

教 職 指 導 の 状 況

○幼稚園教諭、小学校教諭、特別支援学校教諭

【履修指導】

教育学部と教務課それぞれの主催においてガイダンスを開催し、履修要綱を用いて履修指導を行う。免許取得要件や授業内容、履修モデル等については、教育学部の専任教員が説明・指導し、履修の登録方法や免許取得のための一括申請の方法等については教務課で指導する体制をとる。具体的には、当該年度・学期における履修可能科目を確認し、速やかに履修登録が行えるように指導する。特に、各免許に共通して開設される科目と、いずれかの免許にのみ適用される科目が混在するので、学生に認識の齟齬がないよう指導を徹底する。また、履修要綱に記載してある科目一覧表に「履修確認」と「修得確認」のチェック欄を付けて現在までの免許取得に関する進捗状況が把握できるように工夫する。

【履修カルテ】

履修・修得状況のみならず、ボランティアや学外活動への取組についてもフィードバックし、各学生の免許取得までの学びの指針とするとともに、各学生に担当教員を割り当てて、個別指導にも用いる。

【オフィスアワー】

教育学部の専任及び非常勤教員は、シラバスにオフィスアワーの予定を記載し、授業内容などについて質問できる体制を整え、履修方法や科目時間割の相談などは教務課の窓口にて随時指導できるようにする。

【教育学部演習室】

教育学部に「教育学部演習室」を置き実習・実験等の科目をサポートしている。幼稚園教諭免許を有した専任職員 2 名（うち 1 名は、幼稚園教諭として実務実績がある）が常駐し、各実習等について相談ができる体制を整える。

【教育実践センター】

教職を志す学生の学習及び就職支援のために「教育実践センター」を置き、特命教授 1 名、特命准教授 3 名、助教 1 名が、進路等教職に関する相談や教員採用試験に向けた学習支援等について個別指導が随時行える体制をとる。

○中学校教諭、高等学校教諭

【履修指導】

新年度には当該年度の『KGU 履修要綱（教職課程）』を配布し、学年毎に「教職課程ガイダンス」を実施している。ガイダンスの他、教務課の窓口、学生支援室、教員の研究室(オフィスアワー)でも履修相談に応じている。秋学期には、新規履修希望者に「教職課程ガイダンス」を実施し、新入生には「KGU 履修カルテ ガイダンス」を別に実施している。

【教職履修者への履修相談及び一般相談】

学期途中の履修相談や学習相談、進路相談、個人的な相談等は、教職担当教員、ゼミ担当教員、教務課窓口、学生支援室、学生相談室、医務室等が連携し、随時、相談・支援している。教職担当教員は、『KGU 履修カルテ』を使用し指導を行う。

【教育実習校確保、学校支援ボランティア】

主として教職担当教員、教務課職員、社会連携センター(全学)が連携し、先方との交渉・調整にあたり学生支援を行なっている。

【教育実習の指導】

教育実習の事前指導には、教科別、校種別（中・高）に、現場の教員を招き 3 回以上実施している。近隣校（神奈川県・東京都）で実習を行う学生に対しては、訪問指導を行う。

訪問指導は、学部の協力を受け、教職課程専任教員又はゼミナール担当教員、学部選出の教職課程委員等があたる。

訪問者は、通常授業もしくは研究授業を参観し学習指導上留意すべき点等を指導する。学生の精神的なケアと実習に対する動機づけのさらなる向上に努める。

遠方の学生には、教職課程専任教員やゼミナール担当教員がメールや電話で指導・助言を行う。

事後指導は、主に教職担当専任教員が責任をもって行う。

【教員採用に向けた指導】

主に教職専任教員及びゼミナール担当教員が、進路相談や学習指導を行っている。

教員採用試験対策（1次・2次試験対策を含む）のための講座（無料・有料）を年間複数講座実施している。1次試験対策講座では一般教養と教職教養の目的別に設けるとともに、2次試験対策講座として論文・面接・模擬授業の対策内容で実施している。

外部講師（教育委員会採用担当）による、教員採用試験の説明会を実施している。

「燦葉会教職員 OB会」の協力により、採用試験対策講座（教師塾）を実施し、とくに模擬授業の指導や場面指導の充実を図っている。

【教育実践センター（中高課程）】

教職を志す学生の学習及び就職支援のために「教育実践センター（中高課程）」を置き、教職キャリアアドバイザー5名が、進路等教職に関する相談や教員採用試験に向けた学習支援等について個別指導が随時行える体制をとる。

○栄養教諭

【履修指導】

年度始めに各学年にガイダンスを行っており、科目の修得方法など詳細を記載した「KGU 履修要綱（教職課程）」等を用い履修指導を行なっている。ガイダンスのほか、教務課の窓口に常駐している職員が質疑に応じるほか、学生支援室でも履修相談に応じている。また、教員もオフィスアワーを設定するなど学生の相談に対応している。

【教育実習の指導】

《訪問指導》

横浜市及び川崎市において実習を行う全ての学生に対し、訪問指導を行っている。なお、訪問指導においては、通常授業もしくは研究授業を参観し学習指導上留意すべき点等を指導する。実習校の実習担当教員を交えてアドバイス、意見交換も行う。また、実習の意義・目的を確認し、教育実習における態度等の指導を行うとともに、学生の精神的なケアと実習に対する動機づけのさらなる向上に努めている。教育実習の事前指導は、小学校における年間の学習指導計画に位置づく食育計画の一環として行う授業を想定した指導案の作成と模擬授業に向けた計画及び準備に重点を置いている。

《事後指導》

事後指導としては、各実習校より得た学生に対する評価及び訪問指導時に得た情報を踏まえた上で「教育実習（栄養）」、「教職実践演習」のカリキュラムの一部として指導を行う。実習後は、実習生の体験報告（口頭発表、グループ討議に加えて実習報告書の提出）等から教育実習に対する自己評価と反省を行うとともに、教職課程での学びを振り返り、教職に関する継続した探求を促す。

《教育実習ノート、履修カルテ》

教育実習の指導にあたっては、指導の効果を高めるために「教育実習ノート」および「履修カルテ」を用いている。加えて、個別指導を行い、学生ひとりひとりへの対応を行っている。また、実習後は、実習校より「教育実習評価表」の提出を求め、実習の実態を把握し、特に指導・支援の必要な学生に対して個別で対応するとともに、教職課程における指導方法の改善や次年度教育実習生の指導のために利用している。さらに、学生が実習を経験してさらに興味を持った教育問題について調査を行い、レポートをまとめ、報告を行う。教育実習が学生の実践力と教育についての理解を増し、精神的成長を促す体験となるよう指導を行っている。