

教職概論	1年・前期	2単位 30時間	教授 平沢信康
科目カテゴリー	教職科目	科目ナンバリング	37011191

1. 授業のねらい・概要

本科目は、養護教諭を志望する本学看護学部看護学科の学生が、最初に履修すべき教職科目である。

受講学生は、現代社会における教職の重要性に鑑み、また期待の高まりに応えるべく、教職の社会的意義や職務内容および教師の役割について知り、あわせて服務上の義務について関係法規を学ぶことを通して、教職への使命感を身につけることを目的とする。

教育職員免許状の取得を希望する受講生が進路選択するうえで、教職について必要な各種情報を知ることができる。我が国における教職をめぐる今日の諸状況について多角的に理解するなかで、教職という受講者にとって既知の専門職の在り方を改めて再考しつつ教師のあるべき姿を探求し、これからの時代に必要とされる教員の資質能力や理想像について省察する。

2. 学修の到達目標

1. 教師に関する類義語（外来語や英語，ドイツ語も含む）を列挙し，意味を説明できる。（D-1）
2. 中国で，また近世の日本でも万世の師表と仰がれ尊崇された教育家の名前を挙げ，説明できる。（D-1）
3. 小学校教師の理想像を描いたとされる壺井栄の小説の名称と，その主人公の女性教師の名前を述べるができる。（D-1）
4. 教職の歴史的・制度的変遷を説明できる。例えば近代になって師範学校がいつ開設されたのか説明できる。（D-1）
5. 教育職員免許法はいつ公布されたのか，また免許状の授与権者について明示することができる。（D-1）
6. 現代の免許状の種類について類別し，有効期間および有効範囲について述べるができる。（D-1）
7. 日本で初めて教員組合を設立した教育家の名前を述べるができる。（D-1）
8. 最近の教職員組合全体および日本教職員組合の最新の組織率・加入率および統計上の増減傾向を示すことができる。
9. 教育基本法，学校教育法，地方公務員法，教育公務員法など，教職に関する条文を解釈できる。（D-1）
10. 公立学校教員の法定研修について，分類して，その名称と内容について述べるができる。（D-1）
11. 公立学校の教員の採用・異動・懲戒など人事権の所在について説明できる。（D-1）
12. 公立学校教員に課せられる服務上の義務を理解し述べるができる。（D-1）
13. 近年の我が国の教員の年間労働時間数について国際比較して説明することができる。（D-1）
14. 我が国において精神性疾患によって休職する公立学校教員の病気休職者全体の中に占める近年の割合について概略（増減傾向を含めて）数値で示すことができる。（D-5）
15. 優良教員の日米の表彰制度について説明することができる。（D-1）
16. 学校教育法の改正によって新たに置けるようになった役職名について説明することができる。（D-1）
17. 教員以外に学校を支えている職員について列挙して説明することができる。（D-1）
18. 教員が現職のまま大学院で長期にわたって研修を受けることができる制度について説明できる。（D-1）

3. 授業の進め方

基本的に，講義要旨（レジュメ）をもとに音読しつつ講義形式で進めるが，適宜インターネットを活用する。具体的には受講学生の所有するスマホを使用し，語義や法律の条文，人物の経歴，統計データや画像資料などを検索して確認し，理解を深める。

【アクティブ・ラーニング実施 有】

アクティブ・ラーニングとして事前学習型授業，小テスト・レポートを用いる。

受講生は，講義要旨の予習中に意味の分からない字句があれば，それを調べる事前学習を行ってくることを原則とする。各種統計データ等を検索する調査学習も課す。また，教職に対して受講者が抱いている課題意識や被教育体験につきリフレクションを用いて表現し，全員でシェアする機会も随時設け，ときに対話・議論型授業へと展開する場合もありえる。前回の授業内容を確認し，「学び得たことを次へつなげる」ことを目的として授業の最後に小テストを課す。

【ICT活用 有】

ICTを活用して講義要旨（レジュメ）を事前配信し，学習課題や学習教材を提示・配信する。また，講義終了後に感想文及び学習課題を提出せしめる。学んだことをさらに定着させる目的で感想レポートを課すので，受講者はGメールで翌日までに送信提出する。

4. 授業計画（講義）

回	授業内容	授業形態	事前事後学修（学修課題）	担当
1	教職と教師について	講義	予習：教職や教師に関連する言葉を列挙してみる。 復習：教師に関連する日本語と外国語を復習し，意味の違いを理解する。	平沢信康
2	教員の養成について — その歴史と現状	講義	予習：師範学校と高等師範学校の歴史を調べておく。 復習：近現代の日本における教員養成の歴史を復習する。	平沢
3	教育職員免許状について	講義	予習：教育職員免許法について検索して，いつ公布されたのか，目を通しておく。 復習：教員免許の種類，有効な期間と範囲について復習しておく。	平沢
4	教員の信用失墜行為の種類と進退・処分	講義	予習：最近のニュース報道で，教員の不祥事と処分にどのような事例があるか，調べておく。 復習：教員の信用失墜行為の種類と処分の程度を把握	平沢
5	教員の採用	講義	予習：出身県の教員採用試験の正式名称を調べる。 復習：各県の教員採用の日程，試験分野，採用したい教員像を確認する。	平沢
6	任命と服務義務および条件附採用	講義	予習：地方公務員法を検索し，目を通しておく。 復習：各条文を精読し，条件付き採用期間を確認する。	平沢
7	多様な研修制度 — 法規と種類	講義	予習：教員研修にはどのようなものがあるか，ネット検索してみる。 復習：法定研修のほか，多様な研修制度について理解する。	平沢
8	教員の身分と職制	講義	予習：教師には，どのようなポストがあるか，恩師の働きを振り返ってみる。 復習：教員の身分保障と，近年の職制改革を把握する。	平沢
9	教職員の給与負担制度	講義	予習：公立学校の教員の給与はだれが負担しているのか，考えてみる。 復習：国際比較の視点のほか，国と地方との割合分担，教員優遇制度を理解する。	平沢

10	教職のストレスと教師のメンタルヘルス	講義	予習：教師にかかる日々のストレスを想像してみる。 復習：ストレスの種類を理解し、精神性疾患で休職している教員の休職者数全体に占める割合を調べる。	平沢
11	教師の職能団体と教職員組合の歴史	講義	予習：教員が結成している団体の例を調べてみる。 復習：日教組などの教員組合の最新の加盟者数/率をネットで検索して調べてみる。	平沢
12	「不適格教員」 — 〈問題教師〉の種類と対策	講義	予習：M教師と称される不適格教員にはどのような例があるか考えてみる。 復習：不適格教員の例を理解し、改善研修制度の存在を確認する。	平沢
13	教員の人事評価制度と人事管理	講義	予習：教員の人事評価はどのように行われているのか、想像してみる。 復習：教員の人事評価制度の最近の改革を理解する。	平沢
14	「チーム学校」運営への自覚 — 職務分掌・同僚との協力および内外の専門家・職員との連携	講義	予習：学校にはどのような職員が働いているか、思い出してみる。 復習：教員以外にも様々な職員や専門家が学校を支えていることを理解する。	平沢
15	教職に求められる望ましい資質能力：理想の教師像を求めて — 教師の力量形成を考える	講義	予習：都道府県教育委員会レベルで、どのような望ましい教員像を掲げているか、検索しておく。 復習：各種答申の中で、教職に求められる望ましい資質能力がどのように謳われているか、確認する。	平沢

5. 成績評価の方法・基準

学期末試験（筆記試験）を実施する。学期末の定期試験の成績（50%）と課題レポートによる平常点（50%）を基準に、総合的に評価する。平常点は、毎回の講義終了後に記してもらった課題レポートもしくは感想文の内容の濃淡や質問の鋭さ、誤字脱字の有無、受講態度・取り組み姿勢（積極性）、授業への貢献度をもとに評価する。

学期末試験の受験資格は、3分の2以上の出席をもって条件とする。

定期試験の出題範囲および出題方法等は、事前に口頭で提示する。

課題レポートの詳細・メ切り時・提出方法等は、講義中に提示する。

「2. 学修の到達目標」に示した達成状況を、ルーブリック評価表を基に5段階評価で採点する。ルーブリック評価表に関する詳細は、第1回講義の冒頭で別途説明する。

6. テキスト・参考文献

テキストは、特に指定しない。自作の講義要旨（レジュメ）を配信する。

参考文献：関川悦雄・羽田積男『現代教職論』弘文堂、2016年

7. 準備学習に必要な時間、又はそれに準じる程度の具体的な学習内容

講義要旨のPDF版を事前に配信するので講義前に目を通しておき、さらには参考文献をはじめ本学図書館の蔵書などにあたって当該内容を予習（60分）する。また講義後、配布資料につき次週までに復習（90分）しておくこと。

8. 受講上の留意事項

テレビニュースや新聞雑誌などで取り上げられる教職に関する時事的な情報に敏感になってほしい。常日頃から、教職に

関するネットニュース報道についても積極的に視聴すること。また教員採用試験の受験雑誌にある当該情報にも目を通すことが望ましい。

なお本科目は、本学のビジネス情報学部国際ビジネス学科との合同授業として開講する。先修条件はない。

遅刻や居眠りをしないよう自戒してほしい。

9. 課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法

講義中の音読に誤りがあった場合は即、批正してフィードバックを与える。

毎回の講義終了後、講義内容に関する感想ないし質問を書いて電子メールで感想文を提出してもらうので、その小文の内容に対して講師がコメント（誤字添削を含む）する。

学期末試験の終了後、特に注意を喚起すべき事項（多かった誤答など）について指摘するなど、履修学生全員に講評を与える場合がある。

10. 卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目との関連

教職課程の必修科目であり、修得できない場合は教育職員免許状取得不可となる。

11. 「実務経験のある教員等による授業科目」の該当の有無

該当しない。