

2 0 2 1 （令和 3 年度入学者用）

教職実践研究科 履修ガイド

金沢大学大学院教職実践研究科

この「履修ガイド」は，2021 年度に教職実践研究科に入学した学生のために編集したものです。「金沢大学学生便覧」と共に修学や学生生活等に有効に活用してください。

目 次

I 教職実践研究科について

1. 研究科の概要	
(1) 研究科の目的	1
(2) コースの概要	1
2. 専任教員一覧	1

II 修学について

1. 授業期間と時間	2
2. 新型コロナウイルス対応に係る授業方針	2
3. 修了要件	2
4. 成績評価	
(1) 成績評価の基準	2
(2) 成績通知	2
(3) 成績評価への疑義について	3
(4) G P A	3
5. 教育職員免許状	3
6. 研究上の倫理	3
7. 長期履修制度	3

III 履修について

1. カリキュラム	
(1) 授業科目及び修得単位数	4
(2) カリキュラムポリシー	5
(3) シラバスと評価	5
2. 履修登録	5
3. 履修計画	6
4. 本研究科以外の科目の履修（特別履修）	6
5. 履修登録上限単位数（C A P）	6
6. 学校実習	
(1) 学校実習Ⅰ	6
(2) 学校実習Ⅱ	7
7. 研究課題と修了報告書	
(1) 指導体制	7
(2) 修了報告書	7
(3) 発表	8
8. 自主研修	8

IV 学生生活について

1. 学生証	9
2. 掲示	9
3. 各種届出	9
4. 休学・復学・退学	9
5. 駐車許可証・事故報告	9

V 施設の利用について

1. 院生研究室	10
2. 夜間・土日の建物への出入り	10
3. 図書館の利用	10

金沢大学大学院教職実践研究科規程	11
------------------	----

I 教職実践研究科について

1. 研究科の概要

(1) 研究科の目的

- 石川県教育委員会・県下連携協力校・本学附属学校園と連携しながら，“理論と実践の往還”に基づくカリキュラムによって，学生の教育実践力を更に高めます。
- 教職実践知の交流拠点となり，子どもの意欲・個性・創造性を伸ばす教育を目指します。

(2) コースの概要

本研究科を修了すると「教職修士（専門職）」の学位が授与されます。また，つぎのような力が身につきます。

学習デザインコース

- 地域や時代に適した教育課題，多様化する子どもの実態を踏まえた上で，子どもの主体的・能動的な学習を可能にする授業実践・教科指導を行い，カリキュラムを編成できる。
- 授業内での学習デザインにとどまらず，授業外においても教育相談や生徒指導を通して子どもの成長を支えることができる。
- 「学び」に障害のある子どもの教育についても理解し，積極的に取り組むことができる。

学校マネジメントコース

- 子どもの主体的な学びを実現させることのできる学校組織をマネジメントできる。
- 学校現場の諸課題の本質を認識し，その問題を解決するための改善策の企画立案とその実践を，同僚の教員集団や関係者との協働において行うことができる。

2. 専任教員一覧

コース等		教員氏名	TEL	メールアドレス	研究室
学習デザイン	研究者	大谷 実	264-5502	mohtani@ed.kanazawa-u.ac.jp	人社3：1527
		加藤 隆弘	264-5590	kato@ed.kanazawa-u.ac.jp	実支セ：5104
		滝沢 雄一	264-5525	ytaki@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社5：3312
		武居 渡	264-5509	wtakei@ed.kanazawa-u.ac.jp	人社5：3212
		本所 恵	264-5532	honjo@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社5：3321
		松原 道男	264-5487	msom@ed.kanazawa-u.ac.jp	人社3：1327
	実務家	川谷内 哲二			
		端崎 圭一			
		米倉 敏広	264-5611	tyonekura@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社3：1507
		盛一 純平	226-2101	mori jun@staff.kanazawa-u.ac.jp	附属小学校
学校マネジメント	研究者	萱原 道春	264-5517	kayahara@ed.kanazawa-u.ac.jp	人社5：3214
		鈴木 瞬	264-5407	shun.szk@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社3：1604
	実務家	小浦 寛	264-5902	hkoura@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社3：1222
		新村 裕二			
		山本 仁	263-5552	j-yama@staff.kanazawa-u.ac.jp	附属特支学校

Ⅱ 修学について

1. 授業期間と時間

学年は、4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わります。また、次のとおり2学期または4クォーターに分け授業を行います。

教職実践研究科の授業は、学期制（前期または後期）の開講で、試験を含め原則16週間で完結します。一部、クォーター科目及び通年科目がありますので、授業時間割表で確認してください。

学期	クォーター	
前期 (4月1日～9月30日)	第1クォーター	各クォーターの 授業期間は、年度 初めに公表
	第2クォーター	
後期 (10月1日～3月31日)	第3クォーター	
	第4クォーター	

授業時間（各時限は90分）

時 限	1	2	3	4	5	6
時間帯	8:45 10:15	10:30 12:00	13:15 14:45	15:00 16:30	16:45 18:15	18:30 20:00

2. 新型コロナウイルス対応に係る授業方針（2021年3月3日時点）

- ・マスクの着用、手指の消毒、3密回避等の感染防止対策を徹底した上で、原則として対面で行いますが、授業様態を勘案し遠隔授業を組み入れる場合もあります。
- ・発熱等風邪症状がある場合は、登学せず自宅待機して下さい。この場合は、学校保健安全法の規程に基づき「出席停止」の扱いとなりますが、補講等の実施によって学生の不利益にならないよう措置がなされます。
- ・自宅で、毎日の検温等健康管理に努め、体温や行動歴を記録してください。

3. 修了要件

修了するためには、休学期間を除き2年以上在学し、教職実践研究科規程で定める単位修得に関する要件をすべて充足する必要があります。（教職実践研究科規程＜別表第3＞及び＜別表第4＞参照）

4. 成績評価

（1）成績評価の基準

合格を上位から「S」、「A」、「B」、「C」の評語とし、不合格を「不可」の評語とします。

ただし、授業科目又は履修形態等によっては、合格を「合」又は「認定」の評語とすることがあります。

（2）成績通知

成績は、アカンサスポータル上に公開されますので、各自、必ず確認してください。成績通

知日は掲示でお知らせします。

(3) 成績評価への疑義について

成績評価について疑義がある場合、疑義を申し出ることができます。疑義申出期間等の詳細は掲示しますので、疑義を申し出る場合は、所定の手続きをとってください。

(4) GPA

GPA（グレード・ポイント・アベレージ）とは、履修科目の成績評価を数値化したものの平均値です。アドバイス教員による修学指導や表彰・奨学金・授業料免除等の選考時に参考とされます。

GPAは、成績評価の評語Sを4点、Aを3点、Bを2点、Cを1点、不可・放棄・保留を0点とし、それぞれにその授業科目の単位数をかけた総和を、履修登録した授業科目の単位数の総和で割って算出します。成績評価が「合・否・認定」となっている科目はGPAの対象外です。

5. 教育職員免許状

以下の教育職員免許状の基礎資格（一種免許状）を有する者が、研究科の単位を修得し学位を取得したときは、基礎資格に対応する専修免許状を取得することができます。教育委員会への授与申請は、大学でとりまとめて提出する「一括申請」を10月頃に予定しています。詳細は掲示します。

教育職員免許状の種類	免許教科
高等学校教諭専修免許状	全教科
中学校教諭専修免許状	全教科
小学校教諭専修免許状	
幼稚園教諭専修免許状	

6. 研究上の倫理

調査研究活動において、個人の情報、データ等の収集・採取を行う際、これら情報の取り扱いについては細心の注意を払う必要があります。金沢大学人間社会研究域「人を対象とする研究」倫理指針に基づいて行います。

7. 長期履修制度

職業を有している等の事情により、標準修業年限2年で修了することが困難な学生に、標準修業年限を超えて一定の期間（2年6月、3年、3年6月及び4年）の計画的な履修を認める制度です。

長期履修が許可されれば、通常の標準修業年限2年において支払う授業料の総額を、長期履修期間として認められた期間に学期ごとに均分して支払うことになります。

在学者の申請期間は、1年次の1月の授業開始日から2月末日までの期間です。（土日祝日除く。）

なお、既に長期履修を許可されている者の履修期間の短縮は、1回に限り認めますが、履修期間の延長は認めません。長期履修期間の短縮の申請は、短縮後の最終学期が前期（9月修了）の場合は、2月末日、短縮後の最終学期が後期（3月修了）の場合は、8月末日です。（土日祝日除く。）

Ⅲ 履修について

1. カリキュラム

(1) 授業科目及び修得単位数

授業科目は、①大学院GS科目、②共通科目、③総合科目、④コース科目、⑤学校実習科目に大きく分けられ、其々の授業科目は「必修」科目と「選択」科目の何れかに区分されます。(別表1・別表2参照)

＜別表1；学習デザイン科目区分＞

学習デザイン 科目区分		1年前期	1年後期	2 年
大学院GS科目	必修	Q 1 研究者倫理 (1 単位)		開講期に注意して 6つの中から2つ以上を選択
	選択	Q 1 法学・政治学研究入門 (1 単位)	Q 3 先端地域創造講義 (1 単位)	
		Q 2 社会の担い手としてのヴィジョン探究 (1 単位)	Q 4 人間社会論文作成基礎 (1 単位)	
		Q 2 課題発見・解決論基礎 (1 単位)	Q 4 国際学とグローバリゼーション (1 単位)	
共通科目	教育課程の編成・実施	カリキュラムの理論と実践 (2 単位)		どちらかを1つ以上選択
	地域教育実践 (2 単位)			
	教科等の実践的指導法	授業研究 (2 単位)	発達障害の理解と対応 (2 単位)	
			地域教育研究 (2 単位)	
	生徒指導、教育相談		教育相談の理論と実践 (2 単位)	
	選択	カウンセリング演習 (2 単位)		
学級経営、学校経営	必修	学校マネジメントの理論と実践 (2 単位)		4つの中から1つ以上を選択
	選択		学校マネジメントの心理学 (2 単位)	
学校教育と教員の在り方	必修	現代教師論 (2 単位)	現代における教育課題研究 (2 単位)	
総合科目	必修	実践カンファレンスⅠ (通年2 単位)		実践カンファレンスⅡ (通年2 単位)
		専門研究Ⅰ (通年2 単位)		専門研究Ⅱ (通年2 単位)
コース科目	必修	学習デザイン研究Ⅰ (2 単位)	学習デザイン研究Ⅱ (2 単位)	4つの中から1つ以上を選択
		学習事例研究Ⅰ (2 単位)		
	選択	授業の専門知識 (2 単位)	学習事例研究Ⅱ (2 単位)	
		学習・発達研究 (2 単位)	教育評価研究 (2 単位)	
学校実習科目	必修	学校実習Ⅰ (2 単位)		学校実習ⅡA・ⅡB (通年8 単位)
修得単位数	必修	1 7	1 4	1 2
	選択 (最大)	9	9	
	合計 (最大)	2 6	2 3	1 2

＜別表2；学校マネジメント科目区分＞

学校マネジメント 科目区分		1年前期	1年後期	2 年
大学院GS科目	必修	Q 1 研究者倫理 (1 単位)		開講期に注意して 6つの中から2つ以上を選択
	選択	Q 1 法学・政治学研究入門 (1 単位)	Q 3 先端地域創造講義 (1 単位)	
		Q 2 社会の担い手としてのヴィジョン探究 (1 単位)	Q 4 人間社会論文作成基礎 (1 単位)	
		Q 2 課題発見・解決論基礎 (1 単位)	Q 4 国際学とグローバリゼーション (1 単位)	
共通科目	教育課程の編成・実施	カリキュラムの理論と実践 (2 単位)		どちらかを1つ以上選択
	地域教育実践 (2 単位)			
	教科等の実践的指導法	授業研究 (2 単位)	発達障害の理解と対応 (2 単位)	
			地域教育研究 (2 単位)	
	生徒指導、教育相談		教育相談の理論と実践 (2 単位)	
	選択	カウンセリング演習 (2 単位)		
学級経営、学校経営	必修	学校マネジメントの理論と実践 (2 単位)		どちらかを1つ以上選択
	選択		学校マネジメントの心理学 (2 単位)	
学校教育と教員の在り方	必修	現代教師論 (2 単位)	現代における教育課題研究 (2 単位)	
総合科目	必修	実践カンファレンスⅠ (通年2 単位)		実践カンファレンスⅡ (通年2 単位)
		専門研究Ⅰ (通年2 単位)		専門研究Ⅱ (通年2 単位)
コース科目	必修	学校マネジメント研究Ⅰ (2 単位)	学校マネジメント研究Ⅱ (2 単位)	どちらかを1つ以上選択
		学校事例研究Ⅰ (2 単位)		
	選択	学校危機管理論 (2 単位)	学校事例研究Ⅱ (2 単位)	
学校実習科目	必修	学校実習Ⅰ (2 単位)		学校実習ⅡA・ⅡB (通年8 単位)
修得単位数	必修	1 7	1 4	1 2
	選択 (最大)	7	7	
	合計 (最大)	2 4	2 1	1 2

金沢大学には、大学院<グローバル>スタンダード科目（大学院 GS 科目）という科目区分があり、それらの科目履修は必修となっています。注意点は次のとおりです。

1) 大学院 GS 科目「研究者倫理」は必ず履修すること（必修）。

2) 大学院 GS 科目のうち、「研究者倫理」以外の科目から、2 科目を選択すること（選択必修）。

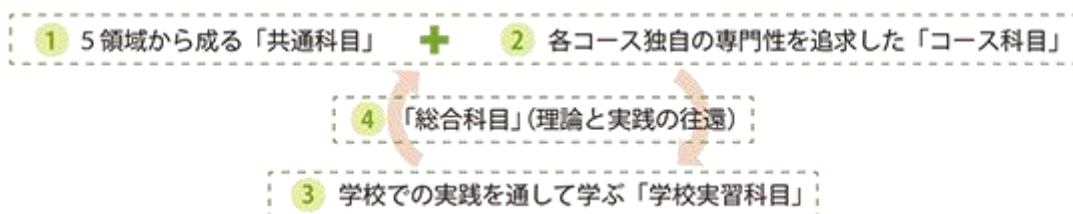
これらの科目は、2 科目を超えて履修した単位は、修了に必要な単位数としては算入されません。なお、これら大学院 GS 科目は開講クォーターが限られているため、できるだけ早い時期に履修してください。

研究科の修了には「大学院 GS 科目」を選択科目 2 単位を含めて 3 単位、「共通科目」を選択科目 2 単位以上を含めて 20 単位以上、「総合科目」を 8 単位、「コース科目」を選択科目 2 単位以上を含めて 8 単位以上、「学校実習科目」を 10 単位修得し、計 49 単位以上を修得する必要があります。《「教職実践研究科規程」別表 4 参照》

（2）カリキュラムポリシー

5 領域から成る「共通科目」及び各コース独自の専門性を追求した「コース科目」を基盤としながら、「学校実習科目」で学校での実習参画を拡大・深化させ、「総合科目」において全体的な理論と実践の往還を図ります。

- 共通科目では、教育の各領域における本質的な理論と実践を学ぶとともに、最新の教育課題についても取り上げます。
- コース科目では、それぞれのコースに応じ、基礎理論とその発展及び事例検討などを行います。
- 1 年次の学校実習は、全学校種の教育課程を有する本学附属学校園で行います。2 年次の学校実習は、連携協力校において行います。
- 総合科目は専任教員全員が共同で担当し、多様な視点から理論と実践を往還させます。



（3）シラバスと評価

「金沢大学 Web 版シラバス（授業案内）」に、各授業の「授業目標」「授業概要」「評価方法」等が記載されています。

2. 履修登録

履修登録はアカンサスポータルを利用して行います。

履修登録期間中に、Web 履修登録・確認・訂正までを完了させてください。履修登録期間後の登録や訂正は認められませんので、希望どおりの科目が登録されているか、必ず確認してください。

履修登録期間は、別途お知らせします。

3. 履修計画

学年の初めに、「履修科目計画表」を作成し、コース長に提出してください。

4. 本研究科以外の科目の履修（特別履修）

本研究科以外の科目（他学域・他研究科・共通教育科目）を履修したい場合は、半期3科目6単位を上限に履修することができます。ただし、本研究科科目の履修計画に影響が出ないように、履修を希望する場合は、研究アドバイス教員又は指導教員とよく相談の上、決定してください。特別履修は、通常のアカサスポータルでのweb履修登録ではなく、所定様式を期限までに学生課に提出する必要があります。申請期間は別途お知らせします。

5. 履修登録上限単位数（CAP）

履修登録できる授業科目の上限単位数は、各学期24単位です。（大学院GS科目及び学校実習科目は除く。）

（「教職実践研究科規程」第12条参照）

6. 学校実習

1年次に附属学校園で実施する「学校実習Ⅰ」と、2年次に連携協力校（現職院生にとっては勤務校）で実施する「学校実習Ⅱ」があります。学校実習Ⅱでは、其々の学生が自ら設定した研究課題について実践研究を行います。そのために、研究課題と研究方法を1年次の1年間を掛けて十分に練り上げていきます。1年次に行う学校実習Ⅰでは、其々の研究課題を深化させる活動に加えて、学習デザインコースの学生は学習指導に関わる全般的な力量の向上、学校マネジメントコースの学生は学校マネジメントに関わる全般的な力量の向上を図ります。

（1）学校実習Ⅰ

原則として5月～9月を実習期間とし、大学院の授業がない曜日・時間帯を用いて附属学校園で実習を行います。年間スケジュールは下表のとおりです。

		5月	6月	7月	8月	9月	(10月)	12月
学 校 実 習 Ⅰ	学習デザイン 実習テーマ（例） 「主体的に学習する 授業の指導」	・授業参観と授業研究 ・現職院生による学卒院生へのメンタリング			・指導案作成と研究授業 ・現職院生による学卒院生へのメンタリング ・教育実習生へのメンタリング			評価 面談
	学校マネジメント 実習テーマ（例） 「組織的な取組の在 り方について」	・管理職及び主任等との面談 （実習校の学校運営に参画できる機会があれば、参画する） ・授業参観 ・同一実習校院生間の意思疎通、及び 実習校学校実習運営委員等との意思疎通を図る ・学卒院生へのメンタリング			・研究授業への参画 ・研究授業（附属5校園）の日程情報等を関係者に知らせる ・授業整理会のマネジメント ・同一実習校院生間の意思疎通、及び 実習校学校実習運営委員等との意思疎通を図る ・学卒院生及び教育実習生へのメンタリング			評価 面談

（２）学校実習Ⅱ

実習期間は通年です。 学生の研究課題に関する指導・助言は、次の３形態で行われます。

- a) 指導教員による学校訪問指導， b) 月１回大学で開講される「専門研究Ⅱ」での指導教員による指導， c) 月１回大学で開講される「実践カンファレンスⅠ・Ⅱ」での実践報告と集団討議。
年間スケジュールは、個々の学生毎に異なりますが、一例として下表を参照してください。

		4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
学 校 実 習 Ⅱ	学習デザイン 研究課題（例） 「1年生入門期の指導」	・計画と実践 ・授業研究				・分析と見直し ・見直し案の作成 ・授業研究と実践				修了報告書 作成		発 表	
	学校マネジメント 研究課題（例） 「校内OJTにおけるミドルリーダーの役割」	年間計画に基づき，ミドルリーダー会と校内OJT実施				経過 の振 返り と計 画の 修正	修正した計画に基づき，ミドルリーダー会と校内OJT実施			修了報告書 作成		発 表	
専門研究Ⅱ (月1回金曜日を原則)		修了報告書作成に向けて，指導教員との対話を重ねる											

※保険加入について

教職実践研究科では学校実習を行うことから、「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」及び「学研災付帯賠償責任保険＜Aコース＞」への加入を義務づけています。

「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」とは、本学の教育研究活動中（講義，実習，学校行事等）に起こった不慮の事故によって身体に傷害を受けた場合に対する補償で、本学では、原則、全学生が加入することとしています。

「学研災付帯賠償責任保険＜Aコース＞」とは、正課中，学校行事中，課外活動，及びその往復時に他人にケガを負わせたり，他人の財物に損害を与えた場合に対する補償です。なお，この保険は「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」に加入していないと入れません。

7. 研究課題と修了報告書

2年次の「学校実習Ⅱ」では其々の学生が自ら立てた研究課題について実践研究を行い，その成果を修了報告書として提出します。

（１）指導体制

指導教員（研究者教員１名と実務家教員１名が原則）は１年次１０月初旬に決定します。それまでは，研究アドバイス教員が研究の相談にあたります。

（２）修了報告書

既刊の「金沢大学大学院教職実践研究科 実践研究報告書」を参考にしてください。原稿執筆の詳しい書式等については，授業期間中に別途説明します。修了報告書の提出〆切は，修了年次の１

月末日です（末日が休日の場合は、変更の可能性あり）。

（３）発表

研究構想及び研究経過の発表を「実践カンファレンスⅠ・Ⅱ」「専門研究Ⅰ・Ⅱ」において継続的に行い、様々な観点からの意見を得ながら、修了報告書をまとめ上げていきます。

修了報告書提出後の発表としては、２月前半に開催される「実践研究報告会」での発表と、２月下旬以降に開催される「金沢大学教職大学院フォーラム」での発表があります。

８．自主研修

授業以外で、学生が自主的に県内外の学校等に視察・訪問をする場合には、次の手順により実施します。

＜自主研修における学校訪問の手順＞

- ① 学生は、訪問先の学校（教師）等の内諾を得たうえで、指導教員に目的や方法等を連絡する。
- ② 教員は、訪問学校（教師）等の管理職に依頼する。
- ③ 学生は、訪問先の学校（教師）等と詳細を打ち合わせる。
- ④ 訪問する。
- ⑤ 学生は、訪問後に省察を加えたお礼状を訪問先に送る。
- ⑥ 学生は、訪問報告書を様式に従って書き、指導教員に提出する。（訪問報告書の様式は教職実践研究科クラウドにより配付されます。）

IV 学生生活について

1. 学生証

学生証は身分を証明するだけでなく、授業等の出席管理、証明書発行、図書館貸出、生協の電子マネー等に利用しますので、大切に扱ってください。紛失した場合は、直ちにアカンサスポータルでICカード停止申請を行い、人社学生課大学院係へ届け出て再交付の手続きをしてください。

2. 掲示

学生課前フロアー及び院生研究室前廊下に掲示板があります。共通事項（授業料、奨学金、就職案内など）は原則学生課前の掲示版、教職実践研究科独自の事項は院生研究室前の掲示板に貼り出します。アカンサスポータルでお知らせすることもあります。掲示のみでお知らせするものもありますので、どちらも必ず確認してください。

3. 各種届出

現住所、電話番号、家族連絡先等に変更があれば、「アカンサス学生情報システム」で変更を入力してください。改姓の場合は、届け出の用紙がありますので、人社学生課大学院係に申し出てください。また、海外渡航をする場合は、下記の『国際交流・留学』Web サイトを確認の上、必ず手続きを行ってください。

『国際交流・留学』Web サイト<危機管理・保険>

<https://www2.adm.kanazawa-u.ac.jp/ryukou/squ/htdocs/international/risk/index.html>

※このウェブサイトには金沢大学が主催・推奨する各種海外研修プログラムの一覧等も記載されています。

金沢大学メインウェブサイト> 教育> 国際交流・留学関係 >「金沢大学→海外」>「危機管理・保険」



4. 休学・復学・退学

休学・復学・退学をしようとする場合は、事前に指導教員及び人社学生課大学院係に相談してください。届け出の用紙は人社学生課大学院係にあります。

疾病又はその他の理由によって休学（1ヶ月以上修学を中止）又は退学する場合は、アドバイス教員と面談の上、「休学届・退学届」を提出してください。なお、疾病を理由とする場合は医師の診断書を添付してください。休学期間中に復学する場合は、「復学届」を提出してください。

※休学期間は、通算して2年を超えることはできません。

※退学届は、当該期の授業料を納入しないと受理されません。

5. 駐車許可証・事故報告

自動車による通学は、駐車許可証を申請し許可された者に限られています。駐車許可証を交付された車は、必ず学生用駐車場内の所定の駐車ラインに従って駐車してください。アカデミックゾーン内には駐車してはいけません。バイク、自転車は所定の駐輪場に置いてください。

ルールを守らない場合は、駐車違反の警告やポールの取り付け、また、悪質な駐車違反等は、金沢大学学生懲戒規程に基づく懲戒処分の対象になります。

なお、学内外を問わず、万一、交通事故等の事故又は事件に遭った時は、人社学生課学生支援係に届け出てください。

V 施設の利用について

1. 院生研究室（人間社会3号館1階1113室）

1113室は院生研究室です。設置されているロッカーも使用可能です。
修了等によりロッカーの使用を終了する時は、ロッカー内を空にして、鍵は扉に挿した状態にしてください。ロッカーの鍵等の問い合わせは、人社学生課学生支援係に申し出てください。

2. 夜間・土日の建物への出入り

土日祝日の終日、平日の21時～翌朝7時30分までは建物が施錠されますが、学生証を各建物入口の所定の場所へかざすことで、出入りすることができます。学生証で出入りできない場合等は、人社学生課学生支援係へお知らせください。

3. 図書館の利用

<利用登録>

アカンサスポータルの個人設定にメールアドレス等を登録すれば、図書館利用登録は完了です。
学生証が図書館利用券になります。

<オンラインサービス>

図書館に直接出向いて利用するほか、オンラインサービスを用いて「文献複写・図書借用申込」や「図書リクエスト(希望図書購入)」等を行うこともできます。

金沢大学大学院教職実践研究科規程

(趣旨)

第1条 金沢大学大学院教職実践研究科(以下「研究科」という。)に関する事項については、金沢大学大学院学則及び金沢大学学位規程に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(課程)

第2条 研究科に専門職学位課程を置く。

2 研究科は、学校教育に関する高度の学識及び実践力・応用力を備え、特に子どもたちの主体的・能動的な学習をデザインし、支援する力において優れた教員及び確かな教育理論と優れた実践力・応用力を備え、地域や家庭と連携しつつ学校の管理運営において指導的役割を果たし得る中核的教員を育成することを目的とする。

(専攻及びコース)

第3条 研究科に置く専攻及びコースは、別表第1のとおりとし、その人材養成に関する目的その他教育研究上の目的は、別表第2のとおりとする。

(研究科長)

第4条 研究科長は、研究科を担当する専任の教授をもって充てる。

2 研究科長の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の研究科長の任期は、前任者の残任期間とする。

3 研究科長の選考に関し必要な事項は、別に定める。

(副研究科長)

第5条 研究科に、副研究科長を置く。

2 副研究科長に関し必要な事項は、別に定める。

(研究科会議)

第6条 研究科会議は、金沢大学研究科会議規程第3条に定める事項を審議する。

(入学者の選考)

第7条 入学者の選考は、研究計画書、教育実践記録、小論文等をもとに行うとともに、出身大学長等から提出される成績証明書等を審査して判定する。

(学生の所属)

第8条 学生は、第3条に定めるコースの一に所属するものとする。

(教育方法)

第9条 研究科の教育は、授業科目における講義、学校実習、実践指導等の授業によって行う。

2 現職教員である第2年次の学生については、研究科が教育上特別の必要があると認める場合は、夜間その他特定の時間又は時期において、適当な方法により教育を行うことができる。

(授業科目及び単位数)

第10条 研究科に設ける授業科目及びその単位数は、別表第3のとおりとする。

(指導教員)

第11条 研究科会議は、学生ごとに実践指導の内容を定め、当該指導を担当する教員(以下「指導教員」という。)を指定するものとする。

(授業科目の履修等)

第12条 学生は、授業科目の履修に当たっては、指導教員の指導を受け、学年の始めに履修科目計画表に必要事項を記入し、授業科目の担当教員に提出して、その履修許可を得なければならない。

2 履修科目として登録できる授業科目の上限単位数は、各学期24単位とする。ただし、第17条第1項の規定により修得したとみなす単位数及び学校実習科目は除く。

3 複数学期継続して開講する授業科目の各学期における履修上限に算入する単位数は、開講する通算の学期により按分するものとする。

(長期履修学生)

第13条 学生が、職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修することを申し出たときは、研究科会議の議を経て、研究科長が長期履修学生としてその計画的な履修を認めることができる。

(単位修得の認定等)

第14条 単位修得の認定は、試験その他適切な方法により厳正に行うものとする。

2 前項の単位の認定は、授業の終了した学期の終り又は学年の終りに行うものとする。

3 試験の成績は、合格を上位から「S」、「A」、「B」、「C」の評語とし、不合格を「不可」の評語とする。ただし、授業科目又は履修形態等によっては、合格を「合」又は「認定」の評語とすることがある。

(本学の他の学域・研究科及び他大学の大学院における授業科目の履修等)

第15条 学生は、研究科長の許可を得て、研究科が認める本学の他の学域・研究科及び他大学の大学院において、研究科が適当と認める授業科目を履修することができる。

2 前項の規定により履修した授業科目の修得単位は、研究科会議の議に基づき、10単位を超えない範囲で研究科の単位として認定する。

(休学期間中の他大学の大学院又は外国の大学の大学院における学修)

第16条 教育研究上有益と認められるときは、学生が休学期間中に他大学の大学院又は外国の大学の大学院において学修した成果について、本学の研究科における授業科目を履修したものとみなすことができる。

2 前項の規定により修得したとみなすことができる単位については、前条第2項により研究科の単位として認定する単位数と合わせて10単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

第 17 条 研究科は、教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に本学大学院又は他大学の大学院において修得した授業科目の単位を、研究科の所定の授業科目を修得した単位とみなすことができる。

2 前項の規定により修得したとみなされる単位数は、研究科会議の議に基づき、転入学等の場合を除き、10 単位を超えない範囲で研究科の単位として認定することができる。

(修了要件)

第 18 条 研究科の修了要件は、研究科に2年以上在学し、別表第4に定めるところにより単位を修得することとする。

(学位)

第 19 条 研究科を修了した者には、教職修士（専門職）の学位を授与する。

(研究生及び科目等履修生)

第 20 条 研究生及び科目等履修生として入学を願い出た者については、研究科会議の選考を経て、学生の学修に妨げのない限り、入学を許可することがある。

2 研究生及び科目等履修生について必要な事項は、別に定める。

(教員免許)

第 21 条 所要の基礎資格を有する者が、研究科において教育職員免許法及び司法施行規則に定める単位を修得したときは、別表第5に示す教育職員免許状を取得できる。

(雑則)

第 22 条 この規程に定めるもののほか、研究科に関し必要な事項は、研究科会議において定める。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年12月28日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

2 平成30年3月31日に在学する者については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

2 令和2年3月31日に在学する者については、なお従前の例による。

別表第 1 (第 3 条関係)

専攻及びコース

専攻	コース
教職実践高度化専攻	学習デザインコース
	学校マネジメントコース

別表第 2 (第 3 条関係)

専攻・コースにおける教育研究上の目的

専攻・コース	目 的
教職実践高度化専攻	子どもの「自立・協働・創造に向けた一人一人の主体的な学び」を実現することをめざして、教員の教育能力及び管理能力を高度専門職業人としてのレベルにまで高めることを目的とする。
学習デザインコース	学校教育に関する高度の学識及び実践力・応用力を備えるとともに、子どもが個人として自立し、他者と協働でき、様々な事柄に対して創造性を発揮できる能力を育てることができるよう、発達障害、カウンセリングや生徒指導、ICT 等についての知見を踏まえながら、学習をデザインできる実践的能力を習得する。
学校マネジメントコース	学校の管理運営を組織的に展開し、学校や子どもにかかわる多様な問題への対応において指導的役割を果たすとともに、子どもを中心とする学校、家庭、地域社会の連携を推進することができるように、必要な知見を踏まえながら、学校マネジメントの実践的能力を習得する。

別表第 3 (第 1 0 条関係)

大学院 GS 科目

科目名	単位	必修	選必	備 考
研究者倫理	1	○		
課題発見・解決論基礎	1		○	選必より2 単位修得すること ただし、 2 単位を超えて修得した 選必の単位は修了要件に含めない
法学・政治学研究入門	1		○	
人間社会論文作成基礎	1		○	
先端地域創造講義	1		○	
国際学とグローバリゼーション	1		○	
社会の担い手としてのヴィジョン探究	1		○	

学習デザイン・学校マネジメント コース共通科目（共通科目）

分 野	科目名	単位	必修	選必	備 考
共通 科目	教育課程の 編成・実施	カリキュラムの理論と実践	2	○	
		地域教育実践	2	○	
	教科等の実 践的指導法	授業研究	2	○	
		発達障害の理解と対応	2	○	
		地域教育研究	2	○	
	生徒指導、 教育相談	教育相談の理論と実践	2	○	
		カウンセリング演習	2		○
	学級経営、 学校経営	学校マネジメントの理論 と実践	2	○	
		学校マネジメントの心理 学	2		○
	学校教育と 教員の在り 方	現代教師論	2	○	
		現代における教育課題研 究	2	○	

学習デザイン・学校マネジメント コース共通科目（総合科目）

分 野	科目名	単位	必修	選必	備 考
総合科目	実践カンファレンスⅠ	2	○		
	実践カンファレンスⅡ	2	○		
	専門研究Ⅰ	2	○		
	専門研究Ⅱ	2	○		

学校マネジメント コース科目

分 野	科目名	単 位	必修	選必	備 考
コース科目	学校マネジメント研究Ⅰ	2	○		選必より2単 位修得するこ と
	学校マネジメント研究Ⅱ	2	○		
	学校事例研究Ⅰ	2	○		
	学校事例研究Ⅱ	2		○	
	学校危機管理論	2		○	

学習デザイン コース科目

分 野	科目名	単位	必修	選必	備 考
コース 科目	学習デザイン研究Ⅰ	2	○		選必より2単位修得すること
	学習デザイン研究Ⅱ	2	○		
	学習事例研究Ⅰ	2	○		
	学習事例研究Ⅱ	2		○	
	授業の専門知識	2		○	
	教育評価研究	2		○	
	学習・発達研究	2		○	

学習デザイン・学校マネジメント コース共通科目（学校実習科目）

分 野	科目名	単位	必修	選必	備 考
学校実習科目	学校実習Ⅰ	2	○		選必より8単位修得すること
	学校実習Ⅱ-A	8		○	
	学校実習Ⅱ-B	8		○	

別表第4（第19条関係）

研究科修了に必要な単位

コース	学習デザインコース	学校マネジメントコース
授業の区分		
大学院GS科目	3単位	3単位
共通科目	20単位以上	20単位以上
総合科目	8単位	8単位
コース科目	8単位以上	8単位以上
学校実習科目	10単位	10単位
計	49単位以上	49単位以上

別表第5（第21条関係）

取得できる教育職員免許状の種類及び免許教科

専 攻	コース	教育職員免許状の種類	免許教科
教職実践高度化専攻	学習デザインコース	高等学校教諭専修免許状	全教科
	学校マネジメントコース	中学校教諭専修免許状	全教科
		小学校教諭専修免許状	
		幼稚園教諭専修免許状	

注1 上記免許状の取得に際しては、基礎となる一種免許状を有していなければならない。