

基礎体験活動の流れについて

1. 学生募集用紙の送付(事業者)

- ※ 募集用紙はできるだけエクセルデータで送っていただくようお願いします。
- ※ 次年度の募集用紙については、1月末から受け付けます。(7の備考(1)をご参照ください。)
- 募集用紙の作成に当たっては、別添「基礎体験活動 募集用紙」(記入例)をご参照いただき、できるだけ具体的にご記入ください。
- 送っていただいた募集用紙を、基礎体験活動の目的や、【10の確認項目】などに照らし合わせて検討します。必要に応じて、活動内容等について、メールや電話、面談などで確認します。
- 活動内容を、教育支援センターで協議します。(1週間程度の時間を要します。)
- 目的などに合わない活動と判断し場合は、募集をお断りしたり、他の窓口を紹介したりすることもあります。
- 協議終了後、ホームページに掲載し学生の募集を始めます。

2. 活動の選択(学生)

- ホームページに掲載されている募集用紙の中から、やってみたい活動を選択します。
- 【活動選択の主な観点】
- ・ 興味・関心のある活動
 - ・ 専門性などを高めるために重要だと考える活動
 - ・ その他(学生自身のスケジュールと合うか、実施場所への移動が可能かなど)

3. 参加者名簿の送付(教育支援センター)

- 募集締め切り後、教育支援センターから事業者へ参加者名簿をお送りします。
- 参加者(学生)と連絡を取っていただき、活動の参加に向けて打ち合わせを行ってください。
- 参加者氏名や連絡先等の個人情報についての取り扱いについては十分ご留意願います。

4. 事前指導(教育支援センターと学生)

- 担当の教員が事前指導を行います。
- ・ 活動の狙いや内容、交通手段や持ち物の確認
- ・ 「個人目標」の確認
- ・ 個人情報の取り扱いや社会人としてのマナーなどについて確認
- 必要に応じて事業所の方も参加いただくことができます。

5. 体験活動の実施(事業者と学生)

- 初回の活動時には、参加学生が持参した「基礎体験活動記録票」の氏名や「個人目標」などを確認してください。
- 活動終了後、可能であれば活動の様子などについて学生と意見交換をもつようお願いします。
- 活動の全てが終了した場合や、「基礎体験活動記録票」の活動時間の記入欄が全て埋まった場合には、「基礎体験活動記録票」にサインもしくは印をしていただき、学生へ返却してください。(可能であればコメントをお願いします。)

6. 事後指導(教育支援センターと学生)

- 担当の教員が事後指導を行います。
- ・ 学生は、活動成果や課題などについて担当の教員と共有し、今後の活動についての見通しをもつようになります。

【備考】

(1) 次年度の「基礎体験活動 募集用紙」の提出・応募の流れ

① 4月当初から活動が行われるもの

- 1月末から「基礎体験活動 応募用紙」を受け付けます。
- 募集は、2月中旬から開始します。
- 事前指導は、3月中旬ごろから順次行います。
- 新年度当初に学生の履修科目（時間割）が確定しますので、活動への参加のあり方など変更する場合があります

② 4月以降、活動が行われるもの

- 順次受け付け、学生の応募を行います。

(2) 「基礎体験活動」参考資料

- 「基礎体験活動 募集用紙 」及び「基礎体験活動 募集用紙」（記入例）
- 「基礎体験活動実施に当たってのQ&A」
- 「基礎体験活動申込み内容の審査について」【10の確認項目】
- 「基礎体験活動における緊急時の対応マニュアル」
- 「学生への主な指導内容」について
- 「宿泊を伴う基礎体験活動実施に当たっての留意事項」（令和6年2月末掲載予定）

以上の資料については島根大学教育学部附属教育支援センターのホームページに掲載しています。

(3) 問い合わせ先

〒690-8504 松江市西川津町1060
島根大学教育学部附属教育支援センター
TEL：0852-32-9836（教育支援センター事務室）
FAX：0852-32-9846（教育支援センター事務室）
E-mail:aces@edu.shimane-u.ac.jp

（令和6年1月29日 改訂）