

企業情報学部で取得可能な免許状

企業情報学部で取得可能な免許状は下記の通りである。

教育職員免許状の種類	免許教科
高等学校教諭一種免許状	情報

1. 免許資格取得要件

免許状の種類 (教科)	基礎資格	教育職員免許法施行規則(第66条の6)に定める科目	教育職員免許法に定める科目		
			教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目
高等学校教諭一種免許状 (情報)	学士の学位を有すること	8単位	20単位	23単位	16単位

※本学における最低修得単位は法令を上回るのので、科目表を参照のこと。

2. 履修の基本

(1) 教育職員免許法施行規則(66条の6)に定める科目 【8単位】

「日本国憲法」、「体育」、「外国語コミュニケーション」及び「情報機器の操作」について、各2単位を修得すること。

(2) 「教科に関する科目」【最低修得単位 20単位】

教師になって担当する具体的な教科の知識修得を目的とした科目(専門科目)である。これは、各学部・学科に設置されている科目である。

(3) 「教職に関する科目」【最低修得単位 23単位】

教師になるための資質の向上を目的とした科目である。本学では教育職員免許法及び同施行規則に則り、「教職に関する科目」を定めている。

☆印は卒業単位に参入されないので注意すること

※情報科教育法Ⅱは、情報科教育法Ⅰの単位をすでに取得した者だけが履修できる

免許教科「情報」は他の免許教科と異なる点が多いので、課程の履修にあたって教職ガイダンスに加えて免許教科「情報」ガイダンスに必ず出席し、状況を理解した上で履修登録すること。

(4) 「教科又は教職に関する科目」【最低修得単位 16単位】

「教科に関する科目」及び「教職に関する科目」のそれぞれの修得単位数が、高等学校一種免許状を取得するために必要な単位数を超えた場合には、その単位を「教科又は教職に関する科目」の単位数に含めることができる。

(5) 履修カルテについて

4年次後学期には、それまでの教職課程での学びを振り返り総括する「教職実践演習」を履修しなければならない。したがって、課程登録者は、教職実践演習で用いる振り返りの資料として、1年次より「履修カルテ」(ポートフォリオ)を作成する必要がある。

履修カルテには、各学期に一度、教職課程での学びを課程登録者が総括し記入を行う。課程登録者は、各学期ごとに開催される「履修カルテ説明会」に必ず出席し、記入事項について担当教員の指導を受けた上で、指定された期日までに教育支援課に提出しなければならない。履修カルテへの記入は、学生自身が履修カルテのデータファイルに行い、その管理は学生が責任を持って行うこととする。

なお、教職実践演習開始時までには履修カルテの必要事項に記載漏れがあったり、履修カルテの

データファイルを紛失した等の理由で学びの振り返りと総括に支障があると判断される場合は、教職実践演習の履修を認めないことがあるので、履修カルテの記入や管理については十分に注意すること。

3. 教育実習について

4年次に、高等学校教諭免許については2週間実施する。

(1) 教育実習履修の条件

- ①1年次より数回開催される教職ガイダンスに必ず出席し、順を追って必要な事務手続きを済まさないといけない。なお、日時はその都度掲示する。
- ②教職概論、教育学概論、教育心理学、情報科教育法（Ⅰ、Ⅱ）の履修状況をみて教育実習履修者を決定する。
- ③学業成績が悪い場合は教育実習の履修を認めないことがある。
- ④「教育実習指導」の出席が十分でなく、かつ、「模擬授業」を十分に行えない場合は教育実習を延期すること、または履修を認めないことがある。
- ⑤本学が示す「教育実習生心得」および実習校が示す「実習の条件」等を十分に理解せず、それを守れないと判断される場合は、教育実習の履修を認めないことがある。
- ⑥教育実習報告会、教職課程研究報告会に参加しなければならない。また別途指定される他学年開講科目を聴講しなければならない。

(2) 実習校

高等学校における教育実習は、協力校で行うことを原則とするが、当面は出身校で行うこともある。実習校は、担当教員からの指導を受けた上で、3年次に各人が大学からの依頼状を持参して申し込み、決定する。

4. 教職実践演習について

4年次後学期にそれまでの教職課程での学びを振り返り総括することを目的として実施される。平成22年度以降に入学した学生は教員免許状の取得に際して必ず履修しなければならない。教職実践演習の履修にあたっては、以下の条件を満たす必要がある。

(1) 教職実践演習の履修条件

- ①4年次後学期の時点で卒業見込み（残25単位以下）であり、教育職員免許状を取得見込みであること。
- ②教育実習を終えている、あるいは実習中であること。
- ③担当教員の指導のもと、履修カルテに漏れなく記入がされていること。

5. 教職課程履修費について

種別	学年	履修課程	納入金額(円)
教職課程履修費	1年次	情報	2,000円
	2年次	情報	2,000円
	3年次	情報	6,000円
	4年次	情報	12,000円

6. 履修すべき科目と手続きなど

年次	履修すべき科目等	手続きなど
1年次	教科に関する科目の履修（1～） 教職に関する科目の履修（1～） 教育職員免許法施行規則（66条の6）に定める科目の履修（8単位） 履修カルテの作成	<ul style="list-style-type: none"> ・教職ガイダンス（前・後学期） ・免許教科「情報」ガイダンス ・教職課程登録 ・教職課程履修費の納入 ・履修カルテ説明会（後学期） ・教育実習報告会に出席 ・教職課程研究報告会に出席 ・その他、指定された他学年開講科目の聴講（ポータルで通知）
2年次	教科に関する科目の履修（1～及び2～） 教職に関する科目の履修（2～） 教育職員免許法施行規則（66条の6）に定める科目の履修（不足分） 情報科教育法（Ⅰ・Ⅱ）履修・単位取得 履修カルテの作成	<ul style="list-style-type: none"> ・教職ガイダンス（前・後学期） ・履修カルテ説明会（前・後学期） ・教職課程履修費の納入 ・教育実習報告会に出席 ・教職課程研究報告会に出席 ・教職課程履修費の納入 ・その他、指定された他学年開講科目の聴講（ポータルで通知）
3年次	教科に関する科目の履修（不足分および3～） 教職に関する科目の履修（不足分） 情報科教育法（Ⅰ・Ⅱ）履修・単位取得（未修得の場合） 教育実習指導の履修 履修カルテの作成	<ul style="list-style-type: none"> ・教職ガイダンス（前・後学期） ・履修カルテ説明会（前・後学期） ・教職課程履修費の納入 ・教育実習希望届の提出 ・教育実習校へ実習依頼 ・教育実習報告会に出席 ・教職課程研究報告会の実施 ・教育実習校決定 ・その他、指定された他学年開講科目の聴講（ポータルで通知）
4年次	教科に関する科目の履修（不足分） 教職に関する科目の履修（不足分） 教育実習の履修 教職実践演習の履修 履修カルテの作成	<ul style="list-style-type: none"> ・教職ガイダンス（前・後学期） ・教職課程履修費の納入 ・教育実習生調査票の提出 ・履修カルテ説明会（前・後学期） ・免許状授与申請書の提出 ・教育実習報告会の実施 ・教育実習報告書の作成 ・教職課程研究報告会の実施
卒業時	卒業所要単位取得・教職課程所要単位取得	・教育職員免許状授与