

## ■ 教職課程 ■

### 1. 教職課程の概要

幼稚園から高等学校までの教員になるためには、各学校種ごとの教育職員免許状が必要です(中学校・高等学校は教科ごとの免許状になります)。

この免許状を取得するためには、学士の学位(基礎資格)を取得し、かつ文部科学省より教員を養成する課程認定を受けた教育機関(大学等)の教職課程で所定の科目の単位を修得しなければなりません。この「教育職員免許状」を取得するための課程が『教職課程』です。学士の学位(基礎資格)は、大学を卒業すると取得できます。

教職課程の授業科目は、「教職に関する科目」「教科に関する科目」「教科又は教職に関する科目」「教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目」という区分の構成になっていて、それぞれの区分で必要単位を修得しなければなりません。

本学の「教職課程」は、みなさんが4年間で卒業に必要な単位数を修得して、学士の学位を取得する「教育課程」とは異なるものです。そのため教員免許状の取得のために履修する授業科目のうち、「教職に関する科目」は卒業単位には含まれません。

### 2. 教職課程の履修について

本学の教職課程を履修するには、まず、「教職課程登録カード」及び「履修カルテ」を教務課へ提出して教職課程の登録をしてください。教職課程登録後、学部教育課程の履修登録と同様に教職課程科目も履修登録をしてください。履修登録をしないと単位の修得はできません。また、教職課程の再試験は実施されません。

免許状取得のためには、みなさんが所属する学部・学科の卒業に必要な単位のほかに、「教職に関する科目」の単位を修得する必要があります。きちんと履修計画を立てて、必要単位を修得してください。

教職課程に関する連絡事項は、原則として基礎教育センターの掲示板で行いますので、各自で必ず確認するようにしてください。

教職課程では、対外的な手続きを要するものが多いため、見落としのないよう細心の注意を払ってください。

### 3. 本学で取得可能な免許状

2015年度以降入学生

学部	学科	免許状の種類
芸術工学部	環境デザイン学科	高等学校教諭一種 [工業]
	プロダクト・インテリアデザイン学科	中学校教諭一種 [美術]
		高等学校教諭一種 [美術] 高等学校教諭一種 [工芸]
	ビジュアルデザイン学科	中学校教諭一種 [美術]
		高等学校教諭一種 [美術] 高等学校教諭一種 [工芸]
	映像表現学科	中学校教諭一種 [美術]
		高等学校教諭一種 [美術] 高等学校教諭一種 [工芸]
まんが表現学科	中学校教諭一種 [美術] 高等学校教諭一種 [美術] 高等学校教諭一種 [工芸]	
ファッションデザイン学科	高等学校教諭一種 [工業]	
アート・クラフト学科	中学校教諭一種 [美術]	
	高等学校教諭一種 [美術] 高等学校教諭一種 [工芸]	

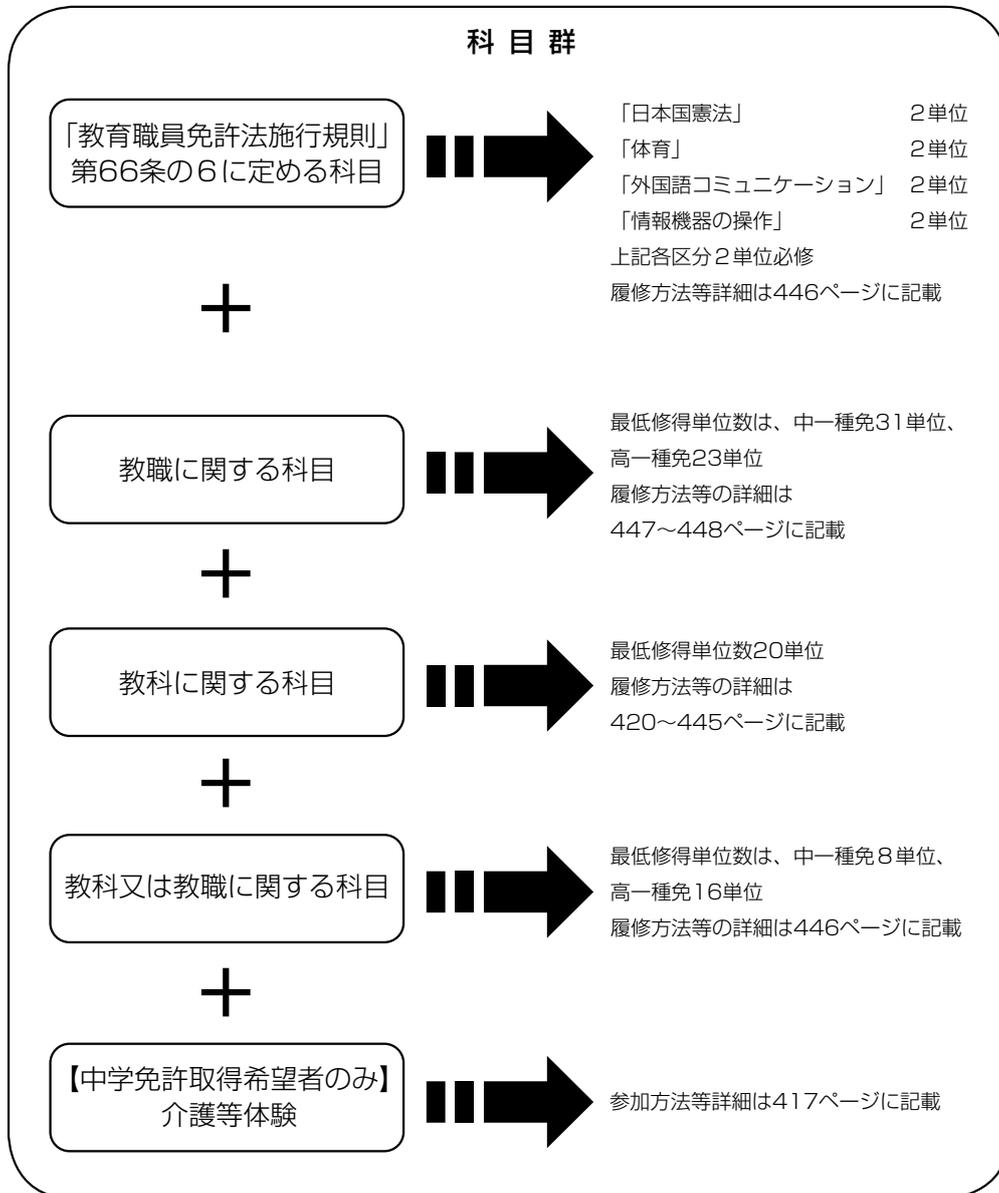
2014年度以前入学生

学部	学科	免許状の種類
デザイン学部	環境・建築デザイン学科	高等学校教諭一種 [工業]
	プロダクトデザイン学科	中学校教諭一種 [美術]
		高等学校教諭一種 [美術] 高等学校教諭一種 [工芸]
	ファッションデザイン学科	高等学校教諭一種 [工業]
ビジュアルデザイン学科	中学校教諭一種 [美術]	
	高等学校教諭一種 [美術] 高等学校教諭一種 [工芸]	

先端芸術学部	まんが表現学科	中学校教諭一種 [美術] 高等学校教諭一種 [美術] 高等学校教諭一種 [工芸]
	映像表現学科	中学校教諭一種 [美術] 高等学校教諭一種 [美術] 高等学校教諭一種 [工芸]
	クラフト・美術学科	中学校教諭一種 [美術] 高等学校教諭一種 [美術] 高等学校教諭一種 [工芸]

### 教員免許状の取得要件

本学で教員免許状を取得するには、「学士の学位（基礎資格）」を卒業時に充たすことと、教育職員免許法（以下「免許法」という）並びに教育職員免許法施行規則（以下「免許法施行規則」という）に定められた下記の図に示した科目群の単位を修得する必要があります。



#### 4. 教職課程スケジュール

年次	時期	スケジュール
1年次	前期	教職課程ガイダンス 教職課程登録（登録票・履修カルテ提出） 履修開始
	後期	履修カルテ配付（自己評価等記入）
2年次	前期	履修カルテ提出・面談
	後期	介護等体験説明会（中学免許取得希望者） 履修カルテ配付（自己評価等記入）
3年次	前期	履修カルテ提出・面談 介護等体験事前説明会 介護等体験参加（中学免許取得希望者） 【特別支援学校：2日間、社会福祉施設：5日間】 教育実習オリエンテーション ※4年次に教育実習を履修するための重要な説明会です。
	後期	履修カルテ配付（自己評価等記入）
4年次	前期	履修カルテ提出・面談 教育実習事前説明会 教育実習【中一種免：3週間、高一種免：2週間】 履修カルテ配付（自己評価等記入）
	後期	履修カルテ提出・面談 教員免許状一括申請説明会

#### 5. 「履修カルテ」

目的：・履修カルテは、4年生後期に履修する「教職実践演習（必修）」において、それまでの履修履歴を振り返り、不足している知識や技能等を補うために、自分の学習を記録しておくためのものです。

- ・教職課程の履修において、頑張ったことや努力したことを記述することで、自分の成長を自分自身で評価してください。
- ・自分で記録することにより、自身の言動を振り返り、問題点などについての他者への報告や意見交換により、問題解決力やコミュニケーション力を身に付けることができます。
- ・自己理解の深化（学年が上がるにつれて自分自身がより深く理解できること）を目指します。
- ・教職において必要な資質能力を得るために努力することと同時に、社会で必要とされる能力を理解し社会人基礎力を養います。

自己評価：毎年、学年末に各自で自己評価等を記入してください。自己評価を記入した履修カルテは、所定の期日までに教務課へ提出してください。

面談：1年毎に教職課程担当教員による面談を行います。面談のスケジュールは、掲示にて連絡しますので、各自で確認をして必ず面談を受けてください。

#### 6. 介護等体験

平成10年4月1日より「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例に関する法律」が施行され、小・中学校の教員免許状の取得要件として、7日間以上の介護等体験が義務づけられています。

これは、教員志願者に対し、高齢者や障害者に対する介護等の体験を義務づけることにより、人の心の痛みのわかる人づくり、各人の価値観の相違を認められる心を持った人づくりの実現に資することを目的としています。

その体験内容は、介護、介助のほか、障害者等の話相手、散歩の付添いなどの交流等の体験、あるいは掃除や洗濯といった、受入施設職員の業務補助なども含まれます。介護等の体験者の知識・技能の程度、受入施設の種類、業務の内容・状況等に応じたものです。

本学では、3年次に特殊教育諸学校（特別支援学校等）で2日間と社会福祉施設等で5日間の介護等体験を行います。いずれも兵庫県内の学校及び施設です。

介護等体験は、本学に開設された授業科目ではありませんが、中学免許取得には必要です。2年次の11月頃に参加説明会を開催しますので、中学免許取得希望者は必ず参加してください。

##### ○参加費用について

参加費用として、申込時に10,000円必要です。その他交通費及び各種検査費用については、各自の負担です。

##### ○麻疹について

介護等体験に参加する場合、事前に麻疹の抗体検査が必要です。免疫を有しない場合は、予防接種を受けてください。免疫を有しないと介護等体験には参加はできません。

ただし、体質により予防接種を受けることができない、または予防接種を受けても免疫を得ることができない等の場合は、教務課へ相談してください。

《参考》

学校教育法等が改正され、従来の盲・聾・養護学校の制度は、複数の障害種別を受け入れることができる特別支援学校の制度に転換されました。

【特別支援教育】

特別支援教育とは、従来の特殊教育の対象の障害だけでなく、LD、ADHD、高機能自閉症を含めて障害のある児童生徒の自立や社会参加に向けて、その一人一人の教育的ニーズを把握して、その持てる力を高め、生活や学習上の困難を改善又は克服するために、適切な教育や指導を通じて必要な支援を行うものです。

7. 教育実習

教育実習は、大学で学んだ理論や知識を教育の現場で実際に生徒と接しながら生かし、教育の実践的な知識や技能等を学ぶものです。

本学では、「教育実習A（教育実習Ⅰ）」、「教育実習B（教育実習Ⅱ）」が開設されています。

高等学校の免許状取得には「教育実習A（教育実習Ⅰ）」、中学校の免許状取得には「教育実習B（教育実習Ⅱ）」の履修が必修です。

「教育実習」は、中学校・高等学校の学校現場での実習だけでなく、大学での授業（事前指導・事後指導）も含まれます。

○履修資格

「教育実習A（教育実習Ⅰ）」もしくは「教育実習B（教育実習Ⅱ）」を履修するためには、教育実習の前年度末までに下記の科目を単位修得しておかなければなりません。

下記の条件を充足できなかった場合には、実習校が決定していても実習を取り消すこととなりますので、計画的に履修をしてください。

	先履修科目	年次	取り扱い
教育実習A (教育実習Ⅰ)	法学（日本国憲法を含む）	1	単位修得済
	教師論	1	
	教育原理	1	
	教育心理学	1	
	学校制度論（学校教育論）	1	
	教育課程	2	
	教育方法学	2	
	美術・工芸科教育法Ⅰ・Ⅱ（工芸科教育法Ⅰ・Ⅱ）※ 美術科教育法Ⅰ・Ⅱ ※ 工業科教育法Ⅰ・Ⅱ ※	3	
教育実習B (教育実習Ⅱ)	法学（日本国憲法を含む）	1	単位修得済
	教師論	1	
	教育原理	1	
	教育心理学	1	
	学校制度論（学校教育論）	1	
	教育課程	2	
	教育方法学	2	
	美術・工芸科教育法Ⅰ・Ⅱ（工芸科教育法Ⅰ・Ⅱ）	3	
	美術科教育法Ⅰ・Ⅱ	3	

※該当の教科教育法を単位修得済であること

○実習校の選定

原則、実習校は、各自の出身の中学校又は高等学校とします。

中学校の免許取得には3週間、高等学校の免許取得には2週間の実習期間が必要です。

本学では、実習校の選定は、学生各自で行うことを原則としています。履修希望者は、3年次の春ごろには実習受入れの可否、申込方法、申込期限等を実習希望校へ問い合わせてください。

実習期間は、各自の取得免許状の種類によって異なりますので、希望校に受入れの依頼をするまでに、取得する免許状を決めておいてください。

3年次の4月に説明会を開催しますので、4年次に「教育実習A（教育実習Ⅰ）」「教育実習B（教育実習Ⅱ）」を履修するためには必ず出席してください。

事情により出身校での実習ができない場合は、速やかに教務課に相談してください。

○費用について

「教育実習A（教育実習Ⅰ）」「教育実習B（教育実習Ⅱ）」の履修登録時に、教職課程履修費30,000円が必要です。

実習校への指導費及び保険等の費用はこれに含まれますが、実習校への交通費及び各種検査費用等は各自の負担です。

## 8. 教員免許状の授与について

本学の教職課程を履修し、卒業時までには免許状の取得要件を満たすと、大学を通じて兵庫県教育委員会へ免許状の交付申請をします。費用は、1免許状につき3,300円が必要です。

大学を通じて交付申請をした場合は、卒業と同時に免許状を受領することができます。4年次の12月頃に説明会を実施しますので、必ず参加してください。

ただし、免許状取得の基礎資格として、学士の学位を有することと定められていますので、卒業できなかった場合は、免許状の交付申請はできません。

卒業後に取得要件を満たして免許状の交付申請する場合は、個人申請となります。申請方法及び必要書類については、申請する都道府県の教育委員会へ問い合わせをしてください。

## 9. 教員免許更新制について

平成19年6月の改正教育職員免許法の成立により、平成21年4月から教育職員免許更新制が導入されました。

これは、その時々で教員として必要な資質能力が保持されるよう、定期的に最新の知識技能を身につけることで、教員が自信と誇りを持って教壇に立ち、社会の尊厳と信頼を得ることを目指すものです。

これによって教職に就いている方は、10年毎に免許状更新講習の受講が義務付けられ、申請手続を自身で行うことになっています。

《参考》文部科学省HP：<http://www.mext.go.jp/>

## 10. 教職指導室について

教員免許状の取得を希望する学生のみなさんに対して、各種サポートを行うために設置しています。

教職課程や教員採用試験などに関する資料を閲覧できたり、教材研究や学習指導の準備・研究ができます。

### (1) 場所

1号棟2F 1207室（基礎教育センター）

### (2) 利用時間

平日 午前9時～午後6時

土曜日 午前9時～午後5時

日曜日・祝祭日及び全館休館日は使用できません。

教員の指導による使用に関しては、上記の限りではありません。臨時的に利用期間および利用時間を変更する場合は、掲示により連絡します。

＜利用者の範囲＞・・・本学の教職課程履修者に限る。

### (3) 入(退)室について

鍵の貸し出しは、基礎教育センターの事務室で行います。

学生証を呈示し鍵貸出簿に必要事項を記入の上、鍵を借りて開(施)錠をしたら鍵はすぐに事務室へ返却してください。

### (4) 物品の貸し出しについて

原則として、機器、図書、資料等の貸出はできません。指導室内での使用に限ります。

### (5) 室内使用の注意事項

室内の施設・設備は学生のみなさんが共有して利用するものです。以下の事項を守り、静かで清潔な環境を保つように心掛けてください。

#### ＜注意＞

- ・設置されている機器、図書、資料等は大切に扱ってください。破損した場合は、個人負担による弁償となる場合がありますので注意してください。
- ・他人に迷惑になるような行為はしないでください。
- ・室内での飲食はできません。
- ・傘は傘立てに置いてください。
- ・備品を移動した場合は、退出時に必ず所定の位置に戻してください。
- ・退室時には、エアコンをはじめ各自が電源を入れた機器は必ず電源を切り、閲覧した図書及び資料などは元の位置に戻してから退室してください。
- ・その他の異常が発生した場合には直ちに事務室又は、教務課まで連絡してください。
- ・各自の持ち物については、必ず各自で管理してください。