

## 教員養成の目標を達成するための計画（教職課程の概要）

本学に設置している教職課程は「教育職員免許法」及び「教育職員免許法施行規則」にもとづき文部科学省より認定されたものです。教員になるためには、教員免許状が必要であり、そのためには教職課程を履修し、教員免許状の取得に必要な所定の単位の修得と学位(本学の経営情報学士)を取得した場合に教員免許状は授与され、次に掲げる諸学校の教員になることができます。

### 1. 本学で取得できる教員免許状の種類及び教科

学 部・学 科	取得できる免許状の種類					
	高等学校教諭一種免許状				中学校教諭一種免許状	
経営情報学部・経営情報学科	公民	情報	商業	英語	社会	英語

### 2. 免許状の取得に必要な科目及び単位数

科目の区分	高等学校一種免				中学校一種免	
	公民	情報	商業	英語	社会	英語
教科に関する科目	20単位	20単位	20単位	20単位	20単位	20単位
教職に関する科目	27単位	27単位	27単位	27単位	31単位	31単位
教科または教職に関する科目	12単位	12単位	12単位	12単位	8単位	8単位
合 計	59単位	59単位	59単位	59単位	59単位	59単位

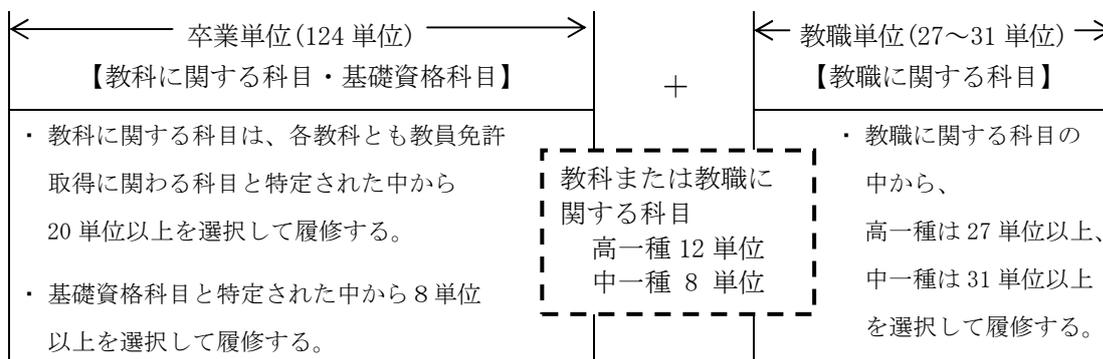
### 3. 基礎資格科目

各教科のほかに、教育職員免許法施行規則第66条の6の規定により基礎資格科目として、「日本国憲法」(2単位)、「体育」(2単位)、「外国語コミュニケーション」(2単位)、「情報機器の操作」(2単位)があり、本学で開講している所定の科目を履修して計8単位を修得しなければなりません。

### 4. 教職課程履修方法について

原則として、教員免許状の取得は、取得しようとする免許状について、教科に関する科目20単位以上、教職に関する科目27～31単位、教科または教職に関する科目8～12単位、基礎資格科目8単位を修得すれば教員免許状の授与される条件を満たすものであり、その履修方法は、1年次から順次履修していくことが望ましいですが、2年次あるいは3年次からでも不可能ではなく(ただし、時間割によって履修できない場合もある)、卒業までに免許状取得の条件を満たせば教員免許状は取得可能でありますので関係教職員に相談してください。

## 5. 卒業単位と教職単位との関係



- ※1) 本学を卒業するには、124単位を修得すると卒業証書が授与されますが、そのほかに教員免許状を取得したい場合は、卒業単位のほかに教職に関する科目を27~31単位を修得すれば教員免許状が授与されます。つまり「卒業証書」と「教員免許状」を取得したい場合は「卒業単位124単位」+「教職単位27~31単位」=「151~155単位」の修得が必要となります。
- ※2) 希望する免許状取得のための「教科に関する科目」の単位(20単位以上)は卒業単位に算入されます。
- ※3) 「基礎資格科目」の単位(8単位以上)は卒業単位に算入されます。
- ※4) 「教職に関する科目」の単位(27~31単位)は卒業単位に算入されません。
- ※5) 「教科または教職に関する科目」の単位(8~12単位)のうち、「教科に関する科目」に属する科目は卒業単位に算入されますが、「教職に関する科目」に属する科目は卒業単位に算入されません。

## 6. 教職課程の履修登録について

教職課程を履修し、教員免許状(本学で開設している免許)を取得することを希望する学生は履修登録を行う必要があります。また、新年度に行う「教職課程ガイダンス」に必ず出席してください。教職課程は経営情報学科に在籍する学生であれば学年を問わず履修登録できます。ただし、2・3年次生については教職関係科目の履修が困難な場合もありますので事前に関係教職員に相談してください。

教職課程の科目を履修するには、次の手続きが必要です。登録手続きは初年度のみで、一度登録すれば翌年以降は自動継続されます。

### ① 登録方法

登録初年度の指定時期(4月)に、学務課前の証明書発行機に登録料を納付する。

### ② 登録料

10,000円 ※取得を希望する免許状が二種類以上でも登録料は同じです

## 7. 免許状と履修科目・単位数

教職課程における教員免許状の取得に際しての免許状ごとの「教科に関する科目」、「教職に関する科目」、「基礎資格科目」は先の表に示すとおりです。

### ①教科に関する科目

教員免許状取得希望者は、希望する免許(2教科以上も可)について、それぞれの教科科目を20単位以上(○印の科目を含めて)選択して履修し、単位を修得してください。

なお、高一種「公民」と中一種「社会」は、履修科目がほとんど重複しているため、「公民」と「社会」の免許を取得したい場合は、いずれかの教科の科目を履修すればよく、同じ科目を再度履修しなくとも所定の条件を満たすことになります。

### 高一種「公民」、中一種「社会」 教科に関する科目 ○印は教職必修科目

教科	科目群	科目名	配当年次	単位	備考			
社会	法律学(国際法を含む)、 政治学(国際政治を含む)	民法Ⅰ ※1	2	2	公民はこれらの科目の中から20単位以上(○印の10単位を含む)選択して履修する。 社会はこれらの科目の中から20単位以上(○印の18単位を含む)選択して履修する。			
		民法Ⅱ ※1	2	2				
		民法Ⅰ(財産法) ※2	2	2				
		民法Ⅱ(家族法) ※2	2	2				
		○ 社会と法律	1	2				
		会社法Ⅰ		3		2		
		会社法Ⅱ		3		2		
		国際取引法		3		2		
		ビジネス法Ⅰ	2	2				
		ビジネス法Ⅱ	2	2				
		消費者法	2	2				
		現代の政治	1	2				
		公民	社会学、経済学(国際経済学を含む)	○ 経済学原論Ⅰ ※1		2	2	
				○ 経済学原論Ⅱ ※1		2	2	
	○ 経済原論Ⅰ ※2			2		2		
	○ 経済原論Ⅱ ※2			2		2		
	経済学の基礎			1		2		
	金融論Ⅰ					3	2	
	金融論Ⅱ					3	2	
	貿易論					3	2	
	経済政策論					3	2	
	日本経済論					3	2	
	国際経済論					3	2	
	アジア経済論					3	2	
	産業組織論					3	2	
	流通論Ⅰ					3	2	
	流通論Ⅱ					3	2	
	現代文化論			1		2		
	社会			哲学、倫理学、宗教学、 心理学		生き方と世界観	1	2
						認知科学	1	2
		○ 哲学・倫理学	1			2		
		○ 宗教学	1			2		
		日本史及び外国史	2			2		
	社会	日本史及び外国史	国際経営史	2		2		
			○ 日本史	1		2		
			○ 外国史	1		2		
			日本文化史	1		2		
			地理学(地誌を含む)	1		2		
	社会	地理学(地誌を含む)	○ 地理学	1		2		
			○ 地誌	1		2		
			環境と資源	1		2		

※1：2014、2015年度(平成26、27年度)入学生科目

※2：2013年度以前(平成25年度以前)入学生科目

高一種「情報」 教科に関する科目 ○印は教職必修科目

2014、2015 年度 (平成 26、27 年度) 入学生

教科	科目群	科目名	配当年次	単位	備考
情報	情報社会及び情報倫理	○ 情報リテラシー I	1	2 単位	これらの科目の中から 20 単位以上 (○印を含む) 選択して履修する。
		○ 情報リテラシー II	1	2 単位	
		情報関係法	2	2 単位	
		防災と情報	2	2 単位	
		知的財産法	3	2 単位	
	コンピュータ及び情報処理 (実習含む)	○ 経営情報 II (マネジメント)	2	2 単位	
		○ 経営情報 III (テクノロジー)	2	2 単位	
		○ コンピュータリテラシー応用 I	2	1 単位	
		○ コンピュータリテラシー応用 II	2	1 単位	
		プログラミング I	3	2 単位	
		プログラミング II	3	2 単位	
	情報システム (実習含む)	○ 経営情報システム論 I	3	2 単位	
		○ 経営情報システム論 II	3	2 単位	
		データベース	3	2 単位	
		システム設計論	3	2 単位	
		ビジネスシミュレーション	3	2 単位	
		システム開発論	3	2 単位	
	情報通信ネットワーク (実習含む)	経営情報 I (ストラテジ)	1	2 単位	
		○ 情報ネットワーク論	2	2 単位	
	マルチメディア表現及び技術 (実習含む)	ダイナミック Web	2	2 単位	
		○ マルチメディア	3	2 単位	
	情報と職業	○ 情報と職業	2	2 単位	
		情報化リーダー	3	2 単位	

2013 年度以前 (平成 25 年度以前) 入学生

教科	科目群	科目名	配当年次	単位	備考
情報	情報社会及び情報倫理	○ 情報リテラシー基礎 I	1	2 単位	これらの科目の中から 20 単位以上 (○印を含む) 選択して履修する。
		○ 情報リテラシー基礎 II	1	2 単位	
		情報関係法	2	2 単位	
		知的財産法	3	2 単位	
	コンピュータ及び情報処理 (実習含む)	経営情報 II (マネジメント)	2	2 単位	
		○ コンピュータリテラシー応用 I	2	1 単位	
		○ コンピュータリテラシー応用 II	2	1 単位	
		○ 情報リテラシー応用 I	2	2 単位	
		○ 情報リテラシー応用 II	2	2 単位	
		プログラミング I	3	2 単位	
	プログラミング II	3	2 単位		
	情報システム (実習含む)	○ 経営情報システム論 I	3	2 単位	
		○ 経営情報システム論 II	3	2 単位	
		データベース	3	2 単位	
		システム設計論	3	2 単位	
		ビジネスシミュレーション	3	2 単位	
		経営情報 I (ストラテジ)	1	2 単位	
	情報通信ネットワーク (実習含む)	○ 情報ネットワーク論	2	2 単位	
		経営情報 III (テクノロジー)	2	2 単位	
	マルチメディア表現及び技術 (実習含む)	○ マルチメディア	3	2 単位	
		○ 情報と職業	2	2 単位	
	情報と職業	情報化リーダー I	3	2 単位	
		情報化リーダー II	3	2 単位	

高一種「商業」 教科に関する科目 ○印は教職必修科目

教科	科目群	科目名	配当年次			単位	備考
商業	商業の関係科目	○ 経営学の基礎	1			2 単位	これらの科目の中から20単位以上(○印の4単位を含む)選択して履修する。
		財務会計論 I		2		2 単位	
		財務会計論 II		2		2 単位	
		監査論 I			3	2 単位	
		監査論 II			3	2 単位	
		コンピュータ会計 I			3	2 単位	
		コンピュータ会計 II			3	2 単位	
		企業論 I		2		2 単位	
		企業論 II		2		2 単位	
		中小企業論 I			3	2 単位	
		中小企業論 II			3	2 単位	
		経営戦略論 I			3	2 単位	
		経営戦略論 II			3	2 単位	
		原価計算論 I		2		2 単位	
		原価計算論 II		2		2 単位	
		管理会計論 I			3	2 単位	
		管理会計論 II			3	2 単位	
		経営分析論 I			3	2 単位	
		経営分析論 II			3	2 単位	
		マーケティング論 I (基本)			3	2 単位	
		マーケティング論 II (戦略)			3	2 単位	
		国際マーケティング論			3	2 単位	
		簿記原理 I		1		2 単位	
		簿記原理 II		1		2 単位	
		多国籍企業論			3	2 単位	
		経営組織論 I			3	2 単位	
		経営組織論 II			3	2 単位	
		人的資源管理論 I			3	2 単位	
		人的資源管理論 II			3	2 単位	
		財務管理論 I			3	2 単位	
		財務管理論 II			3	2 単位	
		税務会計論 I			3	2 単位	
	税務会計論 II			3	2 単位		
生産管理論 I			3	2 単位			
生産管理論 II			3	2 単位			
職業指導	○ 職業指導		2		2 単位		

高一種「英語」、中一種「英語」 教科に関する科目 ○印は教職必修科目

教科	科目群	科目名	配当年次	単位	備考	
英語	英語学	○ 英語学Ⅰ	2	2	これらの科目の中から20単位以上(○印の14単位を含む)選択して履修する。	
		英語学Ⅱ	2	2		
	英米文学	○ 英米文学Ⅰ	2	2		
		英米文学Ⅱ	2	2		
	英語コミュニケーション	○ オーラルイングリッシュⅠ	2	2		
		オーラルイングリッシュⅡ	2	2		
		○ ライティングⅠ	2	2		
		ライティングⅡ	2	2		
		○ リーディングⅠ	2	2		
		リーディングⅡ	2	2		
		○ ビジネスイングリッシュⅠ	2	2		
		ビジネスイングリッシュⅡ	2	2		
		英語総合演習Ⅰ(資格対策)	2	2		
		英語総合演習Ⅱ(資格対策)	2	2		
		通訳・翻訳演習	2	2		
		パブリックスピーキング		3		2
		ディベート		3		2
		海外英語実習	1			2
	異文化理解	○ 異文化コミュニケーション	2	2		
		イギリス文化論	1	2		
アメリカ文化論		1	2			

②教職に関する科目

教職に関する科目は次ページの表に基づき、高一種免許状(公民・情報・商業・英語)の場合は27単位、中一種免許状(社会・英語)の場合は31単位をそれぞれ修得する必要があります。

なお、3年次の選択必修科目となっている「教科教育法」は、取得を希望する教科教育法が必修となり、高一種「公民」、中一種「社会」、中・高一種「英語」については以下の組み合わせにより履修してください。

(1) 高一種「公民」の免許状取得希望者

「社会科教育法Ⅱ(公民分野)」(2単位)と「公民科教育法」(2単位)を組み合わせる履修し、合計4単位を修得してください。

(2) 中一種「社会」の免許状取得希望者

「社会科教育法Ⅰ(地歴分野)」(2単位)と「社会科教育法Ⅱ(公民分野)」(2単位)を組み合わせる履修し、合計4単位を修得してください。

(3) 中・高一種「英語」の免許取得希望者

「英語科教育法Ⅰ」～「英語科教育法Ⅳ」(各2単位)の中から合計4単位以上を修得してください。

## 教職に関する科目

免許法の科目区分	本学の開設科目名(単位数)	配当年次	必要単位数	高校	中学
教育の意義等に関する科目	○教職概論 (2単位)	1年次	2単位	2	2
教育の基礎理論に関する科目	○教育原理 (2単位)	1年次	6単位以上	6	6
	教育史 (2単位)	2年次			
	○教育心理学 (2単位)	1年次			
	○教育経営論 (2単位)	1年次			
教育課程及び指導法に関する科目	○教育課程論 (2単位)	1年次	高校 10単位以上  中学 12単位以上 (必修:道徳教育指導論)	10	12
	※社会科教育法Ⅰ(地歴分野) (2単位)	3年次			
	※社会科教育法Ⅱ(公民分野) (2単位)	3年次			
	※公民科教育法 (2単位)	3年次			
	※情報科教育法 (4単位)	3年次			
	※商業科教育法 (4単位)	3年次			
	※英語科教育法Ⅰ (2単位)	3年次			
	※英語科教育法Ⅱ (2単位)	3年次			
	※英語科教育法Ⅲ (2単位)	3年次			
	※英語科教育法Ⅳ (2単位)	3年次			
	●道徳教育指導論 (2単位)	2年次			
	○特別活動論 (2単位)	2年次			
	○教育方法論 (2単位)	2年次			
生活指導、教育相談及び進路指導に関する科目	○生徒指導論(進路指導含む) (2単位)	2年次	4単位以上	4	4
	○教育相談(カウンセリングを含む) (2単位)	2年次			
教育実習	○事前・事後指導 (1単位)	4年次	高校 3単位 中学 5単位 (必修:教育実習Ⅱ)	3	5
	○教育実習Ⅰ (2単位)	4年次			
	●教育実習Ⅱ (2単位)	4年次			
教職実践演習	○教職実践演習(中・高) (2単位)	4年次	2単位	2	2
合計				27	31

備考：○印は必修科目、●印は中学のみ必修科目、※印は選択必修科目

教職に関する科目は、免許状の種類によって必要単位を修得する必要があります。ただし、これらの科目は卒業に必要な単位数には算入されません。

③教科または教職に関する科目

教科または教職に関する科目は、各大学の裁量によって開講できるものであり、本学の教職課程においては、「介護等体験」(2単位)、「教職総合演習」(2単位 ※2010年度以降入学生)、教科に関する科目および教職に関する科目の超過分単位が該当します。

**教科または教職に関する科目**

科目の区分	配当年次	中学校一種		高等学校一種			
		社会	英語	公民	情報	商業	英語
介護等体験 (2単位)	2年次	2単位必修		12単位			
教職総合演習 (2単位)	3年次	6単位					
教職特別演習Ⅰ (2単位)	3年次						
教職特別演習Ⅱ (2単位)	3年次						
教科に関する科目の超過分単位							
教職に関する科目の超過分単位							
合計		8単位		12単位			

備考

- (1) 中学校一種免許状取得希望者は、「介護等体験」(2年次配当)を必ず履修し、修得してください。
- (2) 2010～2012年度(平成22～24年度)入学生が「教職総合演習」(3年次配当)を修得した場合は、「教科または教職に関する科目」に充当されます。
- (3) 「教科に関する科目の超過分単位」とは、免許状の「教科に関する科目」として規定されている20単位を超えて修得した単位をいいます。
- (4) 「教職に関する科目の超過分単位」とは、各免許状に規定されている教職に関する科目の27～31単位を超えて修得した単位をいいます。ただし、科目区分「教育課程及び指導法に関する科目」で、取得しようとする免許教科以外の教科教育法については、「教職に関する科目の超過分」に充当されません。
- (5) 高等学校一種免許状取得希望者が「教職に関する科目」における中学校一種免許状必修科目「道徳教育指導論」(2単位)を修得した場合は、「教職に関する科目の超過分」に充当されます。
- (6) 高等学校一種免許状取得希望者が「介護等体験」(2単位)を修得した場合は、「教科または教職に関する科目」に充当されます。

#### ④基礎資格科目

免許状を取得するための基礎資格は、教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目として、本学で開講している科目から必修選択科目8単位以上履修する必要があります。

履修方法は日本国憲法2単位、体育2単位、外国語コミュニケーションから2単位、情報機器の操作2単位、計8単位以上になるよう履修します。これらの科目は本学の正規カリキュラムで履修していれば代替できます。

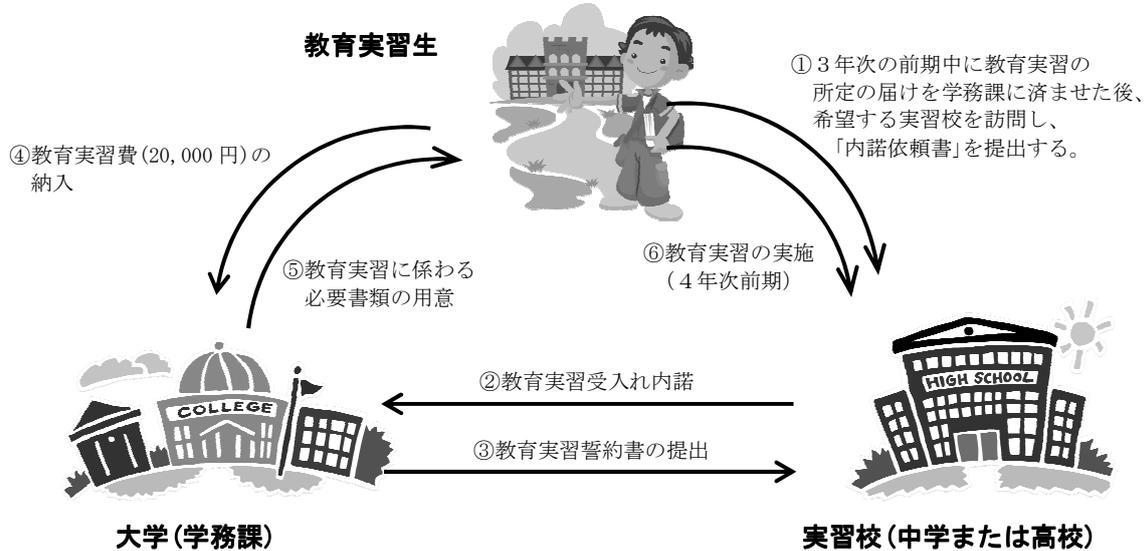
#### 基礎資格科目

認定を受けようとする学部・学科等		免許法施行規則に定める科目および単位数		左記に対応する開設授業科目	
学部	学科	科目	単位数	授業科目	単位数
経営情報学部	経営情報学科	日本国憲法	2単位	日本国憲法 (2単位)	2単位
		体育	2単位	スポーツ&レジャー (2単位)	2単位
		外国語コミュニケーション	2単位	英会話Ⅰ (1単位) 英会話Ⅱ (1単位) 中国語Ⅰ (1単位) 中国語Ⅱ (1単位) 韓国語Ⅰ (1単位) 韓国語Ⅱ (1単位) ロシア語Ⅰ (1単位) ロシア語Ⅱ (1単位)	左記の科目の中から計2単位
		情報機器の操作	2単位	コンピュータリテラシー基礎Ⅰ (1単位) ※1 コンピュータリテラシー基礎Ⅱ (1単位) ※2	計2単位
合計			8単位		8単位

※1・2は、2009年度(平成21年度)入学生は「情報リテラシー基礎演習Ⅰ・Ⅱ」となります。

## 8. 教育実習の手続きについて

教育実習は教育職員免許状取得のために必須のもので以下の手続きを必要とします。



### 注意事項

- (1) 原則として3年次終了までに「教職に関する科目」の1・2年次必修科目および教科教育法(4単位)を修得しており、卒業見込みが可能な単位を修得していることが必要です。
- (2) 4年次において「事前・事後指導」(1単位)、「教育実習Ⅰ」(2単位)、「教育実習Ⅱ」(2単位 ※中一種のみ)を履修することが必要です。
- (3) 実習期間は、高校のみの免許状取得希望者は2週間、中学の免許状取得希望者は4週間行う必要があります。
- (4) 教育実習は、複数の免許状の取得を希望する場合でも、いずれか1つの教科・科目について1回の教育実習を行えばよいです。
- (5) 教育実習は原則として4年次に行うものですが、中学の免許状取得希望者で3年次と4年次とで2週間ずつの分割実習を希望する場合は、2年次後期中に教育実習担当指導教員の許可を得た上で、実習校へ3年次実習の理由を説明し内諾を得てください。
- (6) 教育実習に際しての費用として、20,000円を実習年度の4月中に学務課に納入していただきます。費用の内訳は、教育実習費5,000円および実習校へ支払う実習経費15,000円とされていますが、実習経費は学校によって異なるため、実費分を追加徴収する場合があります。また、実習経費が不要の場合は全学生の実習終了後に返金します。
- (7) 就職活動等による欠席・遅刻・早退・実習開始直前の辞退は認められません。教育実習期間中は必ず教育実習に専念するようにしてください。
- (8) 教育実習に係わる書類等は学務課で用意します。

## 9. その他

- ① 教育職員免許状の授与は、卒業(学位を取得)することが前提となっており、教職課程を履修して免許状授与の必要単位を修得しても学位がなければ教員免許状は授与されません。
- ② やむを得ず、教職課程の履修を辞退する人は、必ず教職課程の教員と面談をして、承諾を得てください。