

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あり、教員になるためには教員免許状が必要です。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
経営情報学部・経営情報学科	高等学校教諭一種免許状（情報）
	高等学校教諭一種免許状（商業）

2. 免許状の取得に必要な科目及び単位数

- ・高等学校教諭一種免許状

教科及び教科の指導法に関する科目	24 単位
教育の基礎的理解に関する科目	11 単位
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	8 単位
教育実践に関する科目	5 単位
大学が独自に設定する科目	12 単位
合計	60 単位

3. 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	中国語 初級 I (2 単位) 中国語 初級 II (2 単位) 韓国語 初級 I (2 単位) 韓国語 初級 II (2 単位) ロシア語 初級 I (2 単位) ロシア語 初級 II (2 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入門 (1 単位) データサイエンス入門 (1 単位)	計 2 単位
合 計			8 単位		8 単位

4. 卒業単位と教職単位との関係

← 卒業単位 (124 単位) → 【教科に関する科目・基礎資格科目】	← 教職単位 (40 単位) → 【教育の基礎的理解に関する科目等】 【教科教育法】 【大学が独自に設定する科目】	
<ul style="list-style-type: none">・教科に関する科目は、各教科とも教員免許取得に関わる科目と特定された中から 20 単位以上を選択して履修する。・基礎資格科目と特定された中から 8 単位以上を選択して履修する。	+	<ul style="list-style-type: none">・教育の基礎的理解に関する科目等の中から、高一種は 40 単位を選択して履修する。・教科教育法 4 単位を履修する。・大学が独自に設定する科目 12 単位を履修する。

- ※ 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 40 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「卒業単位 124 単位」+「教職単位 39 単位」=「164 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) 「教育の基礎的理解に関する科目等」「教科教育法」「大学が独自に設定する科目」の単位 (40 単位) は卒業単位に算入されません。

5. 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「教科及び教科の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目等」、「基礎資格科目」は先の表に示すとおりです。

① 教科及び教科の指導法に関する科目

教員免許状取得希望者は、希望する免許(2教科も可)について、それぞれの教科科目を24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。

高一種「情報」教科及び教科の指導法に関する科目等 ○印は教職必修科目

教科	科目群	科目名	配当年次	単位	備考		
情報	情報社会・情報倫理	○ 情報リテラシー	1		2 単位	これらの科目の中から24単位以上(○印を含む)選択して履修する。	
		人工知能論	1		2 単位		
		知的財産法		2	2 単位		
		情報セキュリティ		2	2 単位		
		防災と情報	1		2 単位		
	コンピュータ・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
		データマイニング論			3		2 単位
		ビッグデータ分析論			3		2 単位
		プログラミング (Python)		2			2 単位
		プログラミング (C 言語基礎)		2			2 単位
		プログラミング (C 言語応用)		2			2 単位
	情報システム(実習を含む)	○ 経営情報システム論			3		2 単位
		データベース			3		2 単位
		システム設計			3		2 単位
		システム開発		2			2 単位
	情報通信ネットワーク(実習を含む)	○ 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・マルチメディア技術(実習を含む)	○ ダイナミックWeb		2			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
	各教科の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。)	○ 情報科教育法Ⅰ			3		2 単位
		○ 情報科教育法Ⅱ			3		2 単位

高一種「商業」 教科及び教科の指導法に関する科目等 ○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24単位以上(○印を含む)選択して履修する。
		財務会計		2		2単位	
		経営戦略論 I			3	2単位	
		原価計算論 I		2		2単位	
		財務分析論 I			3	2単位	
		マーケティング論			3	2単位	
		簿記会計 I (基礎)	1			2単位	
		簿記会計 II (日商 3 級)	1			2単位	
		経営組織論		2		2単位	
		監査論		2		2単位	
		管理会計論		2		2単位	
		英文会計		2		2単位	
	コンピュータ会計		2		2単位		
	職業指導	○ 職業指導		2		2単位	
各教科の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)	○ 商業科教育法 I			3	2単位		
	○ 商業科教育法 II			3	2単位		

② 教育の基礎的理解に関する科目等

教育の基礎的理解に関する科目等は次の表に基づき、高一種免許状(情報・商業)は 24 単位を修得する必要があります。

教育の基礎的理解に関する科目等

施行規則に定めることが必要な事項		本学の開設科目名(単位数)	配当年次	必要単位数
科目	各科目に含めることが必要な事項			
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	○教育原理 (2単位) ●教育史 (2単位)	1年次 2年次	必修 11 単位
	教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)	○教職概論 (2単位)	1年次	
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)	○教育経営論 (2単位)	1年次	
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程	○教育心理学 (2単位)	1年次	
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解	○特別支援教育 (1単位)	2年次	
	教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)	○教育委課程論 (2単位)	1年次	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法			必修 8 単位
	総合的な学習の時間の指導法	○特別活動及び総合的な学習の時間の指導法 (2単位)	2年次	
	特別活動の指導法			
	教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)	○教育方法論(情報通信技術を活用した教育の理論及び方法を含む) (2単位)	2年次	
	生徒指導の理論及び方法	○生徒指導論(進路指導含む。) (2単位)	2年次	
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法			
教育実践に関する科目	教育実習	○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)	4年次	必修 3 単位
	学校体験活動			
	教職実践演習	○教職実践演習 (2単位)	2年次	必修 2 単位

備考：○印は必修科目、●印は選択科目。●印の選択科目で修得した単位は「大学が独自に設定する科目」の単位に算入されます。

教育の基礎的理解に関する科目等の科目は卒業に必要な単位数には算入されません、

③ 大学が独自に設定する科目

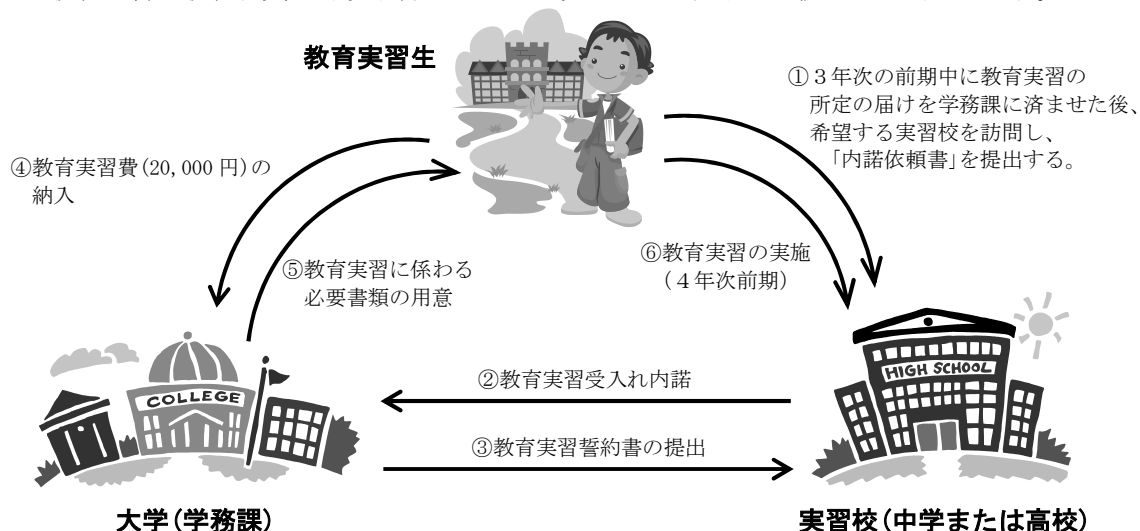
「大学が独自に設定する科目」の必修及び選択科目又は最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談に関する科目」「教育実践に関する科目」について、併せて12単位以上を修得する必要があります。

大学が独自に設定する科目

科目の区分	配当年次	備考	高等学校一種	
			情報	商業
介護等体験 (2単位)	2年次	必修	12単位	12単位
道徳教育指導論 (2単位)	2年次			
教職特別演習(教育動向) (2単位)	3年次			
教職特別演習(中等教育) (2単位)	3年次			
教職実践指導法Ⅰ (2単位)	2年次			
教職実践指導法Ⅱ (2単位)	2年次			
スクールボランティア (2単位)	3年次	必修		
最低修得単位を超えて履修した 「教科及び教科の指導法に関する科目」 「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち 選択科目として修得した科目				

6. 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「教育の基礎的理解に関する科目等」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)、を履修することが必要です(「教育実習Ⅱ」は選択科目ですが、星槎大学との連携による中学校一種免許の取得を希望する場合は取得してください。)
- (3) 実習期間は、高校のみの免許状取得希望者は2週間、(星槎大学との連携により)中学校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、実習校が指定する金額を納入しなければならない場合があります(実習校によって異なります)。
- (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。

7. 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。