教職免許状

履修カルテ

|  |  |
| --- | --- |
| 所属課程 |  |
| 所属専攻 |  |
| 学籍番号 |  |
| ふ り が な氏　　　　名 |  |
| 入学年度 | 令和　　年　第　　学年（ 入学 ・ 編入学 ） |
| 免許状の種類 | 工業　・　情報 |

国立大学法人 長岡技術科学大学

|  |
| --- |
| 学　生　情　報 |
| 現 住 所 | 〒 |
|  |
|  |
| 携帯電話番号 |  |
| E-mailアドレス |  |
| 帰省先住所 | 〒 |
|  |
|  |
| 教育実習予定高等学校（記入例：新潟県立長岡工業高等学校） |
| 学校名 |  |
| 参考（学部生） | 大学院進学の有無 | 有・無・未定 |

１　履修カルテの目的について

　教員免許状を取得する場合、単位を取得した教科に関する科目 及び 教職に関する科目 並びに 文部科学省令（教育職員免許法施行規則第66の６）に定める科目 の評価を、学生と教職担当教員で行うことになっています。

教職免許状の取得を目指す学生は、履修して何を学んだかを履修カルテの作成を通じて明確にするとともに、履修カルテを今後どのような学習が必要なのかを考える手がかりとするとともに、教職に関する科目として最後に履修する「教職実践演習（高）」の資料として使用します。

さらに、「教育実習」を履修する場合、教職担当教員による事前指導（模擬授業、面談等）を行いますが、この履修カルテを参考に使用します。

　履修カルテの提出がない場合は、「教職実践演習（高）」及び「教育実習」を履修することはできませんので、日ごろから意識し、作成に努めてください。

２　履修カルテ作成の対象学生

　履修カルテを作成する学生は、次の（１）、（２）に該当学生となります。

 （１）平成２２年度以降に学部第１学年に入学した者

（２）平成２４年度以降に学部第３学年に編入学した者

該当者は、入学時に配付された履修案内の教職課程科目の一覧表に「教育実践演習（高）」と記載されています。確認してください。

３　履修カルテの作成概要について

（１）履修カルテのファイルを次のURLからダウンロードします。

https://www.nagaokaut.ac.jp/kyoiku/jyugyou/kyousyoku.html

（２）ファイルの作成と保管は、第一回目の提出まで各学生が行います。第一回目の提出は、「教育実習」履修者を対象とし、教職担当教員による事前指導（模擬授業、面談等）の前になります。この場合、「教職実践演習（高）」受講の際に第二回目の提出を求めますので、いったん返却します。引き続き作成に努めてください。「教育実習」を履修しなかった場合、「教職実践演習（高）」受講の際に提出してもらいますが、返却しません。事情により「教育実習」と「教職実践演習（高）」の履修期が逆転するような場合は、教職担当教員に相談してください。

（３）成績証明書を添付します。貼付用紙が不足する場合は追加してください。提出するごとに最新のものを各自で発行し、所定の場所に貼付します。

４　履修カルテの評価方法等について

（１）教科に関する科目 及び 文部科学省令（教育職員免許法　施行規則第６６の６） に関する科目について

単位を取得した科目について記入します。成績欄には成績証明書のA,B,Cを記入してください。

（２）教職に関する科目について

　　　上記教科等に関する科目の記入事項に加え、履修して得られた知識や思ったこと、また、今後の課題等について記入してください（単位を修得した科目が対象となります）。

５　履修カルテの提出・その他

（１）上記「３」でも述べたとおり、「教職実践演習（高）」で最終的に使用します。

（２）この履修カルテは「教職実践演習（高）」受講の際に提出してもらった後は、学生に返却しません。学務課教育交流係で卒業修了後５年間保管し、保管期間後、焼却処分とします。

６　「情報」の みなし単位 の認定について

（１）「情報」の免許状を希望する**高専出身学生**は、高専で修得した専門科目を、教職における教科に関する科目として最大１０単位まで認定することができます。なお、みなし単位として認定できる科目は次の５分野に関する科目となります。

　　１）情報社会及び情報倫理に関する分野

　　２）コンピューター及び情報処理に関する分野

　　３）情報システムに関する分野

　　４）情報ネットワークに関する分野

　　５）マルチメディア表現及び技術に関する分野

みなし単位を希望する学生は、履修カルテのみなし単位の欄に、高専で履修した、上記１）～５）の分野に該当する科目名を記載し、併せて、どの分野に該当するかを備考に記載してください。なお、その手続として、高専時における「成績証明書」と「当該科目のシラバス」を提出する必要があります。提出は学部４年時（進学予定者は修士２年時）の後半ですが、そのときまでにシラバス等を準備してください。

※不明な点は学務課教育交流係（内線９２４４）に問い合わせてください。