

2010年度(平成22年度)以降の入学者で 教員免許状の取得を目指す方へ



名古屋大学教職課程履修カルテについて

○はじめに

2010年度(平成22年度)以降の入学者が教員免許状を取得する場合は、4年次の秋学期に教職実践演習を履修し単位取得する必要があります。この科目は、一通り教員免許状取得に必要な教職関連科目を履修し、教育実習を終えた時点で、教員として必要とされる資質能力が実際に形成されているかどうかを確認するために設けられた、いわば教職の集大成としての科目です。

この科目の履修に先立ち、1年次秋学期から始まる教職科目履修の軌跡を各自で「履修カルテ」として定期的に記録し、自分自身が教職に関わる学習をどのように進めているのか、何をどこまで理解できたのかなどを段階的に確認する必要があります。

皆さんが作成した履修カルテは、4年次秋学期に教職実践演習を履修する際、授業担当教員が皆さんの1年次からの取り組みを確認するための最も重要な資料となりますので、提出は履修するための必須条件となります。定期的な記録を行うよう心懸けてください。

なお、作成された履修カルテは大学が適宜確認を行います。内容が不十分と判断された場合は教職実践演習の履修を認めない場合がありますので注意してください。

○教職実践演習の履修条件(下記3つの条件をすべて満たしていること)

- ・教育実習を終えていること
(事後指導は11月に行うため、事前指導と本実習を終えていれば可とします)
- ・履修カルテを提出していること(内容に不備がある場合は履修を認めない)
- ・後述の所定の履修登録手続きを済ませていること

○履修カルテの各様式

表紙

様式1 <教職関連科目の履修状況>

- ・教職に関する科目記入用(2018年度以前入学者)
- ・教育の基礎的理解に関する科目等記入用(2019年度以降入学者)

様式2 <教職関連科目の履修状況>

- ・教科に関する科目記入用(2018年度以前入学者)
- ・教科及び教科の指導法に関する科目記入用(2019年度以降入学者)

様式3 <教員として必要な資質能力についての自己評価シート>

*学部学生用、大学院生用があります

様式4 <半期まとめ>

○履修カルテの記入様式の取得方法等

本学の教職関連科目を単位取得した場合は、各自において履修カルテの作成が必須となります。記入様式は、原則下記①の方法により事前に取得し、修得科目確認表で教職関連科目の単位取得を確認した後に、記入様式に記載された事項をよく読んで作成してください。

①名古屋大学ポータル上から電子ファイルをダウンロードして取得する。

取得後は、電子データに必要事項を入力し、電子媒体で各自で管理を行い、提出の都度印刷する。または、電子ファイルをそのまま印刷したものに直接記入し、紙媒体で各自で管理する。

*名古屋大学ポータル (<https://portal.nagoya-u.ac.jp/>)

ログイン → 授業・研修 → 学務 → 履修・成績 (登録日程・保守期間等)
→ 学務メニュー (学生向け) → 【学部学生・大学院学生】教職課程履修者へ

※ 2018年度以前入学者と2019年度以降入学者とで様式が違います。ダウンロードの際には注意してください。

②上記の方法で行えない者は、所属の教務担当係で記入用紙を受け取って作成し、紙媒体で各自で管理する。

注意

紛失や汚損等に備え、各自で電子データのバックアップや提出書類のコピー等を取って備えること。復元できない場合は作り直しとなります。

○履修カルテの提出

学部学生は、2年次、3年次、4年次の春学期の成績発表後の指定期日までに (9月中旬。提出期限は掲示等により案内)、所属の教務担当係に履修カルテを紙媒体で提出してください。なお、電子データで管理していない場合は履修カルテのコピーを提出し、原本は大切に保管すること。提出した履修カルテは下記以外は返却されません。

教職実践演習の履修を希望する学生は、4年次春学期の成績確認後に履修カルテを提出する際に、履修を希望する旨を申し出てください。この時は原本を提出しますが、電子データで管理していない場合は念のためコピーを各自で保管してください。

全学の希望者がまとまった後、6クラスにクラス分けを行い、その結果を9月下旬に所属学部等で掲示しますので、自分のクラスを確認してください。併せて、Webによる履修登録も期間内に忘れずに行ってください。

教職実践演習を履修する場合、提出した履修カルテは担当教員から返却します。

大学院生は、教職実践演習の履修手続きを所属の教務担当係で行う際に (Webによる登録ではない)、履修カルテを提出します。内容に不備がある場合は履修できませんので注意してください。これ以外の点検時期は所属の教務担当係で確認してください。



定期的に履修カルテを提出し、記載した内容について特に指摘が無かった場合でも、教職実践演習の履修登録時に最終点検が行われ、内容が十分でないと判断された場合には履修登録は認められません。不備が無くなるまで加筆・修正を求めますので注意して記入してください。

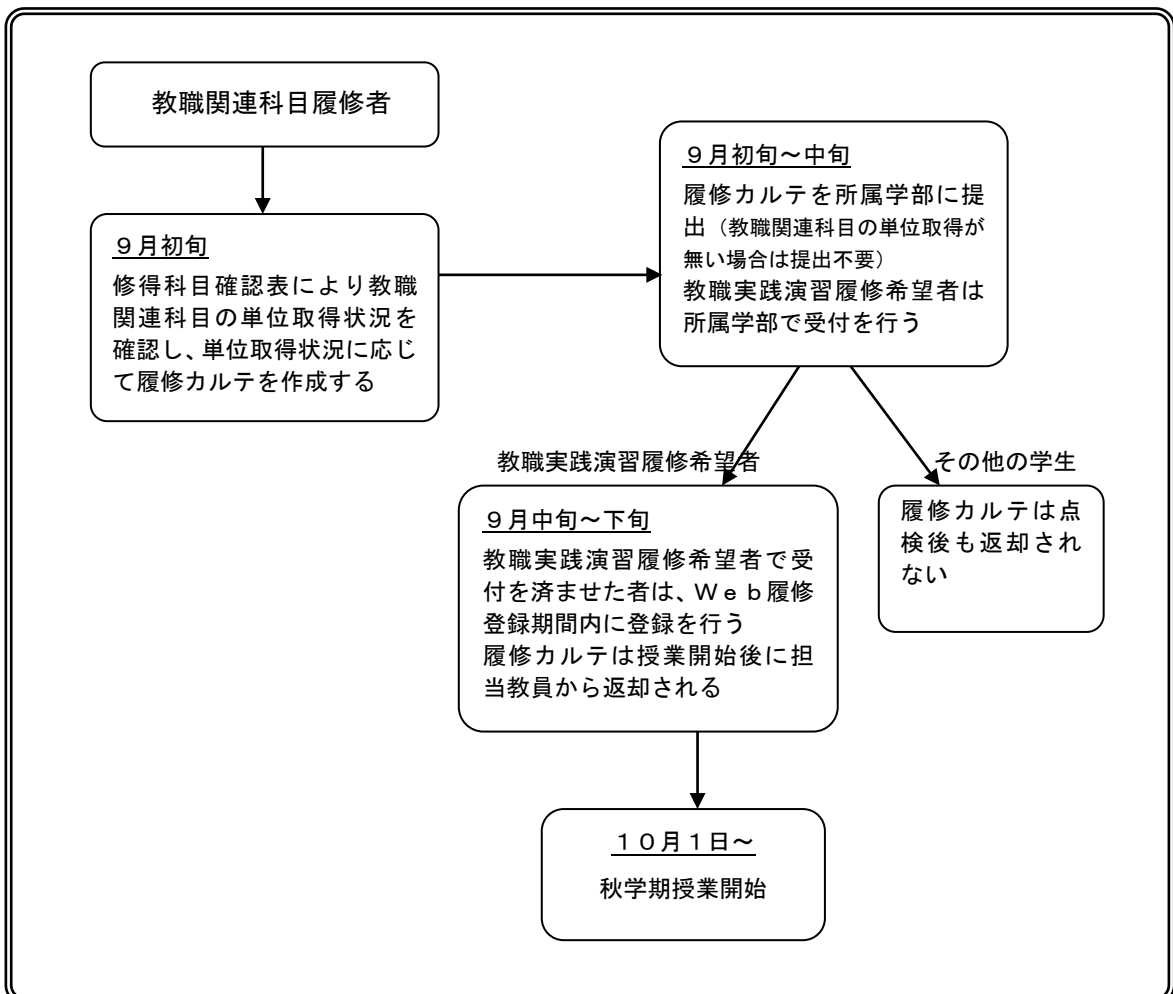
(教職実践演習の履修登録方法等の詳細については、開講年度発行の「教職課程の手引」や掲示等により案内します)

○質問等

教職課程に関する質問については、まずは名古屋大学教職課程委員会発行の「教職課程の手引」、「学部・研究科学生便覧」及び掲示物をよく確認し、なお不明な点があれば所属の教務担当係で相談してください。

○【参考】履修カルテ・教職実践演習スケジュール

(日付の詳細は、各年度の「教職課程の手引」で確認願います。)



注意

1. 大学院生・学部編入学生・教職聴講生の教職実践演習の履修について

大学院生、学部編入学生、教職聴講生については、平成25年3月31日までに総合演習の単位を取得した場合は、その後に教職実践演習の単位を取得する必要はなく、履修カルテを作成する必要はありません。(教育職員免許法施行規則改正省令附則第3条)

平成25年3月31日までに総合演習を単位取得していない場合は、平成25年度以降は総合演習が開講されないため、教職実践演習を履修してください。教職実践演習を履修するためには履修カルテの提出が必須となるので、上記に則って作成・提出してください。大学院入学前、学部編入学前に作成した履修カルテがある場合は併せて提出すること。

なお、大学院生は履修年次の指定はありませんが、教育実習を終えていることが履修条件となります。履修希望者は、履修を希望する年度の指定期日までに(9月中旬。提出期限は掲示等により案内)、所属の教務担当係に履修希望を申し出ると共に、履修カルテを提出してください。

2. 科目の読み替え(旧課程・新課程)が行われる場合の履修カルテの作成・提出方法について

学部在学時に教職関連科目の一部を単位取得したものの免許状の所要資格を満たさずに学部を卒業し、2019年度以降大学院に入学し引き続き免許状取得のための所要資格を満たそうする場合、新課程が適用されることになり、学部在学時に単位取得した旧課程の教職関連科目は新課程の科目に読み替えることとなります。

この場合、学部在学時に作成した旧課程の履修カルテと大学院在学時に作成した新課程の履修カルテの両方を提出することとなります。読み替えられた科目について新課程の履修カルテに記載する必要はありません。(※学部卒業後、教職聴講生として入学した場合も同様。)



名古屋大学教職課程委員会・教育推進部