

知能情報コース学生用

# 教員免許状取得の手引

高等学校教諭一種免許状（情報）

平成 30 年 4 月

琉球大学工学部

## 工学部において取得できる教員免許状

コース	取得できる免許状の種類	免許教科	基礎資格
機械工学 エネルギー環境工学 電気システム工学 電子情報通信 社会基盤デザイン 建築学	高等学校教諭一種免許状	工業	学士（工学）
知能情報	〃	情報	〃

## 免許取得に必要な最低取得単位数

免許状の種類	免許状取得に必要な科目及び最低取得単位数	備考
高等学校教諭一種 免許状（工業）	1. 教科に関する科目（工学部開設指定科目） 20 単位 工学概論と職業指導（工業）は必ず履修のこと 2. 教職に関する科目（教育学部開設科目） 24 単位 高等学校教育実習、学校教育実践指導 I を含む 工業科教育法 A・B、教職実践演習（高）は工学部開設 工学部開設指定科目（知能情報コース開設科目を除く） の単位で代替可 3. 教科又は教職に関する科目 15 単位 工学部開設指定科目（知能情報コース開設科目を除く） の単位で代替可 4. その他の要取得科目 日本国憲法（憲法概論） 2 単位 体育（健康運動系科目） 2 単位 外国語コミュニケーション（大学英語） 4 単位 情報機器の操作（情報科学演習） 2 単位 教職指導 1 単位	教育職員免許法 施行規則第 66 条 の 6 に定められ た科目 琉大独自科目
高等学校教諭一種 免許状（情報）	1. 教科に関する科目（知能情報コース開設指定科目） 20 単位 2. 教職に関する科目（教育学部開設科目） 24 単位 高等学校教育実習、学校教育実践指導 I を含む 情報科教育法 A・B、教職実践演習（高）は工学部開設 3. 教科又は教職に関する科目 15 単位 教職総合演習（情報）と知能情報コース開設指定科目 4. その他の要取得科目 日本国憲法（憲法概論） 2 単位 体育（健康運動系科目） 2 単位 外国語コミュニケーション（大学英語） 4 単位 情報機器の操作（情報科学演習） 2 単位 教職指導 1 単位	教育職員免許法 施行規則第 66 条 の 6 に定められ た科目 琉大独自科目

※教育実習前の前提科目があるため、本学の最低履修単位数は免許法上の最低修得単位数より多い。

1. 教科に関する科目（知能情報コース開設指定科目）

免許法施行規則に定める科目 区分等	左記に対応する開設授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
情報社会及び情報倫理	技術者の倫理	2		
コンピュータ及び情報処理 (実習を含む)	アルゴリズムとデータ構造	2		
	コンピュータアーキテクチャ	2		
	コンピュータシステム	2		
	プログラミングⅠ	2		
	プログラミングⅡ	2		
	プログラミング演習Ⅰ	1		
	プログラミング演習Ⅱ	1		
	データサイエンス基礎	4		
	デジタル制御論		2	
情報システム (実習を含む)	データベースシステム	2		
	オペレーティングシステム	2		
	ソフトウェア工学		2	
	デジタルシステム設計		2	
情報通信ネットワーク (実習を含む)	情報ネットワークⅠ	2		
	情報ネットワークⅡ		2	
	情報理論		2	
	○インターネットアーキテクチャ	2		
	ネットワークセキュリティ		2	
マルチメディア処理及び技術 (実習を含む)	○画像処理	2		
	人工知能		2	
	○ヒューマンコンピュータインタラクション	2		
情報と職業	キャリアデザイン	2		
	プロジェクトデザイン	2		
合 計		20 単位以上		

注：○は免許上の必修科目

## 2. 教職に関する科目（教育学部開設科目）

免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する開設授業科目		備 考
科 目	単位	授 業 科 目	単位	
教職の意義等に関する科目	2	○教職入門	2	
教育の基礎理論に関する科目	6	○教育原理	2	
		○教育心理学	2	
		○教育社会学 教育の社会史	2 2	
教育課程及び指導法に関する科目	6	○教育課程	1	
		○教育方法	1	
		○情報科教育法 A 情報科教育法 B	2 2	工学部開設 工学部開設
		○特別活動論	2	
生徒指導、教育相談及び進路指導に関する科目	4	○生徒指導論（進路指導を含む）	2	
		教育相談	2	2科目から1科目 必修
		学校カウンセリング	2	
教育実習	3	学校教育実践指導 I	1	工学部開設
		○学校教育実践指導 II	1	
		○高等学校教育実習	2	
		○教職実践演習（高）	2	
合 計		24 単位以上		

注：○は免許上の必修科目

学校教育実践指導 I は免許上選択科目であるが、高等学校教育実習の前提科目なので必ず履修すること

## 3. 教職又は教科に関する科目

開設授業科目	単位	備 考
教職総合演習（情報）	2	工学部開設
その他、最低修得単位数を超えて取得した「教科に関する科目」及び「教職に関する科目」の単位をもって充てる。		
合 計		15 単位以上

注：免許法上は 16 単位以上であるが学校教育実践指導 I が琉球大学必修となるため

#### 4. その他の要修得科目

##### 【教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 に定められた科目】

免許法施行規則に定める科目 区分等		左記に対応する開設授業科目		備 考
科 目	単 位	授 業 科 目	単 位	
日本国憲法	2	○憲法概論	2	
体育	2	健康・スポーツ科学 運動・スポーツ科学演習	2 2	2科目から1科目必修
外国語コミュニケーション	2	○大学英語	4	
情報機器の操作	2	○情報科学演習	2	
合 計		10 単位以上		

注：○は免許上の必修科目

##### 【琉球大学独自設定教職科目】

科目区分	授 業 科 目	単 位	備 考
教育学部共通科目（教職等科目）	教職指導	1	

#### 5. 単位の修得方法

- ・次節の履修モデルを参照し、それぞれ定められた単位を修得する。
- ・教職総合演習（情報）と情報科教育法 A 及び B、教職実践演習（高）は工学部で開設される。その他教職に関する科目及び教職指導は教育学部で開設される。
- ・教育学部開設の教職に関する科目の登録は、各学期の授業時間割配当表を確認し、登録申請期間内に教務情報システム（Web）で履修登録申請をする。登録申請（抽選）の結果は教務情報システムで確認すること。
- ・教育実習について
  - ①「高等学校教育実習」は 4 年次前学期に実習校で 2 週間実施する。
  - ②「高等学校教育実習」の仮登録は前年度 11 月に行うので、工学部掲示板をよく確認すること。前年度夏休み頃に各自で実習校に内諾を得ること。
  - ③「高等学校教育実習」の本登録は 4 年次前学期に行う。
  - ④教育実習の前提科目として、「教職指導」と「学校教育実践指導Ⅰ」が必修となっているので注意すること。また、「学校教育実践指導Ⅱ」は教育実習と同時履修すること。
  - ⑤教職に関する科目の「教職入門」、「教育原理」、「教育心理学」、「情報科教育法 A」、「生徒指導論（進路指導を含む）」及び「教職指導」については履修済みか履修中であること。
  - ⑥教育実習経費負担金は本人負担となる。

※免許法上の最低修得単位数より本学の最低履修単位数が多いが、これは教育実習前の前提科目があるためであり、本学の最低修得単位数に従って修得すること。

6. 教職課程履修モデル（下線付き科目は免許上またはコース必修科目）

		1年次	2年次	3年次	4年次
教科に関する科目 （教科又は教職を含む）  35単位		<u>技術者の倫理</u> <u>プログラミングⅠ</u> <u>プログラミングⅡ</u> <u>プログラミング演習Ⅰ</u> <u>プログラミング演習Ⅱ</u>	<u>コンピュータシステム</u> <u>コンピュータアーキテクチャ</u> <u>アルゴリズムとデータ構造</u> <u>オペレーティングシステム</u> <u>データベースシステム</u> <u>情報ネットワークⅠ</u> <u>プロジェクトデザイン</u> <u>データサイエンス基礎</u>	<u>インターネットアーキテクチャ</u> <u>画像処理</u> <u>ヒューマンコンピュータインタラクション</u> <u>キャリアデザイン</u>	教職総合演習（情報）
教職に関する科目  24単位	教職の意義	<u>教職入門</u>			
	教育の理念		<u>教育原理</u> <u>教育心理学</u>	<u>教育社会学</u>	
	教育課程及び指導法		<u>教育課程</u>	<u>教育方法</u> <u>情報科教育法A</u> <u>特別活動論</u>	
	生活指導、教育相談及び進路指導			<u>生徒指導論（進路指導を含む）</u> <u>学校カウンセリング</u>	
教育実習			<u>学校教育実践指導Ⅰ</u>	<u>学校教育実践指導Ⅱ</u> <u>高等学校教育実習</u> <u>教職実践演習（高）</u>	
その他  11単位	日本国憲法	<u>憲法概論</u>			
	体育		<u>運動・スポーツ科学演習</u>		
	外国語	<u>大学英語</u>			
	情報		<u>情報科学演習</u>		
	琉大独自	<u>教職指導</u>			
単位数		17	27	20	7

## 7. 履修カルテと教職ポートフォリオ

教職関連科目履修を記録し、振り返りを実践するために、1年次から履修カルテの作成（Webシステムへの入力）が必要となる。履修カルテは、「授業リフレクションシート」と「自己成長評価シート」の2種類から構成される。

授業リフレクションシートは、学生が、教職関連科目ごとに「自己評価（振り返りと具体的な自己成長等を記す）」と「教員になって実践場面で活用できると考えた事項（実践したいこと等）」を記し、「教職に関する学外実習（教職指導や教職体験）・ボランティア経験・教育実習等の状況」についても記す。指導教員は、授業科目に関連する教職ポートフォリオ（詳細は後述）の一覧表、および内容物を確認する。

自己成長評価シートは、学生が、教員に必要な資質能力の各項目に10段階で自己評価し、教職を目指す上で課題と考えている事柄について記す。指導教員は、それに対してコメントする。

履修カルテの実施時期は、各学期の最初の月とし、学年別懇談会等の機会を活用して実施する。ただし、自己成長評価シートについては、教職実践演習（高）の終了時にも実施する。

年次	1年次		2年次		3年次		4年次		
学期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	演習後
授業リフレクションシート		一年前期分	一年後期分	二年前期分	二年後期分	三年前期分	三年後期分	四年前期分	
自己成長評価シート			一年次分		二年次分		三年次分		演習終了時

教職ポートフォリオは、教職課程に関連する資料等をすべて保存し、整理し、ファイルしておくもので、学生の履修カルテの記入時や、指導教員による確認時、教職実践演習（高）等において活用する。

保存するものは、①教職課程で「これだけ学んだ」と自分でアピールしたい資料やその証し等、②教員候補生としての自己成長がわかるもの。例えば、履修カルテのコピー（必須）の他、レポートのコピー、講義資料、参観した際の写真（デジカメで撮ってプリントアウト）、教材でつくったものや写真、友だちからの評価（様式は自由）、自己評価（様式は自由）、講義の所感（様式は自由）、学習指導案、実習先でもらった資料等々が挙げられる。

教職ポートフォリオは、教員による「授業リフレクションシート」や「自己成長評価シート」の確認時に当該学期分を提示する。その際、内容物は整理され、内容物に関する一覧表（様式は自由）が作成してある必要がある。

教職ポートフォリオの活用は、①「授業リフレクションシート」や「自己成長評価シート」の作成、およ

び指導教員による確認時における活用、②教職実践演習における活用が主な活用であるが、その他にも、③教育実習などの実践場面や他の講義において参考資料としての活用、④卒業後、自分自身の教員としての自己成長について考える際に活用するなど、幅広い活用が考えられる。

教職ポートフォリオは琉球大学仕様のもをを生協で販売するので購入しておくこと。ファイル表紙に貼る教職ポートフォリオ専用シールの購入も忘れないこと。