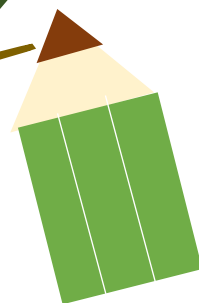


先生になるために

—教職履修の手引—

令和6年度入学生適用



愛媛大学 教職総合センター

URL : <http://web.cte.ehime-u.ac.jp/>

目次

I	教職を目指す人へ	1
	— 先生になるために	
	— 愛媛大学教職課程のディプロマ・ポリシー (DP)	
	— 教職科目の履修について	
II	教育職員免許状取得までの流れ	3
	— 愛媛大学の教員養成システム	
III	取得可能な教育職員免許状の種類	5
IV	基礎資格及び必要な単位数	6
	1 教育職員免許法に定められた基礎資格と最低修得単位数	6
	2 本学で修得すべき単位数	7
	3 文部科学省令で定める科目	8
	4 本学において修得すべき所定の科目	8
V	教職実践演習へ向けて	10
	1 教職実践演習	10
	2 教職課程学習ポートフォリオ(教職 e-ポートフォリオ)	11
	3 リフレクション・デイ	13
	4 教職 e-ポートフォリオ作成要領	15
VI	教育実習・養護実習	19
	1 教育実習について	19
	2 教育実習履修の手続きについて【法文・理・工・農学部の学生】	20
	3 教育実習スケジュール	23
	4 養護実習(医学部看護学科)	24
VII	介護等体験	26
	1 介護等体験について	26
	2 介護等体験実施の手続きについて	27
VIII	教育職員免許状申請	29
IX	学生支援(教職支援ルーム・教職コーディネーター)	30
X	アクセスマップ	31
XI	お問合せ先	32

I 教職を目指す人へ

先生になるために

幼稚園や小・中・高等学校の先生になるには教育職員免許状を取得することが必要であり、そのためには、法律に定められた内容を学修することが求められます。この冊子は、愛媛大学の各学部で取得できる教育職員免許状の種類、そして取得のために履修することが必要な授業科目等と手続きをまとめたものです。この冊子と各学部の履修の手引きを参照しながら、計画的・体系的な学修をしましょう。

先生は、直接関わった期間だけではなく、子どもたちのその後の何十年もの人生に影響を及ぼす可能性を持った職業です。子どもたちに授業等で知識を伝える（教える）だけではなく、同僚や保護者、地域の人たちと協力しながら「人を育てる」という、責任の重いそして重要な役割を持っています。一方で、子どもたちの身近な存在として共に喜び感動し、時には共に悲しみ、そして彼ら彼女らの成長する姿を見ることのできる素晴らしい職業です。

先生はまた、子どもたちの姿から学び、ともに成長すると言われます。すなわち、完成された教師像は存在せず、「教職生活全体を通じて学び続ける」のが先生と言えるでしょう。大学での学びを通じ、得意分野や教職の知識・技能の習得だけではなく、幅広い視野や、人と関わる高い能力、子どもたちに対する教育的愛情などを身につけ、それらを基盤として自己を高めてゆく態度や意欲を持ち続けることのできる先生に育って欲しいと思います。

そうした「教師像」を具現化するために、愛媛大学では「教職課程のディプロマ・ポリシー（愛媛大学で教師を目指す者が卒業時に身につけておくべき資質能力）」を定めて到達目標を明示しています。そしてまた、リフレクション・デイと教職課程学習ポートフォリオ（教職 e-ポートフォリオ）による省察と教職指導の学修支援システムを構築することで、質の高い教員養成に取り組んでいます。下記の「教職課程のディプロマ・ポリシー」を念頭に置きながら、「子どもとともに成長する先生」を目指し学修を積み重ねてください。

愛媛大学教職課程のディプロマ・ポリシー（DP）

1. 教科・教職に関する幅広い基礎知識と、得意分野の専門知識を有している。
2. 学校現場で生じている問題を始めとして地域や社会全体に関わる課題について、適切な対応を考え議論することができる。
3. 幼児・児童・生徒の発達に応じた保育・授業の構成や教材・教具の工夫ができる。
4. 実践から学び、自己の学習課題を明確にして、理論と実践を結びつけた学習ができる。
5. 教育的愛情を持って幼児・児童・生徒に接することができるとともに、多世代にわたる対人関係力を身につけ、社会の一員として適切な行動ができる。

教職科目の履修について

愛媛大学では、教職課程の質的水準の向上を目指して教職総合センターを設置し、全学的に責任ある指導体制のもと、教員養成に取り組んでいます。

教職総合センターでは、教育職員免許状を取得する上で必要となる科目のうち、次の科目を教職課程における「教職科目」と位置づけ区分しています。

- ・「教育の基礎的理解に関する科目等(教職基礎論や教育制度論、教育実習など)」
- ・「教科の指導法に関する科目(教科教育法など)」
- ・「教職日本国憲法」「スポーツと教育」

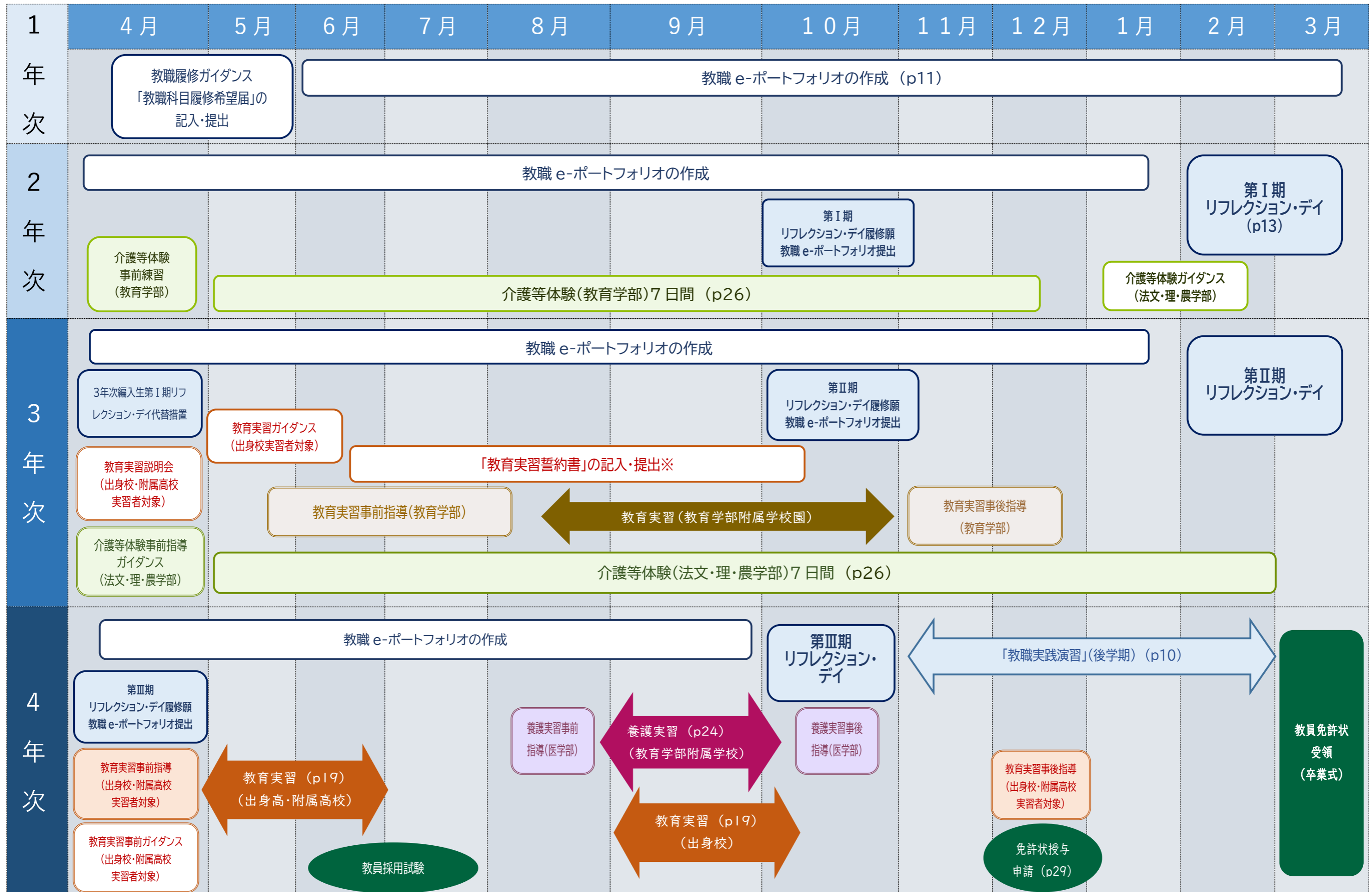
教職課程のうち、共通教育科目として開講される「文部科学省令で定める科目」や各学部の専門教育科目である「教科に関する科目」等は、教職志望の有無にかかわらず、卒業要件として履修が必要であるため、この区分を用いています。

愛媛大学では、全学的な指導体制のもと、教師としての資質及び能力の向上を目指した教職課程を運営していることから、教職を志望する皆さんには、「教職履修ガイダンス」の受講と「教職科目履修希望届」の提出を「教職科目」の履修条件としています。また、教育実習を行う際には、「教育実習誓約書」の提出を義務付けています。

「教職履修ガイダンス」とは、教職科目を履修するために、必ず参加しなくてはならないガイダンスで、1年次前学期に実施されます。教職課程履修における履修者の在り方(保持すべき態度・心得等)、愛媛大学の教員養成のシステム、教職課程学習ポートフォリオ(教職e-ポートフォリオ)の作成方法等について説明するものです。「教職科目履修希望届」とは、教職科目履修者の在り方(保持すべき態度・心得等)等を十分に理解した上で、履修希望を所属する学部へ届け出るものです。「教職履修ガイダンス」を受講し、この希望届を提出することが、「教職科目」を履修する上で必要となります。「教育実習誓約書」とは、教育実習にあたり、教育者の責任感及び使命感を深く理解し、自らがこれを保持するよう、誠実に実習することを、実習校園へ届け出るものです。

愛媛大学の学生として責任を持ち、教師としての資質及び能力の向上を目指して教職科目を履修するようにしてください。

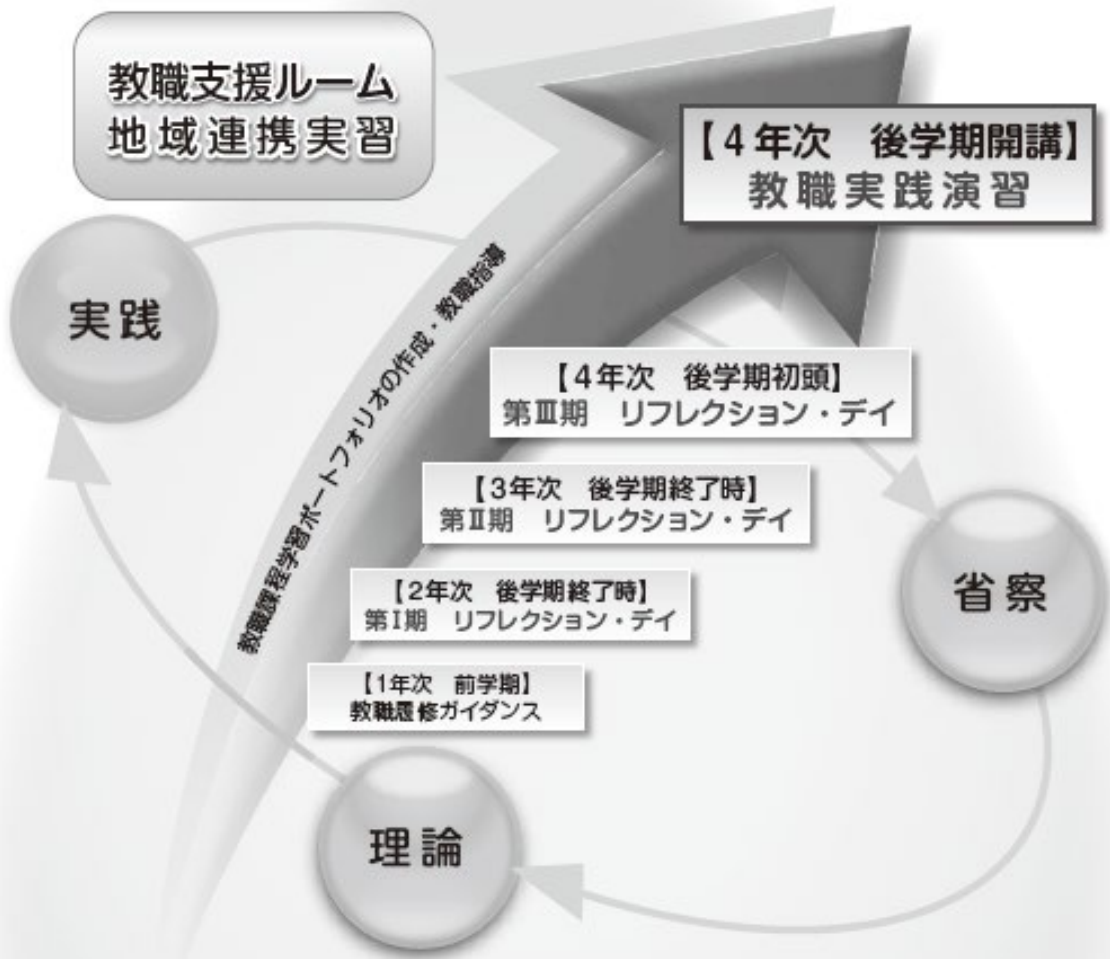
Ⅱ 教育職員免許状取得までの流れ



※「教育実習誓約書」は、教育実習を行う際に必要となります。

愛媛大学の教員養成システム

愛媛大学 教職課程のDP



※教職課程学習ポートフォリオ（教職 e-ポートフォリオ）

実習科目群

教職科目群

専門科目群

Ⅲ 取得可能な教育職員免許状の種類

本学において、所定の授業科目の単位を修得し、学士の学位を取得した者は、学部及び学科・課程ごとに以下の種類及び教科の教育職員免許状（以下、「教員免許状」という）を取得することができます。

学部	学科・課程	免許状の種類	免許教科
法文	人文社会学科	中学校教諭一種免許状	国語、社会、英語
	(昼間主コース)	高等学校教諭一種免許状	国語、地理歴史、公民、英語
	人文社会学科	中学校教諭一種免許状	国語、社会
	(夜間主コース)	高等学校教諭一種免許状	国語、地理歴史、公民
教育	学校教育 教員養成課程	幼稚園教諭一種・二種免許状 小学校教諭一種・二種免許状	
		中学校教諭一種免許状 中学校教諭二種免許状	国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、技術、家庭、英語
		高等学校教諭一種免許状	国語、地理歴史、公民、数学、理科、音楽、美術、書道、保健体育、家庭、情報、工業、英語
		特別支援学校教諭一種免許状 (聴覚障害者に関する教育の領域) (知的障害者に関する教育の領域) (肢体不自由者に関する教育の領域) (病弱者に関する教育の領域)	
理	理学科	中学校教諭一種免許状	数学、理科
		高等学校教諭一種免許状	数学、理科
医	看護学科	養護教諭一種免許状	
工	工学科	高等学校教諭一種免許状	理科、情報、工業
農	食料生産学科	中学校教諭一種免許状	理科
		高等学校教諭一種免許状	理科、農業
	生命機能学科	中学校教諭一種免許状	理科
		高等学校教諭一種免許状	理科、農業
	生物環境学科	中学校教諭一種免許状	理科
		高等学校教諭一種免許状	理科、農業

※ 学部ごとに取得可能な教員免許状が定められていますので、原則として、各自の所属学部に記載の教員免許状しか取得することはできません。

※ 教育学部学生は、入学時の学部ガイダンスで詳細を説明していますので、ガイダンスの指示に従ってください。

IV 基礎資格及び必要な単位数

「教員免許状」を取得するためには、以下1)～7)が必要です。

- 1) 基礎資格 (P.6)
- 2) 所定の科目(単位)の修得 (P.7)
 - ①教科(養護)及び教科の指導法に関する科目
 - ②教育の基礎的理解に関する科目等
 - ③大学が独自に設定する科目
 - ④文部科学省令で定める科目
- 3) 教職 e-ポートフォリオの作成 (P.11)
- 4) リフレクション・デイへの参加 (P.13)
- 5) 教育実習 (P.19)
- 6) 介護等体験(小・中学校教諭のみ) (P.26)
- 7) 愛媛県教育委員会への授与申請 (P.29)

1 教育職員免許法に定められた基礎資格と最低修得単位数

教員免許状を取得するためには、「教育職員免許法」(以下、「免許法」という)第5条別表第1及び第2(下表)の規定により、第2欄に記載されている「基礎資格」を有し、かつ、「教科及び教科の指導法に関する科目」(養護教諭の場合は「養護に関する科目」)「教育の基礎的理解に関する科目等」「大学が独自に設定する科目」「特別支援教育に関する科目」等の科目区分に従い、第3欄に記載されている所定の単位を修得する必要があります。

教育職員免許法第5条 別表第1・第2

第1欄	第2欄	第3欄	
所要資格 免許状の種類	基礎資格	大学において修得することを必要とする最低単位数	
		教科(養護)及び教職に関する科目	特別支援教育に関する科目
幼稚園教諭 一種免許状	学士の学位を有すること	51	
小学校教諭 一種免許状	学士の学位を有すること	59	
中学校教諭 一種免許状	学士の学位を有すること	59	
高等学校教諭 一種免許状	学士の学位を有すること	59	
特別支援学校教諭一種免許状	学士の学位を有すること及び小学校、中学校、高等学校又は幼稚園教諭の普通免許状を有すること		26
養護教諭 一種免許状	学士の学位を有すること	56	

2 本学で修得すべき単位数

前頁の表の第3欄に掲げる単位数は、免許法に規定された最低修得単位数です。

この規定に基づき、本学が設定している各区分の最低修得単位数は次のとおりです。

次表に従って、単位を修得してください。

表1<法文・理・農学部>

免許状の種類	愛媛大学において取得すべき最低単位数			
	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	大学が独自に設定する科目	合計
中学校教諭一種免許状	28	28	3	59
高等学校教諭一種免許状	24	24	11	59

表2<教育学部>

免許状の種類	愛媛大学において取得すべき最低単位数			
	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	大学が独自に設定する科目	合計
幼稚園教諭一種免許状	16	26	9	51
小学校教諭一種免許状	30	28	1	59
中学校教諭一種免許状	28	28	3	59
高等学校教諭一種免許状	24	24	11	59

表3<工学部>

免許状の種類	愛媛大学において取得すべき最低単位数			
	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	大学が独自に設定する科目	合計
高等学校教諭一種免許状 「理科」「※工業」	24	24	11	59
高等学校教諭一種免許状 「情報」	27	24	8	59

※「工業」の高等学校教諭一種免許状を取得する場合、各教科の指導法に関する科目及び「教育の基礎的理解に関する科目等」の全部又は一部の単位は、工業の「教科に関する科目」の単位で代替することができます。(免許法施行規則第五条第一項表備考第六号)

表4<医学部看護学科>

免許状の種類	愛媛大学において取得すべき最低単位数			
	養護に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目	合計
養護教諭 一種免許状	49	27	0	76

以下、教員免許状の種類を次のとおり記載します。

幼稚園教諭一種免許状:幼一種免 小学校教諭一種免許状:小一種免

中学校教諭一種免許状:中一種免 高等学校教諭一種免許状:高一種免

3 文部科学省令で定める科目

また、文部科学省令（教育職員免許法施行規則第66条の6）で定められた科目の修得が必要です。

以下の共通教育科目を必ず修得してください

文部科学省令で定める科目(単位数)	左記に対応する本学の開講科目	単位数	区分
日本国憲法(2単位)	教職日本国憲法※	2単位	教養科目
体育(2単位)	スポーツ	1単位	初年次科目 教養科目
	スポーツと教育※	1単位	
外国語コミュニケーション(2単位)	英語Ⅰ～Ⅲ(2科目選択)	2単位	基礎科目
数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作(2単位)	情報リテラシー入門Ⅰ	1単位	基礎科目
	情報リテラシー入門Ⅱ	1単位	
合計		8単位	

※ 「教職日本国憲法」は以下①、②を、「スポーツと教育」は以下①～③を満たすことが履修条件です。

- ①「教職履修ガイダンス」に出席していること
- ②「教職基礎論」を修得済み(農学部1回生は履修中)であること
- ③「スポーツ」を修得済みであること

※ 第Ⅰ期リフレクション・デイに参加し、教職 e-ポートフォリオ(リフレクション・ログを含む)を提出していること又は「教職履修意思確認書」を提出していることを②の代替条件とすることができます。

※ 文部科学省令で定める科目の履修については「共通教育履修案内」に記載されています。

4 本学において修得すべき所定の科目

区分	修得すべき科目又は科目例
教育の基礎的理解に関する科目等	(例:中学校教諭の場合) 「教育原論」「教職基礎論」「教育制度論」「発達と学習」「特別支援教育の基礎・基本」「道徳教育指導論」「総合的な学習の時間の指導法」「特別活動論」「教育の課程と方法」「教育とICT活用」「生徒指導・進路指導論」「教育相談論」「教育実習事前・事後指導」「教育実習」「教職実践演習」
教科及び教科の指導法に関する科目	取得希望の免許教科及び教科の指導法に関する科目 【例えば、高等学校教諭「国語」であれば、国語学、国文学、漢文学、国語科教育法Ⅰなど】
大学が独自に設定する科目	①「大学が独自に設定する科目」として開講している科目 ②「教科及び教科の指導法に関する科目」の最低修得単位数を超えて修得した科目 ③「教育の基礎的理解に関する科目等」の最低修得単位数を超えて修得した科目 (※法文学部は備考参照)
文部科学省令科目(免許法施行規則第66条の6)	「教職日本国憲法」、「スポーツ」、「スポーツと教育」、「英語Ⅰ～Ⅲから2科目」、「情報リテラシー入門Ⅰ」、「情報リテラシー入門Ⅱ」
【備考】※ 法文学部では、学部の教員養成の理念に基づき、高度な専門性を備えた教員を養成するため、「大学が独自に設定する科目」は、「教科に関する科目」の最低修得単位数を超えて修得した科目のみを充てることとしています。 ただし、免許法上は「教育の基礎的理解に関する科目等」及び各教科の指導法に関する科目の最低修得単位数を超えて修得した科目を「大学が独自に設定する科目」とすることができますので、免許状の取得申請(個人申請)を行うことができます。	

教科及び教科の指導法に関する科目、養護に関する科目

「教科及び教科の指導法に関する科目」及び「養護に関する科目」の具体的な授業科目名は、免許状の種類(幼稚園、小学校、中学校、高等学校の教諭及び養護教諭)・教科により異なります。中学校・高等学校教諭免許状は、同一教科であっても学部・学科等によって修得すべき授業科目が異なります。

「教科及び教科の指導法に関する科目」及び「養護に関する科目」の修得すべき授業科目・単位数及び履修方法は、各学部の履修案内(履修の手引、修学の手引)に記載されていますので、各自で確認してください。

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」の具体的な授業科目名は、免許状の種類(幼稚園、小学校、中学校、高等学校の教諭及び養護教諭)・教科により異なります。

以下に中学校教諭と高等学校教諭の免許状取得に必要な「教育の基礎的理解に関する科目等」(必修科目)を参考に例示しています。

「教育の基礎的理解に関する科目等」の修得すべき授業科目・単位数及び履修方法は、各学部の履修案内(履修の手引、修学の手引)に記載されていますので、各自で確認してください。

「教育の基礎的理解に関する科目等」及び「各教科の指導法」の履修条件

「教育の基礎的理解に関する科目等」及び「各教科の指導法」は、「教職履修ガイダンス」に出席していることを履修条件とする。

ただし、前学期に開講される「教育の基礎的理解に関する科目等」及び「各教科の指導法」については、履修中に「教職履修ガイダンス」に出席することで、履修条件を満たしたこととする。

(中一種免・高一種免)

免許法施行規則に定める科目区分等				左記に対応する開講授業科目		
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	単位数	備考・履修方法等	
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	10	教育原論	2		
	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。)		教職基礎論	2		
	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。)		教育制度論	2		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		発達と学習	2		
	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		特別支援教育の基礎・基本	2		
	法道徳、総合的な学習の時間等の指導及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	中一種 10 高一種 8	道徳教育指導論	2	中一種免のみ
		総合的な学習の時間の指導法		総合的な学習の時間の指導法	1	高一種免は「総合的な探究の時間の指導法」の事項に該当
		特別活動の指導法		特別活動論	1	
		教育の方法及び技術		教育の課程と方法	2	「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。)」の事項を含む
		情報通信技術を活用した教育の理論及び方法		教育とICT活用	1	
生徒指導の理論及び方法		生徒指導・進路指導論		2	「進路指導及びキャリア教育の理論及び方法」の事項を含む	
教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法		教育相談論		2		
教育実践に関する科目	教育実習	中一種 5 高一種 3	教育実習事前・事後指導	1		
			教育実習	中一種 4 高一種 2		
	教職実践演習	2	教職実践演習(中・高)	2		
合計		中一種 27 高一種 23	合計	中一種 28 高一種 24		

V 教職実践演習へ向けて

I 教職実践演習

(1) 「教職実践演習」とは何か

「教職実践演習」は、教職課程の授業科目やそれ以外での様々な活動を通じて学生が身に付けた資質能力が、教員として最小限必要なものとして有機的に統合され形成されたかについて、大学が自ら養成する教員像や到達目標等（教職課程のディプロマ・ポリシー）に照らして最終的に確認する必修科目で、**開講時期は4年次後学期**です。

(2) 「教職実践演習」の種類

本学では、次の3種類の「教職実践演習」を開講します。

- ① 「教職実践演習（幼・小）」
- ② 「教職実践演習（中・高）」
- ③ 「教職実践演習（養護教諭）」

※1) 取得する教員免許状の「教職実践演習」を受講してください。

※2) 複数の教員免許状を取得予定の場合は、教員採用試験を受験する（あるいは最も取得を希望する）学校種・教科の「教職実践演習」を受講してください。

ただし、教育学部の学生は、自身が所属するコース及びサブコース・専攻の学校種・教科（特別支援教育コースは基礎免許状の学校種・教科）の「教職実践演習」を受講してください。

(3) 「教職実践演習」の履修条件

「教職実践演習」の履修条件は学部によって異なります。所属学部の履修条件を熟読してください。

【法文・理・工・農学部】

- ① 教職 e-ポートフォリオを作成していること。
- ② リフレクション・デイ（第Ⅰ期・第Ⅱ期・第Ⅲ期）に参加していること。
- ③ 「教職実践演習」（4年次後学期）履修時点で、**未修得の「教育の基礎的理解に関する科目等」**（「教育実習」、「教育実習事前・事後指導」を除く）が**3科目以内**であること。
- ④ 「教職実践演習」（4年次後学期）履修時点で、取得予定教科の**各教科の指導法に関する科目の半数**※（中学校は2科目、高等学校は1科目）以上を修得済みであること。
※ 複数の教員免許状を取得予定の場合は、最も取得を希望する教員免許状（学校種・教科）を取得するために必要な各教科の指導法に関する科目の半数とします。
- ⑤ 教育実習を履修していること（当該学期に履修する場合を除く）。

【教育学部】

- ① 教職 e-ポートフォリオを作成していること。
- ② リフレクション・デイ（第Ⅰ期・第Ⅱ期・第Ⅲ期）に参加していること。
- ③ 「教職実践演習」（4年次後学期）履修時点で、**未修得の「教育の基礎的理解に関する科目等」**（「教育実習」、「教育実習事前・事後指導」を除く）が**3科目以内**であること。
- ④ 「教職実践演習」（4年次後学期）履修時点で、自身が所属するコース及びサブコース・専攻の学校種教科（特別支援教育コースは基礎免許状の学校種・教科）の**各教科の指導法に関する科目又は保育内容の指導法の半数以上を修得済み**であること。

【医学部看護学科】

- ① 教職 e-ポートフォリオを作成していること。
- ② リフレクション・デイ(第Ⅰ期・第Ⅱ期・第Ⅲ期)に参加していること。
- ③ 「教職実践演習」(4年次後学期)履修時点で、「**教育の基礎的理解に関する科目等**」(「養護実習」、「養護実習事前・事後指導」を除く)を**全て修得**していること。

(4) 「教職実践演習」の単位認定条件

「教職実践演習」の単位は、次の2つの条件を**満たさなければ認定されません。**

- ① **教員免許状を取得するために必要なすべての単位を修得していること。**
- ② **必要な「教職課程学習ポートフォリオ(教職 e-ポートフォリオ)」を作成していること。**

2 教職課程学習ポートフォリオ(教職 e-ポートフォリオ)

(1) 「教職 e-ポートフォリオ」とは何か

教職 e-ポートフォリオは、皆さんが学部4年間で身につけた資質能力を確認・証明する大切な資料で、教職実践演習とリフレクション・デイで使用します。

(2) 「教職 e-ポートフォリオ」の種類

教職 e-ポートフォリオは、次の3種類のログから構成されます。

ログの種類		内容
①	ラーニング・ログ(学習記録)	教職関連科目による学びの記録
②	プラクティス・ログ(実践体験記録)	教育実習、養護実習、介護等体験、地域連携実習など実践活動による学びの記録
③	リフレクション・ログ(省察記録)	リフレクション・デイによる省察と学び、自己の目標や評価の記録

(3) 「教職 e-ポートフォリオ」の作成

① 作成方法

作成方法の詳細は、「教職 e-ポートフォリオ入力の手引」(令和6年度入学生対象「教職 e-ポートフォリオ(moodle)」に掲載)を熟読してください。

② 作成が必要な授業科目及び活動

【ラーニング・ログ(学習記録)】

ラーニング・ログの対象となる授業科目は、下記に示す「A:教育の基礎的理解に関する科目等」「B:教科及び教科の指導法に関する科目、養護に関する科目」「C:その他の科目」の3つです。作成が必要な授業科目や単位数の詳細については、P.15を参照してください。

【注意】

複数の免許状を取得希望の場合は、最も取得を希望する学校種・教科のラーニング・ログを作成してください。

「A:教育の基礎的理解に関する科目等」

「教育実習(養護実習)」「教育実習(養護実習)事前・事後指導」を除く、すべての

「教育の基礎的理解に関する科目等」についてラーニング・ログを作成してください。

※教育学部学校教育教員養成課程特別支援教育サブコースの学生は、上記に加え「特別支援教育の理念と制度」(2単位)のログを作成してください。

「B:教科及び教科の指導法に関する科目、養護に関する科目」

作成が必要なラーニング・ログは、取得を希望する免許状(主とする学校種・教科等)によって異なります。各自の「履修案内(履修の手引・修学の手引)」を確認の上、作成が必要な科目・単位数以上のラーニング・ログを作成してください。

「C:その他の科目」

上記A・B以外で、自身の成長に役立ったと考える科目について作成してください。

(0~4単位)

【プラクティス・ログ(実践体験記録)】

プラクティス・ログの対象となる実践体験活動は、「A:教育実習等(各種実習、介護等体験)」「B:地域連携実習」「C:ボランティア活動」「D:その他」の4つです。詳細については、P.17を参照してください。

【リフレクション・ログ(省察記録)】

リフレクション・ログのうち、「現在の教育観」「学びの軌跡」は、リフレクション・デイまでに作成し、moodle上に提出してください。(事前課題)

その他のものは、リフレクション・デイ当日に作成します。

③ 作成時期

ログの種類		作成時期
①	ラーニング・ログ(学習記録)	毎学期授業終了後に作成
②	プラクティス・ログ(実践体験記録)	・短期の場合は(教育実習・養護実習・介護等体験)は終了後に作成。 ・長期の場合(家庭教師など年間を通じて実施)は、年度単位で作成
③	リフレクション・ログ(省察記録)	・「現在の教育観」「学びの軌跡」は、リフレクション・デイまでに作成(事前課題) ・その他のものは、当日に作成

3 リフレクション・デイ

(1) リフレクション・デイとは何か

本学では、理論と実践を結びつけた学習を支援し実践力の高い教員を養成するため、リフレクション・デイを設けています。リフレクション・デイでは、各自が作成した教職 e-ポートフォリオを用いて、授業や様々な活動を通して学んだ知識や技能などの振り返り(省察)をします。

【注意:熟読してください】

- ①すべてのリフレクション・デイに参加しなければ、教員免許状は取得できません。
 - ②すべてのリフレクション・デイに参加しなければ、「教職実践演習」を履修できません。
 - ③リフレクション・デイに参加しなければ、3年次以降に「教育の基礎的理解に関する科目等」及び各教科の指導法に関する科目を履修できません。
 - ・第Ⅰ期 リフレクション・デイに参加しなかった場合、3年次に「教育の基礎的理解に関する科目等」及び各教科の指導法に関する科目(工業科教育法を除く)の履修は認められません。
 - ・第Ⅱ期 リフレクション・デイに参加しなかった場合、次学期以降に「教育の基礎的理解に関する科目等」及び各教科の指導法に関する科目(工業科教育法を除く)の履修は認められません。
 - ・第Ⅲ期 リフレクション・デイに参加しなかった場合、当該学期以降に「教育の基礎的理解に関する科目等」及び各教科の指導法に関する科目(工業科教育法を除く)の履修は認められません。
- ※ ただし、リフレクション・デイ代替措置に参加した場合は、その参加をもってリフレクション・デイの参加に代えることができます(詳細は、P.14「⑥代替措置」を参照のこと)。

(2) リフレクション・デイの履修について

① 履修対象者

教員免許状の取得を希望する学生は、必ずリフレクション・デイを履修しなければなりません(ただし、工業の教員免許状取得希望者で「教育の基礎的理解に関する科目等」及び各教科の指導法に関する科目を履修しない場合を除く)。

② 実施時期

リフレクション・デイの実施時期は、次の3期です。

第Ⅰ期 2年次末(後学期授業終了後の2月末頃)

第Ⅱ期 3年次末(後学期授業終了後の2月末頃)※

第Ⅲ期 4年次後学期初頭(10月)

※ 教育学部生は教育実習実施年度末、法文・理・工・農学部生は実習実施年度の前年度末、に履修してください。

③ 実施日等

リフレクション・デイは、原則所属学部ごとに指定された日に参加してください。指定日に参加できない場合は、本人の願い出により、所属学部以外の日程に参加することができます。(ただし、申請理由により日程の変更の可否を決定します。)該当者は、所定の期日までに各学部の窓口に「リフレクション・デイ日程変更願」を提出してください。実施日や実施場所等については、掲示板(電子掲示板を含む)で通知します。

④ 実施内容

- ・事前課題:ポートフォリオの作成・整理、教育観等の記述
- ・実践講話の聴講(第Ⅰ期、第Ⅱ期)
- ・「愛媛大学教職課程のディプロマ・ポリシー」と連動した、学びの軌跡の整理と自己評価
- ・自身の学習目標・学習計画等の立案
- ・グループワーク等での共有

⑤ 履修手続

リフレクション・デイが実施される学期の初め(履修登録期間)に、「リフレクション・デイ履修願」を各学部提出してください。

⑥ 代替措置

特別な事情でリフレクション・デイに参加できない場合は、本人の願い出により代替措置を受けることができます(ただし、申請理由により代替措置への参加の可否を決定します)。該当者は、所定の期日までに各学部の窓口に「リフレクション・デイ代替措置願」を提出してください。詳細は、掲示板等で通知します。

代替措置は、原則として下記の時期に実施します。

第Ⅰ期	リフレクション・デイ代替措置:翌年度の4月~5月
第Ⅱ期	
第Ⅲ期	リフレクション・デイ代替措置:当該年度の10月

代替措置を認められた場合は、次年度(又は次学期)に「教育の基礎的理解に関する科目等」及び各教科の指導法に関する科目を履修することができますが、履修中に代替措置を受けなかった場合は、履修した科目の単位は認定されません。

⑦ 注意事項:遅刻者の取扱い

教職 e-ポートフォリオを確認、作成できるノートパソコン等を持参してください。
なお、リフレクション・デイに遅刻した場合は、当日のリフレクション・デイには参加できません。

⑧ 休学者・編入学生・留学等の取扱い

第Ⅰ期又は第Ⅱ期リフレクション・デイ参加後の休学や長期履修制度の利用など、特別な事情がある場合は、リフレクション・デイの参加時期について各学部窓口で確認してください。

4 教職 e-ポートフォリオ作成要領

(1) ラーニング・ログ(学習記録)

① ラーニング・ログの対象科目

ラーニング・ログの対象となる科目は、教職課程で開講されている以下の科目です。

区分	対象科目		
A	教育の基礎的理解に関する科目等		
	「教育実習(養護実習)」、「教育実習(養護実習)事前・事後指導」を除く全ての教育の基礎的理解に関する科目等(教育実習・養護実習については、プラクティス・ログを作成してください) ※作成すべき科目については、各自の「履修案内(履修の手引・修学の手引)」で確認してください。 ※特別支援教育サブコースの教育学部生は、「特別支援教育の理念と制度」(2単位)についてもラーニング・ログを作成してください。		
B	教科及び教科の指導法に関する科目、養護に関する科目		
	幼稚園	領域に関する専門的事項に係る科目(2単位以上)+保育内容の指導法に関する科目(14単位)	16単位以上
	小学校	小学校の教科及び教科の指導法に関する科目	30単位以上
	中学校	中学校(主とする教科)の教科及び教科の指導法に関する科目(必修を含む)	20単位以上
	高等学校	高校(主とする教科)の教科及び教科の指導法に関する科目(必修を含む)	20単位以上
	特別支援学校	基礎免が小学校の場合、小学校の教科及び教科の指導法に関する科目	14単位以上
		基礎免が中学校の場合、中学校(主とする教科)の教科及び教科の指導法に関する科目	10単位以上
		(基礎免の学校種に関わらず)特別支援教育領域に関する科目	18単位以上
養護教諭	必修を含む養護に関する科目	24単位	
※ラーニング・ログを作成すべき科目と単位数の内訳は、各自の「履修案内(履修の手引・修学の手引)」で確認してください。			
C	その他の科目		
	上記A・B以外で、自身の成長に役立ったと考える科目	0~4単位	

※ 複数の免許状を取得する場合は、教員を目指す学校種・教科のラーニング・ログを作成してください。

② ラーニング・ログの記述項目と内容

記述項目	内容
学習成果の自己評価	5 つの DP (設問 1 ~ 5) について、その授業を受けた結果、どの程度習得できたかを 5 段階で自己評価してください。(選択式) ただし、5 つの DP が、それぞれの授業に含まれているわけではありません。含まれていないと判断されるものについては、「授業内容と対応しない」を選んでください。
自己評価の根拠と具体的な学習成果	自己評価の点数の根拠と、授業を通して習得した知識や技能、態度、指導方法、考えが深まったこと等について記述してください。(200 字以上)

(2) プラクティス・ログ (実践体験記録)

① プラクティス・ログの対象となる実践体験活動

プラクティス・ログの対象となる実践体験活動は、「教職課程のディプロマ・ポリシー」に結びつく活動であり、活動の目標・目的が以下の6項目に対応するものです。

なお、【 】部分は、養護教諭の免許状取得を目指す場合の目標・目的です。

幼稚園教諭を目指している場合は、“教科に関する知識”に“保育に関する知識”も含んでください。

〔活動の目標・目的〕

- ① 学習支援や生活支援の活動を行い、教職や教科に関する知識【教職や養護に関する知識】を実践を通して確認する。
- ② 特別な支援を要する子どもとの関わりなどを通して、学校現場の今日的課題について実践を通して学ぶ。
- ③ ノートテイクなどのボランティア活動や高齢者施設での体験を通じ、豊かな人間性や社会性を身につける。
- ④ 幼児・児童・生徒の学習に関わり、理解度や発達段階を考慮して教材・教具を工夫し、教科等の指導力を向上させる。
【④保健指導・保健管理に関し、児童・生徒の理解度や発達段階を考慮して教材等を工夫し、指導力を向上させる。】
- ⑤ 幼児・児童・生徒との交流を通じて、適切な関わり方、指示の仕方などを身につける。
- ⑥ 同年代や目上の人たちと関わり、協働して活動するための対人関係力・コミュニケーション力を育成する。

プラクティス・ログとして作成する「活動内容と具体例」は次表のとおりです。

区分	活動名	活動内容(具体例)
A	教育実習等	教育実習・養護実習・ふるさと実習・応用実習など学校現場で集中的に行う実習科目、介護等体験
B	地域連携実習	学校現場や社会教育の場などで、子どもたちとふれ合う、教育体験活動(愛媛大学の全学生が参加可能)
C	ボランティア活動	大学でのボランティア(ノートテイクや理学部のサマースクールなど)や学校現場から依頼された見守り活動、教育委員会から依頼された理科支援員など
D	その他	家庭教師や塾の講師など、教育機関や教育委員会等と関わらない活動で、幼児・児童・生徒の教育に関連する活動

※ 介護等体験(参加した場合、取得免許状に関わらず)については、必ずプラクティス・ログを作成してください。

※ 「教育実習」、「地域連携実習」、教育学部生対象の「ふるさと実習」、「観察実習」、「応用実習」、「プレ教育実習」等、それぞれで報告書を作成する実践については、その実践での報告書(実習全体を振り返ったページや、代表的なもの等)を電子データ化(PDF等)したものをプラクティス・ログの代わりにすることができます。
 あらためて プラクティス・ログを入力・作成する必要はありません。

② プラクティス・ログの記述項目と内容

記述項目	内容
授業科目名(活動名)	活動名は、A(教育実習等)であれば科目名、Bは「地域連携実習」、C(ボランティア活動)やD(その他)は「C ノートテイク」や「D 家庭教師」など活動区分と活動を表す言葉で記述してください。 ※D(その他)については、B(地域連携実習)やC(ボランティア活動)の活動が多い場合は、無理に記入する必要はありません。
年度・学期	A(教育実習等)以外については、基本的に年度単位で記述してください。
活動時間数(単位)	A(教育実習等)以外は、1年間の総活動時間数を概数で記述してください。介護等体験については7日間なので(1日8時間×7日)56時間と統一します。
活動場所	家庭教師先など公的でない場所名は不要ですが、実習校名など活動場所を可能な範囲で記述してください。 (多い場合は代表的なものを2か所程度:例えば〇〇小学校、××中学校など)
活動の目標・目的	対応する項目を選んでください。(複数可)
その他の目標・目的	P. 16に示した「活動の目標・目的」の6項目以外で、活動に際し「教職課程のDP」に結びつくものがあれば、具体的に記入してください。
活動内容	活動の目標・目的に対応した内容であることが明確になるように、具体的な活動内容を記述してください。例えばB~D(地域連携実習、ボランティア活動、その他)は基本的に1年間の活動をまとめて記述するため、活動内容が膨大になる可能性もありますので、目標・目的に対応する代表的な活動を記述するということも考えられます。
自己評価・学習成果と課題	目標・目的ごとに記述しましょう。自己評価については、活動の目標・目的とした事柄、どの程度まで達成できたか考えるか、5点満点で評価をします(1~5点)。そのうえで、なぜその評価をしたかを念頭に置きながら、学習成果や学習課題について記述してください。

※ 「ラーニング・ログ」及び「プラクティス・ログ」の作成については、「教職 e-ポートフォリオの手引き」を参照ください(『令和6年度入学生対象「教職 e-ポートフォリオ」』(Moodle)から確認できます)。

(3) リフレクション・ログ(省察記録)

リフレクション・ログは、「現在の教育観」、「学びの軌跡」、「教職課程ディプロマ・ポリシー自己評価」、「今後の学習目標・学習計画」等から成り立ちます。「現在の教育観」、「学びの軌跡」は、事前課題としてリフレクション・デイまでに個人で省察し作成します。その他のものは、リフレクション・デイ当日の活動を通して作成します。

作成したリフレクション・ログは教職コーディネーターや学生生活担当教員等によるチェックを受けます。詳細については、リフレクション・デイの際に案内があります。

VI 教育実習・養護実習

I 教育実習について

教育実習は、主に教育学部の学生が教育学部附属学校園で行う実習と、法文学部、理学部、工学部、農学部
の学生が出身校や愛媛大学附属高等学校(以下「附属高校」という)で行う実習があります。

実習先によってそれぞれ手続きなどが異なります。

【主な実習先】

学部	主な実習先
教育学部	愛媛大学教育学部附属学校園(幼稚園・小学校・中学校・特別支援学校) 愛媛県立特別支援学校
法文・理・工・農学部	①愛媛大学附属高等学校 ②出身中学校 ③出身高等学校 ①～③いずれか

【教育学部附属学校園での教育実習】

附属学校園で教育実習を行う場合、詳細については教育学部「履修の手引」に記載されています。また、教育学部の掲示やガイダンスでも「教育実習」及び「事前・事後指導」に関する連絡事項のお知らせがありますので、各自で確認してください。

【出身校・附属高校での教育実習】

取得免許状	教員免許状取得に必要な単位数	実習時間数	実習期間及び日数
中一種免	4 単位	120 時間	3～4 週間・15 日間以上
高一種免	2 単位	60 時間	2 週間・10 日間

※ 複数の教科の教員免許状を取得する場合であっても、実習教科は1教科で構いません。

○「教育実習誓約書」について

教育実習を行うにあたり、実習校に「教育実習誓約書」を提出する必要があります。複数校で教育実習を行う場合、実習校ごとに提出が必要です。

2 教育実習履修の手続きについて【法文・理・工・農学部の学生】

教育実習を履修する場合、おおむね次のような日程で手続きなどが必要です。教育学部の学生は、教育学部「履修の手引」を参照してください。

(1) 「教育実習履修願」の受領

3回生(4月中旬)

次年度に行う教育実習の説明会に出席し、「教育実習履修願」を受領する。

説明会内容:実習校への教育実習内諾依頼について

内諾依頼～事後指導までのスケジュール等

附属高校での教育実習について(附属高校の概要、実習時期、受入教科等)

(2) 実習予定校の決定・内諾・履修願の提出

3回生(4月中旬)

各自で附属高校・出身中学校・出身高等学校のいずれで教育実習を行うか決定します。

① 附属高校での教育実習を希望する場合(附属高校出身者を含む)

附属高校での教育実習を希望する場合は、4月中の指定された日時までにガイダンスで受領した「教育実習履修願」に必要事項を記入して、次の窓口に提出します。(提出期限厳守)

所属学部	提出先
法文・理・工学部の学生	教育センター事務課教職教育チーム (城北キャンパス図書館1階)
農学部の学生	教育センター事務課教職教育チーム または農学部学務チーム(樽味キャンパス)

附属高校での実習希望者が受け入れ予定人数を超えた場合は、選考のうえ、履修者を決定します。選考に漏れた場合、出身校での実習を行うことになります。

附属高校での教育実習の受け入れが決定した場合、個人での内諾の手続きは不要です。

3 回生 (4月中旬～5月中旬)

② 出身校での教育実習を希望する場合 (附属高校を除く)

出身校での教育実習を希望する場合は、各自で実習予定校 (中学校・高等学校) に電話連絡し、教育実習の受け入れを依頼します。

後日、正式に内諾依頼の文書を持参する旨を伝え、電話で内諾を得てください。

口頭で内諾が得られたら、「教育実習履修願」を次の窓口に提出してください。

※ 内諾を得られない場合や指定の様式 (要領) がある旨指導された場合は、次の窓口まで相談に来てください。

所属学部	提出先
法文・理・工学部の学生	教育センター事務課教職教育チーム (城北キャンパス図書館 1 階)
農学部の学生	教育センター事務課教職教育チーム または農学部学務チーム (樽味キャンパス)

「教育実習履修願」提出上の注意

- ・実習予定校に連絡し、口頭で内諾を得ていること (実習希望校が附属高校の場合は不要。)
- ・教育実習履修条件を「履修案内 (履修の手引、修学の手引)」で確認すること (学部により異なる)
- ・次に記載の「教育実習に対する心構え」に留意すること

教育実習に対する心構え

～内諾依頼を行う前に～

・実習校に内諾依頼を行うにあたって、次のことを熟慮してください。

- ① 教員志望の意志が明確であること
- ② 教育実習の時期は 4 年次の 5 月～ 6 月が多く、教育実習期間と就職活動期間が重なること
- ③ 原則、教育実習の辞退はできないこと
- ④ 教師は子どもの人生に影響を及ぼす責任ある職業であること

～内諾依頼後は～

・実習校に内諾依頼後は、実習生が一番の当事者であることを自覚し、主体的に行動するとともに、実習校や大学と連携し「報告・連絡・相談」を密にしてください。

(3) 内諾依頼・内諾書・教育実習誓約書の提出

3 回生 (6月中旬～10月上旬)

6 月中・下旬	教育実習ガイダンス (内諾書配付) に出席し、教育実習内諾関係書類を受領する。 ※附属高校希望者は出席不要。
7 月～9 月	夏季休業中に、各自で実習予定校に書類を持参し、内諾依頼を行う。 実習予定校から各自で内諾書を受領もしくは郵送いただく。
10 月上旬	教育実習関係書類①～③を提出する。 提出先: 教育センター事務課教職教育チーム (農学部の学生は、農学部学務チーム (樽味キャンパス) に提出可能。) ① 実習予定校からの内諾書 ② 麻疹 (はしか) の抗体があることを確認できる書類 ③ 「教育実習誓約書」 ※ 指定の様式 (要領) がある場合は、①②③に加え必要書類を提出すること。

(4) 「教育実習」及び「事前・事後指導」

4 回生	
4 月上旬	定期健康診断を必ず受診する。(健康診断書の作成) 大学から教育実習依頼文書等(健康診断書を含む)を各実習校へ送付する。
4 月～5 月初旬	教育実習事前指導 教育実習ガイダンスに出席し、必要書類等を受領する。
5 月～6 月又は 9 月	教育実習(日程は実習校により異なる。)
教育実習終了後	プラクティス・ログを作成する。 教育実習日誌の「総合省察」と「指導教員所見」の箇所を電子データ化(PDF 等)し、プラクティス・ログに代えることは可能。 教育実習日誌を各学部窓口へ提出する。 教育実習事後指導

(5) その他留意事項

① 健康診断書

教育実習に際し、実習校によっては健康診断書の提出が必要な場合があります。3月下旬から4月上旬に行われる定期健康診断を必ず受診してください。(受診できなかった場合は、保健所・病院等の診断書が必要となります。)

② 保険の加入

教育実習予定者は、実習時の万一の事故に備え学研災付帯賠償責任保険に加入しなければなりません。詳細はガイダンスでお知らせします。

③ 麻疹(はしか)の抗体検査

教育実習は、麻疹(はしか)の抗体を持っていることが確認できなければなりません。抗体を有すること又は麻疹の予防接種を受けたことを確認できる書類の提出が必要です。詳細は、ガイダンスでお知らせします。

④ 教育実習時の授業欠席の取扱い

教育実習による授業欠席は、「愛媛大学学業成績判定に係る授業欠席の取扱いに関する申合せ」により、正当な理由による授業欠席の扱いとなります。所定の手続きを行ってください。

3 教育実習スケジュール

	教育学部附属学校園での実習 【教育学部】	出身校・附属高校での実習【法文・理・工・農学部】	
	3回生	3回生	4回生
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・定期健康診断（健康診断書作成） ・教育実習説明会 ・教育実習履修登録 ・履修調査票の提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育実習説明会 ※附属高校教育実習説明会を含む 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期健康診断（健康診断書作成） ・教育実習依頼文書送付（大学→実習校） ・事前指導 ・ガイダンスに出席 （必要書類の受領等）
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・教育実習ガイダンス 	<ul style="list-style-type: none"> ・「教育実習履修願（附属高校）」の提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育実習（5、6月の2～4週間） ・実習終了後、実習日誌を提出
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・教育実習事前指導（5月末～8月の間に学校種ごとに実施） 	<ul style="list-style-type: none"> ・「教育実習履修願」の提出 	
7月		<ul style="list-style-type: none"> ・ガイダンスに出席（附属高校希望者は出席不要） ・内諾依頼文書の受領 	
8月		<ul style="list-style-type: none"> ・実習予定校に内諾依頼文書を持参 ・内諾書を受領 	
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・教育実習（9月～10月の指定された期間） 	<ul style="list-style-type: none"> ・麻疹の抗体を確認 ・抗体検査、予防接種等 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育実習（9月頃の2～4週間） ・実習終了後、実習日誌を提出
10月		<ul style="list-style-type: none"> ・内諾書、麻疹（はしか）の抗体確認書類、教育実習誓約書を提出 ※指定の様式（要領）がある場合は、必要書類提出 	
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・教育実習事後指導（11月～12月） 		
12月			<ul style="list-style-type: none"> ・事後指導
1月			
2月			
3月			

4 養護実習（医学部看護学科）

医学部看護学科学生が行う養護実習については、次のとおりです。

（履修条件）

養護実習及び教職実践演習を履修できるのは、選抜試験に合格し、看護学科会議で承認を受けた学生のうち、次の1)～4)の条件を満たす5名程度の学生とします。

- 1) 養護教諭になる意志が明確で、教員採用試験（養護教諭）を受験する者
- 2) 1年次後学期までに共通教育科目の最低必要単位を修得し、看護の専門教育科目、及び教職科目（教育の基礎的理解に関する科目等・養護に関する科目・大学が独自に設定する科目）の単位を開設予定学期に全て修得している者
原則、「不可」「評価しない」の評価を1科目でも受けた者は対象外とする
- 3) 教職課程学習ポートフォリオ（教職 e-ポートフォリオ）を作成し、リフレクション・デイに参加している者
- 4) 学校活動や課外での学習、地域連携実習等の参加経験がある者

なお、養護実習を履修できる学生の選抜は、2年次後学期（2月末～3月上旬）に行います

（実習校及び期間）

養護実習は、原則として看護学科が実習を依頼している小・中・高等学校（主に愛媛大学附属高校、教育学部附属小・中学校）において行うものとします。

養護教諭一種免許状を取得するためには、4週間の養護実習の実施が必要です。（詳細はガイダンス等で説明します。）

養護実習を履修する場合、おおむね次のような日程で手続きなどが必要です。

養護実習までの流れ

月	2年次	3年次	4年次
4月		教職オリエンテーション	教職オリエンテーション 事前訪問関係書類を学務課から受領 実習校へ事前訪問日の再確認（電話連絡） 附属高校・附属中学校・附属小学校 事前訪問 実施 →事前訪問後、報告書を学務課に提出 附属学校園でのふれあい実習（オプション）
5月			
6月			
7月			事前指導（各実習校：教育実習の学生と合同で実施） →実習計画表及び実習内容を指導教員に連絡
8月			
9月			養護実習事前指導（看護学科） 養護実習（附属高校 8月下旬～4週間） 養護実習（附属小・中学校 9月初め～4週間）
10月			養護実習事後指導（看護学科）
11月			
12月			
1月			
2月	履修者最終		
3月	選抜試験 （2月末～ 3月上旬）	実習希望校調査表を教員へ提出 実習校（附属高校・附属中学校・附属小学校）決定 附属学校園でのふれあい実習（オプション）	

※事前訪問の時期は、各実習校の都合により変更となる場合があります。また、複数回の事前訪問が必要な場合もあります。

※実習校における事前指導は、7～8月に開催されます。また、他学部の教育実習生と合同で行う場合があります。

※その他の留意事項については、P22(5)を参照してください。

※教育学部附属学校園での実習及び養護実習を除く

【資料】教育実習実施要項

平成24年2月15日
教職総合センター会議決定

【教育実習の心得】

1 服 務

勤務は実習校の教員に準じ、勤務規律を守る。

ア 必ず定刻までに出勤し、出勤簿に押印する。

イ 退社は、翌日の準備を終え、指導教員に連絡した上で、勤務時間以後に行う。

ウ 病気等止むを得ない事故により欠勤、遅刻、早退をする場合は、所定の書式により指導教員を経て学校長に届け出る。事前に書類の提出ができない場合は、必ず電話等で指導教員に連絡し、後で書類を整える。

エ 勤務時間中は学校長及び指導教員の指示に従うとともに、許可なく外出等、勤務以外の行為をしない。

2 学習指導

学習指導は、実習校のカリキュラムに従い、指導教員の指導の下に、万全の準備をする。作成した指導案等は、必ず授業実践前に指導教員の確認を受ける。

3 生徒指導・生活指導

生徒指導・生活指導は自身で判断せず、必ず指導教員の指導の下に行う。

実習期間中・実習後を問わず、次のような、生徒との本来の勤務以外の接触をしない。

ア 学校の正規の行事等を除き、生徒と校外で行動を共にすること。

イ 生徒の家庭を訪問したり、生徒を自分の家等に招いたりすること。

ウ 下校時刻以降等、通常の時間帯以外で生徒と校内で一緒にいること。

4 そ の 他

ア 実習中は教師としての自覚に基づく品位のある服装、言動につとめる。また、教員にも生徒にも明るく気持ちの良い挨拶をする。

イ 実習校の教員の指示に従い、施設・設備の使用法等、学校のきまりを遵守する。

ウ 実習校の図書の利用、印刷・コピー等については、指導教員にその手続きや方法を確認し許可を得て使用する。

エ 地震・不審者等、緊急事態への対応を確認し、実習校の教員と協力してその対応にあたる。

オ 実習校で知り得た情報は、守秘義務を守る。

カ インターネットや SNS 等を含め方法・手段の如何を問わず、実習を通じて知り得た学校や幼児・児童・生徒の情報等(録音・撮影したものを含む)を他に開示・公表しない。

【教育実習を受ける上で留意・確認しておくこと】

1. 実習開始前に各自が実習校に連絡をとり、事前に登校する日、教材の準備等必要な事項を確認しておくこと。

2. 実習日誌は毎日記入し、指導教員に見ていただくこと。

3. 印鑑、筆記用具、その他必要なものを事前に確認し整えておくこと。

4. 実習日誌は実習終了後、教育支援課各学部チームまで提出のこと。最後には本人に返却する。

5. 教育実習成績評価表(実習校が記入)は大学から実習校へ別途送付する。

6. 実習期間(日数及び時間数)は、次のとおり。

◆高等学校教諭免許状を取得する場合 実習期間:2週間(10日間)
実習時間数:60時間(付与単位:2単位)

◆中学校教諭免許状を取得する場合 実習期間:※3週間又は4週間(15日間以上)
実習時間数:120時間(付与単位:4単位)

※実習は原則4週間であるが、実習校の都合により3週間の実習を行うことがある。

その場合は、実習校と相談のうえ、必ず15日間以上、120時間の実習を行うこと。

また、病気等の本人都合や実習校の行事の都合等で予定していた日数の実習が行えない場合は、大学に届け出たうえで、実習校に期間延長の依頼を行い、15日間の実習期間を確保すること。

7. 前項の実習時間数を満たした者に対し、成績判定を行い、単位を付与する。

Ⅶ 介護等体験

Ⅰ 介護等体験について

小学校又は中学校の教員免許状の授与を受けようとする者には、「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律(以下、「介護等体験特例法」という)」により、7日間以上の介護等体験を行うことが義務づけられています。

(1) 介護等体験の趣旨

介護等体験特例法(第1条)では、この法律の趣旨を義務教育に従事する教員が個人の尊厳や社会連帯の理念に関する認識を深めることの重要性をかんがみ、教員としての資質の向上を図り、義務教育の一層の充実を期する観点から、障害者や高齢者等に対する介護、介助、障害者や高齢者との交流等を体験させるものと定めています。

(2) 介護等体験の内容

介護等体験では、障害者・高齢者等に対する介護、介助、交流等、学校や社会福祉施設の教職員に必要とされる業務の補助などを合計 **7日間**行います。

体験を行う学校や施設の種類・業務内容・状況に応じ、幅広い体験が想定されます。(社会福祉施設の場合、障害者・高齢者等に対する介護、介助、交流等の他、清掃、洗濯等を含む)

(3) 介護等体験の期間・窓口

期間・窓口	教育学部の学生	法文・理・農学部等の学生
3日間	教育学部附属特別支援学校	愛媛県立特別支援学校
4日間	特別支援学級や通級指導教室等のある小学校または中学校	愛媛県内社会福祉施設(老人福祉施設、障害者施設、児童福祉施設等)
窓口	教育支援課教育学部チーム (城北キャンパス図書館1階)	教育センター事務課教職教育チーム(城北キャンパス図書館1階)

(4) 介護等体験の証明書

介護等体験は、単位は付与されませんが、介護等体験終了時に学校や社会福祉施設から介護等体験を行ったことを証明する証明書が本人に交付されます。

交付された証明書は、教員免許状申請時(4年次の12月)に申請書類として愛媛県教育委員会に提出しますので、それまで各自大切に保管してください。

教育学部の学生は、介護等体験の証明書は直接大学に送付され、教員免許状申請時まで大学で保管されるため、本人が受領することはありません。

証明書は、申請する教員免許状ごとに申請書類として必要です。複数の教員免許状を取得予定の学生は、必要な枚数の交付を受けてください。原則、証明書の再発行はできません。

2 介護等体験実施の手続きについて

介護等体験を行う場合、おおむね次のような日程で手続きなどが必要です。

(1) 教育学部の学生

【1回生】

「特別支援教育の基礎・基本」(2単位)を履修(後学期)

「特別支援教育の基礎・基本」が修得済みでなければ、介護等体験を行うことはできません。

「介護等体験事前指導」に出席(3月下旬)

介護等体験の申込方法や留意事項等の説明、介護等体験費用の納入(2,000円)

※ 欠席した者、試験に合格しなかった者は、介護等体験を行うことはできません。

【2回生】

○特別支援学級や通級指導教室等のある小学校または中学校での介護等体験(4日間)の申込

○附属特別支援学校での介護等体験(3日間)の申込

・申込書類の提出(4月上旬)

※申込書類の提出、体験費用の納入及び介護等体験の日程等については、事前指導や修学支援システム、Moodle等で1年次後学期頃から順次お知らせしますので、ご確認ください。

(2) 法文・理・農学部等の学生

【2回生】

「第1回介護等体験ガイダンス(特別支援学校)」に出席(1月)

○特別支援学校での介護等体験(3日間)の申込(ガイダンス終了後~2月中旬)

・「介護等体験(特別支援学校)申込書」の提出

受入施設:愛媛県内の特別支援学校

「介護等体験事前指導」及び「第2回介護等体験ガイダンス(社会福祉施設)」に出席(3月下旬)

*定期健康診断を受診(胸部X線の受診含む)(3月下旬)

【3回生】

○社会福祉施設での介護等体験(4日間)の申込(4月上旬)

・事前指導の講話についてのレポートの提出

・「介護等体験(社会福祉施設)申込書」の提出、体験費用(6,000円)の納入

受入施設:愛媛県内の社会福祉施設(障害者・高齢者・児童関係施設等)

決定通知書を受領(4月下旬~6月)

○受入施設への事前連絡(体験開始日の1~2週間前)

介護等体験(5月~2月の間の7日間)

○介護等体験終了時に、特別支援学校と社会福祉施設から「証明書」を受領

介護等体験終了後、プラクティス・ログを作成(必須)

(3) その他留意事項

① 健康診断書

介護等体験に際し、受入施設に健康診断書の提出が必要です。3月下旬から4月上旬に行われる定期健康診断を必ず受診してください。(受診できなかった場合は、保健所・病院等の診断書が必要となります。)

② 保険の加入

体験希望者は、介護等体験時の万一の事故に備え学研災付帯賠償責任保険に加入しなければなりません。詳細はガイダンスでお知らせします。

③ 麻疹(はしか)の抗体検査

体験希望者は、麻疹(はしか)の抗体を持っていることが確認できなければなりません。

抗体を有すること又は麻疹の予防接種を受けたことを確認できる書類の提出が必要です。

詳細は、ガイダンス等でお知らせします。

④ 介護等体験時の授業欠席の取扱い

介護等体験による授業欠席は、愛媛大学学業成績判定に係る授業欠席の取扱いに関する申合せにより、正当な理由による授業欠席の扱いとなります。所定の手続きが必要です。

⑤ その他

- ・介護等体験の意義を理解したうえで、申し込みを行ってください。
- ・決定した受入施設と時期は、変更が認められません。よく考えて申し込んでください。
- ・体験期間中は、受入施設の指示に必ず従ってください。指示に従わない場合は、施設の判断で中止されることがあります。
- ・法文・理・農学部の学生を対象とした事前指導・ガイダンスと、教育学部の学生を対象とした事前指導・ガイダンスは別に実施されます。

VIII 教育職員免許状申請

教員免許状は、免許法で定められた単位を修得し、学部を卒業した者が、都道府県教育委員会に申請することによって授与されます。(本人の申請により、教員免許状の授与権者である都道府県教育委員会が授与するもので、大学が発行するものではありません。)

授与申請手続きについて

免許状の申請方法には、大学が当該年度の卒業見込者を対象として申請手続きを代行する「一括申請」と、本人が都道府県教育委員会に申請する「個人申請」があります。

教員採用内定者は、必ず一括申請で申請してください。

(1) 一括申請

本学卒業予定者で、本学が定める教員免許状取得の所要資格を有する見込みの者は、本学が愛媛県教育委員会へ一括して申請することにより、卒業と同時に愛媛県教育委員会から免許状の授与を受けることができます。(授与された教員免許状は、全国の都道府県で有効です。)

一括申請を希望する場合は、次の手続きが必要です。詳細は掲示等でお知らせします。

日程	内容	配付・提出場所等
4年次前学期履修登録時	申請予定免許状の登録 本籍地・氏名(外字)の確認	修学支援システム
4年次後学期履修登録時	申請予定免許状の確認・修正	修学支援システム
4年次11月下旬	教員免許状申請用紙等の受領	教育支援課各学部チーム 医学部学務課教務チーム 農学部事務課学務チーム
4年次12月上旬	教員免許状申請書類等の提出	教育支援課各学部チーム 医学部学務課教務チーム 農学部事務課学務チーム
学位記授与式(卒業式)	教員免許状の受領	学位記授与式会場等

※留意事項

- ・申請する免許教科ごとに申請書類が必要となります。
- ・一括申請は、卒業見込み、単位修得見込みとして申請書類を提出するものなので、当該年度に教員免許状取得に必要な単位を修得できない場合や卒業できない場合は、教員免許状は授与されません。

(2) 個人申請

卒業後に各自が都道府県教育委員会に申請する方法です。各都道府県教育委員会によって必要書類や手続き期間が異なりますので、詳細は申請する教育委員会に問い合わせてください。

IX 学生支援（教職支援ルーム・教職コーディネーター）

1 教職支援ルーム

教職支援ルームでは、教員を目指す全学部の学生を対象に教職に関する情報を提供し、教師として必要な資質能力を身に付けてもらうために次のような支援を行っています。

(1) 教職を志望する学生への支援

教職支援ルームには教科書や教師用の指導書、様々な映像資料を保管しており、自由に閲覧・視聴することができます。

(2) 「地域連携実習」参加希望の学生への支援

「地域連携実習」は教職支援ルームが窓口となり、愛媛県内の教育関係機関からの依頼を受け付けて実施している教育体験活動です。数回に分けてガイダンスが実施されるので、参加希望の学生は必ず出席してください。

(3) 教員採用試験を受験する学生への支援

教職支援ルームには各都道府県の教員採用試験問題や各種教育雑誌（『教職課程』『教員養成セミナー』など）を保管しており、自由に閲覧することができます。

【場 所】 教育学部 2 号館 1 階 ※アクセスマップ(p31)を参照してください。

【開室時間】 平日 10:00～17:00(担当:木村)

【連絡先】 電話：089-927-9483

E-mail：fic@stu.ehime-u.ac.jp

【U R L】 <http://tdsr.cte.ehime-u.ac.jp/>



2 教職コーディネーター

本学では、「教職コーディネーター」と呼ばれる教員を教職課程を有する学部に 2～5名配置し、各学部の教職指導、教職実践演習やリフレクション・デイの実施と評価、教育実習校との連携などを行っています。

各学部の教職コーディネーターは年度によって交替しますので、教職総合センターのホームページ (<http://web.cte.ehime-u.ac.jp/>) で確認してください。

XI お問い合わせ先

◆教員免許状の取得に関すること ◆リフレクション・デイに関すること		◆教職関係科目の履修に関すること(教育実習の履修条件を含む) ◆教員免許状の申請に関すること		
担当・チーム等		場所	連絡先	備考
教育支援課	法文学部チーム	図書館1階 学生サービスステーション	089-927-9220	
	教育学部チーム		089-927-9377	
	理学部チーム		089-927-9546	
	工学部チーム		089-927-9690	
医学部学務課	教務チーム	医学部(重信キャンパス)	089-960-5175	
農学部事務課	学務チーム	農学部(樽味キャンパス)	089-946-9806	

◆教職 e-ポートフォリオに関すること				
担当・チーム等		場所	連絡先	備考
教育支援課	法文学部チーム	図書館1階 学生サービスステーション	089-927-9220	
	教育学部チーム		089-927-9377	
	理学部チーム		089-927-9546	
	工学部チーム		089-927-9690	
医学部学務課	教務チーム	医学部(重信キャンパス)	089-960-5175	
農学部事務課	学務チーム	農学部(樽味キャンパス)	089-946-9806	
教職総合センター	教職支援ルーム	教育学部2号館1階	089-927-9483	

◆教育実習・養護実習に関すること				
担当・チーム等		場所	連絡先	備考
教育学部附属学校園				
教育支援課	教育学部チーム	図書館1階 学生サービスステーション	089-927-9377	教育学部学生対象
出身校(教育学部応用実習を除く)				
教育センター事務課	教職教育チーム	図書館1階 学生サービスステーション	089-927-9159	法文・理・工・農学部 学生対象
農学部事務課	学務チーム	農学部(樽味キャンパス)	089-946-9806	農学部学生対象
附属高校(附属高校が出身校の場合を含む)				
教育センター事務課	教職教育チーム	図書館1階 学生サービスステーション	089-927-9159	法文・理・工・農学部 学生対象
養護実習				
医学部学務課	教務チーム	医学部(重信キャンパス)	089-960-5175	医学部看護学科学 生対象

◆介護等体験に関すること				
担当・チーム		場所	連絡先	備考
県立特別支援学校(3日間)及び社会福祉施設(4日間)				
教育センター事務課	教職教育チーム	図書館1階 学生サービスステーション	089-927-9159	法文・理・農学部学 生対象
教育学部附属特別支援学校(3日間)及び特別支援学級・通級指導教室等(4日間)				
教育支援課	教育学部チーム	図書館1階 学生サービスステーション	089-927-9377	教育学部学生対象

◆教員採用試験に関すること				
担当課・チーム		場所	連絡先	備考
就職支援課	就職・キャリア支援チーム		089-927-8923	

◆教職総合センターHP上の「質疑応答 Q&A(よくあるご質問)」を確認してください。