

先生になるために

— 教職履修の手引 —

平成 29 年度入学者適用

愛媛大学 教育・学生支援機構 教職総合センター
ホームページアドレス <http://web.cte.ehime-u.ac.jp/>

目 次

先生になるために ― 教職履修の手引 ―

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)	
II	教育職員免許状取得までの流れ	2
	・ 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	4
IV	基礎資格及び必要な単位数	5
	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	5
	2 本学で修得すべき最低単位数	6
	3 文部科学省令で定める科目	7
	4 本学において修得すべき所定の科目	7
V	教職実践演習へ向けて	9
	1 教職実践演習	9
	2 教職課程学習ポートフォリオ	10
	3 リフレクション・デイ	12
	4 教職課程学習ポートフォリオ記入要領	14
VI	教育実習・養護実習	17
	1 教育実習について	17
	2 教育実習スケジュール	18
	3 教育実習履修の手続きについて	19
	4 養護実習 (医学部看護学科)	22
VII	介護等体験	24
	1 介護等体験について	24
	2 介護等体験スケジュール	25
	3 介護等体験実施の手続きについて	26
VIII	教育職員免許状申請	28
IX	学生支援 (教職支援ルーム・教職コーディネーター)	29
X	アクセスマップ	30
XI	教職履修Q&A	31
XII	お問い合わせ先	33

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の学修を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。

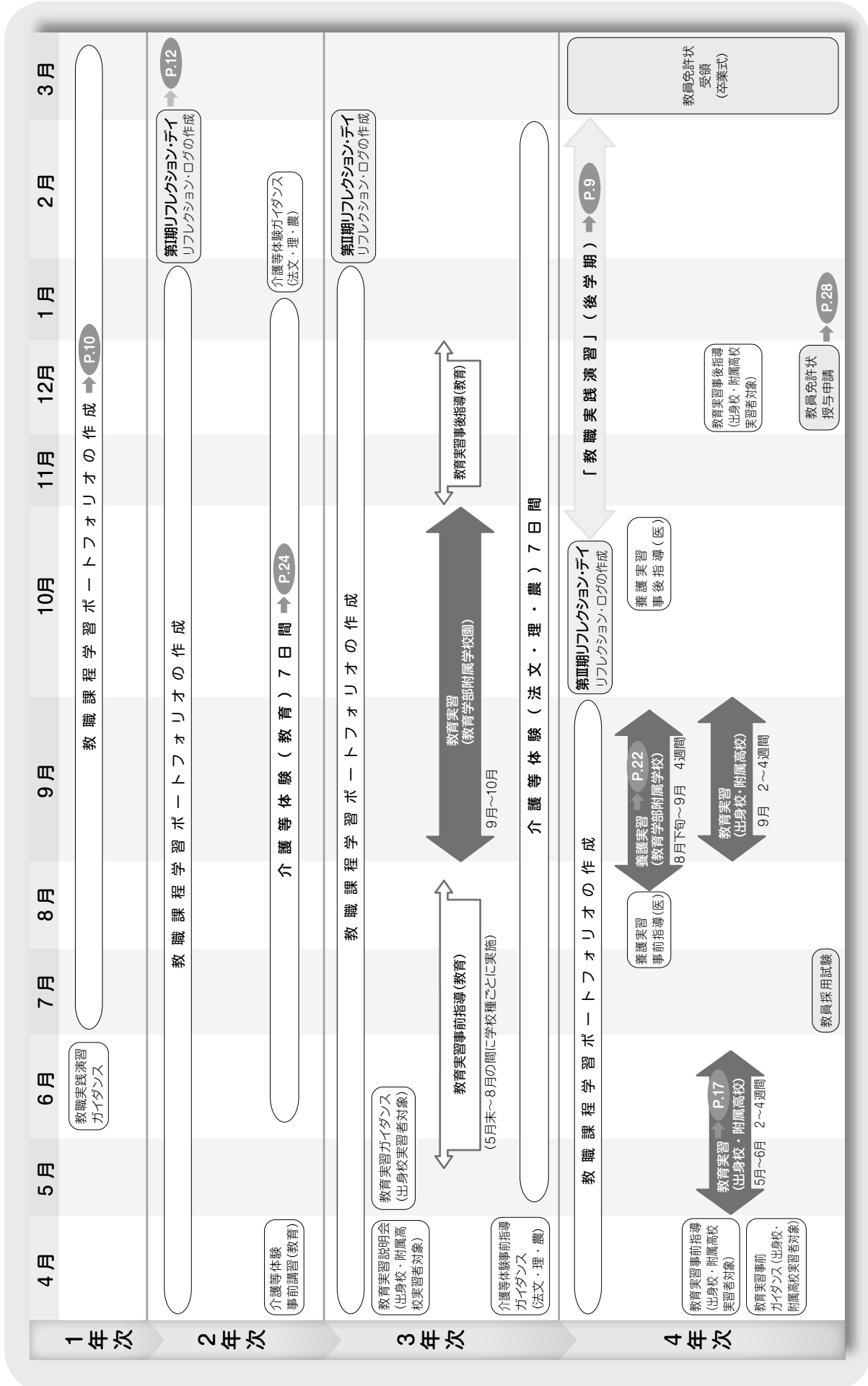
そうした「教師像」を具現化するために、愛媛大学では「教職課程のディプロマ・ポリシー（愛媛大学で教師を目指す者が卒業時に身につけておくべき資質能力）」を定めて到達目標を明示しました。そしてまた、リフレクション・デイと教職課程学習ポートフォリオによる省察と教職指導の学修支援システムを構築することで、質の高い教員養成に取り組んでいます。下記の「教職課程のディプロマ・ポリシー」を念頭に置きながら、「子どもとともに成長する先生」を目指し学修を積み重ねてください。

【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、得意分野の専門的知識を有している。
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。

教育職員免許状取得までの流れ

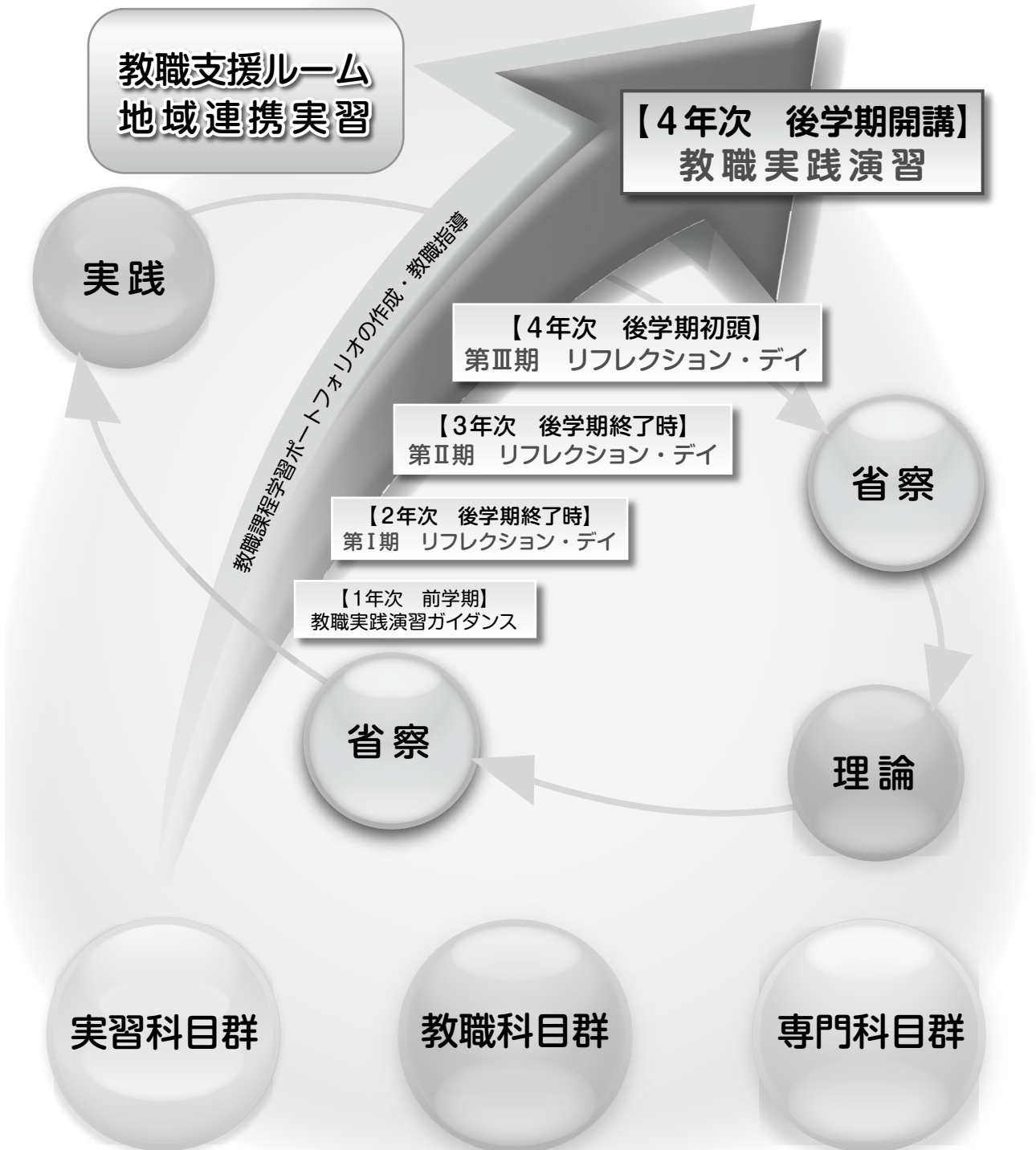
教育職員免許状取得までの流れ



愛媛大学の教員養成システム

■ 教育職員免許状取得までの流れ

愛媛大学 教職課程のDP



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。

取得可能な教育職員免許状の種類

学部	学科・課程	免許状の種類	免許教科
法文	人文社会学科 (昼間主コース)	中学校教諭一種免許状	国語, 社会, 英語
		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 (夜間主コース)	中学校教諭一種免許状	国語, 社会
		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	
		小学校教諭一種免許状・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, 工芸, 書道, 保健体育, 家庭, 英語
	特別支援教育 教員養成課程	小学校教諭一種免許状	
		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	数学科	中学校教諭一種免許状	数学
		高等学校教諭一種免許状	数学
	物理学科 化学科 生物学科 地球科学科	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
医	看護学科	養護教諭一種免許状	
工	機械工学科 電気電子工学科 環境建設工学科 機能材料工学科	高等学校教諭一種免許状	工業
	応用化学科	高等学校教諭一種免許状	理科
	情報工学科	高等学校教諭一種免許状	情報
農	食料生産学科	高等学校教諭一種免許状	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
	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、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。例えば、教育学部以外の学生は、小学校教諭免許状を取得することはできません。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。

※ 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、以下の1)～7)が必要です。

- 1) 基礎資格 (P.5)
- 2) 所定の科目(単位)の修得 (P.6)
 - ①教科(養護)に関する科目
 - ②教職に関する科目
 - ③教科(養護)又は教職に関する科目
 - ④文部科学省令で定める科目
- 3) 教職課程学習ポートフォリオの作成 (P.10)
- 4) リフレクション・デイへの参加 (P.12)
- 5) 教育実習 (P.17)
- 6) 介護等体験(小・中学校教諭のみ) (P.24)
- 7) 愛媛県教育委員会への授与申請 (P.28)

Ⅳ 基礎資格及び必要な単位数

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、「教科に関する科目」(養護教諭の場合は「養護に関する科目」「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」(養護教諭の場合は「養護又は教職に関する科目」)「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 所要資格	第2欄 基礎資格	第3欄 大学において修得することを必要とする最低単位数						
		教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	特別支援教育に関する科目	養護に関する科目	養護又は教職に関する科目	合計
幼稚園教諭 一種免許状	学士の学位を有すること	6	35	10	/	/	/	51
小学校教諭 一種免許状	学士の学位を有すること	8	41	10	/	/	/	59
中学校教諭 一種免許状	学士の学位を有すること	20	31	8	/	/	/	59
高等学校教諭 一種免許状	学士の学位を有すること	20	23	16	/	/	/	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の教諭の普通免許状を有すること	/	/	/	26	/	/	26
養護教諭 一種免許状	学士の学位を有すること	/	21	/	/	28	7	56

2 本学で修得すべき最低単位数

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ごと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》

愛媛大学において修得すべき最低単位数				
免許状の種類	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は 教職に関する科目	合計
中学校教諭 一種免許状	20	32	7	59
高等学校教諭 一種免許状	20	24	15	59

表2 《教育学部》

愛媛大学において修得すべき最低単位数				
免許状の種類	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は 教職に関する科目	合計
幼稚園教諭 一種免許状	6	37	8	51
小学校教諭 一種免許状	8	42	9	59
中学校教諭 一種免許状	20	32	7	59
高等学校教諭 一種免許状	20	24	15	59

表3 《工学部》

愛媛大学において修得すべき最低単位数				
免許状の種類・教科	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は 教職に関する科目	合計
高等学校教諭 一種免許状 「理科」「※工業」	20	24	15	59
高等学校教諭 一種免許状 「情報」	32	24	3	59

※ 「工業」の高等学校教諭一種免許状を取得する場合、「教職に関する科目」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。(免許法附則11項)

表4 《医学部看護学科》

愛媛大学において修得すべき最低単位数				
免許状の種類	養護に関する科目	教職に関する科目	養護又は 教職に関する科目	合計
養護教諭 一種免許状	28	24	4	56

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、この他に、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）	日本国憲法	2単位	教養科目 (学問分野別科目)
体育（2単位）	スポーツ スポーツと教育※	1単位 1単位	初年次科目 発展科目
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
情報機器の操作（2単位）	情報リテラシー入門Ⅰ 情報リテラシー入門Ⅱ	1単位 1単位	基礎科目
合 計		8 単 位	

- ※ 「スポーツと教育」は「スポーツ」の単位を修得済みであり、かつ以下①～③のいずれかを満たすことが履修条件です。
- ① 「教職基礎論」が卒業要件における必修科目であること
 - 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 第1期リフレクション・デイに参加し、教職課程学習ポートフォリオ（リフレクション・ログを含む）を提出していること
- ※ 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
教職に関する科目	(例：中学校教諭の場合) 「教職基礎論」「教育原論」「発達と学習」「教育制度論」「教育の課程と方法」 「教科教育法」「道徳教育指導論」「特別活動論」「生徒指導・進路指導論」「教育相談論」 「教育実習」「教育実習事前・事後指導」「教職実践演習」
教科に関する科目	取得希望の免許教科に関する科目 【例えば、高等学校教諭「国語」であれば、国語学、国文学、漢文学など】
教科又は教職に関する科目	① 「教科又は教職に関する科目」として開講している科目（教育学部のみ） ② 「教科に関する科目（P.6表1～3）」の最低修得単位数を超えて修得した科目 ③ 「教職に関する科目（P.6表1～3）」の最低修得単位数を超えて修得した科目 (※ 法文学部を除く)
養護又は教職に関する科目	「養護に関する科目（P.6表4）」の最低修得単位数を超えて修得した科目
文部科学省令科目（免許法施行規則第66条の6）	「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」

※ 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、「教科又は教職に関する科目」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「教職に関する科目」の最低修得単位数を超えて修得した科目を「教科又は教職に関する科目」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（養護）に関する科目

「教科（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。

教職に関する科目

「教職に関する科目」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。

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「教職に関する科目」（必修科目）を参考に例示しています。

教科教育法は、取得予定教科の教育法の修得が必要です。複数教科の免許状を取得する場合は、各教科ごとに必要単位数を修得してください。

「教職に関する科目」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。

（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		備考
科目	各科目に含める必要事項	単位数	授業科目	単位数	
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容（研修、サービス及び身分保障等を含む。） ・進路選択に資する各種の機会の提供等	2	教職基礎論	2	
教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育原論	2	
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）		発達と学習	2	
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		教育制度論	2	
教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法 ・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	中一種 1 2 高一種 6	教育の課程と方法	2	
	・各教科の指導法		教科教育法	中一種 8 高一種 4	各教科ごと
	・道徳の指導法		道徳教育指導論	2	中免のみ
	・特別活動の指導法		特別活動論	1	
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・生徒指導の理論及び方法 ・進路指導の理論及び方法	4	生徒指導・進路指導論	2	
	・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 3 1 高一種 2 3	合 計	中一種 3 2 高一種 2 4	

V 教職実践演習へ向けて

1 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。

(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 教職課程学習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「教職に関する科目」（「教育実習」，「教育実習事前・事後指導」，教科教育法を除く）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、取得予定教科の教科教育法の半数*（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教科教育法の半数とします。

【教育学部】

- ① 教職課程学習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「教職に関する科目」（「教育実習」，「教育実習事前・事後指導」，各教科の指導法及び保育内容の指導法を除く）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、取得を希望する教員免許状*の必修要件として指定されている教科の指導法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。

※ 取得を希望する教員免許状とは、例えば「中学校・理科」や「高等学校・国語」のように、取得を希望する教員免許状の学校種と教科を組み合わせたものを指します。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と考えてください。

【医学部看護学科】

- ① 教職課程学習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、「**教職に関する科目**」（「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」を作成していること。**

2 教職課程学習ポートフォリオ

(1) 「教職課程学習ポートフォリオ」とは何か

教職課程学習ポートフォリオは，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) 「教職課程学習ポートフォリオ」の種類

教職課程学習ポートフォリオは，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・デイによる学びと自己評価の記録



(3) 「教職課程学習ポートフォリオ」の作成

① 作成方法

- ・「教職課程学習ポートフォリオ」は、修学支援システム上で作成します。
- ・作成方法の詳細は、「教職課程学習ポートフォリオ入力の手引」（1回生の6月に実施した「教職実践演習ガイダンス」で配布）を熟読してください。紛失した場合は、修学支援システムのトップページ（学内限定）に掲載していますので、各自でダウンロード・印刷し、作成方法を確認してください（学外からアクセスした場合は、修学支援システムにログイン後のみ閲覧可能です）。

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：教職に関する科目」「B：教科（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.14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：教職に関する科目」

「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「教職に関する科目」についてラーニング・ログを作成してください。

「B：教科（養護）に関する科目」

「教科（養護）に関する科目」で作成が必要なラーニング・ログは、取得を希望する免許状によって異なります。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」

下記の授業科目を受講した場合のみ、作成してください（合計0～4単位）。

- ・教育学部開講の「教科又は教職に関する科目」（指定した科目）
- ・共通教育開講の「文系主題科目（伊予の伝承文化を学び伝えるリーダー村）」

【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.15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（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）	リフレクション・デイ当日に作成

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課程学習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「教職に関する科目」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「教職に関する科目」（工業科教育法を除く）の履修は認められません。
 - ・第Ⅱ期および第Ⅲ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「教職に関する科目」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.13「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「教職に関する科目」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）※1

第Ⅲ期 4年次後学期初頭（10月）

※1）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、所属学部以外の日に参加しても構いませんが、「リフレクション・デイ日程変更届」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

- ・教育観の記述
- ・実践講話の視聴（第Ⅰ期、第Ⅱ期）とグループワーク
- ・「愛媛大学教職課程のディプロマ・ポリシー」と連動した自己評価と学習計画の作成

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「教職に関する科目」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

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 教職課程学習ポートフォリオ記入要領

(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	教職に関する科目 (教科教育法を含む)		
	「教育実習 (養護実習)」, 「教育実習 (養護実習) 事前・事後指導」を除く全ての教職に関する科目 (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。		
B	教科 (養護) に関する科目		
	高等学校	高校 (主とする教科) の教科に関する科目 (必修を含む)	16単位以上
	中学校	中学校 (主とする教科) の教科に関する科目 (必修を含む)	12単位以上
	小学校	小学校教科科目 (8単位) + 小学校教育拡充科目 (4単位)	計12単位以上
	幼稚園	小学校教科科目 (6単位) + 幼児教育サブコースの必修科目を含む科目 (6単位)	計12単位以上
	養護教諭	必修を含む養護に関する科目	16単位
※最大32単位までの科目について学習記録を作成してください。 ※「教科に関する科目」「養護に関する科目」のラーニング・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		
	・教育学部開講の「教科又は教職に関する科目」(指定した科目) ・共通教育開講の「文系主題科目 (伊予の伝承文化を学び伝えるリーダー村)」について作成 (受講しなかった場合は作成の必要なし)		計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 内 容	シラバスも参考にしながら、15回の内容を簡潔に記述してください。全体の概要を書いても、毎回を個々に書いても構いません。500~800文字とします。
学 習 成 果	まず、5つの内容 (5項目) について、その授業を受けた結果、どの程度習得できたのかを3段階で自己評価してください。ただし5つの内容が、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。 続いて、3つの観点から、学習成果を具体的に記述してください。
「知識・技能」に関する学習成果	授業を通して習得した知識 (主に講義科目) や技能 (主に実技・実験科目) について記述してください。目指す学校種の学習指導要領に記述されている内容との関連性も考え、できるだけ具体的に記述してください。
「指導方法」に関する学習成果	授業を通して習得した、幼児・児童・生徒への指導方法 (教科指導や生徒指導に関するものを中心に) について記述してください。
「その他」に関する学習成果	授業に関連し、授業時間外学習として学習したことで、特に知識や考え方が深まったことがあれば記述してください。
自己評価・学習課題	シラバスの「授業の目的」と「授業の到達目標」に基づいて (特に到達目標の各項目について)、理解度を自己評価してください。そして自己評価に基づき、そしてまた学習成果を教育現場でどのように活用するかという視点に基づいて、自己の学習課題を記述してください。

(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・ログの作成が必要な〔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	教育学部で実施している教育体験科目（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

※ 上記の中で、教員免許状の必修要件である教育実習（養護実習）及び介護等体験（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。

教員を目指す上で「理論と実践」を両輪とした学習が重要です。プラクティス・ログを教育実習や介護等体験のみに終わらせず、多様な実践を積み重ねてみましょう。

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.15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・目的とした事柄を、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、「教職課程学習ポートフォリオ入力の手引」を参照ください。（修学支援システムのログイン後トップページで確認できます。）

(3) リフレクション・ログ（省察記録）

リフレクション・ログは、リフレクション・デイ当日に作成します。リフレクション・デイは下記の3回にわたって実施され、その都度リフレクション・ログを作成します。

期	ログの作成時期	ログの名称
第Ⅰ期	2年次末	リフレクション・デイ1
第Ⅱ期	3年次末	リフレクション・デイ2
第Ⅲ期	4年次後学期初頭	リフレクション・デイ3

作成したリフレクション・ログは教職コーディネーター・学生生活担当教員等によるチェックを受けた後、返却されます。詳細については、リフレクション・デイ当日やリフレクション・ログ返却時に指示します。

Ⅵ 教育実習・養護実習

1 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
教育学部学校教育教員養成課程	愛媛大学教育学部附属学校園（幼稚園・小学校・中学校）
教育学部特別支援教育教員養成課程	愛媛大学教育学部附属学校（小学校・特別支援学校） 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のいずれか

【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

※ 中一種免と高一種免の両方の教員免許状の取得を希望している場合は、中学校又は高等学校で120時間（3～4週間、15日間以上）の実習を行えば、中一種免・高一種免の両方が取得できます。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。

※出身校での教育実習の決定

中学校又は高等学校のいずれで実習を行うかは各自で決定します。

中一種免を取得する場合は必ず中学校で、高一種免を取得する場合は必ず高等学校で教育実習を行わなければならないということはありませんが、中学校の教員を目指しているのであれば、当然中学校で教育実習を行うのが有益です。なるべく教員を目指す学校種での実習を行ってください。

ただし、受け入れ側の学校の都合もありますから、希望どおりにならないこともあります。

2 教育実習スケジュール

	教育学部附属学校園での実習	出身校・附属高校での実習	
	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 (法文・理・工学部) 附属高校教育実習説明会 	<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 (法文・理・工・農学部) ガイダンスに出席 (実習日誌の受領等)
5月	<ul style="list-style-type: none"> 教育実習ガイダンス 	<ul style="list-style-type: none"> 教育実習ガイダンス (農学部) 「教育実習履修願」の提出 	<ul style="list-style-type: none"> 教育実習 (5、6月の2～4週間)
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"> ガイダンスに出席 (農学部を除く) 内諾依頼文書の受領 	<ul style="list-style-type: none"> 実習終了後、実習日誌を提出
7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 	<ul style="list-style-type: none"> 麻疹の抗体を確認 抗体検査、予防接種等
8月		<ul style="list-style-type: none"> 実習 (9月～10月の指定された期間) 	<ul style="list-style-type: none"> 実習 (9月頃の2～4週間) 実習終了後、実習日誌を提出
9月		<ul style="list-style-type: none"> 内諾書、麻疹 (はしか) の抗体確認書類を提出 	
10月			
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 (法文・理・工・農学部)
1月			
2月			
3月			

3 教育実習履修の手続きについて

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。

(1) 「教育実習履修願」の受領

3 回 生 （4月中旬・5月中旬）	
4月中旬	【法文・理・工学部の学生】 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： <ul style="list-style-type: none"> ・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）
	【農学部の学生（附属高校での教育実習）】 附属高校での教育実習を希望する場合、附属高校での教育実習についての説明会（城北キャンパスで開催）に出席し、「教育実習履修願（附属高校）」を受領する。
5月中旬	【農学部の学生（出身校での教育実習）】 出身校で教育実習を希望する場合、次年度に行う教育実習のガイダンスに出席し、「教育実習履修願」を受領する。

(2) 実習予定校の決定・内諾・履修願の提出

3 回 生 （4月中旬）	
【法文・理・工・農学部の学生】	
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を決定します。	
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（附属高校）」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	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	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 免許更新制の導入により、授与される教員免許状には有効期限（10年）が付されること

～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・内諾書の提出

3 回 生（6月中旬～10月上旬）

【法文・理・工・農学部の学生】

6月中・下旬	【法文・理・工学部】 内諾ガイダンスに出席し、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。 【農学部】 農学部学務チームで教育実習内諾関係書類を受領する。
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する。
10月上旬	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 を各学部担当窓口に提出する。

(4) 「教育実習」及び「事前・事後指導」

4 回 生	
【法文・理・工・農学部の学生】	
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、実習日誌等を受領する。
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	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 プラクティス・ログを作成する。

(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。4月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。



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）

養護実習および教職実践演習を履修できる学生は、次の1)～5)の条件を満たしている者で、看護学科会議で承認を受けた5名程度の学生とします。

- 1) 必要な教職科目の単位を開設予定学期に全て修得している者
- 2) 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
- 3) 3年次前学期までの成績等の優秀な者
- 4) 教職課程学習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こと
- 5) 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

なお、養護実習を履修できる学生の選抜は、3年次前学期（8月上旬頃）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	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		
8月	履修者最終選抜試験	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 養護実習事前指導（看護学科）
9月		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		
3月	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。

※その他留意事項については、P.21（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 退中は、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。

オ 喫煙は実習校のきまりに従うが、原則として禁煙とする。

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。

学習指導案作成に当たっては、必ず事前に指導教員の指導を受ける。

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。

【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。

Ⅳ 介護等体験

1 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、障がい者や高齢者等に対する介護、介助、障がい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

体験の内容は、障がい者・高齢者等に対する介護、介助、交流等、特別支援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です。

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、障がい者・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

本学では、特別支援学校で2日間、社会福祉施設で5日間(合計7日間)の体験を行います。

体験機関	教育学部の学生	法文・理・農学部の学生
特別支援学校(2日間)	教育学部附属特別支援学校	愛媛県立特別支援学校
社会福祉施設(5日間)	愛媛県内社会福祉施設(老人福祉施設、障がい者施設、児童福祉施設等)	

(4) 介護等体験の申込等に関する窓口

体験機関	教育学部の学生	法文・理・農学部の学生
特別支援学校(2日間)	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)
社会福祉施設(5日間)	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)	

(5) 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受入施設(愛媛県立特別支援学校及び社会福祉施設)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回生の12月頃)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。

附属特別支援学校の証明書は、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ます。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 介護等体験スケジュール

教育学部	
1回生	2回生
4月	(上旬) ・定期健康診断の受診 ・介護等体験事前講習に出席 ・社会福祉施設の体験申込書提出・体験費用納入
5月	・附属特別支援学校の体験希望願等記入・提出(前期)
6月	(上旬) ・社会福祉施設の決定通知書を受領
7月	・附属特別支援学校に事前連絡(体験1週間前)
8月	・附属特別支援学校介護等体験(前期6月～9月の2日間)
9月	・麻疹(はしか)の抗体確認書類を提出 ・「特別支援教育概論」(後学期)を履修 ・附属特別支援学校の体験希望願等記入・提出(後期)
10月	・社会福祉施設に事前連絡(体験1～2週間前)
11月	・社会福祉施設介護等体験(6月中旬～12月の5日間)
12月	・社会福祉施設から証明書を受領
1月	・附属特別支援学校に事前連絡(体験1週間前)
2月	・附属特別支援学校介護等体験(後期11月～1月の2日間)

法文・理・農学部	
2回生	3回生
4月	(上旬) ・定期健康診断の受診 ・「介護等体験事前指導」に出席 ・第2回介護等体験ガイダンスに出席 ・社会福祉施設の体験申込書等提出・体験費用納入 (下旬) ・特別支援学校の決定通知書を受領
5月	(上旬) ・社会福祉施設の決定通知書を受領
6月	・特別支援学校に事前連絡(体験1～2週間前)
7月	・特別支援学校介護等体験(5月～12月の2日間)
8月	・特別支援学校から証明書を受領
9月	・社会福祉施設に事前連絡(体験1～2週間前)
10月	・社会福祉施設介護等体験(6月中旬～2月の5日間)
11月	・社会福祉施設から証明書を受領
12月	
1月	・第1回介護等体験ガイダンスに出席 ・特別支援学校の体験申込書を提出 ・麻疹(はしか)の抗体確認書類を提出
2月	

3 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】

「特別支援教育概論」(2単位)を履修(後学期)

「特別支援教育概論」が修得済みでなければ、介護等体験に参加できません。

【2回生】

- ① 介護等体験事前講習に出席(4月上旬)
介護等体験の申込方法や留意事項等の説明
 - 社会福祉施設(5日間)の申込(4月中旬)
 - ・「介護等体験(社会福祉施設)申込書」の提出、体験費用の支払い
 - 受入施設：愛媛県内の社会福祉施設(障がい者・高齢者・児童関係施設等)
 - 受入調整機関：愛媛県社会福祉協議会
 - 体験費用：7,500円(社会福祉協議会へ納入)
 - 附属特別支援学校(2日間)の申込(前期5月・後期9月)
 - ・附属特別支援学校介護等体験カード閲覧
 - ・「体験申込書」の提出、体験費用(1,000円)の納入
- ※ 介護等体験カード閲覧及び申込書提出の時期については、講習で通知します。



- ② 介護等体験を行う社会福祉施設の決定通知書を受領(5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)



- ③ 介護等体験(おおむね6月～1月の間の7日間)
社会福祉施設から「証明書」を受領



- ④ プラクティス・ログを作成

(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。4月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ればなりません。

(2) 法文・理・農学部の学生

【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月頃）

○特別支援学校の申込

・「介護等体験（特別支援学校）申込書」の提出（2月上～中旬）

受入施設：愛媛県内の特別支援学校（盲学校，聾学校，養護学校）

受入調整機関：愛媛県教育委員会

【3回生】

① 「介護等体験事前指導」に出席（4月上旬の1日 1～5限）

※ 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 第2回介護等体験ガイダンス（社会福祉施設）に出席（4月上旬）

「介護等体験事前指導」終了後に実施

○社会福祉施設の申込（4月上旬）

・「介護等体験（社会福祉施設）申込書」の提出，体験費用の支払い

受入施設：愛媛県内の社会福祉施設（障がい者・高齢者・児童関係施設等）

受入調整機関：愛媛県社会福祉協議会

体験費用：7,500円（社会福祉協議会へ納入）



③ 介護等体験を行う特別支援学校の決定通知書を受領（4月下旬）

// 社会福祉施設の決定通知書を受領（5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）



④ 介護等体験（おおむね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



⑤ プラクティス・ログを作成

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。

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	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・変更	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 医学部教務チーム 農学部学務チーム
12月上旬	教員免許状申請書類の提出	教育支援課各学部チーム 医学部教務チーム 農学部学務チーム
学位授与式(卒業式)	教員免許状の受領	学位授与式会場等

※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、教員免許状は交付されません。

(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。

Ⅹ 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、「えひめ授業の鉄人」「教育実習のDVD」など様々な映像資料を保管しており、自由に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（アクセス図は、P.30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

【教職支援ルームのHP】<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3～5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://hst.web.cte.ehime-u.ac.jp/gaiyo/page-3/>）で確認してください。

XI 教職履修Q&A

Q&Aについては、教職総合センターのHP上に掲載しています。下記は代表的なものの抜粋です。詳しくは、教職総合センターHP (<http://web.cte.ehime-u.ac.jp/>) を参照してください。

	質 問	回 答
1	愛媛大学ではどのような教員免許状を取得できますか。	P.4に記載の免許状が取得できます。学部によって、取得できる免許状の種類と教科が異なります。
2	教員免許状の取得方法がわかりません。どうすればよいですか。	免許状の取得方法は、新入生ガイダンスや各学部の教職ガイダンス（一部学部で実施）で説明します。詳細は入学時に受領した所属学部の履修案内（履修の手引、修学の手引）に記載されていますので、各自でよく読んで、不明な点があれば、各学部の窓口（P.33参照）に問い合わせてください。
3	教員免許状を取得するためには何が必要ですか。	次の①～⑦が必要です。（P.5参照）①基礎資格、②所定の科目（単位の修得）、③教職課程学習ポートフォリオの作成、④リフレクション・デイへの参加、⑤教育実習、⑥介護等体験（小・中学校教諭のみ）、⑦愛媛県教育委員会への授与申請
4	所定の科目とは、どのような科目ですか。	①「教科（養護）に関する科目」、②「教職に関する科目」、③「教科（養護）又は教職に関する科目」、④「文部科学省令で定める科目」の修得が必要です。（P.6～8参照）具体的な授業科目名は各学部で異なりますので、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。
5	「教科又は教職に関する科目」とは具体的にどのような科目ですか。	①「教科又は教職に関する科目」として開講されている科目と②取得予定の免許・教科の「教科に関する科目」と「教職に関する科目」の最低修得単位数を超えて修得した科目（単位）が「教科又は教職に関する科目」の科目（単位）になります。ただし、①は教育学部にしかありません。 ②については、例えば、中一種免「国語」であれば、「教科に関する科目」の最低修得単位数は20単位なので、28単位修得すれば、8単位は「教科又は教職に関する科目」としてカウントされ、「教科又は教職に関する科目」の最低修得単位数を満たしたことになります。また、中・高一種免「国語」を取得する場合、国語科教育法を8単位修得しますが、高一種免取得に必要な教科教育法は4単位なので、4単位は高一種免取得に必要な「教科又は教職に関する科目」としてカウントすることができます。（「道徳教育指導論」は高一種免取得に必要な科目ではないので、「教科又は教職に関する科目」としてカウントすることはできません。） ただし、法文学部は「教科に関する科目」のみを「教科又は教職に関する科目」とする措置をとっているので注意してください。 複数教科の教員免許状を取得する場合、「教科又は教職に関する科目」も教科ごとに修得しなければなりません。（P.7参照）
6	リフレクション・デイに参加するにはどうすればよいですか。	リフレクション・デイに参加する学期の始め（履修登録期間）に「リフレクション・デイ履修願」を提出してください。リフレクション・デイは、第Ⅰ期（2年次末）、第Ⅱ期（3年次末）は後学期授業終了後の2月末頃実施します。3ヶ月前（11月末）頃に日程、参加に当たっての注意事項等の掲示を行いますので、掲示の指示に従って、該当があれば必要な手続きを行ってください。

	質 問	回 答
7	ラーニング・ログ、プラクティス・ログはいつまでに作成すればよいのですか。	リフレクション・デイ（2年次末、3年次末、4年次後学期初頭）でリフレクション・ログを作成する際と4年次後学期に履修する「教職実践演習」（必修）の授業で必要です。 ラーニング・ログは、各学期終了後なるべく早く作成しておきましょう。プラクティス・ログは年度単位での作成ですので、後学期終了時までに作成しましょう。
8	教員免許状取得に関するお知らせはどのように通知されますか。	教育実習・養護実習やリフレクション・デイなど、教員免許状取得に関するお知らせは、図書館北側の掲示板、農学部は樽味キャンパス掲示板、医学部は重信キャンパス看護学科掲示板に掲示してお知らせします。
9	高等学校教諭免許状のみを取得する予定ですが、介護等体験は必要ですか。	不要です。介護等体験は義務教育に従事する教員（小・中学校）に必要です。
10	中・高一種免を取得するために必要な実習期間を教えてください。	中学校教諭免許状を取得するには、4単位（120時間、3～4週間（15日間以上））の実習が必要です。高等学校教諭免許状を取得するには、2単位（60時間、2週間（10日間））の実習が必要です。中学校と高等学校（両方）の免許状を取得する場合は、4単位（120時間、3～4週間（15日間以上））の実習を行ってください。（P.17参照）
11	教育実習の前に、どのような準備や勉強が必要ですか。	教育実習までに準備しなければならないことは、教育実習を行う学校種・免許種によって異なりますが、共通していることは次の3つです（教育実習に参加するための諸手続は除く）。 ①教育実習を行う学校種・免許種に関わる文献などをそろえ、熟読する（基本的なものでは、文部科学省から発行されている『学習指導要領』や実習先で使用している教科書などを熟読し、教材研究を進めておくこと）。 ②「指導案」を作成する作業を繰り返し行うこと（作成に際しては、教職支援ルームに置いている「指導書」なども活用してください。自由に閲覧・印刷が可能です）。また、友人たちなどと模擬授業を行うことも有益です。 ③強制ではありませんが、地域連携実習（全学の学生が参加することが可能、P.29を参照）に参加し、学校現場における実践的なスキルを高めておくこと。
12	教員採用試験の日程や出題傾向等の情報は、どこで入手することができますか。	教員採用試験に関する情報は、次の2つから得ることができます。 ①教職支援ルーム（P.29を参照）。 ②修学支援システムの「就職に関するお知らせ情報（教員採用関係情報）」とくに、①の教職支援ルームでは、各都道府県で実施された過去の教員採用試験問題、教員採用試験対策に関わる雑誌や対策本などをそろえており、自由に閲覧・印刷ができます。また、過去に受験した先輩たちの受験体験記なども保管していますので、それを参考にしてください。
13	教員採用試験に向けてどのように取り組んでいけばよいですか（勉強法など）。	教職支援ルームに保管されている受験体験記を参考に、教員採用試験の勉強に取り組んでみましょう。具体的な方法については、教職支援ルームにいる教育支援員（木村）に相談し、助言してもらうこともできます。

Ⅷ お問い合わせ先

◆教員免許状の取得方法に関すること
◆リフレクション・デイに関すること

◆教職関連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

担当課・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	

◆教職課程学習ポートフォリオに関すること

担当課・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	

◆教育実習に関すること

担当課・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	
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・教育・理・ 工学部学生対象
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・教育・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	

◆介護等体験に関すること

担当課・チーム		場所	連絡先	備考
社会福祉施設（5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・教育・理・ 農学部学生対象
県立特別支援学校（2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（2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	

