

## 11. 教職課程

教育職員免許状を取得しようとする者は、教育職員免許法に基づき、本学に設置してある教職課程において所定の単位を修得しなければならない。

### (1) 免許状の種類と免許教科

学 科	免許状の種類	免許教科
国際言語文化学科〔国語コース〕	高等学校教諭一種免許状	国 語
国際言語文化学科〔英語コース〕	高等学校教諭一種免許状	英 語

### (2) 基礎資格と最低単位数

免許状の種類	所要資格		
高等学校教諭 一種免許状	基礎資格	学士の学位を有すること	
	本学における最低修得単位数	教科及び教科の指導法に関する科目	24
		教育の基礎的理解に関する科目	11
		道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	10
		教育実践に関する科目	5
		大学が独自に設定する科目	12
		教職関連科目	8

(3) 教科及び教科の指導法に関する科目の授業科目名及び単位数

【国語】 \*は必修科目

免許法による教科に関する科目		本学授業科目	単位	最低 単位数	本学 単位数
教科 に 関 す る 専 門 的 事 項	国 語 学 (音声言語及び文章表現に関する ものを含む)	*日本語学概論A	2	24	24
		*日本語学概論B	2		
		*日本語表現法ⅠA	2		
		*日本語表現法ⅠB	2		
		音声言語	2		
		日本語史A	2		
		日本語文法論A	2		
		日本語学特殊研究	2		
	日本語表現法ⅡA	2			
	国 文 学 (国文学史を含む)	*日本文学史A	2		
*日本文学史B		2			
*日本文学研究ⅡA		2			
*日本文学研究ⅡB		2			
日本古典文学研究A		2			
漢 文 学	日本近代文学研究A	2			
	日本文学特殊研究	2			
	*漢文学概論ⅠA	2			
各教科の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)	*漢文学概論ⅠB	2			
	漢文学概論Ⅱ	2			
	*国語科教育法A	2			
		*国語科教育法B	2		

【英語】 \*は必修科目

免許法による教科に関する科目		本学授業科目	単位	最低 単位数	本学 単位数
教科 に 関 する 専 門 的 事 項	英 語 学	*英語学概論A	2	24	24
		*英語学概論B	2		
		*英文法A	2		
		英文法B	2		
		*英語音声学I	2		
		英語音声学II	2		
		教育言語学概論A	2		
		教育言語学概論B	2		
	英 語 文 学	*英米文学概論A	2		
		英米文学概論B	2		
*英米文学史A		2			
英米文学史B		2			
英語コミュニ ケーション	*英語表現法A	2			
	英語表現法B	2			
	*英語リテラシースキル	2			
異文化理解	*英米文化論A	2			
	英米文化論B	2			
	オーストラリア文化論A	2			
	オーストラリア文化論B	2			
	*異文化コミュニケーションA	2			
各教科の指導法 (情報機器及び教材の活用 を含む。)		*英語科教育法A	2		
		*英語科教育法B	2		

(4) 教育の基礎的理解に関する科目等の授業科目名及び単位数

\*は必修科目

	免許法による教職に関する科目	本学授業科目	単位	最低単位数	本学単位数
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	*教育原理A	2	10	11
		*教育原理B	2		
		*教師論	2		
		*教育社会学	2		
*教育心理学		2			
*特別支援教育		1			
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	*総合学習の指導法	2	8	10	
	*教育課程・特別活動論	2			
	*教育方法	1			
	*教育における情報通信技術の活用	1			
	*生徒指導・進路指導論	2			
*学校カウンセリング	2				
教育実践に関する科目	*教育実習Ⅰ	2	5	5	
	*教育実習Ⅱ	1			
	*教職実践演習(高)	2			
大学が独自に設定する科目	青年心理学	2	12(注)	12(注)	
教職関連科目	日本国憲法	*日本国憲法AまたはB	2	2	2
	体育	*身体運動科学AまたはB	2	2	2
	外国語コミュニケーション	*フレッシュマンینگ <sup>®</sup> リッシ1 I A	1	2	2
		*フレッシュマンینگ <sup>®</sup> リッシ1 I B	1		
数理、データ活用及び人工智能に関する科目又は情報機器の操作	*コンピュータ・リテラシー	2	2	2	

(注1) 「大学が独自に設定する科目」の選択科目、又は最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の指導法に関する科目」について、併せて12単位以上を修得

(注2) 「教育方法」と「教育における情報通信技術の活用」は、2024年度の時間割では、後期/金曜/1時間目の前半期に「教育方法」が、後半期に「教育における情報通信技術の活用」が配置されており、これら2科目は、他の後期科目と同様に、後期科目の履修登録期間に履修登録すること。

【注意】

- ① 入学年度により履修できる科目は異なるので、注意して履修すること。
- ② 教職科目は配当年次以外では履修できない可能性がある。確実に免許状を取得するために、配当年次で必要な教職科目の単位を修得するよう、計画的に履修を行うこと。
- ③ 教育実習Ⅰを履修できる学生は、原則として、教育実習Ⅰを履修するまでに「教師論」、「教育原理A・B」、「教育心理学」及び「教科教育法A・B」の単位をすべて修得し、かつ大学の行う事前指導を受けた者とする。ただし、卒業の見込みがない学生は、教育実習Ⅰ・Ⅱ、教職実践演習(高)を履修できない場合がある。
- ④ 教育実習Ⅰを履修するためには、その前年度のうちに実習校へ申請し、実習校の校長先生に教育実習受け入れの内諾をいただく必要がある。また、教育実習Ⅰを履修する学生は、原則として、公立高校の教員採用試験を受験すること。
- ⑤ 教育職員免許状一括申請について  
卒業(修了)予定者で教育職員免許法に規定する所要資格を有する者は、免許状授与申請ができる。一括申請とは、大学が免許状取得有資格者をとりまとめて、免許状の授与権者である静岡県教育委員会へ免許状授与の申請をすることである。一括申請手続を行わない場合は、卒業式以後各人が居住地の教育委員会に申請し、教員免許状を取得することとなる。詳細は別途、Web学生サービス支援システム等により連絡する。
- ⑥ 教員免許更新制が2009(平成21)年4月より導入・実施され、取得した教員免許には有効期間が記され、有効期間内に一定の講習を受けることを義務付けられてきたが、2022(令和4年)7月1日の法改正により、教員免許更新制は廃止され、この日以降に取得された教員免許は、とくに手続きなしで生涯有効(有効期間の定めなし)となった。
- ⑦ 教職履修カルテについて  
教育職員免許法施行規則改正に伴い、教職課程履修開始時より「履修カルテ」を作成する必要がある。教員免許取得までの学習状況をきめ細かく把握するために、カルテは学生が作成し、自己管理する。カルテは、毎学期終了後に電子ファイルで提出するとともに、4年生の後期に開講される「教職実践演習(高)」の履修前に、すべてのカルテをファイルにまとめ、提出してもらう。履修カルテの提出がない場合、「教職実践演習(高)」の履修は認められないので、十分注意すること。詳しくは、毎学期終了後にWeb学生サービス支援システム等で案内する。
- ⑧ 教職課程を履修する学生は、履修登録時に、「教職課程」という仮の科目(時間割にはない、実習科目)に履修登録をすること。これにより教職課程の履修の意思を確認するの

で、毎年度、履修登録をする必要がある。履修登録をしていない場合、教職課程に関する案内が届かず、履修カルテの提出ができないので注意すること。

(注) 教員採用試験については、実施する都道府県や政令市により、日程が異なる。出願期間、1次試験、2次試験等の日程を、それぞれの教育委員会のホームページ等で確認すること。  
なお、公立学校の教員採用試験、私学協会等による私学適性検査の検査日は、例年に比べ、日程が早められている傾向があるので、注意すること。