

## Teams における教職関連「チーム」のご案内《重要》

後期教職ガイダンスは対面では実施しませんが、ホームページで公開するガイダンス資料の重要事項などをまとめた動画を Microsoft Teams（以下、Teams）上に公開します。教職ガイダンス資料を入手したうえで、下記の手順に従い必ず視聴してください。

### 1. Microsoft Teams 上での教職関連「チーム」の確認とガイダンス動画の再生

前期から本学で使用している Teams 上で、教職関連のチームが立ち上がっています。

※まだ Teams を使用したことがない人やパスワードを忘れた人は、本資料の 3 ページ目を見てください。

本学の学生に発行されているアカウントで「サインイン」（【学籍番号】@teams.kyukyo-u.ac.jp を入力）し、各自の Teams の画面（図 1）で教職関連の「チーム」が追加されているか確認してください。

※図 1 では全学年のチームが表示されていますが、実際には学年に応じて該当するチームだけが登録されています（履修状況によっては、自身の学年と異なるチームに登録されている場合があります）。

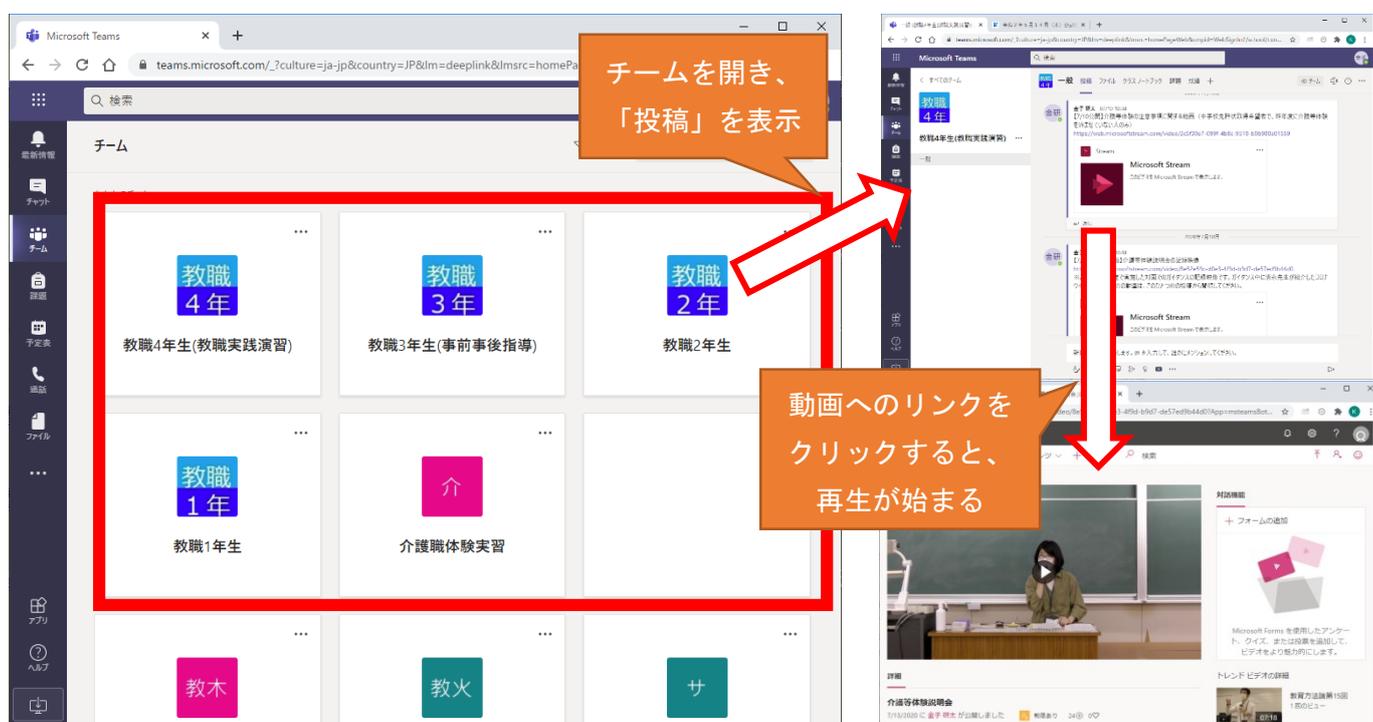


図 1 「サインイン」後の Teams 上の画面と操作（左の赤枠は教職関連の「チーム」）

チームを開くと表示される「投稿」欄や「課題」欄に連絡事項や動画へのリンクが掲載されます。資料を手元に準備した状態でリンクをたどり、ガイダンス動画を再生してください。

※Teams から動画へのリンクをクリックした際、再ログインを求められることがあります。その際は Teams に「【学籍番号】@teams.kyukyo-u.ac.jp」を再度入力してください。

※ホームページへの資料掲載後、動画が再生できるようになるまで数日かかることがあります。動画へのリンクが表示されていないときは、時間をおいて再度アクセスしてください。

※動画は何度でも見返すことができますので、不明な点がなくなるまで繰り返し視聴してください。

## 2. スマートフォン・タブレットでの視聴

Teams にはスマートフォンやタブレット端末上のアプリからアクセスすることが可能です。3 ページ掲載のマニュアルを参照し、各 OS のアプリストアから Teams アプリをインストールしておくことをお勧めします。

メニューからチームを選択の上、教職関連チームの「一般」をクリックすると、チームのコンテンツを表示することができます（図 2・3）。



図 2 サインイン直後

図 3 チーム内画面

図 4 設定画面

当該アプリでは、情報の更新があった場合に通知を設定しておくことができます（図 4）。アプリのインストール後は通知設定の確認をお願いします。

## 3. 今後の教職関連の連絡について

### ① 1 年生・2 年生

教職関係の連絡事項を Teams の「教職 1 年生」「教職 2 年生」のチーム内に掲載することがあります。学生ポータルや学内の掲示等に加えて、Teams 上の連絡を見落とさないよう、各自の端末に Teams アプリをインストールの上、通知を設定してください。

### ② 3 年生・4 年生・科目等履修生

前期から開設されている「LINE 公式アカウント」に未登録の人は登録してください。LINE 上で重要事項を配信します。また、4 年生「教職実践演習」及び 3 年生「事前事後指導」の授業や「介護等体験」に関する連絡、課題の提示は Teams 上で行います。Teams アプリの更新通知を設定するなど、確認漏れのないようにしてください。

3 年生 LINE 公式アカウント (@418kdtya)



<https://lin.ee/4zGihWweZ>

4 年生 LINE 公式アカウント (@839etpqe)



<https://lin.ee/Dw43WQFM>

※今年度に教育実習を予定している学生はこちら

#### 4. Teams のマニュアル及びログイン方法について

##### ①Teams サイトへのアクセスおよび Teams アプリのインストール

Teams へのアクセスおよびアプリのインストールを説明したマニュアルを以下の URL で配布しています。

○ マニュアルの URL [https://www3.kyukyo-u.ac.jp/t/k058/dd\\_files/teams/](https://www3.kyukyo-u.ac.jp/t/k058/dd_files/teams/)

※上記 URL を開く際は認証が必要です。ID に kyukyo、パスワードに university と入力してください。

※上記 URL は令和 2 年 10 月末までアクセス可能とする予定です。Teams の仕様変更等の状況によっては、公開しているデータを差し替えたり、URL を変更し、別の方法でマニュアルを提供する場合があります。

※マニュアルへのアクセスができない場合や、マニュアルを見ても不明な点が解消されない場合は、教務課に連絡の上、サポート窓口にお問い合わせください。



##### ②ログインアカウント

本学の学生用 ID で、Teams を利用するためのアカウントの初期設定は以下の通りです。

○ サインインアドレス (=アカウント) 【学籍番号】@teams.kyukyo-u.ac.jp

※学籍番号の A は小文字 (例:20a9876@teams.kyukyo-u.ac.jp)

○ パスワード AA〇〇〇〇〇〇

※パスワードの〇は学生ポータルで利用していたものと同じです。

ブラウザ (Edge、Chrome、Safari 等) でログインができない場合、アプリを起動させてアプリ内でログインすると成功することがあります。特にスマートフォンからのアクセスの場合は、必ずアプリを使うようにしてください。

## 教職履修カルテの入力について 《重要》

教職履修カルテについては、教職課程を履修する全学生が必ず行う必要があります。また、令和2年度後期より UNIPA での登録となります。別紙の「履修カルテ 操作説明書」に従って、下記の期間中に入力を完了させてください。入力していないと「教職実践演習（中・高）」が受講できなくなります。また、教職課程履修願を未提出の場合は入力できません。

なお、入力方法等、不明な点は教務課へお尋ねください。

### 記

#### 【入力について】

- ①入力要領については、別紙『履修カルテ 操作説明書』で確認して入力してください。  
②教職履修カルテの入力項目は以下の5つです。自己を振り返って、入力を行ってください。

1	目標設定	今年度前期の履修カルテ入力期間に入力していない場合は、現在の学年欄について、今年度の目標を入力してください。
2	資格関連科目 修得状況	今年度前期を振り返って、入力してください。
3	学外活動に関する科目	今年度前期を振り返って、入力してください。特に書くことがない場合は、記入の必要はありません。
4	必要な資質能力についての自己評価	<p>【1年生】 来年度前期に今年度分を振り返って入力します。(今回は、この項目に関して入力は不要です。)</p> <p>【2・3年生】 今年度前期の履修カルテ入力期間に入力していない場合は、前年度分(前の学年)を振り返って、入力してください。(現2年生は、1年生の欄に入力。現3年生は2年生の欄に入力すること。)</p> <p>【4年生】 今年度前期の履修カルテ入力期間に入力していない場合は、前年度分(前の学年)を振り返って、入力してください。(3年生の欄に入力。) また、4年生前期を振り返って4年生の欄に入力してください。</p>
5	教職を目指す上での課題・対策	<p>【1年生】 今回の履修カルテ入力期間に、今年度分を入力してください。</p> <p>【2～4年生】 今年度前期の履修カルテ入力期間に入力していない場合は、今年度分を入力してください。</p>

- ③入力後は、必ず確定ボタンを押してください。また、一旦ログアウトして、再度ログインして、正しく登録されているか確認してください。

#### 【入力期間・学内利用可能場所について】

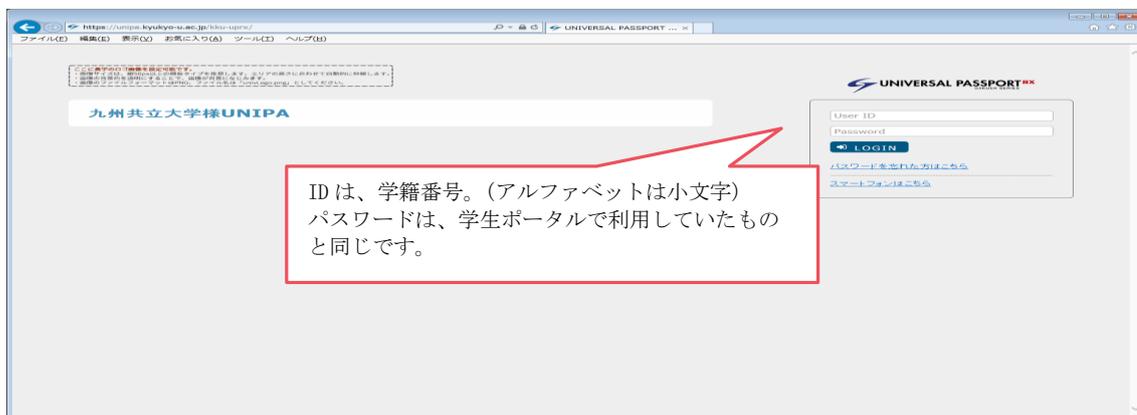
入力期間：9月14日(月)9:00～17:00  
9月15日(火)9:00～15:00  
学内利用可能場所：深耕館オープンルーム  
(ネット環境のあるパソコンからであれば自宅等からも入力可能です。)

以上

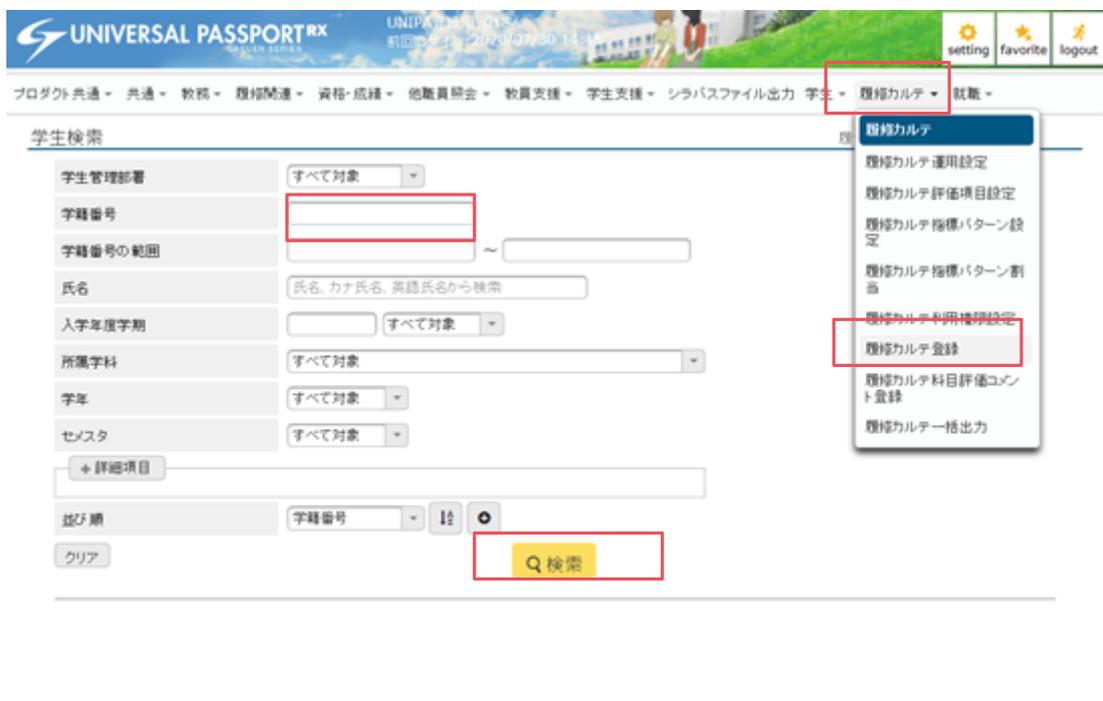
## 履修カルテ 操作説明書

1. UNIVERSAL PASSPORT にアクセスし、ID およびパスワードを入力。

URL <https://unipa.kyukyo-u.ac.jp/kku-uprx/>



2. 上部のメインメニューの[履修カルテ]より、[履修カルテ登録]を選択します。その後、学籍番号を入力し、検索ボタンを押してください。



3. 【履修カルテ登録】画面が表示されます。

① 『基本情報』タブを押下し、『目標設定』エリアを設定します。

**提出受付中**

[提出受付中]になっているときに学生は履修カルテの更新が可能です。

PDF/Excel 形式で履修カルテのダウンロードが可能です。

2019 年度以前に入学した学生については、以前のシステムのデータが、全て 1 年次の枠に登録されているため、必要に応じて修正してください。

また、改行等の体裁も現システムの枠に合わせて必要に応じて修正してください。

一定時間画面操作がない場合、ログアウトされ、保存を押していない入力内容は破棄されますので定期的に一時保存をしてください。

対象学年	学修や卒業後の目標
1年次	
2年次	
3年次	
4年次	
教育実習終了時	

② 『資格関連科目 修得状況』エリアでは、プルダウンから資格を選択すると、下部に資格関連科目で修得した科目の一覧が表示されます。

資格 教職希望(スポーツ)

科目	単位数	修得年度学期	担当教員	素点	学修の振り返り
バドミントン	1.0	2018年度前期	田島 さと		A
バドミントン					B
					A(楽しかった)
					A(楽しめないのが悔しい)

・学修の振り返りを入力してください。

・2019 年度以前に入学した学生は、今まで自己評価を A~E でおこなった上で、コメントを書いてきましたが、今後は、コメントのみの入力によいです。

・入力可能文字数は半角 200 文字までです。(全角は 2 文字でカウントします。)

・2019 年度以前に入学した学生は、以前のシステムに制限文字数以上の入力があったものについては、200 文字以降が切り捨てられているため、修正してください。

③『学外活動に関する記録』エリアを設定します。行追加をクリックすると入力エリアが表示されます。

④『自己評価』タブを押下し、『必要な資格能力についての自己評価』エリアを設定します。

資格プルダウンから資格を選択し、各指標の自己評価を入力します。

以下の項目の自己評価を入力して下さい。

A 目標達成度80%以上(達成している)  
 B 目標達成度60%以上80%未満(達成に近づきつつある)  
 C 目標達成度40%以上60%未満(中間的段階である)  
 D 目標達成度20%以上40%未満(初歩的段階から一定の進歩がみられる)  
 E 目標達成度20%未満(初歩的段階)

⑤『教職を目指す上での課題・対策』エリアを設定します。

⑥履修カルテの入力が完了したら【確定】をクリックしてください。

## 1年生教職ガイダンス

心構え・科目履修

担当: 金子研太

1

- 教職課程履修願を提出した人しか受講できません。
  - 前期に提出した人は改めて提出する必要はありません。
- 履修要件内規を満たす人しか実習に行けません。
  - 『履修ガイド』経済学部p.54、スポーツ学部p.45を見てください。
- せっかく取得しても、免許状の有効期間は**10年**です。
- 公立学校の教員採用試験は難関です。
  - 採用試験では、専門教科はセンター試験や国立大学入試レベルの出題があります。

2

## 免許状取得に必要なもの

- ①基礎資格
  - 卒業要件単位の修得、欠格条項非該当
- ②所定の単位 (便覧p.64-74)
  - 教科及び教科の指導法に関する科目
  - 教育の基礎理論に関する科目
  - 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
  - 教育実践に関する科目
  - 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目
- ③介護等体験 (中学校の場合)



3

## 科目履修方法

- 自分の取得したい免許種に応じて必要な科目を確認してください。
  - **全員必要** (免許法施行規則66条の6科目) →別表カ
  - **取得免許状別に必要**
    - 中学**社会** (経済学部) →別表ア
    - 高校**地歴** (経済学部) →別表イ
    - 高校**公民** (経済学部) →別表ウ
    - 高校**商業** (経済学部) →別表エ
    - 中高**保健体育** (スポーツ学部) →別表オ
- 教職科目は再評価がありません。評価が不可となった科目は次の機会に再履修してください。

4

## 科目履修方法 (2)

- 別表ア〜カで単位の種別と年次配当時間数を確認し、履修が必要な授業と今学期に開講されそうな授業の見当を付けてください。
  - 経済学部の人「教育制度論」「教育心理学」など
  - スポーツ学部の人「教育原論」など
- 時間割で該当の授業を見つけて履修登録してください。
  - 都合により、配当の学期を変更している場合があります。時間割を見る際に、念のため確認してください。
  - 「【教職】」と記載がなくても免許取得に必要な科目があります。また、「【教職】」と記載があっても、免許状の教科により、法令上は履修不要な場合もあります。便覧でよく確認すること！

5

## 高校地歴希望者へ (別表イ)

- 経済学部生で**高校地歴の免許状を取得する学生は、別表イ** (便覧p.66~67) 記載の科目を**すべて修得**する必要があります。
  - 「教科及び教科の指導法に関する科目」は本学最低修得単位数の合計が「40単位以上」となっているところですが、p.66にはぴったり40単位分しか科目の列挙がありません。
  - また、p.67の「教育の基礎理論に関する科目」等もすべて「教免必修」です。
  - つまり、「教免必修」「選択」の区分に関わらず、**全部の単位を修得しないと免許状が発行されません。**

6

## よくあるミス

- 時間割で「【教職】」と記載のある科目を登録する
  - 「【教職】」と記載がなくても免許取得に必要な科目があります。また、「【教職】」と記載があっても、免許状の教科により、法令上は履修不要な場合もあります。
- 先輩や友人の履修登録をまねする
  - 2019年度入学生から新免許法です。科目の区分や履修方法が変わっています。
  - それぞれに単位修得状況や取得免許状が異なります。友人とは助け合いつつも、最終的には各自で確認してください。

7

## 後期に向けて準備すべきこと

- 履修カルテ
  - 前期から履修している人は、前期修得科目の振り返りを入力してください。別途説明があります。
- セルフ健康チェック
  - 毎日、健康状態と行動の記録を取りましょう。
- Teamsアプリ
  - 各自の端末で連絡事項をすぐに確認できるようにしておいてください。

8

## 小学校教員養成プログラム希望者

- 小学校教員養成プログラムを希望する人は、別途、学部別ガイダンス資料を参照してください。
  - 経済学部の希望者は「ワークショップA」を履修すること。後日履修登録のためのガイダンスを行います。

9

## 充実した教職課程履修に向けて

- 今学期の教職科目履修を通し、**進路選択に向けた見極め**を進めてください。
  - 取得したい**免許状の種類**や、**採用試験を受ける自治体**なども良く吟味しましょう。
  - 教職を第一志望にしている人は、**希望進路実現へ向けた活動や学習を始めてください。**
- 気を引き締めて後期に臨みましょう!**