

教職ガイダンス関係資料の掲載について

教職ガイダンス関係資料をホームページに掲載いたしますので、自分の学年の資料を熟読した上で、履修カルテ入力や履修登録等を行ってください。

なお、3年生、4年生は、別途、対面で教職ガイダンスを行いますので、必ず、参加するようにしてください。

また、2年生は、小学校教員養成プログラムを履修していて教務課から連絡がっている学生、及びK-GIP（Cコース）を履修している学生について、対面でガイダンスがあります。該当者は、各ガイダンスに必ず参加してください。

1年生

- 【資料1】 教職履修カルテの入力について
- 【資料2】 履修カルテ 操作説明書
- 【資料9】 1年生教職ガイダンス 心構え・科目履修

2年生

- 【資料1】 教職履修カルテの入力について
- 【資料2】 履修カルテ 操作説明書
- 【資料3】 教職課程のスケジュール等

3年生

- 【資料1】 教職履修カルテの入力について
- 【資料2】 履修カルテ 操作説明書
- 【資料4】 教育実習について
- 【資料5-1】 教職課程履修要件内規について（2018年度以前に入学した学生用）
- 【資料5-2】 教職課程履修要件内規について（2019～2020年度に入学した学生用）
- 【資料5-3】 修得科目確認表（2019年度以降入学生及び科目等履修生用）経済
- 【資料5-4】 修得科目確認表（2019年度以降入学生及び科目等履修生用）スポーツ
- 【資料6】 令和3年度後期実施 事前事後指導のスケジュール（案）

4年生

- 【資料1】 教職履修カルテの入力について
- 【資料2】 履修カルテ 操作説明書
- 【資料7】 教員採用試験・進路決定の報告について（依頼）
- 【資料8】 教職実践演習のスケジュール（案）

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。別紙の「履修カルテ 操作説明書」に従って、UNIPA 上で、下記の期間中にを入力を完了させてください。入力していないと4年生後期開講の「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。

特に4年生は、後期の「教職実践演習（中・高）」受講要件となりますので、新規に入力事項がない場合でも、改めて内容の確認をして、必ず確定ボタンをおしてください。

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。
 なお、科目等履修生も入力が必要です。

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。 なお、科目等履修生は、1年次の欄に記入してください。
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。 なお、科目等履修生は、画面に科目の掲載がある場合、記入してください。
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。 なお、科目等履修生も同様です。
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> <p>【科目等履修生】 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（前年度）を振り返って、入力してください。（1年生の欄に入力）</p>
5	教職を目指す上での課題・対策	<p>【1～4年生及び科目等履修生】 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】

9月14日（火）9：00～16：00 S333, S354, S364, S424, S432

9月15日（水）9：00～16：00 S364

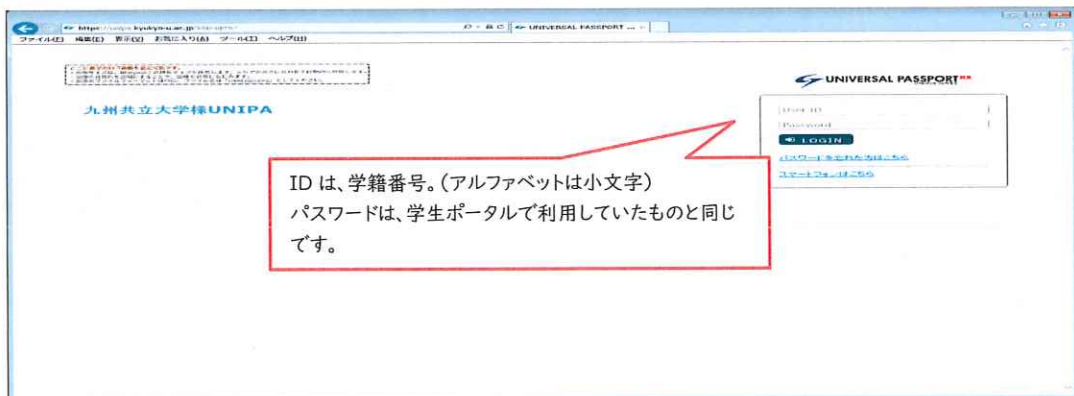
（ネット環境のあるパソコンからであれば自宅等からも入力可能です。）

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
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。

一時保存
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	要点	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 B A(楽しかった) A(秀じやないのが悔しい)

・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。

④『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。

・ 学外活動に関する記録

活動期間	活動内容/総括
2019/09/02 ~ 2019/09/06	・ 社会福祉施設にて毎日の食事の世話や、入浴の際の補助を行った。

行追加

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。

基本情報	自己評価
------	------

必要な資格能力についての自己評価

資格: 教員免許状・スポーツカルテ

A: 目標達成率80%以上 (達成している) B: 目標達成率60%以上80%未満 (達成に近づきつつある) C: 目標達成率40%以上60%未満 (中間的段階である) D: 目標達成率20%以上40%未満 (初歩的段階から進歩) E: 目標達成率20%未満 (初歩的段階)

評価分類	評価項目	指標	1年次	2年次	3年次
学校教育についての理解	教職の意義・役割	教職の意義、理念を理解しているか	▼	▼	▼
	教育史、教育思想についての素養	教育の歴史、教育思想について基礎的な素養を修得できているか	▼	▼	▼
児童生徒に対する責務	学校教育の社会的役割についての理解	学校教育の社会的責務、教員の職務内容を理解しているか	▼	▼	▼
	教師としての責務	児童・生徒に対する教師としての責務を理解しているか	▼	▼	▼
	心理・発達論的な理解	児童・生徒を心理・発達論的知識で理解する素養を修得できているか	▼	▼	▼

以下の項目の自己評価を入力して下さい。

A 目標達成率80%以上 (達成している)

B 目標達成率60%以上80%未満 (達成に近づきつつある)

C 目標達成率40%以上60%未満 (中間的段階である)

D 目標達成率20%以上40%未満 (初歩的段階から一定の進歩がみられる)

E 目標達成率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。

・ 教職を目指す上での課題・対策

対象学年	教職を目指す上での課題・対策
1年次	
2年次	
3年次	

2017年度以前に入学した学生は、以前のシステムのデータは全て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。

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。

一時保存

一時保存だけでは提出されないため、必ず確定を押してください。

○ 確定

教職課程のスケジュール等

【免許状発行までの日程】（時期等については変更される可能性があります。また、介護等体験および教育実習については、個人により実施日が異なります。）

日 程	内 容
2年次 9月	教職課程履修者（2年生）取得希望免許状調査書実施（経済学部生のみ）
2年次 1月	教育職員免許状取得希望者事前調査（2年生教職履修者全員対象） 介護等体験（特別支援学校）の申込（中一種免許取得希望者のみ） 介護等体験（社会福祉施設）の申込（中一種免許取得希望者のみ）
3年次 4月	ガイダンス（教育実習内諾の説明）
3年次 5月～6月	介護等体験（福祉施設の受入先決定）の説明会（中一種免許取得希望者のみ）
3年次 8月～	介護等体験実施（社会福祉施設 5日間 中一種免許取得希望者のみ）
3年次 7月	介護等体験（特別支援学校）受入先決定
3年次 9月～	介護等体験実施（特別支援学校 2日間 中一種免許取得希望者のみ） ガイダンス
4年次 4月	ガイダンス
4年次 4月～	教育実習承諾願提出（大学より各実習校へ発送）
4年次 5月～	教育実習（2週間又は4週間） 教員採用試験申込（各自で）
4年次 9月	ガイダンス
4年次 9月～10月	教育職員免許状授与願 申請手続
4年次 11月	教育職員免許状授与願 内容確認手数料納付 免許状1通につき3,600円の予定（成績証明書発行手数料含）
4年次 卒業式	免許状授与

【教職課程履修者（2年生）取得希望免許状調査書について（対象：経済学部2年生）】

経済学部2年生については、学生ポータルサイト（UNIPA）のアンケート機能により、取得希望免許状の調査を行いますので、9月14日（火）～9月30日（木）の期間に調査に回答するようにしてください。

学生ポータルサイト（UNIPA）>共通>アンケート回答>教職課程履修者（2年生）取得希望免許状調査書について（対象：経済学部2年生）

【介護等体験について】

中学校の免許を取得する場合、教育職員免許法にて「障害者、高齢者への介護、介助、交流等の体験」を行うことが条件となっており、これにより社会福祉施設5日間、特別支援学校2日間、合計7日間(以上)の介護等体験が課されます。九州共立大学では3年次に実施しています。

介護等体験においては、申込み後の辞退および日程変更はできません。また、申し込み期限後の追加申込みもできません。なお、社会福祉施設（5日間）での介護等体験は、実施時期（6月～3月初旬）を選択できますので、他の予定と重ならないようにしてください。

介護等体験は、将来教員となる強い熱意を持った小学校および中学校の教諭の普通免許状の授与を受けようとする者のために設けられた制度であり、単に免許状を取得するための制度ではありません。

介護等体験にあたっては、障害者や高齢者とふれあうことで、その体験を通して理解を一層深め、知識を身につける機会としてください。

注意：遅刻・無断早退・無断欠席・不適切な発言・携帯電話の使用・服装の乱れ等の理由により介護等体験終了後に不資格とされ証明書が発行されない場合があります。このようなことの無いよう、自己の責任を十分認識した上で取り組んでください。

【教職課程の継続について】

九州共立大学では、教員になることを第一の目標とした者にのみ教職課程の履修を許可しています。2年次の1月に継続の意思を確認しますので、それまでに教職課程を継続するか否かを考えておいてください。

3年次になって、介護等体験を取りやめることはできません。また、教育実習の内諾をお願いした後に取りやめすることもできません。