

教職課程 履修カルテ

(フリガナ) 氏 名			
学科・専攻		学科	専攻
学 生 番 号		(年度 入学・編入学)	
取得予定免許	中学校	一種	教科
	高等学校	一種	教科

2023 年 4 月

東 京 女 子 大 学

履修カルテ目次

東京女子大学における教員養成に対する理念・教職課程の趣旨・養成する教員像--	2
1. 履修カルテについて -----	3
2. 教職の仕事とは何か-----	4
3. 各学年での自分の課題-----	6
4. 自己の課題のチェック・シート-----	7
5. 「教職に関する科目」の履修状況について-----	8
6. 「教科に関する専門的事項」の履修状況について-----	1 6
7. 介護等体験について -----	1 8
8. 教育実習について -----	2 0
9. その他の教職に関する活動等 -----	2 1
1 0. 教員採用試験受験にあたって -----	2 1
1 1. 教職担当教員のコメント -----	2 2
1 2. 自由記述欄 -----	2 3
1 3. 履修カルテに関する Q&A（学生からの質問集）-----	2 4

教員養成に対する理念

本学は、キリスト教精神を基盤としたリベラル・アーツ教育を教育方針としている。これは、他者に対する寛容と対話に基づく共生の精神をもって、既成の概念や秩序に囚われず、知性を磨き、真理を探究することを目標とした教育であり、知識を英知に高め、一人ひとりの尊厳の上に立ち、生きる自信を育むと同時に、他者との「和」＝共生社会を形成することのできる学生の育成を目指したものである。この精神は、「犠牲（Sacrifice）と奉仕（Service）」に象徴され、校章にも刻まれているが、これらの理念と構想は本学教職課程にも反映されており、生徒一人ひとりの自立に向けた発達と学習を、職業的な専門性と広い識見、使命感、責任感をもって支援することのできる教員の養成に努めている。

教職課程の趣旨について

教師の仕事は、一人ひとりの子ども・青年の自立を助け、促し、支える仕事である（教育を受ける権利の保障）。また、教師には、社会の存続と発展のために、その社会の文化の伝達と継承を介して次世代を育成するという役割を担うことも期待されている。

この二つの仕事を、統一的に成し遂げること、そこに、教師の力量が問われるが、しかし、それは決して容易なことではなく、きわめて困難なことである。旺盛な探求心とたくましい実践力が必要とされる。

子ども・青年が自立するためには、彼ら一人ひとりが、主体的な学習者として自覚し、またそれに向けて力をつけ自己を形成してゆくことが必要とされる。教師は、この成長と発達の学習のプロセスに、専門的な立場から、文化的素材（教材）をもって働きかけること（教育的な営み）ができるような力量を身につけなければならない。

専門的力量とは、子ども・青年とのコミュニケーション能力は言うまでもないことだが、教科教育や教科外教育の内容・方法・技術に関する専門的識見・能力であり、教育の営みのなかで生起する様々な現象について、その歴史的社会的意味を問う知見などである。それらは、人間と社会に対する学問的な関心と探求心を不可欠としている。

養成する教員像

本学教職課程は、建学の精神および学位授与方針に基づき、以下の能力・資質を備えた教員を養成する。

- ・広い識見と専門性に基づいた実践的指導力を有していること
- ・変容し続ける社会において優れた問題発見力・解決能力を有していること
- ・多様な生徒の自立を促し、支えることのできる豊かなコミュニケーション能力を有していること
- ・多文化共生社会への理解及び他者を尊重し協働できる力を有していること
- ・新たな知識技術を主体的に学び続け自己を確立できる力を有していること

1. 履修カルテについて

【目的】

履修カルテは、履修状況を記録することで各自が学んだことを振り返るとともに、カルテに基づき担当教員からの指導を受け、今後の学習計画を考えるためのものです。

【作成時期】

作成時期は、それぞれの項目ごとに指示してあります（4年次後期で教職実践演習を履修する際に教職担当教員が参考資料とします）。

【作成手順】

- ・教職課程登録後、履修カルテ説明会にて履修カルテを受け取る
- ・教職に求められる資質や能力に関し、自分の課題とするものを設定する
- ・学期ごとに、履修状況を記入する
- ・学年ごとに自己評価シートを記入する
- ・介護等体験、教育実習、教職に関するボランティア等の活動については適宜、記入する

【提出・返却の時期及び場所】

3年次…4月中旬の CampusSquare、学内の掲示板等で指定された時期と場所で提出すること。

後期「教育実習事前事後指導」の最初の授業で返却する。

4年次…後期「教職実践演習」の授業の後半時に回収する。

同「教職実践演習」の最後の授業で返却する。

※注意

感染症の感染拡大等の状況により提出時期は変更となる場合もあります。

提出日時は CampusSquare、学内の掲示板等により周知します。必ず期限内に提出すること。

【注意事項】

- ・履修カルテは基本的に本人が管理してください。
- ・取得を目指す免許教科の「教職に関する科目」「教科に関する専門的事項」の履修・単位修得状況を把握するために、成績を記入し、状況を明確にしておいてください。
- ・履修カルテは、適宜、提出を求めることがあります。
- ・卒業後は、免許取得のため「履修カルテ」が必要になる場合があるので、各自が責任を持って保管してください。
- ・問い合わせ先：23号館3階 教職課程のオフィス、2号館1階 学務課（教育実習担当）

2. 教職の仕事とは何か

1000 字程度で書きなさい。 《2 年次 教職課程履修開始時》

[illegible]

[illegible]

3. 各学年での自分の課題

教職に求められる資質や能力に関し、以下の各学年で、自分の課題とするものを設定する。
また、終了時に総括する。

年次・行事	課題（開始時記入）	総括（終了時記入）
2年次	（1年次終了時 GPA ）	
3年次	（2年次終了時 GPA ）	
4年次	（3年次終了時 GPA ）	

4. 自己の課題チェック・シート

《各年次提出前に記入》

1.できなかった 2.あまりできなかった 3.普通 4.できた 5.よくできた

評価項目	指標	2年次 (記入日) 年 月 日	3年次 (記入日) 年 月 日
① 学校教育についての理解			
教職の意義と課題	教職の意義や教員の役割、職務内容、子どもへの責務について理解していますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
教育の理念・意義の理解	教育の理念や意義について理解していますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
学校教育制度や仕組みの理解	学校教育の社会的役割、法と制度の仕組み、経営について理解していますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
② 子ども・青年についての理解			
子ども・青年の発達と成長の理解	子ども・青年の心身の発達と成長について理解していますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
子どもの権利の理解	憲法の基本的な人権や子どもの権利条約について理解していますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
学習集団についての理解と指導	学習集団の意義、学習集団の指導法について理解していますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
子ども・青年の状況に応じた対応	いじめ・不登校・特別支援教育等について基礎的な理解をしていますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
③ 教科・教育課程に関する基礎知識・技能			
教科内容についての基礎理解	教科の基礎的な内容を理解していますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
学習指導要領・教科書の理解	学習指導要領や教科書について理解していますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
教育課程編成に関する基礎理論	教育課程編成に関して基礎的な理解をしていますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
道徳教育・特別活動	道徳教育・特別活動について基礎理論と指導方法を修得していますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
総合的な学習の時間	総合的な学習の時間について、その意義や指導法・内容を理解していますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
情報機器の活用	情報機器について基礎知識とスキルを修得していますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
学習指導法・評価の理解	学習指導の方法や評価の方法について理解していますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
④ 教育実践			
授業の構想と分析	授業を組み立てその実践を分析し課題を立てることができますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
教材の分析と開発	自ら教材を分析・開発することができますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
学習指導案の作成	学習指導案を作成できますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
板書と表現の技術	板書、発問、的確な話し方ができますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
学級経営	学級経営・運営について基礎を理解していますか。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5

5. 「教職に関する科目」の履修状況について

* 「授業の目標」については、履修開始時にシラバスより転記する。

* 「自己評価」については、履修・試験等終了後に記入する。 * 教育実習については20ページ以降に記載する。

履修年度	授業科目名 (担当教員)	授業の目標
	教職論 ()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	

自己評価および成果と課題 1.できなかった 2.あまりできなかった 3.普通 4.できた 5.よくできた	成績
1・2・3・4・5 []	
1・2・3・4・5 []	
1・2・3・4・5 []	
1・2・3・4・5 []	
1・2・3・4・5 []	
1・2・3・4・5 []	

履修年度	授業科目名 (担当教員)	授業の目標
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	

自己評価および成果と課題 1.できなかった 2.あまりできなかった 3.普通 4.できた 5.よくできた	成績
1・2・3・4・5	
1・2・3・4・5	
1・2・3・4・5	
1・2・3・4・5	
1・2・3・4・5	
1・2・3・4・5	

履修年度	授業科目名 (担当教員)	授業の目標
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	

自己評価および成果と課題 1.できなかった 2.あまりできなかった 3.普通 4.できた 5.よくできた	成績
1・2・3・4・5	
1・2・3・4・5	
1・2・3・4・5	
1・2・3・4・5	
1・2・3・4・5	
1・2・3・4・5	

履修年度	授業科目名 (担当教員)	授業の目標
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	

自己評価および成果と課題 1.できなかった 2.あまりできなかった 3.普通 4.できた 5.よくできた	成績
1・2・3・4・5	
1・2・3・4・5	
1・2・3・4・5	
1・2・3・4・5	
1・2・3・4・5	
1・2・3・4・5	

6. 「教科に関する専門的事項」の履修状況について

* 自己評価については、履修・試験等終了後に記入する。

記入時期	課題と目標（各年次開始時記入）	自己評価および成果と課題 1.できなかった 2.あまりできなかった 3.普通 4.できた 5.よくできた
2年次	【目標】	1・2・3・4・5 ()
3年次	【目標】	1・2・3・4・5 ()
4年次	【目標】	1・2・3・4・5 ()

【『教育職員免許状取得の手引』の別表（学科・専攻別教職課程履修確認表）にある「教科に関する専門的事項」を貼付し、修得チェック欄に記入する。】

7. 介護等体験について

介護等体験説明会の課題を貼付する。

【社会福祉施設（５日間）の介護等体験の記録】

《介護等体験終了後に記入》

介護等体験日	年 月 日 ～ 日	
介護等体験先		
施設所在地	〔 区 市 〕	
施設種別		
体験時間	時 分 ～ 時 分	
日誌（具体的な体験内容等）	1 日 目	
	2 日 目	
	3 日 目	
	4 日 目	
	5 日 目	

【特別支援学校（２日間）の介護等体験の記録】

《介護等体験終了後に記入》

介護等体験日	年 月 日 ～ 日	
体験学校名		
どのような学校・教育でしたか（概要、学校の規模、教育目標、教育内容、時間割、学校施設の特徴、その他気付いた点）		
体験時間	時 分 ～ 時 分	
日誌（具体的な体験内容等）	1 日 目	
	2 日 目	

8. 教育実習について

以下の項目について記入する。

《課題は教育実習開始前に、評価は事後に記入》

	評価項目	克服すべき課題 (事前に記入)	自己評価および 成果と課題 (事後に評価)
1	生徒との触れあい (生徒との相互理解を深めるため、 親しく話しあったり、生徒の中にと けこもうとしたか。)		A B C ()
2	教職への関心 (職場・地域などの教育問題に積極 的な関心を示し、自主的・協力的に 教育活動を進めようとしたか。)		A B C ()
3	自己表現力 (自分の考えや意志を、ことば・文 字・その他の表現手段でどれだけ明 瞭にわかりやすく表現しようとし たか。)		A B C ()
4	教材研究 (教材内容について十分な理解を もっているか。教材の選択や作成、 利用のしかたは適切であったか。)		A B C ()
5	教科指導の技術 (授業案の立てかた、発問や説明な ど授業展開の工夫、生徒への対応の しかたは適切であったか。)		A B C ()
6	学級経営・生徒指導 (個々の生徒や学級の実態の把握 に努め、生徒活動や学級の諸活動に 参加して、効果的な指導ができた か。)		A B C ()
7	事務能力 (学級経営上の事務処理などがう まくできたか。実習記録、その他の 書類などを的確に記述し、期限内に 提出したか。)		A B C ()
8	実習態度 (常にきまり正しく、誠意をもって 仕事に従事したか。実習中、指導教 諭などの指導・助言に従い、どれだ け自己改善に努めたか。)		A B C ()

9. その他の教職に関する活動等

教職に関係するボランティア活動または子供に関わる活動の経験を記入すること。

(例：塾講師 家庭教師 学校ボランティア 子ども会 地域等のスポーツ指導など)

《4年次 後期開始時まで記入》

項目	期間	活動内容	自己評価

10. 教員採用試験受験にあたって

《4年次 後期開始時までに記入》

受験予定県・市	校種		教科
	公立・私立	中・高	

* どんな教師になりたいか、なぜ教員を志望するのか、受験準備の課題などを書きなさい。

[illegible]

このページへの記入は不要

1 1. 教職担当教員のコメント

	履修状況	成績	履修カルテ	コメント	印
第1回				☐ よく頑張っています。特に問題はないので、このペースを継続して下さい。 ☐ 以下の点について改善する必要があります。指示に従って工夫して下さい。 ☐ 履修カルテに不備があります。以下の指示に従って改善し、必要な場合は再提出して下さい。 ☐ () までに再提出	
第2回				☐ よく頑張っています。特に問題はないので、このペースを継続して下さい。 ☐ 以下の点について改善する必要があります。指示に従って工夫して下さい。 ☐ 履修カルテに不備があります。以下の指示に従って改善し、必要な場合は再提出して下さい。 ☐ () までに再提出	

1 2. 自由記述欄

1.3. 履修カルテに関する Q&A 【学生からの質問集】

Q1. 履修カルテの記入はペンですか、鉛筆ですか？

A1. 黒いボールペンで記入してください。返却後の消しゴムによる訂正を避けるためです。

Q2. 履修カルテに添付すべき介護等体験説明会の課題を紛失しました。

A2. もう一度自分でよく探してから、それでも見つからない場合のみ、学務課教育実習・介護等体験担当に相談してください。

Q3. 今年度授業を履修したのですが単位を修得できず、来年度以降に再履修することになりました。

前回の授業の記録を訂正して、新たに履修した授業の結果のみを記入するのですか？

A3. 単位が修得できた、できなかったに関わらず、当該年度に履修した授業科目をすべて記入します。単位を修得できなかった授業科目の記録はそのままにし、別の欄に（下段に空白の行があります）同じ授業科目名、教員名、単位数、授業の目標、自己評価、成績等、必要事項を追加して記入してください。

Q4. 受け取りや提出は本人以外でも可能ですか？

A4. 必ず本人が責任を持って受け取りや提出を行ってください。

Q5. インフルエンザに罹患してしまい、期限までに提出できません。

どうしたらいいですか？

A5. 提出期間中に不測の事態が発生した場合は、教職課程のオフィス（03-5382-6312）もしくは学務課教育実習・介護等体験担当(03-5382-6279)まで電話で連絡してください。



Tokyo Woman's Christian University

教職課程 履修カルテ

発行日 2023年 4月 1日

発行者 東京女子大学教職課程運営委員会