

2. 国際ビジネス学科

(1) 教職課程

教育職員免許法に基づき、国際ビジネス学科において所定の単位を修得することにより、下記「(4) 国際ビジネス学科で取得できる教育職員免許状の種類及び教科」に示した免許状を取得することができます。

近年の教育現場には、社会の変化に応じて様々な変革の波が押し寄せており、これらに適切に対応することのできる資質と力量のある教師が要請されています。また、少子化に伴う児童生徒数の減少により、教員採用状況はますます厳しいものとなっています。こうした現状から、教職や教科に関する専門的知識のみならず、人間としての魅力を兼ね備えた人材が求められています。

よって本学の教職課程では、教職に就くことを強く志し、そのための努力をおしまない学生の履修のみを希望します。

(2) 教育職員免許状

免許状を取得するには、免許状取得の基礎資格でもある学部の卒業要件を満たしたうえで教職科目を履修し、さらにGPAの学内規程「(6) GPAによる選抜基準を参照」を満たす必要がありますので、十分な心構えが必要です。

また、平成21年4月1日から教員免許更新制が導入され、従来までの教育職員免許状とは異なり、10年に一度免許の更新講習を受けることが義務づけられました。

この点も踏まえ、自己の将来について熟慮のうえ、熱意をもって教職課程を履修してください。

(3) 教育職員採用決定になるまで

各自治体で実施される教員採用試験の倍率はきわめて高く、また採用試験合格がそのまま採用につながるわけではありません。採用試験の合格者は採用候補者名簿へ登録されますが、合格年度に不採用であれば、次の年に再度受験しなければなりません。

したがって、教科についての日常的な学修・研究を重ねると同時に、教師となるにふさわしい豊かな教養と人間性を身につけるよう日々努力してください。

(4) 国際ビジネス学科で取得できる教育職員免許状の種類及び教科

| 免許状教科 | 免許状の種類 |
|-------|-------------|
| 商業 | 高等学校教諭一種免許状 |
| 情報 | 高等学校教諭一種免許状 |

(5) 教育職員免許状の授与条件

1) 条件一覧

教育職員免許状を取得するためには、次の三つの条件が必要となります。

①学士の学位を有すること。

②基礎資格として定められている最低修得単位数（8単位）を満たすこと。
 基礎資格として、「日本国憲法」、「体育」、「外国語コミュニケーション」、「情報機器の操作」の各2単位、計8単位を満たすことが定められています（「教育職員免許法施行規則」第66条の6）。なお、本学では次の科目が開講されています。

| 免許法施行規則に定める 科目・単位数 | | 左記に対応する 本学開講科目・単位数 | | |
|-----------------------|---|-----------------------|---|---|
| 日本国憲法 | 2 | 日本国憲法 | 2 | 2 |
| 体育 | 2 | 体育A | 2 | 2 |
| | | 体育B | 2 | |
| 外国語コミュニケーション | 2 | 必修英語A | 2 | 2 |
| | | 必修英語B | 2 | |
| 情報機器の操作 | 2 | コンピュータリテラシA | 2 | 2 |

③「教職に関する科目」、「教科に関する科目」、「教科又は教職に関する科目」について定められている最低必修単位数を満たすこと（免許状ごとに、次の表を参考にしてください）。

| 所要資格 免許状 の種類 | 基礎資格 | 修得する科目及び最低修得単位数 | | | | | |
|-------------------------|----------------|-----------------|----|--------------|----|------------------|----|
| | | 教職に関する 科目 | | 教科に関する 科目 | | 教科又は教職に 関する科目 | |
| | | 本学 | 法定 | 本学 | 法定 | 本学 | 法定 |
| 高等学校教諭 一種免許状 「商業」 | 学士の学位 124単位 | 27 | 23 | 36 | 20 | 0* | 16 |
| 高等学校教諭 一種免許状 「情報」 | 学士の学位 124単位 | 27 | 23 | 36 | 20 | 0* | 16 |

*本学では、「教職に関する科目」、「教科に関する科目」のうち、免許法に定める最低修得単位数を超過して修得した単位数をもって「教科又は教職に関する科目」の単位数に充当しています。

2) 教職に関する科目

①商業、情報

| 教職に関する科目 | 授業科目 | 単位数 | 最低修得単位数 |
|---------------------|----------|-----|---------|
| | | 必修 | |
| 教職の意義等に関する科目 | 教職概論 | 2 | 2 |
| 教職の基礎理論に関する科目 | 教育基礎論 | 2 | 6 |
| | 学習・発達論 | 2 | |
| | 教育制度論 | 2 | |
| 教育課程及び指導法 に関する科目 | 教育課程論 | 2 | 10 |
| | 教育方法論 | 2 | |
| | 各教科教育法A* | 2 | |
| | 各教科教育法B* | 2 | |
| | 特別活動の指導法 | 2 | |

| 教職に関する科目 | 授業科目 | 単位数 | 最低修得単位数 |
|-----------------------------|-------------|-----|---------|
| | | 必修 | |
| 生徒指導, 教育相談及び 進路指導等に関する科目 | 生徒・進路指導論 | 2 | 4 |
| | 教育相談 | 2 | |
| 教育実習 | 教育実習A | 1 | 3 |
| | 教育実習B | 2 | |
| 教職実践演習 | 教職実践演習(中・高) | 2 | 2 |
| 合計 | | | 27 |

*商業の場合には、「商業科教育法A, B」を、情報の場合には「情報科教育法A, B」を履修してください。

3) 教科に関する科目

①商業

| 教科に関する科目 | 授業科目 | 単位数 | 最低修得単位数 | | |
|----------|----------|-----|---------|----|----|
| | | | 必修 | 選択 | 合計 |
| 商業の関係科目 | 経済学基礎 | 2 | 2 | | 36 |
| | 経営学基礎 | 2 | 2 | | |
| | 会計学基礎 | 2 | 2 | | |
| | ファイナンス入門 | 2 | 2 | | |
| | 簿記論 | 2 | 2 | | |
| | 財務会計論A | 2 | | 2 | |
| | 財務会計論B | 2 | | 2 | |
| | 租税法概論 | 2 | | 2 | |
| | 会社法A | 2 | | 2 | |
| | 会社法B | 2 | | 2 | |
| | 国際会計論A | 2 | | 2 | |
| | 国際会計論B | 2 | | 2 | |
| | 会計学総論 | 2 | | 2 | |
| | コンピュータ会計 | 2 | | 2 | |
| | 工業簿記A | 2 | | 2 | |
| | 工業簿記B | 2 | | 2 | |
| | 原価計算論 | 2 | | 2 | |
| | 管理会計論A | 2 | | 2 | |
| | 管理会計論B | 2 | | 2 | |
| 経営分析 | 2 | | 2 | | |
| 日本経済論A | 2 | | 2 | | |

| 教科に関する科目 | 授業科目 | 単位数 | 最低修得単位数 | | |
|----------|---------------|-----|---------|----|----|
| | | | 必修 | 選択 | 合計 |
| 商業の関係科目 | 日本経済論B | 2 | | 2 | |
| | ミクロ経済学 | 2 | | 2 | |
| | マクロ経済学 | 2 | | 2 | |
| | 財政学A | 2 | | 2 | |
| | 財政学B | 2 | | 2 | |
| | 経営管理総論A | 2 | | 2 | |
| | 経営管理総論B | 2 | | 2 | |
| | 中小企業論A | 2 | | 2 | |
| | 中小企業論B | 2 | | 2 | |
| | 経営戦略論 | 2 | | 2 | |
| | 経営組織論 | 2 | | 2 | |
| | コーポレートカルチャー論A | 2 | | 2 | |
| | コーポレートカルチャー論B | 2 | | 2 | |
| | コーポレートファイナンス論 | 2 | | 2 | |
| | コーポレートガバナンス論 | 2 | | 2 | |
| | パーソナルファイナンス論 | 2 | | 2 | |
| | 国際取引法A | 2 | | 2 | |
| | 国際取引法B | 2 | | 2 | |
| 職業指導 | 職業指導 | 2 | 2 | | |

②情報

| 教科に関する科目 | 授業科目 | 単位数 | 最低修得単位数 | | |
|------------------------------|---------------|-----|---------|----|----|
| | | | 必修 | 選択 | 合計 |
| 情報社会及び情報倫理 | 情報社会と情報倫理 | 2 | 2 | | 36 |
| コンピュータ及び 情報処理 (実習を含む。) | コンピュータ概論 | 2 | 2 | | |
| | プログラム言語A | 2 | 2 | | |
| | プログラム言語B | 2 | 2 | | |
| | プログラム言語C | 2 | | 2 | |
| | プログラム言語D | 2 | | 2 | |
| | ヒューマンインターフェース | 2 | | 2 | |
| | アルゴリズムA | 2 | | 2 | |
| | アルゴリズムB | 2 | | 2 | |
| | 応用ソフトウェア | 2 | | 2 | |

| 教科に関する科目 | 授業科目 | 単位数 | 最低修得単位数 | | |
|------------------------------|--------------|-----|---------|----|----|
| | | | 必修 | 選択 | 合計 |
| 情報システム (実習含む。) | データベース演習 | 2 | 2 | | |
| | 経営情報論 | 2 | 2 | | |
| | データベース論 | 2 | | 2 | |
| | システム設計 | 2 | | 2 | |
| 情報通信ネットワーク (実習含む。) | ネットワークシステム | 2 | 2 | | |
| | オペレーティングシステム | 2 | | 2 | |
| | 情報セキュリティ | 2 | | 2 | |
| マルチメディア 表現及び技術 (実習含む。) | 図形と画像の処理 | 2 | 2 | | |
| | プレゼンテーション | 2 | 2 | | |
| | Webアプリケーション | 2 | | 2 | |
| | Webデザイン | 2 | | 2 | |
| | マルチメディア論 | 2 | | 2 | |
| | マルチメディアデザイン | 2 | | 2 | |
| | デザイン論 | 2 | | 2 | |
| | グラフィックデザイン | 2 | | 2 | |
| | 画像情報学 | 2 | | 2 | |
| 情報と職業 | 情報と職業 | 2 | 2 | | |

4) 教職実践演習

平成22年4月より、教育職員免許法施行規則において「教職実践演習（中・高）」が必修科目として新設されました。

「教職実践演習（中・高）」は、教職課程の履修や教育実習等を通して、教育に対する使命感や責任感、社会性、児童生徒理解や学級経営にかかわる能力、教科に関する指導力等々の「教員として最小限必要な資質能力」が形成されているかについて、本学の期待する教師像や到達目標に照らして最終的に確認することを目的とした科目です。

開講時期

「教職実践演習（中・高）」は4年次の後期に開講します。

(6) GPAによる選抜基準

3年次前期までの通算GPA値が2.0に満たない場合は、原則として「教育実習A・B」の履修が認められません。

(7) 教育実習について

1) 基本的留意事項

教育職員免許法に基づく免許状取得条件の重要科目に、「教育実習」があります。教育実習は実習校での正規の教育活動に入るため、実習生であってもその学校の教師としての自覚と責任をもつ必要があります。

したがって、実習校の規則や規律等を守り、勤務時間だけでなく実習期間全体を通して教育活動に専念しなければなりません。さらに教育活動においても、本学で学修した理論や教育実践活動の体験を生かし、優れた授業実践を行えるよう、最大限の努力が要求されます。そのために必要となる能力と自覚を養うため、本学では科目の設定や事前・事後指導等を厳しく実施しています。

また教育実習は、大学と実習校との間で所定の手続きを行い、厳密なルールの下で実施されています。実習生の不注意に基づく安易な行動は、実習校に多大な迷惑をかけるだけでなく、大学に対する信頼の喪失へとつながります。各実習校にとって実習の実施は義務ではなく、将来の優秀な教師を養成するという理念のもとで実習生を受け入れています。実習生はこの理念を損なうことのないよう、自覚と責任をもって教育実習に臨んでください。

2) 教育実習校

原則的に伊勢崎市・高崎市等の大学近隣中学校および高等学校にて教育実習を行うこととなります。

(8) 教職課程全体スケジュール

1年次～2年次

4月：教職課程履修ガイダンス

掲示に注意して、必ず参加するようにしてください。

4月、10月：履修登録

指定された時期に、履修可能な教職科目の登録手続きを行ってください。

3年次

4月：教職課程履修ガイダンス

4月：教育実習ガイダンス

教育実習の内諾手続きについて説明します。掲示に注意して、必ず参加してください。

4月、10月：履修登録

5月～7月：教育実習の申込み・教育実習内諾手続き

教育実習は4年次に事前に所定の手続きを取った実習依頼校にて実施します。所定の用紙を持参して仮内諾を受け、指定時期までに大学へ提出してください。この仮内諾書をもとに、大学が実習校に内諾申請の手続きをとります。

4年次

4月：教職課程履修ガイダンス

4月：履修登録

「教育実習A・B」と他の教職関連科目の登録手続きを行ってください。

4月～5月：教育実習説明会及び申込み

教育実習の実施希望者は、以下の書類を提出しなければなりません。ただし、教育実習を実施できるのは、3年次後期までに「教育実習A・B」と「教職実践演習（中・高）を除く「教職に関する科目」の単位をすべて修得し、諸手続きを完了している者のみとします。

提出書類

①教育実習申込書

②誓約書

③教育実習費の納入

4月～5月：「教育実習A」（教育実習事前指導）及び実習校との打ち合わせ

実習をはじめる前に実習校との打ち合わせをしておかなければなりません。

6月：教育実習の実施

実習の視察を担当される先生、教学課等に事前に連絡し、指導を受けてください。

7月：「教育実習A」（教育実習事後指導）

10月：履修登録

「教職実践演習（中・高）」と他の教職関連科目の登録手続きを行ってください。

12月～1月：教育職員免許状授与願の提出

教育職員免許状の申請は大学が一括して行いますので、必要事項を記入した「教育職員免許状授与願」を指定日までに大学へ提出してください。

3月：教育職員免許状の交付

学位授与式当日に交付します。

このほかにも適宜ガイダンスや説明会を行います。日頃から掲示には十分注意するようにしてください。