

年間スケジュール：4年間の流れ

中高教職課程

月	1年生	2年生	3年生	4年生
4月	◇学部・学科別ガイダンス	◇資格・免許ガイダンス [教員免許課程履修申請書]	◇教職ガイダンス[教育実習<第一次>申請書] ◇教職単位の確認(1)	◇健康診断 [レントゲン] ◇教育実習事前指導、「教育実習記録」受け取り
5月			◇健康診断 ◇介護等体験ガイダンス・事前指導(～7月) ◇実習保険加入(学生課) ◇教育実習校訪問開始、依頼状、返信用封筒の準備	◇教職単位の確認(3) ◇実習保険加入(学生課) ◆教育実習(前期)
6月			「介護等体験実習の手引」「介護等体験実習記録」受け取り ◇実習費集金	
7月				◇教員採用一次試験(1次)
8月			◆介護等体験(～12月) 「体験証明書」受け取り 「欠席届」	◇教員採用二次試験(2次) ◇私学教員適性検査
9月	◇資格ガイダンス[希望調査]	◇教職ガイダンス[介護等体験申請書・誓約書]	◇教職ガイダンス[教育実習<第2次>申請書] ◇教職単位の確認(2)	◆教育実習(後期)
10月				
11月		介護申請書、誓約書提出締め切り		◇教育実習事後指導 ◇教職実践演習開始 ◇教員免許状一括申請手続き[授与願・誓約書] ◇教職単位の確認(4)
12月			◇介護等体験事後指導 ◇教育実習事前指導開始「教育実習の手引」受け取り	
1月			[名古屋市中学校個票 申請] [愛知県公立中学校 申請]	
2月			◇教育実習事前指導(学校訪問・授業観察)	
3月				◇卒業発表(成績確定) ◇教員免許状の受け取り(卒業席)

◇教職履修カルテ：各学期末に学部情報システムより入力

教職に関する事務は山の畑事務室(以下、「事務室」)で取り扱います。特に指示のある場合を除き、実習関係文書の発行依頼や各種提出物の提出先は事務室となります。