

## 様式第 5 号（教育実習実施計画に関する書類）

| 教 育 実 習 等 実 施 計 画 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                 | 教育実習等の内容及び成績評価等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①                 | 教育実習等の時期<br>4 年次 5 月～6 月または 4 年次 9 月～10 月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ②                 | 教育実習等の実習期間・総時間数<br>高等学校 2 週間（80 時間）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ③                 | 実習校の確保の方法<br>京都橘高等学校に加え、京都市教育委員会および京都府教育委員会より、京都市立学校および京都府立学校において本学学生の教育実習受入の承諾を得ている。                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ④                 | 実習内容<br>実習校の沿革および組織の理解、ホームルーム指導の実習、担当教科および担当教科以外の授業参観、授業担当、他実習生の授業参観、課外活動への参加、指導法および実習日誌記録作成、研究授業、反省会への出席および反省録作成。                                                                                                                                                                                                                                                |
| ⑤                 | 実習生に対する指導の方法<br>学科の指導教員または教職課程科目を担当する専任教員が実習校を訪問する。実習校への挨拶、学生への激励と指導、実習状況の把握および研究授業や担当授業の参観を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ⑥                 | 実習の成績評価（評価の基準及び方法）<br>※ 評価項目表、評価シート等がある場合は、本計画書に添付すること。<br>教育実習担当教員が、実習校からの実習評価等に基づき評価を行う。<br>なお、実習校への成績評価については、京都地区大学教職課程協議会で統一している別紙書類を使用している。                                                                                                                                                                                                                  |
| 2                 | 事前及び事後の指導の内容等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ①                 | 時期及び時間数<br>【事前指導】<br>3 年次 4 月上旬から 1 月上旬にかけて 8 時間実施<br>4 年次 4 月上旬に 2 時間実施<br>【事後指導】<br>4 年次 6 月下旬から 11 月下旬にかけて 5 時間実施                                                                                                                                                                                                                                              |
| ②                 | 内容（具体的な指導項目）<br>【事前指導】<br>3 年次：<br>①教職実習ガイダンス（入門編）<br>教員の適性・資質について、教育職員免許法について、教育実習について、免許取得の心得について、教育実習受講資格について、教育実習受講の心構えについて指導する。<br>②4 年生教育実習（前期）終了者との合同反省会<br>4 年生による教育実習反省会に出席し、教育実習の実態について報告を聞き質疑応答などを行う。4 年生の体験を聞くことで、自身の実習参加に向けた学びを得るよう援助する。<br>③教育実習ガイダンス（心得）<br>教育実習の心得について、今後の教育実習に向けての事前準備等を行い、学習指導案を作成させ、「教育実習指導」の担当教員が添削し、学生が実習への見通しを持ち、自らの実習課題を明確 |

にできるよう指導する。

#### ④ 4年生教育実習（後期）終了者との合同反省会

前期同様に、4年生による教育実習反省会に出席し、教育実習の実態について報告を聞き質疑応答などを行う。4年生の体験を聞くことで、自身の実習参加に向けた学びを得るよう援助する。

#### ⑤ 教育実習ガイダンス（実践編）

現場教員の講演を聞くこと、質疑応答を通じて意見交換を行う。

4年次：

#### ⑥ 教育実習ガイダンス（直前指導）

教員に求められている性格・能力・行動・言辞について、教室管理の方法および生徒との接触とその限界について、教材研究の徹底について指導する。

### 【事後指導】

4年次：

#### ① 3年生との合同反省会（前期）

実習生の教育実習報告および質疑応答による振り返りを行い、実習の豊かな意味づけができるようにする。また、「教育実習指導」の担当教員が、実習記録およびレポートを点検し、学生が実習成果と課題の確認を行えるよう援助する。

#### ② 3年生との合同反省会（後期）

前期同様に、実習生の教育実習報告および質疑応答による振り返りを行い、実習の豊かな意味づけができるようにする。また、「教育実習指導」の担当教員が、実習記録およびレポートを点検し、学生が実習成果と課題の確認を行えるよう援助する。

### 3 教育実習に関して連絡調整等を行う委員会・協議会等（以下「委員会等」という。）

#### ① 大学内の各学部・学科等との連絡調整を行う委員会等

- ・ 委員会等の名称：京都橘大学教職課程委員会
- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）

教務部長（教授職、1人）

教務委員（各学科長、15人）

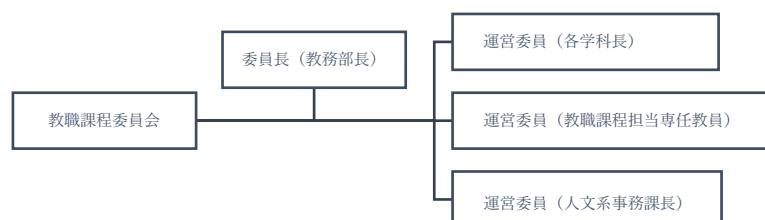
教職課程担当専任教員（1人）

人文系事務課長（1人）

なお、幹事は教学事務部人文系事務課長が行う。

- ・ 委員会等の運営方法：不定期（教務部長が必要と判断した場合に開催）

#### 【委員会の組織図】

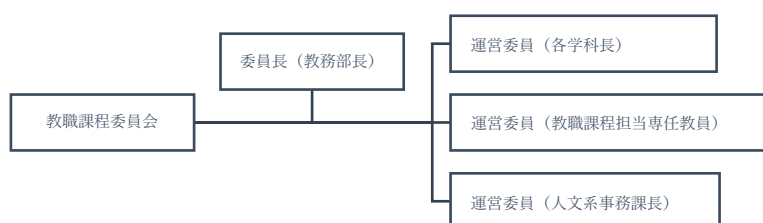


#### ② 大学外の関係機関（例：都道府県及び市区町村教育委員会など）との連絡調整等を行う委員会等（※学校体験活動を含む場合は、大学と学校との連携体制についても記載すること。）

- ・ 委員会等の名称：京都橘大学教職課程委員会

- 委員会等の構成員（役職・人数など）  
教務部長（教授職、1人）  
教務委員（各学科長、15人）  
教職課程担当専任教員（1人）  
人文系事務課長（1人）  
なお、幹事は教学事務部人文系事務課長が行う。
- 委員会等の運営方法：不定期（教務部長が必要と判断した場合に開催）

【委員会の組織図】



#### 4 教育実習の受講資格

【3年生進級時】

- 2年生終了時での累計 G.P.A (Grade Point Average) が、2.3 以上であること。
- 1年次から2年次までの教職課程ガイダンス出席者であること。

【4年生進級時】

- 4回生配当以外の「教育の基礎的理解に関する科目等」のすべての科目を、3回生終了時までには修得済み、あるいは実習年度に履修中であること。ただし、履修中科目は3科目までを上限とする。
- 教科教育法が、修得済みであること。
- 3年生終了時での累計 G.P.A (Grade Point Average) が、2.3 以上であること。
- 1年次から3年次までの教職課程ガイダンス出席者であること。

#### 5 実習校

| 教育実習 | 体験活動 | 学級数の合計 | 高等学校32学級                              | 高等学校60校  |
|------|------|--------|---------------------------------------|----------|
| ○    | ×    | 学校名    | 京都橘高等学校（京都府京都市伏見区桃山町伊賀50）学級数：32       |          |
|      |      | 教員数    | 生徒数：1,127人<br>52人（内訳）教諭43人、助教諭1人、講師8人 |          |
| ○    | ×    | 教育委員会名 | 京都市教育委員会                              | 高等学校：10校 |
| ○    | ×    | 教育委員会名 | 京都府教育委員会                              | 高等学校：50校 |

令和4年2月14日

京 都 橘 大 学  
学長 日比野 英子 様

京 都 橘 高 等 学 校  
校 長 安 田 文 彦



### 教育実習の受入れ承諾書

京都橘大学が設置する教職課程に係る教育実習の受入れについて、下記のとおり承諾します。

### 記

令和5年度に、新たに次の学部・学科において教職課程が開設された場合、京都橘高等学校において教育実習生の受け入れを承諾します。

| 学部     | 学科・専攻  | 免許状の種類・教科       |
|--------|--------|-----------------|
| 総合心理学部 | 総合心理学科 | 高等学校教諭一種免許状（公民） |

実習受け入れ人数：9名

以上

令和 4 年 2 月 4 日

京都橘大学

学長 日比野 英子 様

京都市教育長 稲田 新吾



### 教育実習の受入れ承諾書

京都橘大学が設置する教職課程に係る教育実習の受入れについて、下記のとおり承諾します。

### 記

令和 5 年度に、新たに次の学部・学科において教職課程が開設された場合、京都市立高等学校において教育実習生の受け入れを承諾します。

| 学部     | 学科・専攻  | 免許状の種類・教科       |
|--------|--------|-----------------|
| 総合心理学部 | 総合心理学科 | 高等学校教諭一種免許状「公民」 |

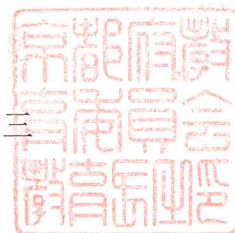
### < 参考 >

京都市立高等学校 10 校 令和 3 年 5 月 1 日現在

4 教 学 第 139 号  
令和 4 年 2 月 2 日

京都橘大学長 様

京都府教育委員会  
教育長 橋本 幸三



教職課程認定に係る教育実習生の受入承諾について

令和 4 年 1 月 24 日 付け京橘大発第 922 号で依頼のことについて、貴大学が教職課程の認定を受けた際には、下記のとおり、当教育委員会が所管する府立学校で受入れることを承諾します。

記

| 学 校 名    | 学 校 数 | 各校の受入可能人数 |
|----------|-------|-----------|
| 京都府立中学校  | 4 校   | 1 ～ 2 名   |
| 京都府立高等学校 | 5 0 校 | 1 ～ 5 名   |

|     |                         |
|-----|-------------------------|
| 担 当 | 学校教育課教員免許係              |
| 電 話 | 0 7 5 - 4 1 4 - 5 8 3 6 |

# 教育実習成績報告票（中学校・高等学校）

令和 年 月 日

## 実 習 生

| 大 学 名 | 学部・学科・専攻<br>研究科・専攻 | 学籍番号 | 氏 名 |
|-------|--------------------|------|-----|
|       |                    |      |     |

## 出 席 状 況

| 実 習 期 間        | 出席すべき日数 | 出席した日数 | 欠席日数 | 遅刻 | 早退 |
|----------------|---------|--------|------|----|----|
| 月 日から<br>月 日まで | 日       | 日      | 日    | 回  | 回  |
|                |         |        | 理由   | 理由 | 理由 |

## 事 項 別 評 価

| 区 分              | 事 項 （ お も な 着 眼 点 ）    |                                                            | 評 価   |   |
|------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|-------|---|
| 学<br>習<br>指<br>導 | 基 礎 学 力 ・ 知 識          | ことばが明瞭で、文字が正しく書け、基礎的な知識、学力を有しているか、など。                      | A B C | D |
|                  | 教 材 研 究 ・ 工 夫          | 教材研究や授業準備に努力し、計画的に創意工夫をし、指導をおこなおうとしたか、など。                  | A B C | D |
|                  | 指 導 態 度 ・ 技 術          | 到達目標を明らかにして、すべての生徒の理解を促すよう努力し、生徒のつまづきなどの原因を明らかにしようとしたか、など。 | A B C | D |
| 生<br>徒<br>指<br>導 | 個 別 ・ 集 団 指 導          | 個々の生徒および学級集団全体に着目し、問題に応じて、個別的・集団的に解決しようとしたか、など。            | A B C | D |
|                  | 生 徒 へ の 関 わ り          | 生徒の中にとけこみ、個々の生徒をよく理解しようとしたか、など。                            | A B C | D |
|                  | 教 科 外 指 導              | 学級(HR)活動・クラブ(部)活動・課外活動等の指導を意欲的におこなおうとしたか、など。               | A B C | D |
| 実<br>習<br>態<br>度 | 勤 務 態 度 ・ 熱 意          | 勤務態度が良く、教育的熱意はみられたか、など。                                    | A B C | D |
|                  | 事 務 ・ 実 務 能 力          | 学級経営上の事務処理などがうまくできたか、など。                                   | A B C | D |
|                  | レ ポ ー ト な ど の<br>提 出 物 | レポート・実習簿・研究物・書類などを主題に即して的確に記述し、期限を守って提出したか、など。             | A B C | D |
|                  | 教 育 的 視 野              | 職場・地域などの様子を理解しようとし、自主的・協力的に教育を進めようとしたか、など。                 | A B C | D |

## 総 合 評 価

|                                                                                                                                                          |  |  |       |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------|---|
| <b>実習生としての努力と成果に着目して、右欄のいずれかに○印をつけてください。</b><br>A(優)：よく努力し、実習の実をあげることができた。 B(良)：努力し、実習の成果はあった。<br>C(可)：いま少しの努力と実習の成果が望まれる。 D(不可)：全く努力に欠け、実習の成果は認められなかった。 |  |  | A B C | D |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------|---|

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 |  |
|------|--|

## 実 習 校

下欄の学校長〈公印〉、実習指導教員〈印〉には、必ず押印してください。

| 学 校 名 | 学 校 長 氏 名 | 実習指導教員氏名 |
|-------|-----------|----------|
|       | 公印        | 印        |

備考. 本票の使用については、裏面の『「教育実習成績報告票」の使用にあたって』をご参照ください。

京都地区大学教職課程協議会統一様式  
2022.02.15 改訂

京都地区大学教職課程協議会

(公 印 省 略)

## 「教育実習成績報告票」の使用にあたって

### 1. 「教育実習成績報告票」について

「教育実習簿」及び「教育実習成績評価票」については、各大学の教職課程の実状に応じて、様々な形態がみられます。一方、教育実習を受け入れていただく学校や当該教育委員会により形式を決められている所も多くなってまいりました。しかし、「教育実習成績評価票」については、成績にも関わることから、バラツキがあることは望ましくなく、可能な限り公平さが望まれるものと考えます。

そこで、京都地区大学教職課程協議会（以下、「京教協」）は、昭和 49 年 4 月以来、「評価票」の統一様式作成に向けて京都市教育委員会、現場教職員代表等との合同協議を重ね、昭和 50 年度より、この協議の中で合意をみた新しい統一様式である「教育実習成績報告票」を採用するにいたしました。内容の設定にあたっては、次の諸点に留意しました。

（１）限られた実習期間中に、公正な評価が可能なもの。

（２）煩雑でないもの。

（３）教育実習生にはげみになるもの。

その後、幾度かの改訂を経て、現在にいたっております。

京教協が統一様式を作成したのは、加盟大学において評価の観点をわかりやすくすること、あわせて実習生にとってはより具体的な実習目標ともなるよう配慮したためです。すなわち、実習生がこの着眼点に示された目標に向かって努力することによって、望ましい教育実習の効果をあげられることを目指したものです。

なお、「教育実習成績報告票」は、あくまで京教協の加盟大学におけるガイドラインであります。この点を留意いただき、教育実習生の評価をいただきますことをお願いします。

### 2. 「教育実習成績報告票」についての補足説明

#### （１）事項別評価

事項別評価については、各着眼点を十分御留意いただき、実習校の実状に即して指導・評価してくださるようお願いいたします。

しかしながら、実習校の実状によっては、例えば「学習指導」面にのみ重点がおかれ、「生徒指導」的な側面にふれることが少ない場合があるかもしれません。その場合でも、「学習指導」そのものが「児童・生徒へのかかわり」であることを考慮して評価してくださることを期待しています。

また、「教育的視野」の項目においても実習生として大切な側面だと考えていますので、教師集団とのさまざまなかかわりをとおして配慮してくださるよう期待します。

#### （２）総合評価

この欄は、「事項別評価」の単なる平均としてではなく、10 項目の中に含み得ない一般的内容も加味され、総合的に評価していただくことを希望します。

#### （３）障がいのある実習生の評価について

障がいのある実習生の評価については、当該学生の障がいの種別・程度が様々であるため、文章表記なども一部加味して評価してくださるようお願いいたします。

（この件につきましては必要に応じて、実習生の所属大学までご連絡ください。）