

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 原則として中等教育実習Ⅰ（必修 2 単位）を履修し、4 年次の 6 ～ 9 月に実施する。加えて中等教育実習Ⅱ（2 単位）を履修してもよい。
②	教育実習等の実習期間・総時間数 中等教育実習Ⅰは 2 週間（6 0 時間）とする。中等教育実習Ⅰ及び同Ⅱを併せて履修する場合は、3 週間又は 4 週間（1 2 0 時間）とする。
③	実習校の確保の方法 以下のいずれかの方法による。 (1) 原則として本学と同一法人の高等学校で実習を行う。 (2) 京都市教育委員会及び京都府教育委員会との連携により京都市立学校及び京都府立学校で実習を行う。 (3) 実習生が出身校での実習を特に希望する場合は、当該校の実習受入れ体制が十分であることをヒアリング等により確認した場合に限り、実習を行うことがある。この場合、本学と実習校の連絡を綿密に行うよう特に留意する。
④	実習内容 原則として授業時間を 1 0 時間とし、参観を 3 時間以上加える。また、研究授業を課すことを原則とする。特別活動及び総合的な探究の時間に積極的に参加し、学級経営等も含めて学ぶ。
⑤	実習生に対する指導の方法 教育実習を担当する専任教員が、教科専門科目の担当教員とも協力して学生の指導にあたる。原則として 1 回は実習校に赴き、実習校の指導教員と打ち合わせ、指導などを行う。
⑥	実習の成績評価（評価の基準及び方法） 実習校の報告（別添「教育実習成績報告票」による。）を尊重しつつ、本学教員の授業又は行動の観察、教育実習ノートの記載等を総合し、教育実習を担当する専任教員が評価する。
2	事前及び事後の指導の内容等
①	時期及び時間数 事前指導… 4 年次の 4 ～ 5 月に 2 6 時間集中実施。 事後指導… 4 年次の 1 0 月に 4 時間集中実施。

② 内容（具体的な指導項目）

※特別支援教育、人権教育等については小中教育実習事前事後指導との合同で実施することがある。

第1回 教育実習オリエンテーション

第2回 教育実習にあたっての心構え

第3回 教育実習の意義・目的・内容

第4回 教員の仕事と教育実習

第5回 人権教育（1）－性的少数者の人権・在日外国人の人権－（特別講師を予定）

第6回 人権教育（2）－同和教育の成果とインクルーシブ教育・人権教育－（特別講師を予定）

第7回 特別支援教育（1）－特別な教育的ニーズのある子どもの理解－（特別講師を予定）

第8回 特別支援教育（2）－特別支援学校、特別支援学級、通級による指導について－（特別講師を予定）

第9回 特別講義の振り返り、教育実習の実際

第10回 教育実習の評価の観点

第11回 教育実習ノートとお礼状の書き方

第12回 教科別指導（1）－教科内容と評価方法の確認および指導計画上での配慮事項－

第13回 教科別指導（2）－授業形態別指導と生徒とのコミュニケーションにおける注意事項－

第14回 事後指導（1）－実習の振り返りと自己評価－

第15回 事後指導（2）－グループワークや全体会による実習の考察・反省・まとめと課題認知－

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

教育実習に関する業務は、京都ノートルダム女子大学教育センター（通称「ND教育センター」）の教職教育部門が主に担当し、センターの会議体を中心に連絡調整等を行う。

・ 委員会等の名称

(1) 教育センター会議

(2) 教育センター教職教育部門会議

・ 委員会等の構成員（役職・人数など）

(1) 教育センター会議は、センター長が主宰し、センター教職員、国際教育センター長、各学部から選出された教員、教務課長、加えて教務委員会委員長等（招請）で構成する。

(2) 教育センター教職教育部門会議は、部門主任、認定課程を有する学科において選任した教員各1名、教職専門科目担当教員のうち学長が指名する教員、教育実習の主担当教員、教務課長、センター事務室長その他で構成する。

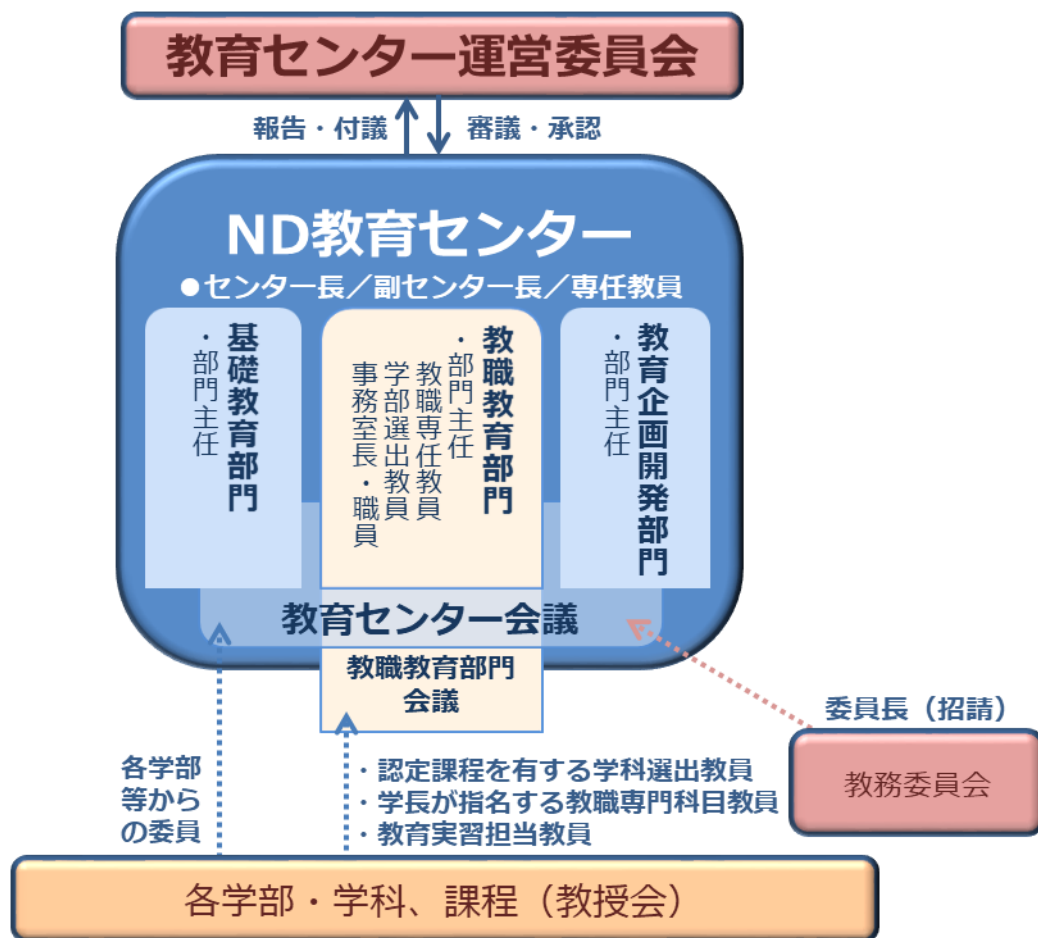
・ 委員会等の運営方法

(1) 教育センター会議はセンター長が招集し、原則として毎月開催する。基礎教育、教職教育、教育企画開発、学修支援その他の業務について企画・立案、実施する。教育センター事務室が事務に当たる。

(2) 教育センター教職教育部門会議は、教育センターの業務のうち、教職課程の運営、教員養成の教育課程の編成、教育実習及び教職実践演習の実施、教職指導その他教職課程に関する業務について専門的に企画・立案、実施する。教育センター事務室が事務に当たる。

なお、教育センター運営の基本方針、事業計画と自己点検・評価、予算・決算その他重要な事項については、センター長を委員長とし、各部長、キャリアセンター長、センター専任教員、事務室長で構成する「教育センター運営委員会」の審議・承認を経る。

【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。）

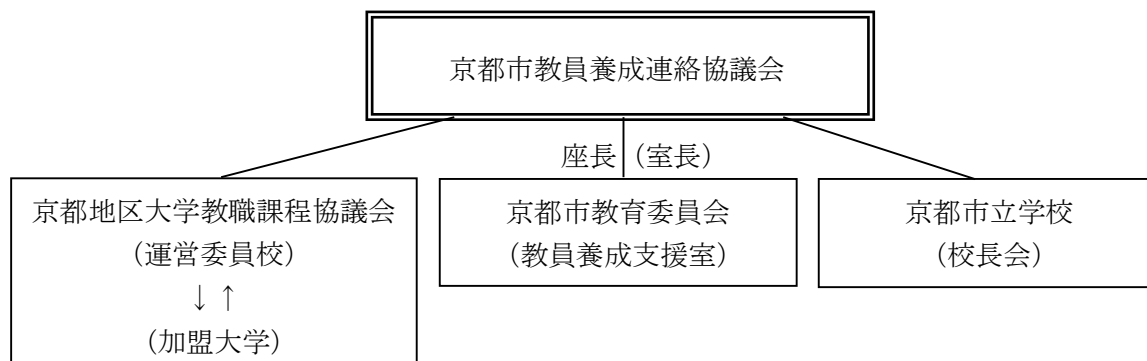
- ・ 委員会等の名称
京都市教員養成連絡協議会
- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）

京都地区大学教職課程協議会（加盟大学等24校）が推薦する大学関係者（運営委員校6校程度）、京都市教育委員会が推薦する職員及び京都市立学校長をもって構成し、京都市教育委員会京都市総合教育センター教員養成支援室長を座長とする。必要に応じ専門委員会を置くことができる。

- ・ 委員会等の運営方法

年2回程度開催し、京都市立学校園における教育実習、京都市における教員養成についての取り組み、学生ボランティア・共同研究など大学と教育委員会の連携による取り組みその他必要な事項について連絡協議を行う。なお、京都地区大学教職課程協議会の運営委員会は、連絡協議の概要について加盟大学に総会等を通じて報告する。

【委員会の組織図】



4 教育実習の受講資格

3年次後期終了時点で、原則として、以下の全てについて単位を修得していること。

- ①「教科及び教科の指導法に関する科目」のうち「教科に関する専門的事項」の必修16単位のうち10単位以上
- ②「教科及び教科の指導法に関する科目」のうち「各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）」必修4単位
- ③「教育の基礎的理解に関する科目」の最低修得単位数
- ④「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」の最低修得単位数

5 実習校

教育 実習	体験 活動	学級数の合計	中学校7学級 高等学校12学級 (京都市教育委員会) 中学校961学級 高等学校146学級 (京都府教育委員会) 中学校15学級 高等学校804学級		
○	×	学校名	ノートルダム女学院中学校(京都市左京区鹿ヶ谷桜谷町110) 学級数: 7 生徒数: 192人		
		教員数	39人 (内訳) 教諭15人、助教諭0人、講師23人、養護教諭1人、養護助教諭0人、栄養教諭0人		
○	×	学校名	ノートルダム女学院高等学校(京都市左京区鹿ヶ谷桜谷町110) 学級数: 12 生徒数: 321人		
		教員数	28人 (内訳) 教諭17人、助教諭0人、講師10人、養護教諭1人、養護助教諭0人、栄養教諭0人		
○	×	教育委員会名	京都府教育委員会	中学校: 4校	高等学校: 47校
○	×	教育委員会名	京都市教育委員会	中学校: 64校	高等学校: 10校

5 教学第 209 号
令和 5 年 2 月 27 日

京都ノートルダム女子大学長 様

京 都 府 教 育 委 員 会

教育長 前 川 明 範 (印省略)

教育実習受入承諾書

京都ノートルダム女子大学の以下の学部・学科等において、令和 6 年度に新たに教職課程が開設された場合において、従来どおり、京都府立の学校における貴学の教育実習生受入を承諾します。

実習授業科目	教育実習（中等教育実習）
学部・学科等名	社会情報課程
免許状の種類	高等学校教諭一種免許状（情報）
摘 要	京都府立高等学校 同 附属中学校 4 7 校 4 校 (令和 4 年 5 月 1 日現在)

担 当	学 校 教 育 課 教 員 免 許 係
電 話	0 7 5 - 4 1 4 - 5 8 3 6

教教セ第 158 号

令和 5 年 2 月 28 日

京都ノートルダム女子大学

学長 中村 久美 様

京都市教育長 稲田 新吾

教育実習生の受入承諾について（回答）

令和 5 年 2 月 20 日付京 ND 教セ第 22055-2 号文書により依頼のありました標記のことについて、下記のとおり回答します。

記

京都ノートルダム女子大学において、令和 6 年度に新たに次の学部・学科・教職課程が開設された場合は、京都市立学校において教育実習生の受入れを承諾します。

学部・学科等名	社会情報課程
免許状の種類	高等学校教諭一種免許状（情報）
摘 要	京都市立中学校 64 校 京都市立小中学校（義務教育学校） 8 校 京都市立高等学校 10 校 （令和 4 年 5 月 1 日現在）

問合先

京都市教育委員会 京都市総合教育センター 教員養成支援室

〒600-8023 京都市下京区河原町通仏光寺西入

T E L : 075-342-3883 F A X : 075-342-3886

実習授業科目	教育実習（中等教育実習）							
学部・学科等名	社会情報課程							
免許状の種類	高等学校教諭一種免許状（情報）							
摘 要	ノートルダム女学院中学校							
	学級数	生徒数	教諭	助教諭	講師	養護 教諭	養護 助教諭	栄養 教諭
	7	192	15	0	23	1	0	0
	学級数	生徒数	教諭	助教諭	講師	養護 教諭	養護 助教諭	栄養 教諭
12	321	17	0	10	1	0	0	
	ノートルダム女学院高等学校							
	(令和４年５月１日現在)							

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 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 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 習 指 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 徒 指 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 習 態 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 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

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。 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。 C(可)：いまま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。）