

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 4年次5月～7月、9月～11月
②	教育実習等の実習期間・総時間数 中学校3～4週間（120～180時間）、高等学校2～3週間（60～90時間）
③	実習校の確保の方法 京都市教育委員会による配当方式に則り教育実習校を確保している。当該教育委員会では、出身地域に限らず各大学から教育実習「配当希望者数」、所管する市立学校から教育実習「受入可能人数」についてそれぞれ連絡を受け、実習希望者の訪問校を調整・配当している。また学校を所管する自治体が配当方式を採用している場合は、所定の手続きを踏んで実習校を確保する。その他、本学指定の中学校・高等学校にて実習校を確保している。
④	実習内容 全授業時間は、中学校120時間以上180時間以下、高等学校60時間以上90時間以下とし、実習校の指示・受入条件に従って実施している。教育実習は、実習校の実情に即した指導計画によって実施するのであるが、単に学習・教科指導の実習だけでなく、実習校の教育活動全般について学ぶものとする。
	【実習前半】 指導教員の指示のもとで、「観察及び参加並びに教育実習校の理解に関する事項」を中心にして、次の内容について実習にとりくむ。 ・オリエンテーションなどへの参加を通じて、教育実習校の学校経営方針及び特色ある教育活動並びにそれらを実施するための組織体制について理解を深める。 ・指導教員等の実施する授業に対して視点を持って観察し、事実に基づいて記録する。 ・授業参観や他教科、教室外の活動などに積極的に参加し、生徒との関わりを通して、その実態や課題を把握する。 ・学級担任や教科担任等の補助的な役割を担う。
	【実習後半】 指導教員の指示のもとで、「大学で学んだ教科や教職に関する専門的な知識・理論・技術等を、各教科や教科外活動の指導場面で実践するための基礎を修得する」ことを目標として、次のことに取り組む。 ・学習指導要領及び児童又は生徒の実態等を踏まえた適切な学習指導案を作成し、授業を行う。 ・学習指導に必要な基礎的技術（話法・板書・学習形態・授業展開・環境構成など）を実地に即して身に付けるとともに、適切な場面で情報機器を活用する。 ・実際の活動への参加を通して、学級担任の役割と職務内容を理解する。 ・教科指導以外のさまざまな活動の場面で適切に児童又は生徒と関わる。
	なお、実地授業にあたっては「学習指導案」を作成し、実習簿の所定欄に記入または別紙を挿み、指導教員に提出し指導を受ける。実地授業終了後は授業についての反省を実習簿に記録し、指導教員の指導

を受ける。学習指導にあたっては、学習指導要領、学校の基本方針、教育計画についての事前研究を活かして指導目標を確立し、教材、教具の精選系統性にも留意し、生徒の学びにおける気づきが教材の提示や使用の未熟さによって中断したり、飛躍したりしないよう心がける。また、指導目標と内容が乖離したりすることのないよう注意する。

また、実習生は、学級経営、教材研究、学習指導案の作成、授業、生徒指導、クラブ活動、学校行事の企画や準備など学校教育のあらゆる領域の実際に触れ、参加することにより教師に必要な技術の基礎を身につける。

⑤ 実習生に対する指導の方法

教育実習担当専任教員が実習校と打ち合わせて実習生に対する指導を行なう。資格課程部門教職課程担当教員が指導教員として各実習校を巡回する。研究授業については、学教務委員会、学部運営会議、教授会を通じて、研究授業への出席を要請し、実習生が所属する学科・コースの専任教員が指導に赴く。

⑥ 実習の成績評価（評価の基準及び方法）

※ 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。

担当指導教員が、実習校からの「教育実習簿」「教育実習成績報告票」（別添資料参照）に基づき総合的に評価する。

2 事前及び事後の指導の内容等

① 時期及び時間数

【時期】

事前指導：4月～5月、事後指導：10月～12月

事前指導 11回（講義 1回、演習 10回）、事後指導 4回（演習 4回）の計 15回の通年授業

【時間数】

授業時間（演習・講義）：1コマ（授業 2時間）× 15回 = 計 30時間

事前・事後学習（課題学習）：1時間×15回 = 計 15時間

② 内容（具体的な指導項目）

【事前指導】

「教育実習生として遵守すべき義務等について理解するとともに、その責任を自覚したうえで意欲的に教育実習に参加することができる」ことを目標として、次の事項について指導を行う。

- ・教育実習の意義の理解、教育実習における自己の課題の明確化
- ・教育実習生として遵守すべき義務等への理解、責任の自覚
- ・指導計画立案における目標の分析
- ・多様な子どもたちの学習のあり方
- ・授業研究の意義
- ・授業参観記録の取り方
- ・指導と評価の一体化

【事後指導】

「教育実習を通して得られた知識と経験をふりかえり、教員免許取得までにさらに習得することが必要な知識や技能等を理解していること」を目標として、次の事項について指導を行う。

- ・教育実習の反省
- ・専門職としての自覚

- ・教員免許取得及び教職に就くまでにさらに習得が必要な知識・技能等の理解

③ 教育実習等におけるハラスメントの防止等に関する学生への指導（相談窓口の周知を含む）及び学内の相談体制等について

事前・事後指導の授業にてハラスメント防止について説明する他、文部科学省作成の教職課程を履修する学生を対象とした教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する基本的な指針の概要及び教育実習における留意事項についてまとめられた動画等については教職課程を登録している学生にそのURLを知らせて理解を促している。

また教育実習中のトラブルについては実習担当教員が相談窓口となり対応を行っており、発生した問題については資格課程部門会議にて教職課程担当教員と共有し協議を行っている。

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

資格課程部門会議

- ・委員会等の構成員（役職・人数など）

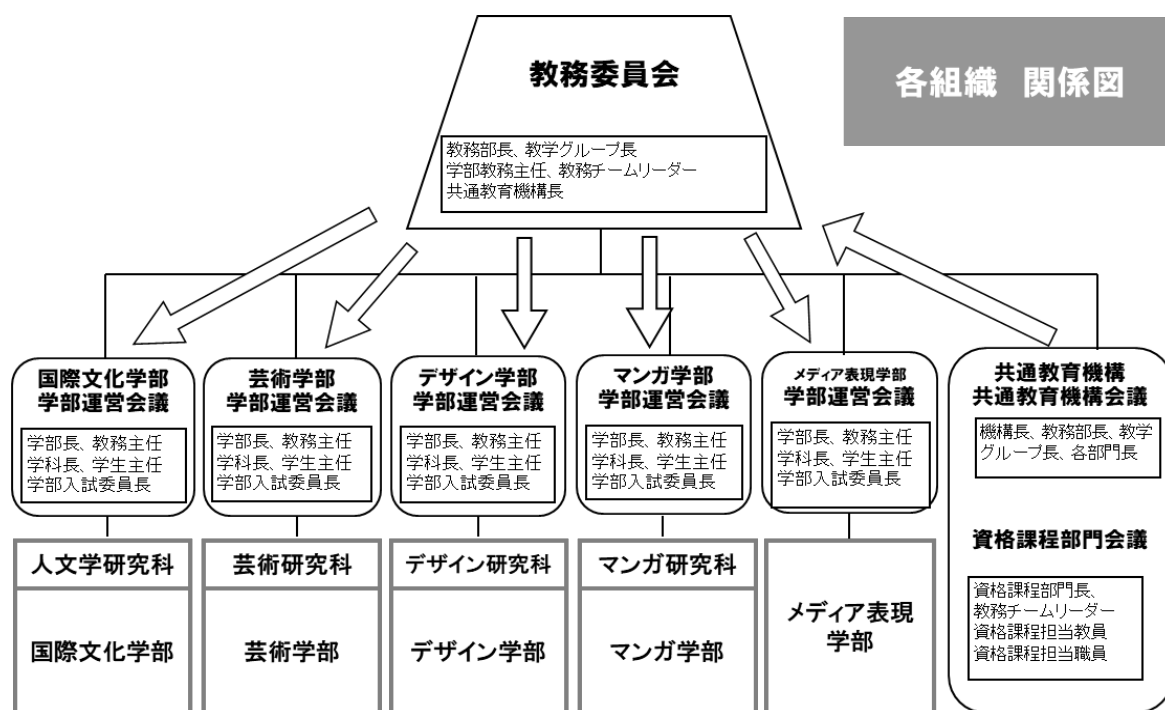
資格課程部門長 1 名、資格課程担当教員 8 名、教務チーム・リーダー 1 名

教務チーム員 1 名（資格課程実務担当）

- ・委員会等の運営方法

定例としては年 5 回開催しているが、必要に応じて資格課程全体の会議メールシステムを使った持ち回り会議（報告・連絡・相談）は随時開催されている。教育実習中の研究授業への出張要請や教育実習指導教員による問題点の洗い出し等の報告、その他の教育実習にかかる諸調整が行なわれる。

【委員会の組織図】

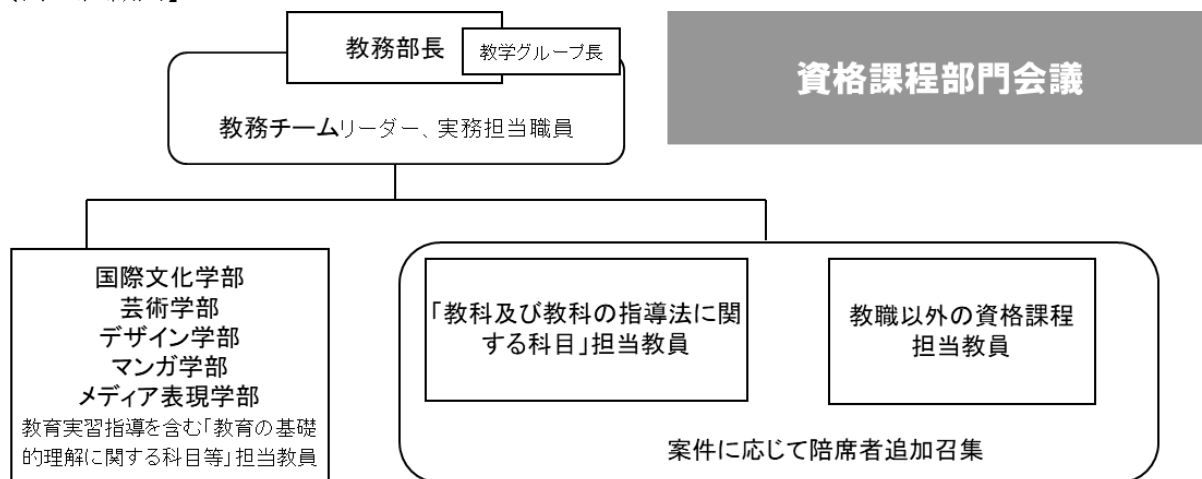


② 大学外の関係機関（例：都道府県及び市区町村教育委員会など）との連絡調整等を行う委員会等（※学校体験活動を含む場合は、大学と学校との連携体制についても記載すること。）

- ・ 委員会等の名称
資格課程部門会議（教職課程チーム）
- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）
資格課程部門長 1 名、教育実習指導教員 4 名、教職課程担当教員 2 名、教務チーム・リーダー 1 名
教務チーム員 1 名（教職課程実務担当）
- ・ 委員会等の運営方法

定例としては年 5 回開催しているが、必要に応じて資格課程全体の会議メールシステムを使った持ち回り会議（報告・連絡・相談）は随時開催されている。教育実習をめぐる諸問題については本学が加盟する「京都地区大学教職課程協議会」での討議を踏まえて、各教育委員会や実習校校長、教頭、教務主任、教科担当者と協議する。その結果は当該委員会にフィードバックされ、以降の実習指導や学事対応に反映される。教育実習委託事務手続き上の懸案事項等の情報共有も都度行なわれる。

【委員会の組織図】



4 教育実習の受講資格

「教職に関する科目」について、3 年次終了時点までに以下に掲げる必修科目を履修済みであること。

- ① 「英語科教育法 I ～IV」（各 2 単位、合計 8 単位）
- ② 「教職論」（2 単位）
- ③ 「教育原論」（2 単位）
- ④ 「教育心理学」（2 単位）
- ⑤ 「教育制度論」（2 単位）
- ⑥ 「生徒・進路指導論」（2 単位）
- ⑦ 「教育相談」（2 単位）
- ⑧ 「教育課程論」（2 単位）
- ⑨ 「道徳教育論」（2 単位）※中免取得希望者のみ
- ⑩ 「特別活動論」（2 単位）
- ⑪ 「教育方法論」（2 単位）

5 実習校				
教育 実習	体験 活動	学級数の合計	中学校 6 学級、高等学校 30 学級	
○	×	学校名	京都精華学園中学校・高等学校（京都市左京区吉田河原町 5-1） 学級数：（中学校：6、高等学校 30） 生徒数：（中学校：209 人、高等学校：1016 人）	
		教員数	90 人（内訳）教諭 55 人、講師 35 人）	
○	×	教育委員会名	京都市教育委員会	中学校：64 校 小中学校（義務教育学校）：8 校 高等学校：11 校

令和 6 年 2 月 27 日

学校法人 京都精華大学
学長 澤田 昌人 様

京都精華学園中学校・高等学校
校長 山本 綱義

教育実習受入承諾書

学校法人京都精華大学が設置する教職課程に係る教育実習の受入について、下記の通り承諾します。

記

令和 7 年度に国際文化学部グローバルスタディーズ学科の教職課程が認定された際は、教育実習の受け入れを行います。

学級数（中学校）：6

生徒数（中学校）：209 人

学級数（高等学校）：30

生徒数（高等学校）：1016 人

教員数：90 人 （内訳）教諭 55 人、講師 35 人

教教セ第147号
令和6年3月1日

学校法人京都精華大学
学長 澤田 昌人 様

京都市教育長
稲田 新吾
(公印省略)

教育実習受入承諾書

学校法人京都精華大学が設置する教職課程に係る教育実習の受け入れについて、下記の通り承諾します。

記

令和7年度に国際文化学部グローバルスタディーズ学科の教職課程(中学校教諭一種免許(英語)・高等学校教諭一種免許(英語))が認定された際は、既設の学部学科で教職課程を履修する学生同様、京都市立中学校、小中学校(義務教育学校)、高等学校で教育実習の受け入れを行います。

- | | |
|---------------------|-----|
| 1. 京都市立中学校 | 64校 |
| 2. 京都市立小中学校(義務教育学校) | 8校 |
| 3. 京都市立高等学校 | 11校 |

令和5年5月1日現在

教 育 実 習 簿

実習期間 自 年 月 日
至 年 月 日

実 習 校	学 校 名		所 在 地		
	学 校 長		指導教科	指 導 教 諭	
	氏名		科	氏名	
実 習 生	学部 学科		コース	学籍番号	男・女
	氏 名		現 住 所		
	ふりがな				
	年 月 日生満 才				
	取得希望免許状教科名				
		備考			

京 都 精 華 大 学

京都精華大学 教育実習 出欠表

勤務日	出勤時間	出勤印	確認欄	勤務日	出勤時間	出勤印	確認欄	勤務日	出勤時間	出勤印	確認欄	勤務日	出勤時間	出勤印	確認欄
	退勤時間	欄			退勤時間	欄			退勤時間	欄			退勤時間	欄	
／（月）	：			／（月）	：			／（月）	：			／（月）	：		
	：				：				：				：		
／（火）	：			／（火）	：			／（火）	：			／（火）	：		
	：				：				：				：		
／（水）	：			／（水）	：			／（水）	：			／（水）	：		
	：				：				：				：		
／（木）	：			／（木）	：			／（木）	：			／（木）	：		
	：				：				：				：		
／（金）	：			／（金）	：			／（金）	：			／（金）	：		
	：				：				：				：		
／（土）	：			／（土）	：			／（土）	：			／（土）	：		
	：				：				：				：		

指導教諭氏名		印			
出席すべき日数	出席した日数	欠席した日数		遅刻	早退
日	日	病欠	日	回	回
		事故欠	日		

実 習 時 間 割

(第 学年 組)

	月	火	水	木	金	土
1						
2						
3						
4						
5						
6						
放課後						

(第 学年 組)

	月	火	水	木	金	土
1						
2						
3						
4						
5						
6						
放課後						

(第 学年 組)

	月	火	水	木	金	土
1						
2						
3						
4						
5						
6						
放課後						

(第 学年 組)

	月	火	水	木	金	土
1						
2						
3						
4						
5						
6						
放課後						

実 習 校 の 概 況

所 在 地				
教 員 数	教諭 人	事務職員 人	その他 人	合計 人
生 徒 数	1 年 人	2 年 人	3 年 人	合計 人
学 級 数	1 年 学級	2 年 学級	3 年 学級	合計 学級
校 地	m ²		普通教室	室
校 舎	m ²		特別教室	室

実習校の観察記録（教育方針・概況・特色など）	
------------------------	--

生徒の観察記録

全校生徒の状況	
担当学級の状況	

オリエンテーションの記録

月	日	曜	

教 育 実 習 日 誌

記 録 所 感 反 省 な ど			
	指 導 教 諭 批 評		指 導 教 諭 検 印

_____ 科 学習指導案

指導教諭 _____ 印

実 習 生 _____ 印

日時 年 月 日 校時
 学級 年 組 (男子 名・女子 名)

(1) 題材名	
(2) 教材観 教材設定の理由 および 指導観	
(3) 指導の全体計画	
(4) 本時の目標	
(5) 準備・資料	
(6) 評価の観点	

(7) 指導過程…右ページ

(8) 実習生の反省	
(9) 指導教諭評	

指導過程	学 習 活 動	指 導 上 の 留 意 点

科 学習指導案

指導教諭 _____ 印

実 習 生 _____ 印

日時 年 月 日 校時
 学級 年 組 (男子 名・女子 名)

(1) 題材名	
(2) 教材観 教材設定の理由 および 指導観	
(3) 指導の全体計画	
(4) 本時の目標	
(5) 準備・資料	

(6) 評価の観点	
-----------	--

(7) 指導過程

指導過程	学 習 活 動	指 導 上 の 留 意 点

|

|

|

|

--	--	--

(8) 実習生の反省	
(9) 指導教諭評	

教育実習成績報告票（中学校・高等学校）

平成 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	学級活動(HR)・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
2018.03.02 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」を採用するにいたりました。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。）

京都精華大学

Kyoto Seika University

〒606-8588
京都市左京区岩倉木野町137
<http://www.kyoto-seika.ac.jp>
TEL (075)702-5119(教務課)
FAX (075)722-0838(教務課)