

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～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 高等学校2週間（80時間）
③	実習校の確保の方法 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 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 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） ※ 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。 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。 なお、実習校から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 【事前指導】計8時間20分 3年次4月下旬から12月上旬にかけて6時間40分実施 4年次4月上旬に1時間40分実施 【事後指導】 4年次7月下旬から11月上旬にかけて3時間20分実施
②	内容（具体的な指導項目） 【事前指導】 3年次： ①教職実習ガイダンス（入門編） 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。また実習先確保のための内諾活動の手順について指導する。 ②4年生教育実習（前期）終了者との合同反省会 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。

③教育実習ガイダンス（心得）

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。

④4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：

①3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。

②3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

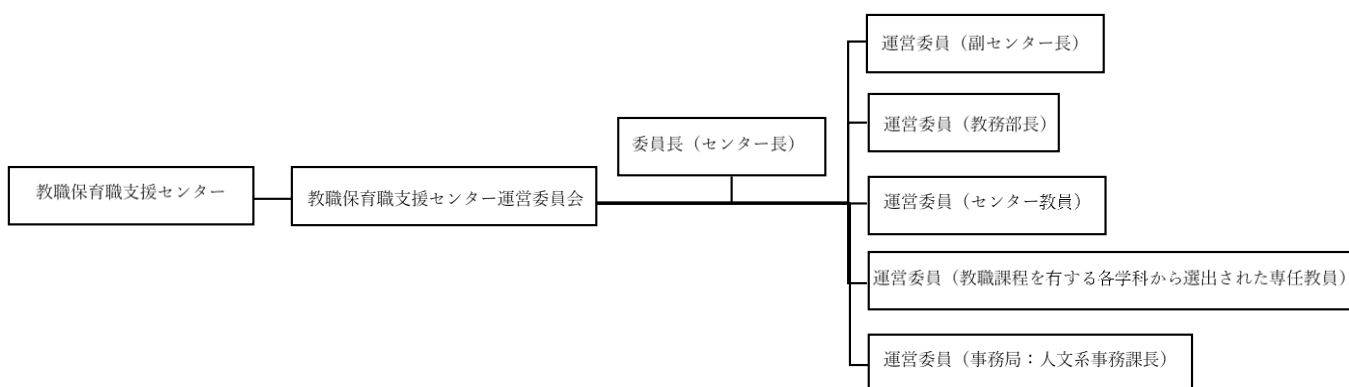
実習中等にハラスメントにあった場合、学生から、本学の教育実習担当教員や教職保育職支援センターにすぐに申し出るよう、授業で周知している。学生から申し出があり次第、教職保育職支援センター長に共有し、当該学生のアドバイザー（ゼミ担当教員）も含めた教職員間で対応内容を検討する、というフローになっている。

また、基本的にアドバイザーまたは所属学科の教員が実習中に巡回訪問し、実習の様子や困りごと等をヒアリングしている。

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：京都橘大学教職保育職支援センター運営委員会
- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）
センター長（委員長、教授職、1名）
副センター長（教授職、1名）
教務部長（教授職、1名）
教職保育職支援センター教員（教授職、4名うち1名は副センター長）
教職課程を有する各学科から選出された専任教員（10名）
人文系事務課長（1名）
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：年3回定期開催に加え、センター長が必要と判断した場合に随時開催
【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：①と同様
- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）：①と同様
- ・ 委員会等の運営方法：①と同様

【委員会の組織図】 ①と同様

4 教育実習の受講資格

【3年生進級時】

1. 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。
2. 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】

1. 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年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。

2. 教科教育法が、修得済みであること。
3. 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。
4. 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 29 学級 高等学校 56 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：29 生徒数：1,046人
		教員数	56人（内訳）教諭45人、講師10人、養護教諭1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：46校

令和7年1月9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8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
デジタルメディア 学部	デジタルメディア 学科	高等学校教諭一種免許状 (情報)

実習受け入れ人数：10名

以上

教教セ第122号
令和6年12月24日

京都橘大学
学長 日比野 英子 様

京都市教育長 稲田 新吾

教育実習生受入承諾書

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

記

令和8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
デジタルメディア学部	デジタルメディア学科	高等学校教諭一種免許状 [情報]
工学部	ロボティクス学科	高等学校教諭一種免許状 [工業]

<参考>

京都市立高等学校10校 令和6年5月1日現在

7 教高第 157 号
令和 7 年 1 月 29 日

京都橘大学長 様

京都府教育委員会
教育長 前川明範

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 6 年 12 月 20 日付け京橘大発第 887 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

1 府立学校校数

京都府立高等学校附属中学校 4 校
京都府立高等学校 46 校

2 その他

教育実習の受入れにあたっては、実習希望校の校長から内諾を得ることとしています。

担 当	高校教育課
電 話	(075)414-5846

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 生徒にわかりやすく伝え、説明ができ、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(HR)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こなそうとしたか、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(HR)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

<p style="text-align: center;">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。</p> <p>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)：いままじ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。</p>	A B C D
--	---------

特記事項	
------	--

実習校

下欄の学校長〈公印〉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	

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
(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・評価して下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下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おして配慮して下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下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。)