

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 (1) 中学校教員免許取得希望者の教育実習時期・期間は、概ね次のとおりとする。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px 0;">4年次の5月から7月の間の3～4週間</div> (2) 高等学校教員免許取得希望者の教育実習時期・期間は、概ね次のとおりとする。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px 0;">4年次の5月から7月の間の2週間</div> |
| ② | 教育実習等の実習期間・総時間数 中学校 3～4週間（120時間）、高等学校 2週間（60時間） |
| ③ | 実習校の確保の方法 以下の方法により実習校を確保している。 (1) 本学の併設校における実習。 (2) 教育実習を予定している学生が、教育実習前年度に出身校を訪問し、教育実習の内諾手続を行い、その結果に基づき大学が正式に実習校として依頼を行う。 (3) 学校インターンシップや学校ボランティア等、学校現場での就業体験等を通じて関わりを持った学校に学生が教育実習の内諾手続を行い、その結果に基づき大学が正式に実習校として依頼を行う。 (4) 本学と連携協定を結んでいる近隣府県及び市町村の教育委員会に協力を求める。 (5) 本学の教職課程の様々な取り組みのなかで連携を築いてきた学校に協力を求める。 (6) その他、本学での高大連携等の取り組みのなかで連携を築いてきた学校に協力を求める。 |
| ④ | 実習内容 (1) 学校経営（学校教育計画、校務の管理・運営、教育課程の管理運営、学校事務、職員会議や各種委員会等、学校経営に関わる様々な組織とその機能、学級経営、教員の行う教育事務等）に関する理論と実践 (2) 教科指導（教材研究、学習指導案の作成、ICTの活用、授業の実施、教授活動の評価、生徒の学習成果の評価方法等）における教授・学習過程に関する理論と実践、特別活動（学級・HR活動と学級・HR経営、学校行事の計画・運営、生徒会活動の指導等）に関する理論と実践 (3) 総合的な学習の実態およびその理論と実践 (4) 生徒指導（学習指導、生活指導、生徒相談、進路指導、健康・安全指導等）に関する理論と実践 (5) 教員の力量形成に係る諸活動（各種研修会への参加、校内研修会の実際、教員の教材研究の実際、研究授業、校内研究・研修体制等）の実際 (6) その他、教育実践上の諸課題（教職員組合活動、PTA活動、地域との連携活動、同窓会の活動等）への対応の実際とそれに関する理論と実践 |
| ⑤ | 実習生に対する指導の方法 (1) 教職課程ガイダンス（2年次春学期開始前） 教職課程を履修しようとする学生を対象に、教員養成の意義、教職課程の大綱と教育実習の実施方法等について説明する。 (2) ①教育実習事前指導登録ガイダンス（2年次春学期） 3年次に「教育実習事前指導」を履修するための資格、諸手続きについて説明するとともに、「教員の |

仕事を知ろう」というテーマで、本学出身現職教員による講演会を実施し、教職課程を履修する学生が、教員に求められる資質・能力を知り、自身の適性や将来の進路について考える場として開催している。

(3) ②教育実習受入依頼ガイダンス（2年次秋学期末・3年次春学期始め）

4年次に教育実習を履修するための資格、諸手続きの方法、教育実習の意義や教育実習までの1年間をどう過ごすか等について説明する。

(4) ③教育実習事前指導履修者対象ガイダンス（3年次秋学期）

「教育実習事前指導」の履修者を対象に、当該年度に教育実習を終えた学生の報告、教育実習受入校指導教員からのお話を提供し、教育実習に臨むにあたっての意欲向上をはかる。

(5) ④教育実習直前ガイダンス（3年次秋学期末・4年次春学期始め）

教育実習に向けての心構えと事前の準備、直前指導と事後指導の実施、単位の認定や諸手続きや実習に係る注意事項について説明する。

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。

(1) 「教育実習事前指導」（3年次秋学期）の成績評価

レポート・発表など（50%）、授業への参加度・授業態度・研究意欲（50%）
授業の理解度及び授業で学んだ知識を活用できる程度によって総合評価する。

(2) 「教育実習（一）」「教育実習（二）」（4年次春学期）の成績評価

実習校による評価、教育実習簿の記録（50%）、大学における直前・事後指導の取り組み状況及びレポート等の提出物（50%）を教育実習担当教員が総合的に判断し、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

<教育実習事前指導>

教育実習実施前年度の秋学期（9月～3月）に、各学部の授業時間割に基づき毎週1回、計15回（30時間）の講義を行う。

<直前指導>

教育実習（学校実習）開始前の4月及び5月に、各学部の授業時間割に基づき毎週1回、計6回（12時間）の講義を行う。

<事後指導>

教育実習実施後の7月頃に、各学部の時間割に基づき週1回、計3回（6時間）の講義を行う。

② 内容（具体的な指導項目）

<教育実習事前指導>

- 第1回 教育実習の目的・意義と概要
- 第2回 学校教育の今日的課題と現状
- 第3回 特別活動・部活動等の実際と参加
- 第4回 総合的な学習の時間・特別支援教育など
- 第5回 生徒理解・指導の実際
- 第6回 授業観察・授業実践

第7回 教材研究・教具活用

第8回 授業の展開（学習指導案の作成）

第9回 模擬授業と意見交換「指名・板書・発問」

第10回 模擬授業と意見交換「ペア学習とグループ学習」

第11回 模擬授業と意見交換「予復習・宿題のチェック」

第12回 模擬授業と意見交換「学力差・個に応じた授業」

第13回 模擬授業と意見交換「道徳・人権教育」

第14回 模擬授業と意見交換「学習評価」

模擬授業を経験・観察・意見交換をすることを通じて、授業を見る目とよりよい授業を行う力を養う。

第15回 まとめ

<直前指導>

第1回 オリエンテーション

第2回 模擬授業と意見交換（実習生が個別にテーマを設定 例：ICTを活用した授業）

第3回 模擬授業と意見交換（実習生が個別にテーマを設定 例：ホームルーム）

第4回 模擬授業と意見交換（実習生が個別にテーマを設定 例：総合的な学習の時間）

各実習生が設定したテーマに基づき実施する模擬授業を経験・観察・意見交換をすることを通じて、授業を見る目とよりよい授業を行う力を養う。

第5回 実習に向けた目標と課題の設定

第6回 まとめ（学校実習実施に際しての直前ガイダンスを含む）

<事後指導>

第1回 各自の実習体験報告

第2回 それをもとに設定した主題について発表と討議

第3回 最終的なまとめとしてのレポート作成・提出

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

「④教育実習直前ガイダンス」において、ハラスメント防止や相談窓口について説明・案内している。また、ハラスメント等の相談があった場合は、教職支援センター内で協議し、必要に応じて教育実習担当教員や学部等にも共有のうえ対応する。

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

教職支援センター委員会

- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）

教職支援センター委員会の構成は、①センター長、②副センター長、③各学部から選出された専任教育職員 各1名、④教科及び教職に関する科目担当者の中からセンター長が指名する専任教育職員 2～3名程度、⑤センター専門委員 2名、⑥キャリアセンター主事又はキャリアデザイン担当主事 1名、⑦事務職員 1名、合計22名（令和7年3月現在）で構成されており、委員長には①センター長、副委員長には②の副センター長がそれぞれあたる。

- ・ 委員会等の運営方法

教職支援センター委員会は、原則として毎月1回定例的に開催し、以下の事項を審議する。

- (1) 教職に関する科目の編成（科目の新設・変更・廃止、履修方法及びクラス編成等）及び担当者に関する事項
- (2) 教職課程認定申請手続等に関する事項
- (3) 教育実習に関する事項
- (4) 介護等体験に関する事項
- (5) 教員免許申請に関する事項
- (6) 教職に関する科目担当者会議に関する事項
- (7) 教員採用試験等、教員採用に係る就業支援に関する事項
- (8) 教職課程の自己点検・評価に関する事項
- (9) 教職課程に関する教育の改善を図るために必要な企画及び運営に関する事項
- (10) 教職課程に関する教育の改善を図るために必要な調査・研究に関する事項
- (11) その他センターの目的達成のために必要な事項

【委員会の組織図】

別紙のとおり

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。）

<教育実習>

- ・ 委員会等の名称

教職支援センター委員会

- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）

教職支援センター委員会の構成は、①センター長、②副センター長、③各学部から選出された専任教育職員 各1名、④教科及び教職に関する科目担当者の中からセンター長が指名する専任教育職員 2～3名程度、⑤センター専門委員 2名、⑥キャリアセンター主事又はキャリアデザイン担

当主事 1名、⑦事務職員 1名、合計22名（令和7年3月現在）で構成されており、委員長には①センター長、副委員長には②の副センター長がそれぞれあたる。

・ 委員会等の運営方法

教職支援センター委員会は、原則として毎月1回定例的に開催し、以下の事項を審議する。

- (1) 教職に関する科目の編成（科目の新設・変更・廃止、履修方法及びクラス編成等）及び担当者に関する事項
- (2) 教職課程認定申請手続等に関する事項
- (3) 教育実習に関する事項
- (4) 介護等体験に関する事項
- (5) 教員免許申請に関する事項
- (6) 教職に関する科目担当者会議に関する事項
- (7) 教員採用試験等、教員採用に係る就業支援に関する事項
- (8) 教職課程の自己点検・評価に関する事項
- (9) 教職課程に関する教育の改善を図るために必要な企画及び運営に関する事項
- (10) 教職課程に関する教育の改善を図るために必要な調査・研究に関する事項
- (11) その他センターの目的達成のために必要な事項

【委員会の組織図】

別紙のとおり

4 教育実習の受講資格

<「教育実習事前指導」の履修条件>

以下の条件を満たす者に、その受講を認める。

- (1) 「教育実習事前指導」を履修する学期に、次年度教育実習受講資格取得見込みであること。
- (2) 以下のガイダンスに出席し、所定の必要書類を提出済であること。
 - 2年次春学期：「①教育実習事前指導登録ガイダンス」
 - 2年次秋学期末（3年次春学期始め）：「②教育実習受入依頼ガイダンス」

<「教育実習（一）」「教育実習（二）」の履修条件>

以下の条件を満たす者に、その受講を認める。

- (1) 教育実習を4年次で履修する前年度までに、次に示す①～②の7科目13単位以上を修得すること。
 - ① 下記の科目は、すべて修得しなければならない。
 - 「教科教育法（一）」2単位
 - 「教科教育法（二）」2単位
 - 「人権教育論」2単位
 - 「日本国憲法」2単位（法学部は「憲法1」2単位）
 - 「教育実習事前指導」1単位
 - ② 下記の科目から2科目4単位以上修得しなければならない。
 - 「教職概説」2単位

「教育原理」 2 単位
 「教育制度論」 2 単位
 「教育心理学」 2 単位
 「教育の方法及び技術（情報通信技術の活用を含む）」 2 単位

(2) 教育実習を履修する年度に卒業見込であることが必要。

2 年次春学期以降に開催する「①教育実習事前指導登録ガイダンス」、「②教育実習受入依頼ガイダンス」、
 「③教育実習事前指導履修者対象ガイダンス」、「④教育実習直前ガイダンス」に出席し、以後の諸手続きを完了することが必要。

5 実習校

| | | | |
|----------|----------|--------|-------------------------------------------------------------------|
| 教育 実習 | 体験 活動 | 学級数の合計 | 中学校 18 学級、高等学校 30 学級 |
| | | 学校名 | 関西大学第一中学校・高等学校（大阪府吹田市山手町 3-3-24）学級数：48 児童数：1851 人 |
| ○ | × | 教員数 | 90 人 （内訳） 教諭 88 人、 助教諭 0 人、 講師 0 人、 養護教諭 2 人、 養護助教諭 0 人、 栄養教諭 0 人 |

中学校・高等学校 関西大学教育実習成績評価票

| | | | | | | | |
|-----------------------------|--------------------------|----------------|---------|---------|--------------|---------|---------------|
| 学部 学科 研究科 学部科目等履修生 | | 学籍番号 | | 氏名 | 教科 | 教科 | |
| 学 校 名 学 校 長 名 | | 公印 | | | | | |
| 出 勤 状 況 | 実 習 期 間 | | 出 勤 日 数 | 欠 勤 日 数 | 遅 刻 回 数 | 早 退 回 数 | 授 業 担 当 時 間 数 |
| | 自 至 | 年 月 日 年 月 日 | 日 | 日 | 回 | 回 | 時間 |
| 評 価 項 目 | 評 価 (評価項目ごとに○印をつけてください。) | | | | 主 な 観 点 | | |
| | A | B | C | D | | | |
| 学 習 指 導 | | | | | ・ 教科等に関する能力 | | |
| | | | | | ・ 指導能力 | | |
| | | | | | ・ 指導態度 | | |
| 生 徒 指 導 | | | | | ・ 児童生徒の観察、理解 | | |
| | | | | | ・ 指導能力 | | |
| | | | | | ・ 指導態度 | | |
| 実 習 態 度 | | | | | ・ 実習生としての自覚 | | |
| | | | | | ・ 教職に対する熱意 | | |
| | | | | | ・ 実務能力 | | |
| | | | | | ・ 教育実習記録等 | | |
| 総 合 評 価 | A | B | C | D | | | |
| | | | | | | | |

※ 各評価項目および総合評価は、それぞれBを「標準」、Dを「不合格」とします。

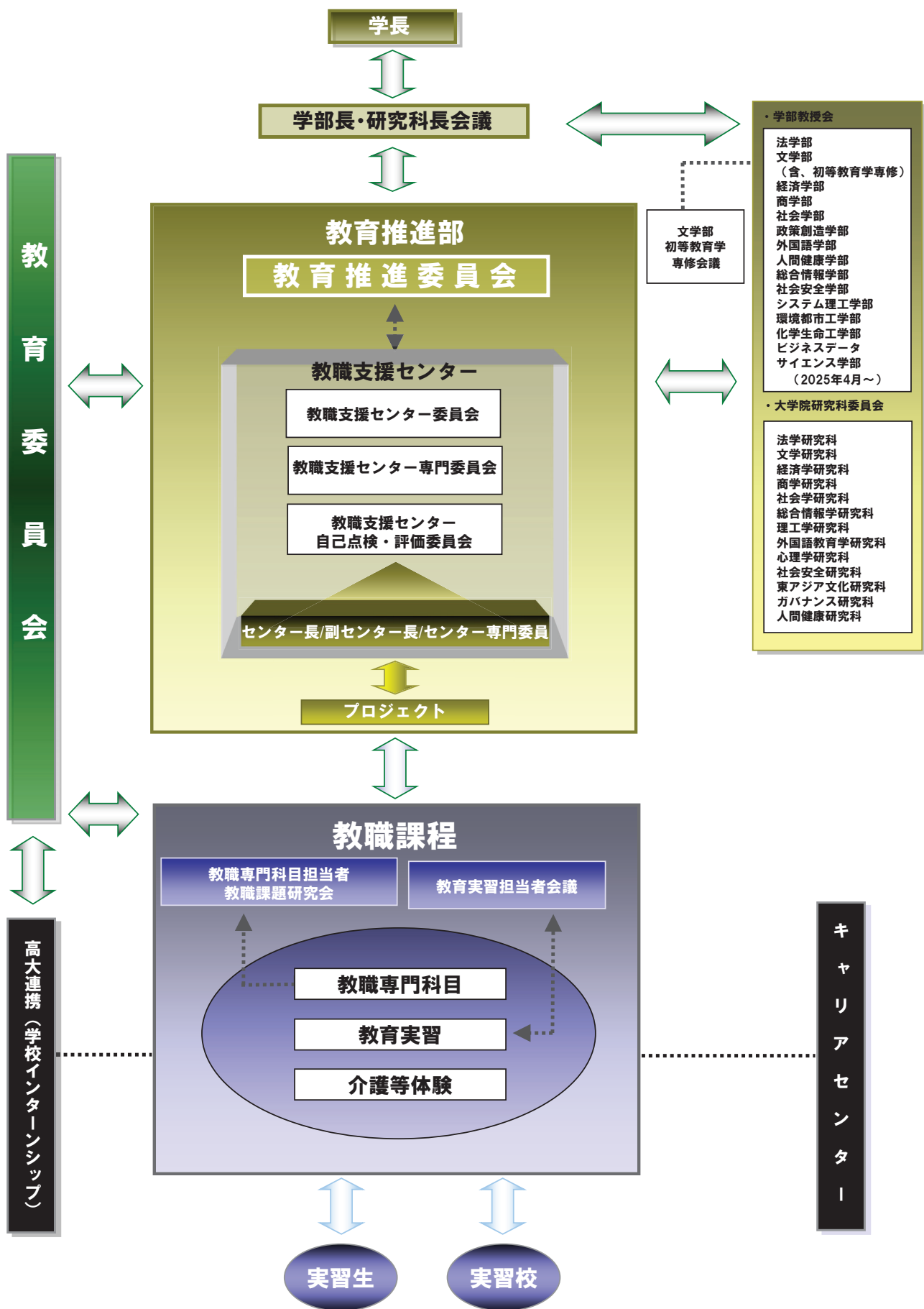
| | |
|------|-----------------------------------------------|
| (所見) | |
| | |
| | |
| | |
| | 実習指導教員 (印) |

※ 本票は、関西大学において保管いたします。

※ 教育委員会等で所定様式の成績評価票がございましたら、記入したものを添付してください。
なお、この場合、本票への記入は不要です。



関西大学教職課程組織図



教育実習承諾書

令和7年 / 月 22日

関西大学
学長 高橋智幸殿

学校名 関西大学第一高等学校
関西大学第一中学校
住所 〒564-0073
吹田市山手町3丁目3番24号
校長名 校長 狩場 滄 秀



本校は関西大学システム理工学部グリーンエレクトロニクス工学科に係る教職課程が認定された際は、教育実習生を受け入れることを承諾します。

| | |
|--------|----------------------------------------------------------------|
| 学級数 | 中学校 18 77人 , 高等学校 30 77人 |
| 児童・生徒数 | 1851 人 (中学校 690人 , 高等学校 1161人) |
| 教員数 | 90 人 (内訳) 教諭 88人、助教諭 人、講師(専任) 人、 養護教諭 2 人、養護助教諭 人、栄養教諭 人 |

以上

*学級数には、普通学級数のみご記入ください。