

令和7（2025）年度
教職課程
自己点検・評価報告書

令和8（2026）年3月
帝塚山大学

帝塚山大学 教職課程認定学部・学科（免許校種・教科）一覧

学部学科	教員免許状の種類及び教科
文学部日本文化学科	中学校教諭一種免許状（国語） 高等学校教諭一種免許状（国語） 中学校教諭一種免許状（社会） 高等学校教諭一種免許状（地理歴史）
経済経営学部経済経営学科	中学校教諭一種免許状（社会） 高等学校教諭一種免許状（公民）
現代生活学部居住空間デザイン学科	中学校教諭一種免許状（家庭） 高等学校教諭一種免許状（家庭）
現代生活学部食物栄養学科	栄養教諭一種免許状
教育学部	幼稚園教諭一種免許状 小学校教諭一種免許状

【研究科】

専攻	教員免許状の種類
人文科学研究科日本伝統文化専攻	中学校教諭専修免許状（社会） 高等学校教諭専修免許状（地理歴史）

大学としての全体評価

帝塚山大学は現在、6学部7学科2研究科を擁する。このうち、4学部5学科（文学部日本文化学科、経済経営学部経済経営学科、現代生活学部居住空間デザイン学科・食物栄養学科、教育学部こども教育学科）及び1研究科（人文科学研究科日本伝統文化専攻）において教職課程認定を受けており、教員養成を主たる目的とする教育学部における教員養成課程と中高課程及び栄養教諭課程からなる開放制課程により構成される。

本学の教員養成は、「社会の要請に応え得る教養と想像力を備えた人材の育成」という本学の教育理念に基づき、学校教育の充実及び社会の発展に貢献できる実践力をもつ教員を養成するために、専門的知識や技術はもちろんのこと、現状分析や問題解決できる力、自己管理できる力を高めることを重視し、学生一人ひとりの個性を尊重しながら、人間的に大きく成長できるよう人間教育にも力を注いでいる。

本学の教員養成課程の目的や目標、方針等についての共通理解を基盤とする担当教職員間の連携を強みとして、学生が個々の学生についての「履修カルテ」や「自己評価シート」による学習成果の可視化や個別指導、学生のニーズや適性に応じた早期からのきめ細かなキャリア支援、ICT教育とその施設整備、公開授業参観やFD・SD講演会を通しての情報共有などを組織的に行っている。

しかし、これらの取り組みには課題も多く、教育のさらなる充実と質の向上を目指したい。たとえば、指導主事や校長の経験を有する地域の人材や教育委員会と連携した授業全体における組織的・継続的な実践的指導、学内のe-ラーニングシステムと連動したICT教育など、実践的な教員養成に向けた教育体制の整備を強化する必要があると考えている。

帝塚山大学

学長 奥村 由美子

目 次

I	教職課程の現況及び特色	4
II	基準領域ごとの教職課程自己点検・評価	9
	基準領域 1 教職課程に関わる教職員の共通理解に基づく協働的な 取り組み	9
	基準領域 2 学生の確保・育成・キャリア支援	16
	基準領域 3 適切な教職課程カリキュラム	23
III	総合評価（全体を通じた自己評価）	34
IV	「教職課程 自己点検・評価報告書」作成プロセス	35

I 教職課程の現況及び特色

1 教職課程の現況

(1) 大学名：帝塚山大学

(2) 令和7(2025)年度【令和7(2025)年5月1日現在】

文学部	日本文化学科 (※)	314名
経済経営学部	経済経営学科 (※)	626名
法学部	法学科	234名
心理学部	心理学科	468名
現代生活学部	居住空間デザイン学科 (※)	240名
	食物栄養学科 (※)	348名
教育学部	こども教育学科 (※)	284名
人文科学研究科	博士前期課程 (※)	6名
人文科学研究科	博士後期課程	2名
心理科学研究科	博士前期課程	15名
心理科学研究科	博士後期課程	1名

※は教職課程開設学科及び研究科

(3) 所在地：(東生駒キャンパス) 奈良県奈良市帝塚山7-1-1
(学園前キャンパス) 奈良県奈良市学園南3-1-3

(4) 教職課程の履修者数及び教員数

①教職課程の履修者数 令和7(2025)年度【令和7(2025)年5月1日現在】

学部	学科名	教科	免許種	1年	2年	3年	4年	合計
文	日本文化	国語	中学校1種	19	5	4	7	35
			高等学校1種	18	9	5	7	39
		社会	中学校1種	11	3	6	3	23
		地理歴史	高等学校1種	12	4	6	4	26
経済経営	経済経営	社会	中学校1種	3	2	1	-	6
		公民	高等学校1種	6	2	3	-	11
現代生活	居住空間デザイン	家庭	中学校1種	1	3	1	3	8
			高等学校1種	1	3	1	3	8
教育	こども教育	-	小学校教諭1種	58	52	44	78	232
		-	幼稚園教諭1種	61	57	48	84	250
現代生活	食物栄養	-	栄養教諭1種	7	4	8	10	29
				197	144	127	199	667

②教職課程の教員数

	教授	准教授	講師	助教	その他
教員数	28	18	5	2	0
備考：計 53 名					

(5) 卒業者の現況

課程等（通学・通信・大学院）

令和 6（2024）年度卒業生【令和 7（2025）年 5 月 1 日現在】

教科	免許種	就 職 先 状 況														
		認定こども園		幼稚園		小学校		中学校		高等学校		栄養教諭		特別支援学校		
		正規	他	正規	他	正規	他	正規	他	正規	他	正規	他	正規	他	
国語	中一種							1	1							1
国語	高一種										1					
社会	中一種															
地理歴史	高一種										1					
公民	高一種															
家庭	中一種															
家庭	高一種															
—	小一種					22	5									
—	幼一種			14	1											
—	栄養											1				
—	こども園	3														

2 特色

帝塚山大学を設置する学校法人帝塚山学園は、昭和 16（1941）年、現在の奈良市学園前の地に創設された。当初は旧制男子中学校として発足し、創設時の目標は、「国家・社会の負託に応える有為の人材を育成する」という理念のもとに 7 年生高等学校を設置し、旧制大学へと発展させることにあった。戦後、学制改革による新学制に準拠した男女併学の中学校、高等学校を設置する学校法人として再出発するとともに、昭和 27（1952）年以降、幼稚園、小学校、短期大学を順次設置、昭和 39（1964）年に帝塚山大学を設置して、幼稚園から大学までを擁する総合学園へと発展、今日まで多くの人材を社会に送り出し、社会貢献に尽力している。

帝塚山大学においても、学園創設の理念に基づき、帝塚山大学学則第 3 条に「本学は、教育基本法並びに学校教育法に基づき、広い国際的視野の上に、日本人としての深い自覚と高

い識見を持ち、社会の要請に応え得る教養と創造力を備えた人材を育成する」ことを標榜し、これに適する学問を教授研究するために、「教育力が強い」、「学生への教育・支援がきめ細かい」、「地域と国際社会に開かれた」大学をモットーとし、「実学の帝塚山大学」をスローガンとして掲げ、専門的知見を踏まえたプロジェクト型学習やフィールドワークを積極的に展開している。

本学の教員養成は、「社会の要請に応え得る教養と創造力を備えた人材の育成」という本学の教育理念に基づき、高い教養と深い学識を有し、学校教育の充実及び社会の発展に貢献できる教員を育成することを基本理念とし、開学2年後の昭和41（1966）年から教養学部で社会、英語の教職課程が始まった。その後、平成5（1993）年に設置された経済学部経営情報学科では高校（情報）、平成11（1999）年に教養学部を改組した人文学部日本文化学科（現・文学部）では中学校（国語・社会）と高校（国語・地理歴史）、英語文化学科では中高（英語）、平成16年に設置された心理福祉学部地域福祉学科では高校（福祉）、現代生活学部居住空間デザイン学科では中高（家庭科）、食物栄養学科では栄養教諭、平成21（2009）年に設置された現代生活学部こども学科（現・教育学部）では幼稚園、小学校教諭、令和元（2019）年に開設された経済経営学部経済経営学科では中学（社会）、高校（公民）の教職課程認定を受けてきた。現在は、4学部5学科1研究科で下記の教職課程認定を受けている。

【学部】

学部学科	教員免許状の種類及び教科
文学部日本文化学科	中学校教諭一種免許状（国語） 高等学校教諭一種免許状（国語） 中学校教諭一種免許状（社会） 高等学校教諭一種免許状（地理歴史）
経済経営学部経済経営学科	中学校教諭一種免許状（社会） 高等学校教諭一種免許状（公民）
現代生活学部居住空間デザイン学科	中学校教諭一種免許状（家庭） 高等学校教諭一種免許状（家庭）
現代生活学部食物栄養学科	栄養教諭一種免許状
教育学部こども教育学科	幼稚園教諭一種免許状 小学校教諭一種免許状

【研究科】

専攻	教員免許状の種類
人文科学研究科日本伝統文化専攻	中学校教諭専修免許状（社会） 高等学校教諭専修免許状（地理歴史）

本学で定められている各理念及び目標、教員像は以下のとおりである。

帝塚山大学の教育理念	社会の要請に応え得る教養と創造力を備えた人材の育成
教員養成の基本理念	本学の教育理念に基づき、高い教養と深い学識を有し、学校教育の充実及び社会の発展に貢献できる教員を養成する
教職課程の目標	教員養成の基本理念のうえに立って、教科に関する確かな専門的知識及び指導技術を有し、すぐれた問題解決能力や指導力を備え、かつ教育的情熱と使命感をもって教育活動に従事する教員を養成する
目指す教員像	<ol style="list-style-type: none"> 1. 帝塚山教育の根本理念である「子供や若い人達は学園の宝」の考えを胸に刻み、幼児・児童・生徒に対する教育的愛情と教職に対する使命感・責任感を持つ教員。 2. 建学の精神「社会に有為な人材を育成する」を体現できる教員、すなわち、時代の潮流や社会の要請に応え変容しながらも常に学び続ける向上心を持ち、教育の専門家としての実践的指導力を持つ教員。 3. 豊かな人間性・社会性、社会的良識等の総合的な人間力を備えた教員。

さらに、各学部学科では、各学部学科のアドミッション・ポリシー（AP：入学者受入れ方針）、カリキュラム・ポリシー（CP：教育課程編成・実施の方針）、ディプロマ・ポリシー（DP：卒業認定・学位授与の方針）等を踏まえ、下記のとおり教員養成像を定めている（資料 E1）。

学部学科	目的（教員養成像）
文学部 日本文化学科	<p>教育の場や地域社会で自ら考え行動し、さまざまな事態に適応できる実践力をもった教員を養成</p> <p>①教員に求められる高い教養と深い学識を身につけ、常に変化する社会を読み取り、それを教育の場に反映できる教員を養成</p> <p>②正解のない問題に立ち向かうための「主体的・対話的で深い学び」を</p>

	多様な形で展開することのできる、実践力をもった教員を養成
経済経営学部 経済経営学科	教育現場や地域社会で自ら考え行動できる実践力をもった教員を養成 ①常に変化する社会を読み取り、それを教育現場に反映できる教員を養成 ②生徒に寄り添うことが出来る人間性の豊かな教師 ③「正解のない問題」のために、「主体的・対話的で深い学び」を育む実践力をもった教員を養成
現代生活学部 食物栄養学科	食による健康保持・増進や治療の一環としての食の提案に加え、食育を主体的に実践できる教員を養成
現代生活学部 居住空間 デザイン学科	「現状分析と課題解決能力」を養い、解決に向けて積極的に取り組むことができる教員を養成
教育学部 こども教育 学科	子どもと教育に関する諸課題について深く分析するとともに、その成果を基に社会で子どもの教育を推進することができる教員を養成

本学は開学以来、上記のとおり「子供や若い人達は学園の宝」を学園教育の根本理念として掲げ、「人間性を養う」、「よい人間をつくる」、「よい人柄をつくる」、「よい品性を培う」を標榜する帝塚山教育を展開し、学生一人ひとりのよさを引き出す教職課程を推進している。

<根拠となる資料・データ等>

・E1：人材養成目的・3つのポリシー

<https://www.tezukayama-u.ac.jp/aboutus/purpose/>

II 基準領域ごとの教職課程自己点検・評価

基準領域 1 教職課程に関わる教職員の共通理解に基づく協働的な取り組み

基準項目 1-1 教職課程教育の目的・目標を共有

〔現状〕

①教職課程教育の目的・目標を、「卒業認定・学位授与の方針」及び「教育課程編成・実施の方針」等を踏まえて設定し、育成を目指す教師像とともに学生に周知している。

帝塚山大学は、教育基本法並びに学校教育法に基づき、広い国際的視野の上に、日本人としての深い自覚と高い識見を持ち、社会の要請に応え得る教養と創造力を備えた人材を育成するために、これに適する学問を教授研究することを目的としている。このような目的に照らし、教員養成の理念を「本学の教育理念に基づき、高い教養と深い学識を有し、学校教育の充実及び社会の発展に貢献できる教員を養成する」とし、「教員養成の基本理念のうえに立って、教科に関する確かな専門的知識及び指導技術を有し、すぐれた問題解決能力や指導力を備え、かつ教育的情熱と使命感をもって教育活動に従事する教員を養成する」ことを教職課程の目標としている。この教員養成の理念と教職課程の目標及び大学ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）、カリキュラム・ポリシー、帝塚山学園の教育の根本理念を踏まえ、令和4（2022）年度に目指す教員像を策定した。具体的には、次のとおりである。

1. 帝塚山教育の根本理念と「子供や若い人達は学園の宝」の考えを胸に刻み、幼児・児童・生徒に対する教育的愛情と教職に対する使命感・責任感を持つ教員。
2. 建学の精神「社会に有為な人材を育成する」を体現できる教員、すなわち、時代の潮流や社会の要請に応え変容しながらも常に学び続ける向上心を持ち、教育の専門家としての実践的指導力を持つ教員。
3. 豊かな人間性・社会性、社会的良識等の総合的な人間力を備えた教員。

そして、教職課程教育の目標を大学ホームページへ記載し、学生をはじめ社会に広く周知している（資料 E2）。

開放制課程（中高課程及び栄養教諭課程）（以下「開放制課程」）では、教職課程の理念、目指す教員像を「教職課程ガイダンス」及びガイダンス時に配布する『教職課程ガイドブック』、本学独自の eラーニングシステム TALES（Tezukayama Active Learning Education Square）（以下「TALES」）の教職課程履修学生専用コースで周知している（資料 E3）。

教員養成課程（教育学部）（以下「教育学部」）は、帝塚山大学の中でも教員養成を主たる目的とする学部である。建学の精神である「社会に有為な人材を育成する」に基づき、人材養成目的は、「教育についての研究を基に、教育に関する現代的な諸課題を分析し、その成果を社会に提供できる人材を養成する」（帝塚山大学学則第4条）を掲げている。この人材養成目的のもと、「卒業認定・学位授与の方針」及び「教育課程編成・実施の方針」を

設定し、小学校のことがわかる保育者、幼児教育がわかる小学校教員の養成をうたい、保育士資格、幼稚園教諭一種免許、小学校教諭一種免許の3資格・免許の同時取得が可能なカリキュラムを編成し、大学案内や履修要項にて学生に周知している（資料 Y1）。

②育成を目指す教師像の実現に向けて、関係教職員が教職課程の目的・目標を共有し、教職課程教育を計画的に実施している。

開放制課程では、「目指す教員像」の内容とその実現に向けての教職課程の目的・目標について、シラバス作成依頼時に教職課程委員長から教職課程委員及び科目の全担当者に周知・確認し共通理解を図っている。加えて教職課程履修者へ配付する『教職課程ガイドブック』（資料 E3）及び TALES の教職課程履修学生専用コースに明示するとともに、教職課程履修学生と各学部学科の教職課程担当委員及び担当事務職員を参加対象とする「教職課程ガイダンス」において説明する機会を設け、その理解と意識付けの徹底を図っている。また、教職課程教育を計画的に実施できるよう、関係学部、学科と協力・連携を図りながら取り組んでいる。

教育学部は、教員養成を主たる目的とする学部として、すべての関係教職員が教職課程に関わっている。教員は教授会、運営委員会、学科会議、学部教育マネジメント会議、実習マネジメント会議等を開催し、教職課程にかかる教育を計画すると共に、実施している。職員も会議の決定を受け、教職課程にかかる教育の遂行を支援している。

③教職課程教育を通して育もうとする学修成果（ラーニング・アウトカム）が、「卒業認定・学位授与の方針」を踏まえて具体的に示される等、可視化を図っている。

開放制課程では、学修成果については、大学ディプロマ・ポリシー等を踏まえ策定した本学の「目指す教員像」と文部科学省の「教職課程認定基準」で求められる教員像・教員に求められる資質能力の両方を合わせて、本学の学修成果の指標として「履修カルテ」及び「自己評価シート」を設定した。これにより、教員として身につけるべき必要な知識技能や態度について明確にしている。また、この「履修カルテ」及び「自己評価シート」を通じて、教職課程の履修状況や知識技能の習得状況等の学修成果を可視化することで、学生自身も自己理解・自己確認ができるようにしている。

教育学部では、成績通知表に進級・卒業要件にかかる単位数に加えて、幼稚園教諭一種、小学校教諭一種、保育士の免許・資格にかかる必修単位数、修得単位数、履修単位数、不足単位数を示すことで、学修成果を可視化している。さらに「履修カルテ」を用いて、期ごとに幼稚園教諭一種、小学校教諭一種の免許にかかる科目について学修成果の振り返りを求めている。

〔優れた取り組み〕

開放制課程の教職課程教育に対する目的・目標の共有に関する特徴は、上記のような教員養成の目的及び建学の精神と帝塚山教育の根本理念に基づき、一人ひとりの個性を尊重

しながら、人間的に大きく成長できるよう人間教育に力を注いでいる点に求められる。具体的には、このような目的・目標を、大学ホームページで広く周知するとともに、教職課程履修学生には『教職課程ガイドブック』（資料 E3）の配布及び TALES の教職課程履修学生専用コースに掲示するとともに、教職課程履修学生と各学部学科の教職課程担当委員を参加対象とする「教職課程ガイダンス」での説明に加えて、「教職入門」等の授業内においても説明を丁寧に行い、その内容の理解深化に努めている。さらに、教員側では各教科教育法の科目担当者間においても、教職課程教育の目的・目標を含む全般的な共通理解を図るべく情報共有の機会を定期的に設定している。また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大によるオンライン（遠隔）授業への授業方法の変更に対応した際には、『教職課程ガイドブック』も早々にデジタル化し、学生がいつでもどこからでもアクセスできるように ICT を活用したオンラインでの共有化を図り、効率的・実質的な共有ができています。さらに、開放制課程の教職履修学生同士が、各学部学科を超えた繋がりを持つ学習集団となるよう、『教職課程ガイドブック』を改訂した。具体的には、令和 5（2023）年度入学生向け学生からの改訂版には中高課程を対象としていた初版に栄養教諭課程を加え、開放制課程がより一体化できる内容へ変更を加えている。本ガイドブックについては、教職に関する科目の担当教員へも配布し、同一の方針の下での学修指導がなされるよう努めている。

教育学部の特色は、成績通知表において、進級・卒業要件にかかる単位数に加えて、幼稚園教諭一種、小学校教諭一種、保育士の免許・資格にかかる必修単位数、修得単位数、履修単位数、不足単位数を示していることである。これにより、学生が自身の履修状況と資格取得に必要な要件を随時把握できる環境を整備している。このような可視化を通じて、学生の自己管理能力を高めるとともに、人材養成目的を具体化し、「小学校のことがわかる保育者」、「幼児教育がわかる小学校教員」という人材養成の目標を、より具体的かつ効果的に実現している。

〔改善の方向性・課題〕

開放制課程では、本学の目的・目標・方針等についての共通理解をさらに深めるために、教職課程に係るすべての教員（非常勤を含む）に対して、教職課程委員会が主催する「FD フォーラム」への積極的な参加を促すとともに、『教職課程ガイドブック』を活用して、シラバス作成時に当該内容の再確認を徹底していく等の対策を講じていきたい。

教育学部では、保育士資格、幼稚園教諭一種免許、小学校教諭一種免許の 3 資格・免許の同時取得が可能なカリキュラムを編成し、履修要項にて学生に周知しているが、3 資格・免許を取得する学生数が減少傾向にある（資料 Y2）。これに対して、2 つの方向で検討している。その 1 つは、学生に 3 資格取得のメリットを明確に伝えるとともに、更なるカリキュラムの工夫や学生への動機付け、支援体制の強化する方向である。もう 1 つは、3 資格・免許取得にこだわらず、小学校教諭か保育者（幼稚園教諭、保育士、保育教諭等）といった進路に合わせて支援体制を整える方向である。どちらも学生募集にも関係する大きな課題である。

<根拠となる資料・データ等>

- E2：教職課程 情報公開（教員養成の状況）
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/disclosure/kyoin/>
- E3：教職課程 ガイドブック
- Y1：教育学部 履修要項
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/application/themes/facultydepartment/pdf/childed/rishu.pdf?2025>
- Y2：教育学部 資格取得者数・就職率
https://www.tezukayama-u.ac.jp/faculty/child_education/career/

基準項目 1－2 教職課程に関する組織的工夫

〔現状〕

①教職課程認定基準を踏まえた教員を配置し、研究者教員と実務家教員及び事務職員との協働体制を構築している。

全学的に、認定基準を踏まえた教員配置がなされている。協働体制については、「教職に関する科目（教職専門科目）」の担当者と事務職員を対象とした FD・SD 講演会を設け、協働して教職課程をより充実させるための研修の機会や、参加者との意見交換の場を持つ取り組みを行っている。具体的には、令和 4（2022）年度及び令和 5（2023）年度は学校現場における ICT 活用に関する研修を目的として「教職課程 FD フォーラム」を連続して開催している。そして令和 6（2024）年度は、文部科学省の実地視察へ向けて諸課題を見出すために、「教職課程における実地視察への対応」（講師：畿央大学教育学部 現代教育学科長・教授 島恒生氏、同大学教育推進部・部長 宇佐美諭氏）、また令和 7（2025）年度は、「令和の日本型学校教育」の現状と課題」（講師：大阪市教育委員会事務局 教務部 教職員人事担当 黒田光氏、川口伊佐夫氏）をテーマとして、教員と事務職員との共通理解を深めるべく協働して研修の機会を設けている。

教育学部では、令和 6（2024）年度は専任教員の 12 名中 6 名が実務家教員である。研究者教員と実務家教員及び事務職員との協働体制を構築のために、教授会の他に、運営委員会、学科会議、学部教育マネジメント会議、実習マネジメント会議等を開催し、全教員が、幼稚園教諭一種、小学校教諭一種、保育士の免許・資格にかかる教育課程の企画・運営に参画している。そして事務職員もこれらの会議に参画し、協働体制を固めている。

②教職課程の運営に関して全学組織（教職課程センター等）と学部（学科）の教職課程担当者間で適切な役割分担を図っている。

全学的な教職課程の質的向上のために、全学組織の一つの委員会として、教職専門科目担当教員及び教職課程開設学科から選出された教職課程担当教員等で構成する「教職課程委員会」を設置し、大学総体として教員養成に取り組む体制を整えている。また、教職課程委員会規程により各役割を定め、分担を図っている（資料 E4）。

③教職課程教育を行う上での施設・設備が整備され、ICT 教育環境の適切な利用についても可能となっている。

スクール形式の教室を複数設置し、模擬授業等の実践面での指導に対応可能な環境を整備している。また、東生駒キャンパス（文学部、経済経営学部）及び学園前キャンパス（現代生活学部、教育学部）の両キャンパス内に情報教育研究センターを設置し、情報教育環境の整備と充実に取り組んでいる。具体的には令和元（2019）年 4 月に、パソコン（PC）教室に設置する全ての PC をリニューアルし、1,000 台を超える最新式の PC を整備するとともに、キャンパス全域を網羅する Wi-Fi 環境や貸出 PC の整備を行っている。さらに、令和 7（2025）年度にはネットワーク機器の更新を行うことで通信の高速化と安定化を図り、加えて無線 LAN 環境の整備を進めることによって、ネットワークへ常時アクセスすることが可能な環境を整えている。ソフト面では、TALES を導入し、授業の予習・復習の他、課題

の提示・提出にも活用している。また Web 会議システム Zoom、教材充実のための動画配信システムも TALES から利用可能とすることによって、先般の新型コロナウイルス感染症の感染拡大によるオンライン（遠隔）授業への授業方法の変更にも対応してきた。また、教育関連資料については、東生駒キャンパスで 9,699 冊、学園前キャンパスで 13,775 冊、合計 23,474 冊を図書館で所蔵し、特に直接手に取り学びを深めて欲しい基本図書は、両キャンパスに設置されている学習支援室で閲覧できるようにしている。

教育学部の学生が主に授業を受ける 18 号館には 2 部屋の PC 演習室と、20 台の貸し出し用ノートパソコンがあり、令和 7（2025）年度より学生が自由に利用できるようになってきている。また教育関連資料について、主として近畿地方で使用されている小学校の教科書、指導書を準備し、共同研究室で利用できるようにしている。デジタル教科書（指導書）も、国語、社会、算数、理科、社会、音楽等をそろえている。幼稚園教員養成に資するよう、認定絵本土養成講座を開設し、絵本もそろえている（資料 Y3）。

④教職課程の質的向上のために、授業評価アンケートの活用を始め、FD（授業・カリキュラム改善、教育・学生支援体制の整備等）や SD（教職員の能力開発）の取り組みを展開している。

全学的に、各期隔年で教職課程科目を含めた原則全科目を対象とする授業改善アンケートを実施している（資料 E5）。また、全教職課程履修登録者を対象とする「履修カルテ」及び「自己評価シート」を活用し、学生の学習状況を把握し、必要な支援を行っている。全学的に実施する公開授業を活用した教職担当者間の授業参観や、令和 4（2022）年度以降は教職課程科目の全担当者と事務職員を対象とする FD・SD 講演会を設け、教職課程をより充実させるための研修の機会や、参加者との意見交換の場を持つ取り組みを行っている。先述のように、講演会については教職課程単独で開催し、教育の現状に即し、課題を解決するための内容を中心に扱っている。

教育学部では、評価 FD 会議を毎月開催し、全教員が各種アンケートの結果を共有し、質的向上を図っている。

⑤教員養成の状況についての情報公表を行っている。

大学ホームページで公開している（資料 E2）。

⑥全学組織（教職課程センター等）と学部（学科）教職課程とが連携し、教職課程の在り方により良い改善を図ることを目的とした自己点検評価を行い、教職課程の在り方を見直すことが組織的に機能しているか、この自己点検評価を通じて機能しつつある。

再課程認定を通じて教職課程の在り方を見直す作業を行い、さらに、この自己点検評価に向けて組織的に機能しつつある（資料 E5）。

〔優れた取り組み〕

教職課程を開設する全学部学科からの代表教員を構成員とする教職課程委員会の運営により、連携を図りやすくしている（資料 E4）。加えて、教職課程をより充実させるための研修の機会や、参加者との意見交換の場を持つ取り組みとして、学校における一人一台端

末が整備され教室の風景が数年で変化した現在の学校教育に速やかに対応できるよう、令和4（2022）年及び令和5（2023）年にはICT教育に重点を置いた「教職に関する科目（教職専門科目）」の担当者と事務職員を対象にFD・SD講演会を開催し、その後継続して行っている。また、本講演会には、教員採用試験合格学生や教員志望の教職課程履修学生の他、教職専門科目担当ではない教員や直接教職課程を担当していない事務職員の参加もあり、本講演会は、学内の幅広い教職員並びに教職を志望する学生のよい学びの場となっている。他にも栄養教諭課程では、学校栄養教育実習に向けた準備として、学校教育の現場で電子黒板・パソコンやタブレットの電子機器の活用等が行われているためICT教育ツールについての講習会を開催し、学生が先生役となり実際の場面を想定した教育ツールの使い方を学んでいる。

教育学部では、教授会の他に、運営委員会、学科会議、学部教育マネジメント会議、実習マネジメント会議、評価FD会議等を毎月開催し、情報を共有すると共に質的向上を目指している。また学生が主に学習を行う18号館内には、教科書（デジタル版を含む）や絵本等が整備されており、学生が自由に利用できる環境が確保されている。この取り組みは、学生の学習活動を支援し、向上させることに大きく寄与している。

〔改善の方向性・課題〕

開放制課程では、教職課程委員となる教員が交代する際の引継ぎの効率性と実質性を向上させるべく、会議の議事録や過去の自己点検評価・報告書を元にした丁寧かつ確実な引き継ぎの場を設定する等、情報共有及び伝達の方法について対策を講じたい。

教育学部では、令和6（2024）年度は専任教員12名で幼稚園教諭一種、小学校教諭一種、保育士の免許・資格にかかる課程を維持している。このため、一人が複数の免許・資格にかかる科目を担当している。現段階では複数の科目を担当できる教員を採用できているものの、質の高い教員養成の展開には、教員の負担と専門性のバランスの確保、研究の積み重ねが必要不可欠である。特に、幅広く深い研究の推進が今後の重要な課題となっている。これを踏まえ、令和8（2026）年度には、教育課程に必要な免許・資格分野をカバーするため、教員の追加採用の方向を検討している。特に、資格・免許に特化した教員を2名増員し、専門性の一層の強化を図る予定である。

<根拠となる資料・データ等>

- ・E2：教職課程情報公開（教員養成の状況）
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/disclosure/kyoin/>
- ・E4：教職課程委員会規程
- ・E5：情報公開（FD）
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/disclosure/faculty/>
- ・Y3：認定絵本土
https://www.tezukayama-u.ac.jp/faculty/child_education/news/2025/20250531/

基準領域2 学生の確保・育成・キャリア支援

基準項目2-1 教職を担うべき適切な学生の確保・育成

〔現状〕

①当該教職課程で学ぶにふさわしい学生像を「入学者受入れの方針」等を踏まえて、学生の募集や選考ないしガイダンス等を実施している。

開放制課程では、開設学部学科においてアドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針）を定め、学生募集に活用するとともに、合わせて「教職課程ガイダンス」の機会に、教職課程で定める「目指す教員像」について説明を行っている。

教育学部では、資料 Y4 のようにアドミッション・ポリシーを定め、学生募集に活用している。また面談・面接選考では、求める学生像に合致しているかどうかを確認している。

②「教育課程編成・実施の方針」等を踏まえて、教職を担うにふさわしい学生が教職課程の履修を開始・継続するための基準を設定している。

開放制課程では、開設学部学科のカリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）は、資料 E1 のとおりであるが、教職課程は学部学科の学びに追加される課程となることから、履修登録前に実施する「教職課程ガイダンス」において教職課程の概要とともに「目指す教員像」を説明し、その内容をよく理解し意思を養い確認するための期間を置き、入学後半年を経過した1年次後期から教職課程の履修を開始している。また、履修継続については、4年次への進級時において“①卒業と同時に教職に就くことを希望する者、②3年次終了時に一定の単位以上を修得していること。*免許状ごとに規程を設定。③3年次終了までに教育実習校の内諾を得ている者”という条件を設定している（資料 E6）。

教育学部のカリキュラム・ポリシーは、資料 E1 のとおりである。これらは1年次の前期の授業である基礎演習 I の最初の授業で学生に周知している。このポリシーに、教育方法として、ステップ式（段階的な学び）と実践的な学びとそのリフレクション（振り返り）を含めることで、教職課程の履修の継続に資するようにしている。

③「卒業認定・学位授与の方針」も踏まえて、当該教職課程に即した適切な規模の履修学生を受け入れている。

開放制課程では開設学部学科のディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）は資料 E1 のとおりであるが、履修者が少数のため、適切な規模の履修学生を受け入れており問題はない。なお、各教科の指導法区分に配されている「教科教育法」の履修者数については、法律で定める学級編成の標準の生徒数を超える場合、その場合は複数クラス開講の検討を行うことにしている。

教育学部のディプロマ・ポリシーは、資料 E1 のとおりである。すべての授業が「子どもの教育」に関わることを強調し、ディプロマ・ポリシーと各授業との関係を示すために、ロードマップを作成し、1年次の前期の授業である基礎演習 I の最初の授業で学生に配布、説明している。こうすることで、アドミッション・ポリシーに基づいて入学した学生がディプロマ・ポリシーを意識した4年間を送れるように指導している。

④「履修カルテ」を活用する等、学生の適性或資質に応じた教職指導が行われている。

開放制課程では、学生各自の学修内容及び理解度を把握するとともに、学生個別に補充的指導を行うツールとして「履修カルテ」及び「自己評価シート」を導入している。令和元（2019）年度入学生以降を対象とする「履修カルテ」及び「自己評価シート」の運用についてはTALESを活用し、オンライン上で学生の回答入力と教員の指導コメント返却ができるよう整備し、これまで改訂しつつ継続して稼働させている。さらに、4年次後期の「教職実践演習」においても活用できるように、毎年度「履修カルテ」及び「自己評価シート」への入力期間を設け丁寧な振り返りを徹底させている。なお、「教職実践演習」での活用については、初回の授業時に4年間の学修の履歴を確認させ、さらに卒業までに身に付けるべき資質・能力を再認識させた上で授業を展開している。

教育学部では、学期ごとに履修カルテを用いて振り返りを求め、それに対してアドバイザー（専任教員）がコメントや励ましの一言を書く等、一人ひとりの学生が目指す教師・保育者像に応じた対応を行っている。また各授業でも振り返り（リフレクション）を重視し、一人ひとりの学生にPDCAサイクルを回す習慣をつけさせるよう指導している。

〔優れた取り組み〕

開放制課程では、教職課程の履修に際して、希望する学生の履修を広く認めているため、丁寧な学修指導を個別に行っている。具体的には、1年次9月と新学年対象の「教職課程ガイダンス」における説明やその場で個々の相談に応じることに加えて、「履修カルテ」及び「自己評価シート」に学生が記入した内容の把握と個別指導によって、多様な学生への細やかな指導を行い、帝塚山大学ならではの教職課程の質の確保につなげている。特に、デジタル化した「履修カルテ」の活用については、新学年進級の際に、教職課程での学びや課外での体験活動を振り返らせ、同時に「自己評価シート」で自らの学修状況を可視化させることを通じ、今後の課題の自覚化を図っている。また、この「履修カルテ」及び「自己評価シート」は学生がTALESへ提出した後、中高課程では全ての学科において教職課程専任教員から、栄養教諭については、1・2年次は教職課程専任教員から、3・4年次は栄養教諭担当教員より個別にフィードバックされ、さらに最終版を提出するシステムを導入し、個別的な指導の徹底に努めている。

教育学部の特徴的な取り組みとして、リフレクションを重視した教育の実践が挙げられる（資料 Y1）。学生が自信の学びや成長を振り返る機会を授業内外で積極的に設け、主体的な学修態度の育成を図っている。また、卒業までを見通して計画的に取り組めるよう、ロードマップを作成し、学生一人ひとりが自身の履修計画やキャリア形成を意識しながら学びを積み重ねていくことが可能となっている。

〔改善の方向性・課題〕

開放制課程では、卒業要件単位に加えた学びであることから、特に導入科目にあたる「教職入門」では、明確な意思を持ち教員を志望する学生や、教員を目指さないが資格だけ取得することを求める学生、教職課程に対して興味はあるが様子見程度の学生が混在している。この点に関して、始めは資格取得だけを求める学生や様子見程度の学生であっても、

最終的には教員を目指す学生もいることから、できるだけ早い段階から学生に対して本学が求める教員像の一層の周知を図り、自己の教職への適性を見極めさせる丁寧な学修指導を行う必要がある。そのために「教職課程ガイダンス」の内容をより充実させ、加えて「履修カルテ」及び「自己評価シート」の一層の活用に取り組んでいきたい。

教育学部のロードマップやリフレクションについては、その具体的な効果を測定する仕組みは整っていないのが現状である。今後、これらの取り組みの成果や影響を可視化・評価するための効果測定の導入を視野に入れつつ、より実用性の高いロードマップの設計や、学生の学びを深化させるリフレクション方法を再検討し、改善を進めて行く方向で検討している。

<根拠となる資料・データ等>

- ・ E1：人材養成目的・3つのポリシー
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/aboutus/purpose/>
- ・ E6：履修要項
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/current/>
- ・ Y1：教育学部 履修要項
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/application/themes/facultydepartment/pdf/childed/rishu.pdf>
- ・ Y4：アドミッション・ポリシー（入試ガイド2026）
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/application/themes/admissions/admissions/pdf/2024admissionguide.pdf>

基準項目 2-2 教職へのキャリア支援

〔現状〕

①学生の教職に就こうとする意欲や適性を把握している。

開放制課程では、学期開始前の履修ガイダンス時に資格登録の確認を行い、教職課程履修生の進路希望を把握している。また、「履修カルテ」を活用し、TALES 上で各年次で「教職を目指す上で課題と考えている事項」の項に記入させることを通じて、教員としての適性把握や教育実習に対する課題の把握を行っている。

教育学部では、履修登録の際に免許・資格取得の意思確認を行っている。1年次の前期の初回履修登録の際に、履修ガイダンスで説明し、取得希望の免許・資格を申請させている。その後も履修ガイダンスの度に説明し、免許・資格取得の意思を確認している。また、1年次の1月には小学校コースと幼保コースのいずれかを選択させており、前者では3年次に小学校での教育実習を経て小学校教諭、後者では3年次に幼稚園での教育実習を経て幼稚園教諭、保育教諭、保育所保育士等になる意思を確認している。その上で2年次からはコース別の授業を展開している。このように、意欲や適性を把握しつつ、希望の仕事に就けるよう指導している。

②学生のニーズや適性の把握に基づいた適切なキャリア支援を組織的に行っている。

開放制課程では、学期開始時に進路調査を行い、教職課程履修生の進路希望を把握し、学科の教職課程担当教員及び（後述するように）教員採用に向けた指導を担う「教師塾」の担当者等と情報共有を図りながら教職志望者への早期対応を図っている。また、教員採用に向けた指導を行うために、高校校長等の現場経験を有する職員を雇用している学習支援室内に「教師塾」を開設し、教職希望者に対する採用試験対策指導や、その経験に基づいた個別相談の対応を行っている（資料 E7）。文学部では「国語・社会教員プログラム」を設置し、専任教員による「日本史再確認講座」と「教員採用試験（専門国語）対策講座」を社会科・地理歴史科と国語科の教職希望者を対象としてそれぞれ実施している（資料 E8）。また、教員採用試験期間の早期化に対しては、令和 4（2022）年 9 月に文部科学省が令和 6（2024）年度の採用試験時期の前倒しを検討した段階で、速やかに採用試験対策指導に十分な期間を設けることができるよう、「教師塾」の開始時期の前倒しを行った。なお、栄養教諭を目指す学生には、専門試験対策として3年次2月より担当教員が個別対応を行っている。

教育学部では1年次の前期に履修する基礎演習Ⅰの授業の中で、コース選択に資する授業を開催し、小学校教諭と幼稚園教諭、保育教諭、保育所保育士等の仕事について説明している。1年次後期の基礎演習Ⅱの授業でもキャリアに関する授業を展開し、その最後の回には、小学校コース、幼保コースのいずれかのコースを選択させて、2年次からはコース別にキャリア支援を行っている。2年次の応用演習Ⅰ・Ⅱ、3年次のゼミナールⅠ・Ⅱ、4年次のゼミナールⅢ・Ⅳでは小学校コース、幼保コースの別に授業を展開し、学生の将来の希望職種に応じたキャリア指導を行っている。

③教職に就くための各種情報を適切に提供している。

開放制課程では、「教職課程ガイダンス」や「教職入門」等の授業そして学習支援室において、教員になるための準備スケジュールや採用試験対策、学習方法、大学内で得ることができる支援、学校ボランティア等の説明や情報提供を行っている（資料 E2）。また、キャリアセンターでは大学に寄せられた求人情報の提供に加え、面接指導を行うとともに教職課程委員会と連携し、各教育委員会の教員採用候補者選考試験説明会の開催や推薦依頼に対応している。

教育学部では、学生が教員採用試験に計画的に備えられるよう、教員採用試験の時期や求められる内容の概要を記したロードマップを配布し、1年次から情報を提供している。またこれまで述べてきたように、基礎演習、応用演習、ゼミナール等の卒業必修の授業の中で、各コースに応じた採用試験に関する情報を提供している。3年次の後期からは「次世代学校教育プログラム」の一環として即戦力養成講座を開催し、実践的な内容を含めた採用試験対策に取り組んでいる（資料 Y1）。

④教員免許状取得件数、教員就職率を高める工夫をしている。

開放制課程では、教員免許状取得件数を高めるために、配当年次での単位修得指導を行っている（資料 E2、E6）。合わせて、低年次から学校ボランティア参加等の学校現場での体験活動の推奨に加えて、高校校長等の現場経験を有する職員による「教師塾」（資料 E7）を開設し、採用試験対策を重点的に行っている。さらに、各自治体が実施する教師養成講座等への参加も積極的に促している。加えて、社会科教員を目指す場合、高校までのカリキュラム上、教員採用試験に必要な分野が未履修の学生が存在することを教師塾の指導担当者と教職課程担当教員間で共有し、教師塾開始時期以前の低年次の段階から、基礎学力の定着を計画的に図るための対策を行ってきた。

教育学部では幼稚園教諭一種、小学校教諭一種、保育士の免許・資格が取得可能なカリキュラムを編成しており、学生は自信の進路希望に応じて複数の資格・免許を取得できる体制が整っている（資料 Y1）。その結果、3/4以上の者が資格を生かした職業に就いている（資料 Y2）。

⑤キャリア支援を充実させる観点から、教職に就いている卒業生や地域の多様な人材等との連携を図っている。

開放制課程の中高課程では、奈良県社会福祉協議会と連携し、ゲストスピーカーとして社会福祉施設の実務に携わっている有識者（社会福祉施設の施設長）による特別講義を行い、個人の尊厳や社会連帯の理念に関する認識を深めることによって教員としての資質・向上を図り、また教職への意識や素養を高めるよう努めている。合わせて、卒業生の中で教職に就いている現職者（大阪市立義務教育学校・教諭）をゲストスピーカーとして特別講義を行うとともに、教員採用試験に合格した学生による報告会も実施している。また、栄養教諭として働いている卒業生とは、ゼミナール等の機会に卒業生が在学中より在学生と交流できるように取り計らっている。さらに、栄養教諭採用試験に合格した4年生から話が聞ける機会も設けている。

教育学部では、基礎演習、応用演習、ゼミナール等の卒業必修の授業や実習の事前事後指導、即戦力養成講座の中で、卒業生や地域の人材等との連携を図っている。令和4（2022）

年度から6（2024）年度にも連携、交流を行っている。

〔優れた取り組み〕

開放制課程では、本学のキャリア支援として、教員採用試験対策講座の位置づけにある「教師塾」（資料 E7）による指導が挙げられる。「教師塾」の指導担当者は、高等学校での校長等の現場経験を有する職員が務め、社会状況の変化に応じた実践的な支援を行っている。また、教師塾の指導担当者と教職担当教員間で連携を図りながら、学生の多様なニーズやつまずきの早期発見・早期対応を柔軟かつ迅速に行っている。さらに、キャリアセンターとも連携して、自治体による採用説明会の学内実施や学内推薦そして教員採用試験の早期化へも的確に対応している。加えて、学生にとって教職への進路が現実のものとして実感できるよう、教員採用試験に合格した4年次生による報告会や教職に就いた卒業生（公立学校・教諭職）による講演会を通じて、キャリア支援の多様なアプローチを講じている。

教育学部では、基礎演習、応用演習、ゼミナール等の卒業必修の授業の中で、キャリア支援を行っていることが特色である。このような体制の構築により、学生全員が適切な時期にキャリア支援を受けられる環境が確保されており、この進路希望の段階に応じたきめ細やかなサポートが可能となっている。この体制が各免許・資格取得者数の維持や、教員・保育者等への高い就職率につながっており、教育学部の教育成果を示す重要な要素となっている。

〔改善の方向性・課題〕

開放制課程では、令和5（2023）年度から「教師塾」の指導担当者が1名減り、これまでの3名体制から2名体制に縮小し、現在に至っている。したがって、学生への指導が低下しないよう、教員と指導担当者間の連携をさらに密にして相互に不足分を補っていく等の対策を講じることが必要になっている。

教育学部では、卒業生による就職支援に特化した講演会の実施や、即戦力養成講座において、指導主事や校長経験を有する地域の人材等と連携した実践的な指導を行っているが、これらの連携は現時点では授業全体における組織的・継続的な取り組みとしては十分に展開されていないのが現状である。したがって、組織的・継続的な取り組みにしていく方向で検討していきたい。また今後、教育実習や演習科目への参画、授業協力者としての招聘、キャリア支援等、多様な形での関与を検討・推進して行くことも課題である。

<根拠となる資料・データ等>

- ・ E2：教職課程情報公開（教員養成の状況）
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/disclosure/kyoin/>
- ・ E6：履修要項
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/current/>
- ・ E7：教師塾 ガイダンス案内

- E8 : 文学部 中学校・高等学校国語・社会教員プログラム
- Y1 : 教育学部 履修要項
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/application/themes/facultydepartment/pdf/childed/rishu.pdf>
- Y2 : 教育学部 資格取得者数・就職率
https://www.tezukayama-u.ac.jp/faculty/child_education/career/

基準領域3 適切な教職課程カリキュラム

基準項目 3-1 教職課程カリキュラムの編成・実施

〔現状〕

①建学の精神を具現する特色ある教職課程教育を行っている。

開放制課程では、1年間に履修登録できる単位数の上限を原則50単位未満に設定する等、さまざまな形で単位の実質化を図っている。これらは『履修要項』（資料E6）等によって学生に周知している（教育学部48単位、文学部48単位、経済経営学部44単位、現代生活学部48単位。食物栄養学科については、令和元（2019）年度生までは4年次のみ上限値を58単位（通年）としていたが、令和2（2020）年度生より全学年48単位（通年）に設定している）。ただし、各学部とも上限緩和措置があり、在学する学年の前年度までの通算GPAが3.4以上で、かつ所定の要件を満たした者に対しては、教授会の議を経て学部長の判断において、履修登録できる単位数について4単位を上限として引き上げることができることとしている（資料E10）。しかし、教職課程科目等、学部ごとに上限値に関係なく履修登録が認められる科目を設定しており、この点が課題となっている。単位の实質化を図るべく検討はしているものの、抜本的な方策がないのが現状となっている。

また、本学の教育理念に基づいたディプロマ・ポリシーを身につけさせるために体系的に編成したカリキュラム・ポリシーに基づき、教職課程教育を行っている（資料E6）。「教育基本法並びに学校教育法に基づき、広い国際的視野の上に、日本人としての深い自覚と高い識見を持ち、社会の要請に応え得る教養と創造力を備えた人材を育成するために、これに適する学問を教授研究することを目的としている（学則第3条）」を建学の精神に掲げ、開学当初から目標としている豊かな人間形成を具現化するために、大学が独自に設定する科目として国際的な視野を身に付ける「国際教育学」や広い視野からものを考える力を身に付ける「総合演習」を設定し、建学の精神を具現する特色ある教職課程教育を行っている（資料E6）。

教育学部では、建学の精神については「社会に有為な人材を育成する」とする建学の精神に基づく人材養成目的として、「教育についての研究を基に、教育に関する現代的な諸課題を分析し、その成果を社会に提供できる人材を養成する」（帝塚山大学学則第4条）を掲げている。この人材養成目的のもと、小学校のことがわかる保育者、幼児教育がわかる小学校教員の養成をうたい、保育士資格、幼稚園教諭一種免許、小学校教諭一種免許の3資格・免許の同時取得が可能なカリキュラムを編成・実施している（資料Y1）。

②学科等の目的を踏まえ、教職課程科目相互とそれ以外の学科科目等との系統性の確保を図りながら、コアカリキュラムに対応する教職課程カリキュラムを編成している。

開放制課程では、文学部は中学校社会科・高等学校地理歴史科の教職課程を歴史・文化財コース履修者対象、中学校・高等学校国語科の教職課程を日本文学コース履修者対象とし、現代生活学部食物栄養学科は食育コースを設置し、教職課程科目相互とそれ以外の学科科目等との系統性の確保を図ることによって、それぞれがコアカリキュラムに対応する教職課程カリキュラムを編成している（資料E6）。また、経済経営学部と居住空間デザイン学科は、教職を目指すためのコースを設置していないが、同じくコアカリキュラムに対

応する教職課程カリキュラムを編成している（資料 E12）。現代生活学部食物栄養学科・居住空間デザイン学科も教職課程科目相互とそれ以外の学科科目等との系統性の確保を図りながら、コアカリキュラムに対応する教職課程カリキュラムを編成している。現代生活学部居住空間デザイン学科では建築やデザイン教育に力を入れており、中学校で住居領域に苦手意識を持つ家庭科教員が多いと言われているなか、家庭科における住居領域指導の困難性に対応でき、また衣・食・住の「衣」への造詣を深める「被服構成実習」を導入する等、特色を持った家庭科教員を養成している（資料 E13）。

教育学部では、幼稚園及び小学校教諭一種免許を取得できる学部であるため、コアカリキュラムに対応する科目が多く設けられている。各科目で、教職課程コアカリキュラム対応表に沿い、全体目標、各項目の一般目標・到達目標を設定し、15回の授業の中でそれぞれの到達目標を達成できるように、シラバス作成時に担当者に依頼している。教職課程科目相互とそれ以外の学科科目等との系統性が確保できるようにカリキュラム・ツリーを作成し、4年間の中で系統付けながら、教職課程のカリキュラムを編成している（資料 Y1）。

③教職課程カリキュラムの編成・実施にあたり、教員育成指標を踏まえる等、今日の学校教育に対応する内容上の工夫がなされている。

開放制課程では、シラバス作成時に全ての教職課程科目担当者に対してアクティブ・ラーニングの手法や積極的に ICT 機器を活用した授業運営を励行するよう依頼している。また、「教職入門」では今日の学校教育に必要な知識を幅広く得るとともに、アクティブ・ラーニングの手法を用いながら、受講生によるグループ・ワーク及びグループ・ディスカッションを組み入れ、「主体的・対話的な学び」を実体験する機会を多く取り入れる工夫をしている。さらに、中高課程では大学が独自に設定する科目の「総合演習」において、デジタル技術を教育実践に幅広く活用できる人材育成へ向け、ICT 機器を多用した課題解決型の学習を取り入れる等、文部科学省の示す育成指標を踏まえつつ、最新の教育動向を広く理解し対応できるよう努めている。また、栄養教諭課程では学校栄養教育実習の事前指導時に ICT 機器の活用等を取り入れた授業実践を行っている（資料 E9）。

教育学部では、3年生対象の「ゼミナール I（幼保）」において、幼稚園教諭の育成指標について学ぶ機会を設ける等、現在の教育動向を学んでいる。また、基礎演習 II や応用演習 I において、本学に併設している帝塚山幼稚園・帝塚山小学校を見学する機会を設け、幼稚園、小学校教育で実際に行われている教育内容を直接観察し、その理解に努めている。さらに、次世代学校教育プログラムという特別授業科目も開設している（資料 Y1）。このプログラムには、外国語やプログラミングの必修化に対応した英語力向上講座やプログラミング教育入門、さまざまな学校教育現場を学ぶ併設校・近隣校インターンシップ・就業体験講座等が含まれている。

④ICT 機器を活用し、情報活用能力を育てる教育への対応が充分可能となるように、「情報通信技術を活用した教育の理論方法に関する科目」や教科指導法科目等を中心に適切な指導が行われている。

開放制課程では、令和 4（2022）年度入学生から従来の「教育方法論」に「情報機器の活用に関する理論及び方法」1 単位分の内容を含めた「教育の方法・ICT の活用」を開講

し、加えて各教科教育法等の授業展開の中で、情報活用能力を育てる教育に対応するための指導を多角的に行っている(資料 E11)。

教育学部では、令和4(2022)年度入学生以降、「こども教育と ICT 活用」という科目を幼稚園・小学校教諭の両方とも資格取得に必須の科目に指定し、情報活用能力を育てるための教育内容を実施している。従来、選択科目として「こども教育とメディア」という科目を設定していたが、令和5(2023)年度入学生から1年次の選択科目に「データサイエンス入門」という授業を新たに設け、ICT 機器やデータ活用に関する技能を向上させ、情報機器を活用するための授業編成を実施している(資料 Y1)。各教科教育法(指導法科目)でも ICT 機器を活用した指導が可能になるように授業が計画されている。例えば、体育科教育法では「運動療育の特性と授業づくり(器械運動系)(ICT を活用した教材活用の提示)」(第6回)や「保健領域の内容と指導の事例・指導資料及び教材の活用(ICT を活用した具体的事例の提示)」(第11回)がある。また家庭科教育法では「模擬授業に向けて、教材研究と教具の準備・ICT の活用方法」を主題とした授業が展開されている(第10回)。さらに図画工作科教育法では、「評価を充実させる為のコンピューターやデジタルカメラ等の活用術や児童作品の管理についても考える」ことを学習方法と内容に繰り返し表記している。

⑤アクティブ・ラーニング(「主体的・対話的で深い学び」)やグループ・ワークを促す工夫により、課題発見や課題解決等の力量を育成している。

開放制課程では、次年度のシラバス作成を依頼する際に、従来の「ICT 活用指導力の育成」についての観点に加えて、「考える」、「話す」、「行動する」等の多様な学びがもたらされるよう、アクティブ・ラーニングやグループ・ワークを積極的に活用した手法を導入することを文書に明示し具現化を図っている。例えば、「教育の基礎的理解に関する科目」では、学生自身の主体的で対話的な学ぶ力を涵養するために、人間関係の構築とグループ・ワークを行う環境の土台をつくる方法をアドベンチャーカウンセリングの経験等を通じて学び、課題発見や課題解決に必要な力を対話中心のグループ・ワークやロボット等を活用した実践的活動を取り入れたワークを行いながら育成している。管理栄養士養成課程のカリキュラムでは、課題発見や課題解決に必要な力を実験・実習の中で行うグループ・ワークを通じて学び、学外実習にて人間関係の構築やコミュニケーション力、企画力等を育成している(*栄養課程の学生は、全て管理栄養士養成課程に在籍している)。

教育学部では、シラバス作成時のチェックリストにおいて、授業方法に関し「アクティブ・ラーニング、e ラーニングシステム、双方向型授業に関する記入があるか」という項目を設け、授業を計画する際にアクティブ・ラーニングを積極的に活用することを打ち出している。また、小学校関係の授業において各科目の学習指導要領を学び、現行の学習指導要領で明記されている「主体的・対話的で深い学び」を実際の授業で実践するために、指導案を作成した模擬授業やグループ・ワークを行い、課題に取り組む力を育成している。例えば、社会科研究 I の授業では、授業方法として「講義形式を基本としつつ、授業の内容に応じてペア・ワークやグループ・ワーク、学生同士のディスカッションを行う。さらに、授業について各自振り返りを書き、個人思考の機会を保障する。」、小学校英語科研究 I の授業でも、授業方法として「小学校英語に関わる背景知識・理論を学び、英語力を高

めるための多様なペア・ワーク，グループ・ワーク等を行う。」とある。

⑥教職課程シラバスにおいて、各科目の学修内容や評価方法を学生に明確に示している。

開放制課程では、シラバス作成時に、教員へ学習内容や評価方法を学生にとって分かりやすく記載するよう依頼し、さらに提出されたシラバスの内容を該当学部学科の教務担当教員が確認するようにしている。具体的には、シラバスは全学統一の様式により作成しており、主な記載項目は、開講科目名、選択・必修の別、配当年次、単位数、授業概要、到達目標、関連する授業科目、授業方法、履修及び予習・復習についての指示、授業計画、成績評価の方法と基準、テキスト、参考文献等である（資料 E11）。教職課程科目担当教員に対しては、「教職課程全体を通じた ICT 活用指導力の育成への取り組み」を意識し、令和 4（2022）年度シラバス作成依頼時以降、全学統一のシラバス作成要領に加え、「留意事項」として、特に、「各教科の指導法」及び「教職実践演習」担当の教員に対し「4. 授業方法」欄へ、ICT 機器の活用について追記を依頼している。また、記入要領に基づいて作成しているかを学部・学科ごとに点検している。シラバス記入要領については、毎年、内容の見直しを行っており、近年はカリキュラム・ポリシーにおいて掲げているアクティブ・ラーニングを用いた授業であるか、双方向型の授業であるかといったことや実務経験のある教員による授業科目の場合、当該経験を生かしどのような教育を行うのかについても記載している。予習・復習についての指示に関しては、その具体的な内容及び予習・復習にかかる時間の目安の記載を求めている。また、シラバスの精度を高めるために、これまで記入要領の配付に止まっていたものを FD の機会として、学部ごとにシラバス作成の説明会を開催するようにしている。加えて、授業が実際にシラバスどおりに行われているかについては、学生による授業改善アンケートにより確認している（資料 E5）。

教育学部では、シラバス作成時に記載事項を各教員が確認することが必須である。この事項では、「授業概要」に＜学科の教育の中での位置づけ、資格・免許科目の中での位置づけ、ねらい、授業方法・内容等＞を記載すること、「成績評価の方法と基準」では＜「到達目標」から「成績評価の方法と基準」までが一貫する＞記載を必要としている。それに沿ってシラバスを作成し授業を進めることで、学修内容や評価方法を学生に明確に示すことを担保している。また、教務担当教員がシラバスを点検し、必要であれば修正を求める等、学部におけるチェック体制を整えている。

⑦教育実習を行う上で必要な履修要件を設定し、教育実習を実りあるものとするよう指導を行っている。

開放制課程の中高課程では、設置学部の『履修要項』や『教職課程ガイドブック』において教育実習参加の履修要件を明示し（資料 E3、E6）、さらに「教職課程ガイダンス」において説明し周知している。また、教育実習参加の前年度 4 月から 4 年次に「教育実習 I」が開講されるまでの期間は、教育実習参加に向けてのガイダンスを複数回実施している。

「教育実習 I」では、実習参加までに 18 時間の事前指導の他、機会を捉えて個別指導も随時行っている。栄養教諭課程では、4 年次に学校栄養教育実習が開講されるまでの期間、教育実習参加に向けてガイダンスを複数回実施している。また、「学校栄養教育実習」では、事前指導・事後指導を行い、教育実習に参加する期間が学生により異なるため、授業以外

にも個別に事前指導を行っている。

教育学部では、『履修要項』の中で「教育実習（幼稚園）・（小学校）」の履修条件を記載している（資料 Y1）。履修要項の内容は、新入生ガイダンスや基礎演習等の1年次の授業でも繰り返し説明し、学生が確実に理解するよう努めている。また、教育実習に伴い、「教育実習事前事後指導（幼稚園）・（小学校）」の授業を履修しなければならない。事前事後指導においては、実習の意義や目的、実習生としての心構え等実習に必要な指導を行っている。その他、実習の前に実習巡回担当教員との面談指導時間を設定し、担当教員との連携を密にし、意欲を高めることで、有意義な実習を行うための指導を行っている。

⑧「履修カルテ」等を用いて、学生の学修状況に応じたきめ細かな教職指導を行い、「教職実践演習」の指導にこの蓄積を活かしている。

開放制課程では、学生各自の学修内容及び理解度を把握するとともに、個別に補完的な指導を行うツールとして「履修カルテ」及び「自己評価シート」を活用している。具体的には、4年次の「教職実践演習」において「履修カルテ」及び「自己評価シート」が学修の変遷データとして活用できるよう、新2年次生以降、毎年度始めに前年度の振り返りと新年度の目標を入力させ、担当教員は入力された学修状況を個別に把握し、教員コメントの返却や個別での対面指導を行っている。そして、4年次の「教職実践演習」では、初回の授業時に4年間の学修の履歴を確認させ、さらに卒業までに身に付けるべき資質・能力を再認識させた上で授業を展開している。

教育学部では、「教員免許取得のための履修カルテ」という名称で、1年間に2回、本カルテの記載を行っている。授業で受けた評価に加え、自己評価とアドバイザー教員の評価の記載欄を設け、学生の自己評価に対するアドバイザー教員による評価を行い、学修状況に対するきめ細かい指導を1年次から4年次にわたり実施している。なお、令和4（2022）年度入学生からは電子カルテとし、データ化することで効率的な運用にも努めている。4年次後期の「保育・教職実践演習（幼・小）」の授業では、履修カルテを用いて4年次前半までの学修内容と現時点での自己課題を確認し、その内容を学生間で共有することで、社会人となる直前の時期に自分に対処すべき課題を意識化し、授業に対する意欲向上を図っている。なお、令和4（2022）年度入学生から電子カルテとして、データ化することで効率的な運用に努めてきたが、以下の理由により、令和6（2024）年度後期より中断している。①Wi-Fi環境の理由でファイルのダウンロードやアップロード等が困難であること、②スマートフォンでの入力が難しいこと、③学生同士のつながりが作りにくいこと、④教員と学生のつながりが作りにくいこと、⑤運用上の理由等である。

【優れた取り組み】

開放制課程の中高課程では、開学当初から目標としている豊かな人間形成を具現化するために、大学が独自に設定する科目として国際的な視野を身に付ける「国際教育学」や広い視野からものを考える力を身に付ける「総合演習」を設定し、建学の精神を具現する特色ある教職課程教育を行っている。また、開放制課程全体として、充実したICT環境のもと、早くからICT機器を活用した教育を展開してきた。令和3（2021）年8月の教育職員免許法施行規則の一部改正により加わった「情報通信技術を活用した教育の理論及び方法」

に関する科目を令和4年度入学生から対応させているが、それ以前の年に入学した学生にも学修の機会を設けるために、先行して令和2（2020）年度及び令和3（2021）年度に関連する特別講義を実施してきた。また、新学習指導要領において小学校課程の総合的学習の時間にプログラミングが導入されたことを受け、ロボット等を活用した授業を展開し、時代の変化にすばやく対応しながら未来社会の要請に応え得る先導的な取り組みを進めてきた点も特徴的である。また、学生のきめ細かな学修状況の把握のために実施していた「履修カルテ」に加え、教職課程の目標と目指す教員像に対する学修状況を可視化できる「自己評価シート」を導入すると同時に、学生自身がいつでもどこでも自身の学修状況を確認し目標を設定できるようデジタル化したことによって、教職課程の運営面でのICT化にも対応してきた。

教育学部では、次世代学校教育プログラムという特別授業科目を教職課程の外に設定し、今後教職課程として必要になる可能性のある内容を教授している（資料 Y1）。このプログラムは幼小中高大連携として、併設校の教員や当該分野の専門家も講師として参画している。

〔改善の方向性・課題〕

開放制課程の課題としては、多くの中学校・高等学校においてICT機器を活用する授業が展開されるようになってきている現状に対し、教職課程科目ではICT機器を活用する授業が十全に展開されているとはいえない点が挙げられる。したがって、シラバス作成時に上記の点を意識して授業内で積極的に取り入れるよう依頼し、さらに本学独自のeラーニングシステムであるTALESと、現場で活用されているICT機器を組み合わせる授業をさらに推奨していく必要がある。

教育学部では令和6（2024）年度後期より、履修カルテの電子化を中断し、紙ベースに戻した。その結果、学生同士及び教員と学生のつながりが容易になり、指導がしやすくなり、その成果も出やすくなった。これまでの履修カルテの電子化を評価すると、本学独自のeラーニングシステムであるTALESの活用がカルテの提出及び管理のみに限定されていたという不十分な点が見えてきた。また、学生の自己評価に対する教員によるフィードバックの効果の把握という点でも、これまでの電子化された履修カルテでは不十分であることも明らかになった。したがって、TALESを用いた電子カルテを使いながら、学生同士及び教員と学生のつながりを充実させるような、新たな方法を開発する方向で検討することが今後の課題である。

<根拠となる資料・データ等>

- ・ E3：教職課程 ガイドブック
- ・ E5：情報公開（FD）
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/disclosure/faculty/>
- ・ E6：履修要項
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/current/>

- E9 : 【食物栄養学科】教育実習に向けて
https://www.tezukayama-u.ac.jp/faculty/food_nutrition/news/2024/34705/
- E10 : GPA 制度に関する運用規程
- E11 : シラバス
https://csweb.tezukayama-u.ac.jp/campusweb/campusquare.do?_flowExecutionKey=_c4200CAAB-4924-A621-6907-A4EDDE7F380F_k69ECCA38-E911-62FA-8938-46904FA0036B
- E12 : 【経済経営学科】めざす未来を実現する 5 つの「実学プログラム」
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/faculty/keizaikeiei/#program>
- E13 : 【居住空間デザイン学科】教職課程「被服構成実習」
https://www.tezukayama-u.ac.jp/faculty/living_space_design/news/2024/20240702/
- Y1 : 教育学部 履修要項
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/application/themes/facultydepartment/pdf/childed/rishu.pdf>

基準項目 3-2 実践的指導力育成と地域との連携

〔現状〕

①取得する教員免許状の特性に応じた実践的指導力を育成する機会を設定している。

開放制課程では、各教科の指導法の区分にあたる各教科の「教科教育法」及び「学校栄養教育論Ⅰ・Ⅱ」を中心として（資料 E11）、「教育実習」における実習校の指導教諭の下での授業実践の他に、「教職実践演習」において履修者の「履修カルテ」を活用して個別的な課題に応じた指導をきめ細やかに行うことを通じ、各教員免許状の特性に応じた実践的指導力を育成している。

教育学部では、幼稚園に関しては保育内容の指導法の区分にあたる「保育内容」の各授業、小学校については各教科の指導法の区分にあたる「教科教育法」を中心に、大学の授業において実践的指導力を育成している（資料 Y1）。そして、教育現場に赴いて実習に参加する「教育実習（幼稚園・小学校）」では、実習担当教員の指導の下で、日々の活動や授業を実施している。指導案作成や実習日誌の記載も含め、実践力を養う貴重な機会である。

「保育・教職実践演習（幼・小）」の授業では、複数のグループに分かれ、保育や教育に関する諸活動を行い、教育者になるための実践的な指導力を身に付けている。

②様々な体験活動（介護等体験、ボランティア、インターンシップ等）とその振り返りの機会を設けている。

開放制課程では、地域連携の観点から、奈良県を中心として各教育委員会が募集する学校ボランティアへの積極的な参加を促している。こうした課外での体験活動については、「履修カルテ」に活動内容の記入欄を設けて年次ごとに振り返りを行っている。また、中学校教諭の普通免許状取得希望者には「介護等実習」の履修を義務付けている（資料 E6）。実習参加に向けて、文学部と経済経営学部は「介護等体験」を通年授業として開講しており、事前学習として、特別支援学校については教職課程科目である「特別支援教育論」と緊密に連携し、インクルーシブ教育に関する理念、学校現場での体験に必要な知識・態度の確実な習得を図っている。また社会福祉施設については、受入れの事務局である社会福祉法人奈良県社会福祉協議会が編集・発行するガイドブックを基に、体験の意義・目的・方法・心構えについて理解を深めさせ、さらに直前には特別講義として実際に社会福祉施設で働いている実務者（施設長）の講話を聴くことにより、履修者の目的意識や課題意識をできるだけ高めるよう努めている。事後指導においては、項目として特別支援学校及び社会福祉施設における体験活動で学んだこと、見出した自己の課題、その課題克服のために自分がなすべきこと等を振り返りの要点とするレポートを作成・提出させている。また、そのレポートをもとに履修者間で振り返りの交流（グループ・ディスカッション）を行い、さらに交流後の発表の内容について全体的なコメントを加える等の指導を通じ、今後の教育実習を含む教職課程での学修に対しより真摯に取り組めるよう、意識付けの強化に努めている。

栄養教諭課程では、管理栄養士養成課程として合計4週間にわたり複数の学外実習がある。それらの実習を通じて、栄養教諭としての学校現場での体験に必要な知識・技術・態度の習得につなげられるよう指導をしている。さらに、学校栄養教育実習の終了後には実習報告会を設け、学生各自が実習校の概要、実習内容等を報告し、他者評価を伴う振り返

りを行っている。加えて、全体的なコメント等の指導を行い、教育実習の内容を踏まえて今後の学修に取り組めるよう努めている。

教育学部では、小学校教員免許取得者に対し、「介護等体験Ⅰ」必修と定め、特別支援学校、社会福祉施設等での7日間の介護等体験を実施している。また、次世代学校教育プログラムの併設校・近隣校インターンシップ・就業体験講座として「小学校インターンシップ／就業体験」「幼稚園インターンシップ／就業体験」等の授業を選択することで、帝塚山幼稚園・小学校、近隣の幼稚園・小学校等でインターンシップを行う機会が存在する（資料 Y1）。ボランティアとしては、生駒市子育て総合支援センターとの連携事業で「サンデーひろば」という、生駒市の保育所で実施する保育活動に学生ボランティアとして参加する機会がある（資料 Y5）。これらを実施し、履修カルテの「教職に関する学外学習・ボランティア経験等」に内容を記載し、教員のチェックを受けることで、振り返りの機会を設けている。

③地域の子どもの実態や学校における教育実践の最新の事情について学生が理解する機会を設けている。

開放制課程では、授業科目の「教職入門」及び「総合演習」を中心に各科目の授業で地域の子どもの実態や学校における教育実践の最新の事情を提示し、その理解を深めることによって教職に就くにあたっての課題意識を高めるよう努めている。また、卒業生の中で現職に就いている学校教員（大阪市立義務教育学校・教諭）による特別講義を通じ、教育実践の最新の事象を理解する機会を設けている。

教育学部では、教育学部の建物に併設されている「子育て支援センター」で、地域の子どもたちを受け入れる「つどいの広場」や「親子教室」といった活動に学生が参加し、地域の子どもの実態を学ぶ機会が設けられている。また、1・2年次の「基礎演習Ⅱ」「応用演習Ⅰ」の中で、帝塚山幼稚園・小学校の見学やインターンシップ活動を実施し、学校での教育実践の最新事情を、実際に体験して理解する機会を設けている。また、奈良県明日香村立明日香幼稚園と連携し、遊びの指導計画の立案・実施を行い、実践力を養っている。

④大学ないし教職課程センター等と教育委員会等との組織的な連携協力体制の構築を図っている。

本学の教職課程委員会ではFD・SD講演会を通じて、奈良県及び大阪府（市）等の教育委員会と緊密に連携を取り合うとともに、教育委員会での勤務経験を有する者を教職課程科目の担当教員や「教師塾」の担当者として雇用する等し、連携協力体制を強化するよう努めている。同じく本学と提携を結んでいる協定校についても、履修者の教育実習の受け入れ等に関して組織的な連携を図ることにより、その協力体制を強化するよう努めている。

⑤教職課程センター等と教育実習協力校とが教育実習の充実を図るために連携を図っている。

開放制課程の中高課程では、教育実習の受け入れのお願いや内諾・実習後のお礼の他、教育実習の受け入れの依頼から実習が終わるまでの期間において問題発生時や、確認が必要な場合は教学支援課から実習校へ連絡を取り、その都度教員と連携しながら迅速に対応

している。栄養教諭課程では、実習センター（食物栄養学科）において、教育実習に関する事務処理を担当しており、教育実習担当の教員と密な連携を取りながら、学生や実習校に対応している。また、中高課程及び栄養教諭課程ともに、教育実習期間中は学生が所属するゼミ教員または教職課程担当教員が実習校へ巡回訪問を行い、実習校の担当教員との情報共有を図っている。さらに、教育実習校から学校ボランティア等の募集の連絡があった場合は、学習支援室や学部を通して学生へ掲示等で通知している。

教育学部では、実習担当教員と実習センター（教育学部）が連携し、教育実習の受け入れ内諾のお願いや実習に関する各種作業等を速やかに行う体制を整備し、実習を円滑に進めるために実習協力校への連絡を密に取っている（資料 Y6）。教育実習期間中は、教育学部所属教員全員で、実習先幼稚園、小学校への巡回訪問を実施し、実習協力校と実習学生の情報共有を行い、教育実習が充実したものとなるよう必要な体制を整えている。幼稚園の教育実習に関しては、教育実習が充実したものとなるよう実習連絡会を開催し、全体の方針、実習の事前事後指導の内容と方法、実習記録、評価の方法等を説明し、共通理解を得ている。

〔優れた取り組み〕

開放制課程の中高課程では、中学校教諭の普通免許状取得希望者には体験の場としての「介護等実習」や、栄養教諭課程ではゼミ活動の一環として小学校での食育活動（資料 E12）等、カリキュラム上の体験の機会を設けている。同時に、学生それぞれがスクールサポーター等のボランティアに参加し、加えて学生達が自ら積極的に各々のボランティア先の勧誘を行う取り組みもなされている。

教育学部では、教育実習期間中に、全ての教育学部所属教員が分担して、実習先幼稚園、小学校への巡回訪問を実施している。こうすることで、実習協力校と実習学生の情報共有を行い、教育実習が充実したものとなるよう努めている。幼稚園の教育実習に関しては、教育実習が充実したものとなるよう実習連絡会を開催し、全体の方針、実習の事前事後指導の内容と方法、実習記録、評価の方法等を説明し、共通理解を得ている。

〔改善の方向性・課題〕

開放制課程では、先般のコロナ禍にあっては学校等の現場での実践的な学習にも制約が生じていたが、令和7（2025）年度からは「介護等実習」の現場体験が再開され、有意義な体験活動が実施できている。しかし、中学校等の学校現場での体験活動については未活性の状況にあるため、近隣の府・県教育委員会と連携しながら「教職課程ガイダンス」や教職課程科目の授業等での周知活動に努め、ボランティア及びインターンシップへできるだけ多くの学生が意欲的に参加するよう強く促していく必要がある。

教育学部では、教育委員会での勤務経験を有する者に授業や学生のキャリア指導を依頼している。特に近隣の奈良市、生駒市が教育委員会経験者をキャリア指導の一端を担う教職支援センターにて勤務して、両市の子ども・子育て会議の委員を教育学部教員が務める等、教育委員会との連携につながる環境が整いつつある。今後は、このような連携をさらに推し進める方向で検討したい。

<根拠となる資料・データ等>

- E6 : 履修要項
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/current/>

- E11 : シラバス
https://csweb.tezukayama-u.ac.jp/campusweb/campussquare.do?_flowExecutionKey=_c4200CAAB-4924-A621-6907-A4EDDE7F380F_k69ECCA38-E911-62FA-8938-46904FA0036B

- Y1 : 教育学部 履修要項
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/application/themes/facultydepartment/pdf/childed/rishu.pdf>

- Y5 : サンデーひろばの案内

- Y6 : 教育学部実習センター規程

Ⅲ. 総合評価（全体を通じた自己評価）

帝塚山大学の教員養成においては、本学の教育理念に基づき、一人ひとりの個性を尊重しつつ人間的に大きく成長できるよう人間教育に力を注いできた。同時に、学校教育法や教職課程に関する法律、学習指導要領の改訂等、時々の課題に対応しながら絶え間なく改革を行ってきた。合わせて私学の教員養成機関として、「建学の理念」及び「目指す教員像」を教職課程履修生が理解できるよう「教職課程自校教育」を構築し、さらに学生の学修状況を把握するために「履修カルテ」及び「自己評価シート」を活用し、個々に応じた学修指導を丁寧に行ってきた。

本学の教職課程は開放制課程と教員養成課程に分かれているが、この課程の違いによる課題を克服し教職課程の内部質保証を推進するために、令和3（2021）年度に教職課程委員会規程の一部改正を行い、教職課程を設置する全学科の教員が委員会の運営に参画する組織へ整備した。これにより学内の統一的な調整が可能となり、加えて教職課程の運営面へも積極的にICT化を取り入れる等し、全体的な共通理解が図られるよう努めている。

キャリア支援については、開放制課程では「教師塾」を中心に教員採用試験対策講座を開設し、また教員養成課程ではコース別の情報提供や即戦力養成講座を通じて学生のニーズに対応している。また教職課程全体として、キャリアセンターと連携して各自治体による採用説明会や学内推薦等、教員採用試験についての動向の共有にも注力している。また本学の充実したICT環境の下、アクティブ・ラーニングやeラーニングを積極的に導入し、「主体的・対話的で深い学び」の具現化へ向けた学修指導を精力的に行っている。さらに地域との連携や実地経験を通じて実践力を養うために、学校見学やインターンシップ活動、地域の子どもたちとの交流活動や食育活動、ボランティア参加等も広く展開している。

以上の評価できる取り組みについて、今後も継続してさらなる充実に努めていく所存であるが、今回の自己点検・評価によって見出された課題については、“学生の適性や資質に応じた教職指導”のより一層の向上を基軸とし、特に組織的なキャリア支援、教育委員会等との組織的な連携協力体制の構築に、鋭意、尽力していきたい。

IV 「教職課程 自己点検・評価報告書」作成プロセス

- ・令和7(2025)年4月 原稿案の作成開始

教職課程での自己点検・評価は、規程に基づき、教職課程委員会を学科単位で選出された委員の教員8名（文学部日本文化学科2名、経済経営学部経済経営学科1名、現代生活学部居住空間デザイン学科2名、同学部食物栄養学科1名、教育学部こども教育学科2名）と事務職員3名で組織し、令和7(2025)年4月より全国私立大学教職課程協会及び文部科学省の動向等を確認した上で、原稿案の作成を開始した。

令和6(2024)年度 第7回教職課程委員会（R7.2.5）自己点検・評価の実施を周知・共有した。

令和7(2025)年度 第1回教職課程委員会（R7.4.25）実施手順の説明、調整を行った。

- ・令和7(2025)年6月 原稿案の確認・加筆

令和7(2025)年度 第2回教職課程委員会（R7.6.12）教職課程委員に確認及び加筆を依頼した。

- ・令和7(2025)年9月 原稿案の完成（教職課程委員会 委員長、事務局）

- ・令和7(2025)年12月 原稿案の最終確認

令和7(2025)年度 第6回教職課程委員会（R8.1.27）最終原稿案の各学部・学科における審議を依頼した。

- ・令和8(2026)年1月 教職課程委員会にて原稿案の確認・審議を行った。

- ・令和8(2026)年3月 自己点検・評価委員会に上程して原稿案の確認・審議を依頼し、承認された。（予定）

- ・令和8(2026)年4月 「教職課程 自己点検・評価報告書」として、承認済の原稿を大学ホームページにおいて公開した。（予定）

教職課程自己点検（中高課程および栄養教諭課程）

根拠資料一覧（2025.12.17）

資料番号		資料名	対応 部署	頁
資料 E1	K1	大学 HP 人材養成目的・3つのポリシー	教学支援課（共通）	URL
資料 E2	K2	大学 HP 教職課程 情報公開（教員養成の状況）	教学支援課（共通）	URL
	K3	（内）教職課程 ガイダンス資料	教学支援課（共通）	
資料 E3	K4	教職課程 ガイドブック	教学支援課（共通）	
	K5	（内）シラバス作成依頼文書	教学支援課（共通）	
	K6	（内）履修カルテ・自己評価シート	教学支援課（共通）	
	K7	（内）自校教育 配布資料	教学支援課（共通）	
	K8	（内）教職課程 FD フォーラム案内	教学支援課（共通）	
資料 E4	K9	教職課程委員会規程	教学支援課（共通）	
資料 E5	K10	大学 HP 情報公開（FD）	教学支援課（共通）	URL
資料 E6	K11	大学 HP 履修要項	教学支援課（共通）	URL
資料 E7	K12	教師塾 ガイダンス案内	教学支援課（共通）	
資料 E8	K13	文学部 中高国語・社会教員 プログラム	日本文化学科	
	K14	（内）介護等体験 レジюме、講演案内	介護等体験担当	
	K15	（内）福祉施設長 講演	介護等体験担当	
	K16	（内）卒業生講演 （大阪市立義務教育学校・教諭）	教育実習担当	
資料 E9	K17	大学 HP 【食物栄養学科】教育実習に向けて	食物栄養学科	URL
資料 E10	K18	GPA 制度に関する運用規程	教学支援課（共通）	
資料 E11	K19	大学 HP シラバス	教学支援課（共通）	URL
資料 E12	K20	大学 HP 【経済経営学科】 めざす未来を実現する 5つの 「実学プログラム」	経済経営学科	URL
資料 E13	K21	大学 HP 【居住空間デザイン学科】 教職課程「被服構成実習」	居住空間デザイン学科	URL

（内）：内部資料

人材養成目的・3つのポリシー



帝塚山大学の理念

学則第3条

本学は、教育基本法並びに学校教育法に基づき、広い国際的視野の上に、日本人としての深い自覚と高い識見を持ち、社会の要請に応え得る教養と創造力を備えた人材を育成するために、これに適する学問を教授研究することを目的とする。

大学院学則第1条

本大学院は、教育基本法並びに学校教育法に基づき、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めて文化の進展に寄与することを目的とする。

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

帝塚山大学（以下「本学」）は、「広い国際的視野の上に、日本人としての深い自覚と高い識見を持ち、社会の要請に応え得る教養と創造力を備えた人材を育成する」という本学の教育理念にもとづき、Society5.0に向けた人材育成を念頭に、本学の各学位プログラムの課程を修め、所定の単位の修得と必修等の条件を充たすとともに、以下の知識・能力・資質等を身につけた者に卒業を認定し、学位を授与します。そのために、大学全体のアセスメントプラン（アセスメント・ポリシー）を策定します。

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

帝塚山大学（以下「本学」）は、「広い国際的視野の上に、日本人としての深い自覚と高い識見を持ち、社会の要請に応え得る教養と創造力を備えた人材を育成する」という本学の教育理念にもとづき、Society5.0に向けた人材育成を念頭に、本学の各学位プログラムの課程を修め、所定の単位の修得と必修等の条件を充たすとともに、以下の知識・能力・資質等を身につけた者に卒業を認定し、学位を授与します。そのために、大学全体のアセスメントプラン（アセスメント・ポリシー）を策定します。

1. <専門的知識と技能>

各分野の専門的知識と技能を修得している。

2. <知識や技能の活用>

変化する社会状況に応じて、専門的知識や技能を活用することができる。

3. <主体的な意識と態度>

自らの目標をもち、その実現のために主体的に学ぶことができる。

4. <多様なコミュニケーション>

文化・社会的背景の異なる多様な人々について理解し、協働することができる。

5. <社会人としての自立>

社会人としての責任感をもち、社会の一員として適切な行動ができる。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

本学は、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）に掲げる知識・能力・資質等を身につけさせるため、以下のような教育内容と教育方法にもとづき、共通教育科目、専門教育科目およびその他必要とする科目を体系的に編成し、講義、演習、実習等を適切に組み合わせた授業を実施します。そのために、カリキュラム・マップ、カリキュラム・ツリー、ナンバリングなどを活用し、カリキュラムの体系化を図ります。

<教育内容>

1. 高校から大学への学生の円滑な移行をめざし、初年次教育を行うとともに、卒業後の進路や生き方について考えさせるためのキャリア教育を行う。また、健康で充実した学生生活を送れるよう、スポーツ関連科目も設ける。
2. 専門教育の基礎となる教養と、数理・データサイエンス（「統計・情報」「科学」「歴史・人文」「社会・文化」）および外国語を中心とする「言語リテラシー」の各分野の知識と技能を学ぶ。
3. 専門教育については、専門分野の体系性にもとづき、必修科目や選択科目を学年・学期別に配置する。

<教育方法>

1. 各学年・学期に少人数による演習科目を配置し、その担当教員がアドバイザーとして、学生の学修や生活に対する助言を行う。
2. 主体的な学びを促進するために、アクティブ・ラーニングやICTの活用を広く推進するとともに、地域と連携したプロジェクト型学習を推進する。
3. 授業は、原則として対面形式により行うものとし、必要な場合は教育効果を十分に考慮したうえで遠隔形式を活用することができる。

<学修成果の評価>

1. 学修成果については、アセスメントプラン（アセスメント・ポリシー）にもとづき評価する。

アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

本学は、教育理念に掲げた人材を育成するために、以下のことを入学者に求めます。

求める学生像

1. 他者との対面状況で自分の意志を伝えることができること。
2. 学びたい学部・学科、研究科等の知識や技能を地域や社会で生かしたいという意欲があること。
3. 学びたい学部・学科、研究科等が掲げる人材養成目的を理解していること。

入学までに修得すべき内容・水準

1. 高等学校の教育課程を幅広く修得していること。
2. 高等学校までの学びや活動などを通じて「思考力」「判断力」「表現力」を身につけていること。
3. 高等学校までの学びや活動などに主体性や積極性を持ち、多様な人々と協働して取り組んだ経験を有していること。

このような入学者の選抜は、学力検査のほか、小論文、面接、集団討論、調査書などを活用し、志願者の能力や資質を多面的・総合的に評価して実施します。

各学部・学科、研究科等の人材養成目的・3つのポリシー

文学部 日本文化学科

pp.3



経済経営学部 経済経営学科

pp.6



法学部 法学科

pp.9



心理学部 心理学科

pp.12



現代生活学部 食物栄養学科

pp.15



現代生活学部 居住空間デザイン学科

pp.18



教育学部 こども教育学科

pp.20



大学院 人文科学研究科

pp.22



大学院 心理科学研究科

pp.26



※人材養成目的および3つのポリシーは、より深い理解につながるよう、内容や表現等について定期的な見直しを行っています。



情報公開

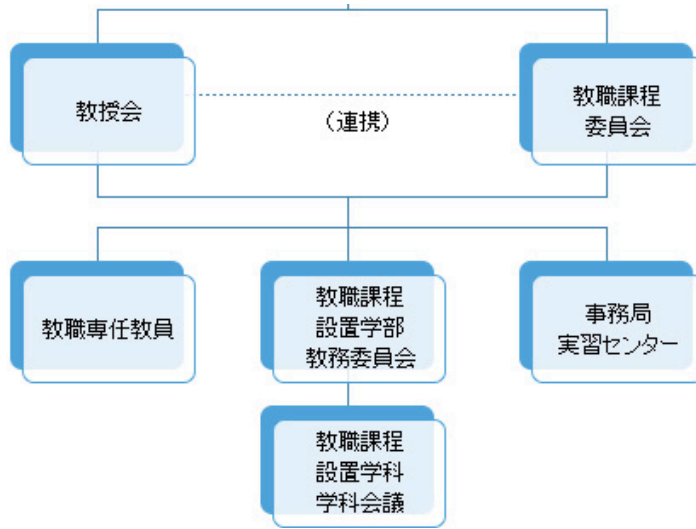
教員養成の状況

教員養成の目標及び目標達成のための計画

「社会の要請に応え得る教養と創造力を備えた人材の育成」という本学の教育理念に基づき、高い教養と深い学識を有し、担当教科等に関する高度な専門知識・技能を身につけ、教育的情熱と高い志をもつ教員を育成することを目指します。

このような目標を達成するために、種々の教職オリエンテーション・ガイダンスによる指導、計画的かつ体系的カリキュラムの編成、自主的・主体的な授業参加を可能にする少人数かつ双方向的な授業、教職経験者による個別支援・相談、教員採用試験対策講座等を実施しています。

教員養成に係る組織



教員数、各教員の学位・業績、担当授業科目、カリキュラム、シラバス等

[幼1種（教育）（PDF:270KB）](#)

[小1種（教育）（PDF:285KB）](#)

[中1種（国語）（PDF:176KB）](#)

[中1種（社会）（文学部）（PDF:196KB）](#)

[中1種（社会）（経済経営）（PDF:219KB）](#)

[中1種（家庭）（PDF:181KB）](#)

[中専修（社会）（PDF:118KB）](#)

[高1種（国語）（PDF:177KB）](#)

[高1種（地理歴史）（PDF:178KB）](#)

[高1種（公民）（PDF:209KB）](#)

[高1種（家庭）（PDF:198KB）](#)

[高専修（地理歴史）（PDF:43KB）](#)

[栄養教諭（PDF:150KB）](#)

教員免許状取得状況（過去5年間）

2025年4月1日現在

学部	区分	免許状取得件数
----	----	---------



帝塚山大学について

学部・大学院

学生生活

国際交流

研究・社会貢献

就職・資格

入試情報

	高 1 種	国語	6	5	8	10	8
		地理歴史	8	5	3	10	0
	中 専 修	社会	-	0	0	0	0
	高 専 修	地理歴史	1	1	0	0	0
経済経営学部	中 1 種	社会	1	2	4	-	-
	高 1 種	公民	1	2	4	-	-
現代生活学部	中 1 種	家庭	1	1	0	3	1
	高 1 種	家庭	1	1	0	3	2
	幼1種		-	-	1	95	81
	小1種		-	-	1	81	73
	栄養教諭1種		3	12	9	13	14
教育学部	幼1種		83	82	95	-	-
	小1種		79	90	80	-	-

2025年4月1日現在（人数）

学校種	2024年度	2023年度	2022年度	2021年度	2020年度
幼稚園	19	11	16	15	6
小学校	26	33	28	20	27
中学校	1	5	2	2	2
高等学校	1	0	2	5	1
特別支援学校	0	0	1	0	0
小学校（栄養教諭）	0	4	0	1	0
その他（栄養教諭）	1	0	0	1	0
合計	48	53	49	44	36

教員養成に係る教育の質向上に係る取り組み

教職課程の質的向上のために、特に以下のような組織的取組を進めています。

1. 教職専門科目担当教員、教職課程を設置する学部・学科から選出された教員等で構成する「教職課程委員会」を設置し、大学総体として教員養成に取り組む体制を整えています。
2. 教職専門科目・教科専門科目分野の高度な専門性を有する教員によって質の高い養成教育を実施しています。
3. 教職経験者を教科教育法等の科目に担当講師として登用し、実践的指導力の育成につとめています。
4. 「教学支援課」「学習支援室」「教職支援センター」等を中心にして、教職課程の履修、教育実習・介護等体験、教員免許状の一括申請、教員採用試験等に関して、指導・支援・相談活動を展開しています。
5. 教員採用試験対策講座「帝塚山大学教師塾」を立ち上げ、筆記試験から面接・小論文・模擬授業など採用試験に対応するプログラムを組み、効率的な試験対策学習をサポートしています。

資料請求

各証明書の発行・お問合せ

教員・職員採用情報

サイトマップ

お問い合わせ | 情報公開 | 個人情報保護方針 | サイトポリシー



東生駒キャンパス

〒631-8501 奈良市帝塚山7-1-1
TEL : 0742-48-9122

学園前キャンパス

〒631-8585 奈良市学園南3-1-3
TEL : 0742-41-4716

研究所・博物館・図書館

考古学研究所
経済経営研究所
奈良学総合文化研究所
附属博物館
こころのケアセンター
子育て支援センター
図書館

帝塚山学園関連

学校法人 帝塚山学園
帝塚山2歳児教育
帝塚山幼稚園
帝塚山小学校
帝塚山中学校・高等学校
同窓会 わかみどり会
ファミリークラブ
後援会
短大同窓会 あかねぐも

学内向けほか

e-ラーニング TALES
情報教育研究センター
キャンパススクエア
出席登録専用
求人NAVIシステム
シラバス
帝塚山大学 (Gmail)
奈良県大学連合

教職課程の履修について

1. 帝塚山大学の目指す教員像について

- 1) 帝塚山教育の根本理念と『子供や若い人達は学園の宝』の考えを胸に刻み、幼児・児童・生徒に対する教育的愛情と教職に対する使命感・責任感を持つ教員。
- 2) 建学の精神「社会に有為な人材を育成する」を体現できる教員、すなわち、時代の潮流や社会の要請に応え変容しながらも常に学び続ける向上心を持ち、教育の専門家としての実践的指導力を持つ教員。
- 3) 豊かな人間性・社会性・社会的良識等の総合的な人間力を備えた教員。

2. 本学で取得できる教員免許状（中高課程・栄養教諭課程）

学部学科	教員免許状の種類
文学部日本文化学科	中学校教諭一種免許状（国語） 高等学校教諭一種免許状（国語） 中学校教諭一種免許状（社会） 高等学校教諭一種免許状（地理歴史）
経済経営学部経済経営学科	中学校教諭一種免許状（社会） 高等学校教諭一種免許状（公民）
現代生活学部居住空間デザイン学科	中学校教諭一種免許状（家庭） 高等学校教諭一種免許状（家庭）
現代生活学部食物栄養学科	栄養教諭一種免許状
【研究科】	
専攻	教員免許状の種類
人文科学研究科日本伝統文化専攻	中学校教諭専修免許状（社会） 高等学校教諭専修免許状（地理歴史）

3. 教員免許状取得の条件

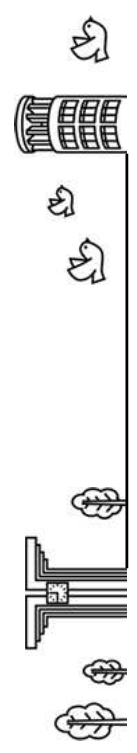
教員免許状を取得するためには、学士の学位を有し（大学を卒業し）、「教育職員免許状及び同施行規則」に定められた必要科目について単位を修得しなければなりません。各学部の履修要項に、教職課程で履修しなければならない科目と単位数を掲載していますので、それに基づいて慎重に履修計画を立ててください。

栄養教諭一種免許状取得希望者は、併せて栄養士免許の取得及び管理栄養士課程を修了する必要があります。

教職課程ガイドブック

(2023 年以降入学生用)

帝塚山大学
教学支援課



4. 教職課程の履修辞退をする時

教職課程を辞退するときは、必ず中高課程は数学支援課（学部事務共通）、栄養教諭課程は実習センター（食物栄養学科）へ申し出てください。介護等体験や教育実習の手続き等を進めている場合は、実習関係の辞退の手続きも必要になりますので、特に注意してください。

介護等体験について

1. 介護等体験について

介護等体験は、平成10年4月1日より施行された「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る特例等に関する法律」に基づき、小学校または中学校教諭の免許状の授与を受けようとする者が参加を義務づけられている実習です。小・中学校の教員が個人の専攻及び社会連帯の理念に関する認識を深め、教員としての資質の向上を図り、義務教育の一層の充実を期することを目的としています。

介護等体験は、合計7日間（合同オリエンテーションを含めて8日間）で、次の実習を行います。すべての体験を終了しなければ、介護等体験を実施したとはみなされません。

- ① 特別支援学校での体験 : 2日間
- ② 社会福祉施設での体験 : 5日間
- ③ 合同オリエンテーション : 1日間

※ 合同オリエンテーションに参加しなければ、②の社会福祉施設での体験に参加することはできません。

2. 介護等体験参加の条件

- ① 中学校教員免許の取得意志があること。
- ② 介護等体験の趣旨を理解し、積極的に参加する意志があること。
- ③ 麻疹の抗体を持っていること、あるいは予防接種を受けていること。
- ④ 体験年度の4月に実施される健康診断を受けていること。(※1)
- ⑤ 体験費用を支払うこと。学費同様に口座振替にて納付。(※2)
- ⑥ 体験年度の前年度に実施されるガイダンスに参加し、「介護等体験申込書」を提出していること。その他実施されるガイダンスすべてに参加していること。
- ⑦ 文学部・経済経営学部：体験年度に「介護等実習」の授業を履修していること。

※1. 健康診断内で麻疹の抗体検査を実施します。検査費用は大学が負担します。

検査の結果、抗体がない場合は、自費で予防接種を受けていただきます。

※2. 体験費用は、10,210円です。

内訳	介護等体験事務手数料 (500円/1日)	× 5日間	=	2,500円
	社会福祉施設体験協力金 (1,000円/1日)	× 5日間	=	5,000円
	合同オリエンテーション参加費		=	2,500円
	学研協賛保険料		=	210円
	計			10,210円

3. 介護等体験スケジュールと事務手続き

2年生	1 2月	<p>文・経済経営学部：介護等体験予備申込みガイダンス 「介護等体験」の概要、今後のスケジュールについて説明します。 「介護等体験申込書」を配付し、申込み手続きをおこないます。 現代生活学部：介護等体験予備申込み ガイダンスは実施しないので、掲示を確認の上、期限までに教 支援課（現代生活学部）窓口にて「介護等体験申込書」を記入、 提出してください。</p>
3年生	3・4月	<p>文・経済経営学部：「介護等実習」（通年・集中）の履修登録 ※現代生活学部居住空間デザイン学科は、「介護等実習」の授業 がありませんので、履修登録は不要です。</p>
	4月	<p>麻疹抗体検査 健康診断内で麻疹抗体検査を受診してください。検査の結果、抗 体がない場合は、予防接種を受ける必要があります。 介護等体験ガイダンス① 必要書類の配付、注意事項や持参物について説明します。</p>
	5月	<p>介護等体験ガイダンス② 体験先施設の通知、合同オリエンテーションの参加日程の調整を おこないます。</p>
	6月～12月頃	<p>介護等体験実施・書類提出 体験終了後速やかに必要書類を教支支援課（学部事務共通または 現代生活学部）に提出してください。</p>

※ 文学部・経済経営学部は上記に加えて「介護等実習」の授業があります。

注意！
ガイダンス実施の連絡は、教支支援課（学部事務共通）の掲示版でおこなうので、各自確認すること。
ガイダンスの無断欠席は認めません。やむを得ない事情で参加できない場合は、必ず事前に教支支援課（学部事務共通）窓口申し出ること。
また、教支支援課（学部事務共通）の電話番号を登録し、電話があれば応答、出られない場合も必ず翌日までにかかけ直すこと。【電話番号：0742-48-9429】

教育実習について

1. 教育実習について

教育実習は、教員免許状施行規則に基づき、大学で学んできた理論や知識を生かし、教育の現場で実践的な知識や技能を学ぶ実習です。教職科目を履修し、教育職員に準じた資質を身に付けた者でなければ実施することができません。

本学では、4年次に教育実習を履修するための要件を以下のよう定めています。この要件を満たさなければ教育実習を実施することができませんので、3年次までに教職課程の単位を計画的に修得するようにしてください。留学等で休学する場合も例外は認められませんので、そのような予定がある場合は特に慎重に履修計画を立ててください。

【教育実習履修要件】

- ① 卒業と同時に教職に就くことを希望していること。
- ② 3年次終了時に次の条件を満たしていること。

高等学校一種免許状

- ・ 「教育の基礎的理解に関する科目」及び「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」の中から10単位以上修得していること。
- ・ 「教科及び教科の指導法に関する科目」の中から教科教育法の必修科目を含めて22単位以上修得していること。

中学校一種免許状

- ・ 「教育の基礎的理解に関する科目」及び「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」の中から12単位以上修得していること。
- ・ 「教科及び教科の指導法に関する科目」の中から教科教育法の必修科目を含めて20単位以上修得していること。

栄養教諭一種免許状

- ・ 「教育の基礎的理解に関する科目」及び「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」の中から6単位以上修得していること。
 - ・ 栄養に係る教育に関する科目「学校栄養教育論Ⅰ」および「学校栄養教育論Ⅱ」の4単位を修得していること。
- ③ 3年次終了までに実習希望校の内諾を得ていること。

2. 教育実習スケジュールと事務手続き

注意！
 ガイダンス実施の連絡は、キャンパススクエア及び掲示版でおこなうので、各自確認すること。
 ガイダンスの無断欠席は認めません。やむを得ない事情で参加できない場合は、必ず事前に教育学支援課（学部事務共通）または実習センター（食物栄養学科）窓口申し出ること。また、各窓口の電話番号を登録し、電話があれば応答、出られない場合も必ず翌日までかけ直すこと。
 電話番号：教育学支援課（学部事務共通） 0742-48-9429
 実習センター（食物栄養学科） 0742-41-4787

<中高課程>

3年生	4月	教育実習ガイダンス① 教育実習先（原則として出身校）への依頼方法について、必要書類を配付し説明します。
	5月～9月	実習希望校訪問・内諾依頼 実習希望校へ事前連絡の上訪問し、教育実習の内諾依頼をしてください。 実習校からの内諾 実習希望校より、教育実習内諾書類が大学に送付されます。
	3月	教育学支援課より実習参加意志の最終確認 電話で参加意志の確認できた者について、実習希望校に正式承諾依頼をします。
4年生	4月	教育実習（通年科目）の履修登録 麻疹抗体検査 3年次に介護等体験に参加していない学生は、健康診断内で麻疹抗体検査を受診してください。検査の結果、抗体がない場合は、予防接種を受ける必要があります。 実習校からの正式承諾 実習希望校より、教育実習正式承諾書類が大学に送付されます。 教育実習ガイダンス② 必要書類の配付、注意事項や持参物について説明します。
	5月～9月頃	教育実習・実習日誌提出 各自、事前に教育実習期間の授業欠席について担当教員に連絡、巡回担当教員とも打ち合わせをしておいてください。 実習後は速やかに実習日誌を提出してください。

※ 上記に加えて「教育実習」の授業があります。

<栄養教諭課程>

2年生	4月	麻疹他抗体検査 健康診断内で麻疹他抗体検査（管理栄養士の学外実習も兼ねる）を受診してください。検査の結果、抗体がない場合は、予防接種を受ける必要があります。
3年生	5月	教育実習ガイダンス① 教育実習先（原則として出身校）への依頼方法について、必要書類を配付し説明します。
	5月～7月	実習希望校訪問・内諾依頼 実習希望校へ事前連絡の上訪問し、教育実習の内諾依頼をしてください。 実習校からの内諾 実習希望校より、教育実習内諾書類が大学に送付、または本人に訪問時に渡されます。
	9月～3月	実習センター（食物栄養学科）より正式依頼を送付 実習希望校に正式承諾依頼をします。
	3月	学校栄養教育実習（通年科目）のガイダンス② 実習に関する説明
4年生	4月	学校栄養教育実習（通年科目）の履修登録
	4月～5月	実習校の正式通知 実習校が実習先の市などで決定される場合、実習校の連絡があります。
	5月～9月頃	学校栄養教育実習・実習日誌提出 各自、事前に教育実習期間の授業欠席について担当教員に連絡、巡回担当教員とも打ち合わせをしておいてください。 実習後は速やかに実習日誌を提出してください。

3. 教育実習を辞退する場合

進路変更、単位修得状況又はやむを得ない理由により教育実習を辞退する場合は、**至急** 教育学支援課（学部事務共通）または実習センター（食物栄養学科）まで申し出てください。
 教育学支援課または実習センター（食物栄養学科）で相談の上、まずは自分で実習希望校へ連絡してください。その後、大学から実習校へ正式な辞退の連絡をします。
 なお、内諾をいただいた後の辞退については、実習先に多大なご迷惑をおかけすることになりますので、連絡の上、実習校に直接謝罪に伺ってください。

教職実践演習にかかる履修カルテについて

1. 教職実践演習について

「教職実践演習」は、「教育職員免許法施行規則の一部を改正する省令（平成20年文科省省令第34号）」により、平成22年度以降の新入生の教職に関する科目に新設された科目です。授業は、学生のこれまでの教職課程の履修履歴を把握し、それを踏まえた指導を行うことにより、不足している知識や技能等を補うものとされています。

大学が学生の教職課程の履修履歴を把握し、また学生が自分自身の弱点や課題を知るために、2年次から4年次まで毎年4～5月にTALESの専用コースから「教職履修カルテ」のを入力してください。詳細については、2～4年生は3月、1年生は9月に実施する教職課程ガイダンスにて説明します。



教員免許状申請について

1. 教員免許状一括申請について

教育職員免許法に定められた要件を満たして卒業すれば、教員免許状を授与される資格を得ることができます。要件を満たした学生について、大学が一括して奈良県教育委員会に免許状の申請を行います。免許状は一旦大学が教育委員会より受領し、卒業式の日に学生に授与します。

2. 教員免許状一括申請スケジュール

<中高課程>

4年生	11月	<p>一括申請ガイダンス 一括申請にかかる書類の配付、記入方法の説明をおこないます。</p> <p>一括申請書類提出 ガイダンスで配付した書類に記入し、教学支援課（学部事務共通または現代生活学部）へ提出してください。</p>
	12月	<p>申請書類確認 教学支援課にて提出書類を確認し、不備があった場合は連絡します。その後、大学に訂正にきてください。</p>
	2月	<p>後期成績発表 免許状取得に必要な科目の単位が全て取得できているかを確認してください。</p> <p>奈良県収入証紙提出 免許状授与願に貼付するための「奈良県収入証紙」を購入し、教学支援課（学部事務共通）へ提出してください。</p> <p>★ 注意 「奈良県収入証紙」は南都銀行（学園前支店・富雄支店・生駒支店）にて購入してください。郵便局などで販売されている「収入印紙」と間違えないこと。</p>
	3月	<p>免許状授与 大学にて教育委員会への申請、免許状の受取りをおこなない、卒業式に学位記とともに配付します。</p>

<栄養教諭課程>

4年生	1月	<p>一括申請ガイダンス 一括申請にかかる書類の配付、記入方法の説明をおこないます。</p> <p>一括申請書類提出 ガイダンスで配付した書類に記入し、教学支援課(現代生活学部)へ提出してください。</p>
	2月	<p>申請書類確認 教学支援課にて提出書類を確認し、不備があった場合は連絡します。 ので、大学に訂正してください。</p> <p>後期成績発表 免許状取得に必要な科目の単位が全て取得できているかを確認してください。</p> <p>奈良県収入証紙提出 免許状授与願に貼付するための「奈良県収入証紙」を購入し、教学支援課(学部事務共通)へ提出してください。</p> <p>★ 注意 「奈良県収入証紙」は南都銀行(学園前支店・富雄支店・生駒支店)にて購入してください。郵便局などで販売されている「収入証紙」と間違えないこと。</p>
	3月	<p>免許状配付 大学にて教育委員会への申請、免許状の受取りをおこない、卒業式に学位記とともに配付します。</p>

よくある質問

【介護等体験について】

Q 1. 留学のため3年生次に介護等体験に参加できません。

A 1. まずは教学支援課(学部事務共通)に相談してください。
4年生次に介護等体験に参加することも可能ですが、教育実習の時期と重複する可能性があります。体験時期は自分で調整することができますので、時期が重複すればいずれかを辞退することになります。

Q 2. 体験施設の希望はきいてもえませんか？

A 2. 体験施設は、学生の住所等を考慮し大学で割り当てます。原則として学生の希望による割り当てはしません。

【教育実習について】

Q 3. 出身校に自分の希望する教科の科目がありません。

A 3. まずは教学支援課(学部事務共通)または実習センター(食物栄養学科)に相談してください。大学の協定校の中から受入可能な学校を探します。ただし、その場合は内諾をいただいた後の辞退は一切認めません。

Q 4. 中学校免許を取得予定ですが、高校で教育実習をおこなってもよいでしょうか？

A 4. 高校で教育実習をおこなうことは可能です。ただし、3週間の実習が必要です。

Q 5. 出身中学校に内諾の依頼に行きましたが、希望者の中で選考があり、内諾の可否に関する連絡は年明けになると言われました。内諾を得られなかったことも考え、出身高校にもお願いに行ってもよいでしょうか？

A 5. 自分の判断で2つの学校に内諾のお願いはせず、まずは教学支援課(学部事務共通)または実習センター(食物栄養学科)に相談してください。内諾が得られなかった場合は、大学の協定校の中から受入可能な学校を探します。

【教員採用試験について】

Q 6. 教員採用試験を受けたいのですが、勉強の仕方などがわかりません。

A 6. 学習支援室(東生駒キャンパス：8号館1階、学園前キャンパス：16号館6階)にて教員採用試験に向けて「教師塾」を開催し、試験直前まで綿密にバックアップします。その他、勉強会や個別指導なども実施しています。
元高校教員の先生が常駐していますので、気軽に相談してください。

【栄養教諭免許について】

Q 7. 栄養教諭の免許は、免許に必要な単位だけを修得すれば取得できますか？

A 7. 栄養教諭一種の免許状取得希望者は、併せて栄養士免許の取得及び管理栄養士課程を修了することが必要です。

【教職科目の単位について】

Q 8. 教職科目の単位は年間履修単位数及び卒業所要単位に含まれますか？

A 8. (1)教育の基礎的理解に関する科目等、(2)教科及び教科の指導法に関する科目の「各教科の指導法」及び「栄養に係る教育に関する科目」(2020・21年度生)、(3)大学が独自に設定する科目の国際教育学・道徳教育論・総合演習の科目については年間履修単位数の制限には含まれません。また、「栄養に係る教育に関する科目」(2020・21年度生)を除いて、卒業所要単位にも含まれません。また、これらの科目は「栄養に係る教育に関する科目」(2020・21年度生)を除いて、GPAの対象外となる科目です。

(資料E4) 教職課程委員会規程

帝塚山大学教職課程委員会規程

制定 平成21年9月25日

(設置)

第1条 本学に帝塚山大学教職課程委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(任務)

第2条 委員会は、次に掲げる事項について連絡・調整する。

- (1) 教職課程に関する授業計画及び学習指導に関する事項
- (2) 教育職員免許状を取得するために実施される実習に関する事項
- (3) 教職課程の自己点検・評価に関する事項
- (4) その他教職課程の運営に必要な事項

(構成)

第3条 委員会は、次に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 中学校・高等学校の教育職員免許状を取得するための課程において「教職に関する科目」を担当する教員から2名
- (2) 幼稚園・小学校の教育職員免許状を取得するための課程において「教職に関する科目」を担当する教員から2名
- (3) 教職課程を設置する学部・学科から選出された教員 各1名
- (4) 事務局長（次長）
- (5) 教職課程を設置する学部の教学支援課長
- (6) 教学支援課長
- (7) その他学長が必要と認めた本学の教職員 若干名

(任期)

第4条 委員の任期は、それぞれその職にある期間とし、異動が生じた場合には、後任者が委員を引き継ぐものとする。

2 前条第1項第3号及び第7号の委員の任期は2年とし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長)

第5条 委員会に委員長を置き、学長の指名する委員をもってこれに充てる。

(運営)

第6条 委員長は委員会を招集し、その議長となる。

2 委員長は、必要に応じて、委員以外の教職員に委員会への出席を求め、その報告又は意見を聴くことができる。

3 その他委員会の運営に関し必要な事項は、委員会においてこれを定める。

(幹事)

第7条 委員会に幹事を置き、教学支援課長をもってこれに充てる。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、委員会及び大学協議会の議を経て、学長がこれを行う。

附 則

この規程は、平成21年9月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年10月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年11月26日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

情報公開

FD (教育力の向上)

学生の学力を高めるためには、授業内容や教育方法の改善・向上を繰り返していく必要があります。教員同士、教員と学生が互いに意見を交わしながら、教育の質を高めていけるように、教員向けの講演会や授業研修会・研究会を開催し、学びを通じた絆を深めています。

公開授業

授業の質の向上を図るFD活動の一環として、公開授業を実施しています。

実施期間中、他の教員の授業での取組を参観し、参考になった点や授業を改善するための提言などのコメントをFD推進委員会に提出します。後日、これらを基に授業改善に向けた工夫等について意見交換・情報交換を行います。

授業改善アンケート

原則、全教員（専任教員・非常勤講師）全科目を対象に授業改善アンケートを実施しています。

終了後に結果をFD報告集に掲載して公開しています。

また、アンケートの結果をふまえて、どのように今後の授業改善に生かすのかを学生に説明し、その内容を学内共有フォルダで学生及び教職員に公開しています。

その後、授業改善アンケートの取組等を中心に、教育環境全般に関して学生の意見を聞く学生ヒアリングを実施し、FD推進委員会でその対応を検討、実施します。

FDフォーラム

年2回程度、学内外からFD関係の講師を招き、教職員を対象に講演ワークショップを行います。外部FDフォーラム等へも参加します。

教職員の研修会への参加を促します。

FD報告集

年1回、FD関係の取り組みの成果をまとめたFD報告集を刊行しています。

[2018年度FD報告集](#)

[2019年度FD報告集](#)

[2020年度FD報告集](#)

[2021年度FD報告集](#)

[2022年度FD報告集](#)

[2023年度FD報告集](#)

[2024年度FD報告集](#)

※2017年度以前は冊子を発行しています。

[ホーム](#) > [在学生の方へ](#)

在学生の方へ

在学生の方への情報を掲載しています。

個人情報保護方針	>	キャンパススクエア	>	出席登録専用	>
eラーニングTALES	>	情報教育研究センター	>	図書館	>
シラバス	>	学生手帳2025（学生生活の案内）	>		

履修要項

日本文化学科・人文科学研究科	>	経済経営学科	>	法学科	>
心理学科・心理科学研究科	>	食物栄養学科	>	居住空間デザイン学科	>
こども教育学科	>				

国際交流

[資料請求](#) [受験生の方へ](#) [在学生の方へ](#) [保護者の方へ](#)
[卒業生の方へ](#) [報道・メディア関係の方へ](#)
[企業・採用担当者の方へ](#)

海外留学のすすめ 帝塚山大学について	>	留学・語学研修制度 学部・大学院 学生生活	>	国際交流 研究・社会貢献	サポートQ&A 就職・資格 入試情報
--	---	---	---	----------------------------------	--

1 趣旨・目的

教員採用試験の受験希望者に対して、学習支援室では、教育委員会・高校教員・管理職経験のある職員スタッフによる実践的な指導と仲間と共に学べる体制を作り、教員採用試験対策のための帝塚山大学「教師塾」を開講します。一人でも多くの学生が、公立小学校や公立中学校・高等学校の教員として合格できるように種々サポートを行います。

2 担当

塾長／ 鈴木卓治 教授

指導スタッフ／ 山下尚紀、富田公一

事務スタッフ／ 梶井謙一、石山直樹【教学支援課（東生駒キャンパス担当）】

3 対象者

文学部、経済経営学部、現代生活学部、教育学部 3年生 全講義に参加できる者
正課授業の補講や学部行事、学外実習等で欠席する場合は、事前連絡すること

4 実施時期・実施日時

令和7年10月～令和8年8月 毎週 ○曜日○時間目（別途指示する）

- ・大学の授業がある期間：原則として、毎週1~2回
- ・春休み期間：勉強会開催

5 講座内容

- (1) 教職教養試験対策
- (2) 面接指導 個人面接、集団面接、集団討論、場面指導
- (3) 模擬授業指導（指導案作りも含む）、小論文対策
- (4) 各府県別受験対策
- (5) その他、必要に応じ一般教養も実施

6 テキスト

「教職教養の要点理解（赤の教職）」‘27年度版 9/1 発行 定価 1650円
各自購入すること

7 申込受付締切・提出場所

学園前キャンパス（学習支援室）：8月6日（水）～10月3日（金）15時まで
ガイダンス時に配布する参加申込書・時間割を記入し提出すること（Email可）
※ 特別講座から継続者は、参加申込書の提出は不要

8 問い合わせ・連絡先

gakushushien@jimu.tezukayama-u.ac.jp

「中学校・高等学校 国語・社会教員プログラム」
教職特別講演&交流会

文学部日本文化学科「中学校・高等学校 国語・社会教員プログラム」の企画として、教職特別講演&交流会を実施します。

教員採用試験に合格した4年生に、教職課程や教員採用試験対策について話をしてもらいます。さらに、本学卒業生をお迎えして、常勤講師の経験や教員採用試験合格に至った経緯などについて講演をしていただきます。講演後は登壇者との交流会を実施します。

【重要】

- ①教職課程ガイダンス (1102教室・13時20分～) の終了後に引き続き講演を開催します。
- ②講演終了後に「公民」課程履修ガイダンスを実施します。

日程	時間	場所
3月18日(火)	13:40~14:30	1号館1102教室

※プログラム(予定)

- ①13時40分~14時
井上真月さん(4年生・山梨県中学国語教採合格)
- ②14時~14時30分
山口小雪氏
(本学卒業生・高槻市立第九中学校常勤講師・大阪府中学国語教採合格)
- ③14時30分~
交流会
「公民」課程履修ガイダンス

帝塚山大学
文学部 日本文化学科

2025年度

7つのプログラムの手引き

目次

プログラムについて

文部科学省「文化財」の「歴史・文化財」「日本文学」「日本語教育」の3つのコースの幅広い学びを土台として、スキルアップをめざすひとが主体的に学びを発展させるための教育プログラムです。

専門科目の履修を基盤として、特別科目やプロジェクト、課外活動などを組み合わせ、学びを深めることができます。複数のプログラムに取り組みむことも可能です。

プログラムについて	1
(1) 文化財プロフェッショナルプログラム	2
(2) 中学校・高等学校国語・社会教員プログラム	4
(3) 日本語教員養成プログラム	6
(4) 創作文芸・出版プログラム	8
(5) 古文書・古典籍プログラム	10
(6) 地域文化 PR プログラム	12
(7) 児童文学研究プログラム	14

以下の7つのプログラムを開設しています。

【資格取得の先にある専門職をめざすプログラム】

- (1) 文化財プロフェッショナルプログラム
- (2) 中学校・高等学校国語・社会教員プログラム
- (3) 日本語教員養成プログラム

【専門知識を高め、スキル向上をめざすプログラム】

- (4) 創作文芸・出版プログラム
- (5) 古文書・古典籍プログラム
- (6) 地域文化 PR プログラム
- (7) 児童文学研究プログラム

(1) 文化財プロフェッショナルプログラム

概要	将来、博物館学芸員や文化財担当公務員をめざす人、文化財に興味のある人のためのプログラムです。さまざまなジャンルの文化財と向き合い、その特色や背景、調べ方・考え方などを学びます。
ポイント	<ol style="list-style-type: none"> ① 学芸員資格取得のための所定の科目を履修します。 ② プログラム推奨の科目群から選択して履修します。各分野の実習科目を設置しています。 ③ 附属博物館を拠点に、考古学研究所、奈良学総合文化研究所といった学内の研究機関と連携して、豊富な資料を使った実習や、資料調査や講座運営など実践的な活動を行います。
魅力	<ol style="list-style-type: none"> ① 本学科は学芸員経験を持つ専任教員が多く、現場での経験を生かした指導を受けられます。附属博物館で博物館実習を受講できます。 ② 歴史・文化財コースの基幹分野として「考古学」「美術史」「民俗学」が学べます。多彩なジャンルの文化財について専門的な知識を幅広く身につけることができます。本物や現場にふれながら学べます。 ③ 附属博物館を拠点とする文化財の調査や研究、展示の成果を地域に還元する活動（下記、プロジェクト）を通して、学芸員や文化財担当公務員の現場で必要な実践力を磨きます。 ④ 博物館学芸員や文化財担当公務員として勤務する卒業生との交流を通して、文化財専門職の実際を知ることができます。

【参考】令和6（2024）年度までの主なプロジェクト実績

- ・当麻寺護念院連携「当麻寺プロジェクト」(令和6年度)
〈概要〉当麻寺PRパンフレット、縁供養ポスター・チラシ制作、中將姫像3Dモデル作成。
- ・考古学研究所・面橋会(飛鳥の歴史文化サークル)合同企画「飛鳥遺跡探訪」(令和6年度)
〈概要〉飛鳥の遺跡の解説や資料づくり、イベントの企画運営。
- ・奈良市今井堂天満神社連携「天平絵馬プロジェクト」(令和4年度)
〈概要〉今井堂天満神社に奉納された古調査、報告書の作成。
- ・その他、民俗学・美術史・考古学各分野のフィールドワーク。

《プログラム修得の流れ》

1 年 次	<p>「学外実習」(通年・2単位) 日本文化学科1年生の必修修科目。土日を中心に学外で行う体験型授業。年間約30回の企画から、5回以上参加で単位認定 →「文化財プロフェッショナルプログラム」推奨の企画(飛鳥遺跡探訪・正倉院展他の展示見学など)に参加。</p> <p>主要科目 「日本文化史概論」(前期2単位) 「日本考古学概論」(前・後期2単位) 「日本美術史概論」(後期2単位) 「日本民俗学概論」(前・後期2単位)</p>	<p>学芸員課程 所定の科目 「博物館概論」など</p>
2 年 次	<p>主要科目 「考古学実習A」(後期2単位) 「民俗学実習A」(後期2単位) 「美術史実習A」(後期2単位)</p> <p>選択科目 「考古学A」(前期2単位)「考古学B」(後期2単位) 「美術史A」(前期2単位)「美術史B」(後期2単位) 「民俗学A」(前期2単位)「民俗学B」(後期2単位)</p>	<p>学芸員課程 所定の科目 「博物館概論」など</p>
3 年 次	<p>主要科目 「考古学実習B」(前期2単位) 「民俗学実習B」(前期2単位) 「美術史実習B」(前期2単位)</p> <p>選択科目 「考古学C」(前期2単位)「考古学D」(後期2単位) 「美術史C」(前期2単位)「美術史D」(後期2単位) 「民俗学C」(前期2単位)「民俗学D」(後期2単位)</p> <p>附属博物館を拠点とした活動・プロジェクト 附属博物館の文化財調査・展示企画 考古学研究所や奈良学総合文化研究所での講座運営 飛鳥遺跡探訪ガイド 文化財調査成果を生かした講座・出前授業 など</p>	<p>学芸員課程 所定の科目 「博物館展示論」など</p>
4 年 次	<p>附属博物館における「博物館実習」 → 実習生による展示企画</p>	

《推奨科目》

- ・民俗学：「民俗学実習」
- ・考古学：「考古学実習」
- ・美術史：「美術史実習」

(2) 中学校・高等学校国語・社会教員プログラム

概要	将来、中学校や高等学校の「国語」「社会」「地理歴史」の先生をめざす人のためのプログラムです。学内で実施される「教師塾」等を利用しながら教師をめざす人を支援します。
ポイント	<ol style="list-style-type: none"> ① 教員免許状取得のための所定の科目を履修します。 ② 学部内のガイダンスや特別講演、講座などの企画に参加し、スキル向上をはかります。 ③ 3年次から、学内の「教師塾」で元高校教員による教員採用試験対策の指導を受けます。
魅力	<ol style="list-style-type: none"> ① 「国語」の場合は日本文学コース、「社会」「地理歴史」の場合は歴史・文化財コースの専門科目が教職課程の科目と多く重なっているため、専門性を身につけながら、教員免許状取得をめざせます。高度な専門科目も設置しています。 ② 学部でのプログラム関連の企画で、ガイダンスや特別講座、教員として活動する先輩や教員採用試験合格者との交流などを通して、実践力を磨きます。日本史や国語科については学科教員による基礎講座も実施します。 ③ 3年次から4年次にかけて、学内の「教師塾」で授業の空き時間などを利用して教員採用試験対策の個別指導を受けることができます。元高校教員の経験を生かした指導内容です。専門科目については学科教員の個別指導も実施します。

【参考】2024年度の実績

- ・日本史再確認講座 (2024年4月～)
 - 1～3年生を対象として、日本史の基礎的な理解を確実にするために、日本史に関する理解の再確認を行う。ラーニングコモンズで課題の配布と解答・解説を実施。
- ・国語科教員採用試験対策講座〈基礎〉 (2024年4月～)
 - 2年生を対象として、専門国語の基礎力をつける。現代文読解、古文読解、漢文読解、文法、文学史などの練習問題を配布して添削する方法で実施。
 - 国語科教員採用試験対策講座〈個別〉 (2024年5月～)
 - 3年生を対象として、学内の教師塾と連携しながら、個別の学生が受験予定の自治体の教員採用試験の専門教養の過去問を解き、教員が添削するというやりとりで対策を進める。それぞれが苦手な分野については参考書や問題集を用いて指導する。
- ・教員採用試験対策特別講座 (2024年12月18日)
 - 東京アカデミー講師による教員採用試験についてのガイダンスを実施。
- ・教員採用試験に合格した先輩との交流会 (2025年3月18日)
 - 教員採用試験に合格した4年生と常勤講師を動めながら教員採用試験に合格した卒業生による特別講演会と交流会を実施。

《プログラム修得の流れ》

1年次	<p>教育免許状取得 中学校「国語」 高等学校「国語」 中学校「社会」 高等学校「地理歴史」 司書教諭</p> <p>→ 各所定の科目を履修 ※高等学校「公民」については経済経営学部の科目を履修することが必要</p> <p>高度な専門科目 「日本史研究」(3年) 「日本文学研究」(3年)</p> <p>主要科目「教育実習」(事前事後指導含む)</p>	<p>学内の勉強会の企画 → 学科教員の支援を受けながら、課外活動や特別講座などに取り組む 「日本史再確認講座」 「国語科教員採用試験対策講座」 「過去問演習」など</p>	<p>学内「教師塾」 → 元高校教員による教員採用試験対策指導</p>
2年次			
3年次			
4年次			

《ピックアップ》

2年生からの教員採用試験対策

教育力と専門性の向上、教員採用教員の専門教養の対策のためには、2年生の早い時期から取り組むことが必要である。「日本史再確認講座」と併行して、教師塾の3年生対象の地理・世界史・政経・倫理の講義にも希望の2年生が今秋から参加した。「国語科教員採用試験対策講座」〈基礎〉では、現代文読解に比較して苦手にする2年生が多い古典・漢文について重点的に問題集に取り組んだ。さらに、大阪市教員採用試験の3年次の一次試験受験の対策として、教師塾で春休みに特別講座が実施され、3年次受験を目指す2年生が参加し、3名が合格した。

4年生と卒業生による特別講演&交流会

- ① 4年生 (山梨県中学国語教員採用試験合格) による報告
- ② 本学卒業生・高槻市立中学校常勤講師 (大阪府中学国語教員採用試験合格) による講演
- ③ 交流会

(3) 日本語教員養成プログラム

概要	将来日本や海外で、日本語を母語としない人に日本語を教えたい、日本文化を伝えたいという人のためのプログラムです。日本語教員・支援者に必要な知識や能力を身につけます。留学生との交流や日本語学校等での実習を行い、日本語を指導する力を磨きます。
ポイント	<ol style="list-style-type: none"> ① 日本語のしくみを整理し、説明できる力を身につけます。 ② コミュニケーション能力を養います。 ③ 日本語を外国語として学ぶ人に対する日本語の指導方法を体系的、かつ実践的に学びます。 ④ 外国語の能力は不問です。
魅力	<ol style="list-style-type: none"> ① 日本語・日本文化を日本語学習者に教える上で必要になる知識や態度を身につけることができます。 ② 日本語学校等での実習を通して、実際の日本語教育の現場・仕事を知り、体験することができます。また、社会人としての実践力を磨けます。 ③ 留学生と接したり、異文化理解や国際交流について学んだりすることを通して、国内外の社会・文化のあり方への理解が深まります。留学生や日本に来て生活する人などの増加が見込まれる社会の、ニーズに応えられる人材をめざせます。 ④ プログラムの修了者は、文部科学省による国家資格「登録日本語教員」の取得を希望する場合、令和14年度まで日本語教員試験の一部（基礎試験）と実践研修が免除されます。

【参考】2024年度の実績

- ・ 日本文化交流会の企画・運営（2024年4月、5月、7月、11月）
文化部和連携し、留学生対象の日本文化交流会を企画・運営した。留学生と一緒に華道や茶道を体験したり、留学生に着物の着付けを行ったりすることを通して、留学生との親交を深めた。
- ・ 留学生スピーチコンテストサポートプロジェクト（2024年10月～11月）
虹色祭初日に行われる校内留学生スピーチコンテストに出場する文学部留学生6名を、2年生～4年生の一般学生・留学生がサポート。スピーチの内容や構成、より伝わりやすい言い回し、スピーチでの間の取り方などを留学生と一緒に考えることを通して、お互いの言語・文化への理解を深めた。
コンテスト当日には、コンテストや終了後の親睦会の企画・運営も行い、学部の壁を越えて留学生と交歓した。

《プログラム修得の流れ》

1 年次	<p>主要科目</p> <p>「書道」（前期・2単位） 「日本語教育概論」（後期・2単位） 「日本語概説A」（後期・2単位）</p>
2 年次	<p>主要科目</p> <p>「日本語教育史」（前期・2単位） 「日本語概説B」（前期・2単位） 「国際文化B（異文化コミュニケーション）」（前期・2単位） 「日本語教授法」（後期・2単位） 「子どものための日本語教育」（後期・2単位） 「世界の言語と日本語」（後期・2単位） 「国際文化C（グローバル・スタディ）」（後期・2単位）</p> <p>選択科目</p> <p>「国際文化A（アジアの中の日本）」（前期・2単位）</p>
3 年次	<p>主要科目</p> <p>「日本語教材研究A」（前期・2単位） 「日本語教材研究B」（後期・2単位）</p> <p>選択科目</p> <p>「表現文法論A」（前期・2単位） 「表現文法論B」（後期・2単位）</p> <p>主要科目</p> <p>「日本語教育実習（事前事後指導含む）」（前期集中・2単位）</p>
4 年次	<p>主要科目</p> <p>「日本語教育実習（事前事後指導含む）」（前期集中・2単位）</p>

《ピックアップ》

主要科目「日本語教育概論」（1年・後期・2単位）

【授業概要】

国際化、異文化交流ということばを用いるようになって久しいが、現在は生活の様々な局面で異文化に触れる機会が増した。近年は外国人労働者や留学生が増加したほか、日本に在住する外国人や外国からの観光客、買い物客に接することが日常のことになっている。こうした中で、日本を母語としない人に対する日本語教育のニーズも高いものがある。本時は広く国際交流、異文化交流の中でおこなうことばの姿容、異文化間のコミュニケーションの特徴と問題点、その背後にある文化、社会、国家という問題について広い視野から考えながら、現在行われている日本語教育の実情について、リレー講義の形で概説する。

(4) 創作文芸・出版プログラム

概要	創作文芸の作品を書いてみたい人、出版関係の仕事がしたい人のためのプログラムです。「創作方法を学び、実際に書いて、同人誌などに発表」、「書籍・雑誌の編集作業」といった、実践的な取り組みを行います。
ポイント	<ol style="list-style-type: none"> ① 日本文学（近現代・古典）の学習を通して、創作のジャンルや技法、豊かな表現などを学びます。 ② 文章表現のスキルを身につけ、実習を通して表現力を磨きます。 ③ 書店や出版関連業界の実情について学び、現場への理解を深めます。
魅力	<ol style="list-style-type: none"> ① 日本文学について体系的に学ぶことができます。読解力を高め、作品分析を通して、文芸創作とは何かを考えます。さまざまな表現方法を学んで実践に生かします。 ② 社会人として役立つ文章表現力が身につきます。さらに、創作や相互批評に取り組みことで、客観性や表現力を高めることができます。 ③ 書店や出版関係、図書館などに勤務する実務家から講義を受けられます。書店などのインタナーシップや図書館での活動を通じて現場の視点を体験し、社会人としての実践力を磨きます。 ④ あわせて司書課程を履修すると、さらに高い学習効果が得られます。

【参考】2024年度の実績

・ 創作集『懐仰望遠録』 編集・発行
 ・ 創作集『興人』 編集・発行



《プログラム修得の流れ》

1 年次	<p>「学外実習」(通年・2単位) 日本文化学科1年生の必修修科目。土日を中心に学外で行う体験型授業。年間約30回の企画から、5回以上参加で単位認定 → 「創作文芸・出版プログラム」推奨の企画に参加。 (図書館見学・文学館見学・ビブリオバトル参加など)</p> <p>「日本文学概論A(近現代文学)」(前期・2単位) 「日本文学概論B(古典文学)」(後期・2単位) 「日本文学史C(近代文学)」(後期・2単位)</p>
2 年次	<p>特殊講義 「創作を学ぶ」(前期・集中・2単位) 特殊講義 「創作文芸・出版B」(後期・1単位)</p> <p>選択科目 「日本文学史D(近現代文学)」(前期・2単位) 「文章表現実習A」(前期・2単位)「文章表現実習B」(後期・2単位) 「日本文学特講E(近現代文学)」(前期・2単位) 「日本文学特講F(近現代文学)」(後期・2単位) 「図書館情報資源概論」(前期・2単位・司書課程必修科目)</p>
3・4 年次	<p>特殊講義 「創作文芸・出版A」(後期・1単位)</p> <p>選択科目 「日本文学研究1(近現代文学)」(前期・2単位) 「日本文学特講G(童話・児童文学)」(前期・2単位) 「日本文学特講H(比較文学)」(後期・2単位)</p> <p>プロジェクト・課外活動 雑誌・図書の編集、小説創作(同人誌などへの発表) インタナーシップ(書店・出版関係企業・図書館などでの現場研修)</p>

《ピックアップ》

特殊講義「創作を学ぶ」(2年・前期・集中・2単位)
 担当教員：浜口倫太郎(作家)・谷口雅美(作家)・仁木英之(作家)
 ・黒瀬珂欄(歌人)・西尾元伸

【授業概要】

創作の現場で活躍しているプロの作家から、創作を行うために必要な知識・技術などの具体的な方法について手ほどきを受ける。表現者を目指すために学生の間に準備しておくべきことなど、創作にまつわるさまざまな事柄を学ぶ。

リレー講義として、土曜日などを利用した集中講義の形式で実施する。

（5）古文書・古典籍プログラム

概要	古文書や古典籍に親しみ、より深く学びたい人のためのプログラムです。実物に触れながら、くずし字の読み方や地域に残された文献の調査方法など、社会からの要請にも応えられる力を身につけます。
ポイント	<ol style="list-style-type: none"> ① 日本史の知識を身につけ、史料講読を通して理解を深めます。その上で古文書の読み方や扱い方を学びます。 ② 古典文学の知識を身につけ、作品講読を通して理解を深めます。その上で古典籍の読み方や扱い方を学びます。 ③ 大学や地域に残された古文書・古典籍の調査・翻刻、学術誌への公表、附属博物館での展示をめざします。
魅力	<ol style="list-style-type: none"> ① 歴史上の人物の手紙など、くずし字で書かれた古文書を自分で解読できるようになり、日本史を学ぶ楽しみが広がります。 ② 活字になっていない古典作品などを自分で読めるようになり、古典文学を学ぶ楽しみが広がります。 ③ 地域に残された古文書・古典籍を調査し、解読するための基本的なスキルが身につきます。特に学芸員や司書の現場で必要なスキルになります。

【参考】2024年度までの実績

- ・平成30年度帝塚山大学附属博物館特別展示「帝塚山大学所蔵の古文書」展の開催
(平成31年2月～3月、於：帝塚山大学附属博物館)
〈概要〉大学所蔵の古文書・古典籍を学生たちが分担して調査・翻刻し、キャプション(展示解説)を作成して附属博物館で展示
- ・「奈良学叢書(帝塚山大学所蔵の古文書)」の刊行(2020年)
〈概要〉「帝塚山大学所蔵の古文書」展をもとに、古文書の写真と学生が執筆した古文書解説文を掲載したブックレットを刊行
- ・実践学生発表会「帝塚山大学所蔵の古文書の調査と展示」(2020年2月)
〈概要〉上記ブックレットの執筆・作成に携わった学生による成果発表
- ・「九個荘文書」整理プロジェクト(2023年5月～)
〈概要〉大阪府寝屋川市の旧九個荘町地域の旧家から見つかった江戸時代～明治時代の古文書を整理し、目録や写真データベースを作成

《プログラム修得の流れ》

1年次	<p>「学外実習」(通年・2単位) 日本文化学科1年生の必修科目。土日を中心に学外で行う体験型授業。年間約30回の企画から、5回以上参加で単位認定 →「古文書・古典籍プログラム」推奨の企画に参加。 (美術館・博物館・史料館の展示見学など)</p> <p>「日本史概論A」(前期・2単位) 「日本史概論B」(後期・2単位) 「日本文学史A」(前期・2単位) 「日本文学史B」(後期・2単位)</p>
2年次	<p>「古代史A」(前期・2単位)「古代史B」(後期・2単位) 「中世史A」(前期・2単位)「中世史B」(後期・2単位) 「図書館情報資源特論」(後期・2単位) など</p> <p>主要科目 「古文書基礎実習」(後期・2単位)</p>
3・4年次	<p>主要科目 「古文書実習」(前期・2単位) 「日本文学研究2」(後期・2単位)</p> <p>プロジェクト・課外活動 古文書・古典籍の調査、学術雑誌への成果公表 附属博物館等での本学所蔵資料の展示など</p> <p>選択科目 「近世史A」 「近世史B」 など</p>

《ピックアップ》

主要科目「古文書基礎実習」(2年・後期・2単位)

「古文書実習」(3年・前期・2単位)

【授業概要】

手紙や書類には、用途に応じて所定の形式・フォーマットが存在する。この「所定の形式・フォーマット」を理解すると、くずし字で書かれた古文書は意外に簡単に読解できるようになる。「古文書基礎実習」では、中世・近世において「どのような場面でどういった形式の文書が使われたのか」や、「中世・近世の古文書によく出てくる言葉・表現」など、古文書を読解するための基礎知識を学び、簡単なくずし字で書かれた古文書を読む力を養う。

「古文書実習」では、本学所蔵の古文書原本を扱いながら、くずし字の読解力と古文書調査の基本的方法を身につける。

*3・4年次で「古文書実習」を履修しようとする学生は、前年度までに「古文書基礎実習」を受講していることが望ましい。

(6) 地域文化 PR プログラム

概要	将来「地方創成」や「地域活性化」にかかわる職業をめざす人、地域文化の調査研究や情報発信に興味のある人のためのプログラムです。文化的資源の活用による地域社会の課題解決と経済的・社会的活性化の手法を実践的に学びます。
ポイント	<ol style="list-style-type: none"> ① さまざまな地域の社会的課題や文化的資源を発見するためにフィールドワークを行います。 ② 地域の課題解決や活性化にかかわるプロジェクト(例：商品開発、イベント企画、情報発信など)を実施します。 ③ 地域の課題解決や活性化にかかわるさまざまな活動の担い手(NPO、行政、ソーシャルビジネスなど)と交流します。
魅力	<ol style="list-style-type: none"> ① フィールドワークの実践経験を積むことで、就職活動や将来の仕事に活かせるリサーチスキル(資料収集、インタビュー、観察、アンケートなど)を獲得することができます。 ② フィールドワークやプロジェクトを通して、さまざまな立場の社会人と交流する機会をもち、それにより、いわゆる「社会人基礎力」を高めることができます。 ③ ここでの経験を通して、将来「地方創成」や「地域活性化」にかかわるさまざまな職業への就職につながる可能性がある。

【参考】2024年度までの実績

- ・「酒育」プロジェクト(2016年度～)
「日本酒発祥の地」奈良の酒文化・酒造業についてフィールドワークを行ない、その魅力PRにかかわるさまざまな取り組み(商品開発、イベント企画、情報発信など)を行っています。
- ・「券葉集」プロジェクト(2019～2020年度)
「券葉集」は、文学部生の発案による拝観券ホルダーです。学生たちは、本学同窓会の「学生チャレンジ制度」から助成を得て、試作品を制作。さらに、奈良市の生活雑貨製造・販売業者、井上企画・幡(「BAN INOUE」)と共同で商品化しました。
- ・大和郡山プロジェクト(2022年度～)
大和郡山の地域文化PRにかかわる学生主体のプロジェクトです。学生たちは、これまでに大和郡山でのさまざまな地域振興・地域交流イベントにボランティアとして参加するとともに、自らさまざまなイベントを企画・実施してきました。

《プログラム修得の流れ》

1年次	<p>「学外実習」(通年・2単位) 日本文化学科1年生の必修修科目。土日を中心に学外で行う体験型授業。年間約30回の企画から、5回以上参加で単位認定 →「地域文化PRプログラム」推奨の企画に参加。 (ならまち散策、大和郡山城下町散策など)</p> <p>「地域文化概論」(前期・2単位)</p>
2年次	<p>「フィールドワーク入門」(前期・2単位) 「地域文化C(奈良の伝統産業)」(前期・2単位) 「地域文化D(奈良の観光)」(後期・2単位) 「地域文化E(地域デザイン)」(後期・2単位) 「地域文化F(地域と行政)」(前期・2単位) 特殊講義「文学部のためのデータサイエンス」(後期・2単位)</p>
3・4年次	<p>「地域文化実習B」(前期・2単位) 特殊講義「地域文化特講(地域とメディア)」(前期・2単位)</p> <p>課外学習・プロジェクト 中核を担うのは河口ゼミ(地域文化研究)であるが、学年やゼミ(専門分野)の枠を越えて地域文化PRにかかわるプロジェクトを実施する予定。</p>

《ピックアップ》

「地域文化実習B」(3年・前期・2単位)

【授業概要】

近年、日本の伝統産業(それぞれの地域の伝統的な文化・生活に根ざした産業)が生み出す様々な製品が改めて世界から注目を集めるようになってきている。このような同時代の環境変化は、伝統産業の宝庫というべき奈良にとって追い風といえるだろう。この実習では、奈良の伝統産業のなかでも特に酒造業(日本酒製造業)の動向に着目し、文献研究やフィールドワークを通して伝統産業の課題と可能性について考える。

(7) 児童文学研究プログラム

概要	児童文学のルーツや歴史などの文学史的な観点や、日本語表現のあり方と変遷、出版をめぐる問題、独自の創作法など、多角的な視点から児童文学の魅力に迫ります。国語科教員や司書教諭などを希望する学生にはもちろん、創作を希望する学生にとっても役に立つプログラムです。
ポイント	<ol style="list-style-type: none"> ① 児童文学の成立について、文学史的な観点から学びます。私たちが親しんできた児童文学が、いつ頃どのようなように生まれたのか、どのような変遷をたどったのかを学びます。 ② 児童文学の素材について、どのようなものが素材になったのか。古典文学との関わりについて考えます。また、児童文学ルーツを、前近代の出版文化なども視野に入れて探求します。 ③ 児童文学で用いられることばに注目し、日本語学的な観点から、児童文学のなかの日本語を観察し、考察します。 ④ 児童文学をめぐる現状について、その制作にかかわる方にご講演いただいたり、関連する展覧会を見学したりして、学びます。
魅力	<ol style="list-style-type: none"> ① 児童文学について多角的に学ぶことができます。なんとなく作品を読むことと、研究対象として作品に向き合うことの違いを意識しながら、児童文学とは何かを考えます。学術的なものの見方を養うことができます。 ② 児童文学の制作場で、どのようなものが評価されているのか、あるいは、どのようなものが評価されているのかなどを知り、製品（プロダクト）／作品（ワーク）の両面から児童文学を見ることができるようになります。 ③ 国語科教員や司書教諭の資格取得をめざす学生にとっては、文学作品を読み解く力を高める機会にもなります。

【参考】2024年度の実績

「学外実習」（主に1年生対象）、特殊講義「児童文学を学ぶ」のなかで、

- ・大丸ミュージアム「ブルーナ絵本」展
 - ・神戸ファッション美術館「かがくいひろしの世界」展
 - ・西宮市大谷記念美術館「イタリアポロニー国際絵本原画」展
 - ・奈良県立美術館「エドワード・ゴッリーを巡る旅」展
- などの展覧会を、見学しました。

特殊講義「児童文学を学ぶ」では、

イラストレーター・中川学氏による講演会を開催しました。

《プログラム修得の流れ》

1 年 次	<p>「学外実習」（通年・2単位） 日本文化学科1年生の必修科目。土日を中心に学外で行う体験型授業。年間約30回の企画から、5回以上参加で単位認定 →「児童文学研究プログラム」推奨の企画に参加。 （絵本展・ビブリオバトル・図書館見学の参加など）</p> <p>「日本文学概論A（近現代文学）」（前期・2単位） 「日本文学概論B（古典文学）」（後期・2単位） 「日本文学史A」（前期・2単位）／「日本文学史B」（後期・2単位） 「日本語概説A」（後期・2単位）／「日本文学史C」（後期・2単位） 「日本演劇概論」（前期・2単位）</p>
2 年 次	<p>特殊講義「児童文学を学ぶ」（後期・2単位） 特殊講義「創作文芸・出版B」（後期・1単位）</p> <p>選択科目 「日本文学史D」（前期・2単位） 「日本語概説B」（前期・2単位） 「日本文学特講C（中世文学）」（前期・2単位） 「日本文学特講D（中世文学）」（前期・2単位） 「日本演劇特講A」（前期・2単位）／「日本演劇特講B」（後期・2単位）</p>
3・4 年 次	<p>特殊講義「創作文芸・出版A」（前期・2単位）</p> <p>選択科目 「日本文学特講G（童話・児童文学）」（前期・2単位） プロジェクト・課外活動 児童文学にまつわる研究の公表（リーフレットの作成・卒業研究など） 児童文学の創作（同人誌などへの発表）</p>

《ピックアップ》

特殊講義「児童文学を学ぶ」（2年・後期・2単位）

担当教員：後藤博子・中川真弓・西尾元伸・依田恵美・谷口雅美（児童文学作家）

【授業概要】

主に日本の児童文学を対象とする。児童文学について、文学史、言語表現、出版、社会その他の多様な視座からアプローチすることにより、児童文学の変遷や、素材、魅力、また創作方法について学ぶ。また、ゲストスピーカーによる講演会や、児童文学にかかわる展覧会などを体験し、多様な児童文学の可能性について考える。

帝塚山大学
教学支援課（文学部）

東生駒キャンパス

〒631-8501 奈良市帝塚山7丁目1-1
TEL 0742-48-8150 FAX 0742-48-9025
<http://www.tezukayama-u.ac.jp>

(資料E9) 大学HP 【食物栄養学科】教育実習に向けて

帝塚山大学
TEZUKAYAMA UNIVERSITY

メニュー

[4年間の学びとカリキュラム](#)[就職・資格](#)[入試・学費](#)[教員紹介](#)[人材養成（教育研究上の）目的・3つのポリシー](#)[交通アクセス](#)[お問い合わせ](#)[資料請求](#)[入試情報](#)[WEB出願](#)現代生活学部
食物栄養学科

News

2024年5月9日(木)

【食物栄養学科】教育実習に向けて



食物栄養学科4年生は、栄養教諭の資格取得のための教育実習である学校栄養教育実習が6月から始まります。現在、学校教育の現場では、教育のデジタル化として、電子黒板・パソコンやタブレットの電子機器の活用やインターネットを介した学習支援ツールを使用した教育などが行われています。今回、その実習に向けた準備として、全学教育開発センター元根朋美先生にICT教育ツールについての講習会をご担当いただきました。元根先生よりその使い方をお教えいただいた後、学生が先生役となり、実際の場面を想定して教育ツールの使い方を学ぶことができました。

[NEWS一覧へ戻る](#)[資料請求](#)[入試情報](#)[WEB出願](#)

GPA制度に関する運用規程

制定 平成22年4月1日

(目的)

第1条 この運用規程は、帝塚山大学（以下「本学」という。）におけるグレードポイントアベレージ（以下「GPA」という。）制度に係る運用に必要な事項を定めることを目的とする。

2 GPAは、明確な成績評価基準にしたがい、成績の分布状況の把握を行うなど、適切な成績管理のもと、運用を行うものとする。

(運用)

第2条 「GPA」とは、各授業科目5段階の成績評価（S、A、B、C、不可）に対して4から0のグレードポイント（以下「GP」という。）を付与して算出する1単位当たりのGP平均値をいう。

2 GPA対象授業科目は、次の各号に掲げる授業科目とする。

(1) 100点を満点として成績評価される授業科目

(2) 本学在学中に、他の大学（短期大学を含む。）において学修した成果・履修した授業科目（単位互換科目を含む。）であって、第1号の要件を満たす授業科目

(3) 本学入学前に他の大学（短期大学、高等専門学校を含む。）において履修した授業科目であって、第1号の要件を満たす授業科目

3 以下の科目及び未入力又は保留の授業科目については、GPAの対象から除く。

(1) 「合」（合格）あるいは「否」（不合格）で判定する授業科目

(2) 編入学又は転学部・転学科した際の単位認定科目

(3) 本学入学前に修得した単位認定科目（前項第3号の場合は除く）

(4) 卒業要件の対象とならない科目（資格の専門科目）

(5) 履修辞退制度により履修辞退した科目

（成績評価およびG P）

第3条 成績評価並びにG Pは、次のとおりとする。

- | | |
|----------------|-----------|
| (1) S（100～90点） | G P = 4 |
| (2) A（89～ 80点） | G P = 3 |
| (3) B（79～ 70点） | G P = 2 |
| (4) C（69～ 60点） | G P = 1 |
| (5) 不可（59～0） | G P = 0 |
| (6) G（合）・否 | G P = 対象外 |
| (7) N（認定） | G P = 対象外 |
| (8) 辞退 | G P = 対象外 |
| (9) 未入力又は保留 | G P = 対象外 |

（G P Aの種類及び計算方法）

第4条 G P Aは、当該学期に履修した第2条第2項各号に定めるG P A対象科目について学期G P A及び通算G P Aに区分し、各区分の定める方法により計算するものとし、計算値は小数点以下第3位を四捨五入して表記するものとする。

(1) 学期G P Aは、当該学期の授業科目ごとに得たG Pに当該授業科目の単位数を乗じる計算を、当該学期に成績評価を受けた授業科目分行い、その合計を当該学期に成績評価を受けた授業科目単位数の合計で除して算出する。

(2) 通算G P Aは、入学時から現在までの学期の授業科目ごとに得たG Pに、当該授業科目の単位数を乗じる計算を、入学時から現在までの学期に成績評価を受けた授業科目分行い、その合計を入学時から現在までの学期に成績評価を受けた授業科目の単位数の合計で除して算出する。

(GPA計算期日)

第5条 GPAの計算は、学期ごとに指定された期日（以下「GPA計算期日」という。）までに確定した成績に基づいて行う。

2 第3条第9号に規定する成績の未入力又は保留のため期日までに成績が確定していない科目については、計算上は対象外として扱う。ただし、成績確定後は、計算の対象とする。

3 GPA計算期日は、原則として前期にあつては、8月下旬、後期にあつては2月下旬とする。

4 GPA計算期日とは別に、前期並びに後期の追試験及び再試験の成績確定後に、GPAの計算を再度行う。

(GPAの通知及び記載)

第6条 GPAの学生及び保護者への通知は、学期GPA及び通算GPAを記載した成績通知表により行う。

2 学期GPA及び通算GPAは、成績通知書及び成績原簿に記載する。

(GPAの活用)

第7条 学期GPAが所属学科において下位4分の1にある者については、当該学生の所属学部 of 学部長または学科長が警告するものとする。

2 学期末における通算GPAが2期連続1.0未満の者については、当該学生の所属学部 of 学部長が面談等を行い、退学を勧告することがある。

3 GPAを「学長表彰規程」による表彰のほか、学費減免対象者や海外留学奨学生 の選考等に用いることができる。

4 在学する学年の前年度までの通算GPAが3.4以上で、かつ所定の要件を満たした者に対して、教授会の議を経て、学部長の判断において、履修登録できる単位数は4単位を上限として引き上げることができる。

(事務)

第8条 GPA制度の運用に係る事務は、教学支援課において行う。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、教務委員会及び大学協議会の議を経て、学長がこれを行う。

附 則

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 平成21年度入学生以前の学生で、平成21年度までに修得した科目もG P Aの対象とし、成績通知表および成績原簿にG P Aを表示する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

授業情報／Class Information

基本情報／Basic Information

詳細情報／Detailed Information

授業計画詳細情報／Class Schedule Details

授業概要 ／Class Information

GIGAスクール構想が具現化され、ICT活用によりより教育の質を高めることが求められている。教育の方法・ICTの活用では、これからの社会を担う子供たちに求められる資質・能力を育成するために必要な、教育の方法、教育の技術、情報機器及び教材の活用に関する基礎的な知識・技能を身に付ける。また、情報通信技術を効果的に活用した学習指導に加え、校務の推進の在り方並びに児童及び生徒に情報活用能力を育成するための指導法に関する基礎的な知識・技能を身に付ける。

到達目標 ／Target(s) To Be Reached

- (1) 教育方法の基礎的理論と実践を理解できる。
- (2) 社会的背景の変化や急速な技術の発展も踏まえ、個別最適な学びと協働的な学びの実現や、主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善の必要性など、情報通信技術の活用の意義と在り方を理解し、情報通信技術を効果的に活用した基礎的な指導法を身に付ける。
- (3) 各教科、道徳、特別活動、総合的な学習の時間において、横断的に育成する情報活用能力（情報モラルを含む）について、その内容を理解できる。
- (4) 遠隔・オンライン教育の意義や関連するシステムの使用方法を理解できる。
- (5) 学級・児童及び生徒・教員・教室・教材など授業・保育を構成する基礎的な要件を理解できる。
- (6) 学習評価の基礎的な考え方をもとに学習履歴など教育データを活用して指導や学習評価に活用することや教育情報セキュリティの重要性について理解できる。
- (7) 統合型校務支援システムを含む情報通信技術を効果的に活用した校務の推進について理解できる。
- (8) 特別の支援を必要とする児童及び生徒に対する情報通信技術の活用の意義と活用にあたっての留意点を理解できる。
- (9) ICT支援員などの外部人材や大学等の外部機関との連携の在り方、学校におけるICT環境の整備の在り方を理解できる。

関連する授業科目 ／Related Courses

教科教育法、教職実践演習、総合演習

授業方法 ／Teaching Methods

講義法の他、PBL（課題解決型学習）、実技を含むグループワークを用いた授業を行う。また、本学e-ラーニングシステム「TALES」やPC等のICT教育を活用した双方向型授業も行う。

※履修者は必ず個人PCを準備すること。なお、本授業ではWindowsのOSを前提に授業を進めます。macOS等の他のOSのPCを使用している人は、あらかじめシラバスを確認して、円滑に授業を受けられるように準備してください。

履修および 予習・復習 についての指示 ／Instructions for Course Preparation and Review

授業ごとに課題を設定。レポート作成に1時間程度と事後学習として1時間程度の学習やICTの活用の練習が必要。予習・復習が必要な場合は、その都度指示する。

講義内容の質問については、授業終了後もしくは本学の e-ラーニング・システム（TALES）のメッセージ機能を利用して受付ける。

成績評価の方法と基準 ／Grading Methods and Criteria

各授業後にレポートを作成し、各授業内容の理解および思考について評価（75%）。授業課題の成果物を基準に評価（25%）。到達目標を基準とし、理解度を評価する。

テキスト ／Texts

なし

参考文献 ／References

小学校学習指導要領、中学校学習指導要領、高等学校学習指導要領
ICT活用の理論と実践：DX時代の教師をめざして 稲垣忠 著 北大路書房

閉じる/CLOSE

(資料E12) 大学HP めざす未来を実現する5つの「実学プログラム」

都市銀行、地方銀行、信用金庫、信用組合、証券会社、保険会社、農協（JAバンク）、不動産会社



地方自治体の職員や教員をめざし、公務員試験にチャレンジ

公務員プログラム

実学講座

政府機関または自治体による実践講座、キャリア演習「公務員」

めざす免許・資格

中学校教諭一種免許状（社会）、高等学校教諭一種免許状（公民）、日商簿記検定、TOEIC®

めざす進路

国家公務員、地方公務員、中学校教員（社会）、高等学校教員（公民）、国税専門官

4年間の学びとカリキュラム

就職・資格

入試・学費

教員紹介

人材養成（教育研究上の）目的・3つのポリシー

交通アクセス

お問い合わせ

資料請求

入試情報

WEB出願

News

2024年7月2日(火)

【居住空間デザイン学科】「被服構成実習」で半袖シャツを制作中です



居住空間デザイン学科には、建築・インテリアの資格の他に、中学校・高等学校の家庭科教諭を目指せる教職課程があります。

教職課程を学ぶ学生は、衣食住の「住」分野を学科の学びで充実させるとともに、「衣」・「食」科目も必須となります。

「被服構成実習」はその中のひとつで、教職を目指す学生はもちろん、学科の学生なら誰でも授業を受けることができます。

この授業をおこなっている洋裁室は、帝塚山短期大学時代から大切に手入れをしながら使ってきた家庭用ミシンやロックミシンなどの道具が充実した実習室です。現在は「半袖シャツ」の課題に取り組み中です。





[NEWS一覧へ戻る](#)

[資料請求](#)

[入試情報](#)

[WEB出願](#)



[個人情報保護方針](#) | [サイトポリシー](#)

© 2019 Tezukayama University

教職課程自己点検（幼・小）根拠資料一覧（2025.12.17）

資料番号		資料名	対応 部署	頁
	C1	(内) TEZUKAYAMA UNIVERSITY CAMPUS GUIDE 2026	教育学部	p.5 p.75- p.82
資料 Y1	C2	大学 HP 教育学部_履修要項	教育学部	URL
	C3	(内) 2025 年度教育学部教授会議事録	教育学部	
	C4	(内) 2025 運営委員会議題及び議事録	教育学部	
	C5	(内) 20250917 第 6 回こども教育学科会議 議事録	教育学部	
	C6	(内) 20250917 第 5 回学部教育マネジメント会議 議事録	教育学部	
	C7	(内) 20240918 第 5 回実習マネジメント会議 議事録	教育学部	
	C8	(内) 履修カルテ	教育学部	
資料 Y2	C9	大学 HP 教育学部 資格取得者数 就職率	教育学部	URL
	C10	(内) 教学支援課（現代生活・教育学部）業務担当及び連絡先	教育学部	
	C11	(内) 小学校用教科書目録（文部科学省）抜粋	教育学部	
	C12	(内) デジタル教科書リスト	教育学部	
資料 Y3	C13	大学HP 認定絵本土	教育学部	URL
	C14	(内) 認定絵本土絵本リスト	教育学部	
	C15	(内) 20250917 第 5 回評価 FD 会議	教育学部	
資料 Y4	C16	大学HP アドミッションポリシー（入試ガイド 2026）	教育学部	URL
	C17	(内) オープンキャンパス参加型事前面談評価シート	教育学部	
	C18	(内) 基礎演習 I 予定表	教育学部	
	C19	(内) ロードマップ	教育学部	
	C20	(内) キャンパススクエアの手引き（ログイン・活用・成績・履修） 現代生活・教育学部学生用	教育学部	
	C21	(内) 卒業生等との連携例	教育学部	
	C22	(内) TALES におけるディプロマ・ポリシーの学び 「25 後_基礎演習 II(共通)	教育学部	
	C23	(内) 教職課程コアカリキュラム対応表	教育学部	
	C24-1	(内) ゼミナール I（幼保）育成指標に関する授業	教育学部	
	C24-2	(内) 基礎演習 II スケジュール	教育学部	
	C25	(内) シラバス記載事項点検用資料	教育学部	
	C26	(内) 教育学部 運営、教務、自己点検・評価委員会議事録	教育学部	

	C27	(内) 教育実習 (小学校) 巡回指導担当者一覧	教育学部	
	C28	(内) 保育・教職実践演習 (幼・小) シラバス・授業計画	教育学部	
資料 Y5	C29	サンデーひろばの案内	教育学部	
	C30	(内) 子育て支援センター運営委員会記録	教育学部	
	C31	(内) 明日香村立明日香幼稚園ボランティア	教育学部	
資料 Y6	C32	教育学部実習センター規程	教育学部	

(内) : 内部資料

履 修 要 項

2025
教 育 学 部
こども教育学科

帝 塚 山 大 学

帝塚山大学 アセスメントプラン（アセスメント・ポリシー）

帝塚山大学では、学生の学修成果の評価（アセスメント）について、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシーに基づき、大学全体（機関レベル）、学部・研究科（教育課程レベル）、科目（授業科目レベル）の各レベルにおいて、以下のとおり定める。

1. 大学全体（機関レベル）

学生が志望する進路（就職率、進学率、資格・免許等）、卒業時調査から学修成果の達成状況を検証する。

2. 学部・研究科（教育課程レベル）

学部・学科の所定の教育課程における卒業要件達成状況、単位修得状況、GPA、成績分布状況、資格・免許の取得状況等から教育課程全体を通じた学修成果の達成状況を検証する。研究科においても、学部・学科に準じて検証する。

3. 科目（授業科目レベル）

シラバスで示された授業科目の到達目標に対する評価、授業改善アンケート等の結果から、科目ごとの学修成果の達成状況を検証する。

学修成果の評価について、各時点、各レベルにおいて、次にあげるものを主な指標とする。

	入学前および入学直後	在学中	卒業時および卒業後
大学全体 (機関レベル)	<ul style="list-style-type: none"> 入学試験 調査書等の記載内容 入学生調査 (満足度・意欲含む) 	<ul style="list-style-type: none"> 退学・除籍率 学生生活意識調査 (満足度含む) 学習行動調査 (学習時間・意欲含む) 課外活動状況 PROG 	<ul style="list-style-type: none"> 就職率 進学率 (標準修業年限期間内) 卒業率／学位取得状況、 留年率 卒業時調査 (満足度・意欲含む) 卒業後調査
学部・研究科 (教育課程レベル)	<ul style="list-style-type: none"> 入学試験 入学生調査 (満足度・意欲含む) 面接、志望理由書等 	<ul style="list-style-type: none"> 単位修得状況 GPA 資格検定の合格状況 退学・除籍率 休学率 学生生活意識調査 (満足度含む) 学習行動調査 (学習時間・意欲含む) 課外活動状況 PROG 	<ul style="list-style-type: none"> 単位修得状況 GPA 資格・免許取得状況 卒業時調査 (満足度・意欲含む) 就職率 (標準修業年限期間内) 卒業率／学位取得状況、 留年率
科目 (授業科目レベル)	<ul style="list-style-type: none"> 入学試験 プレースメントテスト 	<ul style="list-style-type: none"> 成績評価 授業改善アンケート 	

「研究活動における不正行為」について（注意事項）

学生の皆さんにとって「研究活動における不正行為」という言葉は聞き慣れないかもしれませんが。ニュースや新聞ではよく目にするけれども、何となく難しい、自分には関係ないといった印象を受けるかもしれません。しかし、この「研究活動における不正行為」は、実は大学生活の中にごく身近に存在しています。

例えば、授業の課題や卒業課題としてレポートや論文の作成を求められた際に、web上で公開されている他人の研究成果を無断でコピーし貼り付けて、自分の研究成果のように公表してしまうことは不正行為に該当します。この行為は「盗用」と呼ばれる不正行為であり、他人の研究業績を引用する場合は、必ず引用元を正確に明示するというルールがあります。

帝塚山大学では、論文作成上の基本的なルールの習得や研究活動における倫理観を養うことを目的に、研究に関わる全ての者を対象に「研究倫理教育」というものを実施しています。

学生の皆さんは、以下の行為が研究活動における「不正行為」となることを理解し、絶対に行わないよう注意してください。

- ① 「ねつ造」・・・存在しないデータや研究結果等を作成する行為
- ② 「改ざん」・・・実験データや研究活動によって得られた結果等を自分の都合の良いように変更する行為
- ③ 「盗用」・・・他人の研究成果を自分の研究成果のように発表する行為
- ④ 「二重投稿」・・・既発表または投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿する行為
- ⑤ 「不適切なオーサiership」・・・著者ではない者を論文著者として発表する行為

以上

2025年度 学年暦

前期

	日	月	火	水	木	金	土	
4月			1	2	3	4	5	1 入学式 2~7 オリエンテーション・ガイダンス・健康診断 8 前期開講 12 新入生歓迎会
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	昭和 29	30				
5月					1	2	憲法 3	1 全学休講 2 学園創立記念日振替休日 (5/12) 11 あかね祭 ※12 学園創立記念日 (授業実施)
	みどり 4	こども 5	振替 6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
6月	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						
7月			1	2	3	4	5	※21 海の日 (授業実施) 28 前期終講 7/29~8/4 前期定期試験
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	海の日 21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			
8月					1	2		
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	山の日 11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							
9月		1	2	3	4	5	6	1~25 後期オリエンテーション 25 卒業式 (9月卒業生) 26 後期開講
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	敬老 15	16	17	18	19	20	
	21	22	秋分 23	24	25	26	27	
	28	29	30					

前期授業回数

月	火	水	木	金	土
15	15	15	15	15	15

※集中講義は別途実施

後期

	日	月	火	水	木	金	土	
10月				1	2	3	4	※13 スポーツの日 (授業実施)
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	スポーツ 13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
11月							1	※3 文化の日 (授業実施) 15~16 虹色祭 (大学祭) (15 全学休講) ※24 勤労感謝の日振替休日 (授業実施)
	2	文化 3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	勤労 23	振替 24	25	26	27	28	29	
	30							
12月		1	2	3	4	5	6	22 年内講義終了
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				
1月					元日 1	2	3	8 年初講義開始 16・17 全学休講 (17・18 大学入学共通テスト実施) 22・23 全学休講 31 後期終講
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	成人 12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
2月	1	2	3	4	5	6	7	2~7 後期定期試験
	8	9	10	建国 11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	天皇 23	24	25	26	27	28	
3月	1	2	3	4	5	6	7	23 卒業式・修了式
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	春分 20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					

後期授業回数

月	火	水	木	金	土
15	15	15	15	15	15

※集中講義は別途実施

目 次

学修の手引

人材養成目的、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシー …… 1

【学修について】

1. 教育課程（カリキュラム） …… 3
2. 履修 …… 3
3. 単位と単位制 …… 3
4. 授業科目の区分 …… 4

【履修登録について】

1. 履修登録 …… 5
2. 履修登録に際しての注意事項 …… 6
3. 履修登録者数5名以下の措置について …… 7
4. 履修登録の確認について …… 7
5. 履修辞退制度について …… 7

【授業について】

1. 授業への出席 …… 8
2. 授業時間帯 …… 8
3. 休講と補講 …… 8
4. 授業教室の変更について …… 8
5. 実験実習費 …… 8

【図書館の利用について】 …… 9

【アドバイザー制度・オフィスアワー制度について】

1. アドバイザー制度 …… 9
2. オフィスアワー制度 …… 9

【試験について】

1. 定期試験 …… 10
2. 追試験 …… 10
3. 再試験 …… 11
4. 受験心得 …… 11
5. 試験における不正行為に対する処分 …… 12
6. レポートの提出 …… 13

【成績について】

1. 成績評価 …… 13
2. 成績通知表の交付 …… 13
3. 学修評価に関する問い合わせ …… 13

【GPA について】

1. GPA について …… 14
2. GPA の目的について …… 15
3. GPA の活用 …… 15

【試験及び学修評価に関する規程】 …… 16

【キャンパススクエア（Web）の活用について】 …… 20

【TALES に関して】 …… 23

【メールアドレスに関して】 …… 24

履修規定

1. 卒業所要単位一覧	27
2. 履修方法	27
3. カリキュラム表	
共通教養科目（教養科目・外国語科目）	31
教育学部こども教育学科専門科目（2023・24・25年度入学者用）	32
教育学部こども教育学科専門科目（2022年度入学者用）	34
4. 科目ナンバリング	36
5. カリキュラム・マップ	37
6. カリキュラム・ツリー	39

資格課程

1. 保育士課程	43
2. 教職課程「幼稚園・小学校教諭免許」	47
3. 司書教諭課程	53
4. 准学校心理士課程	54
5. 認定絵本土課程	55

次世代学校教育プログラム（特別授業科目）

1. 即戦力養成講座	58
2. 併設校・近隣校インターンシップ・就業体験講座	58
3. 英語力向上講座	59
4. プログラミング教育入門講座	60
5. 認定絵本土養成講座	60

こども教育ユニット

1. データサイエンス教育ユニット	63
2. 福祉力養成ユニット	64

全学共通授業科目

1. 海外短期語学研修科目	67
2. キャリア形成支援科目	67
3. 特別講義科目	68

学 修 の 手 引

この冊子には、みなさんが本学で学修していくうえで、必ず知っておかなければならない基本的な事項についての説明または注意事項が記載されています。

授業が始まるまでに、これらのことがらをよく理解しておいてください。

こども教育学科の人材養成目的（「帝塚山大学学則」第4条）

教育についての研究を基に、教育に関する現代的な諸課題を分析し、その成果を社会に提供できる人材を養成する。

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

教育学部こども教育学科は、本学部の課程を修め、所定の単位の修得と必修等の条件を充たすとともに、以下の知識・能力・資質等を身につけた者に卒業を認定し、学位を授与します。そのために、本学部のアセスメントプラン（アセスメント・ポリシー）を策定します。

1. 〈専門的知識と技能〉子どもの教育に関する新しい展望と課題について様々な角度から研究し、教育学・保育学分野の専門的知識と技能を修得している。
2. 〈知識や技能の活用〉子どもの教育の中で発生する多様な問題について深く分析し、教育学・保育学分野の専門的知識や技能を活用して、解決の方向を考えることができる。
3. 〈主体的な意識と態度〉子どもの教育の具体的な内容を、自らの目標を持って主体的に計画し、それを実践することができる。
4. 〈多様なコミュニケーション〉子どもの教育を推進するにあたって、文化・社会的背景の異なる多様な人々について理解し、地域や保護者と連携することができる。
5. 〈社会人としての自立〉子どもの教育に携わる社会人としての責任をもち、社会や所属する組織の一員として適切な行動ができる。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

教育学部こども教育学科では、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）に掲げる知識・能力・資質等を身につけさせるため、以下のような教育内容と教育方法にもとづき、初年次教育、キャリア教育、教養教育および専門教育を体系的に編成し、講義、演習、実習等を適切に組み合わせた授業を実施します。そのために、カリキュラム・マップ、カリキュラム・ツリー、ナンバリングなどを活用し、カリキュラムの体系化を図ります。

〈教育内容〉

1. 初年次教育およびキャリア教育
1年次前期に、大学での学び方など高校から大学への橋渡しとなる初年次教育としての必修科目「基礎演習Ⅰ」を置く。4年間を通じて、必修科目の中でキャリア教育を行う。
2. 教養教育
共通教養科目として、教養教育を展開する。共通教養科目には、幅広い教養を身につけ、文化・社会的背景の異なる多様な人々について理解するための教養科目と、コミュニケーション能力を高めるための外国語科目を置く。
3. 専門教育
専門基礎科目、専門基幹科目、専門関連科目、専門研究科目からなる専門科目を置き、教職・保育職をめざすための専門教育を展開する。

〈教育方法〉

1. ステップ式（段階的な学び）

易しい内容からやや難しい内容へ、基礎的な内容から応用を経て発展的な内容へ、学内での教育から学外での教育へと段階的に教育を行う。

2. アクティブ・ラーニング

主体的な学びの力を高めるために、専門教育では、すべての科目でアクティブ・ラーニングの要素を取り入れる。

3. 実践的な学びとそのリフレクション（振り返り）

演習や実習においては、学んだ知識や技能を実践し、そのリフレクション（振り返り）によって実践を改善する過程を重視する。

〈学修成果の評価〉

1. 学修成果については、アセスメントプラン（アセスメント・ポリシー）にもとづき評価する。

アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

教育学部こども教育学科は、教育理念に掲げた人材を育成するために、大学全体のアドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）に定める事項のほか、以下のことを入学者に求めます。

〈求める学生像〉

1. 小学校教諭・幼稚園教諭・保育士・保育教諭になる強い意志を持ち、意欲的に学ぶことができること。
2. 自らが積極的に他者とのコミュニケーションの場を作り、活発な交流ができること。
3. 教育学部こども教育学科で取得できる資格・免許等を活用し、広い視野で社会に貢献することに努力し続けられること。

〈入学までに修得すべき内容・水準〉

1. 小学校教諭・幼稚園教諭・保育士・保育教諭として、子どもの保育や教育に従事するため、「すべての教科についての基礎的な知識や技能」を身につけていること。
2. 求められる課題や問題に取り組むための「基礎的な思考力、判断力、表現力等」を身につけていること。
3. 主体的・対話的に学ぶために必要となる「多様な人々と協働して学ぶ態度」を有していること。

※人材養成目的および3つのポリシーは、より深い理解につながるよう、内容や表現等について定期的な見直しを行っています。

【学修について】

1. 教育課程（カリキュラム）

帝塚山大学は、「広い国際的視野の上に、日本人としての深い自覚と高い識見を持ち、社会の要請に応え得る教養と創造力を備えた人材を育成する」（学則第3条）という教育理念を実践するために、各学部・学科でそれぞれの特徴を生かした教育活動を展開していますが、教育学部の人材養成目的を達成するために、授業科目を専攻に係る専門科目と、幅広く深い教養を培う共通教養科目に分類して開設しています。

これらの授業科目を必修科目・選択必修科目・選択科目に分け、各年次に配当し、一週間あたりの授業時間数を決めるなどして編成したものを教育課程(カリキュラム)といいますが、これはカリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）に基づいています。

カリキュラムに定められた科目を履修して必要な単位数を修得すれば、次の学位が与えられますが、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）に定める資質・能力を修得することになります。

・教育学部こども教育学科 学士（こども教育学）

2. 履修

学生が定められた教育課程（カリキュラム）のなかで自分の学修計画を立て、受けようとする授業科目を決めて履修登録し、その講義または演習等に出席することを**履修**といいます。

それぞれの学部には、教育課程（カリキュラム）を系統的に学修できるよう配慮した履修上の規則（**履修規定**）が定められています。

従って、学生が科目を履修する際には、この履修規定に従わなければなりません。

3. 単位と単位制

本学の学修は、単位制を採用しています。

- (1) 単位制とは、授業科目ごとに一定の基準で定められている単位を修得していく制度です。
- (2) 単位とは学修時間を表す名称で、個々の授業科目について所定の時間を履修し、試験その他の方法によって合格と判定されたときにはじめて単位の修得が認定されます。
- (3) 単位数の計算の基準

単位の算定は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修を考慮して、各大学において定めるとされています。

本学においては、原則として講義及び演習科目については15時間の授業および30時間の自習をもって1単位とし、実技及び外国語科目については30時間の授業および15時間の自習をもって1単位とし、実験及び実習科目については45時間の授業をもって1単位としています。

1単位を修得するための授業時間と自習（予習・復習）時間は次のとおりです。

講義・演習科目		実技・演習・外国語・実験・実習科目		実験・実習（135分）科目	
授業 15時間	自習 30時間	授業 30時間	自習 15時間	授業 45時間	自習 0時間
計45時間 1単位		計45時間 1単位		計45時間 1単位	

例えば、講義科目の場合、1単位を修得するために15時間の授業を受講し、30時間の自習を行うことが必要となります。

(4) 各授業科目の単位数

授業の方法・開講期ごとの時間数及び単位数は次のとおりです。

授業の方法	開 講 期	授業時間数	単位数
講 義 演 習	前期又は後期（週1回授業）	2時間×15週＝30時間	2
	前期又は後期（週2回授業）	4時間×15週＝60時間	4
	通 年（週1回授業）	2時間×30週＝60時間	4
実技・演習 外国語・実験・実習 実験・実習	前期又は後期（週1回授業）	2時間×15週＝30時間	1
	前期又は後期（週2回授業）	4時間×15週＝60時間	2
	通 年（週1回授業）	2時間×30週＝60時間	2
実験・実習 （135分）	前期又は後期（週1回授業）	3時間×15週＝45時間	1

※授業時間数の計算に際し、1授業（90分）は2時間として計算します。

(5) 単位の認定

単位の認定は、試験等の成績によります。試験は、履修した授業科目について学期末または学年末に、筆記、口述、論文（レポート）等によって行います。合格した授業科目に対して所定の単位が認定されます。

4. 授業科目の区分

授業科目はその内容により、次のとおりの科目群に分類され、それぞれの科目の授業は講義、演習、実技または実習等の方法によって行われます。

- 教養科目
- 外国語科目
- 専門科目（保育士課程及び教職課程に関する科目を含む）
- 資格科目 司書教諭課程に関する科目

【履修登録について】

1. 履修登録

学修計画を立て授業科目を決め、これを毎学年度の学期始めに所定の方法により登録することを**履修登録**といいます。学務情報システムであるキャンパススクエアを利用し、WEB履修登録を行います。

履修登録にあたっては、履修ガイダンスで説明を受け、履修規定および履修に際しての注意事項を熟読し、登録間違いをしないよう注意してください。

履修登録は、学生にとって最も重要な手続きです。手続きを怠ったために、その年度の履修ができなくなり、その結果、卒業が延期になるという不幸な事態も起こりかねません。必ず定められた期間内に履修登録を行ってください。

(1) 履修登録の時期について

履修登録は、前期と後期の学期始めに年2回行います。

前期には前期科目と通年科目、後期には後期科目の登録を行います。

ただし、4年次生（過年度生を含む）は就職活動等で必要な「卒業見込証明書」を発行するために、前期履修登録期間中に後期科目を履修登録します。なお、後期科目は後期履修登録時に変更することが可能です。

(2) 予備登録科目の登録について

学習効果を考慮し、1クラスの受講者数に制限を加える必要がある科目については、抽選により受講者を調整しています。これらの科目を予備登録科目といいます。

予備登録科目の履修を希望する場合は、定められた期間に予備登録を行い、抽選の結果、履修が許可された科目について履修登録することができます。

(3) 受講するクラスを指定する科目について

学習効果を考慮し、あらかじめ学籍番号順や抽選によりクラスを指定し人数を制限して授業を行う科目があります。（たとえば、「基礎演習」、「英語」、保育士科目等）

これらの科目の履修は、指定されたクラスの科目のみ履修が許可されますので、注意してください。

(4) シラバス

授業科目の配当年次や単位数のほかに、授業の内容・目標・方法、予習・復習の指示、成績評価方法・基準、使用するテキスト・参考文献や授業計画などを記載したものをシラバス (Syllabus) といいます。シラバスはWEB上で公開していますので、次の3つの方法のいずれかで見ることができますが、履修登録の際には、シラバスをよく読んでおいてください。

- ① WEB履修登録の際に、各曜日時限の科目を登録する画面で「科目名」を押し、シラバス「参照」ボタンを押す。
- ② キャンパススクエアのホームメニューにある「シラバス」を押し、シラバス検索画面において、時間割所属で学部を選択し、必要に応じて他の条件も選択して検索する。
- ③ 大学のホームページの最下段右にある「学内向けほか」のリンクから「シラバス」を押し、シラバス検索画面において、時間割所属で学部を選択し、必要に応じて他の条件も選択して検索する。

シラバスの活用について

シラバスは講義の方針や学習計画を学生に周知する目的で作成されており、講義に対して、学生と教員の双方が守る必要のあることが書かれています。次の2つの活用方法が挙げられます。

1つ目は、履修登録の際にどのような授業を受けるかを決める時です。授業時間割表と照らし合わせながら、シラバスに書いてある、「授業概要」「到達目標」「授業方法」「履修および予習・復習についての指示」「授業計画」に目を通し、自分が学びたい授業、学ばねばならない授業の内容について、あらかじめ情報を収集して、履修登録を行うためです。授業を選ぶ際にカリキュラムマップ・ツリーを見ながら「関連する授業科目」についても情報を収集することによって授業体系の中でどの部分を学ぶかを把握することができます。また、履修登録した授業については、テキストの欄を参考にして、指定されている場合は購入しておかなければなりません。

2つ目の活用方法は、日々の授業の予習・復習に役立てるといえるものです。シラバスを活用することによって、今日の授業が全体の位置づけとしてどのようなものか、次回はどのような内容でどの程度の学習準備が必要なのかを確認してください。また、「参考文献」としてあげられているものに目を通してください。

2. 履修登録に際しての注意事項

(1) 授業科目の配当年次について

授業科目には、それぞれ履修できる年次が定められています。これを科目の配当年次といい、科目の内容や序列を考慮して定められ、授業の時間割もこれに従って組まれています。履修に際しては、配当年次の学生と、それ以上の年次の学生が、その科目を履修することができます。

(2) 重複履修について

同一時限に開講される科目を2科目以上同時に履修すること（これを重複履修という）は認められません。

(3) 同一科目が複数で開講されている場合について

同じ科目が複数クラス開講されている場合、担当者が異なっても同時に登録することはできません。

(4) 科目の再履修について

すでに履修して単位を与えられた科目を再び履修することはできません。

(5) 科目の履修条件について

科目によっては、その科目を履修するための条件があるものがあります。（たとえば、特定の科目の既修または同時履修を条件とする科目等）

(6) 年間履修単位数について

1学年度に履修できる上限単位数が決まっています。（詳細は p.28を参照のこと）

(7) その他

実験・実習・演習科目について、実費を徴収する科目があります。履修ガイダンス時に配付する資料を確認してください。

疑問点などがある時は、**教学支援課（現代生活学部・教育学部）**（以下「**教学支援課**」）へ問い合わせ解決すること。

3. 履修登録者数5名以下の措置について

履修登録締切日（開講日の前日）段階で履修登録者数が5名以下となった科目は、原則として不開講となります。（ゼミナール等除く）その場合、以後の措置について教学支援課から掲示により指示します。

4. 履修登録の確認について

所定の日時に各自の履修登録科目、担当者を記載した履修登録確認表を交付します。自分が登録したとおりの時間割になっているかを確認してください。

5. 履修辞退制度について

(1) 履修辞退制度とは

『履修辞退制度』とは、受講者がやむを得ない事由（「授業内容が学修したいものと著しく違っていた場合」、「受講者自身が授業についていける状況に全くない場合」等）により、履修を辞退することができる制度をいいます。

履修辞退制度の対象は、本学学部生です。本学大学院生、科目等履修生、特別聴講学生及び聴講生等は対象となりません。

(2) 履修辞退した科目の成績評価等について

『履修辞退制度』を適用し、辞退した科目の評価は行われません。したがって、当該科目は成績証明書には記載されません。また、当該科目はGPAの計算対象から除外されます。

なお、当該科目は成績通知表および成績原簿の成績評価欄に「辞退」が記載され、履修履歴及び履修辞退履歴が残ります。

(3) 履修辞退の申出期間および申出方法について

履修辞退については、前期は5月、後期は11月に申出期間を設け、日程を掲示により通知します。期間内に「履修辞退届」（本学指定用紙）を教学支援課に提出しなければなりません。

(4) 履修辞退の対象としない科目は、次のとおりです。

- ① 必修科目
- ② 単位互換科目（単位互換協定締結大学の科目）
- ③ 学外で行う実習科目
- ④ 海外短期語学研修受講学生適用科目
- ⑤ その他、学部が指定した科目（掲示を確認すること）

(5) 年間履修単位数について

履修辞退した科目の単位数は、年間履修単位数から除外されません。

(6) 前期において履修辞退した通年科目の時間割枠のあとに、後期開講科目を履修登録することはできません。なお、後期において通年科目を履修辞退した場合、履修辞退した時間割枠のあとに、後期開講科目を履修登録することはできません。

【授業について】

1. 授業への出席

学生は、どの授業にも毎回出席しなければならないことはいうまでもありません。科目によっては、出席回数に厳しい条件がつけられる場合もあります。

出席回数が不足であれば受験資格を失うか、受験しても不合格になりますので、十分注意してください。

なお、病気、ケガ、親族の不幸等により欠席する場合の手続きについては、『学生手帳』の「公認欠席届・欠席届の取扱いについて」のページを参照してください。

2. 授業時間帯

本学の授業時間は、1時限が90分間で実施されます。各時限の授業時間帯は、次のとおりです。

時 限	I	II	III	IV	V
時 間	9 : 00 ∩ 10 : 30	10 : 40 ∩ 12 : 10	13 : 10 ∩ 14 : 40	14 : 50 ∩ 16 : 20	16 : 30 ∩ 18 : 00

※補講の時間帯は、通常の授業時間帯と異なる場合があります。

3. 休講と補講

大学の行事または担当教員の都合により、授業が休講になることがあります。授業前にキャンパススクエア（Web）から必ず確認するようにしてください。

始業時刻を45分経過しても授業が開始されず、授業担当者から何の連絡もない場合、授業は休講となります。

なお、休講した時間を補ったり、授業内容を考慮して担当教員が必要と認めた場合は補講を行います。補講を行う場合は、担当教員からの指示およびキャンパススクエア（Web）をもって通知します。

4. 授業教室の変更について

教育効果等を考慮して担当教員が必要と認めた場合、教室を変更することがあります。教室を変更する場合は、担当教員からの指示およびキャンパススクエア（Web）をもって通知します。

5. 実験実習費

1年次は12,000円、2・3・4年次は10,000円を6月下旬に学費振替口座より引き落とします。学費振替口座を登録していない場合は、納付書を渡しますので、金融機関窓口で振り込んでください。

【図書館の利用について】

【学修について】の「単位数算定の基準」に書いてあるように、大学では自習が必要ですから、図書館を大いに利用してください。図書館では私語が禁止されており、静かで自学・自習しやすい環境が整っています。

図書館が所蔵する資料（図書）の背には、「背ラベル」というラベルが貼ってありますが、その背ラベルの最上段に印刷されている番号が370～379が「教育学」の文献・資料です。番号を基にして本の場所を確認しておいてください。「シラバス」の「参考文献」の欄に載っている本は、図書館で借りて読んでください。

図書館というのは単に本を借りるだけではなく、様々な情報を獲得する場所でもあります。例えばゼミのレポートを作成する場合、図書館では関連文献の紹介や情報検索の手助けをしてもらえます。このような図書館のサービスをレファレンス・サービスといいます。気軽にカウンター受付の人に声をかけてください。他にもブルーレイやDVDなどの視聴覚資料を見るためのAVブースもあります。授業の空き時間には、図書館を積極的に利用しましょう。

【アドバイザー制度・オフィスアワー制度について】

1. アドバイザー制度

本学では、学生がより快適な学生生活を送ることができるように、アドバイザー制度を導入しています。これは、学部・学科の専任教員の中から、各学生のアドバイザー担当教員を決定し、履修相談、就職相談および学生生活上の相談に応じる制度です。

主な相談内容は、次のとおりです。

- (1) 学習に関すること（履修登録、学習の進め方、学部・学科の専門分野について等）
- (2) 学生生活に関すること（学生生活全般、課外活動について等）
- (3) 進路に関すること（卒業後の進路、転学部・転学科等の進路変更、休学・退学について等）

2. オフィスアワー制度

オフィスアワーとは、教員が研究室等に待機して、学生からの学習や学生生活全般に関する質問、相談あるいは個人的な指導等を受けるために設けられた時間帯です。各教員が設定したオフィスアワーは、掲示板・各教員の研究室前に掲示されていますので事前に確認して、積極的に活用してください。

【試験について】

1. 定期試験

試験は、履修登録した授業科目について、所定の学力を身につけているかどうかを判定するために、学期末（前期末または後期末）に一定の試験期間を設けて筆記・口述・論文等によって行います。

時 限	I	II	III	IV	V
時 間	9 : 30 } 10 : 30	11 : 00 } 12 : 00	13 : 00 } 14 : 00	14 : 30 } 15 : 30	16 : 00 } 17 : 00

※定期試験の時間帯は、通常の授業時間帯と異なりますので注意してください。

2. 追試験

病気その他やむを得ない理由により、定期試験を受験できなかった者に対して追試験を行います。

追試験願を提出できるのは、以下の事由があり、かつ、それを証明する書類を整えることができる場合に限りです。本人の不注意による遅刻や時間間違いは、追試験の対象となりません。追試験願の提出期間は、原則として当該科目の定期試験実施日の翌日から3日間です。（3日目が休日の場合はその翌日まで、翌日も休日の場合はさらに1日期限を延長します。）本人が教学支援課で所定の手続きをしてください。病気などで所定の手続きができない場合は、必ずこの期間内に教学支援課に連絡してください。

また、定期試験を実施していない科目、短期語学研修および単位互換科目等は追試験の対象となりません。

追試験を受験できなかった者に対して、再度、追試験は行いません。また、追試験の得点が59点から40点であっても再試験は行いません。

追試験を受験できなかった場合、その事由が本人の病気のうち、保健所などが指定する感染症の場合、一親等親族の危篤または死亡の場合あるいは交通機関の途絶・延着による場合は追試験料を返還します。

事 由	証 明 書 類	受 験 料
①本人の病気・負傷又は不慮の事故・災害	医師の診断書（注1） （事故・災害の場合は別途指示）	1,000円 （但し保健所指定の感染症の場合は無料）
②三親等内親族の危篤又は死亡 （一親等7日、二親等5日、三親等2日）	危篤の場合は医師の診断書、死亡の場合は死亡診断書の写（注1）	1,000円 （但し一親等は無料）
③教育実習、介護等体験等学外機関に委託して行う実習	不 要	無 料
④正課のインターンシップにかかる実習	不 要	無 料
⑤就職試験	試験日を証明する書類	無 料
⑥単位互換協定締結大学の定期試験	不 要	1,000円
⑦交通機関の途絶・延着	事故・延着証明書	無 料
⑧その他やむを得ない事由（注2）	届出に対して 教務委員会が判断する	教務委員会が決定する

（注1）診断書は受験できなかった日が確認できることが必要です。

（注2）事前に教学支援課へ申し出ること。例：裁判員制度による裁判員として公的機関からの呼び出しなどの事由。

3. 再試験

4年次生（過年度生を含む）の学生に対してのみ、履修して受験し不合格（60点未満）となった科目（演習科目、実技・実習科目、単位互換科目、海外短期語学研修、追試験科目、その他の指定する科目は除外）のうち、評価が40点以上である場合に限って、下表のとおり再試験の受験が認められます。再試験の対象外となる科目については掲示します。再試験受付期間内に、必ず本人が教学支援課に再試験願を提出してください。

学年	受験可能科目数	
4年次生	前期（前期終了科目が対象）	2科目
	後期（後期科目・通年科目のみ対象）	3科目

再試験を受け、その成績により当該科目について合格と判定された場合、当該科目の成績は60点とします。なお、一旦、再試験を受験し不合格となった科目について、再度、再試験は行いません。

再試験については、1科目につき受験料2,000円を徴収します。再試験を保健所などが指定する感染症の場合、一親等親族の危篤又は死亡の場合あるいは交通機関の途絶・延着により受験できなかった場合は、受験料は返還します。

4. 受験心得

試験を受ける際には、次の事柄に注意してください。（追・再試験の受験心得も同様です。）

- (1) 事前に発表される定期試験時間割表で履修科目の試験の日時と試験室を確認してください。
- (2) 試験開始5分前までには、座席表により指定された座席に着席し、監督者の指示に従ってください。監督者の指示に従わない場合は、不正行為と見なす場合があります。
- (3) 学生証を机の右側または通路側の見やすい場所に置いてください。学生証を忘れた者は、学生生活課に申し出て「仮学生証」（有料）の交付を受けてください。
- (4) 筆記用具（ペンまたは鉛筆と消しゴム）と特に許可されたもの以外の所持品は、すべてバッグなどに入れて中が見えないようにして机の掛具に掛けるか、足元に置いてください。（携帯電話は必ず電源を切り、机の上に置かないでください。）
- (5) 試験開始20分経過後の入室は認められません。正当な事由のある場合は、教学支援課へ申し出て追試験の手続きをとってください。
- (6) 試験開始後の退出は、原則として認められません。
- (7) 答案用紙を提出しないで退出することはできません。
- (8) 試験室においては、全て監督者の指示に従ってください。また、試験の厳正な実施を妨げるいかなる行為もしてはなりません。

5. 試験における不正行為に対する処分

学期末試験（定められた試験期間に実施される試験をいう。筆記試験のほか、レポート及び作品提出等の方法による試験を含む。以下同じ）において不正行為を行った場合、下記のとおり措置します。（試験を受ける際に、持ち込みが許可された物以外の物を机に置けば、それは「不正行為」になります）

【試験における不正行為に対する懲戒規程より抜粋】

第2条 試験とは、定期試験、追試験及び再試験（筆記試験、レポート及び作品提出等の方法による試験を含む）をいう。

2 試験における不正行為とは、次の各号の一に該当する場合をいう。

- (1) 代人受験（依頼した者・受験した者）
- (2) 答案交換
- (3) カンニングペーパー廻し
- (4) カンニングペーパーの使用
- (5) 当該試験に関する事項の書込み（所持品・電子機器・身体・机・壁等）
- (6) 答案を写す（見た者・見せた者）
- (7) 言語・動作・電子機器等により連絡する行為（連絡した者・連絡を受けた者）
- (8) 使用が許可されていない参考書・電子機器その他の物品の使用
- (9) 他人の学生証を利用した受験（貸した者・借りた者）
- (10) 偽名又は氏名抹消
- (11) 故意による無記名
- (12) 故意による答案不提出
- (13) 使用が許可された参考書等の貸借（貸した者・借りた者）
- (14) 配付された答案用紙以外の答案用紙を用いること。
- (15) 答案用紙をすり替え、又はすり替えさせること。
- (16) 論文・レポート及び作品等の作成・制作に際し、他人の著作物等や Web 上の情報等から引用・転載・参照したにもかかわらず出典を明示することなく提出すること。
- (17) 他人が作成した論文・レポート等を自分が作成したものとして提出すること。
- (18) 科目担当者及び監督者等の指示に違反する行為
- (19) その他、懲戒委員会において不正行為と認められた行為

（略）

第6条 当該学生に対して、成績を不合格とする科目は、不正行為を発見された科目及び学部で定める科目とする。追試験及び再試験についても同様の扱いとする。

2 当該学生が試験における不正行為を再び行なった場合は、当該年度の全履修科目を不合格とする。

また、懲戒が行われた旨の告示および不正行為を行った者の学部または研究科、学科、学年を二週間掲示します。

6. レポートの提出

試験に代わるレポートの提出に際しては、次のことに注意してください。

- (1) レポートの提出は本学のe-ラーニングシステム「TALES」で受け付けます。提出方法はTALESログイン後に表示される「基本操作説明（学生用）」を参照してください。
- (2) 提出受付期間と、提出期限を厳守すること。提出期限（日時）を過ぎたものは、いかなる理由があっても一切受け付けません。
- (3) 提出したデータや送信日時は控えをとることをお勧めします。

【成績について】

1. 成績評価

- (1) 学業成績は、授業科目ごとに行う試験等により評価します。
- (2) 本学の成績は、100点法によって評価され、60点以上を合格とし、合格した科目には所定の単位が与えられます（一部の科目については、成績を「合」（合格）、「否」（不合格）で表示することがあります）。
- (3) 成績評価は、学生に交付する成績通知表と就職用等で外部に対して発行する成績証明書とで、表示方法が異なります。

評価方法 表示方法	点 数 評 価					合否評価		認定された 科目	履修辞退制 度により履 修辞退した 科目
						合格	不合格		
成績通知表	100～90	89～80	79～70	69～60	59～0	合	否	認定	辞退
成績証明書	S	A	B	C	表示なし	G	表示なし	N	表示なし

2. 成績通知表の交付

成績通知表は、毎学年度の毎学期末に交付します。各自必ず受け取り、成績および単位数を確認してください。なお、成績通知表、履修登録確認表は、父母等宛に送付します。

3. 学修評価に関する問い合わせ

学生は、自己の学修評価について疑義のある場合は、「学修評価に関する問い合わせ」（本学所定の用紙）を、教学支援課に提出してください。なお、授業担当者に直接問い合わせすることはできません。

問い合わせ期間は、前期科目は前期成績交付日から当該年度の後期履修登録締切日まで、後期科目・通年科目は後期成績交付日から翌年度の前期履修登録締切日までとします。ただし、4年次生（過年度生を含む）で、卒業可能な学期の申出期間は、当該学期の成績交付日から4年次生の追・再試験結果発表日までとします。なお4年次生の追・再試験の評価についての問い合わせは、4年次生の追・再試験結果発表日当日とします。

学修評価に関する問い合わせは、評価の再考を求めるものではありません。問い合わせは、原則として1科目あたり1回とします。

【GPA について】

1. GPA について

本学では、GPA を成績通知表および成績原簿に記載します。

『GPA』とは、Grade Point Average の略で授業科目ごとの5段階の成績評価（S・A・B・C・不可（59～0点））に対して、4から0のグレードポイント（GP）を付与して算出する1単位あたりのGP平均値のことをいいます。

(1) GPA の対象となる授業科目は、次のとおりです。

- ① 100点満点として成績評価されるすべての授業科目
- ② 本学在学中に、他の大学（短期大学を含む。）において学修した成果・履修した授業科目（単位互換科目を含む）であって、①の要件を満たす授業科目
- ③ 本学入学前に他の大学（短期大学、高等専門学校を含む）において履修した授業科目であって、①の要件を満たす授業科目

(2) GPA の対象外となる授業科目は、次のとおりです。

- ① 「合」（合格）あるいは「否」（不合格）で判定する授業科目
- ② 編入学又は転学部・転学科した際の単位認定科目
- ③ 本学入学前に修得した単位認定科目（前項③の場合は除く）
- ④ 卒業要件の対象とならない科目（資格の専門科目）
- ⑤ 履修辞退制度により履修辞退した科目

(3) グレードポイント（GP）

	評 価	得 点	グレードポイント (GP)
合 格	S	100～90点	4
	A	89～80点	3
	B	79～70点	2
	C	69～60点	1
	合（G）	合・否で判定する科目	対象外
	認定（N）	単位認定された科目	対象外
不 合 格	不可	59～0点	0
	否	合・否で判定する科目	対象外
	辞退	履修辞退制度により履修辞退した科目	対象外

(4) GPA の計算方法

GPA は、当該学期に履修した GPA の対象となる授業科目について学期 GPA および通算 GPA に区分し、各区分の定める方法により計算するものとし、計算値は小数点以下第3位を四捨五入して表記します。

- ① 学期 GPA は、当該学期の授業科目ごとに得た GP に当該授業科目の単位数を乗じる計算を、当該学期に成績評価を受けた授業科目分行い、その合計を当該学期に成績評価を受けた授業科目単位数の合計で除して算出します。

- ② 通算 GPA は、入学時からの現在の学期までの授業科目ごとに得た GP に、当該授業科目の単位数を乗じる計算を、入学時から現在の学期までに成績評価を受けた授業科目分行い、その合計を入学時から現在の学期までに成績評価を受けた授業科目の単位数の合計で除して算出します。

$$\text{GPA} = \frac{(\text{科目のグレードポイント} \times \text{単位数})}{\text{成績評価を受けた授業科目 (GPA の対象となる授業科目) の単位数合計}}$$

《計算例》

S の成績を得た授業科目の単位数	14単位 × 4 ポイント	= 56
A の成績を得た授業科目の単位数	16単位 × 3 ポイント	= 48
B の成績を得た授業科目の単位数	10単位 × 2 ポイント	= 20
C の成績を得た授業科目の単位数	6単位 × 1 ポイント	= 6
不可の成績を得た授業科目の単位数	2単位 × 0 ポイント	= 0
	48単位	130

$$\text{GPA} = 130 / 48 = 2.708... \approx 2.71$$

2. GPA の目的について

GPA は本学で学修した成果を点数で表すことにより、次のことを目的として実施されています。

- (1) 学修の到達度を明確に示すことにより、自分の学修状況を数値でより客観的に把握し、明確な方向性を持って学期の学修計画を立てる。
- (2) 合格科目だけでなく、不合格科目も対象とすることで、自らの履修管理に責任を持ち、履修科目に対して自主的・意欲的に学習をする。
- (3) GPA の高い学生の学習意欲をさらに高め、GPA の低い学生に対してよりきめ細やかな学習指導をする。
- (4) 本学での学修成果を点数で示すことにより、国内他大学はもとより海外留学の際の学力を証明する指標とする。

3. GPA の活用

本学では、「GPA 制度に関する運用規程」に基づき、GPA を成績不振者への指導や警告、退学勧告に用いるとともに、各種制度の選抜にかかる要件とします。

また、成績優秀者には履修上限単位数の緩和等に用いることがあります。

【試験及び学修評価に関する規程】

(制 定 平成12年11月24日)

第1章 総 則

(主旨)

第1条 学則における試験及び学修評価に関する詳細については、この規程の定めるところによる。

第2章 試 験

(試験の種類)

第2条 本規程にいう試験とは、定期試験、追試験及び再試験をいう。

(試験の方法)

第3条 試験は、筆記、口述、論文（レポート）等の方法によって行う。

(定期試験の定義)

第4条 定期試験とは、前期及び後期の各期末又は授業終了後に、時期を定めて行う試験をいう。

(定期試験の時期)

第5条 定期試験は、次の区分に従い、別に定める時期に実施する。

- (1) 前期科目は前期末
- (2) 後期科目及び通年科目は後期末
- 2 前項の規定にかかわらず、各学部においては、科目担当が必要と認めたときは、通年科目について、後期末の他、前期末においても定期試験を行うことができる。
- 3 定期試験実施時間帯については、別に定めるところによる。

(追試験)

第6条 追試験とは、病気その他やむを得ない理由により、定期試験を受験できなかった者に対して行う試験をいう。

2 追試験を受験できるのは、次の場合に限る。

- (1) 本人の病気・負傷又は不慮の事故・災害
- (2) 三親等内親族の危篤又は死亡（期間は、一親等7日、二親等5日、三親等2日）
- (3) 教育実習、介護等体験、博物館実習等学外機関に委託して行う実習
- (4) 正課のインターンシップにかかる実習
- (5) 就職試験
- (6) 単位互換協定締結大学の定期試験
- (7) 交通機関の途絶・延着
- (8) その他やむを得ない事由

3 前項第8号の追試験受験の許可は、届出に対して教務委員会が判断する。

4 追試験を受験できなかった者は、再度、受験することはできない。また、追試験の得点が59点から40点であっても再試験は行わない。

(追試験の時期)

第7条 追試験は、別に定める時期に実施する。

(追試験の受験手続)

第8条 追試験を受験しようとする者は、追試験願に、第6条第1項に規定する病気その他やむを得ない理由について証明する医師の診断書、公的証明書等及び別に定める受験料を添えて、所定の部署に提出しなければならない。

2 次の場合は、追試験料を免除する。

- (1) 第6条第2項第1号の病気のうち、保健所などが指定する感染症の者
- (2) 第6条第2項第2号のうち、一親等親族に係る者
- (3) 第6条第2項第3号の者
- (4) 第6条第2項第4号の者
- (5) 第6条第2項第7号の者

3 第6条第2項第8号の追試験料は、教務委員会が決定する。

4 追試験願の提出期間は、原則として当該科目の定期試験実施日の翌日から3日間とする。ただし、3日目が休日の場合はその翌日まで、翌日も休日の場合はさらに1日期限を延長する。

5 追試験を受験できなかった者で、受験できなかった理由が、第6条第2項第1号の病気のうち保健所などが指定する感染症の場合、第6条第2項第2号のうち一親等親族に係る者である場合及び第6条第2項第7号の場合は、既に納付された追試験料を返還する。

(再試験)

第9条 再試験とは、本規程第16条及び17条に定める学修評価において一旦D（59点以下。）とされた科目のうち、40点以上であった科目について再度行う試験をいう。

2 前項の規定により、再試験の受験を認められる学生は、4年次生（過年度生を含む。）とする。

3 再試験を受験できる科目数は、次のとおりとする。ただし、再試験を受験し不合格となった科目については、再度、受験することはできない。

前期終了科目について、2科目以内

後期終了科目（通年科目を含む。）について、3科目以内

4 授業科目のうち、演習、実技・実習科目及び各学部・学科が特に指定する授業科目は、再試験を認めないものとする。

(再試験の時期)

第10条 再試験は、別に定める時期に実施する。

(再試験の受験手続)

第11条 再試験を受験しようとする者は、再試験願に、別に定める受験料を添えて、所定の部署に提出しなければならない。

2 前項の再試験願の提出期間は、別に定める。

3 再試験を受験できなかった者で、受験できなかった理由が、第6条第2項第1号の病気のうち保健所などが指定する感染症の場合、第6条第2項第2号のうち一親等親族に係る者である場合及び第6条第2項第7号の場合は、既に納付された再試験料を返還する。

(受験の制限)

第12条 試験実施時において次の各号のいずれかに該当する者は、試験を受験することができない。

- (1) 所定の学生証を所持していない者
- (2) 休学又は停学期間中の者
- (3) 延納、分納等の定められた手続を経ず学費の納付を怠っている者

2 前項各号の規定のいずれかにも該当しない者であっても、受験しようとする科目の履修登録を行っていない者は、試験を受験することができない。

3 第1項第1号の規定にかかわらず、必要な場合、当該試験日においてのみ有効な仮学生証を発行し、受験を認めることができる。

(試験監督)

第13条 試験監督は、原則として当該授業科目担当教員が行う。ただし、必要に応じて監督補助者を加えることができる。

2 試験監督者は、試験場において試験を厳正かつ円滑に実施する義務とこれに伴う権限を有する。

3 監督補助者は、試験監督者の指示に基づき担当試験場における試験監督を補助するものとする。

(答案の提出義務)

第14条 学生は、筆記試験を受験した場合、答案を提出しなければならない。

(不正行為に対する処置)

第15条 試験において不正行為を行った者に対する懲戒処分等については、別に定める。

第3章 学修評価

(学修の評価方法)

第16条 各科目担当者は、定期試験(追試験及び再試験を含む。)の成績、出席状況、平常の学修状況、論文(レポート)、平常試験の成績等を基に、学修評価を行う。ただし、これら評価に必要な要件を満たさない者については、評価を受ける権利を放棄したものとみなし、これを行わないことができる。

(評価の区分)

第17条 学修評価は点数(100点満点。)を基に、S(100~90点)、A(89~80点)、B(79~70点)、C(69~60点)、D(59点以下)に区分し、S、A、B又はCの評価を得たものを合格、Dの評価を得たものを不合格とする。ただし、授業科目の性質により、このような評価を行わず、単に合格又は不合格とすることがある。

2 前項の規定にかかわらず、再試験を受け、その成績により当該科目について合格とされた場合、当該科目の評価はC(60点)とする。

(評価の訂正について)

第18条 各科目担当者は、一旦、教学支援課に提出した評価を訂正する場合は、「成績評価訂正届」(本学所定の用紙)を、教学支援課に提出しなければならない。

2 前項の書類の提出期間は、前期科目は前期成績交付日から当該年度の後期履修登録締切日まで、後期科目・通年科目は後期成績交付日から翌年度の前期履修登録締切日までとする。ただし、4年次生(過年度生を含む。)の評価を訂正する場合は、当該学期の4年次生(過年度生を含む。)追・再試験結果発表日までとする。

(学修評価に関する問い合わせ)

第19条 学生は、自己の学修評価について疑義のある場合は、「学修評価に関する問い合わせ」(本学所定の用紙)を、教学支援課に提出することができる。

2 前項の書類の提出期間は、前期科目は前期成績交付日から当該年度の後期履修登録締切日まで、後期科目・通年科目は後期成績交付日から翌年度の前期履修登録締切日までとする。ただし、4年次生(過年度生を含む。)で、卒業可能な学期の提出期間は、当該学期の成績交付日から4年次生(過年度生を含む。)追・再試験結果発表日までとする。

なお、4年次生(過年度生を含む。)の追・再試験の評価についての問い合わせは、4年次生(過年度生を含む。)追・再試験結果発表日当日とする。

3 学修評価に関する問い合わせは、評価の再考を求めるものではない。問い合わせは、原則として1科目あたり1回とする。

(退学者・除籍者の単位認定)

第20条 本学を退学した者又は除籍となった者については、当該異動の発生した日までの学修成績の評価を行い、合格とされた科目について所定の単位を認定する。

2 前項の規定にかかわらず、学費未納により除籍となった者については、学費納付が完了している期間の履修科目のうち合格した科目についてのみ単位認定を行う。

(GPA)

第21条 第17条の評価の区分を基に、単位あたりの学修評価の平均値を示す GPA (Grade Point Average) を算出し、成績通知表および成績原簿に記載する。

2 前項の GPA 制度に関する運用規程は、別に定める。

(規程の改廃)

第22条 この規程の改廃は、教務委員会及び大学協議会の議を経て、学長がこれを行う。

附 則

1 この規則は、平成13年4月1日から施行する。

2 前項の規定にかかわらず、平成13年度に在籍する者については平成12年度以前に履修しAの学修評価を受けた科目について、第17条の規定を遡って適用し、その一部をS評価に改めるものとする。

附 則

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年5月27日改正し、同日施行する。

第5条3に定める定期試験実施時間帯は、次のとおり定める。

1 時限 9：30～10：30

2 時限 11：00～12：00

3 時限 13：00～14：00

4 時限 14：30～15：30

5 時限 16：00～17：00

附 則

この規則は、平成20年7月25日改正し、同日施行する。

附 則

この規則は、平成21年6月26日改正し、同日施行する。

附 則

1 この規則は、平成22年4月1日改正し、同日施行する。

2 第9条の規定にかかわらず、平成20年度以前に入学した者及び平成22年度以前に入学した編入生の再試験については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成22年12月17日改正し、同日施行する。

附 則

この規程は、平成25年7月26日改正し、同日施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

【キャンパススクエア(Web)の活用について】

キャンパススクエアとは、授業や学生生活を目的としたサービスに Web ブラウザを通して学内外を問わずアクセスできるポータルサイトのことです。

機能として、①掲示板 ②学生情報 ③シラバス ④履修登録 ⑤休講・補講・教室変更 ⑥成績 ⑦定期試験 などがあります。

利用方法については入学時のオリエンテーションで詳しく説明します。



① 掲示板

必ず毎日確認してください。大事なお知らせがあります。

② 学生情報

各自の学生情報を参照できます。情報に変更が生じた場合は直ちに教学支援課まで届け出てください。

③ シラバス

シラバスを参照することができます。

④ 履修登録

学外からも履修登録することができます。また履修登録した時間割表を確認することができます。

⑤ 休講・補講・教室変更

「休講」「補講」「教室変更」は1週間分の情報が確認できます。必ず毎日確認してください。

(注) アクセスの時間により、最新の情報が得られない場合があります。

⑥ 成績

成績照会をすることができます。

⑦ 定期試験

定期試験時間割発表後、定期試験に関する情報を確認することができます。

※携帯電話からも確認することができます。

<https://cswb.tezukayama-u.ac.jp/campusweb/portal.do>



【出欠管理】 スマートフォンを利用し、授業中に出席を申告することができます。

スマートフォン操作説明書



「ブックマーク」から、ログイン画面を表示する。

ブックマークを登録していない人は、左のQRコードを読んで接続する。
または、次のURLを入力して接続。接続後は必ず「ブックマーク」に登録する。

<https://attend.tezukayama-u.ac.jp/campusaa/>

ここから皆さんがされる手順を説明します。先生の指示に従わずに進んだ場合には、出席とならない場合がありますので、先生の指示に従って進めてください。

ユーザー名に「学籍番号」、「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックしてください。



No	授業実施日・時間	科目名
1	未申告 09/09(土)・1時限	
	出席申告 09/09(土)・2時限	

出席申告をする授業を確認し、「出席申告」をタッチしてください。
出席申告できる授業のみタッチが可能です。



先生名・科目名等を確認し、先生に指示された「キーワード」を選択し、「登録」をタッチしてください。

登録指示があるまではタッチしないこと。

選択できるのは1回だけです。間違えた場合は、先生に申告してください。



- ・正しく登録された場合は、以下の画面が表示されます。

注：登録した時間が、他の学生とあまりにもずれている場合には、出席とされないことがあります。注意してください。



- ・誤って登録された場合は、以下の画面が表示されます。この画面になった場合は、すぐに先生に申告してください。自分で修正はできません。また、後からの申告は受けられないことがあります。

- ・出席申告後、再度ログインした場合は、以下の画面が表示されます。

No.	Status	Date/Time
2	申告済	09/09(土)・2時間

【TALES に関して】

TALES とは

本学は、TALES（テールズ）という名称の eラーニング（e-Learning / イーラーニング）システムを利用しています。eラーニングとは電子化された教材をパソコンやタブレット、スマートフォンを使ってインターネットを利用して学ぶ学習システムのことです。遠隔やりモートと呼ばれる授業形態では TALES を特に多く用います。

TALES にアクセスする際の注意

(1) TALES 利用方法に関して

ここではTALESへのアクセスとログインの方法のみ紹介していますが、ログイン後に、マニュアルコーナーの「基本操作説明（学生用）」にアクセスし、TALES の使い方を確認して下さい。

(2) 通信に関して

TALESは、インターネット回線を通じてアクセスします。スマートフォン等のモバイル通信で、動画等の通信量が多い教材へのアクセスを繰り返すと、契約にもよりますが、通信料金が高額となるおそれがあります。できるだけ Wi-Fi 接続が可能な環境でアクセスするようにして下さい。

(3) オンライン授業に関して

Microsoft Teams 等を利用したオンライン双方向型授業（※1）に参加する場合は、マイクやカメラ機能が必要になります。ほとんどのスマートフォンやタブレット端末にはこれらの機能が備わっていますが、パソコン（特にデスクトップタイプ）はこれらの機能がないものが多いので注意して下さい。なお、大学のパソコン教室のパソコン（※2）も、カメラ機能はありませんので、情報教育研究センターにて「USB 接続用マイク付き Web カメラ」（※3）を借りて利用して下さい。

※1 双方向型の授業かどうかは担当教員に確認して下さい。

※2 パソコンのスピーカーは使えませんので、各自イヤホン等を持参して下さい。

※3 十分な数量で準備されていますが、数に限りがありますのでご注意下さい。

(4) 履修登録した授業に関して

TALES にログインすると、画面のダッシュボードというところには皆さんが履修登録した授業に対応したコースが表示されています。これらのコースにアクセスして授業を受講して下さい（授業で TALES を利用するかどうかは、担当教員の指示に従って下さい）。

(5) ユーザ名とパスワードに関して

TALES にログインする際のユーザ名は学籍番号、パスワードは TUNE のパスワード（大学のパソコン教室でパソコンにログインするときのパスワード）と同じです。

アクセス方法

以下のいずれかの方法でアクセスできます

(1) パソコン、スマートフォンなどから、以下のアドレスを入力してアクセス。

<https://tales.tezukayama-u.ac.jp>

(2) 右記の QR コードを読み取って TALES にアクセス。

(3) 帝塚山大学のホームページからもアクセス。



- ① 帝塚山大学ホームページへアクセスします。
- ② トップページが一番下までスクロールします。
- ③ 「学内向けほか」の中にある「e-ラーニング TALES」をクリックします。

ログイン方法

- (1) 画面右上のログインをクリックし、ユーザ名とパスワードを入力します。

- (2) ダッシュボードが表示されます。



【メールアドレスに関して】

本学では、Gmail を使用しています。

メールアドレスは、「ユーザー名 @tezukayama-u.ac.jp」です。

設定方法及び使い方

本学では、設定方法や使い方は下記 URL にアクセスして確認して下さい。

<https://ictc.tezukayama-u.ac.jp/google/gmail>



履 修 規 定

履修計画をたてるには、この項に記載してある事項を理解して履修登録を行い、卒業に必要な単位を修得していくように努めてください。

なお、入学年度により履修規定が異なりますので、自分の入学年度に対応した規定に従うよう注意してください。

1. 卒業所要単位一覧

教育学部こども教育学科

共通教養科目	教養科目	12単位	
	外国語科目	8単位	
専門科目	専門基礎科目	12単位	} 86単位
	専門基幹科目	50単位	
	専門関連科目	12単位	
	専門研究科目	12単位	
卒業所要単位124単位		共通教養科目と専門科目の必要単位数と、卒業所要単位数124単位との差、18単位は、どの科目区分から充足してもよい。	

2. 履修方法

一. 学生は、学則第17条に定める卒業に必要な単位を修得するために、別表に掲げる授業科目について、次の1から3に従って履修し、合計124単位以上を修得しなければならない。

1. 共通教養科目（各学科共通）

- ① 教養科目 12単位以上
- ② 外国語科目 8単位以上

2. 専門科目

下記の①～④の計86単位以上を履修すること。

- ①「専門基礎科目」 必修8単位を含め12単位以上
- ②「専門基幹科目」 50単位以上（2022年度生）
必修16単位を含め50単位以上（2023・24・25年度生）
- ③「専門関連科目」 12単位以上
- ④「専門研究科目」 必修12単位を含め12単位以上

3. 卒業所要単位数124単位と上記1および2に従い修得した最低単位数との差18単位は、どの科目区分から充足してもよい。

4. 履修に関するその他の取扱事項

(1) 履修配当年次について

- ① 各授業科目は、履修することができる年次を示す配当年次が定められているが、原則として配当年次の初年度に履修すること。
- ② 配当年次より上級年次の学生が下級年次に配当された科目を履修することはできるが、配当年次より下級年次の学生が上級年次に配当された科目を履修することはできない。

(2) 年間履修単位数の制限について

1 学年度に履修できる上限単位数は48単位とし、次の科目をその制限外とする。

- ① 司書教諭に関する科目
- ② 海外短期語学研修受講学生適用科目
- ③ 大学が指定する特別科目

(3) 履修を制限する科目について

① ステップ制について

英語以外の外国語科目とゼミナールについてはステップ制をとる。従って、例えば、Ⅰの単位を修得しなければⅡを履修することができず、Ⅱの単位を修得しなければⅢを履修できない。

② ゼミナールⅠの履修について

2 年次後期終了時における総修得単位数が40単位未満の者は、3 年次前期に「ゼミナールⅠ」を履修することはできない。また、「ゼミナールⅠ」の単位を修得しなければ、ステップ制のため3 年次後期に「ゼミナールⅡ」を履修できなくなり、4 年次前期の「ゼミナールⅢ」も履修できなくなるため、留年が確定する。

③ 卒業研究の修得について

卒業研究を修得するには、ゼミナールⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳの4 科目の単位を修得しなければならない。

(4) 特別講義の開講について

教育上適切と認める時は、教育学部のカリキュラム表にない科目を特別講義として、開講することがある。特別講義は、原則として単年度開講とし、配当年次、単位数、算入できる科目群等については、教授会で決定する。

(5) 他学部他学科の授業科目について

- ① 他学部他学科において開設されている授業科目を2 年次生以上は履修することができる場合があるが、それについては別途指示する。
- ② 上記①により履修し修得した単位は、20単位を上限として前記3 の単位数に算入することができる。

(6) 全学共通授業科目について

全学共通授業科目を履修し修得した単位については、次の通り措置する。

- ① 海外短期語学研修受講学生適用科目の単位は、専門関連科目「海外文化演習」（2 単位）として認定する。
- ② キャリア形成支援科目の「インターンシップⅠ」（2023年度生以前）・「体験型就業力開発Ⅰ」（2024年度生以降）及び「インターンシップⅡ」（2023年度生以前）・「体験型就業力開発Ⅱ」（2024年度生以降）（各2 単位）は、それぞれ専門関連科目の単位として認定する。
- ③ それ以外の科目の単位は、他学部他学科の授業科目と合わせて20単位を上限として、前記3 の単位数に算入することができる。

(7) 他の大学における授業科目の履修について

教育上適切と認めるときは、他の大学の授業科目を履修し修得した単位を卒業に必要な単位として算入することができる。算入できる科目群等は教授会において決定する。

他の大学における授業科目の履修には、次のものが該当する。

- ① 奈良県大学間単位互換協定加盟大学の授業科目
- ② 放送大学の授業科目
- ③ 海外協定大学の授業科目
- ④ その他、教育上適切と認める国内外の大学の授業科目

(8) 学生（休学者を除く。）は、各学期に授業科目を履修登録しなければならない。

二. 外国人留学生および編入学生の履修方法については、前記「一」に定めるほか次の規定を適用する。

1. 外国人留学生の場合

外国人留学生が、外国人留学生適用科目の単位を修得した場合は、16単位を上限として、前記「一」の「1. 共通教養科目」の単位数に算入することができる。

2. 編入学生の場合

- (1) 学生が、編入学前に他の大学又は短期大学等において修得した単位（以下、「既修得単位」という。）については、教授会が大学教育の水準に相応しい内容であるか精査した上で認定した単位数を卒業に必要な124単位のなかに算入することができる。
- (2) 3年次編入の場合、算入できる単位数は、既修得単位について学部3年次生の授業科目の中から62単位を限度に個別に認定することができる。
- (3) 2年次編入の場合、算入できる単位数は、既修得単位について学部2年次生の授業科目の中から36単位を限度に個別に認定することができる。
- (4) 学生は、第2号又は第3号により認定された単位数を卒業所要単位数から差し引いた残りの単位数について、これを修得しなければならない。

三. 各種資格を取得しようとする者は、前記「一」に規定する科目のほか、別に定めるところにより必要な単位を修得しなければならない。

【放送大学開講科目について】

- (1) 放送大学で開講されている科目を受講して、修得した単位を卒業に必要な単位に算入することができます。
- (2) 受講できる科目や手続き方法については教学支援課で確認してください。
- (3) 受講資格は2年次生以上の学部学生です。

3. カリキュラム表

共通教養科目 (学科共通)

区分	卒業必要単位数	科目コード	科目名	配当年次	開講時期形態		単位数		資格免許	担当者(東生駒開講)	担当者(学園前開講)
					前→前期 後→後期	週当り 授業回数	必修	選択 必修		東生駒開講は1年次以上の科目、学園前開講は2年次以上の科目(学園前開講で○のある科目は1年次以上) 氏名の後の()は開講クラス数を示す	
教養科目	12単位以上	SA01	文化と人間A(日本の文化)	1 2 3 4	前又は後	週1回		2		奥村(晃)(前1)	奥村(晃)(後1)
		SA02	文化と人間B(世界の文化)	1 2 3 4	後	週1回		2		髙原	
		SA03	文化と人間C(文学)	1 2 3 4	後	週1回		2	保育		○池田
		SA04	文化と人間D(芸術)	1 2 3 4	前	週1回		2		前木	
		SA05	社会と人間A(経済)	1 2 3 4	前	週1回		2		川村	
		SA06	社会と人間B(教育)	1 2 3 4	前又は後	週1回		2		赤井(後1)	赤井(前1)
		SA07	社会と人間C(法学)	1 2 3 4	後	週1回		2		加藤(敬)	
		SA08	社会と人間D(マスコミ)	1 2 3 4	前又は後	週1回		2		谷口(俊)(後1)	谷口(俊)(前1)
		SA09	自然と人間A(生命)	1 2 3 4	前又は後	週1回		2		都留(前1)	都留(後1)
		SA10	自然と人間B(健康)	1 2 3 4	前又は後	週1回		2		村上(後1)	村上(前1)
		SA11	自然と人間C(環境)	1 2 3 4	後	週1回		2	保育	渡部(後1)	渡部(後1)
		SA12	自然と人間D(現代科学)	1 2 3 4	前	週1回		2		但馬	但馬
		SA13	人間論A	1 2 3 4	前	週1回		2		髙原	
		SA14	人間論B	1 2 3 4	後	週1回		2		髙原	
		SA15	人権論A	1 2 3 4	前	週1回		2		森(由)	
		SA16	人権論B	1 2 3 4	後	週1回		2		森(由)	
		SA17	情報基礎A	1 2 3 4	前	週1回		2	教職:1科目必修	佐藤(2)	佐藤
		SA18	情報基礎B	1 2 3 4	後	週1回		2	保育:A必修	佐藤	佐藤
		SA19	健康科学A	1 2 3 4	前	週1回		2	教職:1科目必修	竹中	
		SA20	健康科学B	1 2 3 4	後	週1回		2	保育:A必修	竹中	竹中
		SA22	データサイエンス入門	1 2 3 4	前又は後	週1回		2		鈴木(紀)(前3・後2)	
		外国語科目	8単位以上	SB21	英語A	1 2 3 4	前	週1回		1	教職・保育
SB22	英語B			1 2 3 4	前	週1回		1	教職・保育	三村、安川	小谷
SB23	英語C			1 2 3 4	後	週1回		1		奥村(玲)(2)	門口
SB24	英語D			1 2 3 4	後	週1回		1		三村(2)	松浦(芳)
SB25	英語E			2 3 4	前	週1回		1			三村、杉原
SB26	英語F			2 3 4	前	週1回		1			門口、奥村(玲)
SB27	英語G			2 3 4	後	週1回		1			奥村(玲)、松浦(芳)
SB28	英語H			2 3 4	後	週1回		1			門口(2)
SB05	フランス語I			1 2 3 4	前又は後	週2回		2		脇・藤本(前1・後1)	藤本(前1)
SB06	フランス語II			1 2 3 4	後	週2回		2		脇・藤本	藤本
SB09	中国語I			1 2 3 4	前又は後	週2回		2		大西・樋口(前1)、川端・康(前1・後2)	大西・樋口(前1)
SB10	中国語II			1 2 3 4	後	週2回		2		大西・康	大西・樋口
SB13	ハンゲルI			1 2 3 4	前又は後	週2回		2		黄・林(前2・後1)、林・巖(後1)	黄・周(前1)
SB14	ハンゲルII			1 2 3 4	後	週2回		2		黄・林	黄・周
SB17	スペイン語I			1 2 3 4	前又は後	週2回		2		ソナン・寺本(前1・後1)	寺本・ソナン(前1)
SB18	スペイン語II			1 2 3 4	後	週2回		2		ソナン	寺本・ソナン

履修規定

こども教育学科専門科目 (2023・24・25年度入学者用)

*…保育士 △…幼稚園 ▲…小学校

区分	卒業必要単位数	科目コード	科目名	配当年次	開講時期形態		単位数		資格免許			担当者 氏名の後の()は、 開講クラス数を示す	
					前→前期 後→後期	週当り 授業回数	必修	選択 必修	保育	幼稚園	小学校		
専門基礎科目	必修8単位を含め12単位以上	SG19	基礎演習Ⅰ	1 2 3 4	前	週1回	1					清水・石田、松浦(真)、城田、 宮田、黒川・小谷、服部、 大石、永井、松浪	
		SG20	基礎演習Ⅱ	1 2 3 4	後	週1回	1					清水・石田、松浦(真)、城田、 宮田、黒川・小谷、服部、 大石、永井、松浪	
		CA01	こども教育学概論	2 3 4	前	週1回	2			△	▲		リレー:清水・松浦(真)・城田
		CA02	こども教育研究法	3 4	後	週1回	2			△			リレー:清水・杉村・松浪
		CA03	こどもの文化と教育	2 3 4	後	週1回	2						浅野
		CA24	こども教育とICT活用	2 3 4	後	週1回	2			△	▲		岡本(真)
		CA05	こども教育と演劇	2 3 4	後	週1回	2						日笠
		SG07	日本語表現法	2 3 4	後	週1回	2						植田
		SG21	日本国憲法	1 2 3 4	後	週1回	2			△	▲		上出
		CA25	教育と情報処理Ⅰ	2 3 4	前	週1回	2						日置
		CA26	教育と情報処理Ⅱ	2 3 4	後	週1回	2						日置
		CA06	幼児と健康	1 2 3 4	前	週1回	1			*	△		大石(2)
		CA07	幼児と人間関係	3 4	前	週1回	1			*	△		杉村(7.5回授業)
		CA08	幼児と環境	4	後	週1回	1			*	△		(本年度不開講)
		CA09	幼児と言葉	4	後	週1回	1			*	△		(本年度不開講)
		CA10	幼児と表現	1 2 3 4	後	週1回	1			*	△		服部(2)
		ST04	保育内容(健康)	1 2 3 4	後	週1回	2			*	△		大石(2)
		ST05	保育内容(人間関係)	1 2 3 4	後	週1回	2			*	△		永井(2)
		ST06	保育内容(環境)	1 2 3 4	前	週1回	2			*	△		清水(2)
		ST07	保育内容(言葉)	1 2 3 4	後	週1回	2			*	△		杉村(2)
		CA11	保育内容(表現)	1 2 3 4	前	週1回	2			*	△		宮田(2)
		ST11	保育内容(総論)	1 2 3 4	前	週1回	2			*	△		瀧川(2)
		ST12	国語科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2					▲	吉田(雅)
		ST13	国語科研究Ⅱ	4	後	週1回	2					(▲)	(本年度不開講)
		ST14	社会科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2					▲	松浪
		ST15	社会科研究Ⅱ	4	前	週1回	2					(▲)	(本年度不開講)
ST16	算数科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2					▲	城田		
ST17	算数科研究Ⅱ	3 4	後	週1回	2					(▲)	城田		
ST18	理科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2					▲	松田(雅)		
ST19	理科研究Ⅱ	4	後	週1回	2					(▲)	(本年度不開講)		
ST20	生活科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2					▲	植松		
ST21	生活科研究Ⅱ	3 4	前	週1回	2					(▲)	植松		
ST22	音楽科研究Ⅰ	1 2 3 4	後	週1回	2			△	▲		福井・木本・新崎(2)、 西脇・初瀬川・澗田(2)		
ST23	音楽科研究Ⅱ	2 3 4	前	週1回	2			△	(▲)		宮田・木本・造屋、宮田・ 初瀬川・造屋、福井・西脇・ 澗田、福井・西脇・新崎		
ST24	図画工作科研究Ⅰ	1 2 3 4	前	週1回	2			△	▲		服部(2)		
ST25	図画工作科研究Ⅱ	4	後	週1回	2					(▲)	(本年度不開講)		
ST26	家庭科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2					▲	松田(優)		
ST27	家庭科研究Ⅱ	3 4	後	週1回	2					(▲)	(本年度不開講)		
ST28	体育科研究Ⅰ	1 2 3 4	後	週1回	2			△			大石(2)		
ST29	体育科研究Ⅱ	4	前	週1回	2					(▲)	(本年度不開講)		
SU01	小学校英語科研究Ⅰ	3 4	後	週1回	2					▲	黒川		
SU02	小学校英語科研究Ⅱ	3 4	後	週1回	2					(▲)	黒川		
ST30	道徳教育論	4	後	週1回	2					▲	(本年度不開講)		
CA12	発達心理学	1 2 3 4	前	週1回	2			*	△	▲	杉村		
CA13	教育心理学	1 2 3 4	後	週1回	2			*	△	▲	清水		
ST35	幼児理解	2 3 4	前	週1回	2			*	△		杉村(2)		
CA14	こどもの保健	2 3 4	後	週1回	2			*			出水		
CA15	こどもの健康と安全	2 3 4	前	週1回	1			*			出水(2)		
CA16	こどもの食と栄養	2 3 4	前	週1回	2			*			岩田(2)		
CA17	乳児保育Ⅰ	1 2 3 4	前	週1回	2			*			永井		
CA18	乳児保育Ⅱ	3 4	前	週1回	1			*			永井(7.5回授業)		
CA19	障害児保育・特別支援教育論	2 3 4	前	週1回	2			*	△	▲	三木(2)		
ST43	こども食育論	4	前	週1回	2			(*)	(△)	(▲)	(本年度不開講)		
ST44	保育評価論	3 4	後	週1回	2			(*)			清水		
ST46	障害児心理学	3 4	前	週1回	2			(*)			森本		
ST47	教職論	3 4	前	週1回	2				△	▲	松浦(真)		
ST48	教育原理	3 4	後	週1回	2			*	△	▲	松浦(真)		
ST49	教育課程論	2 3 4	後	週1回	2			*	△	▲	森(枝)(2)		
CA27	国語科教育法	3 4	前	週1回	1						▲	徳永(2)	
CA28	社会科教育法	3 4	前	週1回	1						▲	松浪(2)	
CA29	算数科教育法	3 4	前	週1回	1						▲	城田(2)	
CA30	理科教育法	3 4	前	週1回	1						▲	森(枝)(2)	
CA31	生活科教育法	3 4	後	週1回	1						▲	植松(2)	
CA32	音楽科教育法	2 3 4	後	週1回	1						▲	宮田(2)	
CA33	図画工作科教育法	2 3 4	前	週1回	1						▲	服部(2)	
CA34	家庭科教育法	3 4	前	週1回	1						▲	松田(優)(2)	
CA35	体育科教育法	2 3 4	前	週1回	1						▲	大石(2)	
CA36	英語科教育法	3 4	前	週1回	1						▲	黒川(2)	
ST59	特別活動論	3 4	前	週1回	2						▲	信田	
CA20	総合的な学習の時間の指導法	3 4	後期集中		2						▲	渡邊(由)	

区分	卒業必要単位数	科目コード	科目名	配当年次	開講時期形態		単位数		資格免許			担当者 氏名の後の()は、 開講クラス数を示す	
					前→前期 後→後期	週当り 授業回数	必修	選択 必修	保育	幼稚園	小学校		
専門 基幹 科目	(必修16単位を含め50単位以上)	ST60	教育方法論	3 4	前	週1回	2		*	△	▲	松浦(真)(2)	
		ST61	教育相談	4	後	週1回	2				△	▲	(本年度不開講)
		ST62	生徒・進路指導論	4	前	週1回	2					▲	(本年度不開講)
		ST63	教育実習事前事後指導(小学校)	3 4	通年集中	前期曜日指定	週1回	1			(△)	(▲)	城田・服部・松浪
		ST64	教育実習事前事後指導(幼稚園)	3 4	前期集中	前期曜日指定	週1回	1			(△)	(▲)	宮田・大石
		ST65	教育実習(小学校)	3 4	通年集中		週1回	4			(△)	(▲)	城田・服部・松浪
		ST66	教育実習(幼稚園)	3 4	通年集中		週1回	4			(△)	(▲)	宮田・大石
		ST67	保育原理A	3 4	前	週1回	2			*	(△)		清水
		ST68	保育原理B	3 4	後	週1回	2			*			清水
		ST82	保育実習事前事後指導 I	2 3 4	前	週1回	2			*			リレー・永井・松浦(真)・ 石田(2)
		ST70	保育実習事前事後指導 II	3 4	後	週1回	1			*			リレー・石田・松浦(真)・ 永井(2)
		ST71	保育所実習A	2 3 4	通年集中		週1回	2		*			松浦(真)・石田・永井
		ST72	保育所実習B	2 3 4	通年集中		週1回	2		*			松浦(真)・石田・永井
		CA37	子育て支援論	4	後	週1回	1			*			(本年度不開講)
		CA38	社会的養護Ⅱ	4	前	週1回	1			*			(本年度不開講)
		CA22	こども家庭支援論	4	前	週1回	2			*			(本年度不開講)
専門 関連 科目	12単位以上	SH70	社会福祉概論Ⅰ	3 4	後	週1回	2		*			神原	
		SH08	社会福祉概論Ⅱ	3 4	後	週1回	2		(*)			神原	
		SH99	保育相談演習	4	後	週1回	2		(*)	△			(本年度不開講)
		SH72	教育行政学	2 3 4	後	週1回	2			(△)	(▲)	江上	
		SH73	教育社会学	2 3 4	前	週1回	2			(△)	(▲)	中島	
		SH09	児童福祉論Ⅰ	3 4	後	週1回	2		*			潮谷	
		SH10	児童福祉論Ⅱ	4	前	週1回	2		(*)				(本年度不開講)
		SH45	家族福祉論	3 4	後	週1回	2		(*)			潮谷	
		CA23	社会的養護Ⅰ	3 4	前	週1回	2		*			神原	
		SH90	外国人児童の指導	3 4	前	週1回	2			(△)	(▲)	新谷	
		SH81	保育・教職実践演習(幼・小)	4	後	週1回	2		*	△	▲		(本年度不開講)
		SH78	施設実習A	3 4	後期集中		週1回	2		*	(▲)		石田・松浦(真)・永井
		SH79	施設実習B	4	前期集中		週1回	2		(*)			(本年度不開講)
		SH80	体育実技	1 2 3 4	前	週1回	1		*				加藤(憲)(2)(東生駒)
		ZI01	インターンシップⅠ	2 3 4	前又は後	週1回	2						キャリア支援科目担当者 (2023年度生以前)
		ZI04	体験型就業力開発Ⅰ	2 3 4	前又は後	週1回	2						キャリア支援科目担当者 (2024年度生以降)
		ZI02	インターンシップⅡ	3 4	前	週1回	2						キャリア支援科目担当者 (2023年度生以前)
		ZI05	体験型就業力開発Ⅱ	3 4	前	週1回	2						キャリア支援科目担当者 (2024年度生以降)
		SH35	海外文化演習	1 2 3 4	通年集中		週1回	2					語学研修担当教員
		CA39	保育・教職技術特論Ⅰ	3 4	前	週1回	1						劉・小笠原・吉田(直)
CA40	保育・教職技術特論Ⅱ	3 4	後	週1回	1						劉・小笠原・造座		
CA41	保育・教職技術特論Ⅲ	4	前	週1回	1						(本年度不開講)		
CA42	保育・教職技術特論Ⅳ	4	後	週1回	1						(本年度不開講)		
ST95	介護等体験Ⅰ	3 4	通年集中		週1回	1				▲	城田・松浪		
ST96	介護等体験Ⅱ	3 4	通年集中		週1回	1				(▲)	石田		
専門 研究 科目	必修12単位を含め12単位以上	ST87	応用演習Ⅰ	2 3 4	前	週1回	2					城田・服部・松浪、 松浦(真)・清水・大石	
		ST88	応用演習Ⅱ	2 3 4	後	週1回	2					杉村・徳永・黒川、 石田・宮田・永井・小谷	
		ST89	ゼミナールⅠ	3 4	前	週1回	2					杉村・城田・徳永・黒川・ 服部・松浪、清水・石田・ 松浦(真)・宮田・大石・永井	
		ST90	ゼミナールⅡ	3 4	後	週1回	2					杉村・城田・徳永・黒川・ 服部・松浪、清水・石田・ 松浦(真)・宮田・大石・永井	
		ST91	ゼミナールⅢ	4	前	週1回	2						(本年度不開講)
		ST92	ゼミナールⅣ	4	後	週1回	2						(本年度不開講)
		ST97	卒業研究	4	通年集中		週1回	4(選択)					(本年度不開講)

履修規定

こども教育学科専門科目 (2022年度入学者用)

*…保育士 △…幼稚園 ▲…小学校

区分	卒業必要単位数	科目コード	科目名	配当年次	開講時期形態		単位数		資格免許			担当者 氏名の後の()は、 開講クラス数を示す
					前→前期 後→後期	週当り 授業回数	必修	選択 必修	保育	幼稚園	小学校	
専門基礎科目	必修8単位を含め12単位以上	SG19	基礎演習Ⅰ	1 2 3 4	前	週1回	1					清水・石田、松浦(真)、城田、 宮田、黒川・小谷、服部、大 石、永井、松浪
		SG20	基礎演習Ⅱ	1 2 3 4	後	週1回	1					清水・石田、松浦(真)、城田、 宮田、黒川・小谷、服部、大 石、永井、松浪
		CA01	こども教育学概論	1 2 3 4	前	週1回	2			△	▲	リレー：清水・松浦(真)・城田
		CA02	こども教育研究法	1 2 3 4	後	週1回	2			△		リレー：清水・杉村・松浪
		CA03	こどもの文化と教育	2 3 4	後	週1回	2					浅野
		CA24	こども教育とICT活用	2 3 4	後	週1回	2			△	▲	岡本(真)
		CA05	こども教育と演劇	2 3 4	後	週1回	2					日笠
		SG07	日本語表現法	1 2 3 4	後	週1回	2					植田
		SG21	日本国憲法	1 2 3 4	後	週1回	2			△	▲	上出
		SG10	情報処理Ⅰ	1 2 3 4	前	週1回	2					日置
		SG11	情報処理Ⅱ	1 2 3 4	後	週1回	2					日置
専門基礎科目	50単位以上	CA06	幼児と健康	1 2 3 4	前	週1回	1		*	△		大石(2)
		CA07	幼児と人間関係	2 3 4	前	週1回	1		*	△		杉村(7.5回授業)
		CA08	幼児と環境	2 3 4	後	週1回	1		*	△		リレー：清水・城田・松浪 (7.5回授業)
		CA09	幼児と言葉	2 3 4	後	週1回	1		*	△		吉田(雅)(7.5回授業)
		CA10	幼児と表現	1 2 3 4	後	週1回	1		*	△		服部(2)
		ST04	保育内容(健康)	1 2 3 4	後	週1回	2		*	△		大石(2)
		ST05	保育内容(人間関係)	1 2 3 4	後	週1回	2		*	△		永井(2)
		ST06	保育内容(環境)	1 2 3 4	前	週1回	2		*	△		清水(2)
		ST07	保育内容(言葉)	1 2 3 4	後	週1回	2		*	△		杉村(2)
		CA11	保育内容(表現)	1 2 3 4	前	週1回	2		*	△		宮田(2)
		ST11	保育内容(総論)	1 2 3 4	前	週1回	2		*	△		瀧川(2)
		ST12	国語科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2					▲ 吉田(雅)
		ST13	国語科研究Ⅱ	4	後	週1回	2					(▲) (本年度不開講)
		ST14	社会科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2					▲ 松浪
		ST15	社会科研究Ⅱ	4	前	週1回	2					(▲) 松浪
		ST16	算数科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2					▲ 城田
		ST17	算数科研究Ⅱ	3 4	後	週1回	2					(▲) 城田
		ST18	理科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2					▲ 松田(雅)
		ST19	理科研究Ⅱ	4	後	週1回	2					(▲) (本年度不開講)
		ST20	生活科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2					▲ 植松
		ST21	生活科研究Ⅱ	3 4	前	週1回	2					(▲) 植松
		ST22	音楽科研究Ⅰ	1 2 3 4	後	週1回	2			△		▲ 福井・木本・新崎(2)、西脇・ 初瀬川・潤田(2)
		ST23	音楽科研究Ⅱ	2 3 4	前	週1回	2			△	(▲)	▲ 宮田・木本・造座、宮田・ 初瀬川・造座、福井・西脇・ 潤田、福井・西脇・新崎
		ST24	図画工作科研究Ⅰ	1 2 3 4	前	週1回	2			△		▲ 服部(2)
		ST25	図画工作科研究Ⅱ	4	後	週1回	2					(▲) 服部
		ST26	家庭科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2					▲ 松田(優)
		ST27	家庭科研究Ⅱ	3 4	後	週1回	2					(▲) (本年度不開講)
		ST28	体育科研究Ⅰ	1 2 3 4	後	週1回	2			△		▲ 大石(2)
		ST29	体育科研究Ⅱ	4	前	週1回	2					(▲) 大石
		SU01	小学校英語科研究Ⅰ	3 4	後	週1回	2					▲ 黒川
		SU02	小学校英語科研究Ⅱ	3 4	後	週1回	2					(▲) 黒川
		ST30	道徳教育論	4	後	週1回	2					▲ 信田
		CA12	発達心理学	1 2 3 4	前	週1回	2			*	△	▲ 杉村
		CA13	教育心理学	1 2 3 4	後	週1回	2			*	△	▲ 清水
		ST35	幼児理解	2 3 4	前	週1回	2			*	△	▲ 杉村(2)
		CA14	こどもの保健	2 3 4	後	週1回	2			*		▲ 出水
		CA15	こどもの健康と安全	2 3 4	前	週1回	1			*		▲ 出水(2)
		CA16	こどもの食と栄養	2 3 4	前	週1回	2			*		▲ 岩田(2)
		CA17	乳児保育Ⅰ	1 2 3 4	前	週1回	2			*		▲ 永井
		CA18	乳児保育Ⅱ	2 3 4	前	週1回	1			*		▲ 永井(7.5回授業)
		CA19	障害児保育・特別支援教育論	2 3 4	前	週1回	2			*	△	▲ 三木(2)
		ST43	こども食育論	4	前	週1回	2			(*)	(△)	(▲) 酒井
		ST44	保育評価論	3 4	後	週1回	2			(*)		▲ 清水
		ST46	障害児心理学	3 4	前	週1回	2			(*)		▲ 森本
		ST47	教職論	3 4	前	週1回	2			△		▲ 松浦(真)
		ST48	教育原理	1 2 3 4	後	週1回	2			*	△	▲ 松浦(真)
		ST49	教育課程論	2 3 4	後	週1回	2			*	△	▲ 森(枝)(2)
ST50	国語科教育法	3 4	前	週1回	2					▲ 徳永(2)		
ST51	社会科教育法	3 4	前	週1回	2					▲ 松浪(2)		
ST52	算数科教育法	3 4	前	週1回	2					▲ 城田(2)		
ST53	理科教育法	3 4	前	週1回	2					▲ 森(枝)(2)		
ST54	生活科教育法	3 4	後	週1回	2					▲ 植松(2)		
ST55	音楽科教育法	2 3 4	後	週1回	2					▲ 宮田(2)		
ST56	図画工作科教育法	2 3 4	前	週1回	2					▲ 服部(2)		
ST57	家庭科教育法	3 4	前	週1回	2					▲ 松田(優)(2)		
ST58	体育科教育法	2 3 4	前	週1回	2					▲ 大石(2)		
SU03	英語科教育法	3 4	前	週1回	2					▲ 黒川(2)		

区分	卒業必要単位数	科目コード	科目名	配当年次	開講時期形態		単位数		資格免許			担当者 氏名の後の()は、 開講クラス数を示す
					前→前期 後→後期	週当り 授業回数	必修	選択 必修	保育	幼稚園	小学校	
専門基礎科目 (50単位以上)		ST59	特別活動論	3 4	前	週1回		2			▲	信田
		CA20	総合的な学習の時間の指導法	3 4	後期集中			2			▲	渡邊(由)
		ST60	教育方法論	3 4	前	週1回		2	(*)	△	▲	松浦(真)(2)
		ST61	教育相談	4	後	週1回		2		△	▲	岡村
		ST62	生徒・進路指導論	4	前	週1回		2			▲	渡邊(由)
		ST63	教育実習事前事後指導(小学校)	3 4	通年集中	前期曜日指定		1		(△)	(▲)	城田・服部・松浪
		ST64	教育実習事前事後指導(幼稚園)	3 4	前期集中	前期曜日指定		1		(△)	(▲)	宮田・大石
		ST65	教育実習(小学校)	3 4	通年集中			4		(△)	(▲)	城田・服部・松浪
		ST66	教育実習(幼稚園)	3 4	通年集中			4		(△)	(▲)	宮田・大石
		ST67	保育原理A	1 2 3 4	前	週1回		2	*	(△)		清水
		ST68	保育原理B	1 2 3 4	後	週1回		2	*			清水
		ST82	保育実習事前事後指導Ⅰ	2 3 4	前	週1回		2	*			リレー：永井・松浦(真)・石田(2)
		ST70	保育実習事前事後指導Ⅱ	3 4	後	週1回		1	*			リレー：石田・松浦(真)・永井(2)
		ST71	保育所実習A	2 3 4	通年集中			2	*			松浦(真)・石田・永井
		ST72	保育所実習B	2 3 4	通年集中			2	*			松浦(真)・石田・永井
		ST73	保育指導の方法	2 3 4	前	週1回		2	(*)			(本年度不開講)
		ST74	子育て支援論	4	後	週1回		2	*			永井
		CA21	社会的養護Ⅱ	3 4	前	週1回		2	*			神原(2)
	CA22	こども家庭支援論	3 4	前	週1回		2	*			石田	
	ST77	カウンセリングの基礎	3 4	前	週1回		2				(本年度不開講)	
専門関連科目 (12単位以上)		SH70	社会福祉概論Ⅰ	1 2 3 4	後	週1回		2	*			神原
		SH08	社会福祉概論Ⅱ	3 4	後	週1回		2	(*)			神原
		SH99	保育相談演習	3 4	後	週1回		2	(*)	△		石田(2)
		SH72	教育行政学	2 3 4	後	週1回		2		(△)	(▲)	江上
		SH73	教育社会学	2 3 4	前	週1回		2		(△)	(▲)	中島
		SH09	児童福祉論Ⅰ	3 4	後	週1回		2	*			潮谷
		SH10	児童福祉論Ⅱ	4	前	週1回		2	(*)			石田
		SH45	家族福祉論	3 4	後	週1回		2	(*)			潮谷
		CA23	社会的養護Ⅰ	2 3 4	前	週1回		2	*			神原
		SH90	外国人児童の指導	3 4	前	週1回		2		(△)	(▲)	新谷
		SH81	保育・教職実践演習(幼・小)	4	後	週1回		2	*	△	▲	松浦(真)・城田・徳永・永井・松浪・植松
		SH78	施設実習A	3 4	後期集中			2	*		(▲)	石田・松浦(真)・永井
		SH79	施設実習B	4	前期集中			2	(*)			(本年度不開講)
		SH80	体育実技	1 2 3 4	前	週1回		1	*			加藤(憲)(2)(東生駒)
		ZI01	インターンシップⅠ	2 3 4	前又は後	週1回		2				キャリア支援科目担当者
		ZI02	インターンシップⅡ	3 4	前	週1回		2				キャリア支援科目担当者
		SH35	海外文化演習	1 2 3 4	通年集中			2				語学研修担当教員
		ST83	保育・教職技術特論Ⅰ	3 4	前	週1回		2				劉・小笠原・吉田(直)
	ST84	保育・教職技術特論Ⅱ	3 4	後	週1回		2				劉・小笠原・造座	
	ST85	保育・教職技術特論Ⅲ	4	前	週1回		2				劉・小笠原・吉田(直)	
	ST86	保育・教職技術特論Ⅳ	4	後	週1回		2				劉・小笠原・造座	
	ST95	介護等体験Ⅰ	3 4	通年集中			1			▲	城田・松浪	
	ST96	介護等体験Ⅱ	3 4	通年集中			1			(▲)	石田	
専門研究科目 (必修12単位を含め12単位以上)		ST87	応用演習Ⅰ	2 3 4	前	週1回		2				城田・服部・松浪、 松浦(真)・清水・大石
		ST88	応用演習Ⅱ	2 3 4	後	週1回		2				杉村・徳永・黒川、 石田・宮田・永井・小谷
		ST89	ゼミナールⅠ	3 4	前	週1回		2				杉村・城田・徳永・黒川・ 服部・松浪、清水・石田・ 松浦(真)・宮田・大石・永井
		ST90	ゼミナールⅡ	3 4	後	週1回		2				杉村・城田・徳永・黒川・ 服部・松浪、清水・石田・ 松浦(真)・宮田・大石・永井
		ST91	ゼミナールⅢ	4	前	週1回		2				清水、杉村、石田、松浦(真)、 城田、宮田、徳永、黒川、 服部、大石、永井、松浪
		ST92	ゼミナールⅣ	4	後	週1回		2				清水、杉村、石田、松浦(真)、 城田、宮田、徳永、黒川、 服部、大石、永井、松浪
		ST97	卒業研究	4	通年集中				4(選択)			

履修規定

4. こども教育学科科目ナンバリング【2024年度生以降】

科目ナンバリングとは、授業科目を分類し、学問分野や難易度など番号等で示すことにより、教育課程を体系的にわかりやすく明示する仕組みです。カリキュラムマップ、カリキュラムツリーと一緒に確認することにより、履修の際には科目を適切に順序立てて選択することができ、体系的な履修計画を立てることができます。

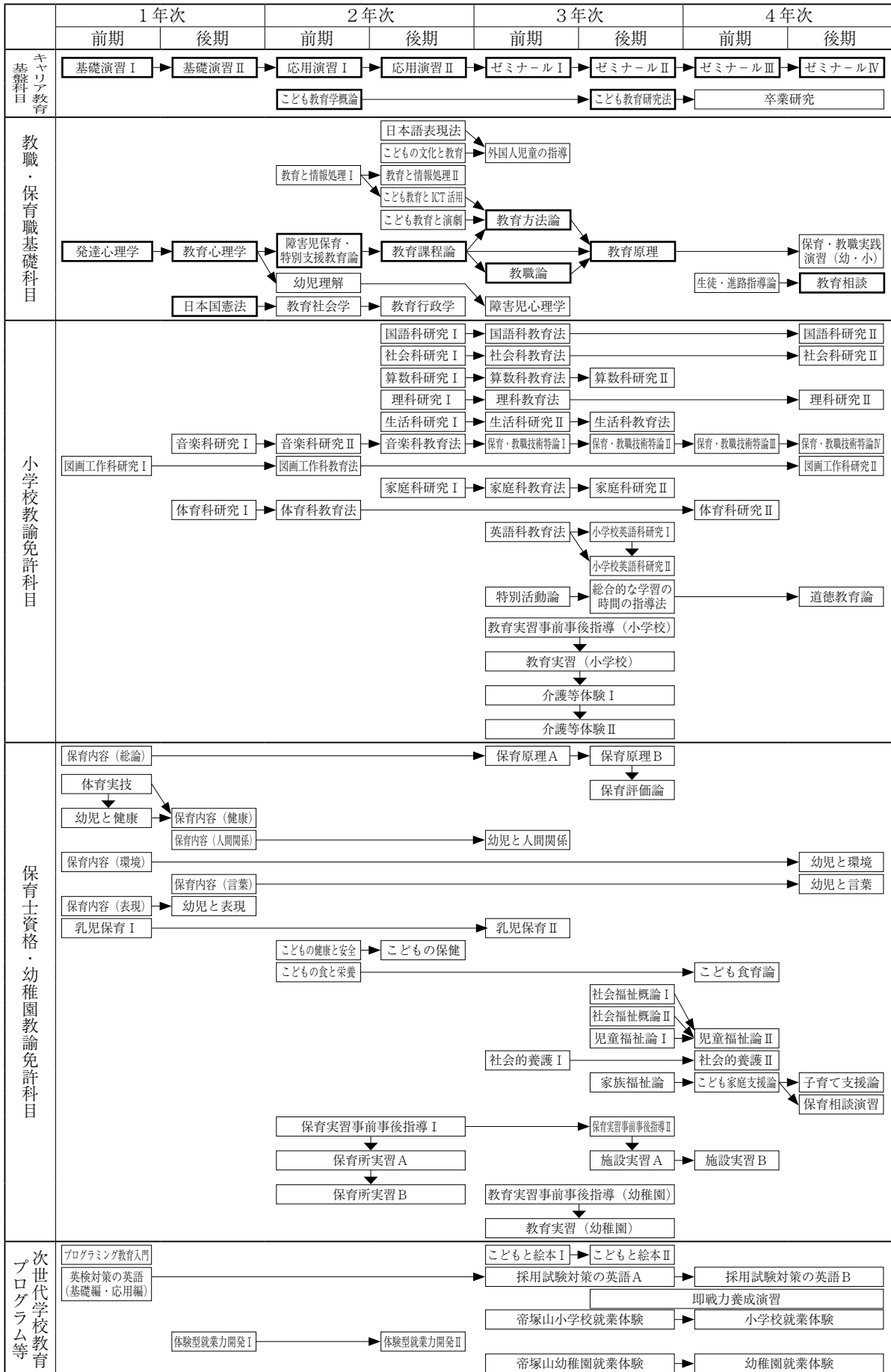
C		1		1		1		A	
①学科		②授業レベル		③学問分野・領域		④科目		⑤枝番号	
①学科	この科目が配当されている学科を表します。 法学科【G】、日本文化学科【N】、経済経営学科【E】、心理学科【P】、食物栄養学科【S】、居住空間デザイン学科【K】、こども教育学科【C】、全学共通授業科目【Z】、現代生活学部・教育学部 共通開講科目【z（小文字）】、教職課程（中高）・司書教諭科目【X】								
②授業レベル	この数字が小さい科目から履修することで、より学修しやすくなります。 【1】 入門、【2】 基礎（教養）、【3】 専門（基礎）、【4】 専門（応用）、【0】 その他								
③学問分野・領域	【1】 キャリア関係 【2】 保育内容 【3】 教科研究 【4】 教科教育法 【5】 教育系 【6】 保育・福祉系 【7】 心理系 【8】 実習系 【0】 その他								
④科目名・科目群	カリキュラムの早期のものから順に番号が振られています。								
⑤枝番号	同じナンバリングが生じた場合、枝番号【B～Z】を振り、区別します。ただし、順番にこだわらず、並列と考えます。								
科目名	科目ナンバー	科目名	科目ナンバー	科目名	科目ナンバー	科目名	科目ナンバー	科目名	科目ナンバー
基礎演習Ⅰ	C211A	体育科研究Ⅱ	C434E	保育原理B	C463D	基礎演習Ⅱ	C311A	保育実習事前事後指導Ⅰ	C482A
こども教育学概論	C352A	小学校英語科研究Ⅰ	C433D	保育実習事前事後指導Ⅱ	C483E	こども教育研究法	C353A	保育所実習A	C482B
こどもの文化と教育	C352B	小学校英語科研究Ⅱ	C433E	保育所実習B	C482C	こども教育とICT活用	C352C	子育て支援論	C464B
こども教育と演劇	C352D	道徳教育論	C454A	社会的養護Ⅱ	C464C	日本語表現法	C302A	社会的養護Ⅰ	C464D
日本国憲法	C301A	発達心理学	C471A	こども家庭支援論	C464E	教育と情報処理Ⅰ	C352E	こども福祉概論Ⅰ	C463E
教育と情報処理Ⅰ	C352E	教育心理学	C471B	社会福祉概論Ⅱ	C463F	教育と情報処理Ⅱ	C352F	社会福祉論Ⅰ	C463G
幼児と健康	C421A	幼児理解	C472A	保育相談演習	C464E	幼児と環境	C424A	教育行政学	C452B
幼児と人間関係	C423A	こどもの保健	C462A	教育社会学	C452C	幼児と言葉	C424B	児童福祉論Ⅰ	C463H
幼児と表現	C421B	こどもの健康と安全	C462B	児童福祉論Ⅱ	C464F	保育内容（健康）	C421C	児童福祉論Ⅱ	C464G
保育内容（人間関係）	C421D	こどもの食と栄養	C462C	家族福祉論	C463H	保育内容（環境）	C421E	社会的養護Ⅰ	C463I
保育内容（言葉）	C421F	乳児保育Ⅰ	C461A	社会的養護Ⅱ	C464C	保育内容（言葉）	C421F	外国人児童の指導	C453F
保育内容（表現）	C421G	乳児保育Ⅱ	C463A	外国人児童の指導	C453F	保育内容（表現）	C421G	保育・教職実践演習（幼・小）	C454D
保育内容（総論）	C421H	障害児保育・特別支援教育論	C462D	保育・教職実践演習（幼・小）	C454D	保育内容（総論）	C421H	施設実習A	C483F
国語科研究Ⅰ	C432A	こども食育論	C464A	施設実習B	C484A	国語科研究Ⅱ	C432A	体育実技	C401A
国語科研究Ⅱ	C434A	保育評価論	C463B	体育実技	C401A	社会科研究Ⅰ	C432B	体験型就業力開発Ⅰ	C412A
社会科研究Ⅰ	C432B	障害児心理学	C473A	体験型就業力開発Ⅱ	C413A	社会科研究Ⅱ	C434B	海外文化演習	C401B
社会科研究Ⅱ	C434B	教職論	C453A	海外文化演習	C401B	算数科研究Ⅰ	C432C	保育・教職技術特論Ⅰ	C463J
算数科研究Ⅰ	C432C	教育原理	C453B	保育・教職技術特論Ⅰ	C463J	算数科研究Ⅱ	C433A	保育・教職技術特論Ⅱ	C463K
算数科研究Ⅱ	C433A	教育課程論	C452A	保育・教職技術特論Ⅱ	C463K	理科研究Ⅰ	C432D	保育・教職技術特論Ⅲ	C464G
理科研究Ⅰ	C432D	国語科教育法	C443A	保育・教職技術特論Ⅲ	C464G	理科研究Ⅱ	C434C	保育・教職技術特論Ⅳ	C464H
理科研究Ⅱ	C434C	社会科教育法	C443B	介護等体験Ⅰ	C483G	生活科研究Ⅰ	C432E	介護等体験Ⅱ	C483H
生活科研究Ⅰ	C432E	算数科教育法	C443C	介護等体験Ⅱ	C483H	生活科研究Ⅱ	C433B	応用演習Ⅰ	C412B
生活科研究Ⅱ	C433B	理科教育法	C443D	応用演習Ⅰ	C412B	音楽科研究Ⅰ	C431A	応用演習Ⅱ	C412C
音楽科研究Ⅰ	C431A	生活科教育法	C443E	応用演習Ⅱ	C412C	音楽科研究Ⅱ	C432F	ゼミナールⅠ	C413B
音楽科研究Ⅱ	C432F	音楽科教育法	C442A	ゼミナールⅠ	C413B	図画工作科研究Ⅰ	C431B	ゼミナールⅡ	C413C
図画工作科研究Ⅰ	C431B	図画工作科教育法	C442B	ゼミナールⅡ	C413C	図画工作科研究Ⅱ	C434D	ゼミナールⅢ	C414A
図画工作科研究Ⅱ	C434D	家庭科教育法	C443F	ゼミナールⅢ	C414A	家庭科研究Ⅰ	C432G	ゼミナールⅣ	C414B
家庭科研究Ⅰ	C432G	体育科教育法	C442C	ゼミナールⅣ	C414B	家庭科研究Ⅱ	C433C	卒業研究	C404A
家庭科研究Ⅱ	C433C	英語科教育法	C443G	卒業研究	C404A	体育科研究Ⅰ	C431C		
体育科研究Ⅰ	C431C	特別活動論	C453C						
		総合的な学習の時間の指導法	C453D						
		教育方法論	C453E						
		教育相談	C454B						
		生徒・進路指導論	C454C						
		教育実習事前事後指導(小学校)	C483A						
		教育実習事前事後指導(幼稚園)	C483B						
		教育実習(小学校)	C483C						
		教育実習(幼稚園)	C483D						
		保育原理A	C463C						

5. こども教育学科カリキュラム・マップ【2024年度生以降】

区分	科目名	ディプロマ・ポリシー					
		1. 専門的知識と技能	2. 知識や技能の活用	3. 主体的な意識と態度	4. 多様なコミュニケーション	5. 社会人としての自立	
専門基礎科目	基礎演習Ⅰ	○				○	
	基礎演習Ⅱ	○				○	
	こども教育学概論	○					
	こども教育研究法	○					
	こどもの文化と教育	○					
	こども教育とICT活用	○					
	こども教育と演劇	○					
	日本語表現法	○					
	日本国憲法	○					
	教育と情報処理Ⅰ	○					
	教育と情報処理Ⅱ	○					
	専門基礎科目	幼児と健康		○			
		幼児と人間関係		○			
		幼児と環境		○		○	
幼児と言葉			○		○		
幼児と表現			○				
保育内容(健康)			○				
保育内容(人間関係)			○				
保育内容(環境)			○				
保育内容(言葉)			○				
保育内容(表現)			○				
保育内容(総論)			○				
国語科研究Ⅰ		○					
国語科研究Ⅱ		○		○	○		
社会科研究Ⅰ		○		○	○		
社会科研究Ⅱ		○		○	○		
算数科研究Ⅰ		○		○			
算数科研究Ⅱ		○		○			
理科研究Ⅰ		○		○	○		
理科研究Ⅱ		○		○	○		
生活科研究Ⅰ		○		○			
生活科研究Ⅱ		○		○			
音楽科研究Ⅰ		○		○			
音楽科研究Ⅱ			○	○			
図画工作科研究Ⅰ		○		○	○		
図画工作科研究Ⅱ			○	○	○		
家庭科研究Ⅰ		○		○			
家庭科研究Ⅱ		○		○			
体育科研究Ⅰ		○		○	○		
体育科研究Ⅱ			○	○	○		
小学校英語科研究Ⅰ		○		○			
小学校英語科研究Ⅱ				○			
道徳教育論		○			○		
発達心理学		○					
教育心理学		○					
幼児理解			○				
こどもの保健		○					
こどもの健康と安全			○				
こどもの食と栄養			○				
乳児保育Ⅰ		○					
乳児保育Ⅱ			○				
障害児保育・特別支援教育論		○					
こども食育論		○			○		
保育評価論		○					
障害児心理学		○					
教職論		○					
教育原理		○					
教育課程論		○					
国語科教育法		○					
社会科教育法		○					
算数科教育法		○					
理科教育法		○					
生活科教育法		○					
音楽科教育法		○					
図画工作科教育法		○					
家庭科教育法		○					
体育科教育法		○					
英語科教育法		○					
特別活動論	○						
総合的な学習の時間の指導法	○						

区分	科目名	ディプロマ・ポリシー					
		1. 専門的知識と技能	2. 知識や技能の活用	3. 主体的な意識と態度	4. 多様なコミュニケーション	5. 社会人としての自立	
専門基礎科目	教育方法論	○					
	教育相談	○			○		
	生徒・進路指導論	○			○		
	教育実習事前事後指導(小学校)				○		
	教育実習事前事後指導(幼稚園)				○		
	教育実習(小学校)					○	
	教育実習(幼稚園)					○	
	保育原理A	○					
	保育原理B	○					
	保育実習事前事後指導I				○		
	保育実習事前事後指導II				○		
	保育所実習A					○	
	保育所実習B					○	
	子育て支援論	○			○		
	社会的養護II		○		○		
	こども家庭支援論	○			○		
	専門関連科目	社会福祉概論I	○				
		社会福祉概論II	○				
		保育相談演習		○		○	
		教育行政学	○				
教育社会学		○					
児童福祉論I		○					
児童福祉論II		○			○		
家族福祉論		○					
社会的養護I		○					
外国人児童の指導		○					
保育・教職実践演習(幼・小)			○		○		
施設実習A						○	
施設実習B					○	○	
体育実技			○				
体験型就業力開発I						○	
体験型就業力開発II						○	
海外文化演習					○		
保育・教職技術特論I			○	○			
保育・教職技術特論II			○	○			
保育・教職技術特論III			○	○	○		
保育・教職技術特論IV		○	○	○			
介護等体験I					○		
介護等体験II					○		
専門研究科目	応用演習I					○	
	応用演習II					○	
	ゼミナールI					○	
	ゼミナールII					○	
	ゼミナールIII				○	○	
	ゼミナールIV				○	○	
卒業研究				○	○		

6. こども教育学科カリキュラム・ツリー【2024年度生以降】



資格課程

この項には、資格取得に必要な科目を履修するうえで、重要な事項についての説明又は注意事項が記載されています。科目の履修にあたっては、これらのことがらをよく理解しておいてください。

資格課程	取得資格
1. 保育士課程	保育士資格
2. 教職課程「幼稚園・小学校教諭免許」	幼稚園教諭一種免許 小学校教諭一種免許
3. 司書教諭課程	司書教諭資格
4. 准学校心理士課程	准学校心理士資格
5. 認定絵本士課程	認定絵本士資格

1. 保育士課程

保育士の資格を取得しようとする者は、卒業に必要な単位のほかに、次の科目を履修し、その単位を修得しなければなりません。

保育士課程科目は、休講した場合は、必ず補講が実施されます。

保育士課程必要単位数

	2022年度生	2023・24・25年度生
教養科目	11単位	11単位
保育士課程必修科目	61単位	59単位
保育士課程選択必修科目	9単位	9単位

※介護福祉士養成施設の卒業者は、保育士課程科目の一部の科目について履修が免除されることがあるので、入学した年度の最初に迎える履修登録締切日までに教学支援課へ申し出ること。

※保育所実習 A・B、施設実習 A・B、保育実習事前事後指導 I・II（2022年度生）は、年間履修単位数の制限に含まれません。

(1) 教養科目

告示による教科目				本学授業科目				
系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数		
						必修	選択	計
教養科目	外国語、 体育以外の科目	不問	6以上	文化と人間C（文学）	講義	2		2
				自然と人間C（環境）	講義	2		2
				情報基礎A	講義	2		2
	外国語	演習	2以上	英語A	演習	1		1
				英語B	演習	1		1
	体育	講義	1	健康科学A	講義	2		2
実技		1	体育実技	実技	1		1	
合計			10単位以上			11		11

(2) 保育士課程必修科目

告示別表第1による教科目				本学授業科目				
系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数		
						必修	選択	計
に 保 育 の 本 質 ・ 目 的	保育原理	講義	2	保育原理B	講義	2		2
	教育原理	講義	2	教育原理	講義	2		2
	子ども家庭福祉	講義	2	児童福祉論I	講義	2		2
	社会福祉	講義	2	社会福祉概論I	講義	2		2
	子ども家庭支援論	講義	2	こども家庭支援論	講義	2		2
	社会的養護I	講義	2	社会的養護I	講義	2		2
	保育者論	講義	2	保育原理A	講義	2		2
に 保 育 の 対 象 の 理 解	保育の心理学	講義	2	発達心理学	講義	2		2
	子ども家庭支援の心理学	講義	2	教育心理学	講義	2		2
	子どもの理解と援助	演習	1	幼児理解	演習	2		2
	子どもの保健	講義	2	こどもの保健	講義	2		2
	子どもの食と栄養	演習	2	こどもの食と栄養	演習	2		2
に 保 育 の 内 容 ・ 方 法	保育の計画と評価	講義	2	教育課程論	講義	2		2
	保育内容総論	演習	1	保育内容（総論）	演習	2		2
	保育内容演習	演習	5	保育内容（健康）	演習	2		2
				保育内容（人間関係）	演習	2		2
				保育内容（環境）	演習	2		2
				保育内容（言葉）	演習	2		2
保育内容（表現）				演習	2		2	

*上記の条件を満たさない場合、あるいは、こども教育学科会議において、実習を行うことに問題があると判断され、その後の指導においても改善されない場合は、実習を行うことはできない。

*学外実習費は、保育所実習 A が13,500円、保育所実習 B が13,500円、施設実習 A が16,000円、施設実習 B が15,000円である。

保育所実習 A、保育所実習 B の履修条件

- ① 1 年次前期の保育所実習説明会において説明する「保育所実習希望届」を指定された日までに提出している者。
- ② 大学の依頼による実習園の内諾を得ている者。
- ③ 実習を行う年度の前の年度までに、保育士必修科目のうち以下のすべての科目の単位を修得している者。ただし、2 科目までについては実習を行う年度での単位修得見込みの者も可とする。

①幼児と健康	②幼児と表現	③保育内容（健康）
④保育内容（人間関係）	⑤保育内容（環境）	⑥保育内容（言葉）
⑦保育内容（表現）	⑧保育内容（総論）	⑨発達心理学
⑩教育心理学	⑪乳児保育 I	⑫体育実技
⑬文化と人間 C（文学）	⑭自然と人間 C（環境）	⑮情報基礎 A
⑯健康科学 A	⑰英語 A	⑱英語 B

- ④ 実習を行う年度の「保育実習事前事後指導 I」を履修し、単位修得見込みである者。
- *保育所実習 A と保育所実習 B は同じ年度に受講すること。ただし、前年度までにいずれかの単位が未修得となった場合はこの限りではない。
- *保育所実習 A、保育所実習 B と教育実習（小学校）、教育実習（幼稚園）は同じ年度に受講することはできない。

施設実習 A の履修条件

- ① 2 年次後期に説明する「施設実習 A 希望届」を指定された日までに提出している者。
- ② 大学の依頼による実習施設の内諾を得ている者。
- ③ 原則として保育所実習 A、保育所実習 B、保育実習事前事後指導 I の単位を修得している、あるいは実習を行う年度に単位を修得見込みである者。
- ④ 実習を行う年度の「保育実習事前事後指導 II」を履修し、単位修得見込みである者。

施設実習 B の履修条件

- ① 3 年次前期の施設実習 B 説明会において説明する「施設実習 B 希望届」を指定された日までに提出している者。
 - ② 大学の依頼による実習施設の内諾を得ている者。
 - ③ 保育所実習 A、保育所実習 B、保育実習事前事後指導 I、施設実習 A、保育実習事前事後指導 II の単位を修得している者。
- *施設実習 A と施設実習 B は同じ年度に受講することはできない。

(5) 「保育・教職実践演習（幼・小）」について

保育・教職実践演習（幼・小）の履修条件

- ① 保育所実習を履修中もしくは履修済みであること。
- ② 本科目の履修年度において卒業見込みであること。

保育士資格取得登録の時期

4年次	10月～11月	保育士ガイダンス実施 登録申請書を提出
卒業後	3月末～4月初旬	保育士登録済通知書が自宅に届く
	6月	保育士証が自宅に届く

2. 教職課程「幼稚園・小学校教諭免許」

教育職員免許状（幼稚園一種・小学校一種）を取得しようとする者は、卒業に必要な単位のほかに、次の科目を履修し、その単位を修得しなければなりません。

教職課程必要単位数

	入学年度	(1)教育の基礎的理解に関する科目等	(2)領域及び保育内容の指導法に関する科目(幼教科及び教科の指導法に関する科目(小))	(3)大学が独自に設定する科目	(4)教育職員免許法施行規則第66条の6に定められた科目	計
幼稚園一種	2022・23・24・25	31単位②	17単位③	12単位①	8単位	68単位
小学校一種	2022	35単位	40単位	2単位	8単位	85単位
	2023・24・25	35単位	30単位	2単位	8単位	75単位

※幼稚園一種について、①「大学が独自に設定する科目」の教育職員免許法施行規則に定められた最低修得単位は14単位であり、②（最低修得単位21単位）及び③（最低修得単位16単位）の最低修得単位を越えた単位を合わせることで14単位を充たす。

※教育実習（小学校）、教育実習（幼稚園）、教育実習事前事後指導（小学校）（2022年度生）、教育実習事前事後指導（幼稚園）（2022年度生）、介護等体験Ⅰ、介護等体験Ⅱは、年間履修単位数の制限に含まれません。

(1) 教育の基礎的理解に関する科目等

幼稚園一種の教育職員免許状を取得しようとする者は、次表のなかから必修科目を含め31単位以上を修得すること。

〔幼稚園〕

区分	科目	単位数		配当年次	備考
		必修	選択		
教育の基礎的理解に関する科目	教育原理	2		1, 3	} いずれか } 1科目必修
	教職論	2		3	
	教育行政学		2	2	
	教育社会学		2	2	
	発達心理学	2		1	
	教育心理学	2		1	
	障害児保育・特別支援教育論	2		2	
	教育課程論	2		2	
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	教育方法論	2		3	
	こども教育とICT活用	2		2	
	幼児理解	2		2	
	教育相談	2		4	
	保育相談演習	2		3, 4	
教育実践に関する科目	教育実習事前事後指導（幼稚園）	1		3	
	教育実習（幼稚園）	4		3	
	教育実習事前事後指導（小学校）		1	3	
	教育実習（小学校）		4	3	
	保育・教職実践演習（幼・小）	2		4	

※表内の単位数及び配当年次の「○、○」について、前は2022年度生、後は2023・24・25年度生を対象とする。以降の表も同様とする。

小学校一種の教育職員免許状を取得しようとする者は、次表のなかから必修科目を含め35単位以上を修得すること。

〔小学校〕

区分	科目	単位数		配当年次	備考
		必修	選択		
教育の基礎的理解に関する科目	教育原理	2		1, 3	} いずれか } 1科目必修
	教職論	2		3	
	教育行政学		2	2	
	教育社会学		2	2	
	発達心理学	2		1	
	教育心理学	2		1	
	障害児保育・特別支援教育論	2		2	
	教育課程論	2		2	
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	道徳教育論	2		4	
	総合的な学習の時間の指導法	2		3	
	特別活動論	2		3	
	教育方法論	2		3	
	こども教育とICT活用	2		2	
	生徒・進路指導論	2		4	
	教育相談	2		4	
教育実践に関する科目	教育実習事前事後指導（小学校）	1		3	
	教育実習（小学校）	4		3	
	教育実習事前事後指導（幼稚園）		1	3	
	教育実習（幼稚園）		4	3	
	保育・教職実践演習（幼・小）	2		4	

(2) 領域及び保育内容の指導法に関する科目(幼稚園)、教科及び教科の指導法に関する科目(小学校)

幼稚園一種の教育職員免許状を取得しようとする者は、次表のなかから必修科目17単位を修得すること。

〔幼稚園〕

区分	科目	単位数		配当年次	備考
		必修	選択		
専門的領域に関する事項	健康	幼児と健康	1		1
	人間関係	幼児と人間関係	1		2, 3
	環境	幼児と環境	1		2, 4
	言葉	幼児と言葉	1		2, 4
	表現	幼児と表現	1		1
保育内容の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。)	保育内容（健康）		2		1
	保育内容（人間関係）		2		1
	保育内容（環境）		2		1
	保育内容（言葉）		2		1
	保育内容（表現）		2		1
	保育内容（総論）		2		1

小学校一種の教育職員免許状を取得しようとする者は、次表のなかから必修科目を含め40単位以上（2022年度生）、30単位以上（2023・24・25年度生）を修得すること。

[小学校]

区分	科目	単位数		配当年次	備考	
		必修	選択			
教科に関する専門的事項	国語 (書写を含む)	国語科研究Ⅰ 国語科研究Ⅱ	2	2	2 4	
	社会	社会科研究Ⅰ 社会科研究Ⅱ	2	2	2 4	
	算数	算数科研究Ⅰ 算数科研究Ⅱ	2	2	2 3	
	理科	理科研究Ⅰ 理科研究Ⅱ	2	2	2 4	
	生活	生活科研究Ⅰ 生活科研究Ⅱ	2	2	2 3	
	音楽	音楽科研究Ⅰ 音楽科研究Ⅱ	2	2	1 2	※履修することが望ましい
	図画工作	図画工作科研究Ⅰ 図画工作科研究Ⅱ	2	2	1 4	
	家庭	家庭科研究Ⅰ 家庭科研究Ⅱ	2	2	2 3	
	体育	体育科研究Ⅰ 体育科研究Ⅱ	2	2	1 4	
	外国語	小学校英語科研究Ⅰ 小学校英語科研究Ⅱ	2	2	3 3	
(情報通信技術の活用を含む) 各教科の指導法	国語 (書写を含む)	国語科教育法	2, 1		3	
	社会	社会科教育法	2, 1		3	
	算数	算数科教育法	2, 1		3	
	理科	理科教育法	2, 1		3	
	生活	生活科教育法	2, 1		3	
	音楽	音楽科教育法	2, 1		2	
	図画工作	図画工作科教育法	2, 1		2	
	家庭	家庭科教育法	2, 1		3	
	体育	体育科教育法	2, 1		2	
外国語	英語科教育法	2, 1		3		

(3) 大学が独自に設定する科目

幼稚園一種の教育職員免許状を取得しようとする者は、次表の科目と前記(1)の教育の基礎的理解に関する科目等及び前記(2)の領域及び保育内容の指導法に関する科目の教育職員免許法施行規則に定められた最低修得単位を超えて修得した単位と合わせて14単位以上修得すること。

[幼稚園]

区分	科目	単位数		配当年次	備考
		必修	選択		
大学が独自に設定する科目	こども食育論		2	4	
	外国人児童の指導		2	3	
	こども教育学概論	2		1, 2	
	こども教育研究法	2		1, 3	
	音楽科研究Ⅰ	2		1	
	音楽科研究Ⅱ	2		2	
	図画工作科研究Ⅰ	2		1	
	体育科研究Ⅰ	2		1	
	保育原理A		2	1, 3	

小学校一種の教育職員免許状を取得しようとする者は、次表の科目と前記(1)の教育の基礎的理解に関する科目等及び前記(2)の教科及び教科の指導法に関する科目の教育職員免許法施行規則に定められた最低修得単位を超えて修得した単位と合わせて2単位以上修得しなければならない。

[小学校]

区分	科目	単位数		配当年次	備考
		必修	選択		
大学が独自に設定する科目	こども食育論		2	4	
	外国人児童の指導		2	3	
	こども教育学概論	2		1, 2	

(4) 教育職員免許法施行規則第66条の6に定められた科目

教育職員免許状を取得しようとする者は、次表のなかから8単位以上を修得すること。

区分	科目	単位数		配当年次	備考
		必修	選択		
日本国憲法	日本国憲法	2		1	
体育	健康科学A		2	1	} いずれか } 2単位必修
	健康科学B		2	1	
外国語コミュニケーション	英語A	1		1	
	英語B	1		1	
情報機器の操作	情報基礎A		2	1	} いずれか } 2単位必修
	情報基礎B		2	1	

(5) 「介護等体験」について

- * 小学校一種の教育職員免許状取得希望者は、特別支援学校、社会福祉施設等で7日間の介護等体験を行う。これは「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」に基づき実施するもので、2年次後期に、諸手続について説明する。
- * 小学校一種の免許状取得希望者は、下記のいずれかの方法において介護等体験を行わなければならない。
 - a) 「介護等体験Ⅰ」および「介護等体験Ⅱ」の単位を修得する
 - b) 「介護等体験Ⅰ」の単位を修得するとともに、保育士課程の「施設実習A」の実習先で「介護等体験証明書」の発行を受ける
- * 介護等体験Ⅰ、介護等体験Ⅱを履修する学生は、原則として、教育実習（小学校）または教育実習（幼稚園）を履修中もしくは履修済みであること。
- * 介護等体験Ⅰ、介護等体験Ⅱを履修する学生は、体験実習施設に健康診断書を提出する必要があるため、学内で実施する健康診断は必ず受診すること。
- * 介護等体験Ⅱの学外実習費は10,000円である。介護等体験Ⅰの学外実習費はかからない。
- * なお、「介護等に関する専門的知識及び技術を有する者又は身体上の障害により介護等の体験を行うことが困難な者として文部科学省令で定めるもの」については介護等体験を必要としないとされているので、該当する学生は教学支援課へ問い合わせること。

(6) 「教育実習」について

教育実習の共通履修条件

- ① 1年次後期において説明する「実習希望届」を提出する。
- * 4年次に教育実習を希望する者は、3年次前期履修ガイダンスにおいて説明する「実習希望届」を提出する。
- ② 実習を希望する前年度前期の実習説明会に出席する。
- ③ 教育実習（幼稚園）と教育実習（小学校）を同年度に履修できない。
- ④ 各教育実習の履修条件を満たすこと（詳細は後述）。
- ⑤ 学外実習費を、教育実習を行う年度の指定された日までに納入すること。
- * 上記の条件を満たさない場合、あるいは、こども教育学科会議において、実習を行うことに問題があると判断され、その後の指導においても改善されない場合は、実習を行うことはできない。
- * 学外実習費は、教育実習（幼稚園）が25,000円、教育実習（小学校）が17,000円である。

教育実習（幼稚園）の履修条件

- ① 卒業と同時に教職に就くことを希望する者
- ② 大学の依頼による実習園の内諾を得ている者
- ③ 実習を行う前年度の後期までに、以下の科目を単位修得済みである者
「教育の基礎的理解に関する科目等」の中から8単位以上
「領域及び保育内容の指導法に関する科目」の中から12単位以上
- ④ 実習を行う年度の「教育実習事前事後指導（幼稚園）」を履修すること。
- ⑤ 実習を行う前年度の後期にある「実習報告会」に出席すること。

教育実習（小学校）の履修条件

- ① 卒業と同時に教職に就くことを希望する者
- ② 実習校の内諾を得ている者
- ③ 実習を行う前年度の後期までに、以下の科目を単位修得済みである者
「教育の基礎的理解に関する科目等」の中から6単位以上（2022年度生）、8単位以上（発達心理学、教育心理学を含むこと）（2023・24・25年度生）
「教科及び教科の指導法に関する科目」の中から20単位以上
- ④ 実習を行う年度の「教育実習事前事後指導（小学校）」を履修すること。

幼稚園一種と小学校一種の両方の教育職員免許状を取得しようとする場合の教育実習の履修方法

教育実習は、教育職員免許法施行規則によって、幼稚園一種課程の小学校における教育実習、小学校一種課程の幼稚園における教育実習が認められ、教職課程認定基準によって、幼稚園一種課程と小学校一種課程の共通開設が認められている。したがって、将来、幼稚園教員として勤務することを希望する者は、「教育実習事前事後指導（幼稚園）」と「教育実習（幼稚園）」の組み合わせを履修し、小学校教員として勤務することを希望する者は、「教育実習事前事後指導（小学校）」と「教育実習（小学校）」の組み合わせを履修すること。

(7) 「保育・教職実践演習（幼・小）」について

保育・教職実践演習（幼・小）の履修条件

- ① 教育実習を履修中もしくは履修済みであること。
- ② 本科目の履修年度において卒業見込みであること。

3. 司書教諭課程

学校図書館法で定められている「司書教諭」の資格を得ようとする者のために設置されている課程です。

司書教諭とは、学校図書館の管理、運営のすべてを行い、かつ、ホームルーム、国語、社会などの時間を利用して、児童、生徒に読書指導、図書館の利用方法、本の探し方などを教える先生のことです。この資格を得ようとするためには、「卒業に必要な単位」の他に、「小学校教員免許取得に必要な科目」と併せて、下記の「司書教諭に関する科目」の単位を取得しなければなりません。司書教諭に関する科目だけ単位修得しても司書教諭になることはできません。

司書教諭に関する科目

学校図書館司書教諭講習規程の科目	本学授業科目	開講時期	単位数	配当年次	担当者
学校経営と学校図書館	学校経営と学校図書館	後期集中	2	2 3 4	徳永
学校図書館メディアの構成	学校図書館メディアの構成	前期集中	2	1 2 3 4	植田
学習指導と学校図書館	学習指導と学校図書館	後期集中	2	1 2 3 4	植田
読書と豊かな人間性	読書と豊かな人間性	前期集中	2	1 2 3 4	徳永
情報メディアの活用	情報メディアの活用	後期集中	2	2 3 4	伊藤(剛)

※司書教諭に関する科目は、年間履修単位数の制限に含めない。

※司書教諭に関する科目はGPAの対象外とする。

※授業の実施時期等については、後日掲示する。

資格申請の手続き及び時期

- (1) 3年次終了時点で、司書教諭に関する科目の5科目10単位及び卒業要件科目の62単位以上を修得している場合

3年次の3月～ 4年次の4月	学生は「学校図書館司書教諭講習申込書」を教学支援課に提出する。
4年次の3月	修了証書は、4年次の12月から1月の日付で文部科学省から交付される予定。(大学に届くのは4年次の3月頃)

※司書教諭資格を卒業時に取得できる。

- (2) 3年次終了時点で、司書教諭に関する科目の5科目10単位及び卒業要件科目の62単位以上を修得していない場合

4年次の2月～3月 (卒業式までに)	学生は「教育職員免許状授与証明書交付願」及び「学校図書館司書教諭講習申込書」を教学支援課に提出する。
卒業の翌年度3月頃	大学から申請学生に修了証書を郵送する。 修了証書は、卒業の翌年度の12月から1月の日付で文部科学省から交付される予定。 (大学に届くのは卒業の翌年度の3月頃)

※司書教諭資格を卒業時に取得できないので注意すること。

4. 准学校心理士課程

「准学校心理士」は、一般社団法人学校心理士認定運営機構が認定する「学校心理士」に準ずる資格です（資格有効期限3年・更新なし）。「准学校心理士」を取得後は、学校心理士用の研修を受講し、通常より短い実務経験期間（3年間）で「学校心理士」の受験資格を得ることができます。

※「学校心理士」とは、学校生活におけるさまざまな問題について、アセスメント・コンサルテーション・カウンセリングなどを通して、子ども自身、子どもを取り巻く保護者や教師、学校に対して、「学校心理学」の専門的知識と技能をもって、心理教育的援助サービスを行うことのできる者に対して、一般社団法人学校心理士認定運営機構が認定する資格です。

【准学校心理士に関する科目の履修等】

「准学校心理士」の資格を得るためには、「卒業に必要な単位」の他に、「小学校教員免許に必要な科目」、「幼稚園教員免許に必要な科目」、「保育士資格に必要な科目」のいずれかと併せて、下記の「准学校心理士に関する科目」のうち3領域で3科目6単位を取得し、一般社団法人学校心理士認定運営機構の書類審査に合格する必要があります。「准学校心理士に関する科目」の単位を修得するだけでは准学校心理士の認定を受けることはできません。

准学校心理士に関する科目

領域	本学授業科目	開講時期	単位数	配当年次
教育心理学	教育心理学	後期	2	1 2 3 4
発達心理学	発達心理学	前期	2	1 2 3 4
教育相談	保育相談演習	後期	2	3 4, 4
	生徒・進路指導論	前期	2	4
特別支援教育	障害児保育・特別支援教育論	前期	2	2 3 4

※准学校心理士に関する科目は年間履修単位数の制限に含まれます。

※准学校心理士に関する科目はGPAの対象となります。

【資格取得のための諸費用】

申請時	審査事務手数料3,000円	合計 15,000円
審査合格後	登録事務手数料3,000円+年会費3年分(3,000円×3年)	

5. 認定絵本土課程

「認定絵本土」制度とは、絵本専門士委員会（事務局：国立青少年教育振興機構）が定める「認定絵本土養成講座カリキュラムに関するガイドライン」に基づいた講座が含まれる授業科目の単位を修得することにより、「認定絵本土」の資格を取得することができるものです。また、資格取得後、「認定絵本土」としての一定の実務や実践の経験を経て、絵本専門士の資質・能力を有していると絵本専門士委員会に認められることで、絵本専門士資格が取得できます。

「認定絵本土」の資格を得るには、下記の「認定絵本土に関する科目」の単位を取得しなければなりません。

認定絵本土に関する科目

本学授業科目	開講時期	単位数	配当年次
こどもと絵本Ⅰ	前期集中	1	3
こどもと絵本Ⅱ	後期集中	1	3

※認定絵本土に関する科目は年間履修単位数の制限に含まれません。

※認定絵本土に関する科目はGPAの対象外となります。

※認定絵本土に関する科目は次世代学校教育プログラムとして開講されます（詳細はp60を参照のこと）。

次世代学校教育プログラム

(特別授業科目)

【幼小中高大教育連携】

この項には、教育学部こども教育学科が開設する特別授業科目を履修するうえで、重要な事項についての説明や注意事項が記載されています。これらの事柄をよく理解しておいて下さい。

これらの特別授業科目の修得した単位は、卒業に必要な単位には含まれません。学修評価は「合」または「否」として示され、GPA の算出には関係しません。

また、全ての科目が集中講義で履修辞退制度と再試験の対象外科目であり、年間履修単位数には含まれません。

なお、これらの科目は本履修要項の28ページに記載されている特別講義に該当するものです。

1. 即戦力養成講座
2. 併設校・近隣校インターンシップ・就業体験講座
3. 英語力向上講座
4. プログラミング教育入門講座
5. 認定絵本土養成講座

1. 即戦力養成講座

科目コード	授業科目	配当年次	開講時期	単位数	連絡担当者	備考
CZ01	即戦力養成演習（小学校） 【2023年度生】	3 4	通年集中 （2年間）	1	城田	教育実習終了後に開講し、採用試験終了まで。
CZ02	即戦力養成演習（幼保） 【2023年度生】	3 4	通年集中 （2年間）	1	清水	3年次後期から履修登録。

注意事項

- ① 受講対象者は小学校教諭、幼稚園教諭・保育士・保育教諭になりたいと強く願う者で、かつ教員採用試験または幼稚園教員・保育士等の採用試験を受験し、小学校教諭、幼稚園教諭・保育士・保育教諭になろうとする者です。
- ② 以下の全てに該当する場合に1単位を修得できます。
 - ㊦教職支援センターが行う面接指導にすべて出席し、積極的に発言すること
 - ㊧教職支援センターが行う実技指導にすべて出席し、指定の技能を身につけること
 - ㊨毎回、即戦力養成講座学びの振り返り報告書を提出すること
 - ㊩適切な振り返りに基づく報告書を15回以上提出すること
- ③ 詳細は連絡担当者にお問い合わせ下さい。

2. 併設校・近隣校インターンシップ・就業体験講座

【2022・23年度生】

科目コード	授業科目	配当年次	開講時期	単位数	連絡担当者	備考
CZ11	帝塚山小学校インターンシップ 【2023年度生】	3	通年集中	1	城田・服部・松浪	帝塚山小学校で実施
CZ12	小学校インターンシップ 【2022年度生】	4	通年集中	1	城田・服部・松浪	帝塚山小学校または近隣の小学校で実施
CZ13	帝塚山幼稚園インターンシップ 【2023年度生】	3	通年集中	1	宮田	帝塚山幼稚園で実施
CZ14	幼稚園インターンシップ 【2022年度生】	4	通年集中	1	宮田	帝塚山幼稚園または近隣の幼稚園で実施

【2024・25年度生】

科目コード	授業科目	配当年次	開講時期	単位数	連絡担当者	備考
CZ20	帝塚山小学校就業体験	3	通年集中	1	（本年度不開講）	帝塚山小学校で実施
CZ21	小学校就業体験	4	通年集中	1	（本年度不開講）	帝塚山小学校または近隣の小学校で実施
CZ22	帝塚山幼稚園就業体験	3	通年集中	1	（本年度不開講）	帝塚山幼稚園で実施
CZ23	幼稚園就業体験	4	通年集中	1	（本年度不開講）	帝塚山幼稚園または近隣の幼稚園で実施

注意事項

- ① 学外実習（保育所実習、教育実習（幼稚園）あるいは教育実習（小学校）を終えた者しか原則として履修できません。
- ② 履修希望者は、配当年次の前年度後期の説明会に参加し、履修登録は配当年次に行ってください。
- ③ 以下の全てに該当する場合に1単位を取得できます。
 - ㊦各インターンシップ・就業体験の説明会に参加する
 - ㊧帝塚山小学校または帝塚山幼稚園、あるいは近隣の小学校または幼稚園で、原則として30～45時間のインターンシップ・就業体験を実施する。
 - ㊨インターンシップ・就業体験報告書を毎回提出する
- ④ 教育実習（幼稚園）を履修し、小学校教諭免許の取得を目指す者は、帝塚山小学校インターンシップ・就業体験か小学校インターンシップ・就業体験を、教育実習（小学校）を履修し、幼稚園教諭免許の取得を目指す者は、帝塚山幼稚園インターンシップ・就業体験か幼稚園インターンシップ・就業体験を履修することが望ましい。
- ⑤ 詳細は連絡担当者に問い合わせてください。

3. 英語力向上講座

科目コード	授業科目	配当年次	開講時期	単位数	担当者	備考
CZ15	英検対策の英語（基礎編）	1 2 3 4	前期集中	1	黒川	英語の基礎力を高めたいと考え、英検準2級の取得を目指す者を対象とする
CZ16	英検対策の英語（応用編）	1 2 3 4	前期集中	1	黒川	英検2級以上の取得を目指す者を対象とする
CZ08	採用試験対策の英語A 【2023年度生】	3	後期集中	1	黒川	
CZ09	採用試験対策の英語B 【2022年度生】	4	前期集中	1	黒川	

注意事項

- ① 英検対策の英語は、英語の基礎力を養成するための授業で、受講生の英語力に合わせて開講します。基礎編と応用編を同一年度に履修することはできません。
- ② 採用試験対策の英語は、採用試験の英語の問題を解く力を養成するための授業です。英語の基礎力に自信がない場合は、英検対策の英語も受講してください。
- ③ 詳細は担当者に問い合わせてください。

4. プログラミング教育入門講座

科目コード	授業科目	配当年次	開講時期	単位数	担当者	備考
CZ10	プログラミング教育入門	1 2 3 4	前期集中	1	八尋	

注意事項（プログラミング教育入門）

- ① 受講対象者は以下のいずれかに該当する者です。
 - ㊦プログラミングやロボットに興味がある者
 - ㊧プログラミング教育を推進できる教員を目指す者
 - ㊨プログラミングやロボットを介して、子どもと関わることに興味がある者
- ② 以下の全てに該当する場合に1単位を修得できます。
 - ㊦ロボット教室の実施にあたり、必要な知識や技能を修得していること
 - ㊧ロボット教室の準備や運営にあたり、協力すること
 - ㊨ロボット教室の当日に、運営に積極的に参加すること
- ③ 詳細は担当者に問い合わせして下さい。

5. 認定絵本士養成講座

科目コード	本学授業科目	配当年次	開講時期	単位数	担当者	備考
CZ18	こどもと絵本Ⅰ 【2023年度生】	3	前期集中	1	リレー：杉村・ 徳永・永井・瀧川・ たかい・野村	
CZ19	こどもと絵本Ⅱ 【2023年度生】	3	後期集中	1	リレー：杉村・ 徳永・永井・式部・ 吉田（雅）・野村・ 洞本	「こどもと絵本Ⅰ」の単位修得が履修条件

注意事項

- ① こどもと絵本Ⅰ・Ⅱは、認定絵本士の資格取得を目的とした科目です。
- ② 認定絵本士となるためには、上記2科目の単位修得が必要です。
- ③ 上記科目の履修人数は、40人が上限です。履修希望者が上限人数を超えた場合は、開講年度の前年度までのGPAが高い学生を優先して履修者を決定します。
- ④ こどもと絵本Ⅰの単位を修得しなければ、こどもと絵本Ⅱを履修することはできません。
- ⑤ 詳細は担当者に問い合わせして下さい。

こども教育ユニット

この項には、教育学部こども教育学科が開設するユニットを認定するうえで、重要な事項の説明や注意事項が記載されています。これらの事柄をよく理解しておいて下さい。

1. データサイエンス教育ユニット
2. 福祉力養成ユニット

1. データサイエンス教育ユニット【2023・24・25年度生】

データサイエンス教育ユニットは、Society 5.0で実現される社会で活躍できる教育者となるためのスキルを身につけるためのユニットです。

具体的には、情報機器リテラシー、教育情報処理の知識、教育 ICT 活用技術、教育実践・研究技法の科目から必要な単位を取得することにより、ユニット修了認定がなされます。

(修了認定要件)

- ・以下のA群（情報機器リテラシー）から2単位以上、B群（教育情報処理の知識）から4単位以上、C群（教育 ICT 活用技術）から2単位以上、D群（教育実践・研究技法）から2単位以上、計13単位以上を取得することでユニット修了認定がなされます。

(科目群)

科目群	開講科目名	単位
A群：情報機器リテラシー (2単位以上)	情報基礎A	2
	情報基礎B	2
B群：教育情報処理の知識 (4単位以上)	教育と情報処理Ⅰ	2
	教育と情報処理Ⅱ	2
	データサイエンス入門	2
	特別講義（データサイエンス初級）	2
C群：教育 ICT 活用技術 (2単位以上)	こども教育と ICT 活用	2
	情報メディアの活用	2
D群：教育実践・研究技法 (2単位以上)	こども教育研究法	2
	プログラミング教育入門	1

※「特別講義（データサイエンス初級）」は全学共通授業科目の特別講義科目として開講されます（詳細は p68を参照のこと）。

※「情報メディアの活用」と「プログラミング教育入門」は年間履修単位数の制限に含まれません。

※「情報メディアの活用」と「プログラミング教育入門」は GPA の対象外となります。

※「情報メディアの活用」は司書教諭科目として開講されます（詳細は p53を参照のこと）。

※「プログラミング教育入門」は次世代学校教育プログラムとして開講されます（詳細は p60を参照のこと）。

2. 福祉力養成ユニット【2023・24・25年度生】

福祉力養成ユニットは、教育現場において、児童虐待、子どもの貧困、ヤングケアラーなど、子どもの福祉の課題に対応できる人材となるための力を身につけるためのユニットです。

具体的には、こどもの福祉の基礎、こどもの社会的養育、こども・保護者支援の科目から必要な単位を取得することにより、ユニット修了認定がなされます。

(修了認定要件)

- ・以下のA群（こども福祉の基礎）、B群（こどもの社会的養育）、C群（こども・保護者支援）の各科目群から2単位以上、計10単位以上を取得することでユニット修了認定がなされます。

(科目群)

科目群	開講科目名	単位
A群：こども福祉の基礎 (2単位以上)	社会福祉概論Ⅰ	2
	社会福祉概論Ⅱ	2
	児童福祉論Ⅰ	2
	児童福祉論Ⅱ	2
B群：こどもの社会的養育 (2単位以上)	社会的養護Ⅰ	2
	社会的養護Ⅱ	1
C群：こども・保護者支援 (2単位以上)	こども家庭支援論	2
	子育て支援論	1
	保育相談演習	2
	家族福祉論	2

全学共通授業科目

この項には、全学共通授業科目（全学部が開講している科目）を履修するうえで、重要な事項についての説明や注意事項が記載されています。これらのことがらをよく理解しておいてください。

全学共通授業科目を修得した単位は、それぞれの定められた卒業に必要な単位に算入されます。

1. 海外短期語学研修科目
2. キャリア形成支援科目
3. 特別講義科目

全学共通授業科目

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

全学共通授業科目は、帝塚山大学のカリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）を実現するために、以下のような教育内容と教育方法を取り入れた授業を実施します。そのために、カリキュラム・マップ、カリキュラム・ツリー、ナンバリングなどを活用し、カリキュラムの体系化を図ります。

〈教育内容〉

全学共通授業科目は、次の1.～5.に示した能力を養うことができる7つの科目群を編成する。

1. 専門教育の基礎となる幅広い教養を身につける。
【教養科目群】豊かな人間性と深い教養を培うために、「科学」「歴史・人文」「社会・文化」の各学問分野の基本的なものの考え方と知識を幅広く学ぶとともに、現代社会で不可欠な情報処理能力を養うために、数理・データサイエンスに関する各種の「統計・情報」科目を学ぶ。
2. 言語運用能力と豊かな国際性を培う。
【言語リテラシー科目群】大学の授業の履修に不可欠な日本語表現能力とスタディ・スキルズを高めるために、「日本語表現」を1年次に学ぶとともに、豊かな国際性を身につけるために、英語、中国語、ハングル、フランス語、スペイン語を、文化や社会事情を織り交ぜて学ぶ。
【外国人留学生適用科目群】一般基礎科目としての「外国語学習」ではなく、大学での授業への適応をはじめ、生活言語として使用しかつ自身の将来の就業に資するための「第二言語学習」としての日本語を意識し、そのレベルの日本語運用能力獲得を目指すために、各種レベルの「日本語理解」科目ならびに「日本事情」を学ぶ。
【海外短期語学研修受講学生適用科目群】国際的な視野をもち、社会に貢献できる人材を育成するために、海外での短期語学研修を通して、実践的な外国語能力を磨き、異文化理解を深める。
3. 卒業後の進路や生き方について考える。
【キャリア形成支援科目群】就職だけでなく、広く将来にわたる「生き方」を考える力を養うために、「自己を知る・他者を知る・実社会を知る」をキーワードに、自分自身や他者、社会への理解を深める。
4. 心身の健康を培う。
【スポーツ関連科目群】スポーツ実技を通して、健康の維持・増進、体力の向上だけでなく、安全管理やルール遵守を心がけたスポーツマン精神を培うとともに、集団スポーツにおける個々の役割を認識させ、協力、助け合い、喜びや達成感の共有、振り返りといった体験を通して社会性を高める。また、健康維持に関わる指導も行う。
5. 高校から大学への円滑な移行をめざす。
【言語リテラシー科目群】の中の「日本語表現」を1年次前期に学ぶことによって、大学の授業の履修に不可欠な種々の日本語表現能力（ノート・テイキング、情報収集の方法、アカデミック・ライティング、プレゼンテーション等）を高めることができる。また、英語科目においては、基礎力の不十分な学生はまず1年次前期に「大学英語入門」を履修することによって、本来入学までに身につけておくのが望ましい英語力を補い、後期には「大学英語基礎」において、その能力のさらなる定着を図る。

〈教育方法〉

1. 主体的な学びを促進するために、アクティブ・ラーニングを広く取り入れた教育方法を実施する。
2. プレイメントテストと選抜テストによる習熟度別クラスを編成することによって、より効果的な教育を行う。
3. ICTを活用した能動的学習を実施する。
4. プロジェクト型学習によって、主体的な学びを促進する。
5. 学外実習を組み入れて、本物に触れ、また実体験を通じて、座学で学んだことに対する理解を深める。
6. 卒業生等社会人の現場経験を聞くことによって、卒業後の進路や生き方について身近に考える。
7. 入学準備プログラム（留学生対象）を取り入れることで、入学時までの外国人留学生の日本語運用能力の維持・向上を目指す。

〈学修成果の評価〉

1. 学修成果については、アセスメントプラン（アセスメント・ポリシー）にもとづき評価する。

※カリキュラム・ポリシーは、より深い理解につながるよう、内容や表現について定期的な見直しを行っています。

1. 海外短期語学研修科目

- ① 夏期又は春期休暇期間に実施される海外短期語学研修に参加して所定の成績を修めた場合、専門関連科目「海外文化演習」（2単位）の単位として、卒業に必要な単位に算入されます。
- ② 年間履修単位数の制限には含まれません。
- ③ 追試験、再試験の対象とはなりません。
- ④ 渡航期間中に実施される追試験・再試験は受験できません。
- ⑤ 春期語学研修は、3月卒業予定の学生の参加は可能ですが、履修登録は行わず、成績評価・単位認定も行いません。また、夏期の語学研修は、9月卒業予定の学生の参加は可能ですが、同様に、履修登録は行わず、成績評価・単位認定も行いません。
- ⑥ 海外短期語学研修の実施時期・行き先・費用等の詳細は学生生活課（国際交流）にお問い合わせてください。

2. キャリア形成支援科目

(1) インターンシップ・体験型就業力開発科目

科目コード	授業科目	配当年次	開講時期形態		単位数
			前→前期 後→後期	週あたり 授業回数	
ZI01	インターンシップⅠ 【2022・23年度生】	2 3 4	前 ・ 後	週1回	2
ZI02	インターンシップⅡ 【2022・23年度生】	3 4	前	週1回	2
ZI04	体験型就業力開発Ⅰ 【2024・25年度生】	2 3 4	前 ・ 後	週1回	2
ZI05	体験型就業力開発Ⅱ 【2024・25年度生】	3 4	前	週1回	2

- ① インターンシップ・体験型就業力開発は、学内での授業、講演会、各種企業での実務体験、体験報告会等を行うものです。
- ② 上記科目を修得した場合は、専門関連科目として卒業に必要な単位に算入されます。
- ③ 年間履修単位数に含まれます。
- ④ インターンシップⅠ・体験型就業力開発Ⅰの単位を修得しなければインターンシップⅡ・体験型就業力開発Ⅱを履修することはできません。
- ⑤ 詳細は掲示を見てください。

(2) その他

科目コード	授業科目	配当年次	開講時期形態		単位数
			前→前期 後→後期	週あたり 授業回数	
ZI10	キャリアデザインⅠ	1 2 3 4	後	週1回	2
ZI11	キャリアデザインⅡ	2 3 4	前	週1回	2
ZI12	キャリアデザインⅢ	3 4 (2025年度生)	未定	週1回	2
ZF01	TF (Tezukayama Family) 講座	1 2 3 4	前 ・ 後	週1回	2

- ① 上記科目を修得した場合は「全学共通授業科目」として卒業に必要な単位に算入されます。
- ② 年間履修単位数に含まれます。
- ③ 上記科目はステップ制ではなく、ⅡまたはⅢからの履修も可能とします。(ただし、Ⅰから履修することが望ましい。)
- ④ 詳細は掲示を見てください。

3. 特別講義科目

科目 コード	授業科目	配当年次	開講時期形態		単位数
			前→前期 後→後期	週あたり 授業回数	
ZY07	特別講義 (大学・キャリアに役立つ文章表現A)	1 2 3 4	前	週1回	2
ZY08	特別講義 (大学・キャリアに役立つ文章表現B)	1 2 3 4	後	週1回	2
ZY16	特別講義 (身近な知的財産と法)	1 2 3 4	前	週1回	2
ZY17	特別講義 (数理・データサイエンスA)	1 2 3 4	前 又は 後	週1回	2
ZY18	特別講義 (数理・データサイエンスB)	1 2 3 4	前 又は 後	週1回	2
ZY19	特別講義 (スポーツ医学)	1 2 3 4	前	週1回	2
ZY20	特別講義 (スポーツ栄養学)	1 2 3 4	後	週1回	2
ZY21	特別講義 (スポーツ心理学)	1 2 3 4	前	週1回	2
ZY22	特別講義 (スポーツ指導論)	1 2 3 4	後	週1回	2
ZY23	特別講義 (スポーツ社会学)	1 2 3 4	後	週1回	2
ZY24	特別講義 (スポーツマネジメント)	1 2 3 4	前	週1回	2
ZY27	特別講義 (データサイエンス初級)	2 3 4	前	週1回	2
ZY28	特別講義 (キャリアデザインⅢ)	3 4 (2024年度生以前)	後	週1回	2

特別講義科目の注意事項

- ① 上記科目を修得した場合は「全学共通授業科目」として卒業に必要な単位に算入されます。
- ② 上記科目は東生駒キャンパスで開講されます。
- ③ 年間履修単位数に含まれます。
- ④ 不明な点があれば、東生駒キャンパスの教学支援課 (学部共通) (0742-48-9429) にお問い合わせください。




帝塚山大学
教学支援課（現代生活学部・教育学部）

学園前キャンパス

〒631-8585 奈良市学園南3丁目1-3

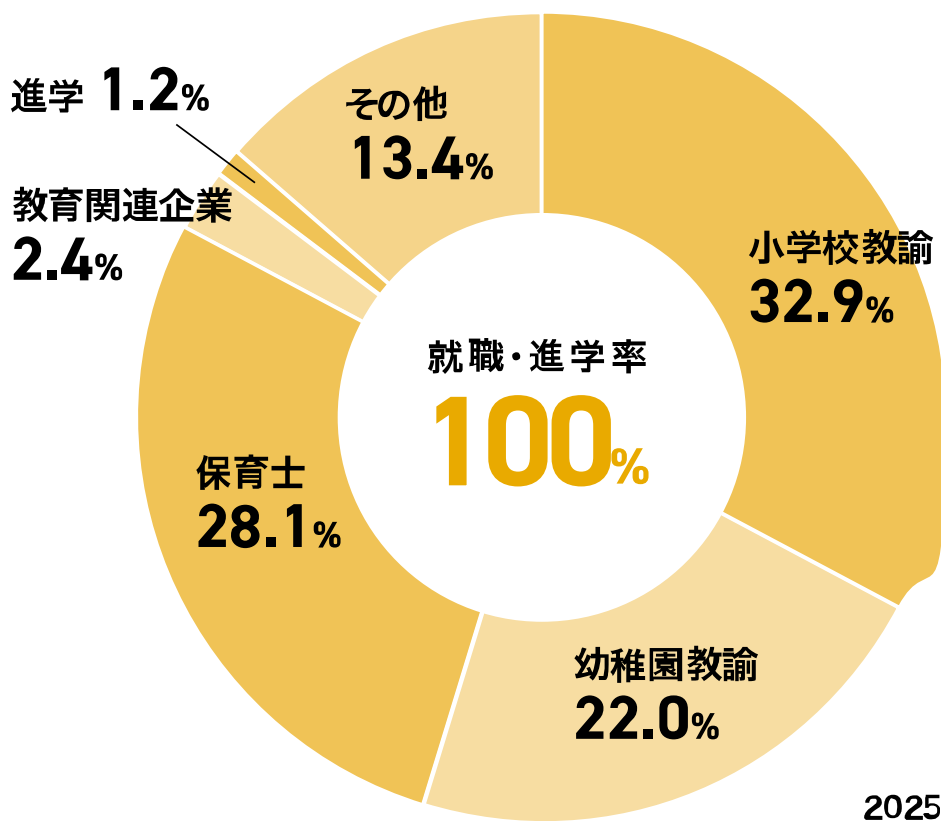
TEL 0742-41-4769 FAX 0742-41-4905

<https://www.tezukayama-u.ac.jp/>



- メニュー
- 4年間の学びとカリキュラム
- 就職・資格
- 入試・学費
- 教員紹介
- 人材養成（教育研究上の）目的・3つのポリシー
- 交通アクセス
- お問い合わせ
- 資料請求
- 入試情報
- WEB出願

- 就職・資格
- 進路決定状況



主な内定先・進学先（2024年度実績）

- 奈良県教育委員会 ●大阪府教育委員会 ●大阪市教育委員会 ●堺市教育委員会 ●京都府教育委員会 ●横浜市教育委員会 ●福岡県教育委員会 ●長崎県教育委員会
- 静岡市教育委員会 ●三重県教育委員会 ●鳥取県教育委員会 ●島根県教育委員会 ●愛知県教育委員会 ●千葉県教育委員会 ●静岡県教育委員会 ●東京都教育委員会
- 大阪府庁（社会福祉職） ●大和郡山市役所（事務職） ●堺市人事委員会（保育士） ●生駒市役所（保育士）

ほか

教職関係就職希望者の進路（2024年度実績）

公立小学校
合格者数

43名

公立幼稚園教諭・
保育士（公務員試験）
合格者数

35名

私立幼稚園教諭・
保育士採用数(実数)

21名

免許・資格取得者数（2024年度実績）

小学校教諭
一種免許状

79名

幼稚園教諭
一種免許状

83名

保育士
資格

81名

司書教諭
資格

21名

3資格取得者

76名

めざせる進路

●小学校教諭 ●幼稚園教諭 ●保育士 ●保育教諭※ ●教育・保育関連企業 ●大学院

※「保育教諭」は、原則として保育士資格と幼稚園教諭免許状の2つの資格と免許が必要です。学校教育と保育を一体的に提供する「幼保連携型認定こども園」には原則として「保育教諭」を置く必要があります。

学科の学びが生かせる資格

所定の単位の修得により取得可能なものです。

- 小学校教諭一種
- 幼稚園教諭一種
- 保育士
- 学校図書館司書教諭
- 認定絵本士

資料請求

入試情報

WEB出願



帝塚山大学
TEZUKAYAMA UNIVERSITY

個人情報保護方針 | サイトポリシー

© 2019 Tezukayama University

メニュー

4年間の学びとカリキュラム

就職・資格

入試・学費

教員紹介

人材養成（教育研究上の）目的・3つのポリシー

交通アクセス

お問い合わせ

資料請求

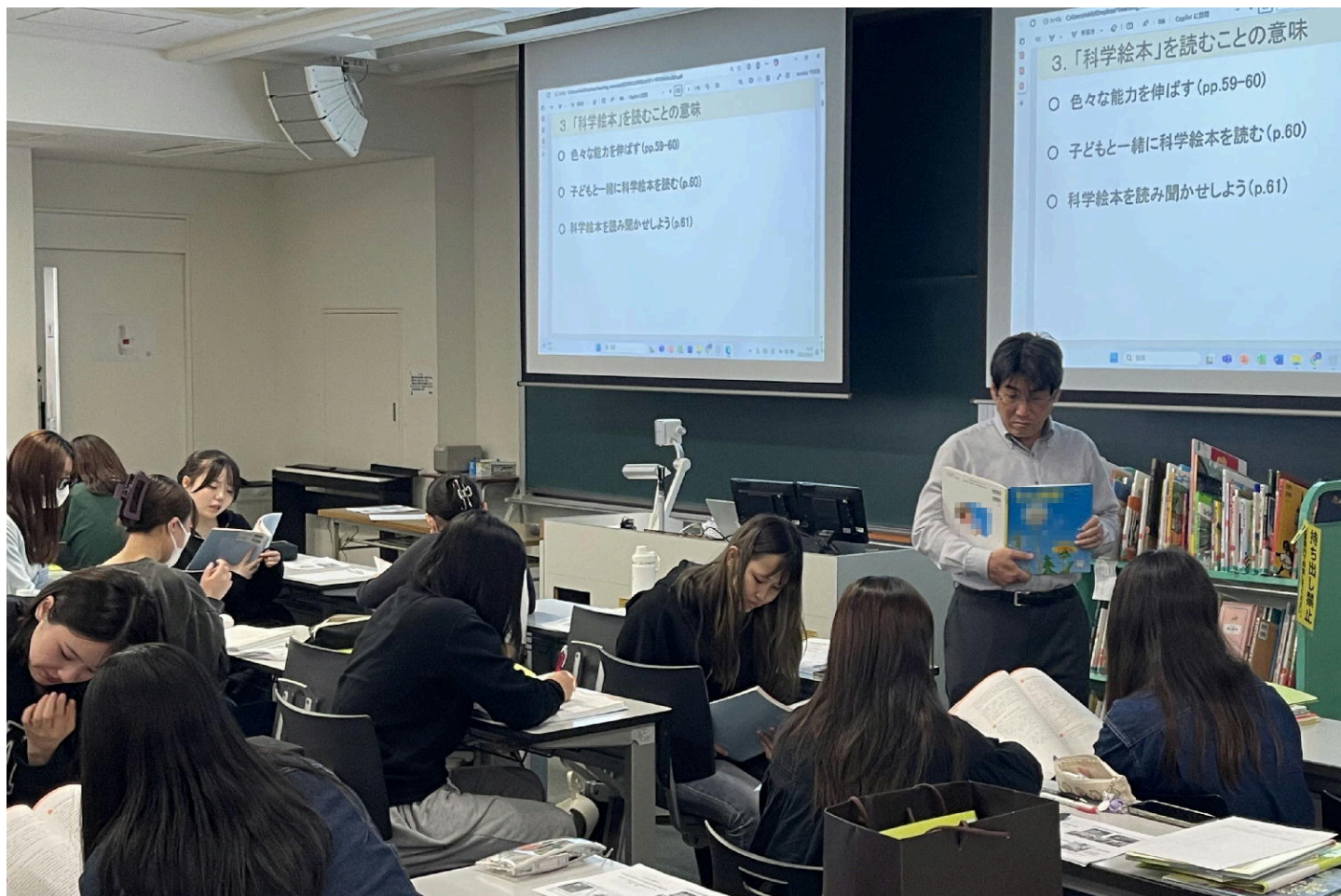
入試情報

WEB出願

News

2025年5月31日(土)

【こども教育学科】認定絵本士資格取得授業「こどもと絵本Ⅰ」開講中！



帝塚山大学は、奈良県で唯一、認定絵本土資格取得ができる大学です。

5月31日の認定絵本土養成講座「こどもと絵本Ⅰ」では、以下のような講義が行われました。

- ・さまざまなジャンルの絵本（3）（科学絵本等）
- ・絵本を紹介する技術（1）（ブックトークの技術）
- ・絵本を紹介する技術（2）（書評・紹介文の書き方）

講義を受けた学生の振り返りを一部紹介します。

しっかり学んでいることが、伝わってきます。

- ・絵本には物語だけでなく、科学の世界への入り口としての役割もあることを知りました。

子どもたちが「なぜ？ どうして？」と疑問をもち、楽しみながら学べる工夫がたくさんあると感じました。

絵やストーリーでわかりやすく伝えることで、難しい内容も身近に感じられるのが魅力です。

今後、保育や授業の中で子どもの興味を引き出す手段として活用していきたいと思いました。

- ・ブックトークの目的が、子どもたちに本への興味をもたせ、読むきっかけを作り、本の楽しさを伝えることだと学びました。

ただ本を紹介するのではなく、子どもの心をひきつけるような話し方や表現が大切であると感じました。

絵本の内容や特徴を分かりやすく伝え、子どもが「読んでみたい！」と思えるような工夫が必要だとわかり、実践に役立つ学びになりました。

- ・書評（ブックレビュー）は絵本の内容の紹介、それに対する評価や感想を含む文章である。

読んだだけで絵本の内容がわかり、創作の意図や主題、特徴が簡潔に述べられているか、評価や感想が説得力を持って述べられているか、特に読者を惹きつける工夫がなされているかが大切だと感じた。

※養成講座を修了すると、「認定絵本土」の資格が得られます。

「認定絵本土」とは、絵本専門士委員会（事務局：国立青少年教育振興機構）が発行している資格です。

資格獲得後は、絵本に関する幅広い知識や技能等を活かして、教育現場や地域で絵本の魅力や可能性を伝え、読書活動を充実させていく役割が期待されます。





[資料請求](#)

[入試情報](#)

[WEB出願](#)



[個人情報保護方針](#) | [サイトポリシー](#)

© 2019 Tezukayama University

帝塚山大学の7つの学科と アドミッション・ポリシー

教育理念 広い国際的視野の上に日本の伝統・文化・社会に対する深い理解と幅広い教養を身につけ、社会の要請に応える専門知識と創造力・実践力を備えるとともに、地域と国際社会に貢献することのできる人材の養成。

文学部 日本文化学科 定員 110名	経済経営学部 経済経営学科 定員 210名	法学部 法学科 定員 95名	心理学部 心理学科 定員 100名
<p>文学部日本文化学科は、教育理念に掲げた人材を育成するために、大学全体のアドミッション・ポリシー(入学者受入れの方針)に定める事項のほか、以下のことを入学者に求めます。</p> <p><求める学生像></p> <ol style="list-style-type: none"> 次の内容について、興味・関心を持っている。 <ol style="list-style-type: none"> 遺跡や遺物、美術工芸品、人々の生活に伝わる習慣など有形無形の文化財を通して、日本の歴史文化を考えていくこと。 史料を通して古代・中世・近世を中心とする日本の歴史を考えていくこと。 古典文学、近現代文学、演劇や、そこで用いられている日本語など、表現や作品を通して日本文化を考えていくこと。 将来は中学校社会科・高等学校地理歴史科、中学校・高等学校国語科の教員、司書教諭、図書館司書、文化財に関わる専門職(博物館学芸員など)のような日本文化に関する専門性の高い職業に就きたいと考えている。 <p><入学までに修得すべき内容・水準></p> <ol style="list-style-type: none"> 歴史や地理、国語表現や現代文、古典などの学習に積極的に取り組み、基礎的知識を身につけていること。 	<p>経済経営学部経済経営学科は、教育理念に掲げた人材を育成するために、大学全体のアドミッション・ポリシー(入学者受入れの方針)に定める事項のほか、以下のことを入学者に求めます。</p> <p><求める学生像></p> <ol style="list-style-type: none"> 幅広い教養と経済学および経営学の専門的知識を修得するとともに、それを活用し主体的に学ぼうとすること。 上記の学びを活かし、地域社会を理解し、その発展に貢献するという意欲があること。 <p><入学までに修得すべき内容・水準></p> <ol style="list-style-type: none"> 高等学校までの教育課程を幅広く修得していること。 高等学校で学ぶ国語を通して、読む・書く・聞く・話すという日本語の基本的な運用能力を身につけていること。 高等学校で学ぶ社会を通して、現代における社会的な問題について基礎的な知識を修得していること。 	<p>法学部法学科は、教育理念に掲げた人材を育成するために、大学全体のアドミッション・ポリシー(入学者受入れの方針)に定める事項のほか、以下のことを入学者に求めます。</p> <p><求める学生像></p> <ol style="list-style-type: none"> 安全で安心して暮らすことができる地域づくりに関心があり、将来は公的な職業(都道府県庁や市役所等の職員や警察官、消防官などの公務員等)に就きたいと考えている。 企業活動における法令遵守に関心があり、企業法務に必要な法律の専門知識を修得し、また宅地建物取引士、ファイナンシャル・プランナー、行政書士、そして司法書士等の資格を取得して、将来はそれらを生かした職業に就きたいと考えている。 <p><入学までに修得すべき内容・水準></p> <ol style="list-style-type: none"> 国語の勉強によって養われる事実や意見などの情報を読み解き、考えをまとめて相手に伝えることができる文章力・口頭表現力を身につけていること。 外国語の勉強によって養われる異文化の理解能力・コミュニケーション能力を身につけていること。 社会の勉強によって養われる現代社会の現実的動向および歴史的展開に関する基礎的な知識を身につけていること。 	<p>心理学部心理学科は、教育理念に掲げた人材を育成するために、大学全体のアドミッション・ポリシー(入学者受入れの方針)に定める事項のほか、以下のことを入学者に求めます。</p> <p><求める学生像></p> <ol style="list-style-type: none"> 好奇心旺盛で、疑問点には自ら足を運び問題解決することができる。 自ら学んだことをまとめ、他者に伝えることができる。 人の話を聴き、相手を尊重することができる。 社会における多様な価値観を受容し、自分なりの役割を果たしたいと考えている。 心のケアやサポート、ボランティア活動に興味を持ち、積極的に取り組みたいと考えている。 <p><入学までに修得すべき内容・水準></p> <ol style="list-style-type: none"> 様々な分野に幅広く関心をもって勉強できていることを重視する。主には、文章を理解する能力、口頭表現の能力、論理的思考の能力、社会の動きを理解する能力を身につけている。 人間の心と行動を関連づけて理解することが大切であるとされている。 自己管理ができる。 自分と他者に思いやりをもつことができる。 他者と協調してコミュニケーションをはかることができる。

帝塚山大学 アドミッション・ポリシー(入学者受入れの方針)

本学は、教育理念に掲げた人材を育成するために、以下のことを入学者に求めます。

<求める学生像>

- 他者との対面状況で自分の意志を伝えることができること。
- 学びたい学部・学科、研究科等の知識や技能を地域や社会で生かしたいという意欲があること。
- 学びたい学部・学科、研究科等が掲げる人材養成目的を理解していること。

<入学までに修得すべき内容・水準>

- 高等学校の教育課程を幅広く修得していること。
- 高等学校までの学びや活動などを通じて「思考力」「判断力」「表現力」を身につけていること。
- 高等学校までの学びや活動などに主体性や積極性をもち、多様な人々と協働して取り組んだ経験を有していること。

このような入学者の選抜は、学力検査のほか、小論文、面接、集団討論、調査書などを活用し、志願者の能力や資質を多面的・総合的に評価して実施します。

現代生活学部 食物栄養学科 定員 120名	現代生活学部 居住空間デザイン学科 定員 70名	教育学部 こども教育学科 定員 100名
<p>現代生活学部食物栄養学科は、教育理念に掲げた人材を育成するために、大学全体のアドミッション・ポリシー(入学者受入れの方針)に定める事項のほか、以下のことを入学者に求めます。</p> <p><求める学生像></p> <ol style="list-style-type: none"> 管理栄養士にふさわしい実力を身につけるための努力を惜しまず、向上心をもって学修に取り組むこと。 食と栄養に関する事柄について興味をもって学修に取り組むこと。 健康問題に関心があり、人体、栄養、健康との関連性について深く考察し、社会で生かしたいという意欲があること。 温かい人間性とコミュニケーション能力を兼ね備え、感性豊かであること。 <p><入学までに修得すべき内容・水準></p> <ol style="list-style-type: none"> 管理栄養士として必要な基礎学力を高等学校の教育課程で修得していること。 ※ 入学後の修学に必要な理科(「生物基礎」「化学基礎」程度)の学力を備えていることが望ましい。 	<p>現代生活学部居住空間デザイン学科は、教育理念に掲げた人材を育成するために、大学全体のアドミッション・ポリシー(入学者受入れの方針)に定める事項のほか、以下のことを入学者に求めます。</p> <p><求める学生像></p> <ol style="list-style-type: none"> 建築・インテリアデザイン、アートやものづくりに関心が高いこと。 美しい建物やアート作品を観察し、美しさを判断する能力を養う意欲があること。 観察力、思考力、判断力、表現力、協調性などがあること。 <p><入学までに修得すべき内容・水準></p> <ol style="list-style-type: none"> 入学後の修学に必要な立体を表現する能力を備えていること。 入学後の修学に必要な数学の基礎学力(「数学I」程度)を備えていること。 	<p>教育学部こども教育学科は、教育理念に掲げた人材を育成するために、大学全体のアドミッション・ポリシー(入学者受入れの方針)に定める事項のほか、以下のことを入学者に求めます。</p> <p><求める学生像></p> <ol style="list-style-type: none"> 小学校教諭・幼稚園教諭・保育士・保育教諭になる強い意志を持ち、意欲的に学ぶことができること。 自らが積極的に他者とのコミュニケーションの場を作り、活発な交流ができること。 教育学部こども教育学科で取得できる資格・免許等を活用し、広い視野で社会に貢献することに努力し続けられること。 <p><入学までに修得すべき内容・水準></p> <ol style="list-style-type: none"> 小学校教諭・幼稚園教諭・保育士・保育教諭として、子どもの保育や教育に従事するため、「すべての教科についての基礎的な知識や技能」を身につけていること。 求められる課題や問題に取り組むための「基礎的な思考力、判断力、表現力等」を身につけていること。 主体的・対話的に学ぶために必要となる「多様な人々と協働して学ぶ態度」を有していること。

Contents

- 2026年度 受験のポイント …… 1
- 検定料のサポート …… 2
- 奨学金・授業料等減免制度 …… 3
- 7つの学科とアドミッション・ポリシー …… 5
- 入試概要 …… 7
- 入試スケジュール …… 9
- 総合型選抜 …… 11
- 学校推薦型選抜 公募制推薦 …… 17
- 一般選抜 …… 21
- 英語の外部試験利用について …… 26
- 大学入学共通テスト利用入試 …… 27
- 専門学科・総合学科入試 …… 29
- 全商協会大学特別推薦入試 …… 30
- 編入学試験【3年次編入】
・その他の入試 …… 31
- 2025年度 入試結果 …… 33
- 学費・奨学金 …… 37
- 入試情報Q&A …… 38

【留意事項】

● **身体などに障がいのある志願者について**

受験および入学後の大学生活に際して特別の措置を希望される場合は、必ず出願開始日または総合型選抜のエントリー開始日の2週間前までに入試広報課までご相談ください。必要に応じて試験室の配慮、試験時間の延長などを行います。本学としては、施設面などの改善に努力していますが、個別的な配慮には限界がありますので、必ず事前にご相談ください。相談の内容によっては受験および就学上の対応ができず、特別の措置を講じることができない場合もありますのでご了承ください。

● **個人情報の取り扱いについて**

帝塚山大学では、受験生本人から取得した個人情報につきましては、入試結果の通知ならびに入試に関するお知らせ・問い合わせに使用し、法令に定める以外で第三者に提供いたしません。

2025年度 「生駒市サンデーひろばプロジェクト」 参加者募集

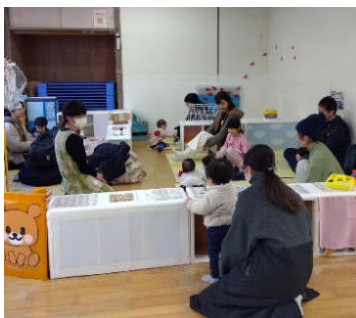
帝塚山大学と生駒市が締結した「子育て支援ボランティア活用」の協定に基づき、毎年、生駒市子育て支援総合センターが主催する「サンデーひろば」に教育学部こども教育学科の学生が参加し、親子のあそびのボランティアを行う『サンデーひろばプロジェクト』を実施しています。

2025年度も、『サンデーひろばプロジェクト』へ参加する学生を募集します。希望する学生は下記の要領で登録をしてください。

※昨年度に参加した学生も再登録が必要です。

【サンデーひろばの概要】

- ・基本的には第一日曜日の午前（9時～12時）に実施。
- ・2025年度の開催日は、5月11日（日）、6月1日（日）、10月5日（日）、11月2日（日）、12月7日（日）、2月1日（日）、3月1日（日）の7回の予定です。
- ・会場は、生駒市立中保育園（近鉄生駒駅徒歩5分）になります。
- ・**具体的な活動としては、受付、準備、後片付け、子どもとのかかわり、保育士さんの企画の補助などを行うとともに、保護者の方と会話したりもします。**
- ・原則、7回すべてに参加してください。ただし、10月や3月など学外実習に重なる場合は学外実習を優先してください。
- ・多数の申込があった場合は、各月の参加人数を調整する場合があります。その場合、参加回数が少なくなる可能性があることをご了承ください。



【参加の申込方法】

- ・下記のG o o g l eフォーム（各学年のTALESにも記載）から4月11日（金）までに登録をしてください。

<https://forms.gle/h6PYN1xZAgQ2DLRA6>

期限： 4月11日（金）23時59分

【問い合わせ先】

サンデーひろばのボランティアについて質問等があれば、
担当教員の石田 si428@tezukayama-u.ac.jp までご連絡ください。

教育学部実習センター規程

制定 平成 31 年 4 月 1 日

(設置)

第 1 条 教育学部に実習センター（以下「センター」という。）を置く。

(目的)

第 2 条 センターは、保育士、幼稚園教諭、小学校教諭の資格取得支援を行うために設置するものとする。

(事業)

第 3 条 センターは、次の事業を行う。

- (1) 保育所実習、教育実習（幼稚園・小学校）、施設実習、介護等体験の支援
- (2) その他センター長が必要と認めた資格取得支援に係る事業

(センター長)

第 4 条 センターにセンター長を置き、教育学部長またはその指名した者がその任につく。

- 2 センター長は、センターを代表しセンターの業務を統括する。
- 3 センター長の任期は、学部長がその職にある期間とする。

(運営)

第 5 条 センターの運営に関する事項は、教育学部運営委員会で原案を作成し、教育学部教授会で審議する。

(改廃)

第 6 条 この規程の改廃は、教授会の議決によりこれを行う。

附 則

- 1 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日に一部改正、同日から施行する。