

学修要覧
(研究科編)
2023年度

**立命館大学大学院
教職研究科**

目 次

I. 立命館憲章・立命館大学大学院学生育成目標	1
II. 研究科長挨拶	2
III. 教職研究科における人材育成目的、学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）、 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）、入学者受け入れの方針 （アドミッション・ポリシー）	3
1. 人材育成目的	3
2. 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	3
3. 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）	3
4. 入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）	4
IV. 学年暦・授業時間・交通機関が不通となった場合の授業の取り扱いについて	5
1. 学年暦	5
2. 授業時間	7
3. 暴風警報または気象等に関する特別警報が発令された場合もしくは気象等により 交通機関が不通となった場合の教職研究科での授業の取り扱いについて	7
V. 教職研究科の履修について	9
1. 研究科の開設科目について	9
2. コース（履修モデル）選択について	10
3. 修了要件と受講登録上限単位数について	12
4. カリキュラムについて	16
5. フィールドワークについて	19
6. 専門実習科目（教職専門研修 1～4）について	20
7. 「教育実践探究論文」について	21
8. 教職研究科の履修モデル	28
9. 教職研究科の時間割	31
10. 教職研究科の2年間の学びのイメージ（学部新卒院生の場合）	35
11. 教職研究科 修了見込証明書発行基準について	37
12. 長期履修制度について	37
13. オンライン受講について	38
14. 『学びを拓く』の活用について	39

VI. 専修免許状について	41
1. 専修免許状とは	41
2. 専修免許状を取得するには	41
3. 本学教職研究科で取得可能な専修免許状	42
VII. 施設利用について	43
1. 朱雀キャンパス院生関連施設・設備	43
2. 朱雀キャンパスの各施設の出入りについて	45
VIII. 教職研究科研究科則	47
IX. 教職研究科所属教員一覧	53
X. 履修・登録の手引き	55
XI. その他の情報	79
1. 学会・研究会について	79
2. 教職研究科の事務室について	79

I. 立命館憲章・立命館大学大学院学生育成目標

立命館憲章

立命館は、西園寺公望を学祖とし、1900年、中川小十郎によって京都法政学校として創設された。「立命」の名は、『孟子』の「尽心章句」に由来し、立命館は「学問を通じて、自らの人生を切り拓く修養の場」を意味する。立命館は、建学の精神を「自由と清新」とし、第2次世界大戦後、戦争の痛苦の体験を踏まえて、教学理念を「平和と民主主義」とした。

立命館は、時代と社会に真摯に向き合い、自主性を貫き、幾多の困難を乗り越えながら、広く内外の協力と支援を得て私立総合学園への道を歩んできた。

立命館は、アジア太平洋地域に位置する日本の学園として、歴史を誠実に見つけ、国際相互理解を通じた多文化共生の学園を確立する。

立命館は、教育・研究および文化・スポーツ活動を通じて信頼と連帯を育み、地域に根ざし、国際社会に開かれた学園づくりを進める。

立命館は、学園運営にあたって、私立の学園であることの特性を活かし、自主、民主、公正、公開、非暴力の原則を貫き、教職員と学生の参加、校友と父母の協力のもとに、社会連携を強め、学園の発展に努める。

立命館は、人類の未来を切り拓くために、学問研究の自由に基づき普遍的な価値の創造と人類的諸課題の解明に邁進する。その教育にあたっては、建学の精神と教学理念に基づき、「未来を信じ、未来に生きる」の精神をもって、確かな学力の上に、豊かな個性を花開かせ、正義と倫理をもった地球市民として活躍できる人間の育成に努める。

立命館は、この憲章の本旨を踏まえ、教育・研究機関として世界と日本の平和的・民主的・持続的発展に貢献する。

2006年7月21日 学校法人 立命館

立命館大学大学院学生育成目標

立命館大学大学院は、「自由と清新」の建学の精神と「平和と民主主義」の教学理念に則り、多彩な専門分野を擁し、高度な専門性をきわめることができる先進的な教育と高い研究倫理に基づく研究を行なっています。そして、社会において、「未来を信じ、未来に生きる」の精神をもって、深い学識と明晰な知性に裏打ちされたリーダーシップによって、人類や社会の発展に向けた問題発見・解決ができる人間の育成を目指しています。これらを通じて、大学院修了時に次のようなことができる学生の育成を目指しています。

- (1) 専門職・研究職としての高い倫理と「平和と民主主義」の価値観に裏打ちされた自律的な思考と行動ができる
- (2) 高度な専門性に裏付けられた知識・技能・経験を活用し、「自由」で「清新」な思考と行動で問題発見・解決ができる
- (3) 異なる専門分野や社会・他者との対話・協働とグローバルな連携を通じて、多様な価値を尊重しつつ、知識の創造や目標の達成に貢献する、社会的責任を自覚した思考と行動ができる
- (4) 「未来を信じ、未来に生きる」高い志を持ち、生涯にわたって学び、行動し続けることができる

2018年3月2日制定

Ⅱ. 研究科長挨拶

2017年4月に、西日本初めての私立大学単独の教職大学院として、立命館大学大学院教職研究科は設置されました。

私立大学が教職大学院を設置する意味は、独自の教学理念にもとづき教員養成の高度化を図り、有能な教員を社会に輩出することにあります。立命館学園の建学の精神である「自由と清新」、教学理念である「平和と民主主義」を体現し、立命館憲章に掲げられている「確かな学力の上に、豊かな個性を開花させ、正義と倫理をもった地球市民として活躍できる人間の育成に努める」という理念は、立命館大学教職大学院の教員養成の理念でもあります。本研究科では、この理念のもと、新しい教育課題にチーム「学校」の中核として対応できる教員の育成を目指します。

本研究科は京都府、京都市、滋賀県、大阪府、大阪市と、府県を超えた5つの教育委員会と連携協力するという全国初の試みによって、院生の課題や関心に合致した実習校や多様なフィールドワーク先を確保することができています。2019年には、独立行政法人教職員支援機構の近畿地区の拠点となる独立行政法人教職員支援機構立命館大学センターを本研究科に開設しました。各教育委員会のプラットフォームとして、高度な教員研修プログラムを開発・実施しており、本研究科の院生は、これら教員研修プログラムに参加して学びをさらに深めています。

ここ数年にわたるコロナ禍によって、ICTの導入が進み、学校にも急速な変化が押し寄せています。学校とは何か、共に学ぶことの意味は何なのかなど「当たり前」を改めて問い直すことが教師には求められています。また、ネットいじめや不登校など複雑化・深刻化する教育課題やグローバル化などに対応するために、教職大学院でより専門的に学ぶことは、これからの教師にとって必須の条件となるはずですが、くわえて教員免許更新制が発展的に解消され、教員研修の高度化が求められている今、教師は「教える専門家」であるとともに、「学びの専門家」でなければなりません。「令和の日本型学校教育」を担う教員の資質能力の向上に資するために教職大学院の役割はますます大きくなるでしょう。

本研究科では、学部新卒院生には、「地球市民」として活躍できる人間を志し、より高い資質能力をもった教員となるための指導・支援を充実させ、進路実現を図ります。また、現職教員院生には、これまでの実践を対象化し、理論と実践の往還・融合を図る主体としての力量を高め、多様な教育実践を組織的にマネジメントする方策を検討するための学びの場を提供します。

「未来を信じ、未来を生きる」という言葉は末川博名誉総長のことばですが、教職は未来の社会を築く子どもたちを育てる重要な使命を担う専門職です。本研究科における協同の学びを通して、授業や学校づくりのリーダーが育っていくことを期待しています。

2023年4月

立命館大学大学院教職研究科長 井上 雅彦

教職研究科における人材育成目的、学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）、
教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）、
入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）

Ⅲ. 教職研究科における人材育成目的、学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）、教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）、入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）

1. 人材育成目的

教職研究科は、学士課程における教員養成教育や教育現場での実践経験に基づき、教育活動に関する実践知の科学化と理論知の実践化について学際的に追究することにより、教育と学習の価値的な意義を深く理解し、社会的に要請される教育的課題に応える高度な専門的知識と実践の指導力を有するとともに、平和と民主主義の精神、地球市民としての資質を持った、人間力のある教育実践者の養成を目的とする。

2. 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

人材育成目的を具体化するために設定した、以下の教育目標は、編成されたカリキュラムの各科目を履修し、本学教職研究科が定める修了要件に達することにより修得されたものとみなし、これをもって教職修士（専門職）の学位を授与する。

- 学習指導、生徒指導の両者について、バランスの取れた指導理論と実践力を獲得している。
- 総合大学での学びを生かし、高い教科指導力と教科の専門性ととともに、国際的に通用する課題解決型の教育実践力を獲得している。
- 教育をめぐる激しい変化の中で生じる新しい教育課題に対応できる能力を獲得している。
- 学級経営・学校経営の課題を組織の中で協働して解決に導ける力量を備え、新しい学校づくりの中核を担うリーダーとしての能力を獲得している。

3. 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

教職研究科は、ディプロマ・ポリシーに示した教育目標達成のため、カリキュラムマップに示すように共通基本科目、専門実習科目、コース必修科目、コース共通科目から構成した、体系性と整合性の担保された教育課程を編成する。

- 共通科目（基本科目）については、「共通基本科目」として区分し、原則として、学部新卒院生、現職教員院生が共通に学ぶこととする。しかし、両者の獲得している資質能力が異なる領域については、一部、別科目、別クラスを配置するなど、両者のニーズに対応する工夫を行う。また、学校現場や関連施設でのフィールドワークを組み入れて、理論と実践の往還を可能とする科目を配置する。
- 教員としての総合的な力量を形成するため、特に若手・中堅教員に求められる、授業力、生徒指導力、学級経営力、学校マネジメント力などを育成する「共通基本科目」を配置し、コース科目でさらに深い学びが展開できるような科目を配置する。
- 現場との深い関わりの中で実践的に学ぶ、充実した「学校における実習科目」を配置する。「学校における実習科目」は、「専門実習科目」として配置し、当該科目を教学の主要な柱として、学校現場での授業実践や授業担当以外の担任業務、生徒指導、特別活動等の実践と、その振り

返りを組み合わせて展開する。

- 立命館の特色を活かした「臨床教育」「教育方法・学習科学」「国際教育」の3コース（履修モデルとしてのコース）を設定し、それぞれの領域での高度な力量を獲得させる「コース必修科目」を配置する。
- 最新の教育事情について精通し、あらゆる教育課題に対応することができる力量を備えた教員を育成するために「コース共通科目」を配置し、新しい学校づくりの中核を担うリーダーを育成する。

4. 入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）

教職研究科は、学士課程における教員養成教育や教育現場での実践経験に基づき、教育活動に関する実践知の科学化と理論知の実践化について学際的に追究することにより、教育と学習の価値的な意義を深く理解し、社会に要請される教育的課題に応える高度な専門的知識と実践的指導力を有するとともに、平和と民主主義の精神、地球市民としての資質を持った、人間力のある教育実践者の養成を目的とする。そのため、教職への深い理解と基本的実践力を備えた、次のような条件を満たす人材を求める。

- 学部での教職の学びを通して、教員としての基礎的知識や指導力をもち、さらに、教員としてより高い指導力、専門性、実践力を身につけたいという高い意欲と熱意をもっている学生。
- 大きく変化する教育の中で活躍する教員として、新たな教育課題に対応していく力を、「理論と実践の往還」をはかる中で身につけたいという高い意欲をもった学生。
- 教科指導、生徒指導、学級経営、学校経営などの課題を組織の中で協働して解決に導ける基本的力量を備え、新しい学校づくりの若手リーダー教員を目指す学生。
- 教職経験の中で培った力量を、総合的にさらに高度化し、協働して取り組む新しい学校づくりの中核を担うリーダー教員を目指す現職教員。

学年暦・授業時間・交通機関が不通となった場合の授業の取り扱いについて

Ⅳ. 学年暦・授業時間・交通機関が不通となった場合の授業の取り扱いについて

1. 学年暦

本研究科の学年暦は次のとおりです。他学部や他研究科の学年暦は、『学修要覧（全研究科共通編）』もしくは立命館大学ホームページで確認してください（立命館大学 HP > 大学紹介 > 基本情報 > 学年暦）。なお、予定されている学年暦は変更される可能性があります。その場合は、別途案内します。

2023 年度 立命館大学大学院 学年暦 セメスター制（教職研究科）

月	日	曜	行事	月	日	曜	行事
4	1	土	春学期開始 オリエンテーション	9	26	火	秋学期開始 秋セメスター授業開始
	3	月	オリエンテーション		10	9	月
	4	火	大学院入学式	29		日	教職研究科 授業実施日（一部の共通基本科目）
	6	木	春セメスター授業開始	11	3	金	祝日授業日（文化の日）
	29	土	祝日（昭和の日）		23	木	祝日授業日（勤労感謝の日）
5	3	水	祝日（憲法記念日）	12	26	火	冬期休暇開始
	4	木	祝日（みどりの日）	1	8	月	冬期休暇終了
	5	金	祝日（こどもの日）		9	火	秋セメスター授業再開
	14	日	教職研究科 授業実施日（一部の共通基本科目）		22	月	秋セメスター授業終了
17	月	祝日授業日（海の日）	31		水	春期休暇開始	
7	26	水	春セメスター授業終了	3	5	火	秋学期修了合否発表日（修士・専門職）・ 成績発表日
	2	水	夏期休暇開始		15	金	冬集中科目成績発表日
8	28	月	夏集中講義（第1週）開始		20	水	学位授与式（修士・専門職）（朱雀・OIC） ／春分の日
	2	土	夏集中講義（第1週）終了		21	木	学位授与式（修士・専門職）（衣笠）
9	4	月	夏集中講義（第2週）開始		22	金	学位授与式（修士・専門職）（BKC）
	5	火	春学期修了合否発表日（修士・専門職）・ 成績発表日	23	土	学位授与式（課程博士・論文博士）	
	9	土	夏集中講義（第2週）終了	31	日	春期休暇終了	
	15	金	夏集中科目（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）成績発表日 *1			秋学期終了	
	22	金	秋入学者オリエンテーション				
	23	土	秋季学位授与式（修士・専門職）／秋分の日				
	24	日	秋季学位授与式（課程博士・論文博士）				
	25	月	秋季入学式				
夏期休暇終了							
春学期終了							

（注）開講期間外での祝休日については省略

*1 夏集中科目Ⅳについては、秋学期単位授与（秋学期成績発表日に発表）となります。

※ 補講等の予備日を以下のとおり設定します。

春セメスター予備日：7月23日（日）～25日（火）、7月27日（木）～8月1日（火）

秋セメスター予備日：1月23日（火）～30日（火）

※ 予備日および授業の開講されない土曜日・日曜日の取り扱いは研究科によって異なります。詳細は、研究科からの案内を確認してください。

2023年度 大学院学年暦 セメスター制 (教職研究科)

4月						
日	月	火	水	木	金	土
						1 オリテ
2	3 オリテ	4 大学院 入学式	5	6 ①	7 ①	8 ①
9 ①	10 ①	11 ①	12 ①	13 ②	14 ②	15 ②
16 ②	17 ②	18 ②	19 ②	20 ③	21 ③	22 ③
23 ③	24 ③	25 ③	26 ③	27 ④	28 ④	29
30 ④						

オリエンテーション：4月1日(土)・4月3日(月)
入学式：4月4日(火)
春セメスター授業開始：4月6日(木)

5月						
日	月	火	水	木	金	土
	1 ④	2 ④	3 ④	4	5	6 ④
7 ⑤	8 ⑤	9 ⑤	10 ④	11 ⑤	12 ⑤	13 ⑤
14 ⑥*	15 ⑥	16 ⑥	17 ⑤	18 ⑥	19 ⑥	20 ⑥
21 ⑦	22 ⑦	23 ⑦	24 ⑥	25 ⑦	26 ⑦	27 ⑦
28 ⑧	29 ⑧	30 ⑧	31 ⑦			

*…教職研究科授業実施日(一部の共通基本科目)

6月						
日	月	火	水	木	金	土
				1 ⑧	2 ⑧	3 ⑧
4 ⑨	5 ⑨	6 ⑨	7 ⑧	8 ⑨	9 ⑨	10 ⑨
11 ⑩	12 ⑩	13 ⑩	14 ⑨	15 ⑩	16 ⑩	17 ⑩
18 ⑪	19 ⑪	20 ⑪	21 ⑩	22 ⑪	23 ⑪	24 ⑪
25 ⑫	26 ⑫	27 ⑫	28 ⑪	29 ⑫	30 ⑫	

7月						
日	月	火	水	木	金	土
						1 ⑫
2 ⑬	3 ⑬	4 ⑬	5 ⑫	6 ⑬	7 ⑬	8 ⑬
9 ⑭	10 ⑭	11 ⑭	12 ⑬	13 ⑭	14 ⑭	15 ⑭
16 ⑮	17 ⑮	18 ⑮	19 ⑮	20 ⑮	21 ⑮	22 ⑮
23 予備日	24 予備日	25 予備日	26 ⑮	27 予備日	28 予備日	29 予備日
30 予備日	31 予備日					

祝日授業日：7月17日(月)(海の日)
春セメスター授業終了：7月26日(水)

8月						
日	月	火	水	木	金	土
		1 予備日	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 夏集中Ⅰ	29 夏集中Ⅰ	30 夏集中Ⅰ	31 夏集中Ⅰ		

夏集中Ⅰ：8月28日(月)～9月2日(土)

9月						
日	月	火	水	木	金	土
					1 夏集中Ⅰ	2 夏集中Ⅰ
3	4 夏集中Ⅱ	5 夏集中Ⅱ/ 修了合否・ 成績発表	6 夏集中Ⅱ	7 夏集中Ⅱ	8 夏集中Ⅱ	9 夏集中Ⅱ
10	11	12	13	14 夏集中 成績発表	15 夏集中Ⅱ	16 夏集中Ⅱ
17	18	19	20	21	22 秋入学式 オリテ	23 学位授与式 博士・専門職
24 博士学位 授与式	25 入学式	26 ①	27 ①	28 ①	29 ①	30 ①

春学期修了合否・成績発表：9月5日(火)
夏集中Ⅱ：9月4日(月)～9月9日(土)
夏集中Ⅱ科目(Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)成績発表：9月15日(金)
秋セメスター授業開始：9月26日(火)

10月						
日	月	火	水	木	金	土
1 ①	2 ①	3 ②	4 ②	5 ②	6 ②	7 ②
8 ②	9 ②	10 ③	11 ③	12 ③	13 ③	14 ③
15 ③	16 ③	17 ④	18 ④	19 ④	20 ④	21 ④
22 ④	23 ④	24 ⑤	25 ⑤	26 ⑤	27 ⑤	28 ⑤
29 ⑤*	30 ⑤	31 ⑥				

祝日授業日：10月9日(月)(スポーツの日)
*…教職研究科授業実施日(一部の共通基本科目)

11月						
日	月	火	水	木	金	土
			1 ⑥	2 ⑥	3 ⑥	4 ⑥
5 ⑥	6 ⑥	7 ⑦	8 ⑦	9 ⑦	10 ⑦	11 ⑦
12 ⑦	13 ⑦	14 ⑧	15 ⑧	16 ⑧	17 ⑧	18 ⑧
19 ⑧	20 ⑧	21 ⑨	22 ⑨	23 ⑨	24 ⑨	25 ⑨
26 ⑨	27 ⑨	28 ⑩	29 ⑩	30 ⑩		

祝日授業日：11月3日(金)(文化の日)
祝日授業日：11月23日(木)(勤労感謝の日)

12月						
日	月	火	水	木	金	土
					1 ⑩	2 ⑩
3 ⑩	4 ⑩	5 ⑪	6 ⑪	7 ⑪	8 ⑪	9 ⑪
10 ⑪	11 ⑪	12 ⑫	13 ⑫	14 ⑫	15 ⑫	16 ⑫
17 ⑫	18 ⑫	19 ⑬	20 ⑬	21 ⑬	22 ⑬	23 ⑬
24 ⑬	25 ⑬	26	27	28	29	30
31						

1月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9 ⑭	10 ⑭	11 ⑭	12 ⑭	13 ⑭
14 ⑭	15 ⑭	16 ⑮	17 ⑮	18 ⑮	19 ⑮	20 ⑮
21 ⑮	22 ⑮	23 予備日	24 予備日	25 予備日	26 予備日	27 予備日
28 予備日	29 予備日	30 予備日	31			

秋セメスター授業終了：1月22日(月)

2月						
日	月	火	水	木	金	土
				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		

3月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5 修了合否・ 成績発表	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15 冬集中 成績発表	16
17	18	19	20 学位授与式 (博士・専門職) (卒業・OJD)	21 学位授与式 (博士・専門職) (卒業)	22 学位授与式 (博士・専門職) (BKC)	23 博士学位 授与式
24	25	26	27	28	29	30
31						

秋学期修了合否発表・成績発表：3月5日(火)
冬集中Ⅱ科目成績発表：3月15日(金)
学位授与式(教職研究科)：3月20日(水)

2. 授業時間

立命館大学大学院教職研究科の授業は4～6限で開講しています（学校現場での実習、フィールドワーク、報告会、単位互換科目等を除く）。具体的な時間は以下のとおりになりますのでご確認ください。

< 教職研究科 >

時 限	授 業 時 間
第 1 時 限	9 : 00 ~ 10 : 30
第 2 時 限	10 : 40 ~ 12 : 10
第 3 時 限	13 : 00 ~ 14 : 30
第 4 時 限	14 : 40 ~ 16 : 10
第 5 時 限	16 : 20 ~ 17 : 50
第 6 時 限	18 : 30 ~ 20 : 00 ※

※ 6限の授業時間については、教職研究科独自の時間帯となりますので、ご注意ください。

他学部および他研究科の授業時間は『学修要覧（全研究科共通編）』を確認してください。

3. 暴風警報または気象等に関する特別警報が発令された場合もしくは気象等により交通機関が不通となった場合の教職研究科での授業の取り扱いについて

(1) 本学学内での通常授業

『学修要覧（全研究科共通編）2023年度用』を参照してください。

(2) 学外でのフィールドワーク

実施先の取り扱いに準拠し、休講の判断を行います。中止となったフィールドワークを別途実施するかについては実施先と調整の上、判断します。

(3) 教職専門研修（専門実習科目）

実習先の取り扱いに準拠し、対応します。なお、実習先が休校になることで、所定の実習時間が不足する場合は実習先と調整し、不足する時間数分だけ、実習期間の延長を依頼することになります。

教職研究科の履修について

V. 教職研究科の履修について

教職研究科は、「理論と実践の往還」により実践的な力量を持った教員の養成を目指しています。「理論と実践の往還」は、それぞれの科目の中だけでないうるものではありません。教職研究科では、学びの重要な位置づけにある「専門実習科目（「教職専門研修」）」をカリキュラムの中軸に置き、「共通基本科目」や「コース科目」へと、具体性、専門性が高まる科目を配置し、全体のカリキュラムを編成しています。研究科の教育活動全体を通して「理論と実践の往還」を実現していきます。

1. 研究科の開設科目について

(1) 共通基本科目

共通基本科目とは、教員としての総合的な力量を形成するため、特に若手・中堅教員に求められる、授業力、生徒指導力、学級経営力、学校マネジメント力などを育成する科目として配置しています。本研究科では中央教育審議会の答申等において示された、すべての教職大学院に共通する5領域に加えて、「第6領域：国際教育に関する領域」を独自領域として設けています。共通基本科目の全6領域で基本的な内容を学んだ上で、コース科目で学びをさらに深めることができます。

【共通基本科目 6 領域】

第1領域：教育課程の編成・実施に関する領域
第2領域：教科等の実践的な指導方法に関する領域
第3領域：生徒指導、教育相談に関する領域
第4領域：学級経営、学校経営に関する領域
第5領域：学校教育と教員の在り方に関する領域
第6領域：国際教育に関する領域

(2) 専門実習科目

専門実習科目は教職研究科の教学の柱となる科目であり、学校現場での授業実践や授業以外の担任業務、生徒指導、特別活動等の実践と、その振り返りを行います。実習では、学校現場の指導教員だけでなく大学院教員の訪問指導を受けながら、自らの研修課題や実践について、省察のための時間を設けて深めていきます。「教職専門研修1～4」は実習内容の深まりに合わせて段階的に実習内容が高度化していきます。

現職教員院生には、勤務年数や実務経験の実績等を勘案して、専門実習科目の一部の履修を免除するしくみを設けています。（詳細は pp.20-21 を確認してください。）

(3) コース科目

コース科目は、「コース共通科目」と「コース必修科目」に区分して配置された科目です。本研究科では「臨床教育」、「教育方法・学習科学」、「国際教育」と3つのコース（履修モデル）設けていますが、コースの学修だけではなく教員としての総合的な資質能力を向上させることを目指し、どのコースの院生にも履修が望まれる「コース共通科目」と選択したコースの内容を深める「コース必修科目」を配置しています。

「コース必修科目」は、院生の問題関心やニーズに応じるため、他コースの科目の受講も可能としています。ただし、他コースの科目は修了に必要な単位数には含めることはできません。（各コースの詳細については「2. コース（履修モデル）選択について」以降を確認してください。）

2. コース（履修モデル）選択について

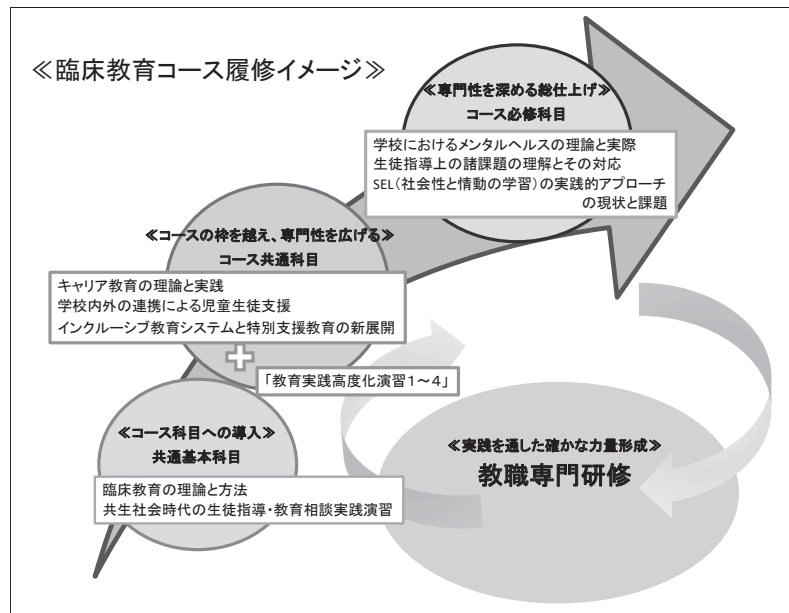
本研究科では、教員として共通に必要な基本的力量の高度化に加え、「臨床教育」、「教育方法・学習科学」、「国際教育」という3コースを設定し、それぞれの領域の高度な力量の獲得を目指しています。1 回生春学期に各コースの導入部分の内容を含んだ科目を学び、その学修の中で自らの問題意識を明確にさせたいと、1 回生春学期中にコース選択を行います。

なお、コース選択の方法については別途案内をします。各コースで育成を目指す人材像は次のとおりです。

(1) 臨床教育コース

本コースでは、多様化する児童生徒の諸課題（いじめ、不登校、発達障害、児童虐待、少年事件等）の本質をとらえ、関係機関と連携した課題解決の方法や、思春期・青年期の児童生徒の理解と支援のあり方などに関して、実践的・理論的に探究していきます。関係機関と連携した保護者支援のネットワークのあり方などにも目を配りながら、学校、家庭、地域社会などをフィールドとして、臨床教育領域の諸課題について、幅広く検討していきます。教育と人間形成への理解を深めながら、児童生徒の発達課題への知見を踏まえた生徒指導・教育相談、教師と児童生徒間関係、保護者支援などに関して、深い理解と高い指導力をもった人材の育成を目指します。

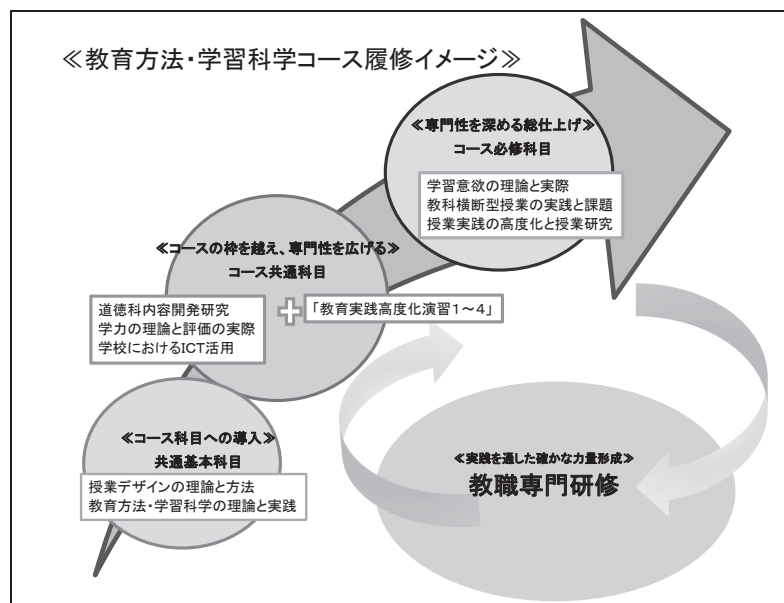
本コースでは、とくに生徒指導領域において高い指導力を発揮し、教育をめぐる環境変化の中で生じる困難な教育現場の課題に対応できる教員の育成を、次のような科目履修を通して目指します。



(2) 教育方法・学習科学コース

本コースでは、従来の学習論や教育方法論の枠にとどまらず、「学習」「学び」を多角的に分析し、より高度な教育実践のあり方を、実践的・理論的に探究していきます。アクティブ・ラーニング、課題解決型授業、PBL、反転授業など、新しい学びのあり方や、その学びを適切に評価する方法（教育評価論）などにも目を配りながら、教育方法・学習科学領域の諸課題について、幅広く検討していきます。「学習」「学び」について、教育学や心理学の最新の成果をふまえて、科学的に解明し、その理論的枠組みに基づいた、新しいタイプの授業実践を行うことができる人材の育成を目指します。

本コースでは、特に、学習指導領域において高い実践力を発揮し、現在求められる新しいタイプの授業を実践できる教員の育成を、次のような科目履修を通して目指します。

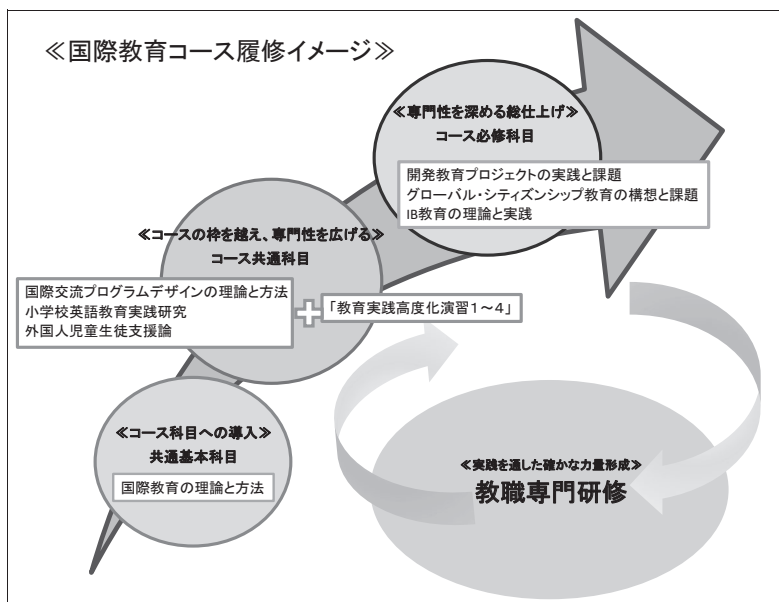


(3) 国際教育コース

本コースでは、グローバル時代の教育のあり方を多角的に分析し、IB 教育、グローバル教育、外国人児童生徒の教育、ESD*、グローバル・シティズンシップ教育といったグローバル時代に必要とされている教育について、実践的・理論的に探究していきます。グローバル社会で求められる人材育成と関わって、初等・中等教育においても多様な価値観・思考を持つ他者と協働して課題解決できる素養を獲得するための課題解決型の教育の重要性が高まっており、課題解決型授業、PBL、反転授業等、国際的に通用する教育・授業実践力の形成などにも目を配りながら、国際教育領域の諸課題について、幅広く検討していきます。ユネスコスクールや IB 認定校での実践事例を検討しながら、国際教育の実践においてリーダーシップを発揮できる人材の育成を目指します。

本コースでは、特に、国際教育領域において高い実践力を発揮し、現在求められる国際教育の幅広い領域を実践できる教員の育成を、次のような科目履修を通して目指します。

* ESD : Education for Sustainable Development の略称。持続可能な開発のための教育



3. 修了要件と受講登録上限単位数について

(1) 修了要件について

修了に必要な単位数は 48 単位 です (2023 年度以降入学者)。

現職教員院生で専門実習科目の一部を免除された方は、免除された単位数を修了に必要な単位数から減じます。(専門実習科目の免除については pp.20-21 を確認してください。)ただし、CAMPUS WEB の「履修状況確認」画面では、修了要件単位数は 48 単位のまま表示されます。

【学部新卒院生もしくは現職教員院生で教職専門研修（専門実習科目）の免除がない方】

科目区分		修了要件単位配分			
共通基本科目（6領域）		20単位以上			48単位以上
専門実習科目※		10単位			
コース科目	コース共通科目	12単位以上			
	コース必修科目	臨床教育コース	6単位	*一年次に1コースを選択 *他コース科目の受講も可能とするが時間割の保障はせず、 <u>修了に必要な単位数にも算入されない。</u>	
		教育方法・学習科学コース	6単位		
国際教育コース		6単位			

※学部新卒院生の方は「教職専門研修1」（3単位）と「教職専門研修2」（7単位）を履修してください。教職専門研修の免除がない現職教員院生の方は、原則「教職専門研修1」（3単位）、「教職専門研修3」（4単位）と「教職専門研修4」（3単位）を履修しますが、「教職専門研修1」（3単位）と「教職専門研修2」（7単位）を履修する場合があります。

【現職教員院生で教職専門研修1（専門実習科目）を免除された方】

科目区分		修了要件単位配分			
共通基本科目（6領域）		20単位以上			45単位以上 ※2
専門実習科目 ※1		7単位			
コース科目	コース共通科目	12単位以上			
	コース必修科目	臨床教育コース	6単位	*一年次に1コースを選択 *他コース科目の受講も可能とするが時間割の保障はせず、 <u>修了に必要な単位数にも算入されない。</u>	
		教育方法・学習科学コース	6単位		
国際教育コース		6単位			

※1 勤務年数が3年以上7年未満で「教職専門研修1」が免除された方は「教職専門研修3」（4単位）、「教職専門研修4」（3単位）を履修してください。

※2 現職教員院生で専門実習科目を免除された方は、免除された単位数が修了に必要な単位数から減じられます。

【現職教員院生で教職専門研修 1、3（専門実習科目）を免除された方】

科目区分		修了要件単位配分			
共通基本科目（6 領域）		20 単位以上			41 単位 以上 ※ 2
専門実習科目 ※ 1		3 単位			
コース 科目	コース共通科目		12 単位以上		
	コース必修科目	臨床教育コース	6 単位	*一年次に1コースを選択 *他コース科目の受講も可能とするが時間割の保障はせず、 <u>修了に必要な単位数にも算入されない。</u>	
		教育方法・学習科学コース	6 単位		
国際教育コース		6 単位			

※ 1 勤務年数が7年以上で「教職専門研修1」、「教職専門研修3」が免除された方は「教職専門研修4」（3単位）を履修してください。

※ 2 現職教員院生で専門実習科目を免除された方は、免除された単位数が修了に必要な単位数から減じられません。

(2) 受講登録上限単位数について

学期ごとに受講登録できる単位数には上限があります。（受講登録上限単位数）

ただし、修了に必要な単位数に含めない科目の受講（p.15 参照）については、受講登録上限単位数には含まれません。

学期	単位
春学期	18 単位
秋学期	20 単位

※休学等により年次の進行に変更が生じた場合で、秋学期より次の回生となる場合は、その秋学期以降、受講登録上限単位数は秋学期 18 単位、春学期 20 単位になりますので注意してください。

《通年科目の Semester 毎の受講登録上限単位数への算入方法》

教職研究科では、「教職専門研修 1～4」が通年科目です。通年科目は、各科目の単位数を 1/2 にした単位数を各 Semester の上限単位数に算入してください。単位数が奇数の場合は、1/2 にした際に生じる小数点以下の数字は切り捨てます。

例えば、教職専門研修 1 の場合

3 単位 ÷ 2 学期 = 1.5 単位 (少数点以下切り捨て)

⇒各 Semester の登録上限単位数には 1 単位を算入します。

科目名	単位数	各 Semester の受講登録上限 単位数への算入単位数	
		春学期	秋学期
教職専門研修 1	3	1	1
教職専門研修 2	7	3	3
教職専門研修 3	4	2	2
教職専門研修 4	3	1	1

※ただし、CAMPUS WEB 履修状況一覧の「登録」単位数欄では、春学期、秋学期ともに通年の単位数分で表示される（「教職専門研修 1」の場合は 3 単位数）ため、受講登録上限単位数を超えた単位数が表示される場合があります。

《科目区分毎の単位数の取り扱い》

区 分	修了要件に 算入されるもの	受講登録 上限単位数	備 考
共通基本科目	算入される	含む※	
専門実習科目			
コース共通科目			
(選択コースの) コース必修科目			
自由科目	(選択コース以外の) コース必修科目	含まない	
	大学院共通科目		登録の上限は、本研究科が 修了要件として定める単 位数の 2 分の 1 を超えない範 囲で登録が許可されます。 (大学院学則第 47 条)
	他研究科科目		
	教育職員免許状の他教科 免許取得が許可された者 が受講する学部科目		事前に申請を行い、許可さ れた者が対象

※ただし、「学校マネジメントの理論と実際 (単位互換科目)」については、受講登録上限単位数に含まない (現職教員院生のみ履修可能)。

4. カリキュラムについて

【教職研究科 2023 年度の開講科目と担当教員】〈2023 年度以降入学生〉

科目区分		授業科目の名称	担当教員	
共通基本科目	第1領域 教育課程の編成・実施に関する領域	カリキュラムデザインの理論と方法	井上 雅彦、田中 博	
	第2領域 教科等の実践的な指導方法に関する領域	授業デザインの理論と方法	荒木 寿友、伊藤 陽一、加藤 敦史	
		教育方法・学習科学の理論と実践	神藤 貴昭、井戸 仁	
	第3領域 生徒指導、教育相談に関する領域	臨床教育の理論と方法	春日井 敏之	
		共生社会時代の生徒指導・教育相談実践演習	伊田 勝憲、山岡 雅博、井戸 仁	
	第4領域 学級経営、学校経営に関する領域	学校マネジメントの理論と実践	澤 由紀子、水本 徳明	
		私立・公立における特色ある学校づくりの実際と課題 共生社会時代の学級づくり実践演習	田中 博、井戸 仁 伊田 勝憲、伊藤 陽一	
第5領域 学校教育と教員の在り方に関する領域	現代の学校・教師と教育実践A	伊田 勝憲、澤 由紀子		
	現代の学校・教師と教育実践B	春日井 敏之、山岡 雅博、井戸 仁		
第6領域 国際教育に関する領域	国際教育の理論と方法	森田 真樹、田中 博		
専門実習科目		教職専門研修1	荒木 寿友、伊田 勝憲、井上 雅彦、春日井 敏之、神藤 貴昭、森田 真樹、山岡 雅博、伊藤 陽一、井戸 仁、加藤 敦史、澤 由紀子、田中 博	
		教職専門研修2		
		教職専門研修3		
		教職専門研修4		
コース科目	コース共通科目	教育実践高度化演習1	2024 年度開講科目 (2 年生以上配当)	
		教育実践高度化演習2		
		教育実践高度化演習3		
		教育実践高度化演習4		
		学校教育実践研究		
		授業開発研究		
		学校マネジメントの理論と実際（単位互換科目）		水本 徳明（京都教育大学大学院連合教職実践研究科における開講科目）
		学校における ICT 活用		尾崎 拓郎
		実践教育特殊講義		森田 真樹、山岡 雅博
		学校内外の連携による児童生徒支援		中村 健
		人間理解・対人援助の理論と方法		中村 正
		インクルーシブ教育システムと特別支援教育の新展開		村田 観弥
		キャリア教育の理論と実践		三川 俊樹
		国際交流プログラムデザインの理論と方法		秋庭 裕子
	学力の理論と評価の実際	石井 英真		
	外国人児童生徒支援論	清田 淳子		
	小学校英語教育実践研究	湯川 笑子		
	国語科内容開発研究	井上 雅彦		
	算数・数学科内容開発研究	田中 博		
	社会科内容開発研究	加藤 敦史		
	英語科内容開発研究	湯川 笑子		
	理科内容開発研究	井戸 仁		
	保健体育科内容開発研究	大友 智		
	道徳科内容開発研究	荒木 寿友		
	コース必修科目	臨床教育コース科目	学校におけるメンタルヘルスの理論と実際	神藤 貴昭
			生徒指導上の諸課題の理解とその対応	伊田 勝憲、井戸 仁
			SEL(社会性と情動の学習)の実践的アプローチの現状と課題	梅川 康治
		教育方法・学習科学コース科目	学習意欲の理論と実際	神藤 貴昭
教科横断型授業の実際と課題			森田 真樹、澤 由紀子	
授業実践の高度化と授業研究			井上 雅彦、伊藤 陽一	
国際教育コース科目	開発教育プロジェクトの実際と課題	荒木 寿友		
	グローバル・シティズンシップ教育の構想と課題	森田 真樹		
	IB 教育の理論と実践	井上 志音		

【教職研究科開講科目の履修方法】〈2023年度以降入学生〉

必修科目：修了要件として、必ず単位を修得しなければならない科目

選択必修科目：修了要件として、所定科目の中から、必ず必要単位数を修得しなければならない科目

選択科目：必修、選択必修、コース必修科目を合わせて、修了要件単位数以上を修得しなければならない科目

コース必修科目：修了要件として、必ず単位を修得しなければならない選択したコースの科目

履修指定科目：指定された条件の者が、原則、履修しなければならない科目

科目区分	授業科目の名称	配当回生		単位数	履修方法	
		学部新卒院生	現職教員院生			
共通基本科目	第1領域 教育課程の編成・実施に関する領域	カリキュラムデザインの理論と方法	1回生以上	1回生以上	2	必修
	第2領域 教科等の実践的な指導方法に関する領域	授業デザインの理論と方法	1回生以上	1回生以上	2	必修
		教育方法・学習科学の理論と実践	1回生以上	1回生以上	2	必修
	第3領域 生徒指導、教育相談に関する領域	臨床教育の理論と方法	1回生以上	1回生以上	2	必修
		共生社会時代の生徒指導・教育相談実践演習	1回生以上	1回生以上	2	必修
	第4領域 学級経営、学校経営に関する領域	学校マネジメントの理論と実践	1回生以上	1回生以上	2	必修
私立・公立における特色ある学校づくりの実際と課題 ※1 共生社会時代の学級づくり実践演習 ※1		1回生以上	1回生以上	2	1科目2単位選択必修 ※1	
第5領域 学校教育と教員の在り方に関する領域	現代の学校・教師と教育実践A	1回生以上	1回生以上	2	必修	
	現代の学校・教師と教育実践B	1回生以上	1回生以上	2	必修	
第6領域 国際教育に関する領域	国際教育の理論と方法	1回生以上	1回生以上	2	必修	
	専門実習科目	教職専門研修1	1回生以上	1回生以上	3	10単位選択必修 ※2
教職専門研修2		2回生以上	---	7		
教職専門研修3		---	1回生以上	4		
教職専門研修4		---	1回生以上	3		
コース科目	コース共通科目	教育実践高度化演習1 ※3	1回生以上	1回生以上	1	必修
		教育実践高度化演習2 ※3	1回生以上	1回生以上	1	必修
		教育実践高度化演習3 ※3	2回生以上	2回生以上	1	必修
		教育実践高度化演習4 ※3	2回生以上	2回生以上	1	必修
		学校教育実践研究 ※4	2回生以上	---	2	選択(学部新卒院生のみ履修指定) ※4
		授業開発研究 ※5	2回生以上	---	2	選択(学部新卒院生のみ履修可)
		学校マネジメントの理論と実際(単位互換科目) ※6	---	1回生以上	2	選択(現職教員院生のみ履修可)
		学校におけるICT活用 ※7	1回生以上	1回生以上	2	選択
		実践教育特殊講義 ※8	1回生以上	1回生以上	2	選択
		学校内外の連携による児童生徒支援	1回生以上	1回生以上	2	選択
		人間理解・対人援助の理論と方法	1回生以上	1回生以上	2	選択
		インクルーシブ教育システムと特別支援教育の新展開	1回生以上	1回生以上	2	選択
		キャリア教育の理論と実践	1回生以上	1回生以上	2	選択
		国際交流プログラムデザインの理論と方法	1回生以上	1回生以上	2	選択
		学力の理論と評価の実際	1回生以上	1回生以上	2	選択
		外国人児童生徒支援論	1回生以上	1回生以上	2	選択
		小学校英語教育実践研究	1回生以上	1回生以上	2	選択
		国語科内容開発研究	1回生以上	1回生以上	2	選択
		算数・数学科内容開発研究	1回生以上	1回生以上	2	選択
		社会科内容開発研究	1回生以上	1回生以上	2	選択
		英語科内容開発研究	1回生以上	1回生以上	2	選択
		理科内容開発研究	1回生以上	1回生以上	2	選択
		保健体育科内容開発研究	1回生以上	1回生以上	2	選択
道徳科内容開発研究	1回生以上	1回生以上	2	選択		
コース必修科目	臨床教育コース科目	学校におけるメンタルヘルスの理論と実際	2回生以上	2回生以上	2	臨床教育コース選択者必修
		生徒指導上の諸課題の理解とその対応	1回生以上	1回生以上	2	臨床教育コース選択者必修
		SEL(社会性と情動の学習)の実践的アプローチの現状と課題	1回生以上	1回生以上	2	臨床教育コース選択者必修
	教育方法・学習科学コース科目	教科横断型授業の実践と課題	2回生以上	2回生以上	2	教育方法・学習科学コース選択者必修
		学習意欲の理論と実際	1回生以上	1回生以上	2	教育方法・学習科学コース選択者必修
	国際教育コース科目	授業実践の高度化と授業研究	1回生以上	1回生以上	2	教育方法・学習科学コース選択者必修
		開発教育プロジェクトの実践と課題	2回生以上	2回生以上	2	国際教育コース選択者必修
	グローバル・シティズンシップ教育の構想と課題	1回生以上	1回生以上	2	国際教育コース選択者必修	
	IB教育の理論と実践	1回生以上	1回生以上	2	国際教育コース選択者必修	

※1…学部新卒院生は、原則「共生社会時代の学級づくり実践演習」を履修し、現職教員院生は、原則「私立・公立における特色ある学校づくりの実際と課題」を履修すること(現職教員院生の履修者は希望により「共生社会時代の学級づくり実践演習」の履修も可)。

※2…教職専門研修の一部科目の受講を免除された方はpp.20-21を確認してください。

※3…長期履修制度利用を許可された方は1年次に「教育実践高度化演習1および2」を履修し、修了該当年次で「教育実践高度化演習3および4」を履修すること。

※4…学部新卒院生は、原則、履修すること(学部新卒院生の履修指定科目)。

※5…学部新卒院生のみ履修可。

※6…現職教員院生のみ履修可。受講登録上限単位数に含まない。

※7…履修推奨科目。

※8…重複受講可。

【カリキュラムマップ】〈2023 年度以降入学生〉

科目区分		授業科目の名称	ディプロマ・ポリシー※ (学位授与方針)			
			①	②	③	④
共通基本科目	第1領域 教育課程の編成・実施に関する領域	カリキュラムデザインの理論と方法	○		○	
	第2領域 教科等の実践的な指導方法に関する領域	授業デザインの理論と方法	○	○		
		教育方法・学習科学の理論と実践	○	○		
	第3領域 生徒指導、教育相談に関する領域	臨床教育の理論と方法	○		○	
		共生社会時代の生徒指導・教育相談実践演習	○		○	
	第4領域 学級経営、学校経営に関する領域	学校マネジメントの理論と実践				○
		私立・公立における特色ある学校づくりの実際				○
共生社会時代の学級づくり実践演習					○	
第5領域 学校教育と教員の在り方に関する領域	現代の学校・教師と教育実践A			○	○	
	現代の学校・教師と教育実践B			○	○	
第6領域 国際教育に関する領域	国際教育の理論と方法	○		○		
専門実習科目	教職専門研修 1		○	○	○	○
	教職専門研修 2		○	○	○	○
	教職専門研修 3		○	○	○	○
	教職専門研修 4		○	○	○	○
コース科目	コース共通科目	教育実践高度化演習 1	○	○	○	○
		教育実践高度化演習 2	○	○	○	○
		教育実践高度化演習 3	○	○	○	○
		教育実践高度化演習 4	○	○	○	○
		学校教育実践研究	○	○	○	○
		授業開発研究	○	○		
		学校マネジメントの理論と実際（単位互換科目）				○
		学校における ICT 活用	○	○		
		実践教育特殊講義	○	○	○	○
		学校内外の連携による児童生徒支援				○
		人間理解・対人援助の理論と方法			○	
		インクルーシブ教育システムと特別支援教育の新展開	○		○	
		キャリア教育の理論と実践			○	
		国際交流プログラムデザインの理論と方法			○	○
		学力の理論と評価の実際	○			
		外国人児童生徒支援論			○	
		小学校英語教育実践研究		○		
		国語科内容開発研究		○		
		算数・数学科内容開発研究		○		
		社会科内容開発研究		○		
		英語科内容開発研究		○		
理科内容開発研究		○				
保健体育科内容開発研究		○				
道徳科内容開発研究		○				
コース必修科目	臨床教育コース科目	学校におけるメンタルヘルスの理論と実際	○		○	
		生徒指導上の諸課題の理解とその対応	○			○
		SEL（社会性と情動の学習）の実践的アプローチの現状と課題	○		○	
	教育方法・学習科学コース科目	学習意欲の理論と実際	○	○		
		教科横断型授業の実践と課題	○	○		
	国際教育コース科目	授業実践の高度化と授業研究	○			○
		開発教育プロジェクトの実践と課題			○	
グローバル・シティズンシップ教育の構想と課題		○		○		
		IB 教育の理論と実践	○		○	

※ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）は、p.3のⅢ-2.を参照してください。

5. フィールドワークについて

(1) 意義・目的

教職研究科は、「理論と実践の往還」により実践的な力量を持った教員の養成を目指しています。それぞれの授業科目の中でも、「理論と実践の往還」を行うため、学校現場での教育課題を事例として取り上げ、それらを構造的、体系的に捉えていくことを全ての講義の中心としています。講義では、学校現場や関連機関へのフィールドワーク、事例研究、模擬授業、授業観察・分析などを取り入れ、院生が各自の問題関心にもとづき、主体的に学ぶアクティブ・ラーニングを展開していきます。特にフィールドワークでは、学校現場等での実践を直接観察することを通して、講義で扱う内容の理解を深めていくことを目的としています。院生自らが各講義で扱う事例を見出すことで、「理論と実践の往還」を行います。

(2) フィールドワーク実施予定科目（2023年度）

科目区分		科目名
共通基本科目		カリキュラムデザインの理論と方法
		臨床教育の理論と方法
		教育方法・学習科学の理論と実践
		共生社会時代の生徒指導・教育相談実践演習
		国際教育の理論と方法
		共生社会時代の学級づくり実践演習
コース共通科目		人間理解・対人援助の理論と方法
		小学校英語教育実践研究
		社会科内容開発研究
		算数・数学科内容開発研究
		英語科内容開発研究
		理科内容開発研究
コース必修科目	臨床教育コース	生徒指導上の諸課題の理解とその対応
	教育方法・ 学習科学コース	授業実践の高度化と授業研究
		教科横断型授業の実践と課題
	国際教育コース	グローバル・シティズンシップ教育の構想と課題
IB教育の理論と実践		

※ 2023年3月時点の予定であり、変更となる場合があります。

(3) フィールドワーク実施時期

フィールドワークの実施時期については、4月のオリエンテーション期間に別途案内します。最終的な実施科目及び実施日時を確認してください。

6. 専門実習科目（教職専門研修 1～4）について

(1) 概要

専門実習科目は教職研究科の教学の柱となる科目であり、学校現場での授業実践や授業以外の担任業務、生徒指導、特別活動等の実践と、その振り返りを行います。実習では、学校現場の指導教員だけでなく大学院教員の訪問指導を受けながら、自らの研修課題や実践について、省察のための時間を設けて深めていきます。「教職専門研修 1～4」は実習内容の深まりに合わせて段階的に実習内容が高度化していきます。

(2) 実習期間について

①学部新卒院生

学部新卒院生は、次の履修パターンを原則とします。週「35 時間」の実習を標準の時間とし、連続する「3 週間」（研修 1）、または、「7 週間」（研修 2）で実施する。

- 「教職専門研修 1」（3 単位）……1 回生の夏期休暇中（8 月下旬～9 月頃）に 105 時間（約 15 日間）の実習 ※附属校院生講師の研修期間は、これとは異なります。別途、案内します。

〈実習実施時間〉

月～金：各 7.0 時間の実習

- 「教職専門研修 2」（7 単位）……2 回生の春学期（4～5 月頃）に 245 時間（約 35 日間）の実習

〈実習実施時間〉

月：7.5 時間

火：5.0 時間

水：7.5 時間

木：7.5 時間

金：7.5 時間

火曜日の午後は大学の授業に出席し、“理論と実践の往還・融合”を図ります。

②現職教員院生

現職教員院生については、本人の申請と研究科での審査を経て、「教職専門研修」の一部の履修が免除される場合があります。

免除される単位数によって、次ページに示す 3 つのパターンで履修します。なお、免除された場合でも「教職専門研修 4」（3 単位）は、すべての現職教員院生が履修する科目となります。実習期間については、勤務との関係で次ページに示す予定の学期内に終わらないことも想定されますので、入学後の実習免除審査の面談時に調整します。

実習免除審査の申請方法と申請時期については、新入生オリエンテーション時に別途案内します。

《標準修業年限（2年）で学修する場合》

■勤務年数が3年未満の現職教員院生の場合

「教職専門研修1」（3単位）……1回生に105時間の実習

「教職専門研修3」（4単位）……原則、2回生春学期に140時間の実習

「教職専門研修4」（3単位）……原則、2回生秋学期に105時間の実習

■勤務年数が3年以上7年未満の現職教員院生の場合

「教職専門研修3」（4単位）……原則、2回生春学期に140時間の実習

「教職専門研修4」（3単位）……原則、2回生秋学期に105時間の実習

* 「教職専門研修4」を2回生春学期に行うことも可能。

■勤務年数が7年以上の現職教員院生の場合

「教職専門研修4」（3単位）……原則、2回生春学期に105時間の実習

7. 「教育実践探究論文」について

「教育実践探究論文」は「教育実践高度化演習3および4」の授業で、教職研究科の2年間の学びを総括するものとして執筆します。「教職専門研修1～4」での長期実習の振り返りによって、自らの実践を理論化し、「理論と実践の往還」による学びの集大成として、論文の形としてまとめるものです。論文提出後は研究科全体で「教育実践探究論文審査・報告会」を実施します。以下は、2023年4月時点での内容ですので、部分的に変更となる可能性もありますが、その場合は、授業等を通して案内します。

(1) 「教育実践探究論文」の提出について

(ア)指導教員による提出承認

「教育実践探究論文」を提出する前に、指導教員（研究者教員、実務家教員）に論文内容の確認をうけ、論文提出の承認を得ること。指導教員による提出承認が得られていない場合は、提出することはできない。

(イ)提出部数

提出部数は、3部。

片面印刷で提出すること。

(ウ)提出書類等

①「教育実践探究論文提出書」（教職研究科所定用紙 p.26 参照）

* 指導教員2人（研究者教員、実務家教員）の自署による提出承認のあるものに限る。

②教育実践探究論文（3部）

* 論文本体に、後述の「表紙」及び「目次」をつけて提出すること。

(エ)提出締切日時

毎年度設定する 1 月上旬の締切日の 17:00 (時間厳守)

- * 本人による提出に限る。
- * 期限後の提出は、いかなる理由があっても受理しない。
- * ただし、勤務等との関係で 17:00 までに提出することが困難な場合には、事前に、朱雀独立研究科事務室に連絡をした上で、指示に従うこと。
- * 研究科に提出された教育実践探究論文については、訂正・差し替えは原則として認めない。

(オ)提出先

朱雀独立研究科事務室 (教職研究科担当)

(2) 審査について

以下の項目を評価の基準として審査する。

(ア)「教職専門研修」を踏まえた適切な実践課題をテーマに設定しているか。

* 現職教員院生は、勤務校の実践課題の改善に資するテーマ設定となっているか。

(イ)実践研究の目的が明確であり、目的に即した結論を導き出そうとしているか。

(ウ)内容が理論的、実践的で、先行研究やデータ等の根拠に基づく展開となっているか。

(エ)実践の理論化、理論の実践化、理論と実践の往還・融合が図られているか。

(3) 様式について

(ア)用紙・印字

Word により作成し、片面モノクロで印刷すること。

(イ)文書レイアウト

- ①横書きで、22 字×42 行の二段組みとし、1 ページあたり、1,848 字とする。
- ②枚数は、12 枚を原則とする。図や表を多く含む場合には 14 枚でも可とする。12 枚か 14 枚のいずれかとする。本文とは別に、表紙及び目次を作成し冒頭に添付する。表紙及び目次は、論文の総ページ数には含まない。
- ③論文の冒頭 (論文タイトルの下部) に、400 字以内で論文要旨を記載すること。目次、及び論文タイトルや論文要旨部分は、一行 44 字の一段組で作成すること。論文のキーワードは記載する必要はない。
- ④本文には、論文要旨、図表、注、引用・参考文献などを含む。
- ⑤文字サイズは、10.5 ポイントとし、字体は、MS 明朝を原則とする。論文タイトルは、MS ゴシック体とすること。章や節、項のタイトルは、MS 明朝の太字とする。
- ⑥章タイトルの前行のみ 1 行あけ、節、項については 1 行あけない。
- ⑦余白は、上下左右 20mm をあけること。
- ⑧各ページ下部中央に、ページ番号 (アラビア文字の半角: 1, 2, 3・・・) をつけること (ページ番号は、論文本文の開始ページから付けること)。

- ②提出の際、3部とも指定のファイルに綴じて提出すること。ファイルの購入方法等については、別途指示する。
- ③3部とも、本文とは別に作成した目次を表紙の次のページに添付して綴じること。目次の形式は自由とする。

(エ)表記など

- ①論文に副題を付ける場合には、副題の前後を全角のハイフンで挟むこと。
- ②句読点は、「、」「。」を使用すること。
- ③英文、数字は半角で記載すること。ただし、1桁の数字の場合は、全角でもよい。
- ④年号は西暦での記載を基本とする。
- ⑤「引用」は、本文中には、「・・・である（井上、2022）。」「井上（2022）によれば・・・」のように記載し、論文の最後に引用文献一覧を記述すること。
- ⑥引用文献一覧は、文献筆者の50音順に記載し、英文文献を使用する場合には、邦文文献の後に文献筆者のアルファベット順に記載すること。同じ筆者の文献を掲載する場合には、発行年の古いものを先に掲載すること。同じ筆者によって同年に発行された文献は、発行月の古いものを先に掲載し、古い順に、「井上（2022a）」「井上（2022b）」とすること。
- ⑦本文中の図や表は、必ず連続する図表番号及び図表のタイトルを記載すること。図のタイトルは挿入する図の下部に、表のタイトルは挿入する表の上部につけること。図表の出典は、図や表の下部に記載すること。
- ⑧「注」を付ける場合は、「・・・と定義されており³。」のように番号をつけ、論文の最後にまとめて記載すること。論文の最後は、「注」、「引用文献」、「参考文献」の順で記載する。引用文献で紹介したものは、参考文献では再掲しない。また、参考文献を記載する場合は、必要なものを厳選すること。

(オ)その他の留意点

- ①「教育実践探究論文」は、院生論集『教育実践探究』として公刊する予定である。著作権、肖像権などを侵害しないよう、記述には十分に注意を払うこと。また、学校、児童生徒に関する内容を記述する場合は、守秘義務を厳守し学校、個人が特定されないよう十分に留意して記述すること。
- ②「教育実践探究論文」は、公開を前提としており、関係者のみで共有されることが多い実践報告や実践記録ではないことにも留意すること。

(4) 「教育実践探究論文審査・報告会」の実施について

論文提出後、研究科全体で、「教育実践探究論文審査・報告会」を公開で実施する。審査・報告会は、毎年度1月下旬の週末に実施することを原則とする。なお、2023年度の審査・報告会の実施方法等については、別途連絡する。

(5) 「教育実践探究論文」の提出後の修正について

「教育実践探究論文」は、研究科への提出後の訂正・差し替えは原則認めていない。論文の審査が終了した段階で、審査過程で誤字脱字が判明した場合や、審査・報告会での指摘によって修正が必要となった場合に限り、指導教員の許可のもとで、修正・加筆を認めることがある。その場合は、指導教員の所見が記入された「教育実践探究論文修正願」（教職研究科所定用紙（p.27参照））を朱雀独立研究科事務室まで提出し、修正・加筆を行った箇所のみ差し替えを行うことができる。修正可能期間は、審査・報告会終了後、1週間を目処に毎年度設定する締切日までとし、締切日以降の修正は一切認めない。

(6) 院生論集『教育実践探究』の発行及び論文掲載について

提出された「教育実践探究論文」は、教職研究科の発行する院生論集『教育実践探究』に全文を掲載する。原則として、毎年度、設定する締切日までに、文書データを提出することになるが、締切日や提出方法の詳細は別途連絡する。

教育実践探究論文 提出書

提出日 20 年 月 日

【学生証番号】

7	7	1	1								-	
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	---	--

【氏名】

--

【論文題名】

--

【指導教員承認欄】 (教員による自署のこと)

(研究者教員)

(実務家教員)

【提出書類チェックリスト】

- 教育実践探究論文提出書 (本紙)
- 教育実践探究論文 (3部)

.....< 切り取り >.....

教育実践探究論文 受領書

【学生証番号】

7	7	1	1								-	
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	---	--

【氏名】

	殿
--	---

上記題名の論文 (計 3 部) およびその他提出書類等を受領致しました。

事務室受付印

--

教育実践探究論文 修正願

20 年 月 日

立命館大学大学院教職研究科
研究科長 殿

教職研究科 実践教育専攻 _____ 回生

学生証番号 **7711** _____

氏名 _____

提出した教育実践探究論文について、下記の通り形式上の不備が生じておりますので、不備を修正したくお伺いいたします。

記

<p>1. 提出した教育実践探究論文において形式上の不備が生じている箇所および内容 (教育実践探究論文の修正を行うページのみを3部添付すること。字句修正により、ページ数に変更が生じる場合には、修正後の全ページを添付すること。なお、論文タイトルの修正は認めていない。)</p>					
<p>2. 指導教員（研究者教員）の所見</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">_____年 _____月 _____日 指導教員氏名 _____</p>					
<p>3. 研究科記入欄（ここ以降は記入しないこと）</p>					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%; padding: 2px;">受 付</th> <th style="width: 50%; padding: 2px;">備 考</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> </tr> </table>	受 付	備 考			
受 付	備 考				

* 「教育実践探究論文修正願」は、審査・報告会終了後、指定された期日までに事務室へ提出すること。

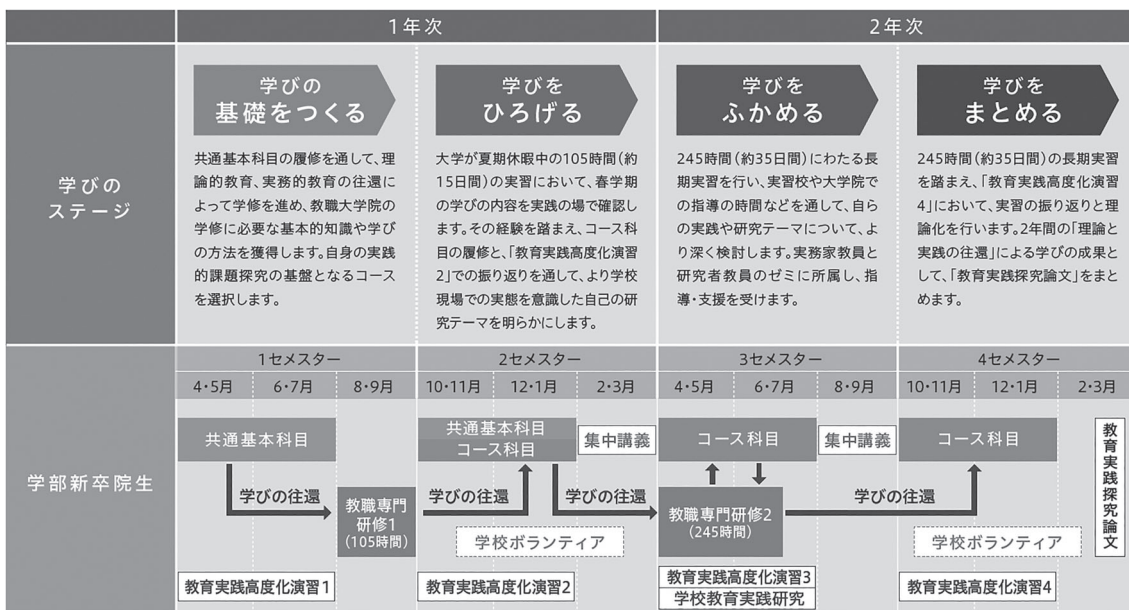
8. 教職研究科の履修モデル

本研究科では、学部新卒院生と現職教員院生のそれぞれについて、各学期で履修すべき科目単位を以下のように定めています。原則、次のモデルに基づき履修をしてください。長期履修制度を活用した場合の「教育実践高度化演習1～4」の履修時期については、「12. 長期履修制度について」(pp.37-38)を確認してください。

【学部新卒院生】

学期 年次	春学期（春集中／夏集中科目を含む）		秋学期（冬集中科目を含む）	
	1年次	共通基本科目	7科目 14単位	共通基本科目
教育実践高度化演習1		1科目 1単位	コース必修科目 教育実践高度化演習2	2科目 4単位 1科目 1単位
通年科目：教職専門研修1（1科目 3単位）				
2年次	コース共通科目（選択）	1科目 2単位	コース共通科目（選択）	2科目 4単位
	学校教育実践研究 教育実践高度化演習3	1科目 2単位 1科目 1単位	コース必修科目 教育実践高度化演習4	1科目 2単位 1科目 1単位
通年科目：教職専門研修2（1科目 7単位）				

※通年科目（教職専門研修）の Semester 毎の受講登録上限単位数への算入方法については p.15 を確認してください。



【現職教員院生（「教職専門研修」の単位免除なし）】

学期 年次	春学期（春集中／夏集中科目を含む）		秋学期（冬集中科目を含む）	
1年次	共通基本科目	7科目 14単位	共通基本科目	3科目 6単位
	教育実践高度化演習 1	1科目 1単位	コース必修科目 コース共通科目（選択） 教育実践高度化演習 2	2科目 4単位 1科目 2単位 1科目 1単位
通年科目：教職専門研修 1（1科目 3単位）				
2年次	コース共通科目（選択）	1科目 2単位	コース共通科目（選択）	2科目 4単位
	教育実践高度化演習 3	1科目 1単位	コース必修科目 教育実践高度化演習 4	1科目 2単位 1科目 1単位
通年科目：教職専門研修 3（1科目 4単位） 教職専門研修 4（1科目 3単位）				

※教職専門研修の履修時期はモデルとして記載しています。

※教職専門研修の免除がない現職教員院生の方は、原則「教職専門研修 1」（3単位）、「教職専門研修 3」（4単位）と「教職専門研修 4」（3単位）を履修しますが、「教職専門研修 1」（3単位）と「教職専門研修 2」（7単位）を履修する場合があります。

※通年科目（教職専門研修）の Semester 毎の受講登録上限単位数への算入方法については p.15 を確認してください。

【現職教員院生（「教職専門研修 1」（3単位）免除）】

学期 年次	春学期（春集中／夏集中科目を含む）		秋学期（冬集中科目を含む）	
1年次	共通基本科目	7科目 14単位	共通基本科目	3科目 6単位
	教育実践高度化演習 1	1科目 1単位	コース必修科目 コース共通科目（選択） 教育実践高度化演習 2	2科目 4単位 1科目 2単位 1科目 1単位
2年次	コース共通科目（選択）	1科目 2単位	コース共通科目（選択）	2科目 4単位
	教育実践高度化演習 3	1科目 1単位	コース必修科目 教育実践高度化演習 4	1科目 2単位 1科目 1単位
通年科目：教職専門研修 3（1科目 4単位） 教職専門研修 4（1科目 3単位）				

※教職専門研修の履修時期はモデルとして記載しています。「教職専門研修 3」は 1年次で履修することも可能です。

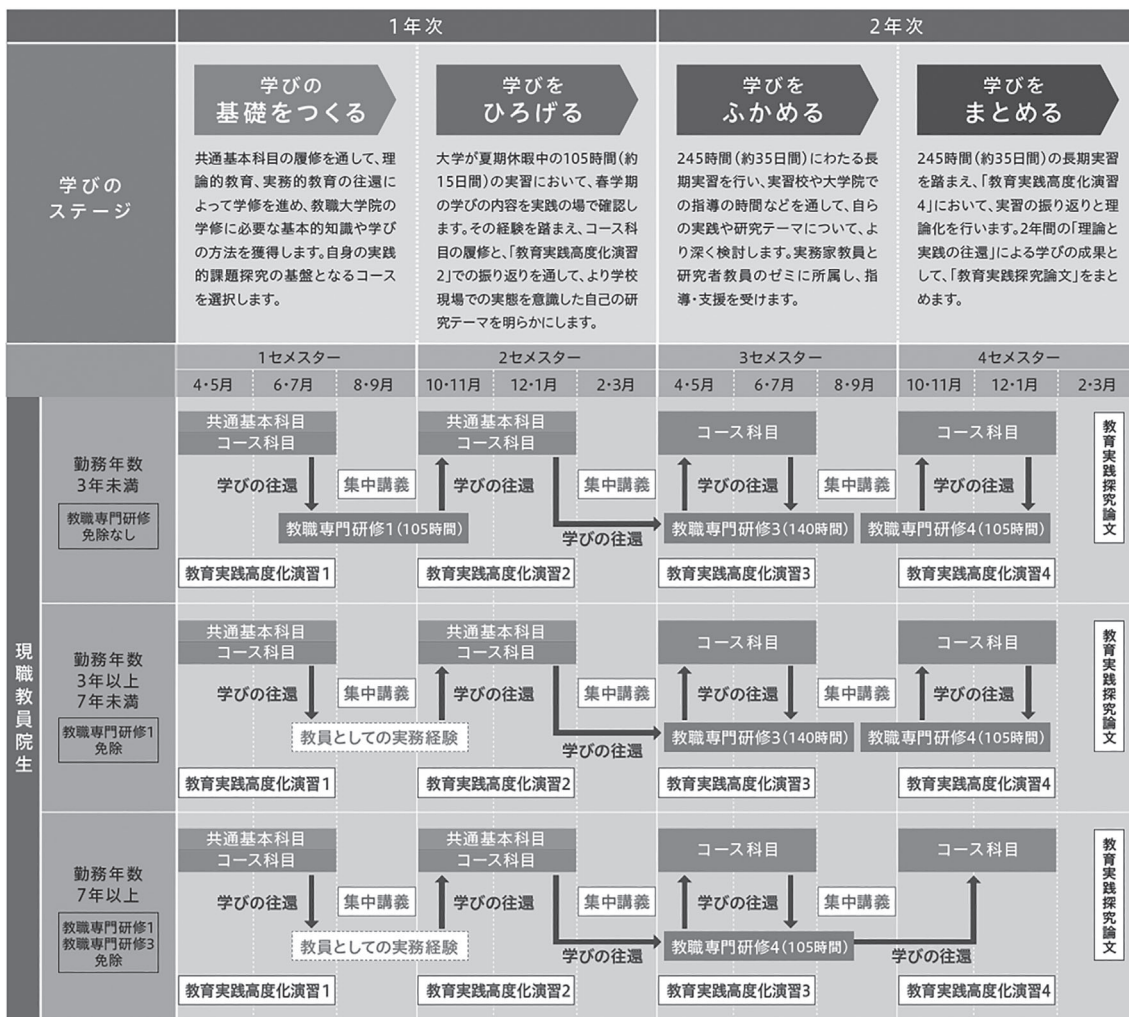
※通年科目（教職専門研修）の Semester 毎の受講登録上限単位数への算入方法については p.15 を確認してください。

【現職教員院生（「教職専門研修1、3」（合計7単位）免除）】

学期 年次	春学期（春集中／夏集中科目を含む）		春学期（春集中／夏集中科目を含む）	
	1年次	共通基本科目	7科目 14単位	共通基本科目
教育実践高度化演習1		1科目 1単位	コース必修科目 コース共通科目（選択） 教育実践高度化演習2	2科目 4単位 1科目 2単位 1科目 1単位
2年次	コース共通科目（選択）	1科目 2単位	コース共通科目（選択）	2科目 4単位
	教育実践高度化演習3	1科目 1単位	コース必修科目 教育実践高度化演習4	1科目 2単位 1科目 1単位
通年科目：教職専門研修4（1科目 3単位）				

※教職専門研修の履修時期はモデルとして記載しています。

※通年科目（教職専門研修）のセメスター毎の受講登録上限単位数への算入方法については p.15 を確認してください。



9. 教職研究科の時間割

本研究科では、長期履修制度によって学修する現職教員院生のために、3年に一度は必ず、修了に必要な科目が夜間時間帯に開講される時間割編成となっています。(長期履修制度については「12. 長期履修制度について」(pp.37-38)を確認してください。)

【2023年度】時間割

＜春セメスター＞		月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
時限	曜日	フィードバック実施する場合があります				
午前中						
4(14:40～16:10)	臨床教育の理論と方法【共基】				国際教育の理論と方法【共基】	
5(16:20～17:50)	カリキュラムデザインの理論と方法【共基】				教育方法・学習科学の理論と実践【共基】	人間理解・対人援助の理論と方法【共基】
6(18:30～20:00)	授業デザインの理論と方法【共基】		教育実践高度化演習1【コ共】	現代の学校・教師と教育実践A【共基】	共生社会時代の生徒指導・教育相談実践演習【共基】	小学校英語教育実践研究【コ共】
7(20:00～21:30)※						学校マネジメントの理論と実際(単位互換科目)【コ共】

※7時限目の時間帯は単位互換科目を開講する京都教育大学大学院連合教職実践研究科の時間割となります。
 ※一部の共通基本科目は、第5回目あるいは第6回目の授業の実施日が5月14日(日)となります。詳細はシラバスで確認してください。

＜秋セメスター＞

＜秋セメスター＞		月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
時限	曜日	フィードバック実施する場合があります				
午前中						
4(14:40～16:10)	(各教科) 内容開発研究【コ共】				インクルーシブ教育システムと特別支援教育の新展開【コ共】 外国人児童生徒支援論【コ共】	現代の学校・教師と教育実践B【共基】
5(16:20～17:50)	学校マネジメントの理論と実践【共基】		道徳科内容開発研究【コ共】		学校におけるメンタルヘルスの理論と実際【臨床】<2年次以上配当> 教科横断型授業の実践と課題【教・学】<2年次以上配当> 開発教育プロジェクトの実践と課題【国際教育】<2年次以上配当>	学校内外の連携による児童生徒支援【コ共】 学校におけるICT活用【コ共】
6(18:30～20:00)	生徒指導上の諸課題の理解とその対応【臨床】 授業実践の高度化と授業研究【教・学】 クロハル・シティアイスンシップ教育の構想と課題【国際】			教育実践高度化演習2【コ共】	SEL(社会性と情動の学習)の実践的アプローチの現状と課題【臨床】 学習意欲の理論と実際【教・学】 IB教育の理論と実践【国際教育】	共生社会時代の学級づくり実践演習【共基・選】 私立・公立における特色ある学校づくりの実践と課題【共基・選】

※共通基本科目の一部科目は第5回目あるいは第6回目の授業の実施日が10月29日(日)となります。詳細はシラバスで確認してください。

＜集中講義等＞

期間	春秋セメスターの土日もしくは休暇中等集中		＜専門実習科目＞※通年科目	
	春集中 (7月下旬)	夏集中 (8月～9月上旬)	秋セメスター (開講期間の土曜等)	冬集中 (2月)
科目	学力の理論と評価の実際【コ共】	キャリア教育の理論と実践【コ共】 保健体育科内容開発研究【コ共】	実践教育特殊講義【コ共】	国際交流プログラムデザイン の理論と方法【コ共】
			教職専門研修1	教職専門研修1
			教職専門研修2	教職専門研修2
			教職専門研修3	教職専門研修3
			教職専門研修4	教職専門研修4

※【共基】…共通基本科目、【共基・選】…共通基本科目(選択必修)、【コ共】…コース共通科目
 ※【臨床】…臨床教育コース必修科目、【教・学】…教育方法・学習科学コース必修科目、【国際】…国際教育コース必修科目
 ※「教育実践高度化演習1～4」は隔週で実施します。
 ※平日の午前中は、フィードバックを実施する場合があります。(原則水曜日としますが、訪問先の都合により別の曜日のこととなります)
 ※上記時間割は2023年2月時点の予定です。変更となる場合は、都度お知らせします。

【2024年度】時間割（予定）

＜春セメスター＞		月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
時限	曜日	フィールドワーク実施する場合があります				
午前中						
4	カリキュラムデザインの理論と方法【共基】	学校教育実践研究【コ共】 <2年次以上配当>	学校教育実践研究【コ共】 <2年次以上配当>	教育方法・学習科学の理論と実践【共基】	共生社会時代の生徒指導・教育相談実践演習【共基】	小学校英語教育実践研究【コ共】
5	授業デザインの理論と方法【共基】	授業開発研究【コ共】 <2年次以上配当>	授業開発研究【コ共】 <2年次以上配当>	現代の学校・教師と教育実践 A【共基】	国際教育の理論と方法【共基】	人間理解・対人援助の理論と方法【コ共】
6	臨床教育の理論と方法【共基】	教育実践高度化演習 3【コ共】 <2年次以上配当>	教育実践高度化演習 3【コ共】 <2年次以上配当>			

＜秋セメスター＞

時限	曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
午前中						
4	学校マネジメントの理論と実践【共基】	学校マネジメントの理論と実践【共基】			学校におけるメンタルヘルスの理論と実際【臨床】<2年次以上配当> 教科横断型授業の実践と課題【教・学】<2年次以上配当> 開発教育プロジェクトの実践と課題【国際教育】<2年次以上配当>	学校内外の連携による児童生徒支援【コ共】 学校におけるICT活用【コ共】
5	生徒指導上の諸課題の理解とその対応【臨床】 授業実践の高度化と授業研究【教・学】 グローバル・シテイズンシップ教育の構想と課題【国際教育】				SEL（社会性と情動の学習）の実践的アプローチの現状と課題【臨床】 学習意欲の理論と実際【教・学】 IB教育の理論と実践【国際教育】	共生社会時代の学級づくり実践演習【共基】 私立・公立における特色ある学校づくりの実際と課題【共基】
6	（各教科）内容開発研究【コ共】		教育実践高度化演習 4【コ共】 <2年次以上配当>	インクルーシブ教育システムと特別支援教育の新展開【コ共】 外国人児童生徒支援【コ共】		現代の学校・教師と教育実践 B【共基】

※学校マネジメントの理論と実際（単位互換科目）(X)【コース共通】（京都教育大学大学院連合教職実践研究科との単位互換科目）の時間割配置は未定

＜集中講義等＞

期間	春秋セメスターの土日もしくは休日で集中	
	春集中 (7月下旬)	秋セメスター (開講期間の土曜等) 冬集中 (2月)
科目	学力の理論と評価の実際【コ共】	国際交流プログラムデザインの理論と方法【コ共】
	キャリア教育の理論と実践【コ共】 保健体育科内容開発研究【コ共】	
	実践教育特殊講義【コ共】	
	教職専門研修 1	
	教職専門研修 2	
	教職専門研修 3	
	教職専門研修 4	

＜専門実習科目＞ ※通年科目

※【共基】…共通基本科目、【共基・選】…共通基本科目（選択必修）、【コ共】…コース共通科目
 ※【臨床】…臨床教育コース必修科目、【教・学】…教育方法・学習科学コース必修科目、【国際】…国際教育コース必修科目
 ※「教育実践高度化演習 1～4」は隔週で実施します。
 ※平日の午前中は、フィールドワークを実施する場合があります。（原則水曜日としますが、訪問先の都合により別の曜日となることもあります。）
 ※上記時間割は 2023 年 2 月時点の予定です。変更となる場合は、都度お知らせします。

【2025年度】時間割(予定)

＜春セメスター＞		曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
時限	午前中					
	4	授業開発研究【コ共】 ＜2年次以上配当＞	授業開発研究【コ共】 ＜2年次以上配当＞	共生社会時代の生徒指導・教育相談 実践演習【共基】		
	5	臨床教育の理論と方法【共基】	学校教育実践研究【コ共】 ＜2年次以上配当＞	国際教育の理論と方法【共基】	人間理解・対人援助の理論と方法 【コ共】	
	6	カリキュラムデザインの理論と方法 【共基】	教育実践高度化演習3【コ共】 ＜2年次以上配当＞	教育方法・学習科学の理論と実践 【共基】	小学校英語教育実践研究【コ共】	

＜秋セメスター＞

＜秋セメスター＞		曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
時限	午前中					
	4	生徒指導上の諸課題の理解とその対応【臨床】 授業実践の高度化と授業研究【教・学】 グローバル・シテイズンシップ教育の構想と課題【国際教育】		SEL(社会性と情動の学習)の実践 的アプローチの現状と課題【臨床】 学習意欲の理論と実際【教・学】 IB教育の理論と実践【国際教育】		共生社会時代の学級づくり実践演習 【共基】 私立・公立における特色ある学校づくりの実際と課題【共基】
	5	(各教科) 内容開発研究【コ共】		インクルーシブ教育システムと特別 支援教育の新展開【コ共】 外国人児童生徒支援論【コ共】		現代の学校・教師と教育実践B【共基】
	6	学校マネジメントの理論と実践【共基】	教育実践高度化演習4【コ共】 ＜2年次以上配当＞	学校におけるメンタルヘルスの理論 と実際【臨床】＜2年次以上配当＞ 教科横断型授業の実践と課題【教・ 学】＜2年次以上配当＞ 開発教育プロジェクトの実践と課題 【国際教育】＜2年次以上配当＞		学校内外の連携による児童生徒支援 【コ共】 学校におけるICT活用【コ共】

※学校マネジメントの理論と実際(単位互換科目)(X)【コース共通】(京都教育大学大学院連合教職実践研究科との単位互換科目)の時間割配置は未定

＜集中講義等＞

期間	春秋セメスターの土日もしくは休集中等集中	
	春集中 (7月下旬)	秋セメスター (開講期間の土曜等) 冬集中 (2月)
科目	キャリア教育の理論と実践【コ共】 保健体育科内容開発研究【コ共】	実践教育特殊講義【コ共】 国際交流プログラムデザイン の理論と方法【コ共】

＜専門実習科目＞※通年科目

教職専門研修1
教職専門研修2
教職専門研修3
教職専門研修4

※【共基】…共通基本科目、【共基・選】…共通基本科目(選択必修)、【コ共】…コース共通科目
 【臨床】…臨床教育コース必修科目、【教・学】…教育方法・学習科学コース必修科目、【国際】…国際教育コース必修科目
 ※「教育実践高度化演習1～4」は隔週で実施します。
 ※平日の午前中は、フィールドワークを実施する場合があります。(原則水曜日としますが、訪問先の都合により別の曜日となることもあります)。
 ※上記時間割は2023年2月時点の予定です。変更となる場合は、都度お知らせします。

10. 教職研究科2年間の学びのイメージ（学部新卒院生の場合）

		1年次					2年次						
		春学期					秋学期						
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
コース表題科目	学びの展開	<p style="text-align: center;">学びの基礎をつくる</p> <p style="text-align: center;">学びをひろげる</p>											
コース表題科目	教職専門研修	<p>共通基本科目の履修を通して、理論的教育、実践的教育の往還によって学修を進め、教職大学院の学修に必要な基本的知識や学びの方法を獲得します。自身の実践的課題探究の基礎となるコースを選択します。</p>											
コース表題科目	教職専門研修	<p>コースの申請・決定</p> <p>教育実践高度化演習1</p> <p>教育実践高度化演習2</p> <p>教職専門研修1（実習）</p> <p>教職専門研修1報告会</p> <p>教職専門研修1での自らの学びを振り返り、課題を省察するとともに今後の研究の方向性について発表、交流します。</p> <p>教職専門研修2報告会</p> <p>教育実践探究論文を念頭に置きながら、教職専門研修2に向けた自らの実践を整理し、深めた課題を院生同士や実務家教員と共有します。</p> <p>新2回生履修ガイダンス</p> <p>実習オリエンテーション</p> <p>実務家教員と実習計画の策定 実習校への挨拶と実習開始に向けた調整</p>											
教員採用試験対策講座	教員採用試験対策講座	<p>1次試験対策 （オンデマンド記億動画：教職教養、論文文、面接）</p> <p>2次試験（面接、模対策講座） 模対策講座（模対策講座）</p> <p>2次試験（面接、模対策講座） 模対策講座（模対策講座）</p> <p>2次試験（面接、模対策講座） 模対策講座（模対策講座）</p> <p>結果報告書、受験報告書の提出</p>											
教員採用試験	教員採用試験	<p>出願</p> <p>出願</p> <p>1次試験</p> <p>1次試験</p> <p>2次試験</p> <p>2次試験</p> <p>2次試験</p> <p>2次試験</p> <p>教員採用試験出願・試験準備</p>											

1 1. 教職研究科 修了見込証明書発行基準について

修了見込証明書は修了見込日が記載された証明書です。証明書を発行する時点において以下の発行基準全てを満たしている場合に、各キャンパスに設置されている証明書自動発行機で発行できます。発行時に 100 円／通の手数料が必要です。

【発行基準】

- ①教職研究科での在籍期間が第 3 学期以上であること
 - * 「履修状況確認」に表示されている「現セメスター」が 3 セメスター以降であること。
 (「履修状況確認」画面は、manaba+R から CAMPUS WEB へログインのうえ確認のこと)
- ②学籍状態が「在学」中または「留学」中であること。なお、休学中は発行できません。
- ③以下の時期において、「修得済単位数」が下表の基準を満たしていること。

証明書発行請求を行う時期	前学期末時点の 修得単位数	証明書に記載される 終了日 (下記参照)
第 3 学期 (3 セメスター) 学期開始日 (*) ~ 学期終了日	7 単位以下	(証明書発行不可)
	8 単位以上	翌学期修了日
第 4 学期以降 (4 セメスター以降) 各学期開始日 (*) ~ 学期終了日	7 単位以下	(証明書発行不可)
	8 単位以上 25 単位以下	翌学期修了日
	26 単位以上	当学期修了日

※システムメンテナンスのため、学期開始数日後から証明書の発行が可能になります。

※第 4 学期 (4 セメスター) 以降の場合は、修得単位数に応じて、証明書に記載される修了見込日が異なります。

なお、当該学期修了日もしくは翌学期修了日の両方の基準を満たしている場合は、当該セメスターの修了見込日が記載された証明書が発行されます。(修了見込日を選択することはできません。)

【修了日】

秋学期：3 月 20 日

1 2. 長期履修制度について

長期履修制度は、博士課程前期課程・修士課程・専門職学位課程に入学する者を対象とし、在学中に職業を有することにより、学修・研究時間を十分に取ることができず標準修業年限で修了することが困難な場合、標準修業年限 (2 年) を超え、在学年限 (4 年) の範囲内の期間において計画的に教育課程を履修することを目的とした制度です。詳細については、入学手続き書類送付時に案内をしています。なお、本制度は入学手続き時に申請し、入学前に審査を行います。入学後の申請は認められません。

(1) 長期履修制度許可者の学費について

長期履修制度が許可された場合の授業料は、標準修業年限（2年）で納入する授業料総額を、長期履修が許可された年限内（在学を予定している年限）で納入してください。

1 学期あたりの授業料算出方法：

標準修業年限（2年）授業料総額 ÷ 長期履修が許可された学期数（在学を予定している学期数）

※標準就業年限（2年）授業料総額は、以下を参照してください。入学金および諸会費は別途納入する必要があります。

- ・立命館大学ウェブサイト→情報公開→データで見る立命館→「8. 学費」
- ・CAMPUS WEB →学費収納情報照会

(2) 長期履修制度を活用した場合の「教育実践高度化演習 1～4」履修時期について**① 3年履修の場合**

	春学期	秋学期
1年次	教育実践高度化演習 1	教育実践高度化演習 2
2年次	－	－
3年次	教育実践高度化演習 3	教育実践高度化演習 4

② 4年履修の場合

	春学期	秋学期
1年次	教育実践高度化演習 1	教育実践高度化演習 2
2年次	－	－
3年次	－	－
4年次	教育実践高度化演習 3	教育実践高度化演習 4

13. オンライン受講について

教職研究科は、教職の実践力を養うことを大きな目的の一つとしている専門職大学院であり、日常の授業においてもワークショップ等の活動が重視されるため、対面での授業が基本となります。ただし、社会人入学試験により入学した長期履修制度活用者のうち、入学前に申請し、許可された場合、オンラインによるハイフレックス授業を受講することができます。

遠隔で受講する院生本人が、オンライン授業を受けることに十分な理解が必要なことはいうまでもありませんが、それだけで、豊かなハイフレックス授業が実現するとはいえません。授業を担当する教員の理解ももちろん必要ですが、何よりも、教室で同じ授業を受けている対面受講生の理解と協力が必要です。

遠隔で授業を受ける人も、教室で対面での授業を受ける人も、『オンライン受講 GUIDE BOOK』を活用して、「遠隔受講生」「教室の対面受講生」「授業を行う教員」「遠隔授業サポートスタッフ」それぞれの立場を十分に理解したうえで、授業に臨んでください。

14. 『学びを拓く』の活用について

「理論と実践の往還」をキーワードとする学びが展開される教職研究科では、どのように学ぶかという「学び方」も大切になります。教職研究科では、学びの参考としてもらうために、『学びを拓く－実践教育への道しるべ－第2版』を発行しています。『学びを拓く』を活用しながら、研究科での学びを進めてください。

専修免許状の取得について

Ⅵ. 専修免許状について

1. 専修免許状とは

専修免許状とは、一種免許状を基礎にして、大学院で所定の単位を修得し、修了することで取得できる免許状です。つまり、専修免許状は一種免許状の上位免許状です。現在の教員採用試験において必要とされる免許状は一種免許状がほとんどですが、一方で高等学校を中心に、指導教科に関する専門的な知識や力量が求められる傾向が高まりつつあります。一種免許状を基礎に、大学院での高度な学習を通して得た知見を教壇で活かしたいと願うみなさんにとって必要な免許状といえます。

2. 専修免許状を取得するには

前提として、取得を希望する教科の一種免許状の所要資格を満たしたうえで、所属する研究科に開設されている専修免許状取得に必要な科目を24単位以上修得する必要があります。取得できる教科の種類は研究科によって異なります。また、すべての研究科で専修免許状が取得できるわけではありません。詳しくは、朱雀独立研究科事務室で確認してください。なお、「教育職員免許法第5条別表第1」にもとづく免許取得（本学各学部の学修要覧に記された方法によって必要単位を修得する）以外の方法ですでに一種免許状を取得していて、専修免許状の取得を目指す場合は、受講登録までに朱雀独立研究科事務室に申し出てください。

今日の教員養成をめぐる社会情勢において、単に教員免許状の取得だけを目的とした安易な気持ちでの教職課程の履修は、研究科における学修計画を困難にすることもありますので、しっかりとした目的意識をもって履修することが必要です。また、教員免許状を取得することと、優れた資質をもった教員になることはイコールではなく、さらに、実際に正教員として教壇に立つためには、公立学校はもちろん、私立学校においても、教員採用試験に合格しなければなりません。本研究科では学校現場に精通している実務家教員が中心となって、教員採用試験に向けて、進路指導・相談を行っています。さらに、本研究科教員全員が、院生の自主ゼミをバックアップするなど教員採用試験に向けた準備を支援しています。また、衣笠キャンパス及びびわこ・くさつキャンパスの教職支援センターでは、教員志望者に対する対策講座（有料）の開講のほか、情報資料・参考書等を豊富に揃えており、常駐の経験豊かな講師陣が教員採用に関する具体的な相談・指導助言に応じています。ぜひ積極的に利用してください。

2019年度に教育職員免許法が改正され、さらに2022年度には教育職員免許法施行規則が改正されました。教職課程をめぐるこれらの動向を踏まえ、履修に関わって不明な点があれば、早めに朱雀独立研究科事務室までお問い合わせください。

3. 本学教職研究科で取得可能な専修免許状

校 種	教 科
小学校	－
中学校教諭専修免許状	国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、技術、家庭、英語、宗教
高等学校教諭専修免許状	国語、地理歴史、公民、数学、理科、音楽、美術、書道、保健体育、家庭、情報、工業、商業、福祉、英語、宗教

専修免許状を取得するためには、一種免許状を取得済みで、下の一覧表から必修科目、選択科目あわせて 24 単位以上を修得する必要があります。

免許法施行規則に定める科目区分	授業科目	単位数		対応する学校種		
		必修	選択	小学校	中学校	高等学校
教育の基礎的理解に関する科目	カリキュラムデザインの理論と方法	2		○	○	○
	授業デザインの理論と方法	2		○	○	○
	教育方法・学習科学の理論と実践	2		○	○	○
	学校マネジメントの理論と実践	2		○	○	○
	私立・公立における特色ある学校づくりの実際		2	○	○	○
	現代の学校・教師と教育実践 A	2		○	○	○
	現代の学校・教師と教育実践 B	2		○	○	○
	国際教育の理論と方法	2		○	○	○
	人間理解・対人援助の理論と方法		2	○	○	○
	学習意欲の理論と実際		2	○	○	○
	IB 教育の理論と実践		2	○	○	○
	開発教育プロジェクトの実践と課題		2	○	○	○
グローバル・シティズンシップ教育の構想と課題		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	臨床教育の理論と方法	2		○	○	○
	共生社会時代の生徒指導・教育相談実践演習	2		○	○	○
	共生社会時代の学級づくり実践演習		2	○	○	○
	学校内外の連携による児童生徒支援		2	○	○	○
	学校におけるメンタルヘルスの理論と実際		2	○	○	○
	SEL（社会性と情動の学習）の実践的アプローチの現状と課題		2	○	○	○
	授業実践の高度化と授業研究		2	○	○	○
	生徒指導上の諸課題の理解とその対応		2	○	○	○
教科横断型授業の実践と課題		2	○	○	○	

施設利用について

VII. 施設利用について

1. 朱雀キャンパス院生関連施設・設備

(1) フロアー一覧

フロア	施設
地下1階	・朱雀リサーチライブラリー（図書館）
1階	・朱雀独立研究科事務室 ・証明書発行機 ・プリントステーション（RAINBOW 複合機） ・エクステンションセンター ・生協施設（カフェテリア、書籍、消耗品販売） ・キャンパス管理室（施設管理） ※落し物・忘れ物はこちらで保管します。
2階	・教室、院生自習室（法科大学院）
3階	・教室 ・教職研究科デジタルラボ ・院生自習室（利用時間 6:00～0:30）、土日祝も利用可 ・教職研究科共同研究室 ・情報演習室 ・マルチメディアルーム
4階	・法科大学院教員研究室
5階	・教職研究科教員研究室
6階	・法人施設
7階	・法人施設

(2) プリントステーション（RAINBOW 複合機）

1階朱雀独立研究科事務室前に2台設置しています。学生証もしくはRAINBOW ユーザー ID とパスワードでログインし、作成した資料の印刷や文献等のコピーができます。

(3) マルチメディアルーム

3階にマルチメディアルームがあり、パソコン・プリンター・スキャナーが利用できます。

(4) 生協施設・食事施設等について

朱雀キャンパスには1階の生活協同組合カフェテリアが営業されています。これらの食堂施設以外での飲食については1階学生ラウンジのテーブルでの飲食のみ可能です。それ以外の場所（院生

自習室、教職研究科共同研究室など）では食事をとることはできません。

(5) 朱雀リサーチライブラリーの利用方法

詳細は立命館大学図書館ホームページで確認してください。

【立命館大学図書館】 <https://www.ritsumei.ac.jp/lib/>

(立命館大学ホームページ>教育>図書館)

(6) 喫煙について

朱雀キャンパスの敷地内は全面禁煙です。喫煙スペースはありません。

(7) 朱雀キャンパスでの無線 LAN 利用について

自習室・教室等では無線 LAN が利用可能です。無線 LAN 設定のトラブルについては、システムサポートスタッフにご相談ください。まずは各自でマニュアルを入手し、接続してください。

【RITSUMEIKAN IT サポート】 <https://it.support.ritsumei.ac.jp>

(立命館大学ホームページ > 在学生の方 > 大学院生の方へ > (大学院生) 学びのサポート > 情報環境を使うために (RAINBOW))

(8) 研究科施設について (教職研究科共同研究室、教職研究科デジタルラボ)

①教職研究科共同研究室

教職研究科の学びを充実させるために、教員や大学院生が共同で利用できる施設で、教職研究科の学びに関連する教科書、デジタル教科書、参考書などの資料や電子黒板、BIG PAD、パソコン、プリンターなどを配備しています。入室には学生証が必要となります。利用時間は7:00～24:00です。使用方法などの詳細については別途案内します。

②教職研究科デジタルラボ

オンライン・コンテンツの撮影や編集、配信などができ、また電子情報ボードを整備しており、ICT教育の実践を行うことができます。教員の指導のもと利用が可能です。利用する場合は教職研究科教員に相談してください。

2. 朱雀キャンパスの各施設の出入りについて

朱雀キャンパス・建物の出入りには学生証が必要です。全館カードセキュリティシステムにより出入りが管理されています。建物は院生エリア・法人本部エリア・一般エリアに分かれており、院生は院生エリア及び一般エリアに出入り可能です。建物の移動・キャンパスの出入りには常に学生証が必要となります。

(1) 公道からの出入門扉

- ・ 千本正面校門の開門時間 ……7：00～23：00
- ・ 三条南門の開門時間 ……6：00～21：00
- ・ 北門（車退出口）の開門時間 ……6：00～23：00
- ・ 北小門の開門時間 ……23：00～25：00（学生証が必要、退出のみ利用可）
- ・ 駐輪場・バイク置き場 ……6：00～25：00

(2) 建物への出入口

- ・ 千本玄関 ……自動ドア 7：00～22：30 脇戸 7：00～23：00
- ・ 三条玄関 ……（平日）7：00～19：00／（休日）常時施錠
- ・ 西北側業務用通用口 ……6：00～25：00（学生証が必要）

教職研究科研究科則

VIII. 教職研究科研究科則

○立命館大学大学院教職研究科研究科則

2016年2月19日

規程第1078号

(趣旨)

第1条 本研究科則は、立命館大学大学院学則(以下「大学院学則」という。)第49条の2にもとづき、教職研究科の教育課程、授業科目、履修および修了に関する事項について定める。

(教育研究上の目的)

第2条 本研究科は、学士課程における教員養成教育や教育現場での実践経験にもとづき、教育活動に関する実践知の科学化と理論知の実践化について学際的に追究することにより、教育と学習の価値的な意義を深く理解し、社会的に要請される教育的課題に応える高度な専門的知識と実践的指導力を有するとともに、平和と民主主義の精神、地球市民としての資質を持った、人間力のある教育実践者の養成を目的とする。

(研究科、専攻および課程の英文表記)

第3条 本研究科、専攻および課程の英文表記は、次の各号のとおりとする。

- (1) 教 職 研 究 科 Graduate School of Professional Teacher Education
- (2) 実 践 教 育 専 攻 Major in Teaching Profession and Educational Practices
- (3) 専 門 職 学 位 課 程 Master's Program in Teaching Profession and Educational Practices

(入学時期)

第4条 本研究科の入学時期は、4月とする。

(授業言語)

第5条 本研究科での授業言語は、日本語とする。

(教育課程の編成)

第6条 本研究科の授業科目は、共通基本科目、専門実習科目およびコース科目に分類して配置する。

2 コース科目は、コース共通科目およびコース必修科目に区分し、コース必修科目は、臨床教育コース科目、教育方法・学習科学コース科目および国際教育コース科目に区分する。

(授業科目)

第7条 本研究科の授業科目の名称、単位数、授業方法、必修科目・選択科目・自由科目の別および配当年次は、別表1のとおりとする。

2 教職課程の授業科目の名称、単位数、授業方法、修得方法および配当年次は、別表2のとおりとする。

(コース必修科目の履修方法)

第8条 コース必修科目については、臨床教育コース、教育方法・学習科学コースまたは国際教育コースのうちいずれかを選択のうえ、指導教員の指導に従い、選択したコースの授業科目を履修しなければならない。

(履修科目の登録の上限)

第8条の2 1学期に履修科目として登録することができる単位数の上限は、次のとおりとする。ただし、休学、再入学等により登録することができる単位数の上限を変更する必要があると研究科長が認めた者についてはこの限りでない。

- (1) 1 年次春学期 18 単位、1 年次秋学期 20 単位
 - (2) 2 年次春学期 18 単位、2 年次秋学期 20 単位
 - (3) 3 年次以降春学期 18 単位、秋学期 20 単位
- 2 前項にかかわらず、次の各号に掲げる授業科目は、上限を超えて受講登録することができる。
- (1) 選択したコース以外のコース必修科目
 - (2) 本大学院の他の研究科の授業科目
 - (3) 研究科教授会が履修を認めた学部の授業科目
- (修了の要件および学位の授与)

第 9 条 実践教育専攻専門職学位課程の修了に必要な単位数は、別表 1 に定める授業科目のうち、必修科目・選択科目・自由科目の別を必修科目とする授業科目を含み、かつ、次の各号に定める授業科目の単位数を含む 48 単位以上とする。

- (1) 共通基本科目 「私立・公立における特色ある学校づくりの実際」または「共生社会時代の学級づくり実践演習」のいずれか 2 単位を含む 20 単位以上
 - (2) 専門実習科目 10 単位
 - (3) コース科目
- イ コース共通科目 12 単位以上
- ロ 選択したコースのコース必修科目 6 単位

2 前項にかかわらず、大学院学則第 42 条第 4 項にもとづき実習により修得する単位の一部を免除する者については、前項第 2 号に定める単位数は、次の各号のとおりとする。

- (1) 「教職専門研修 1」に相当する実務の経験を有する者

「教職専門研修 1」を除く 7 単位

- (2) 「教職専門研修 1」および「教職専門研修 3」に相当する実務の経験を有する者
- 「教職専門研修 1」および「教職専門研修 3」を除く 3 単位

(教育課程連携協議会の設置)

第 9 条の 2 大学院学則第 10 条の 4 第 1 項にもとづき、本研究科に教職研究科教育課程連携協議会を置く。

(他の研究科における授業科目の履修)

第 10 条 研究科長が教育上有益と認めるときは、本大学院の他の研究科の授業科目を履修させることがある。ただし、修得した単位は、本研究科の修了に必要な単位数に算入しない。

(入学前の既修得単位等の認定)

第 11 条 大学院学則第 48 条第 1 項にもとづき、本研究科に入学する前に修得した単位のうち、本研究科に入学した後の授業科目の履修により修得したものとみなすことができる単位は、次の各号のとおりとする。

- (1) 科目等履修生として本研究科の授業科目を履修し修得した単位
- (2) 他の教職大学院の授業科目を履修し修得した単位

(長期にわたる教育課程の履修)

第 12 条 大学院学則第 41 条の 2 にもとづき、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了すること（以下「長期履修」という。）を申し出た者のうち、次の各号のいずれかに該当する者には、研究科教授会の議を経て、研究科長が許可することがある。

- (1) 小学校、中学校または高等学校の教員

(常勤講師または非常勤講師を含む。)として勤務する者で就業しながら修学を希望するもの

(2) 小学校、中学校または高等学校の教員(常勤講師または非常勤講師を含む。)の採用の内定を得ている者で就業しながら修学を希望するもの

(3) 前2号のほか職業を有することにより研究科長が長期履修の必要があると認めた者

(教育職員免許状)

第13条 本研究科において所要資格を得ることができる教育職員免許状の種類および教科は、次の各号のとおりとする。

(1) 小学校教諭専修免許状

(2) 中学校教諭専修免許状 国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、技術、家庭、英語、宗教

(3) 高等学校教諭専修免許状 国語、地理歴史、公民、数学、理科、音楽、美術、書道、保健体育、家庭、情報、工業、商業、福祉、英語、宗教

2 小学校教諭一種免許状、中学校教諭一種免許状もしくは高等学校教諭一種免許状の免許状を取得している者または取得できる単位を修得している者で、本研究科において教育職員免許法による専修免許状を取得しようとするものは、立命館大学学位規程第31条により専門職学位を授与され、かつ、別表2に定める授業科目より24単位以上を修得しなければならない。

(改廃)

第14条 本研究科則の改廃は、教職研究科教授会の議を経て、大学協議会で行う。

附 則

この研究科則は、2017年4月1日から施行する。

附 則 (2017年2月17日 履修科目の登録の上限の設定、入学前の既修得単位等の認定に関する変更および長期履修の申請資格の設定に伴う一部改正)

この研究科則は、2017年4月1日から施行する。

附 則 (2018年1月26日履修科目の登録の上限の変更に伴う一部改正)

1 この研究科則は、2018年4月1日から施行する。

2 前項にかかわらず、2018年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則 (2019年1月11日 教育職員免許法および教育職員免許法施行規則の改正に伴う一部改正)

1 この研究科則は、2019年4月1日から施行する。

2 前項にかかわらず、2019年3月31日に在籍する学生については、なお従前の例による。

附 則 (2023年1月13日 教学改革による修了に必要な単位数の変更ならびに授業科目の名称の変更、追加および削除に伴う一部改正)

1 この研究科則は、2023年4月1日から施行する。

2 前項にかかわらず、2023年3月31日に在籍する学生については、なお従前の例による。

別表1 教職研究科実践教育専攻の授業科目

科目区分	科目名	単位数	授業方法	必修、選択、自由の別	配当年次
共通基本科目	カリキュラムデザインの理論と方法	2	演習	必修	1・2
	授業デザインの理論と方法	2	演習	必修	1・2
	教育方法・学習科学の理論と実践	2	演習	必修	1・2
	臨床教育の理論と方法	2	演習	必修	1・2
	共生社会時代の生徒指導・教育相談実践演習	2	演習	必修	1・2
	学校マネジメントの理論と実践	2	演習	必修	1・2
	私立・公立における特色ある学校づくりの実際	2	演習	選択	1・2
	共生社会時代の学級づくり実践演習	2	演習	選択	1・2
	現代の学校・教師と教育実践 A	2	演習	必修	1・2
	現代の学校・教師と教育実践 B	2	演習	必修	1・2
	国際教育の理論と方法	2	演習	必修	1・2
専門実習科目	教職専門研修1	3	実習	選択	1・2
	教職専門研修2	7	実習	選択	2
	教職専門研修3	4	実習	選択	1・2
	教職専門研修4	3	実習	選択	1・2
コース科目 コース共通科目	教育実践高度化演習1	1	演習	必修	1・2
	教育実践高度化演習2	1	演習	必修	1・2
	教育実践高度化演習3	1	演習	必修	2
	教育実践高度化演習4	1	演習	必修	2
	学校内外の連携による児童生徒支援	2	演習	選択	1・2
	人間理解・対人援助の理論と方法	2	演習	選択	1・2
	小学校英語教育実践研究	2	演習	選択	1・2
	キャリア教育の理論と実践	2	演習	選択	1・2
	学力の理論と評価の実際	2	演習	選択	1・2
	外国人児童生徒支援論	2	演習	選択	1・2
	実践教育特殊講義	2	演習	選択	1・2
	国語科内容開発研究	2	演習	選択	1・2
	算数・数学科内容開発研究	2	演習	選択	1・2
	社会科内容開発研究	2	演習	選択	1・2
	英語科内容開発研究	2	演習	選択	1・2
理科内容開発研究	2	演習	選択	1・2	

科目区分		科目名	単位数	授業方法	必修、選択、自由の別	配当年次	
コース科目	コース共通科目	保健体育科内容開発研究	2	演習	選択	1・2	
		道徳科内容開発研究	2	演習	選択	1・2	
		学校教育実践研究	2	演習	選択	2	
		授業開発研究	2	演習	選択	2	
		インクルーシブ教育システムと特別支援教育の新展開	2	演習	選択	1・2	
		学校マネジメントの理論と実際（単位互換科目）	2	演習	選択	1・2	
		学校における ICT 活用	2	演習	選択	1・2	
		国際交流プログラムデザインの理論と方法	2	演習	選択	1・2	
	コース必修科目	臨床教育コース科目	学校におけるメンタルヘルスの理論と実際	2	演習	選択	2
			生徒指導上の諸課題の理解とその対応	2	演習	選択	1・2
			SEL（社会性と情動の学習）の実践的アプローチの現状と課題	2	演習	選択	1・2
		教育方法・学習科学コース科目	学習意欲の理論と実際	2	演習	選択	1・2
			教科横断型授業の実践と課題	2	演習	選択	2
			授業実践の高度化と授業研究	2	演習	選択	1・2
		国際教育コース科目	開発教育プロジェクトの実践と課題	2	演習	選択	2
			グローバル・シティズンシップ教育の構想と課題	2	演習	選択	1・2
IB教育の理論と実践	2		演習	選択	1・2		

別表2 教職課程の授業科目（大学が独自に設定する科目）

区分	科目名	単位数	授業方法	修得方法	配当年次
教育の基礎的理解に関する科目	カリキュラムデザインの理論と方法	2	演習	必修	1・2
	授業デザインの理論と方法	2	演習	必修	1・2
	教育方法・学習科学の理論と実践	2	演習	必修	1・2
	学校マネジメントの理論と実践	2	演習	必修	1・2
	私立・公立における特色ある学校づくりの実際	2	演習	選択	1・2
	現代の学校・教師と教育実践 A	2	演習	必修	1・2
	現代の学校・教師と教育実践 B	2	演習	必修	1・2
	国際教育の理論と方法	2	演習	必修	1・2
	人間理解・対人援助の理論と方法	2	演習	選択	1・2
	学習意欲の理論と実際	2	演習	選択	1・2
	IB教育の理論と実践	2	演習	選択	1・2

区分	科目名	単位数	授業方法	修得方法	配当年次
教育の基礎的 理解に関する 科目	開発教育プロジェクトの実践と課題	2	演習	選択	2
	グローバル・シティズンシップ教育の構想と課題	2	演習	選択	1・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	臨床教育の理論と方法	2	演習	必修	1・2
	共生社会時代の生徒指導・教育相談実践演習	2	演習	必修	1・2
	共生社会時代の学級づくり実践演習	2	演習	選択	1・2
	学校内外の連携による児童生徒支援	2	演習	選択	1・2
	学校におけるメンタルヘルスの理論と実際	2	演習	選択	2
	SEL（社会性と情動の学習）の実践的アプローチの 現状と課題	2	演習	選択	1・2
	授業実践の高度化と授業研究	2	演習	選択	1・2
	生徒指導上の諸課題の理解とその対応	2	演習	選択	1・2
教科横断型授業の実践と課題	2	演習	選択	2	

教職研究科所属教員一覽

Ⅸ. 教職研究科所属教員一覧

以下の情報は、院生の教育研究支援のために掲載しています。それ以外の目的については厳に謹んでください。

氏名	個人研究室	メールアドレス
荒木 寿友	5階 ※各教員の研究室は5階の案内表示を確認してください。	karaki@fc.ritsumei.ac.jp
伊田 勝憲		idak@fc.ritsumei.ac.jp
伊藤 陽一		youichi@fc.ritsumei.ac.jp
井戸 仁		h-ido@fc.ritsumei.ac.jp
井上 雅彦		minoue@fc.ritsumei.ac.jp
春日井 敏之		kasugai@lt.ritsumei.ac.jp
加藤 敦史		kato-a@spc.ritsumei.ac.jp
澤 由紀子		y-sawa@fc.ritsumei.ac.jp
神藤 貴昭		tshintou@fc.ritsumei.ac.jp
田中 博		tanaka@fkc.ritsumei.ac.jp
森田 真樹		mmorita@ss.ritsumei.ac.jp
山岡 雅博		yamaokam@fc.ritsumei.ac.jp

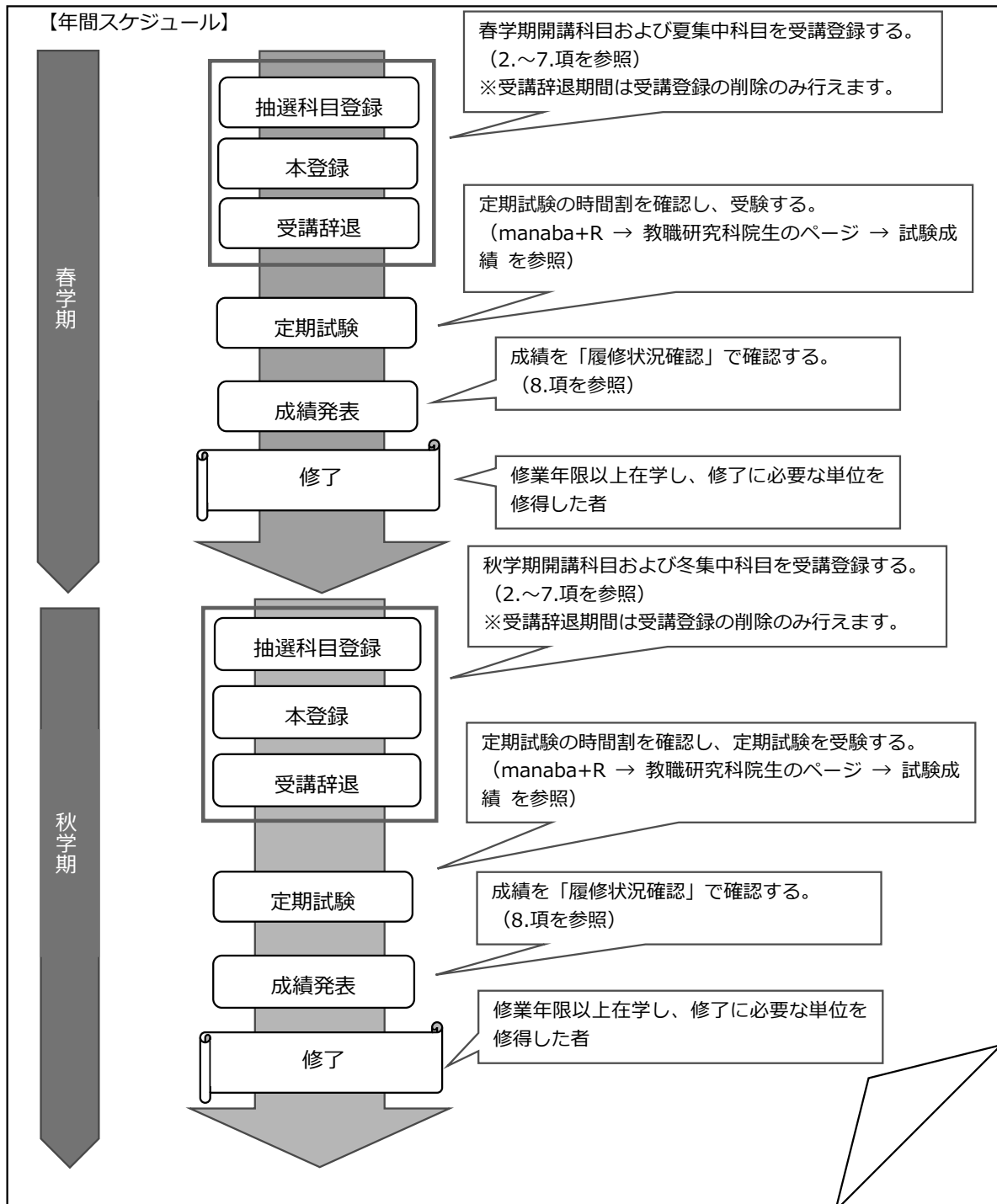
※ 2023年4月1日現在の情報です。

履修・登録の手引き

X. 履修・登録の手引き

1.年間スケジュール

※全学に共通する事項を掲載しているため、抽選科目や定期試験等教職研究科の履修・受講登録に該当しない項目も含まれます。



2.2023 年度の受講登録スケジュール

<春学期>

日程	曜日	項目	対象科目	備考
4月3日 6:30am ~4月5日 11:00am	月 水	抽選科目登録期間	抽選科目のみ	
4月5日 5:00pm	水	抽選科目結果発表		
4月6日	木	開講		
4月7日 6:30am ~4月11日 11:00am	金 火	本登録期間	春セメスター、春集中、春+夏、春1Q、春2Q、通年、 夏集中科目のみ	
4月12日 6:30am ~4月14日 11:00am	水 金	春1Q修正登録期間	春セメスター、春集中、春+夏、春1Q、春2Q、通年、 夏集中科目のみ	MBA・MOT のみ
4月12日 10:00am ~4月14日 11:00am	水 金	失念者申し出期間	(4月18日(火)失念者登録許可者発表)	MBA・MOT 以外
4月17日 6:30am ~4月18日 11:00am	月 火	春1Q科目受講辞退期間	春1Q科目のみ	MBA・MOT 以外
4月19日 6:30am ~4月20日 11:00am	水 木	失念者登録期間	本登録科目のうち、学部・研究科が登録を認める科目 ※本登録科目であっても失念者登録の対象外となる科 目があります。	MBA・MOT 以外
4月21日 6:30am ~4月24日 11:00am	金 月	受講辞退期間	春セメスター、春集中、 春+夏、通年、夏集中科目のみ	MBA以外
6月5日 6:30am ~6月6日 11:00am	月 火	春2Q科目受講辞退期間	春2Q科目のみ	MBA・MOT 以外
6月13日 6:30am ~6月15日 11:00am	火 木	春2Q修正登録期間	研究科が登録を認める科目のみ	MBA・MOT のみ
9月5日	火	成績発表	春セメスター、春集中、春1Q、春2Q	
9月15日	金	成績発表	春+夏、夏集中Ⅰ~Ⅲのみ <夏集中Ⅳは秋学期の成績発表日(3月5日)に発表>	

MBA…経営管理研究科

MOT…テクノロジー・マネジメント研究科

＜秋学期＞

日程	曜日	項目	対象科目	備考
9月20日 6:30am ~9月22日 11:00am	水 金	抽選科目登録期間	抽選科目のみ	
9月22日 5:00pm	金	抽選科目結果発表		
9月26日	火	開講		
9月27日 6:30am ~9月29日 11:00am	水 金	本登録期間	秋セメスター、秋集中、秋+冬、秋1Q、秋2Q、冬集中科目のみ	
10月2日 6:30am ~10月4日 11:00am	月 水	秋1Q修正登録期間	秋セメスター、秋集中、秋+冬、秋1Q、秋2Q、冬集中科目のみ	MBA・MOTのみ
10月2日 10:00am ~10月4日 11:00am	月 水	失念者申し出期間	(10月6日(金)失念者登録許可者発表)	MBA・MOT以外
10月5日 6:30am ~10月6日 11:00am	木 金	秋1Q科目受講辞退期間	秋1Q科目のみ	MBA・MOT以外
10月10日 6:30am ~10月11日 11:00am	火 水	失念者登録期間	本登録科目のうち、学部・研究科が登録を認める科目 ※本登録科目であっても失念者登録の対象外となる科目があります。	MBA・MOT以外
10月13日 6:30am ~10月16日 11:00am	金 月	受講辞退期間	秋セメスター、秋集中、秋+冬、冬集中のみ	MBA以外
11月20日 6:30am ~11月21日 11:00am	月 火	秋2Q科目受講辞退期間	秋2Q科目のみ	MBA・MOT以外
11月28日 6:30am ~11月30日 11:00am	火 木	秋2Q修正登録期間	研究科が登録を認める科目のみ	MBA・MOTのみ
3月5日	火	成績発表	秋セメスター、通年、秋1Q、秋2Q、秋集中、夏集中IV	
3月15日	金	成績発表	秋+冬、冬集中のみ	

MBA…経営管理研究科

MOT…テクノロジー・マネジメント研究科

3. 受講登録の申請手続について

受講登録は以下の3ステップで手続を行います。

①履修計画の作成

受講登録は、学生が所属学部・研究科において、系統的に履修をすすめ、単位を修得していくための基本となるものです。所属学部・研究科の『学修要覧』『履修・登録の手引き』『時間割表』『シラバス』などにに基づき、定められた期間に受講したい（または受講しなければならない）授業科目を学期ごとに登録（受講登録）します。また、大部分の授業は開講日から第1週目が開始され、15回の授業と時間外学習により構成されていますので、受講登録前であっても、受講する授業は第1週（第1回）目から出席する必要があります。

受講登録を行う際には、学修要覧・シラバスをよく読んで、学びたい授業のカリキュラム上の位置づけや授業の到達目標、授業概要などを確認し、計画的に登録しましょう。

シラバスは、manaba+Rのマイページ（ログイン直後のページ）から検索、閲覧できます。



シラバスには、個々の授業科目ごとに、『授業実施形態（対面授業か、メディアを利用した授業か）』『授業の概要と方法』『受講生の到達目標』『授業外学習の指示』『成績評価方法』などを掲載しています。また、カリキュラムマップ（個々の科目と学部の教育目標の関係を示す表）およびカリキュラムツリー（学びの道筋に沿った科目群の配置を示す図）が作成されている学部では、リンクから、当該科目が学部のカリキュラムの中でどのような位置を占めているのかを確認できます。登録する授業科目の選択にあたっては、それらを十分に確認することが大切です。

※過年度の授業アンケート結果は、当該授業科目の過年度シラバスに掲載されています。

※受講登録できるのは時間割表に掲載されているものだけであり、シラバスに掲載されている科目全てが受講登録できるわけではありません。

②受講登録の追加・削除の申請

受講登録の区分および期間を本冊子および時間割表で確認して、manaba+RからCAMPUS WEBにログインし、受講登録の申請を行ってください。

【受講登録の区分および期間】

		受講登録の区分			
		抽選科目	本登録科目	事務室登録科目	先着科目 選考科目
受講登録期間	抽選科目登録期間	○	×	×	（※2）
	本登録期間	×	○	×	
	受講辞退期間	×	○（※1）	×	

【注意】・抽選科目登録期間・本登録期間中は上表で○のついた科目を追加・削除できます。

※1 受講辞退期間中は、上表で○のついた科目を削除できます（追加はできません）。

※2 先着科目・選考科目の登録は科目ごとに指定があるため、次表を参照のうえ確認してください。

【受講登録の区分について】

受講登録の区分	説明	受講登録の申請方法
抽選科目	抽選登録期間に登録する科目です。受講者数が定員を超過した場合は抽選を行い、受講者を決めます。	受講登録の申請は大学のシステムから行います。「4.システムへのログイン」～「8.履修状況確認（受講登録内容・成績一覧）」を参照してください。抽選科目の抽選結果の確認方法は、「8.4.抽選結果の確認」を参照してください。
本登録科目	本登録期間に登録する科目です。	
事務室登録科目	大学が受講登録しますので各自で登録作業を行う必要はありません。※この受講登録は削除できません。	— (申請の必要はありません)
先着科目 選考科目	定員のある一部の科目（特殊講義、教職科目等）では、先着や選考により受講者を決めます。	科目ごとに指定されている受講登録手続きを行ってください。

【開講期間について】

開講期間名称	受講登録期間	登録上限単位数に カウントされる学期	単位授与時期
春セメスター	春の受講登録期間	春学期	春学期末
春集中			
春 1Q、春 2Q			
春+夏			
夏集中Ⅰ～Ⅲ			
夏集中Ⅳ (秋学期授与)			
秋セメスター	秋の受講登録期間	秋学期	秋学期末
秋集中			
秋 1Q、秋 2Q			
秋+冬			
冬集中			
通年	春の受講登録期間	春学期と秋学期において 1/2 分の単位数をカウント	

【manaba+R と CAMPUS WEB の稼働時間について】

システム	稼働時間
manaba+R	24 時間稼働
CAMPUS WEB	6:30am～2:00am

③ 受講登録内容の確認

申請内容に誤りがある場合、即時エラーが表示され受講登録することができない場合と、翌日にエラー判定されて受講登録が無効となる場合とがあります。申請を行った翌日は「履修状況確認」の「科目一覧」から申請した受講登録が全て表示されているかを確認してください。



※受講登録のエラーは、「履修状況確認」の「受講登録エラー・注意事項」から確認できます。
 ※エラーが出ている科目は受講登録が完了していないため、成績評価を受けることができません。
 (単位が授与されません)

4. 受講登録システムへのログイン



画面	操作説明
	<p>① 立命館大学のホームページにアクセスし、画面上部の「在校生の方」をクリック</p> <p>② 「manaba+R」のバナーをクリック</p>
	<p>③ 「manaba+R」のバナーをクリック</p>
	<p>④ User ID と Password 欄に自身の RAINBOW ID とパスワードを入力</p> <p>⑤ Sign On ボタンをクリック</p>



画面	操作説明
 <p>The screenshot shows the 'manaba+R' user interface. At the top, there's a navigation bar with 'マイページ', 'コース', 'お知らせ', 'ポートフォリオ', '検索', 'メモ一覧', '出席カード', and 'English'. Below this is a 'お知らせ' (Notice) section with a list of recent notices. To the right, there's a search bar for 'シラバス検索' and a '提出記録' (Submission Record) section. At the bottom right, there's a 'CAMPUS WEB' banner with a red circle around it, and other buttons like '進路・就職支援' and 'MAIL'.</p>	<p>⑥「CAMPUS WEB」のバナーをクリック</p>
 <p>The screenshot shows the 'RITSUNEIKAN CAMPUS WEB' login page. It features the site logo and a 'CAMPUS WEB Login' heading. Below the heading are two input fields: 'UserID *' and 'Password *'. A red circle highlights the 'Login' button at the bottom left.</p>	<p>⑦ユーザーID とパスワード欄に自身のRAINBOW IDとパスワードを入力 ⑧ログインボタンをクリック</p>

画面	操作説明
 <p>Account : Name : 2019-01-09T13:19:39.242355 [TC100M0] [OT]</p> <p>CAMPUSWEB</p> <p>学生情報照会・更新機能</p> <p>課外活動情報登録・変更</p> <p>受講登録 (時間別形式)</p> <p>受講登録 (授業コード形式) ⑨</p> <p>履修状況確認 (受講登録内容・成績一覧) ⑩</p> <p>定期試験時間割照会</p> <p>学費収納情報照会</p> <p>給付型奨学金のWEB口座登録</p>	<p>⑨ 受講登録の追加・削除の申請を行う場合は、「受講登録 (授業コード形式)」をクリック</p> <p>⑩ 自身の受講登録や抽選結果を確認する時は、「履修状況確認 (受講登録内容・成績一覧)」をクリック</p>
<p>受講登録 (授業コード形式) : 5. を参照 履修状況確認 : 7. を参照</p>	

5. 受講登録の申請（授業コード形式）



5.1. 受講登録の追加（授業コード形式）



画面説明	操作説明
	<p>① 受講登録を行う時は、「受講登録（授業コード形式）（追加）」をクリック</p>
	<p>② 登録したい授業の授業コードを入力してください。 入力画面 1 ページにつき最大 10 個まで入力することが可能です。</p> <p>③ 画面下の「確認画面へ進む >」をクリック</p>

画面説明	操作説明																																
 <p>画面説明</p> <p>RITSUMEIKAN CAMPUS WEB</p> <p>Account : [REDACTED] Name : [REDACTED]</p> <p>2017-04-08T14:21:34.024277 [RRC20CON] [IT]</p> <p>[CAMPUS WEB] > [受講登録 (授業コード形式)] > [受講登録 (授業コード形式) (追加)]</p> <p>追加入力 > 追加確認 > 追加提出完了</p> <p>受講登録 (追加) 確認</p> <p>学生情報 学生証番号 : [REDACTED] 氏名 : * 所属 : 法学部 法学科 * 国生 : 2 国生 現ゼミスター : 3ゼミスター</p> <p>以下の内容で申請します。 内容を確認し、よろしければ [提出] ボタンを押してください。</p> <p>登録単位数/上限単位数 2/42 ④</p> <table border="1"> <tr> <td>授業コード1</td> <td>10425</td> <td>科目名</td> <td>特殊講義 (国の行政組織)</td> <td>クラス</td> <td>GA</td> <td>単位数</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>担当教員</td> <td>[REDACTED]</td> <td>キャンパス・教室</td> <td>衣笠・明MG301</td> <td>期・曜日時限</td> <td>春ゼミ・金3(5-6)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>授業コード2</td> <td>20094</td> <td>科目名</td> <td>科学と技術の歴史</td> <td>クラス</td> <td>J</td> <td>単位数</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>担当教員</td> <td>[REDACTED]</td> <td>キャンパス・教室</td> <td>衣笠・明MG301</td> <td>期・曜日時限</td> <td>春ゼミ・月2(3-4)</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>⑤</p> <p>提出</p>	授業コード1	10425	科目名	特殊講義 (国の行政組織)	クラス	GA	単位数	2	担当教員	[REDACTED]	キャンパス・教室	衣笠・明MG301	期・曜日時限	春ゼミ・金3(5-6)			授業コード2	20094	科目名	科学と技術の歴史	クラス	J	単位数	2	担当教員	[REDACTED]	キャンパス・教室	衣笠・明MG301	期・曜日時限	春ゼミ・月2(3-4)			<p>④ 確認画面が表示されますので、登録したい授業が表示されているか確認してください。</p> <p>⑤ 「提出」ボタンをクリック</p> <p>⚠ 例年、最後に「提出」ボタンを押し忘れたために受講登録に至らなかった、という例が見られます！</p> <p>※エラーが発生した場合は、『7.受講登録エラー』を参照してください。</p> <p>【エラーの修正方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エラーが発生している授業の授業コードを、画面内で正しく入力し直してから、再度、「確認内容へ進む >」をクリック ・エラーが発生している授業の授業コードを、画面内で削除してから、再度、「確認内容へ進む >」をクリック
授業コード1	10425	科目名	特殊講義 (国の行政組織)	クラス	GA	単位数	2																										
担当教員	[REDACTED]	キャンパス・教室	衣笠・明MG301	期・曜日時限	春ゼミ・金3(5-6)																												
授業コード2	20094	科目名	科学と技術の歴史	クラス	J	単位数	2																										
担当教員	[REDACTED]	キャンパス・教室	衣笠・明MG301	期・曜日時限	春ゼミ・月2(3-4)																												
 <p>画面説明</p> <p>RITSUMEIKAN CAMPUS WEB</p> <p>Account : [REDACTED] Name : [REDACTED]</p> <p>[CAMPUS WEB] > [受講登録 (授業コード形式)] > [受講登録 (授業コード形式) (追加)]</p> <p>追加入力 > 追加確認 > 追加提出完了</p> <p>受講登録 (追加) 提出完了</p> <p>受講登録 (追加) が完了しました。 登録結果を「履修状況確認画面」で確認してください。</p> <p>さらに追加する場合は、「完了」ボタンを押してから改めて受講情報の追加を行ってください。</p> <p>受講登録が完了した授業の時間割はmanaba+Rのマイページにある「コース一覧」で確認できます。 ※コース一覧への反映は翌朝となります。ただし、抽選科目は抽選結果発表後に反映されます。 ※時間割は文系時限で表示されています。理工・情報理工・生命科学・薬学部/研究科で開講する授業の曜日時限は「コース一覧」から授業名をクリックした画面の () 内に表示しています。</p> <p>⑥</p> <p>完了 履修状況確認画面へ</p>	<p>⑥ 続けて受講登録の申請を行う場合は、「完了」を押すと最初の画面に戻りますので、再び受講登録の申請を行ってください。</p> <p>⚠ 受講登録の申請を行った翌日に必ず「履修状況確認」で受講登録がエラーとなっていないか確認してください。</p> <p>※登録時はエラーにならず、翌日にエラー表示される場合があります。</p> <p>※「履修状況確認」については、『8.履修状況確認 (受講登録内容・成績一覧)』を参照してください。</p>																																

画面説明	操作説明																																																													
<p>manaba+R</p> <p>2020-12-09 (Wed) 立命 太郎 設定 ログアウト</p> <p>マイページ コース お知らせ ポートフォリオ 検索 メモ一覧 出席カード English</p> <p>コースニュース</p> <p>すべて 一般 休講 補講 教変更</p> <p>2020-12-08 一般 資料を配布しました 51296 広告論(BB)</p> <p>2020-12-08 一般 第6回Zoom授業のURL 52573 現代人とヘルスケア(GW)</p> <p>(過去6ヶ月分を表示しています。さらに過去のニュースを見るには一覧へを押してください。)</p> <p>コース一覧</p> <p>サムネイル リスト 曜日 現在のコース すべて of 年度</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>月</th> <th>火</th> <th>水</th> <th>木</th> <th>金</th> <th>土</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>52573 現代人とヘルスケア(GW) 月1:AN211</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>51339 製絲開発論(BA) 金1:AN210</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>51132 再文化マネジメント論(BB) 水2:AN210</td> <td>51296 広告論(BB) 木2:AN423</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>51291 企業ネットワーク論(B) 金3:AN310</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>51288 人的資源管理論(BB) 月4:AN225</td> <td></td> <td>50978 経営財務論(BB) 水4:AC434</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>52461 原都字(GV) 月5:AN415</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>他</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>その他の曜日</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>コース名</th> <th>年度</th> <th>開講情報</th> <th>担当教員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>経営学部のページ</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>授業アンケート結果</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		月	火	水	木	金	土	1	52573 現代人とヘルスケア(GW) 月1:AN211				51339 製絲開発論(BA) 金1:AN210		2			51132 再文化マネジメント論(BB) 水2:AN210	51296 広告論(BB) 木2:AN423			3					51291 企業ネットワーク論(B) 金3:AN310		4	51288 人的資源管理論(BB) 月4:AN225		50978 経営財務論(BB) 水4:AC434				5	52461 原都字(GV) 月5:AN415						他							コース名	年度	開講情報	担当教員	経営学部のページ				授業アンケート結果				<p>時間割は、manaba+R のコースタブ画面にある「コース一覧」を参照してください。</p> <p>ただしコース一覧への反映は、受講登録を申請した翌日となります。</p> <p>※抽選科目は、抽選結果発表翌日に反映されます。</p>
	月	火	水	木	金	土																																																								
1	52573 現代人とヘルスケア(GW) 月1:AN211				51339 製絲開発論(BA) 金1:AN210																																																									
2			51132 再文化マネジメント論(BB) 水2:AN210	51296 広告論(BB) 木2:AN423																																																										
3					51291 企業ネットワーク論(B) 金3:AN310																																																									
4	51288 人的資源管理論(BB) 月4:AN225		50978 経営財務論(BB) 水4:AC434																																																											
5	52461 原都字(GV) 月5:AN415																																																													
他																																																														
コース名	年度	開講情報	担当教員																																																											
経営学部のページ																																																														
授業アンケート結果																																																														

5.2.受講登録の削除（授業コード形式）

画面説明	操作説明
 <p>①</p>	<p>① 受講登録を削除する時は、「受講登録（授業コード形式）（削除）」をクリック</p>
 <p>②</p> <p>③</p>	<p>② 受講登録を削除したい授業の授業コードを入力してください。入力画面 1 ページにつき最大 5 個まで入力することが可能です。</p> <p>③ 「確認画面へ進む >」をクリック</p>

画面説明	操作説明
 <p>画面説明</p> <p>RITSUMEIKAN CAMPUS WEB</p> <p>ENGLISH マニュアル ログアウト</p> <p>Account : Name : [RRC21RON] [IT]</p> <p>[CAMPUS WEB] > [受講登録 (授業コード形式)] > [受講登録 (授業コード形式) (削除)]</p> <p>削除入力 > 削除確認 > 削除提出完了</p> <p>受講登録 (削除) 確認</p> <p>学生情報 学生証番号 : 氏名 : * 所属 : 法学部 法学科 * 部生 : 2部生 現セメスター : 3セメスター</p> <p>以下の内容を削除します。 内容を確認し、よろしければ【提出】ボタンを押してください。</p> <p>登録単位数/上限単位数 6/42</p> <p>授業コード1 20094</p> <p>科目名 科学と技術の歴史 クラス J 単位数 2</p> <p>担当教員 キャンパス・教室 衣笠・明MG301</p> <p>期・曜日時間 春セメ・月2(3-4)</p> <p>提出</p>	<p>④確認画面が表示されますので、受講登録を削除したい授業が表示されているか確認してください。</p> <p>⑤「提出」ボタンをクリック</p> <p>⚠例年、最後に「提出」ボタンを押し忘れたために受講登録削除に至らなかった、という例が見られます！</p> <p>⚠※辞退期間は受講登録科目の削除しかできないため、<u>誤って削除した受講登録を元に戻すことはできません。慎重に申請を行ってください。</u></p> <p>※エラーが発生した場合は、『6.受講登録エラー』を参照してください。</p> <p>【エラーの修正方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エラーが発生している授業の授業コードを、画面内で正しく入力直してから、再度、「確認内容へ進む >」をクリック ・エラーが発生している授業の授業コードを、画面内で削除してから、再度、「確認内容へ進む >」をクリック
 <p>画面説明</p> <p>RITSUMEIKAN CAMPUS WEB</p> <p>ENGLISH ログアウト</p> <p>Account : Name : [RRC21RON] [IT]</p> <p>[CAMPUS WEB] > [受講登録 (授業コード形式)] > [受講登録 (授業コード形式) (削除)]</p> <p>削除入力 > 削除確認 > 削除提出完了</p> <p>受講登録 (削除) 提出完了</p> <p>受講登録 (削除) が完了しました。 登録結果を「履修状況確認画面」で確認してください。</p> <p>さらに削除する場合は、【完了】ボタンを押してから改めて受講情報の削除を行ってください。</p> <p>受講登録が完了した授業の時間割はmanaba+Rのマイページにある「コース一覧」で確認できます。 ※コース一覧への反映は翌朝となります。ただし、抽選科目は抽選結果発表後に反映されます。 ※時間割は文系時限で表示されています。理工・情報理工・生命科学・薬学部/研究科で開講する授業の曜日時限は「コース一覧」から授業名をクリックした画面の () 内に表示しています。</p> <p>完了 履修状況確認画面へ</p>	<p>⑥続けて受講登録の削除を行う場合は、「完了」をクリックすると最初の画面に戻りますので、再び受講登録の削除を行ってください。</p> <p>※「履修状況確認」については、『7.履修状況確認 (受講登録内容・成績一覧)』を参照してください。</p>

画面説明	操作説明
	<p>時間割は、manaba+R のコースタブ画面にある「コース一覧」を参照してください。</p> <p>ただしコース一覧への反映は、受講登録を削除した翌日となります。</p>

6. 受講登録エラー

画面説明	操作説明
<p>【受講登録（授業コード形式）でのエラー画面 例】</p>  <p>内容に誤りがあります。入力内容をご確認ください。</p> <p>授業コードを入力し、【確認画面へ進む >】ボタンを押してください。 一度に10科目を登録できます。 11科目以上の授業を登録する場合は、10科目ごとに入力を確定させてから、改めて追加してください。</p> <p>登録単位数/上限単位数 2/42</p> <p>授業コード1 12345 登録不可科目</p> <p>科目名 情報リテラシーII クラス SK 単位数 2</p> <p>担当教員 キャンパス・教室 衣笠・有情処演2</p> <p>期・曜日時限 秋セメ・木2(3-4)</p>	<p>受講登録の追加・削除を行う際、左図のように、何かエラーが発生した場合は申請することができません。</p> <p>次ページの「エラー一覧表」を参考に内容を修正してから申請するようにしてください。</p> <p>【エラーの修正方法】 『受講登録（授業コード形式）』 ・エラーが発生している授業の授業コードを、画面内で正しく入力し直してから、再度、「確認内容へ進む >」をクリック ・エラーが発生している授業の授業コードを、画面内で削除してから、再度、「確認内容へ進む >」をクリック</p>

【エラー一覧表】

エラー名称	エラー内容												
登録不可科目	<p>以下のいずれかに該当する場合に表示されるエラーです。</p> <ul style="list-style-type: none"> 現在の期間に登録できない科目を入力している場合 (例) <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">春学期</td> <td>抽選科目登録期間</td> <td>本登録科目、秋学期の抽選科目は登録できません。</td> </tr> <tr> <td>本登録期間</td> <td>抽選科目、秋学期の本登録科目は登録できません。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">秋学期</td> <td>抽選科目登録期間</td> <td>本登録科目、春学期の抽選科目は登録できません。</td> </tr> <tr> <td>本登録期間</td> <td>抽選科目、春学期/通年の本登録科目は登録できません。</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> 存在しない授業コードを入力している場合 受講可能回生に満たない科目を入力している場合 既にその科目の単位を取得している場合 	春学期	抽選科目登録期間	本登録科目、秋学期の抽選科目は登録できません。	本登録期間	抽選科目、秋学期の本登録科目は登録できません。	秋学期	抽選科目登録期間	本登録科目、春学期の抽選科目は登録できません。	本登録期間	抽選科目、春学期/通年の本登録科目は登録できません。		
春学期	抽選科目登録期間		本登録科目、秋学期の抽選科目は登録できません。										
	本登録期間	抽選科目、秋学期の本登録科目は登録できません。											
秋学期	抽選科目登録期間	本登録科目、春学期の抽選科目は登録できません。											
	本登録期間	抽選科目、春学期/通年の本登録科目は登録できません。											
WEB 対象外	一部の科目については別の方法で申請が必要となる場合があります。本エラーが表示された科目については、受講登録方法について別途説明を受けていないか確認してください。												
同じコードが入力されています。 (同一授業複数エラー)	同じ授業コードが複数入力されている場合												
科目重複エラー	既に同じ科目の受講登録を行っている場合												
クラスエラー	指定されたクラスではないクラスの授業コードを入力しています。 (クラス指定の授業の受講登録には大学が行うものもありますので、既に該当クラスの受講登録がないかを「履修状況確認」の「科目一覧」から確認してください。)												
曜日時限重複エラー	他の受講登録と曜日時限が重複した場合 <注意> 大学が受講登録を行う科目と重複するケースが多く見受けられます。大学が受講登録を行う科目を事前に確認してから受講登録の申請を行うようにしてください。												
登録単位数制限エラー	カリキュラム・回生ごとに定められている「受講登録上限単位数」を超えて受講登録することは出来ません。画面上部に記載されている「登録単位数/上限単位数」を確認し、上限単位数を超えないようにしてください。 ※「受講登録上限単位数に含まない科目」は除きます。												
取消不可エラー	<p>現在の期間に削除できない科目を入力している場合</p> <p>【削除申請できない科目について (期間別)】</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="3">春学期</td> <td>抽選登録期間</td> <td>大学が登録した科目は削除できません。</td> </tr> <tr> <td>本登録期間</td> <td rowspan="2">大学が登録した科目、抽選科目は削除できません。</td> </tr> <tr> <td>辞退期間</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">秋学期</td> <td>抽選登録期間</td> <td>大学が登録した科目、本登録科目、春学期の抽選科目は削除できません。</td> </tr> <tr> <td>本登録期間</td> <td rowspan="2">大学が登録した科目、抽選科目、春学期や通年の本登録科目は削除できません。</td> </tr> <tr> <td>辞退期間</td> </tr> </table>	春学期	抽選登録期間	大学が登録した科目は削除できません。	本登録期間	大学が登録した科目、抽選科目は削除できません。	辞退期間	秋学期	抽選登録期間	大学が登録した科目、本登録科目、春学期の抽選科目は削除できません。	本登録期間	大学が登録した科目、抽選科目、春学期や通年の本登録科目は削除できません。	辞退期間
春学期	抽選登録期間		大学が登録した科目は削除できません。										
	本登録期間		大学が登録した科目、抽選科目は削除できません。										
	辞退期間												
秋学期	抽選登録期間	大学が登録した科目、本登録科目、春学期の抽選科目は削除できません。											
	本登録期間	大学が登録した科目、抽選科目、春学期や通年の本登録科目は削除できません。											
	辞退期間												

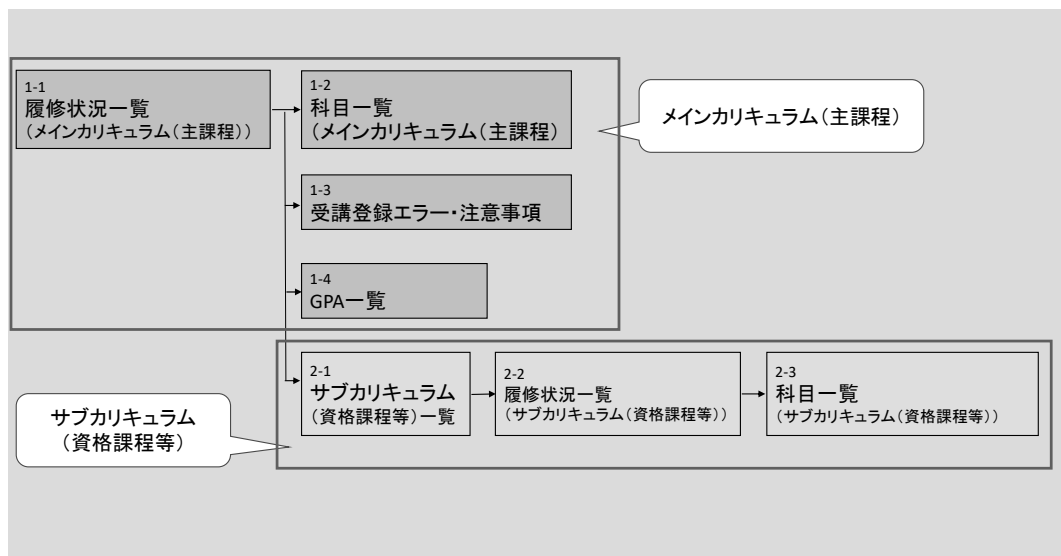
【登録の翌日にエラーと判定されるもの】

受講登録の翌日にエラーと判定されるものがあるため、登録後の翌日には必ず「履修状況確認」を確認してください。
(「7.履修状況確認 (受講登録内容・成績一覧)」を参照)

7.履修状況確認（受講登録内容・成績一覧）

「履修状況確認」画面は、学生のみなさんの主体的な履修計画策定のサポートをするためのツールです。過去に履修した科目の成績や、現在履修中の科目、受講登録時に生じているエラー、GPA（各セメスター・累積）などが表示されます。入学時からこの画面をよく確認して、卒業までの履修計画を立ててください。



7.1.履修状況確認（受講登録内容・成績一覧）の構成



- ・ メインカリキュラム（主課程）
修了するために必要な単位を判定する課程
- ・ サブカリキュラム（資格課程等）
教員免許や学芸員など、資格を取得するために必要な単位を判定する課程。

7.2.メインカリキュラム (主課程)

画面	詳細																																																
<p style="text-align: center;">1-1 履修状況一覧 (メインカリキュラム (主課程))</p> <p style="text-align: center;">1-2 へ 2-1 へ 1-3 へ 1-4 へ</p> <p style="text-align: center;">再読み込み 科目一覧 サブカリキュラム (資格課程等) 受講登録エラー・注意事項 GPA</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">科目区分</th> <th style="text-align: center;">必要</th> <th style="text-align: center;">修得</th> <th style="text-align: center;">登録</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>【合計 (卒業要件に含まれる単位)】</td> <td style="text-align: center;">124</td> <td style="text-align: center;">61</td> <td style="text-align: center;">13</td> </tr> <tr> <td>■ 教養科目 (合計)</td> <td style="text-align: center;">18</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>< 立命館科目 ></td> <td></td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>< A 群 教養基礎科目 ></td> <td></td> <td style="text-align: center;">6</td> <td></td> </tr> <tr> <td>< B 群 国際教養科目 ></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>< C 群 社会で学ぶ自己形成科目 ></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>< D 群 スポーツ・健康科目 ></td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>< E 群 学際総合科目 ></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>■ 外国語科目 (合計)</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>< 英語 ></td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>< フランス語 ></td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	科目区分	必要	修得	登録	【合計 (卒業要件に含まれる単位)】	124	61	13	■ 教養科目 (合計)	18	12	4	< 立命館科目 >		4	2	< A 群 教養基礎科目 >		6		< B 群 国際教養科目 >				< C 群 社会で学ぶ自己形成科目 >				< D 群 スポーツ・健康科目 >		2	2	< E 群 学際総合科目 >				■ 外国語科目 (合計)	12	11	1	< 英語 >	6	5	1	< フランス語 >	6	6		<p>修了のために必要な科目区分と単位数、自分の現在の修得単位数が表示されます。</p> <p>学生情報で遠隔授業の修得単位数が表示されます。</p> <p>ここから各ページ (1-2~2-1) へリンクします。(別画面で表示)</p> <p>科目区分別で「必要」「修得」「登録」単位数が表示されます。</p> <p>修了要件を満たすには、「修得」単位数が「必要」単位数と同一もしくは大きくなる必要があります。</p>
科目区分	必要	修得	登録																																														
【合計 (卒業要件に含まれる単位)】	124	61	13																																														
■ 教養科目 (合計)	18	12	4																																														
< 立命館科目 >		4	2																																														
< A 群 教養基礎科目 >		6																																															
< B 群 国際教養科目 >																																																	
< C 群 社会で学ぶ自己形成科目 >																																																	
< D 群 スポーツ・健康科目 >		2	2																																														
< E 群 学際総合科目 >																																																	
■ 外国語科目 (合計)	12	11	1																																														
< 英語 >	6	5	1																																														
< フランス語 >	6	6																																															

画面	詳細
<p style="text-align: center;">1-2 科目一覧 (メインカリキュラム (主課程))</p>  <p>過去に履修した科目とその成績、現在受講登録中の科目が表示されます。受講登録時にエラーとなった科目はこの一覧には表示されません。</p> <p>エラーの有無については、1-3「受講登録エラー・注意事項一覧」で確認できます。</p> <p>① 受講登録中の科目は上位に表示されます。また、科目名の左に授業コードが表示されます。</p> <p>② 現在までの履修済科目 (過去全ての「F」評価科目を含む) が表示されます。</p>	
<p style="text-align: center;">1-3 受講登録エラー・注意事項一覧</p>  <p>「1-2 科目一覧」に、自分が受講登録した科目が表示されていない場合、この画面でエラーが表示されている場合があります。</p> <p>下記のエラー種類を確認の上、必要があれば受講登録の修正を行ってください。</p>	

【受講登録前に注意事項として表示されるもの】

受講登録をしていないことで、注意事項として表示されるものです。該当科目を受講登録すると、表示は消えます。

名称	内容
履修指定科目未登録	その回生で履修することが指定されている科目について、受講登録されていない状態です。
指定クラス未登録	受講クラスが指定されている科目の受講登録がされていない状態です。



【登録の翌日にならないと確認できないエラー】

受講登録の申請時にはエラーにならず、翌日にエラーと判定されるものがあります。(下表参照) 申請の翌日には必ず、「受講登録エラー・注意事項」を確認してください。

エラー名称	エラー内容
先修条件エラー	このエラーがついた科目を受講登録するには、別途、定められた科目の単位を予め修得しておく必要があります(先修条件)。
制限該当科目エラー 受講区分登録制限エラー 他学部受講登録制限エラー	特定の科目群において、受講登録・修得単位の単位数に制限がある場合があります、その制限を超えると表示されるエラーです。

画面	詳細															
<p>1-4 GPA 一覧</p>  <p>The screenshot shows the '1-4 GPA Overview' page. At the top, there is a header with the Ritsumeikan logo and 'CAMPUS WEB'. Below that, there is a navigation bar with 'GPA 一覧'. The main content area is divided into sections: 'Student Information' (Student ID, Name, Semester, Department, Foreign Language, Credits), 'GPA Calculation Method' (Formula for alpha and beta), and a table showing GPA data for 2016. The table has columns for Year, Semester, Semester GPA, Cumulative GPA, and Graduation Date.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>学期</th> <th>学期GPA</th> <th>累積GPA</th> <th>转出日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016</td> <td>春学期</td> <td>4.00</td> <td>4.00</td> <td>2018/01/09</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>秋学期</td> <td>3.50</td> <td>3.75</td> <td>2018/01/09</td> </tr> </tbody> </table>	年度	学期	学期GPA	累積GPA	转出日	2016	春学期	4.00	4.00	2018/01/09	2016	秋学期	3.50	3.75	2018/01/09	<p>学期ごとの GPA と累積 GPA が表示されます。</p>
年度	学期	学期GPA	累積GPA	转出日												
2016	春学期	4.00	4.00	2018/01/09												
2016	秋学期	3.50	3.75	2018/01/09												

7.3. 抽選結果の確認

画面説明	操作説明																																																																												
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  <p style="text-align: right;">2022-12-21T13:59:47.399625 [RRC98L0] [IT]</p> <p>科目一覧 (メインカリキュラム (主課程))</p> <p>学生情報</p> <table border="0"> <tr> <td>学生証番号</td><td>:</td><td></td><td>氏名</td><td>:</td><td></td></tr> <tr> <td>年生</td><td>:</td><td>2 年生</td><td>現セメスター</td><td>:</td><td>4セメスター</td></tr> <tr> <td>所属</td><td>:</td><td>法学部 法学科 *</td><td>外国語選択種別</td><td>:</td><td></td></tr> <tr> <td>外国語 (第一)</td><td>:</td><td>英語</td><td>外国語 (第二)</td><td>:</td><td>フランス語</td></tr> <tr> <td>卒業必要単位</td><td>:</td><td>124</td><td>課程</td><td>:</td><td>主課程</td></tr> <tr> <td>遠隔授業修得単位数(*)</td><td>:</td><td>16/60</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>履修状況は以下のとおりです。 (注意)</p> <ul style="list-style-type: none"> 成績評価、修得年度が空欄のものは、受講登録中 (抽選科目の場合は申請中も含みます) の科目です。 抽選科目の単位数は、申請中は、かっこ付きで表示されます。抽選処理後に受講が許可された場合は、かっこが表示されなくなります。なお、受講が不許可となった場合は、当該科目自体が表示されません。 科目名称末尾に「*」がついているものは「遠隔授業」科目です。「遠隔授業」により修得した単位は、60単位を上限に卒業に必要な単位として算入されます (学部生のみ対象)。 <p style="text-align: right;">(全 72 件)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>科目名称</th> <th>クラス</th> <th>担当者</th> <th>単位数</th> <th>成績評価</th> <th>修得年度</th> <th>セメスター</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教養科目</td> <td>50043 映像と表現</td> <td>GV</td> <td>増田 展大</td> <td>(2)</td> <td></td> <td></td> <td>春セメスター</td> </tr> <tr> <td>教養科目</td> <td>50122 中国の国家と社会</td> <td>GV</td> <td>金谷 謙</td> <td>(2)</td> <td></td> <td></td> <td>春セメスター</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">↓</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>科目名称</th> <th>クラス</th> <th>担当者</th> <th>単位数</th> <th>成績評価</th> <th>修得年度</th> <th>セメスター</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教養科目</td> <td>50043 映像と表現</td> <td>GV</td> <td>増田 展大</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>春セメスター</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ (例) 「50122:中国の国家と社会」は抽選から外れたため削除されている。</p> </div>	学生証番号	:		氏名	:		年生	:	2 年生	現セメスター	:	4セメスター	所属	:	法学部 法学科 *	外国語選択種別	:		外国語 (第一)	:	英語	外国語 (第二)	:	フランス語	卒業必要単位	:	124	課程	:	主課程	遠隔授業修得単位数(*)	:	16/60				区分	科目名称	クラス	担当者	単位数	成績評価	修得年度	セメスター	教養科目	50043 映像と表現	GV	増田 展大	(2)			春セメスター	教養科目	50122 中国の国家と社会	GV	金谷 謙	(2)			春セメスター	区分	科目名称	クラス	担当者	単位数	成績評価	修得年度	セメスター	教養科目	50043 映像と表現	GV	増田 展大	2			春セメスター	<p>「履修状況確認」の「科目一覧」をクリック</p> <p>抽選前は<u>まだ受講許可されていないので</u>、上図のように単位数が「()」つきで記載されません。</p> <p>抽選後は受講許可された科目のみが表示され、下図のように単位数の「()」がとれ、受講登録として承認されます。</p> <p> ※抽選から外れ、受講不許可となった科目は「科目一覧」から削除されます。</p>
学生証番号	:		氏名	:																																																																									
年生	:	2 年生	現セメスター	:	4セメスター																																																																								
所属	:	法学部 法学科 *	外国語選択種別	:																																																																									
外国語 (第一)	:	英語	外国語 (第二)	:	フランス語																																																																								
卒業必要単位	:	124	課程	:	主課程																																																																								
遠隔授業修得単位数(*)	:	16/60																																																																											
区分	科目名称	クラス	担当者	単位数	成績評価	修得年度	セメスター																																																																						
教養科目	50043 映像と表現	GV	増田 展大	(2)			春セメスター																																																																						
教養科目	50122 中国の国家と社会	GV	金谷 謙	(2)			春セメスター																																																																						
区分	科目名称	クラス	担当者	単位数	成績評価	修得年度	セメスター																																																																						
教養科目	50043 映像と表現	GV	増田 展大	2			春セメスター																																																																						

8. manaba+R 早期利用申請機能について

■ 早期利用申請機能とは

通常、manaba+R のコース（授業）を利用する場合は、当該授業を履修している（受講登録が完了している）ことが必要です。ただし、多くの「メディアを利用した授業（メディア授業）」では第 1 回授業の情報（ライブ配信の情報など）が manaba+R のコース内で公開されます。また対面授業であっても第 1 週目から manaba+R を利用することがあります。このような場合、早期利用申請を行うことで、受講登録をしていなくても早期利用申請期間中のみコースの利用が可能となります。

- ・メディア授業の実施内容や教員の連絡先、学習の指示を確認してください。
- ・各授業についてのその他諸連絡が、コースニュース、コンテンツ等で示されることがあります。

【注意】

・manaba+R 上で早期利用申請を行っても、受講登録とはなりません。受講登録は CAMPUS WEB で行います。早期利用申請受付期間終了日の翌朝、受講登録を行わなかったコースは削除されます。

- ・一度行った早期利用申請を自身で取り下げることができません。

■ 2023 年度 早期利用申請受付期間について

【春学期】

- ・抽選期間中：2023 年 4 月 3 日（月）6：30am～4 月 5 日（水）11:00am

*4/6 早朝に、抽選に漏れた科目と、上記期間中に早期利用申請した抽選科目以外の科目（本登録科目、選考科目など）はいったん削除されます。4/6 以降に本登録科目等を引き続き使いたい場合は、下記の日程にて改めて早期利用申請してください。

- ・抽選期間終了後：2023 年 4 月 6 日（木）6：30am～4 月 11 日（火）9:10pm

*4/12 早朝に、早期利用申請のみ行って CAMPUS WEB で本登録をしなかった科目は削除されます。

【秋学期】

- 抽選期間中：2023 年 9 月 20 日（水）6：30am～9 月 22 日（金）11:00am

*9/23 早朝に、抽選に漏れた科目と、上記期間中に早期利用申請した抽選科目以外の科目（本登録科目、選考科目など）はいったん削除されます。9/23 以降に本登録科目等を引き続き使いたい場合は、下記の日程にて改めて早期利用申請してください。

- 抽選期間終了後：2023 年 9 月 23 日（土）6：30am～9 月 29 日（金）9:10pm

*9/30 早朝に、早期利用申請のみ行って CAMPUS WEB で本登録をしなかった科目は削除されます。

■ 早期利用申請画面へのアクセス方法

早期利用申請受付期間中は manaba+R のマイページ内に、早期利用申請画面への専用リンクが表示されますので、「早期利用申請を行う」をクリックし、画面内の指示に従って申請を行ってください。

早期利用申請で入力する授業コードは、manaba+R、シラバスに表示されるコース名の先頭の5桁の数字です。

12335 国際法各論Ⅱ(J) § 12336 国際法Ⅲ(J) § 12337 IR-EAR303 国際法Ⅳ(R) § 18064 IR18-EAJ303 国際法Ⅳ(R)

マイページ画面

早期利用申請

利用したいコース (完全登録予定の科目) の授業コードを必ず必ず入力してください。

確認

マイページに戻る

早期利用申請画面 (授業コード入力画面)

その他の情報

XI. その他の情報

1. 学会・研究会について

(1) 立命館大学実践教育学会

教職研究科では、大学院と学校現場での理論と実践の往還、融合する学びをさらに深め、学校現場に根ざした教員養成に関わる研究および普及を目的として研究科独自の学会組織を設置しています。本学会は教員、院生、修了生が構成員となって研究紀要の発行や研究会、講演会等を開催しています。

立命館大学実践教育学会ホームページ：<https://kyoken-g.org/>（[検索](#)立命館 実践教育学会）

(2) 立命館学校教育研究会

立命館大学では、本学卒業生・修了生の校友教員を中心に、附属校教員や教育に関わる方々と共に学校教育の実践交流や研究活動を行い、広く教育界に貢献することを目的とした「立命館学校教育研究会」を設置しています。教育に関する講演会や懇談会、学校現場の課題を発表・討論する分科会などを通して、語り合い、教育実践や研究活動をより豊かなものにするべく取り組んでいます。

立命館学校教育研究会ホームページ：<http://www.ritsumei.ac.jp/gkken/>

（[検索](#)立命館 学校教育研究会）

2. 教職研究科の事務室について

教職研究科の事務は朱雀独立研究科事務室が担当しています。

《朱雀独立研究科事務室の窓口時間》

月曜日から金曜日（水曜日を除く）10：00～11：30、12：30～17：00

※水曜日のみ12：30～17：00が窓口時間となります。

※夏期・冬期・春期の休暇期間は13：00～17：00が窓口時間となります。

※上記の窓口時間以外で閉室する場合等は別途案内します。

大学からの各種連絡や大学院関係の窓口については『学修要覧（全研究科共通編）2023年度用』を確認してください。

2023年4月1日

教職研究科

2023年度学修要覧（研究科編）の一部訂正について

「2023年度学修要覧(研究科編)」の以下のページにおいて、記載内容に誤りがありました。
お詫びして訂正いたします。

1. 該当ページ

- (1) 15 ページ「≪科目区分毎の単位数の取り扱い≫」
- (2) 17 ページ「【教職研究科開講科目の履修方法】〈2023年度以降入学生〉」

2. 該当箇所および訂正内容

- (1) ≪科目区分毎の単位数の取り扱い≫表下部 注釈（「※」以下、2行分）

【訂正前】

※ただし、「学校マネジメントの理論と実際（単位互換科目）」については、受講登録
上限単位数に含まない（現職教員院生のみ履修可能）。

【訂正後】

該当部分（※の注釈2行分）を削除

- (2) 【教職研究科開講科目の履修方法】〈2023年度以降入学生〉表下部 注釈「※6」

【訂正前】

※現職教員院生のみ履修可。受講登録上限単位数に含まない。

【訂正後】

※現職教員院生のみ履修可。

「学校マネジメントの理論と実際（単位互換科目）」についても、受講登録上限単位数
に含まれますので、ご注意ください。よろしく願いいたします。

以上