

様式第5号（教育実習実施計画に関する書類）

教 育 実 習 等 実 施 計 画	
1	教育実習等の内容及び成績評価等
①	<p>教育実習等の時期</p> <p><教育実習> 4年次5月～7月又は9月～11月に実施。</p> <p>*実習校からこの時期以外を指定された場合はそれに従う。</p>
②	<p>教育実習等の実習期間・総時間数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・小学校教員免許状のみを取得する場合 小学校4週間（160時間） ・小学校教員免許状と中学校教員免許状を取得する場合 小学校4週間（160時間） ・中学校教員免許状と高等学校教員免許状を取得する場合 中学校又は高等学校3週間（120時間） ・高等学校教員免許状のみを取得する場合 高等学校2週間（80時間）
③	<p>実習校の確保の方法</p> <p>教育実習の円滑かつ効果的な実施を図るため、大学が指定する小学校、中学校、及び高等学校での教育実習を基本とする。</p> <p>1. 小学校を教育実習校とする場合（母校での実習は認めていない）</p> <p>(1) 柏市立小学校における教育実習</p> <p>本学は柏市と協定を締結しており、教育委員会から教育実習の受け入れを承諾されている。</p> <p>(2) 併設校における教育実習</p> <p>本学の学校法人開智学園は、小学校（2校）を併設しており、教育実習の受け入れの承諾を得ている。</p> <p>(3) 契約を交わした小学校での教育実習</p> <p>学生が教員採用試験を受験する都道府県を踏まえ、本学が各都道府県の公立小学校を指定して契約を交わし、教育実習の受け入れの承諾を得て実施する。</p> <p>2. 中学校を教育実習校とする場合</p> <p>(1) 柏市立中学校における教育実習</p> <p>本学は柏市と協定を締結しており、教育委員会から教育実習の受け入れを承諾されている。</p> <p>(2) 併設校における教育実習</p> <p>本学の学校法人開智学園は、中学校（4校）を併設しており、教育実習の受け入れの承諾を得ている。</p> <p>(3) 契約を交わした中学校での教育実習</p> <p>学生が教員採用試験を受験する都道府県を踏まえ、本学が各都道府県の公立中学校等を指定して契約を交わし、教育実習の受け入れの承諾を得て実施する。</p> <p>3. 高等学校を教育実習校とする場合</p> <p>(1) 柏市立高等学校における教育実習</p> <p>本学は柏市と協定を締結しており、教育委員会から教育実習の受け入れを承諾されている。</p> <p>(2) 併設校における教育実習</p> <p>本学の学校法人開智学園は、高等学校（3校）を併設しており、教育実習の受け入れの承諾を得ている。</p> <p>(3) 契約を交わした高等学校での教育実習</p> <p>学生が教員採用試験を受験する都道府県を踏まえ、本学が各都道府県の公立高等学校等を指定して契約を交わし、教育実習の受け入れの承諾を得て実施する。</p>
④	<p>実習内容</p> <p>小学校、中学校及び高等学校において、指定された学級に所属し学級経営の様子を学ぶとともに、授業参観、教材研究、研究授業を含む授業実践に取り組み学習指導等の在り方を学ぶ。</p> <p>具体的には、次の事項を学び取り組む。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒とのかかわりを通して、その実態や課題を把握する。 ・指導教諭等の実施する授業を視点をもって観察し、事実にして記録する。 ・教育実習校の学校経営方針及び特色ある教育活動並びにそれらを実施するための組織体制について

理解する。

- ・学級担任や教科担任等の補助的な役割を担う。
- ・学習指導要領及び児童生徒の実態等を踏まえた適切な学習指導案を作成し、授業を実践する。
- ・学習指導に必要な基礎的技術（話法、板書、学習形態、授業展開、環境構成等）を実地に即して身に付け、適切な場面で情報機器を活用する。
- ・学級担任の役割と職務内容を實地に即して理解する。
- ・教科指導以外の様々な活動場面で適切に児童生徒と関わる。

※ 研究授業は1時間を基本として、教育実習校の考えで、それ以上実施することもできるものとする。

⑤ 実習生に対する指導の方法

「教育実習」の授業担当教員（小学校6名、中学校・高等学校4名）が、教育実習の指導計画、事前・事後指導の内容・方法などを検討し、教育学部の教員全体で情報を共有して指導に当たる。教育実習先との連携についても、これらの担当教員が中心となって、教育実習校との連絡、協議、授業参観指導の日程確認、課題発生時の対応などを行う。教育実習校へは、実習開始時に1回、実習中（研究授業時等）に1回訪問し、教育実習校の担当指導教諭と共に指導に当たる。

これらは、主に教育的指導に関わる部分での連携・協働の体制整備であるが、さらに、教育実習に関する詳細な事務手続きや教育実習校との綿密な情報共有を行うため、教職センターでサポートを行う。教職員が協力して、教育実習先との連携体制を確立し、教育実習を円滑に実施できるように配慮する。

⑥ 実習の成績評価（評価の基準及び方法）

※ 評価項目表、評価シート等がある場合は、本計画書に添付すること。

取得する教員免許状の種類によって、以下の教育実習の単位を取得しなければならない。

- ・小学校教員免許状を取得する場合及び小学校教員免許状と中学校教員免許状を取得する場合は、教育実習Ⅰ〔小・中〕（2単位）、教育実習Ⅱ〔小・中〕（2単位）を取得する。
- ・小学校教員免許状と中学校教員免許状及び高等学校教員免許状を取得する場合は、教育実習Ⅰ〔小・中〕、教育実習Ⅱ〔小・中〕に加えて教育実習Ⅲ〔中・高〕又は教育実習Ⅳ〔中・高〕（2単位）を取得する（初等教育専攻の学生）。
- ・中学校教員免許状と高等学校教員免許状を取得する場合は、教育実習Ⅲ〔中・高〕（2単位）、教育実習Ⅳ〔中・高〕（2単位）を取得する。
- ・中学校教員免許状と高等学校教員免許状及び小学校教員免許状を取得する場合は、教育実習Ⅰ〔小・中〕又は教育実習Ⅱ〔小・中〕、教育実習Ⅲ〔中・高〕、教育実習Ⅳ〔中・高〕に加えて教育実習Ⅴ〔小〕（2単位）を取得する（中等教育専攻の学生）。
- ・高等学校教員免許状を取得する場合は、教育実習Ⅲ〔中・高〕又は教育実習Ⅳ〔中・高〕（2単位）を取得する。

単位の認定に当たり、次の通り成績評価を行う。

「教育実習成績評価表」を基に、本学の教育実習担当教員が評価する。

教育実習は、教職課程履修の総仕上げであると同時に、教育現場との連携により効果的な指導を行うものである。教員の仕事は、各教科・特別の教科道徳・外国語活動・総合的な学習の時間・特別活動の指導、学級経営、生徒指導、進路指導など、教員間で分担する各種の校務など多岐にわたる。教員は、学校という組織の一員として職務に従事する存在であり、また一人の大人として社会を構成する社会人でもある。それぞれの責任と使命感を常に携えて行動することが強く求められる。これらの点に鑑み、大学の社会的責務という観点から、知識・技能が不十分な学生、責任感、使命感の欠如している学生には、単位を認定しないという厳しい姿勢で臨む。

成績評価は総合判断とする。具体的には、授業科目としての「教育実習事前事後指導Ⅰ〔小・中〕、Ⅱ〔中・高〕」「教育実習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ」への取り組み状況、実習中の学生の意欲や態度、教育実習記録の記載内容、学生の自己評価、実習校からの成績評価表などを材料として判定する。本学の単位認定は100点満点で60点以上が合格、59点以下が不合格であり、教育実習の単位も同様となる。

2 事前及び事後の指導の内容等

① 時期及び時間数

「教育実習事前事後指導Ⅰ [小・中]、Ⅱ [中・高]」

【事前指導】

- ・ 4年次前期に履修
- ・ 授業10回のうち8回を事前指導として行う。

【教育実習直前講義】

・ 事前指導、事後指導とは別に、直前に改めて教育実習の参加意識を指導する（1回相当90分）とともに、個別の指導も行う。

【事後指導】

- ・ 4年次後期に履修
- ・ 授業10回のうち2回を事後指導として行う。

② 内容（具体的な指導項目）

【事前指導】

第1回 観察、参加、実習という方法で教育実践に関わることを通して、教育者としての愛情と使命感を深め、将来教員となる上で必要となる能力や適性を考えるとともに、課題を自覚する機会である教育実習の意義、目的を理解する。その上で、教育実習の概要を知り、教育実習生として遵守すべき義務について理解することで、その責任を自覚した上で学校の教育活動に意欲的に参画する意識を高めるとともに、教育実習日誌等の記入の仕方を身に付ける。

第2回 教育実習において学級担任や教科担任等の補助的な役割を担うことや、教科指導以外の様々な活動場面で適切に児童生徒と関わるができるよう、道徳教育（道徳科を含む）、特別活動、総合的な学習の時間等の指導や、学活の時間（朝・帰りの会）や給食指導、清掃指導、部活動の指導等、教員の多方面にわたる仕事内容等を理解する。

第3回 児童生徒との積極的な関わり合いが取れるように各学年の児童生徒の特性を学び、児童生徒との接し方、カウンセリングマインド、配慮を必要とする児童生徒との接し方等を実際の場面を想定しながら、指導する際の心構えと指導方法・技術等を身に付ける。

第4回 児童生徒との関わりを通して、その実態や課題を把握する視点や方法を学ぶ。また、授業参観を通して、指導教諭等の実施する授業を視点をもって観察し事実即して記録する方法を学び、授業記録等の取り方を身に付けるとともに、意欲的に教育実習に参加する心構えをつくる。

第5回 教育実習において授業が実践できるように、学習指導に必要な基礎的技術（授業展開、学習形態、板書等）を身に付ける。

第6回 教育実習において授業が実践できるように、学習指導に必要な基礎的技術（話法、環境構成等）と情報機器・ICTの活用についての技術を身に付ける。

第7回 教育実習において授業（研究授業を含む）が実践できるように、教材研究と授業の準備の在り方を理解し、学習指導要領及び児童生徒の実態等を踏まえた適切な学習指導案の作成手順を学び、実際に作成できる力を身に付ける。

第8回 教育実習における授業（研究授業を含む）を想定して、作成した学習指導案をもとに模擬授業を行い、課題を明確にして授業改善に取り組む心構えを身に付ける。

【教育実習直前講義】

教育実習に向けた心構え、マナー、教育実習記録の書き方を中心とした講義を行いながら、改めて、教育実習生として学校の教育活動に参画する意識を高める（1回相当90分）。その後、実習開始の日までは個別指導を行い、実習校への学生による挨拶、実習校と学生の打ち合わせなどについて学生の主体性を重視しつつ、指導・助言にあたる。

【事後指導】

第9回 教育実習を振り返り、教育実習を経て得られた成果と課題等を省察し、改めて教育実習の意義を理解するとともに、教育実習で得た知見を言語化し教員免許状取得までにさらに習得することが必要な知識や技能について、学ぶ計画等を立案する。

第10回 教育実習体験発表等を行い、次年度に教育実習を予定している学生に対して発表するとともに、教育実習生全員と教育実習担当教員により教育実習を総括し、教員になった際の教育活動に役立てるようにする。

3 教育実習に関して連絡調整等を行う委員会・協議会等（以下「委員会等」という。）

① 大学内の各学部・学科等との連絡調整を行う委員会等

- ・ 委員会等の名称

教職センター

- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）

センター長、副センター長、教育学部教育学科専任教員、関係職員

※ センター長は、学長が指名する者をもって充てる。副センター長は、本学の教員のうちから、センター長の推薦を受け、学長が指名する者をもって充てる。

- ・ 委員会等の運営方法

教職課程の運営に関する事項については、教育学部教育学科全体で行うが、教職センターでは特に、①教職課程・教員採用の動向等に関する情報の収集及び学生・教職員への提供、②教育実習・介護等体験の連絡調整、③教員採用試験に関する相談・支援、④学校ボランティアに関する相談・支援等を実施する。

本学は、小規模大学であることから教職員間の意思疎通や連携が図りやすく、かねてより教職課程履修学生に関する情報交換をリアルタイムで行っている。この実績を活かし、教職センターにおいても、教育学部教育学科との密接な協力関係のもとに、機動的な運営を目指す。

教職センターの会議は、センター長が主宰する。開催頻度は、原則として毎月1回とし、審議する事項は次の通りとする。

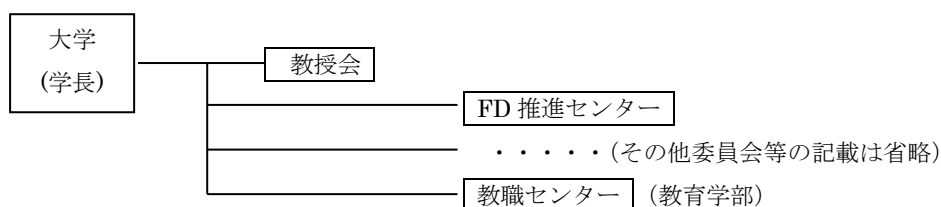
(ア) 教職課程に係る指導の企画・立案・実施に関する事項

(イ) 教育実習・介護等体験に関する事項

(ウ) 教員採用試験対策の企画・立案・実施に関する事項

(エ) その他、教職課程に関し必要な事項

【委員会の組織図】



*大学（学長）の直轄組織として、「教職センター」を設置する。

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

- ・ 委員会等の名称

教職センター

- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）

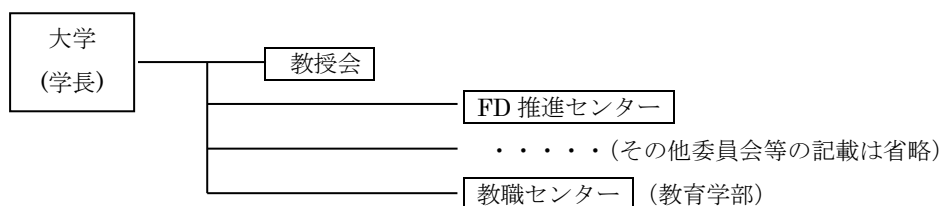
センター長、副センター長、教育学部教育学科専任教員、関係職員

※ センター長は、学長が指名する者をもって充てる。副センター長は、本学の教員のうちから、センター長の推薦を受け、学長が指名する者をもって充てる。教育実習に関する事項については、教育実習担当教員が中心となつて行う。

- ・ 委員会等の運営方法

大学外の関係機関との連絡調整等は、実習校・教育委員会ごとに実施し、実習内容や指導方法、実習生に求める資質能力などについて、共通理解を図る。

【委員会の組織図】



* 大学（学長）の直轄組織として、「教職センター」を設置する。

4 教育実習の受講資格

原則として3年次修了時点で、以下の項目をすべて満たしていることが条件である。

【小一種免を取得する場合】

- ①卒業要件単位を100単位以上修得している。
- ②「教科教育研究」10教科のうち5教科以上、「初等教科教育法」10教科の単位をすべて修得している。
- ③「教職論」、「教育学概論」、「心身の発達と学習過程」、「教育行政学」、「総合的な学習の時間の指導法（教育課程論を含む）」、「道徳教育の理論と方法」、「特別活動の理論と方法」、「教育方法論Ⅰ（情報通信技術を活用した教育の理論及び方法を含む）」、「教育方法論Ⅱ」、「憲法」の単位をすべて修得している。

【中一種免（英語）及び 高一種免（英語）、中一種免（国語）及び 高一種免（国語）を取得する場合】

- ①卒業要件単位を100単位以上修得している。
- ②「教科教育法Ⅲ」「教科教育法Ⅳ」を履修している者で、「教科教育法Ⅰ」「教科教育法Ⅱ」の単位を全て習得している。
- ③「教職論」、「教育学概論」、「心身の発達と学習過程」、「教育行政学」、「総合的な学習の時間の指導法（教育課程論を含む）」、「道徳教育の理論と方法」、「特別活動の理論と方法」、「教育方法論Ⅰ（情報通信技術を活用した教育の理論及び方法を含む）」、「教育方法論Ⅱ」、「憲法」の単位をすべて修得している。

【中一種免（社会）及び 高一種免（地理歴史）、中一種免（社会）及び 高一種免（公民）を取得する場合】

- ①卒業要件単位を100単位以上修得している。
- ②高一種免（地理歴史）を取得する場合は、「中等社会科教育法Ⅲ」、「中等社会科・地理歴史科教育法研究Ⅰ」及び「中等社会科・地理歴史科教育法研究Ⅱ」を履修している者で、「中等社会科教育法Ⅰ」「中等社会科教育法Ⅱ」の単位を全て習得している。
高一種免（公民）を取得する場合は、「中等社会科教育法Ⅲ」及び「中等社会科・公民科教育法研究」を履修している者で、「中等社会科教育法Ⅰ」「中等社会科教育法Ⅱ」の単位を全て習得している。
- ③「教職論」、「教育学概論」、「心身の発達と学習過程」、「教育行政学」、「総合的な学習の時間の指導法（教育課程論を含む）」、「道徳教育の理論と方法」、「特別活動の理論と方法」、「教育方法論Ⅰ（情報通信技術

を活用した教育の理論及び方法を含む)」、「教育方法論Ⅱ」、「憲法」の単位をすべて修得している。

5 実習校

教育 実習	体験 活動	学級数の合計	幼稚園○学級、小学校○学級、中学校○学級、高等学校○学級、特別支援学校○学級			
○	×	学校名	私立開智小学校（埼玉県さいたま市岩槻区大字徳力西186） 学級数：24 児童数：623人			
		教員数	39人（内訳）教諭38人、助教諭0人、講師0人、養護教諭1人、養護助教諭0人、栄養教諭0人			
○	×	学校名	私立開智望小学校（茨城県つくばみらい市筒戸字諏訪3400） 学級数：22 児童数：521人			
		教員数	31人（内訳）教諭30人、助教諭0人、講師0人、養護教諭1人、養護助教諭0人、栄養教諭0人			
○	×	学校名	私立開智中学校（埼玉県さいたま市岩槻区大字徳力西186） 学級数：38 生徒数：1,143人			
		教員数	70人（内訳）教諭68人、助教諭0人、講師0人、養護教諭2人、養護助教諭0人、栄養教諭0人			
○	×	学校名	私立開智望中等教育学校（茨城県つくばみらい市筒戸字諏訪3400） 学級数：4 生徒数：99人 ※令和2年に開校し、令和7年に完成年度を迎える。			
		教員数	24人（内訳）教諭22人、助教諭0人、講師0人、養護教諭2人、養護助教諭0人、栄養教諭0人			
○	×	学校名	私立開智未来中学校（埼玉県加須市麦倉1238） 学級数：11 生徒数：306人			
		教員数	15人（内訳）教諭15人、助教諭0人、講師0人、養護教諭0人、養護助教諭0人、栄養教諭0人 ※養護教諭は、私立開智未来高等学校と兼務。			
○	×	学校名	私立開智日本橋学園中学校（東京都中央区日本橋馬喰町2-7-6） 学級数：18 生徒数：491人			
		教員数	34人（内訳）教諭33人、助教諭0人、講師0人、養護教諭1人、養護助教諭0人、栄養教諭0人			
○	×	学校名	私立開智高等学校（埼玉県さいたま市岩槻区大字徳力西186） 学級数：58 生徒数：1,790人			
		教員数	91人（内訳）教諭90人、助教諭0人、講師0人、養護教諭1人、養護助教諭0人、栄養教諭0人			
○	×	学校名	私立開智未来高等学校（埼玉県加須市麦倉1238） 学級数：18 生徒数：446人			
		教員数	36人（内訳）教諭35人、助教諭0人、講師0人、養護教諭1人、養護助教諭0人、栄養教諭0人			
○	×	学校名	私立開智日本橋学園高等学校（東京都中央区日本橋馬喰町2-7-6） 学級数：19 生徒数：456人			
		教員数	31人（内訳）教諭31人、助教諭0人、講師0人、養護教諭0人、養護助教諭0人、栄養教諭0人 ※養護教諭は、私立開智日本橋学園中学校と兼務。			
○	×	教育委員会名	柏市教育委員会	小学校：42校	中学校：21校	高等学校：1校

柏教指第1002号

令和4年3月4日

開智国際大学

学長 北 垣 日出子 様

柏市教育委員会

教育長 河 鳶 貞

教育実習生受入承諾書

開智国際大学教育学部教育学科に係る教育実習については、柏市教育委員会所管の小学校、中学校、高等学校において、教育実習生を受け入れることを承諾いたします。

なお、教育実習の実施に関する受け入れ人数、内容等の詳細については、別途事前に協議を行うものとします。

以上

令和4年 3月 4日

開智国際大学

学長 北垣 日出子 殿

開智小学校

校長 西田 義貴

教育実習生受入承諾書

開智国際大学教育学部教育学科に係る教育実習については、本学において、教育実習生を受け入れることを承諾いたします。

なお、教育実習の実施に関する詳細については、別途事前に協議を行うものとします。

以上

令和4年 3月 4日

開智国際大学

学長 北垣 日出子 殿

開智望小学校

校長 青木 徹

教育実習生受入承諾書

開智国際大学教育学部教育学科に係る教育実習については、本学において、教育実習生を受け入れることを承諾いたします。

なお、教育実習の実施に関する詳細については、別途事前に協議を行うものとします。

以上

令和4年 3月 4日

開智国際大学

学長 北垣 日出子 殿

開智中学校

校長 菅沼 健児

教育実習生受入承諾書

開智国際大学教育学部教育学科に係る教育実習については、本学において、教育実習生を受け入れることを承諾いたします。

なお、教育実習の実施に関する詳細については、別途事前に協議を行うものとします。

以上

令和4年 3月 4日

開智国際大学

学長 北垣 日出子 殿

開智望中等教育学校

校長 青木 徹

教育実習生受入承諾書

開智国際大学教育学部教育学科に係る教育実習については、本学において、教育実習生を受け入れることを承諾いたします。

なお、教育実習の実施に関する詳細については、別途事前に協議を行うものとします。

以上

令和4年 3月 4日

開智国際大学

学長 北垣 日出子 殿

開智未来中学校

校長 加藤 友信

教育実習生受入承諾書

開智国際大学教育学部教育学科に係る教育実習については、本学において、教育実習生を受け入れることを承諾いたします。

なお、教育実習の実施に関する詳細については、別途事前に協議を行うものとします。

以上

令和4年 3月 4日

開智国際大学

学長 北垣 日出子 殿

開智日本橋学園中学校

校長 一円 尚

教育実習生受入承諾書

開智国際大学教育学部教育学科に係る教育実習については、本学において、教育実習生を受け入れることを承諾いたします。

なお、教育実習の実施に関する詳細については、別途事前に協議を行うものとします。

以上

令和4年 3月 4日

開智国際大学

学長 北垣 日出子 殿

開智高等学校

校長 小島 克也

教育実習生受入承諾書

開智国際大学教育学部教育学科に係る教育実習については、本学において、教育実習生を受け入れることを承諾いたします。

なお、教育実習の実施に関する詳細については、別途事前に協議を行うものとします。

以上

令和4年 3月 4日

開智国際大学

学長 北垣 日出子 殿

開智未来高等学校

校長 加藤 友信

教育実習生受入承諾書

開智国際大学教育学部教育学科に係る教育実習については、本学において、教育実習生を受け入れることを承諾いたします。

なお、教育実習の実施に関する詳細については、別途事前に協議を行うものとします。

以上

令和4年 3月 4日

開智国際大学

学長 北垣 日出子 殿

開智日本橋学園高等学校

校長 一円 尚

教育実習生受入承諾書

開智国際大学教育学部教育学科に係る教育実習については、本学において、教育実習生を受け入れることを承諾いたします。

なお、教育実習の実施に関する詳細については、別途事前に協議を行うものとします。

以上

教育実習生出勤簿

実習校										
実習期間	年	月	日	曜日	～	年	月	日	曜日	(週間)

氏名		教科	

		日	月	火	水	木	金	土
第1週	月/日	/	/	/	/	/	/	/
	印							
第2週	月/日	/	/	/	/	/	/	/
	印							
第3週	月/日	/	/	/	/	/	/	/
	印							
予備	月/日	/	/	/	/	/	/	/
	印							

出勤状況	出勤日数	欠勤日数	遅刻	早退	備考
		日	病気 (日) 事故 (日)	日	日

実習校確認
印

〈注意〉

- ・ 出勤の際に実習生本人が捺印すること。
- ・ 遅刻・早退の際は、その欄にそれぞれ遅刻または早退と記入すること。

〈お願い〉

- ・ 実習期間終了後、出勤状況をご確認いただきまして、「実習校確認」欄にご捺印をお願いいたします。
- ・ 欠席、早退があった場合、**全体で120時間以上の実習時間確保**をお願いいたします。
- ・ 「教育実習生出勤簿」は「教育実習成績評価表」とともに、実習終了後10日以内に本学教務学生課にお送り下さいますよう、お願いいたします。