

様式第 5 号（教育実習実施計画に関する書類）

教 育 実 習 等 実 施 計 画	
1	教育実習等の内容及び成績評価等
①	教育実習等の時期 4 年次 5 月～9 月
②	教育実習等の実習期間・総時間数 高等学校 2 週間（80 時間）
③	実習校の確保の方法 千葉県教育委員会において、情報・データサイエンス学部実習生（情報）の受入学校を準備する。
④	実習内容 授業参観（15 時間）、授業担当（40 時間、うち研究授業担当 10 時間）、学級経営 15 時間、その他（10 時間：部活動、生徒会活動、行事研修 他）
⑤	実習生に対する指導の方法 学習指導案等の作成、学級経営への参加（SHR・LHR の実習）、特別活動への参加、学校行事等への参加
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。 評価の基準：学習指導（教材の研究、指導の立案、指導の実際、結果の整理の観点） 学校経営その他の教育活動（生活の指導、事務の処理、教科外活動の観点） 資質・関心・態度（教師としての態度、勤務状況等、記録簿等の提出物の観点） 観点ごとの評価は、「3 は優れている 2 は普通 1 は劣っている」とする。 総合評価は得点合計が、「30～28 を秀、27～26 を優、25～16 を良、15～11 を可、10 以下を不可」とする。 評価の方法：実習校からの提出の資料（教育実習成績原票（添付）、教育実習記録簿）に基づき、教務委員会で評価する。
2	事前及び事後の指導の内容等
①	時期及び時間数 事前指導：4 年次前期（教育実習前） 15 時間 事後指導：教育実習終了後 15 時間

② 内容（具体的な指導項目）

【事前指導】

1. 教育実習ガイダンス（4年次4月）において、教育学部教員の協力を得て、本実習の心構え等についてのガイダンスを行う。ガイダンス終了後、レポートを作成し、大学側で評価する。
2. 提出されたレポートをもとに、教育委員と面談を行い、教育実習の意義・目的について再度確認するとともに、自身が実習を通して実践したいことや身につけたいことを整理させる。

【事後指導】

1. 現職教員との懇談
2. 教育実習報告会

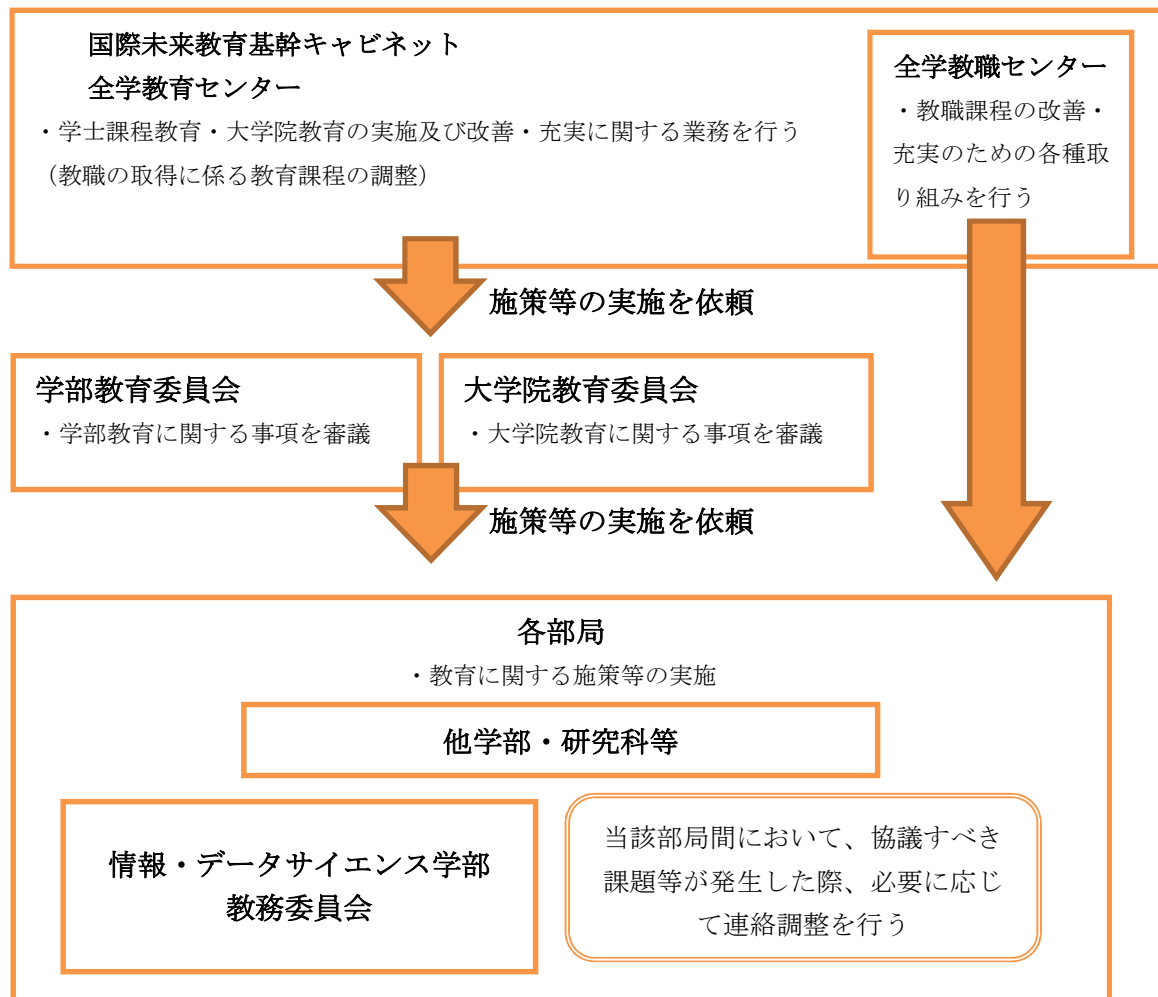
本実習終了後、次年度教育実習を行う予定の学生及び教務委員を前に、実習の経過報告ならびに成果等についてプレゼンテーションを行う。プレゼンテーションの内容及び教育実習記録簿等に基づき、大学側で評価する。

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
 1. 国際未来教育基幹キャビネット全学教育センター
 2. 全学教職センター
 3. 情報・データサイエンス学部教務委員会
- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）
 1. 国際未来教育基幹キャビネット全学教育センター長1名、副センター長2名、全学教職センター長、センター長が指名する兼務教員4名、コミュニティ・イノベーションオフィスから選出された教員1名、学務部教育企画課長1名、その他センター長が必要と認める者2名
 2. 全学教職センター長1名、全学教育センター長1名、教育学部附属教員養成開発センターから選出された兼務教員1名、教職課程認定学部・研究科から選出された兼務教員4名、その他センター長が指名する者3名
 3. 情報・データサイエンス学部副学部長（教育担当）、学部内から選出された教員（うち、1名が教務委員長、担当事務（7～10名程度）
- ・ 委員会等の運営方法
 1. 原則隔月1回運営会議を開催し、学部教育・大学院教育の実施（共通教育含む）、全学横断的な教育プログラムの調整、教職・司書・学芸員等の資格取得に係る教育課程の調整及びその他全学に共通する教育に関する業務を実施している。
 2. 年間1回程度運営部会を開催し、全学にかかる教職課程認定支援、教員免許取得にかかる修学支援、教職をめざす学生のキャリア支援等の業務を行う。
 3. 原則月1回の開催とし、情報・データサイエンス学部に係る教務に関する事項を審議するとともに、教育実習にかかる日程調整等を必要に応じて行う。

【委員会の組織図】

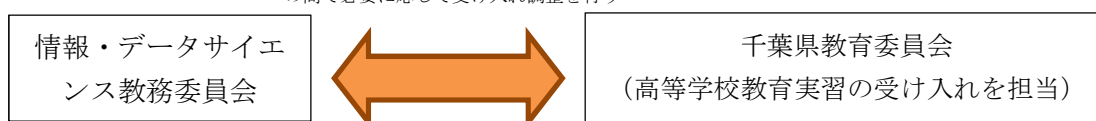


② 大学外の関係機関（例：都道府県及び市区町村教育委員会など）との連絡調整等を行う委員会等（※学校体験活動を含む場合は、大学と学校との連携体制についても記載すること。）

- ・ 委員会等の名称
情報・データサイエンス学部教務委員会
- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）
情報・データサイエンス学部副学部長（教育担当）、学部内から選出された教員（うち、1名が教務委員長、担当事務（7～10名程度）
- ・ 委員会等の運営方法
原則月1回の開催とし、教育実習にかかる日程調整等を必要に応じて行う。

【委員会の組織図】

情報・データサイエンス教務委員会と教育委員会と
の間で必要に応じて受け入れ調整を行う



4 教育実習の受講資格

3 年次終了時までには下記の要件を満たすこと。

- ① 普遍教育科目については、卒業に必要な単位を修得し、かつ卒業研究の履修条件を満たしていること。
- ② 「各教科の指導法」、「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」をすべて修得していること。
- ③ 伝染性疾患を有しないこと。
- ④ その他実習に特別支障のない者。

5 実習校

教育 実習	体験 活動	学級数の合計	高等学校 10 学級	
○	×	教育委員会名	千葉県教育委員会	高等学校：127 校

教育実習受け入れ承諾書

千葉大学情報・データサイエンス学部に係る教育実習に受け入れについて、下記のとおり承諾いたします。

記

1. 教育実習の受け入れに係る学科及び免許状の種類

学科名	入学定員	受け入れ学級数	免許状の種類
情報・データサイエンス学科	100名	10学級	高等学校一種免許状 (情報)

2. 受け入れ開始時期

令和9年5月から

3. その他

各実習生の受け入れ、実習時期等については別途協議する。

令和5年3月9日

千葉県教育委員会

教育長 富 塚 昌 子

教 育 実 習 成 績 原 票

(千葉大学情報・データサイエンス学部情報・データサイエンス学科)

教育実習生 氏 名										
実習学校名					実習学校 学校長名					印
配 属 学 級 教 科 名					指導担当 教諭氏名					印
実 習 期 間	自令和 年 月 日 至令和 年 月 日 日間									
出 席 状 況	出勤すべ き 日 数	出勤した 日 数	欠勤した日数		遅 刻	早 退	授業担当		授 業 担 当 時 間	
			病 気	事 故	回 数	回 数				
評 価 項 目	評 価 の 観 点		評 点		評点小計		評点合計		総合評価	
学 習 指 導	教 材 の 研 究		3 2 1		点		点		秀 優 良 可 不可	
	指 導 の 立 案		3 2 1							
	指 導 の 実 際		3 2 1							
	結 果 の 整 理		3 2 1							
学 校 経 営	生 活 の 指 導		3 2 1		点		点			
そ の 他 の	事 務 の 処 理		3 2 1							
教 育 活 動	教 科 外 活 動		3 2 1							
資 質	教師としての態度		3 2 1		点		点			
関 心	勤 務 状 況 等		3 2 1							
態 度	記 録 簿 等 の 提 出 物		3 2 1							
所 見										
評価年月日	令和 年 月 日				※					

(注) 観点ごとの評価は、該当欄に3は優れている、2は普通、1は劣っているとして記入のこと。

総合評価は大学側で記入する。