

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～12 月
②	教育実習等の実習期間・総時間数 中学校 3 週間（120 時間）、高等学校 2 週間（80 時間）
③	実習校の確保の方法 協力校（山口県教育委員会及び山陽小野田市教育委員会に依頼し県内全高等学校と市内全中学校）と委託校（学生の願い出により本学により教育実習を依頼する）の 2 つとしている。
④	実習内容 教育実践に関する科目は、「教育実習指導」「教育実習 1」「教育実習 2」「教職実践演習（中・高）」の 4 科目より構成する。高等学校教諭一種免許状（理科）の取得希望者は全員「教育実習 2」を必修、中学校教諭一種免許状（理科）取得希望者は「教育実習 1」及び「教育実習 2」を必修とし、原則として中学校教諭一種免許状取得希望者は 3 週間（120 時間）、高等学校教諭一種免許状取得希望者は 2 週間（80 時間）の実習を行う。 教育実習では、実習担当教員の指導を受けながら、教員に必要な基盤となる知識・技能・態度を習得、特に、教科指導や生徒指導等の教職実践を通して、生徒への理解と人間尊重の精神及び教員としての使命観を形成すると同時に、専門的な指導力を習得することを目的とする。また、教育実習を通して学習指導案の作成や教材研究の要点を確認し、教員としての資質・能力を高めることを目的とする。
⑤	実習生に対する指導の方法 大学で行う「教育実習指導」は、『実習校における実習』に関わる事前指導、直前指導、事後指導の 3 つより構成する。原則として、3 年次（実習前年度）に「教育実習指導」（事前）を履修かつ合格したうえで、4 年次（実習年度）に「教育実習指導」（直前・事後）を履修する。 また、履修科目に加え、3 年次には教育実習の内諾依頼にあたり必要な書類や訪問時のマナー等の指導を目的とした「教育実習内諾ガイダンス」、4 年次には、教育実習において必要な心構えや日誌の作成方法等の指導を目的とした「教育実習直前ガイダンス」を実施する。 なお、実習中に 1 回、指導教員による教育実習巡回を実施し、学生の授業を直接参観することにより、教育実習前後の指導・支援に役立てる。
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。 実習校における成績評価を踏まえ、教育実習ノートの内容、「教育実習指導」の課題（小レポート、教育実習後の報告レポート及びプレゼンテーション）に基づき総合的に判断して評価を行う。

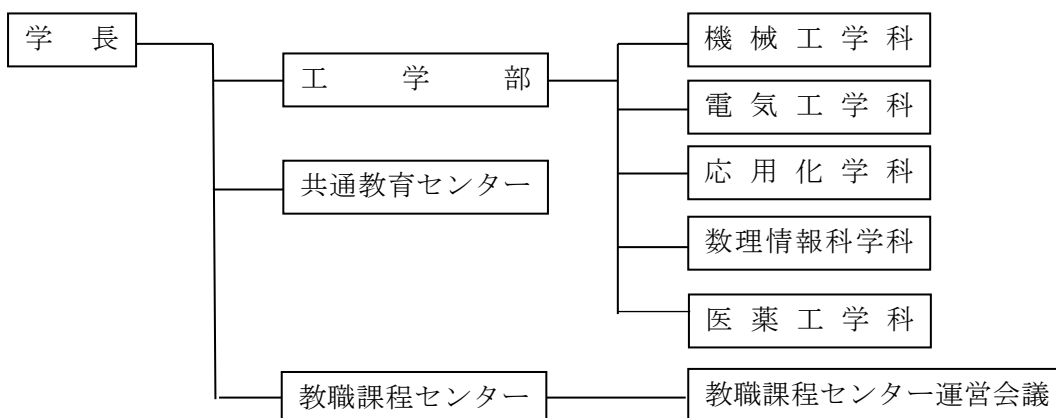
2 事前及び事後の指導の内容等
① 時期及び時間数 教育実習指導（事前） ガイダンス：3年次 4月上旬 1回（1時間） 教育実習指導：3年次 9月～2月 16回（24時間） 教育実習指導（直前） ガイダンス：4年次 4月下旬 1回（1時間） 教育実習指導（事後） 教育実習指導：4年次 9月～10月 ※対象者人数に応じて実施
② 内容（具体的な指導項目） 教育実習指導（事前） 教育実習の意義及び目的を理解させる。模擬授業を立案及び実践し、授業展開の手法や改善点を検討させる。また、現職教員や教育委員会職員による講話を通して、学校現場の現状について理解を図る。 教育実習指導（直前） 教育実習において必要な心構えや日誌の作成方法等の実習前の再点検を行い、職業人としての意識を持たせ、実り多き実習となるよう指導する。 教育実習指導（事後） 実習で得られた成果と課題を省察させ、それを後輩たちにプレゼンテーションさせることで、実習を経験した者、これから実習に向かう者間の双方向の学びを深める。
③ 教育実習等におけるハラスメントの防止等に関する学生への指導（相談窓口の周知を含む）及び学内の相談体制等について 学生への指導 ハラスメントに関する学内、学外の相談窓口について、毎年学生向けに配布する冊子に記載するとともに、学内の掲示板及び学園生活支援システム（ポータルサイト）に相談先を掲示している。また、学習ガイダンスの一環として学生向けハラスメント防止セミナーを定期的に開催している。 教育実習生に対しては「教育実習指導」の事前指導を通じて相談窓口を周知している。 学内の相談体制等 学生の相談窓口を学生相談室又は学生支援課とし、所定の申立書によってハラスメントの申し立てがあった場合、窓口担当者は学内規程に基づきハラスメント防止委員長に報告する。ハラスメント防止委員長は、ハラスメント防止委員会の議を経て調査委員会を設置し、当該事案に関係する者の人権及びプライバシーの保護に留意をしつつ、事実確認及び調査、調査結果の報告、被行為者の救済措置の検討を行う。 その他、指導教員による「教育実習指導」（事前、直前、事後）や教育実習巡回を通じて、学生がハラスメントについて相談するきっかけとなる場を設け、相談窓口へ繋げやすくしている。

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
教職課程センター運営会議
- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）
教職課程センター長、「教職に関する科目」を担当する専任教員、免許教科を有する学科毎に「教科及び教科の指導法に関する科目」を担当する教員、共通教育センター長、教務課長で組織し、教授4名、准教授2名、講師1名、事務職員1名で構成する。
- ・ 委員会等の運営方法
教育実習に係わる事項を含め、次に掲げる事項を審議する。委員会の運営に係わる事務は、学務部教務課が行う。
 - (1) 教職課程の制度に関すること。
 - (2) 教職課程の企画及び運営に関すること。
 - (3) 教育実習の企画及び運営に関すること。
 - (4) 教育実習の指導計画及び単位認定方法に関すること。
 - (5) 教職課程の自己点検・評価に関すること。
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、教職課程についての必要な事項に関すること。

【委員会の組織図】

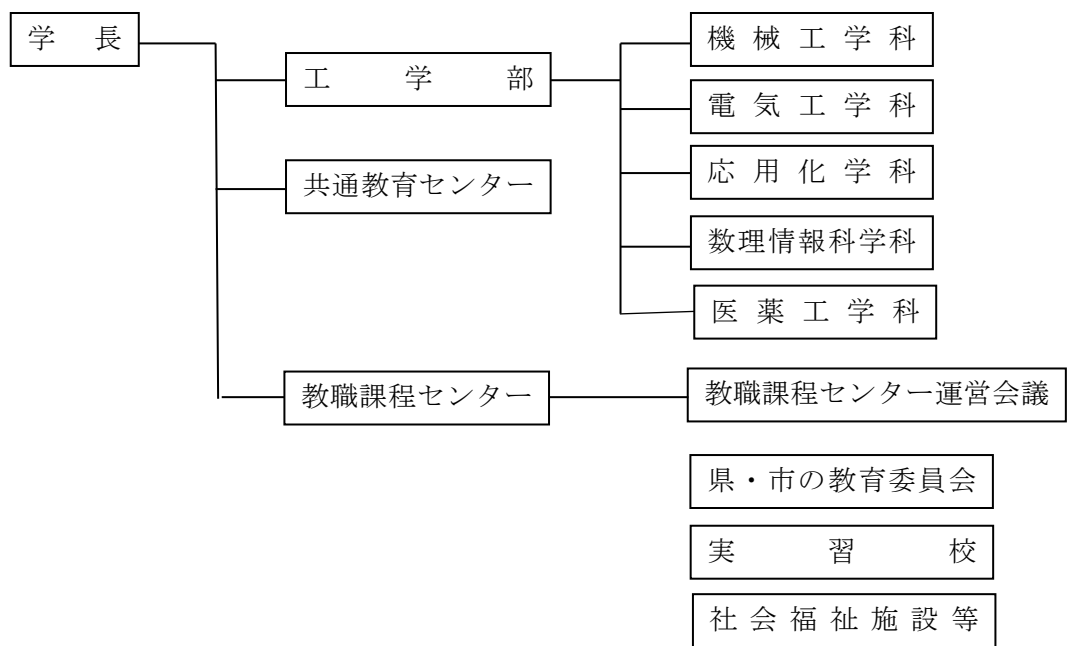


② 大学外の関係機関（例：都道府県及び市区町村教育委員会など）との連絡調整等を行う委員会等（※学校体験活動を含む場合は、大学と学校との連携体制についても記載すること。）

- ・ 委員会等の名称
教職課程センター運営会議

- 委員会等の構成員（役職・人数など）
教職課程センター長、「教職に関する科目」を担当する専任教員、免許教科を有する学科毎に「教科及び教科の指導法に関する科目」を担当する教員、共通教育センター長、教務課長で組織し、教授4名、准教授2名、講師1名、事務職員1名で構成する。
- 委員会等の運営方法
県・市の教育委員会及び実習校、社会福祉施設など外部機関との諸問題について検討を行い、連絡調整にあたる。また、必要において県、市の教育委員会及び実習校との関係者との打合せを行う。

【委員会の組織図】



- 4 教育実習の受講資格
- ① 履修の前年度に「教育実習指導（事前）」を履修し、合格していること。
 - ② 履修の前年度（3年次）に教育実習校登録を行っていること。
 - ③ 原則として、「教職概論」「学習・発達論」「教育原理」の計6単位を修得していること。
 - ④ 原則として、「理科指導法1」「理科指導法2」の計4単位を修得済みであること。
 - ⑤ 卒業見込みがあり、教育職員免許状取得に必要な単位を修得中又は修得済みあること。

5 実習校

教育実習	体験活動	学級数の合計	中学校 学級 46 学級、高等学校 621 学級
○	×	教育委員会名	山口県教育委員会
○	×	教育委員会名	山陽小野田市教育委員会

教育実習生受入承諾書

令和 5 年（2023 年）11 月 17 日

山陽小野田市立山口東京理科大学

学長 望 月 正 隆 様

山口県教育委員会

教育長 繁 吉 健 志

本県教育委員会は、山陽小野田市立山口東京理科大学工学部医薬工学科の教職課程が認定された場合は、当該学科の学生を、本県が設置している県立高等学校において、本県が定める取扱要領に基づき教育実習生として受け入れることを承諾します。

教育実習生受入承諾書

令和5年11月10日

山陽小野田市立山口東京理科大学

学長 望月 正隆 様

山陽小野田市教育委員会

教育長 長友 義彦

本教育委員会は、山陽小野田市立山口東京理科大学工学部医薬工学科の教職課程の認定の上は、当該学科の学生を山陽小野田市に設置されている全ての中学校において教育実習生として受入れることを承諾いたします。