

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 ア 4 年次 5 月下旬～6 月下旬 イ 4 年次 9 月上旬～10 月下旬
②	教育実習等の実習期間・総時間数 高等学校 2 週間（60 時間：6 時間×10 日）
③	実習校の確保の方法 ア 学生本人が出身高校に直接依頼し、承諾を得る。 イ 大学が法人内高校に依頼し、承諾を得る。 ウ 大学が近隣高校に依頼し、承諾を得る。
④	実習内容 ア 実習校の沿革・教育目標・教育課程・生徒の実態・教育活動等についてガイダンスを受ける。 イ 実習校の指導教員から教育実習に関する指導（研究授業の指導案指導を含む）を受ける。 ウ 実習校から指定されたすべての教育活動（授業、特別活動・学校行事等）に参加する。 エ 実習校から指定された学級の経営活動に当たる。 オ 少なくとも 6 時間以上の授業を担当し、そのうち 1 時間以上は研究授業を行う。 カ 他の実習生の研究授業も参観し、反省会に参加する。
⑤	実習生に対する指導の方法 ア 巡回（訪問）指導 (ア) 第 1 週（挨拶、教育実習生の現況把握及び指導教員との面談等） (イ) 研究授業日（研究授業の参観、事後指導及び反省会参加等） イ 指導案の指導 担当教科及び研究授業の指導案作成について、少なくとも 2 回以上メール等で添削指導を行う。 ウ その他 必要に応じて適宜、指導を行う。
⑥	実習の成績評価（評価の基準及び方法） 各教育実習校から返送される実習生評価のための諸資料（「教育実習評価表」など）や教育実習ノートをもとに、教育実習に対する事前の取組等を勘案し、総合的に評価する。 ※ 添付の「教育実習評価表」参照

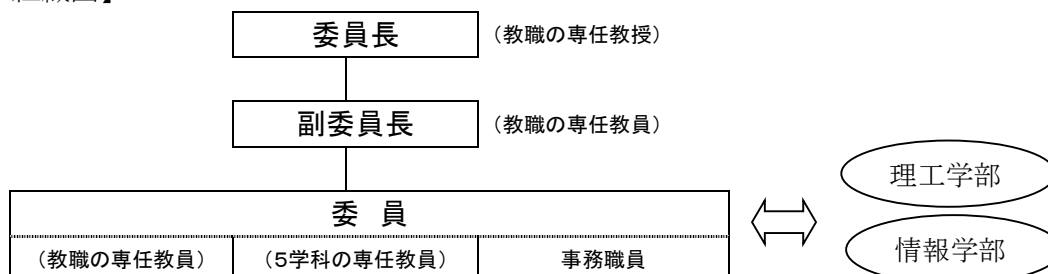
2 事前及び事後の指導の内容等
① 時期及び時間数 ア 時期 (ア) 5月下旬～6月下旬の実習生 事前指導 4月 事後指導 7月 (イ) 9月上旬～10月下旬の実習生 事前指導 7月 事後指導 11月 イ 時間数 90分×8コマ(科目「事前及び事後の指導」)
② 内容(具体的な指導項目) ア 事前指導 第1回 オリエンテーション(教育実習の意義と心得、実習記録、評価方法、レポート等) 第2回 学校教育活動、ホームルーム活動、指導教員(教科・学級)との関係等について 第3回 授業参観と教材研究について 第4回 授業指導案の作成方法について 第5回 教科指導と研究授業について 第6回 示範授業(マイクロティーチング)と模擬授業 イ 事後指導 教育実習体験レポート(課題) 第1回 研究授業の指導案及び研究授業の分析 第2回 教育実習のまとめ(レポート提出、全体反省会)
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 ・教育実習校におけるハラスメントについては、本学教職支援室へまずは相談することとしている。内容等に応じて、学内相談員へつなげる。 ・教育実習生による実習校生徒へのハラスメント防止については、ガイダンス、事前指導時などにおいて注意喚起・指導を行っている。 ・学内におけるハラスメントについては、各学科教員、学務課長、医務室職員から構成される相談員が、学生からの相談を受けることとなっている。相談員は相談者の希望などに応じてハラスメント対策員会(学部長、学生部長、事務局長、相談員により構成)を開催し、必要に応じた対応を行うこととしている。 上記の相談体制については学生便覧へ記載やガイダンス等においてアナウンスするなどにより周知している。

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
教職課程運営委員会
- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）
委員長：「教育の基礎的理解に関する科目」等の科目担当の専任教授 1 名
副委員長：「教育の基礎的理解に関する科目」等の専任教員 1 名
委員：「教育の基礎的理解に関する科目」等の専任教員 1 名
「教科及び教科の指導法に関する科目」の 6 学科の専任教員各 1 名 計 6 名
学務課職員 1 名
その他委員長の指名した者
- ・ 委員会等の運営方法
隔月 1 回、定期的に開催する。但し、年度初めや教育実習前後は必要に応じて臨時に開催する。
(ア) 教育実習生派遣の適否に関する審議
(イ) 教育実習校への教育実習生派遣計画及び教職課程専任教員派遣計画の作成
(ウ) 教育実習校の校長及び指導教員との連絡

【委員会の組織図】

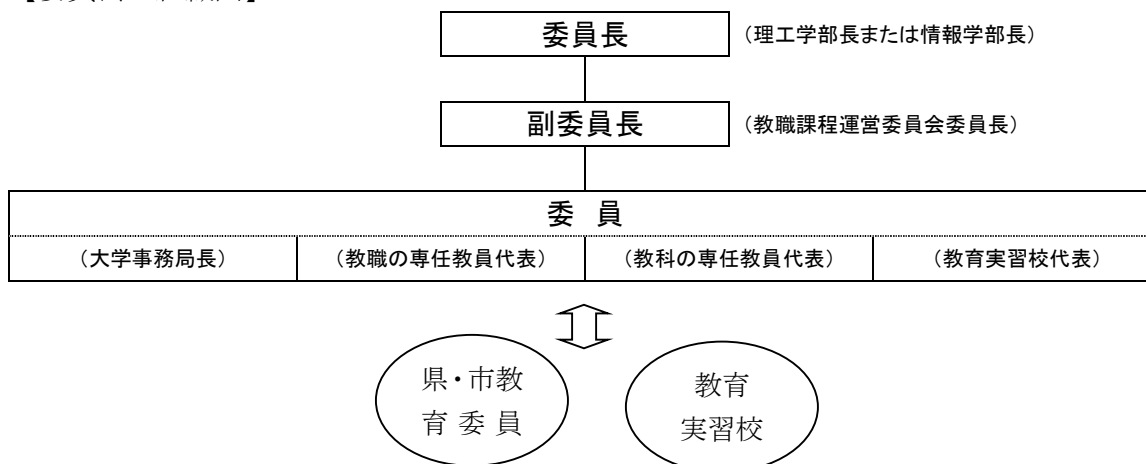


② 大学外の関係機関（例：都道府県及び市区町村教育委員会など）との連絡調整等を行う委員会等（※学校体験活動を含む場合は、大学と学校との連携体制についても記載すること。）

- ・ 委員会等の名称
教育実習連絡協議会
- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）
委員長：理工学部長または情報学部長 1 名
副委員長：教職課程運営委員会委員長 1 名
委員：「教育の基礎的理解に関する科目」等の専任教員代表 1 名
「教科及び教科の指導法に関する科目」の各学部専任教員代表 1 名 （計 2 名）
事務局長 1 名
教育実習校代表 3 名 （合計 9 名）

- 委員会等の運営方法
年1回開催する。
(ア)教育実習校への実習生派遣依頼
(イ)関係機関や教育実習校との教育実習に関する方針・課題等の協議

【委員会の組織図】



4 教育実習の受講資格

- ①教育実習生として高校の教育活動に携わるに十分な資質能力を有し、かつ、品位・意欲・生活態度など教育実習を受講するに値する人物であること。
- ②高校教育に対する強い使命感と情熱を有し、高校教諭への就職を切望している人物であること。
- ③原則として以下の科目の単位をすべて修得し、かつ「良」以上が 1/2 以上あること。
 - ・【教育の基礎的理解に関する科目】【道德、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目】【教育実習に関する科目】のうち2年後期までに開講している科目
 - ・「工業科教育法Ⅰ」
- ④原則として2年終了時の GPA が 2.0 以上であること。
- ⑤上記①～④を踏まえ、教職課程運営委員会が教育実習生として派遣を許可した者であること。

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	静岡県立浜松工業高等学校（静岡県浜松市北区初生町 1150） 学級数：27 生徒数：1047 人		
		教員数	108 人 （内訳） 教諭 89 人、 講師 16 人、 養護教諭 3 人		

教育実習生受入承諾書

静岡理工科大学の教育実習生の受入について、下記の通り承諾します。

記

1. 免許状の種類

高等学校教諭一種免許状（工業）

2. 受入実習校の状況

令和5年5月1日現在

学校住所	〒433-8567 静岡県浜松市北区初生町 1150 番地	学級数 (27)	生徒数 (1047) 人
教員数	(108)人 [内訳] 教諭(89)人 講師(16)人 養護教諭(3)人		

以上

令和6年 3月 1日

静岡県立浜松工業高等学校

校長 花崎 武彦

教育実習成績評価表

静岡理工科大学

学部・学科・学年	学籍番号	実習生氏名	実習教科
学部 学科 4年			

評価項目		主な評価の観点	評価			
			A=優れている B=普通である C=やや劣る D=不合格である (いずれかを○で囲む)			
実習状況	関心・意欲	高校教育や教職に対する関心・熱意が感じられたか。また、実習校の教育方針や教育目標等を理解し、指導教員の指示・助言を真摯に受け止めて実習に取り組んでいたか。	A	B	C	D
	実習態度	出勤・退勤の時間厳守、挨拶、言葉遣い、服装、礼儀・マナーなど、社会人としての基本が身に付いていたか。	A	B	C	D
	実践力	大学の教職課程で学んだことを試そうとしていたか。また、朝の声掛け運動や清掃活動等で、自ら手本を示すなど、率先垂範を心掛けていたか。	A	B	C	D
	校務処理能力	教育実習録の提出をはじめ、学級日誌の点検、成績処理など校務上の事務処理を適正に行うことができていたか。	A	B	C	D
学習指導	教材研究	主体的に教材研究を行い、教科書の指導内容をよく理解した上で、生徒の実態を踏まえた学習指導案を作ることができていたか。	A	B	C	D
	授業展開	導入・展開・まとめの時間配分は適切であったか。また、本時の目標・授業の山場・中心発問などを押さえた、メリハリの効いた授業を組み立てることができていたか。	A	B	C	D
	指導技術	発問や話し方(声・間合い)、板書などは明瞭で分かりやすかったか。また、生徒の興味や関心を引きつけながら、授業に集中させようとしていたか。	A	B	C	D
生徒指導	生徒理解	公平かつ受容的な態度で生徒に接し、生徒の話や意見に耳を傾けるなど、進んで生徒一人ひとりを理解しようと努めていたか。	A	B	C	D
	学級経営	生徒との間に親しく温かな関係を築き、学級集団を把握して、規律ある学級経営を行うことができていたか。	A	B	C	D
	特別活動等	部活動や生徒会活動などにも進んで参加し、生徒と積極的に関わろうとしていたか。	A	B	C	D
出席状況	実習期間		出席日数	欠席	遅刻	早退
	(自)令和5年 月 日		日	事故欠 日	回	回
	(至)令和5年 月 日			病 欠 日		
総合評価		総合所見				
優=優れている 良=普通である 可=やや劣る 不可=不合格である (該当を○で囲む)						
優 良 可 不可						

上記のとおり評価します。

令和5年 月 日

高校名

高等学校

校長名

印

指導教諭名

印