

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 月を基本とする 1) 5 月から翌年 2 月の 10 ヶ月間。但し、実習校による都合の場合は考慮する。 2) 実習に必要な科目を履修した後、実習校での実習開始は 3 年次 9 月以降を原則とする。
②	教育実習等の実習期間・総時間数 1) 小学校に於いて、4 週間（120 時間以上）とする。
③	実習校の確保の方法 1) 大学が承諾を受けている実習校とする。
④	実習内容 1) 実習校の指導基準に従って、観察実習（参観授業）、参加実習、部分実習、責任実習とする。 2) 実習校の放課後の指導打合せ、学級運営への参加、教職の意義や職務内容を実践的に学び、児童の発達及び学習の過程を修得する。 3) 教育の方法・技術を体験的に学ぶ（実習内容の用語は次のように定義をする）。 観察実習・・・児童・教諭・学校について、その活動を観察して的確に記録する。 参加実習・・・担当教諭の指導を受けて、実際の教育活動に参加する。 部分実習・・・教諭の支援を受け、教育の一部を実習生が中心となり実践する。 責任実習・・・実習校の方針に沿って、教諭に代わって実習生が指導案を作成して主体的に教育を実践する。
⑤	実習生に対する指導の方法 1) 各課程実習担当者が、実習校の教育実習指導担当教員と実習内容について協議を行い、実習校の指導基準に準拠した指導を行う。 2) 各課程実習担当者または総合福祉学部長が指名した者が、事前指導・巡回指導・事後指導を行い研究授業は実習校の教育実習指導担当教員と協議のうえ指導を行う。 3) 実習校における実習中の危機管理については、実習校の校長が責任を持つが、常に不測の事態に対応できるように教職課程運営委員会が連絡を緊密に行う。
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。 1) 教育実習の評価 ・評価方法：学内における授業時の取り組みと成果は、提出物の内容とグループ討議への取り組みにおいて評価する。 - 実習の成果は、教育実習先の評価を基に、実習日誌、訪問指導教員の観察評価等とあわせた総合的な判断に加え、実習の省察をまとめた研究レポートにおいて評価する。 ・評価基準：受講の成果（30 点）、実習評価（50 点）、研究レポート（20 点）とし、総合得点 60 点以上を単位認定基準とする。 2) 教育実習事前事後指導の評価 ・評価方法：模擬授業の評価、及び模擬授業に対するリフレクション（授業改善に向けた提案等）

は、模擬授業ルーブリックに基づき行う。それに加え、各回の課題、学習指導案、授業記録の提出を含め、評価する。

- ・評価基準：自身の模擬授業の実践、他の学生の模擬授業に対する事後検討の内容、模擬授業における生徒役としての行動、また授業後の研究討議における発言内容などを合わせて30点、学習指導案20点、提出物（各回の課題提出、授業リフレクション）50点の計100点満点とし、総合得点60点以上を単位認定基準とする。

2 事前及び事後の指導の内容等

① 時期及び時間数

- 1) 事前指導は実習校実習を行う前年度および当年度に実施し、事後指導は実習校実習を行う年度に実施する。実施時期は5月から翌年2月を原則とする。
- 2) 事前事後指導・・・1単位（15時間以上）

② 内容（具体的な指導項目）

1) 事前指導

○教育実習のオリエンテーション

- ①教育実習の意義、目的
- ②教育実習の位置づけ
- ③教育実習校と実習生の立場
- ④教育実習の内容（観察・参加・実習の概要）
- ⑤児童理解
- ⑥教育実習生として順守すべき義務と責任
- ⑦教育実習生のマナー
- ⑧実習期間中の服務
- ⑨実習日誌の書き方

○学習指導案の作成と模擬授業について

2) 事後指導

- 実習生の実習指導後の反省会
- 実習校からの評価と実習日誌を基に面談する
- 教育実習を振り返り、今後さらに習得が必要な知識や技能について確認する
- 全体と個別的助言、指導
- 上記を総合して、実習体験のレポートを作成させる

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

1) ハラスメントの防止等に関する学生への指導

実習の手引に「実習中のハラスメント防止について」を掲載するとともに、教育実習事前指導の中でもハラスメントについての指導と相談窓口の周知を行っている。

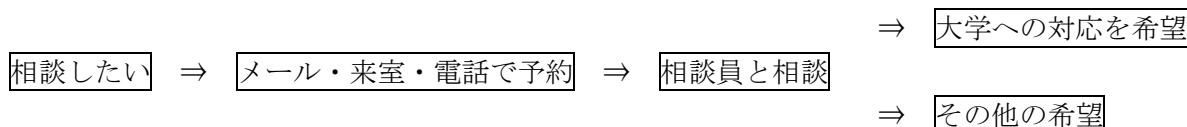
2) 学内の相談体制

学内の相談体制は、実習担当教員の他、ハラスメント防止に関する専門の委員会を設置し専門相談を

行っている。

- ・メールでの相談
- ・学生相談センター窓口での相談
- ・電話での相談

<相談の流れ>

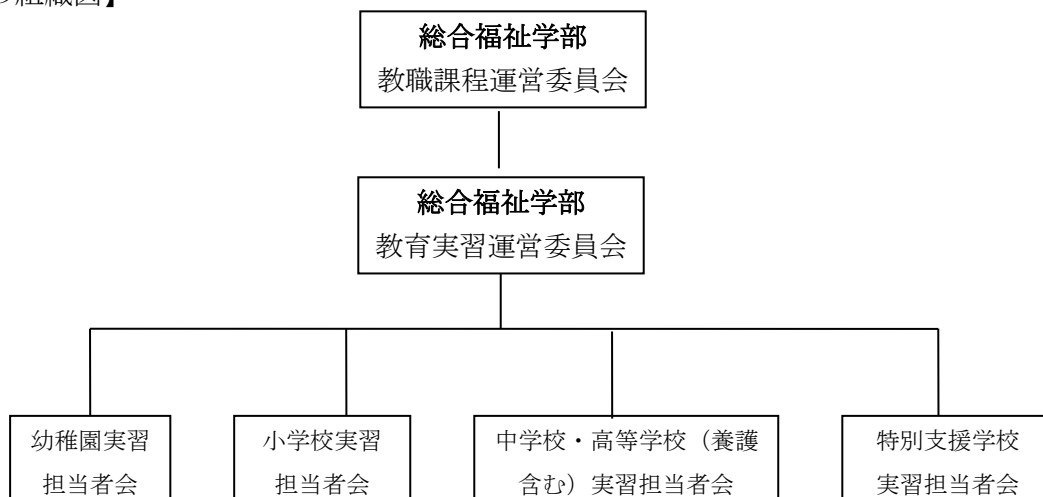


3 教育実習に関して連絡調整等を行う委員会・協議会等（以下「委員会等」という。）

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
「総合福祉学部教職課程運営委員会」「教育実習運営委員会」
- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）
「総合福祉学部教職課程運営委員会」：委員長 1 名、副委員長 1 名、委員 8 名
「教育実習運営委員会」：委員長 1 名、委員 8 名
- ・ 委員会等の運営方法
「総合福祉学部教職課程運営委員会」
 - ・ 教科に関する科目の担当教員と教職に関する科目の担当教員の参画により運営するとともに、教職経験者を配置することにより、その機能の充実と強化を図ることとする。特に、大学における教員養成の現状においては、「理論や講義が中心で、演習・実習等が不十分」、「教職経験者による指導が少ない」など実践面での指導力の強化等が課題として指摘されていることから、学校教育に関する理論と実践の融合と実践的な指導力を養成するために、学校現場において教育実践経験を有する実務家教員 2 人を配置する。
 - ・ 当該委員会が窓口となり、学校現場や教育委員会からの教職課程に対する要望を聞き、それを総合福祉学部における教育課程や教育内容に反映することにより、学校現場のニーズを取り入れた教職課程の不断の改善に努める。
 - ・ 教職課程運営委員会は、原則として、月 1 回開催するが、委員長が必要と認めた場合、適宜、開催することができる。
- 「教育実習運営委員会」
 - ・ 総合福祉学部専任教員のうち、各課程（幼稚園、小学校、中学校・高等学校（養護含む）、特別支援学校）の教育実習を担当する教員から委員を選出する。
 - ・ 各課程担当は、教職課程運営委員会の下に「各課程実習担当者会」を組織し、実習（園）との連携を図り実習生に係る指導、運営を行う。

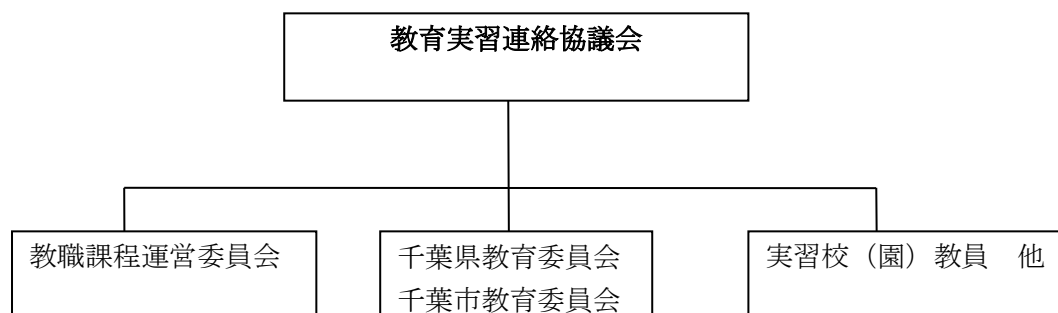
【委員会の組織図】



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
「教育実習連絡協議会」
- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）
「教育実習連絡協議会」： 議長 1 名、千葉県教育委員会 1 名、千葉市教育委員会 1 名、実習校（園） 6 名、教職課程運営委員 6 名、事務担当者 1 名
- ・ 委員会等の運営方法
「教育実習連絡協議会」
 - ・ 教育実習を円滑かつ効果的に実施するため、教職課程運営委員会が中心となり、教育実習連絡協議会を設置し、教育委員会や実習校の教員の参画を得て、実習内容や指導方法、実習生に求められる資質能力などについての共通理解を図るための協議を行う。

【委員会の組織図】



4 教育実習の受講資格

①教育実習を履修する者は、教育実習履修年次に次の基準を満たしていること。

- 1) 卒業に必要な既修得単位数が3年次にあつては 62 単位以上、さらに4年次にあつては 93 単位以上 であること。
- 2) 成績が一定基準を満たしていること。
- 3) 教育実習の履修登録、実習費の納入、書類の提出等、必要な手続きが終了していること。
- 4) 教職に関する科目については、以下の通り 26 単位以上修得済みであること。
 - ・教科及び教科の指導法に関する科目については、11 単位以上修得済みであること。
 ＜教科及び教科の指導法に関する科目＞11 単位
 - ・教育の基礎的理解に関する科目等については、15 単位以上修得済みであること。
 ＜教育の基礎的理解に関する科目＞9 単位
 ＜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＞6 単位

②実習履修者の共通事項

- 1) 資質、能力にすぐれ、教職につく意志の強固な人。
- 2) 実習校（園）の正常な教育活動を妨げるおそれのない人。
- 3) 伝染病疾患のない人。

5 実習校

教育 実習	体験 活動	学級数の合計	小学校 7 7 学級	
○	×	教育委員会名	千葉市教育委員会（令和6年3月22日）	小学校：107校