

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4月～9月
②	教育実習等の実習期間・総時間数 中学校3週間（120～180時間）、高等学校2週間（60～90時間）
③	実習校の確保の方法 大学から各教育委員会に実習生の受け入れを依頼し、教育委員会内の協議・調整の上、受け入れの可否や実習校を決定している。また、大学の協力校、委託校に依頼し、教育実習の受け入れの補充を行っている。
④	実習内容 <ul style="list-style-type: none"> ・実習校によるガイダンス（諸注意および実習校理解を含む） ・授業観察や学級活動観察による学習指導・学級経営に関する理解 ・指導教員の授業などに参加することにより、学習指導、学級経営に関する実践的な指導方法や生徒理解に実際について学習する ・授業実習、生徒指導実習、勤務実習 ・実習後の協議、指導教員の指導 ・研究授業 ・研究授業後の研究協議
⑤	実習生に対する指導の方法 以下の講義、演習、課題作成などを通して指導する。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 全体指導による教育実習ガイダンス、事前指導第1回、直前指導により、教育実習に関する規程や要領、手続き、教育実習への心構え、諸注意などに関して指導を実施 ○ 事前指導第2回から第8回まで、クラス別に講義、演習、課題作成などを実施し、教育実習の実際に関して学習を行う。第8回には到達度評価を実施。 ○ 本学教員による訪問指導を実施し、教育実習生の行う研究授業等を参観した上でフィードバックを行う。 ○ 事後指導で教育実習における課題や成果などを発表させ、自己の課題に関してまとめ、後期の教職実践演習（中・高）への準備、教師としての自覚などを高める。
⑥	実習の成績評価（評価の基準及び方法） <p>※ 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。</p> <p>実習校の評価及び出勤状況を大学により換算した評価に加え、事前指導、直前指導、事後指導の評価（提出物の評価、到達度評価試験の評価等）を総合的に評価して評定する。</p> <p>教育実習の成績評価資料については、別紙1のとおり。</p>
2	事前及び事後の指導の内容等

<p>① 時期及び時間数</p> <p>事前指導：教育実習ガイダンス：2年次1月1回（1.5時間） 教育実習指導（事前）：3年次前期8回（12時間） 教育実習指導（直前）直前指導：4年次4月1回（1.5時間） 全10回（15時間）</p> <p>事後指導：前期教育実習実施者：4年次7月1回（1.5時間） 後期教育実習実施者：4年次12月1回（1.5時間） 全1回（1.5時間）</p>
<p>② 内容（具体的な指導項目）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事前指導 <ul style="list-style-type: none"> ・教育実習ガイダンス ・教育実習指導（事前） 教育実習の規程と意義、教育実習の概要、学校と教師、教育実習における学習指導、授業実習、 道徳・特別活動の指導、生徒指導と生徒理解、勤務実習と諸注意、到達度評価試験 ・教育実習指導（直前） 規程と要領、心得と注意 ○ 事後指導 実習校での様子、反省、課題と成果の発表、自己課題の解決に向けてのまとめなど
<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ○教育実習事前指導・直前指導等の授業内指導 ハラスメント行為の種類や具体例を説明し、実習生がハラスメント行為を行わないよう指導している。また、ハラスメントと思われる事案があった場合の相談窓口を案内し、大学として実習校等に対し適切な対応を行うことについても説明。 ○相談窓口、対応整備 教職教育センター教員・事務、本学ハラスメント相談窓口など、オンライン・オフラインに限らず複数の手段を案内。適宜、本学の学生相談室の専門スタッフに連携するなど、既存の学生メンタルケア体制も活用している。 ○実習校への依頼 教育実習依頼時に、本学における教育実習生に対するハラスメント教育内容について共有するとともに、不利益な取り扱いのないようご協力頂きたい旨を、文書として渡している。

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

教職課程の指導体制の充実及び強化を目的に設置された教職教育センターのもと、「教職課程連絡調整会議」を設け、センターと教職課程の認定を受けている学科等との相互間の連絡調整を図り、カリキュラム、時間割等の全学的な調整を行っている。

・ 委員会等の構成員（役職・人数など）

教職教育センター長（教授 1 名）

教職教育センター副センター長（教授 2 名）

教職教育センターの本務教員（教授 3 名、准教授 3 名）

兼任教員（教授 3 名、准教授 1 名）

専門職員（2 名）

教職課程の認定を受けている学科から学部長が指名する者（教授 5 名、准教授 4 名）

※複数の選出区分に該当する教員は、いずれかの区分において計上する。

・ 委員会等の運営方法

年 2 回開催し、以下の事項について審議を行う。

- (1) 教職課程に係るカリキュラムの調整に関する事項
- (2) 教職課程に係る時間割の調整に関する事項
- (3) その他センター長が必要と認める事項

【委員会の組織図】

別紙 2 のとおり

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。）

特になし

4 教育実習の受講資格

(1) 4 年次開始時点で「教育実習指導（事前）」を履修かつ合格していること。

(2) 4 年次開始時点で教育実習校登録を行っていること。

(3) 4 年次開始時点で「教職概論」「特別支援教育論」「教育原理」「発達と教育の心理学」の計 7 単位を修得済みであること。

(4) 教育実習を行う教科が数学の場合は「数学科教育論 1」「数学科教育論 2」の計 4 単位を、理科の場合は「理科教育論 1」「理科教育論 2」の計 4 単位を、情報の場合は「情報科教育法 1」「情報科教育法 2」の 4 単位を修得済みであること。

(5) 4 年次開始時点で学科において定める卒業見込みとなる条件と、教育職員免許状取得に必要な単位を全て修得、履修予定であること。

(6) 「介護等の体験」を完了していること（中学校教諭一種免許状を取得する場合）。

5 実習校

教育実習	体験活動	学級数の合

		計			
○		教育委員会 名	東京都教育委員会	中学校：619校	高等学校：186校

2024年度 教育実習成績評価

東京理科大学	学部学科/研究科専攻				
	学籍番号				
	実習生氏名				
I 出席状況	実習期間		出席日数	欠席日数	遅刻・早退
	自 年 月 日	至 年 月 日	日	病気 日 事故 日 その他 日	遅刻 回 早退 回
II 項目別評価 下記の評価欄のA～Eを○で囲んでください。 所見欄には、必要な場合、所見をご記述ください。			A = 優れている B = やや優れている C = 普通 D = やや劣っている E = 劣っている		
評価項目	評価の観点		評価	所見	
1. 教材の準備と計画	1) 学習指導要領の各教科等の目標や内容を踏まえて学習指導案を工夫している。 2) 授業準備のための教材研究・教材解釈ができ、生徒の実態に即した授業づくりを実践している。		A B C D E		
2. 授業に臨む姿勢と 学習指導の方法・技術	1) 生徒の実態に応じた指導方法や指導技術（発問、板書、説明等）を身に付けている。 2) 授業中の生徒の学習状況の把握や個別指導等を工夫することができる。		A B C D E		
3. 学級経営と生徒指導	1) 生徒一人一人の実態や状況を把握しようと努め、生徒と積極的に関わっている。 2) 学級（HR）活動、学校行事、清掃指導、給食指導、部活動等に積極的に取り組んでいる。		A B C D E		
4. 教育活動の振り返りと 授業改善	1) 授業を振り返り、課題を整理し、授業改善を積極的に実践している。 2) 一日の教育活動を振り返り、それを基に課題意識を明確にして翌日の実習に臨んでいる。		A B C D E		
5. 学校組織の一員としての 役割と勤務	1) 管理職をはじめとする教職員とコミュニケーションを積極的に図ることができる。 2) 真面目かつ着実に職務を遂行することができる。 3) 職務内容や校務分掌について理解し、必要な報告、連絡等を適切に行うことができる。		A B C D E		
6. 教師としての資質	1) 実習に意欲的・積極的に取り組んでいる。 2) 教師に求められる常識を身に付けている。 3) 生徒と適切な言葉遣いや話しやすい態度で接することができる。 4) 規則や書類の提出期限を遵守できている。		A B C D E		
III. 総合所見（上記評価についての総合所見をご記述ください。）					
上記のとおり、教育実習の成績を評価する。					
年 月 日					
記載者氏名	印	学校名	校長名	公印	

教育支援機構

Organization for Education Advancement

教育支援機構会議

教育DX推進センター

教養教育センター

教職教育センター

Center for Teacher Education

○構成員

センター長、副センター長
本務教員、兼任教員、専門職員

○機能

- ・ 教員養成教育の方針策定
- ・ 教員養成に係る教育研究
- ・ 自己点検及び評価
- ・ 教職課程のカリキュラムの策定
- ・ 教職課程登録者の支援及び指導

教職教育センター会議

- ・ センターの活動に関する事項
- ・ センターの人事計画に関する事項
- ・ センターの予算及び決算に関する事項
- ・ 教職課程連絡調整会議に関する事項
- ・ その他センターの管理運営に関する重要事項

理数教育研究センター

教職課程 連絡調整会議

各学部・学科等とセンターにおいて、全学横断的にカリキュラム及び時間割の調整を図る組織

【構成】

- ・ センター長
- ・ 副センター長
- ・ 本務教員、兼任教員、専門職員のうちセンター長が指名する者
- ・ 課程認定を受けている学科から学部長が指名する者

各学部・研究科の教育課程

6 教人選第 8 3 5 号
令和 7 年 3 月 3 日

東京理科大学長 殿

東京都教育委員会
(公印省略)

東京都公立学校教育実習実施承認書

このことについて、東京都公立学校での教育実習の実施について、東京都公立学校教育実習取扱要綱に基づき、下記のとおり承認します。

記

1 承認する課程の名称、免許状の種類及び免許教科

理学部第一部 科学コミュニケーション学科
中学校教諭一種免許状（数学）
高等学校教諭一種免許状（数学）
中学校教諭一種免許状（理科）
高等学校教諭一種免許状（理科）
高等学校教諭一種免許状（情報）

2 承認開始時期 令和 8 年 4 月 1 日

ただし、上記 1 について承認開始時期までに文部科学省からの教職課程認定を受けていることを条件とする。

3 承認番号 第 66 号