

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～11月
②	教育実習等の実習期間・総時間数 実習期間：特別支援学校：10日以上（60時間）
③	実習校の確保の方法 東京都教育委員会より包括的承諾を得ている。
④	<p>実習内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・観察実習 児童・生徒の活動や実態、教諭の活動や指導の実態、評価・学級経営の方法、学級の実態、学校環境等を観察することにより、特別支援学校小学部・中学部・高等部における教育への理解を深め、教育実践の参考とする。 ・参加実習 教諭の行う様々な教育活動に参加し、教諭としての役割を果たすために、障害に合わせた指導、支援の実態を把握し、必要な態度・技能等を修得する。 ・授業研究と研究授業 授業観察を通じて、児童・生徒の実態の把握、教材研究の方法、指導案の作成の仕方、授業の組み立て方と実際の運営方法、学習指導の形態など、授業研究に関する基本的なあり方について学び、その成果を研究授業へとつなぐことによって、実践力を高める。
⑤	<p>実習生に対する指導の方法</p> <p>学生への指導については、専任教員が実習校指導教諭と随時打ち合わせを行うことにより、円滑に進める。また、研究授業に際しては、専任教員がおもむき、参観するとともに、研究協議会に加わる。</p>
⑥	<p>実習の成績評価（評価の基準及び方法）</p> <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>帝京科学大学教育実習委員会が、実習校からの評価表（実習態度、子どもの理解、指導力の習得等に関する評価）、事前実習指導における成績及び事後指導における面談を総合的に評価する。事前実習指導については、特別支援教育実習の内容を理解していること、模擬授業の指導案作成、授業運営等、事後指導においては実習報告会での発表内容および実習日誌による記録を評価する。</p> <p>実習校には、各実習生について『教育実習評価票』の作成を依頼する。</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>(1) 事前指導 9月～1月毎週90分間、13回の講義。(26時間)</p> <p>(2) 事後指導 実習終了後 各90分間、2回。(4時間)</p>
<p>② 内容(具体的な指導項目)</p> <p>第1回：特別支援教育の意義と目的(教師に求められる資質能力)</p> <p>第2回：特別支援教育実習の特色(児童生徒の特長と指導上の留意点)</p> <p>第3回：特別支援教育実習の内容(1)学校の組織、施設環境、学級経営</p> <p>第4回：特別支援教育実習の内容(2)教育課程、教科指導、教材研究</p> <p>第5回：特別支援教育実習の内容(3)生活指導、特別活動、自立活動</p> <p>第6回：特別支援教育実習の内容(4)授業の指導計画と指導案の作成</p> <p>第7回：模擬授業の実施と討議(1)</p> <p>第8回：模擬授業の実施と討議(2)</p> <p>第9回：模擬授業の実施と討議(3)</p> <p>第10回：模擬授業の実施と討議(4)</p> <p>第11回：模擬授業の実施と討議(5)</p> <p>第12回：実習配属校でのガイダンスでの確認事項</p> <p>第13回：実習日誌の記録の仕方</p> <p>第14回：振り返りレポートの作成</p> <p>第15回：実習報告会での報告</p>
<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> <p>教育実習事前指導において、ハラスメント行為についての指導を行い、実習先で加害者になり得る事例等を紹介し、理解を深めている。また、被害にあった場合の連絡手段について周知している。学内の総合学生支援センターに相談窓口を設けており、すぐに相談できるよう、教育実習前に連絡先を周知している。</p>

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

帝京科学大学教職課程運営委員会

- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）

教務部長（1名）、教職センター長（1名）、教職センター専任教員（小学校免許担当、中高免許担当、介護等体験担当各1名）、学校教育学科長、こども学科長、幼児教育学科長、その他の教職課程認定学科（生命環境学部3学科）の学科長（各1名）、教務課職員（教務課長及び担当職員1名）で構成される。但し、委員長が必要と認めた場合には、学長ならびに教職センター及び教職課程認定学科の専任教員、または大学の他の教員の出席を求め、意見を聴くことができる。

- ・ 委員会等の運営方法

委員長は、必要に応じて委員会を招集し、実習の運営実施に関する協議を行う。また、実習終了時にも、各学科・学部の要請に応じて委員会を開催し、教職課程に関する協議を行う。併せて、全学的な組織として、教職課程の運営を円滑に行えるよう、毎年、PDCAサイクルを検討する。その他運営の詳細は、別に定める。

【委員会の組織図】

- ・ 委員長：1名（教務部長）

- ・ 委員：12名（教職センター長、教職センター専任教員（小学校免許担当、中高免許担当、介護等体験担当各1名）、教職課程認定学科長、教務課長、教務課担当職員（1名））

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

帝京科学大学教育実習連絡協議会

- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）

教職センター長を委員長（1名）とし、学校教育学科長、教職センター教員、教職課程認定を受けている学科の専任教員、実習校の校長あるいは実習校の教職員で構成する。但し、委員長が必要と認めた場合には、市区町村教育委員会からの委員の出席を求めることができる。

- ・ 委員会等の運営方法

委員長は、必要に応じて委員会を招集し、実習校と十分な連携を図りながら実習を運営する。具体的には学科で作成した学生の実習派遣案を実習校に提示し、必要に応じて実習校と調整を行い、最終的な派遣計画を策定する。また、大学教員による巡回指導を行い、実習校の指導担当者と協力して学生指導を行う。実習終了後には、実習校からの評価を受けて事後指導の参考とする。

【委員会の組織図】

委員長：1名 教職センター長

副委員長：1名 学校教育学科長

委員：教職センター教員、教職課程認定を受けている学科の専任教員、実習校の校長あるいは実習校の教職員、委員長が必要と認めた場合には、市区町村教育委員会より出席者を求める。

4 教育実習の受講資格

【教職課程履修について】

①課程履修は成績と試験により判断する。成績は原則として GPA2.8 以上とする。ただし、定員超過の場合には、目標値の変更がある。

【教育実習について】

① 以下に掲げる科目を履修済であることを原則とする。

- ・修得科目及び取得単位数 3年次3月31日時点で GPA2.8 以上、90 単位以上取得済み。
- ・特別支援教育専門科目のうち、必修科目を 20 単位以上修得済みであることを要する。

②以下の要件を満たしていること。

・学則をはじめ学内の諸規定、各種法律、条例等に違反することなく、学科会議で実習の実施が可能と総合的に判断された者。

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	特別支援学校：64校

6 教人選第 8 3 5 号
令和 7 年 3 月 3 日

帝京科学大学長 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

教育人間科学部 学校教育学科 小学校コース
特別支援学校教諭一種免許状（知的障害者）
特別支援学校教諭一種免許状（肢体不自由者）
特別支援学校教諭一種免許状（病弱者）

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 133 号