

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	<p>教育実習等の時期</p> <p>4年次の5月～6月が中心であるが、実習校との調整により一部8月～11月の秋に行う場合がある。</p>
②	<p>教育実習等の実習期間・総時間数</p> <p>中学校3週間（120時間）、高等学校2週間（60時間）、事前事後指導13回（30時間）</p>
③	<p>実習校の確保の方法</p> <p>東京都教育委員会との連絡・調整による確保を行っている。</p>
④	<p>実習内容</p> <p>教育実習の内容は、実習生の状況や実習校での受け入れ体制により若干異なるが、基本的なポイントとして次の内容を考えている。</p> <p>(1) 学校生活を教員の立場で捉え直す</p> <p>(2) 教育者としての在り方を自覚する</p> <p>(3) 生徒のありのままの姿を共感的に理解する</p> <p>(4) 授業参観などにより、多様な教え方があることを理解する</p> <p>(5) 教材研究を深める</p> <p>(6) 学習指導案の書き方を習得する</p> <p>(7) 資料作成や情報機器等の活用を工夫する</p> <p>(8) 説明の仕方や発問を工夫する</p> <p>(9) 板書計画を工夫する</p> <p>(10) 教壇実習を通じて、自分の学習指導の課題を把握する</p> <p>(11) 他の実習生の教壇実習を参観し、よい点、課題、アドバイスなどをまとめる</p> <p>(12) ホームルームや給食指導、清掃活動、クラブ活動などの場面での指導を体験する</p>
⑤	<p>実習生に対する指導の方法</p> <p><教育実習></p> <p>「教育実習Ⅰ」（中・高校免許3週間）ないし「教育実習Ⅱ」（高校免許2週間）について教育実習校との連携と協議のもとに指導を行う。また所管の教育委員会とも必要に応じて連絡を取り合う。教育実習校においては実習指導教員を中心に学校長、副校長・教頭、学年主任、教務主任、教科主任、実習生の教科を担当する各教員等、実習の指導内容に高い見識と実績・経験を有する複数の教員が実習生の指導にあたる。</p> <p><事前指導></p> <p>教育実習科目担当教員による事前指導では実習の事前準備全般および実習生の遵守事項やハラスメントの防止や相談窓口の案内等について確認し、誓約書の作成・署名・提出等を行う。</p> <p><訪問指導></p> <p>教職専任教員を中心とした大学の専任教員・特任教員（学部基幹教員を含む）を訪問指導担当教員に定め、原則としてすべての実習校に巡回訪問指導を実施する。実習期間中の実習校、学生との連絡・相談内容の情報はクラウド上で関係教員及び事務職員に共有され、欠勤や事故、トラブル等があれば教育実習委員会</p>

で協議のうえその対応にあたる。
 <事後指導>
 教育実習科目担当教員による事後指導では教育実習の振り返りと自己評価、メンタルヘルスチェック、成果報告等に関する確認と指導を行う。

⑥ 実習の成績評価（評価の基準及び方法）

教育実習校においては大学が指定する「教育実習成績報告表」に基づき、出勤状況、担当授業時間、生徒とのふれあい、教職への関心、自己表現力、教材研究、教科指導の技術、学級経営・生徒指導、事務処理、勤務態度のほか、その他実習校が必要と考える項目を適宜追加し、四段階評価および総合所見によって評価を行う。

※「教育実習成績報告表」については別添資料を参照

大学においては教育実習校の評価及び事前指導・事後指導・訪問指導の評価に基づき、教育実習委員会の議を経て、科目担当教員が単位認定を行う。

2 事前及び事後の指導の内容等

① 時期及び時間数

<事前指導>

- (1) 教育実習指導（3年次） 演習2単位 13回 30時間
- (2) 教育実習報告会（120分）及び教育実習成果発表会（120分）への参加（3年次）

<事前・事後の指導>

- (1) 教育実習ガイダンス(105分)、教育実習に関する事務手続きの説明(4年次4月)
- (2) 教育実習事前指導・事後指導（4年次） 実習1単位 13回 30時間

<教育実習成果発表>

教育実習報告会（120分）及び教育実習成果発表会(120分)における報告・発表と後輩への助言(4年次)

② 内容（具体的な指導項目）

<事前指導>

- (1) 教育実習指導（3年次） 演習2単位 30時間

各教科・科目における教材研究の方法を考察し、学習指導案の作成の方法を学び、教壇実習などを通じて実際の学習指導の方法を学ぶ。半期105分授業全13回の演習において以下の内容を取り扱う。

- ・教育実習の意義と実習生に求められる資質・能力
- ・教材研究の方法と情報機器の活用について
- ・授業分析（学習指導案、映像分析、授業見学等）
- ・学習指導案作成（単元と目標設定、授業展開の構成、板書、評価の仕方）
- ・各自1回以上の模擬授業実施（中学社会、高校公民、高校商業、中高英語、中高保健体育）
- ・教育実習録の作成・活用方法について
- ・実習に向けた諸注意（守秘義務ほか）と履修カルテによる自己の課題の確認

- (2) 教育実習報告会及び教育実習成果発表会（年間2回実施）の参加

現職教員の卒業生による講演及び先輩の教育実習報告を聞き、教育実習や就職に向けたアドバイスを受け、自身の課題を再確認して実習準備を進める。

<事前指導・事後指導>

- (1) 教育実習ガイダンス(4年次4月) 教育実習に関する事務手続きの説明
- (2) 教育実習事前指導・事後指導（4年次） 実習1単位 30時間

事前指導では実習生としての心得や健康管理、校務分掌、教科指導、生徒指導、学級経営等に関する復習と留意点、遵守事項やハラスメントの防止等について確認し、誓約書等の作成・署名・提出を行う。

事後指導では教育実習の振り返りと自己評価をもとに成果報告と後輩に対する助言を行う。また教育実習で得られた経験から教員に求められる資質・能力と自身の課題を把握し、自らの人生にどのように活かしていくかを成果レポートにまとめる。通年 105 分授業合計 13 回の学内指導において以下の内容を取り扱う。

【事前指導】

- ・教育実習の心得と諸注意
- ・事前準備と健康管理、訪問指導担当教員との面談について
- ・実習中の遅刻・早退・欠勤と事故・災害等の対応について
- ・校務分掌と教育課程について
- ・生徒指導、学級経営について
- ・学習指導案作成の復習、教科指導上の留意点
- ・実習中のハラスメント、性暴力の防止、相談窓口と相談体制について
- ・遵守事項、守秘義務、SNS 投稿等に関する指導と誓約書の署名・提出

【事後指導】

- ・実習校及び訪問指導教員へのお礼と報告に関する指導
- ・自己評価とメンタルヘルスチェック（ハラスメントに関する確認・相談を含む）
- ・教育実習報告会、教育実習成果発表会における実習報告と後輩への助言
- ・教育実習の総括と教育実習成果レポートの作成

<訪問指導>

教職専任教員を中心とした大学の専任教員・特任教員（学部基幹教員を含む）を訪問指導担当に定め、実習期間及びその前後を通じて面談、電子メール、実習校訪問による指導を実施する。実習前の直前指導では準備状況・健康状態の確認等、実習中は実習全般に関わる指導やハラスメントに関する確認と相談の受付、訪問時には研究授業及び実習校からの指摘に基づく指導、実習後は振り返りや実習校に対するお礼に関する指導等を行う。

<教育実習成果発表>

「教育実習報告会」（10月）では、実習を終えた直後の学生が実習前や実習中の体験について発表する。「教育実習成果発表会」（12月）では、各自の教育実習成果を総括した上で発表を行う。教育実習の様子を知るため、1年次から3年次生にも参加させている。

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) 1年次 「教職入門」で教員の服務に関する説明においてハラスメントに関する全般的事項を扱う。
- (2) 3年次 「教育実習指導」で教育実習におけるハラスメント防止等に関する指導の時間を設け、事例、対応方法、相談窓口の周知、相談・被害対応の流れについて説明を行う。
- (3) 4年次 教育実習の事前指導においてハラスメント防止等に関する指導の時間を設け、事例、対応方法、相談窓口の周知、相談・被害対応の流れについて説明を行う。また相談受付や巡回指導において教職員が実習中の状況を確認し、事後指導においてはハラスメントの有無を含む実習生のメンタルヘルスについて確認する機会を設ける。
- (4) 教職課程担当教職員と大学内に置かれるカウンセリングセンター、障がい学生修学支援室が連携し、情報共有と早期対応が可能な体制を構築している。

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。）

教育実習に関する基本方針の策定、教育実習訪問担当に関しては、教育実習校および教育委員会と連携のうえ、教育実習委員会が策定し課程運営連絡協議会の審議を経て決定する。

① 大学内の各学部・学科等との連絡調整を行う委員会等

<課程運営連絡協議会>

(1) 委員会の名称 課程運営連絡協議会

(2) 委員会の構成員（役職・人数など）

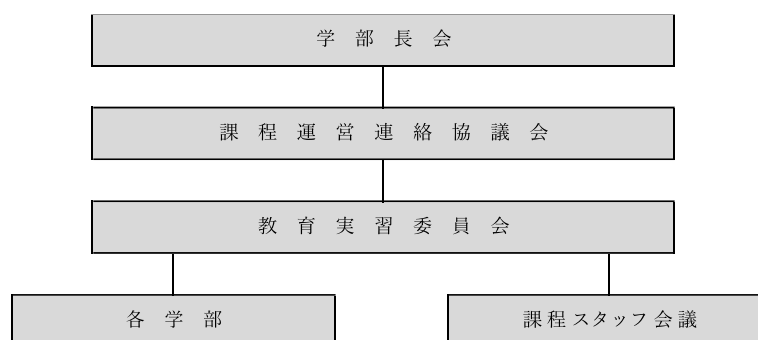
- ・教務委員長（1名）
- ・各学部教務主任（6名）
- ・課程科目担当専任教員（17名）
- ・その他、議長が必要と認めたときは、他の者を出席させることができる。

(3) 委員会等の運営

以下について協議を行う。

- ・課程関係のカリキュラムに関すること。
- ・課程科目の担当教員人事に関すること。
- ・課程履修者の修了判定に関すること。
- ・教育実習及び介護等体験に関すること。
- ・その他日常的な課程運営に関すること。

【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。）

<教育実習委員会>

(1) 委員会の名称 教育実習委員会

(2) 委員会の構成員（役職・人数など）

- ・教育実習委員長（課程主任）（1名）
- ・課程主任補佐（1名）
- ・「教育の基礎的理解に関する科目等」を担当する専任又は特任教員（3名）
- ・「各教科の指導法」を担当する専任又は特任教員（4名）

(3) 委員会等の運営

以下について協議を行う。

- ・実習の実施計画に関すること。
- ・実習の事前事後指導に関すること。

- ・実習校との連絡調整に関すること。
- ・実習の成績評価及び単位認定に関すること。
- ・その他実習の基本的事項に関すること。

【委員会の組織図】

上記①の課程運営連絡協議会の組織図を参照。

4 教育実習の受講資格

教育実習規程および教育実習実施ガイドラインにおいて教育実習の条件を以下の通り定め、『課程の手引』にその詳細を記載し、1年次より毎年開催される教職ガイダンスにおいて周知して実習水準の確保に努める。

【教育実習の条件】

- ・「教育原理」「教職入門」「教育心理学」の3科目を修得していること
- ・「各教科の指導法」のうち、1科目以上を修得していること
- ・「教育方法学（ICTの活用含む）」「教育相談」「総合的な学習の時間の指導法」のうち、1科目以上を修得していること
- ・規定のTOEICスコアを取得していること（英語教員志望者のみ）
- ・実習開始時点で健康状態に問題がないと教育実習委員会によって判断されること
- ・実習校の内諾を得ていること
- ・亜細亜大学学則に定められた実習費用を支払い済であること
- ・実習開始前までに教職課程単位及び卒業単位を十分に修得済みであると教育実習委員会によって判断されること

上記の条件を満たさない学生については事前面談を実施のうえ、教育実習委員会が実習の可否を決定する。なお、条件を満たしている学生であっても、事前面談の結果、実習校の教育活動を妨げるおそれがあると教育実習委員会が判断した場合には実習を認めない。

5 実習校

教育実習	体験活動	学級数の合計	中学校 7519 学級、高等学校 3724 学級、中等教育学校 144 学級		
○	×	教育委員会名	東京都教育委員会	中学校：606校 区立中等教育学校 1校 都立中等教育学校 5校	高等学校：186校 区立中等教育学校 1校 都立中等教育学校 5校

令和6年度

教育実習成績報告表

実習生	氏名	学部	学科	実習教科	学籍番号	
実習校	都道府県名	学校名	学校長名	指導教諭名		
				職印	印	
I 出勤状況	実習期間		出勤日数	欠勤日数	遅刻・早退	
	自 令和	年 月 日	日	病気	日	
	至 令和	年 月 日		事故	日	
				遅刻	回	
				早退	回	
II 実習生が担当した授業時間						
学級名	時間数	学級名	時間数	学級名	時間数	合計
年 組		年 組		年 組		
年 組		年 組		年 組		
III 項目別評価						
<p>下記の評価項目について該当点に○印をつけて下さい。 なお、○印だけでは不十分な場合や評価がCの場合には、できる限り所見をご記入下さい。 また、これらの項目以外について評価する項目があれば、第9欄および第10欄にご記入願います。</p>					<p>A=優れている B=普通 C=劣っている</p>	
評価項目	主な着眼点			評価	所見	
1	生徒とのふれあい	生徒との相互理解を深めるため、親しく話し合ったり、生徒の中にとけ込もうと努力したか。		A B C		
2	教職への関心	職場、地域等の教育問題に積極的に関心を示し、自発的・協力的に教育活動を進めようとしたか。		A B C		
3	自己表現力	自分の考えや意志を、ことば・文字・その他の表現手段で明瞭にわかりやすく表現しようとしたか。		A B C		
4	教材研究	教科内容について十分な理解をもっているか。また、教材の選択や作成、授業案の立て方は適切であったか。		A B C		
5	教科指導の技術	導入や説明のしかた・発問など授業展開の工夫、生徒への対応のしかたは適切であったか。		A B C		
6	学級経営 生徒指導	個々の生徒や学級の実態の把握に努め、生徒活動や学級の諸活動・クラブ活動などに積極的に参加したか。		A B C		
7	事務処理	学級運営上の事務処理等がうまくできたか。また実習録、その他の書類などを的確に記述し期限内に提出したか。		A B C		
8	勤務態度	規律を守り、誠意をもって仕事に従事したか。また指導教諭の指導・助言にしたがい自己改善に努めたか。		A B C		
9				A B C		
10				A B C		
IV 総合評価						
<p>全体的な評価について該当点に○印をつけて下さい。 また、将来、教師となるために特別の注意や努力が必要と思われる点などをご記入下さい。 特に、評価Dの場合はできる限り詳しくご記入下さい。</p>					<p>A=教育実習生として優れている B=普通である C=やや劣っている D=著しく劣っている</p>	
総合 所見					総合評価	
					A B C D	

6 教人選第 8 3 5 号
令和 7 年 3 月 3 日

亜細亜大学長 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

健康スポーツ科学部 健康スポーツ科学科
中学校教諭一種免許状（保健体育）
高等学校教諭一種免許状（保健体育）

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 13 号