

## 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>＜教育実習＞</p> <p>小学校教諭二種免許状 4年次 5月～9月</p> <p>高等学校教諭一種免許状 4年次 5月～9月</p>
②	<p>教育実習等の実習期間・総時間数</p> <p>＜教育実習＞</p> <p>小学校教諭二種免許状 小学校 3週間（135時間）</p> <p>高等学校教諭一種免許状 高等学校 2週間（90時間）</p>
③	<p>実習校の確保の方法</p> <p>教育委員会と連携し、大学近隣の学校を教育実習先として確保している。</p>
④	<p>実習内容</p> <p>＜小学校教諭二種免許状＞（3週間）</p> <p>講話 4時間、授業観察と参加 50時間、授業実践 6時間、評価授業 1時間、環境整備 4時間、学級活動、児童生徒理解の方法 10時間、教諭の職務に関すること 25時間、学校行事への参加 5時間、教材研究 30時間（合計 135時間）</p> <p>＜高等学校教諭一種免許状＞（2週間）</p> <p>講話 4時間、授業観察と参加 30時間、授業実践 3時間、評価授業 1時間、環境整備 2時間、学級活動、児童生徒理解の方法 7時間、教諭の職務に関すること 20時間、学校行事への参加 3時間、教材研究 20時間（合計 90時間）</p>
⑤	<p>実習生に対する指導の方法</p> <p>本学で定めた「教育実習の要項」を踏まえて実習校が作成した指導計画により、担当教員の指導を受ける。また、指導計画に基づいて本学の指導教員が実習校へ巡回指導を行い、担当教員と連携を図りながら実習生の指導に当たる。</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>評価の基準を示した評価票（別紙）による実習校からの評価を中心に、教育実習記録や実習報告書の内容等により総合的に評価する。</p>
2	事前及び事後の指導の内容等
①	<p>時期及び時間数</p> <p>＜小学校教諭二種免許状＞</p> <p>事前指導：教育実習前（10時間）、事後指導：教育実習後（5時間）</p> <p>＜高等学校教諭一種免許状＞</p> <p>事前指導：教育実習前（8時間）、事後指導：教育実習後（7時間）</p>

## ② 内容（具体的な指導項目）

## ＜小学校教諭二種免許状＞

教員を目指す者として、教育実習の意義や目的、内容について学び、修得した専門的知識・技能を生かし、小学校現場において意義のある実習ができるようにする。

## ・事前指導の指導項目

教材研究と指導案の作成、学生による模擬授業等を行い、授業計画、授業実践、チームティーチングの在り方、教育実習のための心構えなどについて理解を深めるとともに、教科指導力の向上に努める。

## ・事後指導の指導項目

実習の体験発表・2年生への報告会実施し、反省などを踏まえ、さらに充実した望ましい教職のあり方や授業のあり方について考えを深める場とする。

## ＜高等学校教諭一種免許状＞

事前指導では、教職科目、専門科目などで身につけた教育に関する知識や技術を確認すると共に、教育実習に参加する心構えや指導方法及び教員の服務について指導する。また、事後指導では、教育実習における自己評価を行い、教科指導や生徒指導における課題などを通して指導方法の工夫改善を検討する。さらに、模擬授業を通して指導方法などのフィードバックを行いながら、教育指導力を高める。

## ・事前指導の指導項目

教育実習の心得、教育実習日誌の書き方や当該学校での実習態度、授業づくりの基礎・基本（授業力や効果的な説明・指示・発問方法、ICTの効果的な活用方法）について、学習指導案の作成（授業の目標と学習活動の構成、学習目標と学習活動に対応した指導とその留意点）について、模擬授業の結果を再検討し、次の学習指導案にフィードバックする。

## ・事後指導の指導項目

教育実習のフィードバック（教育実習における反省点についてのディスカッション、教育実習での経験や反省を踏まえた学習指導案、教育実習での経験や反省を踏まえた指導方法）について、学習指導案の再検討及び自己評価を踏まえた模擬授業、総合的な学習指導案の再検討を踏まえた模擬授業、教員として職責を遂行するための心得について指導する。

## 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

実習前に行う教育実習事前指導において、実習中におけるハラスメントの防止と適切な対応について学生に指導し、ハラスメントと思われる行為を受けたときは、相談窓口である教職教育・実習支援課に必ず連絡・相談することを周知している。

## ＜学内の相談体制等＞

## ・学生が被害者となるハラスメント等の行為を行けた場合

学生から教職教育・実習支援課へ相談があった場合、教育・学生支援部長に報告（内容により学長へ報告）する。その後関係学科より保証人へ連絡し、大学としての対応について説明するとともに、実習施設へ状況説明をし、今後の対応について協議する。このように、学科教員及び学内関係課と連携を図り、学生をサポートする体制を整えている。

## ・学生が加害者となるハラスメント等の行為が生じた場合

学内規則等により、速やかに、適切に、誠意を持って対応する。

### 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

- (1) 教職教育センター運営委員会
- (2) 教職教育センター会議（教職教育センター運営委員会下部組織）
- (3) 教育実習委員会（教職教育センター下部組織）

##### ・委員会等の構成員（役職・人数など）

##### (1) 教職教育センター運営委員会

学長、副学長、各学部長及び短期大学部部長、事務局長、教職教育センター長、教職教育センター副センター長、教育・学生支援部長、教職教育・実習支援課長、その他委員会が必要と認める者（計 13 名程度）

##### (2) 教職教育センター会議

教職教育センター長、教職教育センター副センター長、教職教育センターの教育職員（併任を含む）、教職教育・実習支援課長、その他センター会議が必要と認める者（計 19 名程度）

##### (3) 教育実習委員会

教職教育センター長、教職教育センター副センター長、関係学科主任、教職教育・実習支援課長（計 13 名）

##### ・委員会等の運営方法

##### (1) 教職教育センター運営委員会

委員会に委員長を置き、学長をもって充てる。委員長は委員会を招集し、議長となる。センターが行う事業の基本方針に関することや事業計画に関すること、センターの教育職員の人事に関すると、その他センターの管理・運営に関することについて審議する。

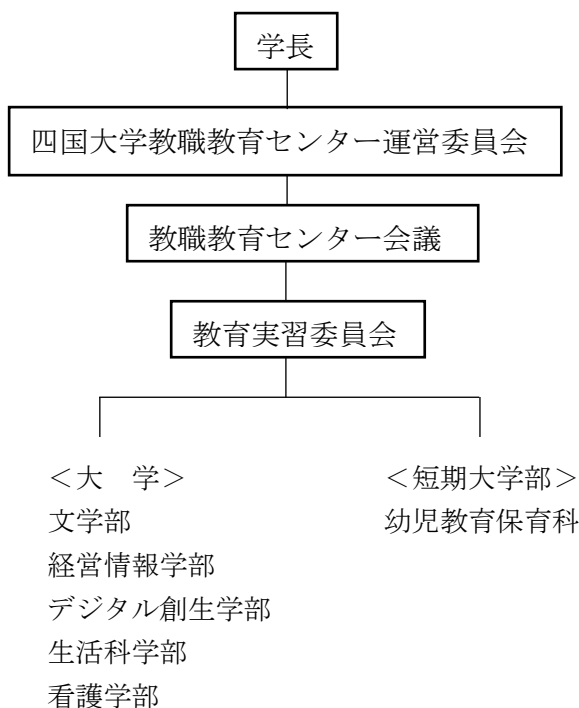
##### (2) 教職教育センター会議

センター会議に委員長を置き、センター長をもって充てる。委員長はセンター会議を招集し、議長となる。センター会議は年間 3 回程度開催し、教職課程に関するカリキュラムの編成や授業科目担当教員の選考、教育実習及び介護等体験の実施・運営、教職課程自己点検・評価など、センターの事業に関する専門的な事項について審議し、教職課程の円滑な実施を図っている。

##### (3) 教育実習委員会

教育実習委員会委員長が招集し、年度当初に開催する。教職教育センターの意思を受け、教育実習に関する各種計画やその他必要事項について協議・確認する。また、前年度の実習の反省を踏まえ改善策について検討する。その後は必要に応じて適宜委員会を開催することとする。

## 【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

- (1) 教職教育センター会議
- (2) 教育実習委員会
- (3) 徳島県内の大学と徳島県教育委員会との連携に関する連絡協議会

・委員会等の構成員（役職・人数など）

- (1) 教職教育センター会議  
教職教育センター長、教職教育センター副センター長、教職教育センターの教育職員（併任を含む。）、教職教育・実習支援課長、その他センター会議が必要と認める者（計 19 名程度）
- (2) 教育実習委員会  
教職教育センター長、教職教育センター副センター長、関係学科主任、教職教育・実習支援課長（計 13 名）
- (3) 徳島県内の大学と徳島県教育委員会との連携に関する連絡協議会  
徳島県教育委員会教育長、徳島県教育委員会義務教育課・高校教育課、放送大学徳島学習センター所長、県内 4 大学学長及び担当者、必要に応じて教育実習受入校代表（幼・小・中・高・特）、本学から教職教育・実習支援課長、学内関係部署担当者（2 名）が参加。

・委員会等の運営方法

- (1) 教職教育センター会議  
センター会議に委員長を置き、センター長をもって充てる。委員長はセンター会議を招集し、議長

となる。センター会議は年間3回程度開催し、教職課程に関するカリキュラムの編成や授業科目担当教員の選考、教育実習及び介護等体験の実施・運営、教職課程自己点検・評価など、センターの事業に関する専門的な事項について審議し、教職課程の円滑な実施を図っている。

#### (2) 教育実習委員会

教育実習委員会委員長が招集し、年度当初に開催する。教職教育センターの意思を受け、教育実習に関する各種計画やその他必要事項について協議・確認する。また、前年度の実習の反省を踏まえ改善策について検討する。その後は必要に応じて適宜委員会を開催することとする。

#### (3) 徳島県内の大学と徳島県教育委員会との連携に関する連絡協議会

徳島県教育委員会が主催し、年間3回開催（7月、9月、11月）する。「高大接続・連携部会」「学びの未来共創部会」「教員養成・研修部会」の3専門部会があり、教育実習については教員養成・研修部会で協議する。本学からは教職教育・実習支援課長、学内関係部署担当者が参加し、教育実習実施に関する協議や情報交換を行う。また、その結果を学内関係部署に周知し、教育実習の改善を図る。

#### 【委員会の組織図】

徳島県内の大学と徳島県教育委員会との連携に関する連絡協議会

教職教育センター会議

教育実習委員会

<大 学>

文学部  
経営情報学部  
デジタル創生学部  
生活科学部  
看護学部

<短期大学部>

幼児教育保育科

#### 4 教育実習の受講資格

- (1) 実習を受講する者は、免許・資格取得を強く志望していること。
- (2) 原則として、前年度に実習の受講を申し込み、実習先の内諾を得ていること。
- (3) 実習の受講年度に在学し、本学で定める免許・資格を取得するために必要な科目のうち、各学部・学科で定めた規定の科目を修得していること。
- (4) 実習に係る必要な書類等を期日までに提出し、各学部・学科及び教職教育・実習支援課が行う各種説明会等事前指導にすべて出席していること。
- (5) 本人の性向、学力、その他の点において免許・資格取得を志望する者として適格性を欠くと考えられる場合は、実習を受講させないこともある。
- (6) 実習実施年度の指定された期間に実習諸経費を納めていること。

5 実習校			
教育実習	体験活動	学級数の合計	小学校 542 学級、高等学校 64 学級
		○ ×	学校名 徳島県立城北高等学校（徳島県徳島市北田宮 4 丁目 13 番 6 号） 学級数：22 学級 生徒数：837 人
		教員数	62 人（内訳）教諭 57 人、助教諭 0 人、講師 3 人、養護教諭 1 人、養護助教諭 1 人、栄養教諭 0 人
○ ×	○ ×	学校名	徳島県立徳島北高等学校（徳島県徳島市応神町吉成字中ノ瀬 40-6） 学級数：21 学級 生徒数：819 人
		教員数	56 人（内訳）教諭 48 人、助教 0 人、講師 6 人、養護教諭 1 人、養護助教諭 1 人、栄養教諭 0 人
○ ×	○ ×	学校名	徳島県立鳴門高等学校（徳島県鳴門市撫養町斎田字岩崎 135 番地の 1） 学級数：21 学級 生徒数：804 人
		教員数	59 人（内訳）教諭 51 人、助教諭 0 人、講師 6 人、養護教諭 1 人、養護助教諭 1 人、栄養教諭 0 人
○ ×	○ ×	教育委員会名	徳島市教育委員会   小学校：30 校

# 教育実習評価票 (小学校)

7

四 国 大 学

実習校名	校長名	印
	評価担当者名	印
実習期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
実習生	学科	ふりがな
	年 番	氏名

評価項目と観点		評価 (5段階評価)
基礎的 資 質	服装や言葉遣いなど社会人としての常識を身につけている。	5 4 3 2 1
	教育実習の規則や留意事項を遵守している。	5 4 3 2 1
	教職に対する使命感や熱意をもって実習に取り組んでいる。	5 4 3 2 1
	実習校の教職員と適切にコミュニケーションがとれる。	5 4 3 2 1
児童に 関わる 態度	積極的かつ適切に児童と関わろうとする。	5 4 3 2 1
	温かく公平に児童に接し、ほめたり叱ったりすることができる。	5 4 3 2 1
	担任の学級経営方針を理解し、それに基づいて活動できる。	5 4 3 2 1
指導に 関する 能力	十分な教材研究に基づく実践的な学習指導案が立案できる。	5 4 3 2 1
	児童の学習状況を把握しながら指導を進められる。	5 4 3 2 1
	発問、指示、説明、板書、ITの活用等が適切にできる。	5 4 3 2 1
	自らの授業についての課題を把握し、改善しようとする。	5 4 3 2 1

総合評価 (該当する番号に○)	総合所見
5 : 特に優れている 4 : 優れている 3 : おおむね良好である 2 : 努力を要する 1 : 特段の努力を要する	

※評価は教育実習生としての学びを5段階評価にしています。評価欄の5段階評価をもとに総合評価もご記入ください。

※総合所見は顕著な課題や長所についてお書きください。

※この評価票は、事後指導を通して学生が実習の振り返りや今後の課題につなげていくために開示します。

# 教育実習評価票

8

(中学校・高等学校)

四 国 大 学

実習期間	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日	学校名	
実習教科名	( 週間)	学校長氏名	印
所属学科・学年	学科 年 番		
実習生氏名		評価者氏名	印

項目ならびに評価の観点			評価 (5段階評価)	
学 習 指 導	教材研究	教材の研究はよくできているか	5 4 3 2 1	
	指導の立案	指導案は正確で要点が正しく書けているか		
	指導の準備	教材・教具の準備はよくできているか		
	指導能力	指導の要点が生徒個人に徹底しているか		
生 徒 指 導	生徒接触	進んで生徒と接触できているか	5 4 3 2 1	
	生徒観察	生徒に関して、意見を述べたり、記録したりしているか		
	清掃指導	清掃に参加してよく指導しているか		
学 級 経 営	教室の管理	教室の管理によく努力しているか	5 4 3 2 1	
	学級の事務	学級の事務を正確、敏速に処理しているか		
勤 務 態 度	服装と礼儀	実習生らしい服装をし、礼儀正しいか	5 4 3 2 1	
	熱意と責任感	何事にも熱意をもって最後まで成しとげているか		
出 席 状 況	出席日数	欠席日数	遅刻	早退
	日	日	回	回
総合評価	総合所見 (実習生に対する所見、注意事項等お気づきのことをお書きください)			
(100点満点)	点			

○評価は該当の数字を○で囲んでください。

5 特に優れている (100点~90点)      4 優れている (89点~80点)      3 普通 (79点~70点)  
2 やや劣っている (69点~60点)      1 はなはだしく劣っている (60点未満)

○総合評価は100点満点で記載してください。60点未満は不合格とします。

※ 実習終了後、学生持参の封筒にてご報告をお願いいたします。

# 教育実習生受入承諾書

令和 6 年 10 月 16 日

学校法人四国大学  
理事長 佐藤 一郎 様

徳島県立城北高等学校

校長 寺澤 昌子



学校法人四国大学が設置する四国大学の教職課程に係る教育実習生の受け入れについて、下記のとおり承諾します。

## 記

- 1 教育実習生の受け入れに係る学部学科及び免許状の種類  
デジタル創生学部デジタル創生学科（入学定員100名）  
高等学校教諭一種免許状（情報）
- 2 教育実習生の受け入れ時期  
令和8年4月以降

以上

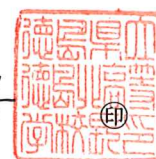
## 教育実習生受入承諾書

令和 6 年 10 月 17 日

学校法人四国大学  
理事長 佐藤 一郎 様

徳島県立徳島北高等学校

校長 向井 佳子



学校法人四国大学が設置する四国大学の教職課程に係る教育実習生の受け入れについて、下記のとおり承諾します。

### 記

- 1 教育実習生の受け入れに係る学部学科及び免許状の種類  
デジタル創生学部デジタル創生学科（入学定員100名）  
高等学校教諭一種免許状（情報）
- 2 教育実習生の受け入れ時期  
令和8年4月以降

以上

## 教育実習生受入承諾書

令和 6年10月17日

学校法人四国大学  
理事長 佐藤 一郎 様

徳島県立鳴門高等学校

校長

吉岡直彦



学校法人四国大学が設置する四国大学の教職課程に係る教育実習生の受け入れについて、下記のとおり承諾します。

### 記

- 1 教育実習生の受け入れに係る学部学科及び免許状の種類  
デジタル創生学部デジタル創生学科（入学定員100名）  
高等学校教諭一種免許状（情報）
- 2 教育実習生の受け入れ時期  
令和8年4月以降

以上

## 教育実習生受入承諾書

令和6年10月31日

学校法人四国大学  
理事長 佐藤 一郎 様

徳島市教育委員会

教育長 松本賢治



学校法人四国大学が設置する四国大学の教職課程に係る教育実習生の受け入れについて、下記のとおり承諾します。

### 記

- 1 教育実習生の受け入れに係る学部学科及び免許状の種類  
文学部国際文化学科（入学定員40名）  
小学校教諭二種免許状
- 2 教育実習生の受け入れ時期  
令和8年4月以降
- 3 所管学校数  
小学校30校（令和6年5月1日現在）

以上