

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 9 月～10 月
②	教育実習等の実習期間・総時間数 特別支援学校 2 週間（80 時間）
③	実習校の確保の方法 茨城県教育委員会を通して、茨城県内の特別支援学校を教育実習校として確保する。
④	実習内容 1) 児童・生徒に対する特別支援学校教諭の指導・支援のあり方を詳細に観察・研究する。 2) 実習指導担当教諭の監督のもとに、児童・生徒に対する指導・支援を自ら計画・実施する。
⑤	実習生に対する指導の方法 1) 実習前（実習年度前期）に、「特別支援教育実践演習」を通じて教育課程と指導法の演習（指導案作成・模擬授業等）を行う。 2) 事前指導を通じて、教育課程・指導法の要点確認や、心構え等の意識啓発を徹底する。 3) 実習中は各実習校を担当する本学教員が、学校訪問や電話・電子メール等の手段により、実習校や実習生と連絡し、実習生に対して随時かつ適宜の指導を行う。またその指導内容や問題等について、学科会及び教職課程委員会にて共有する。 4) 実習後は実習報告会にて、各履修者による報告を全実習生および関係教職員で把握し、質疑応答を通じて互いにフィードバックを行う。
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) 評価の基準は、実習目標と評価項目に基づき、4 段階評価とする。 2) 評価の方法は、1) の基準に従って実習校指導教員が評価原案を作成し、学校長承認のもとに本学に送付されたものを受理。以降、これをもとに本学の担当者が事前・事後指導における事前課題等の内容を統合して最終的な評価を行なう。
2	事前及び事後の指導の内容等
①	時期及び時間数 事前指導は 4 年次前期中に、1 回 90 分で計 6 回行なう。事後指導は 4 年次 10 月に計 1 回行なう。
②	内容（具体的な指導項目） 第 1 回 教育実習の意義と心得・服務 (1) 教育実習の目標及び内容の確認 (2) 実習生としての勤務の心得 (3) 教育実習の心構えと自覚の確立 第 2 回 教育実習における観察・研究について (1) 観察・参加の実際、研究的実践について (2) 授業研究から学習指導まで 第 3 回 日程、概観

- (1) 実習スケジュールの概観
- (2) 教育実習履修簿の理解
- (3) 事前研究及び諸準備の確認
- (4) 個人調書取り扱い指導

第4回 特別支援学校・特別支援教育に関わるこれまでの学びの整理

- (1) 法令・制度の再確認
- (2) 理念の再確認
- (3) 課題の再確認

第5回 特別支援学校の幼児・児童・生徒の生活実態

- (1) 具体的事例による理解
- (2) やるべきこと、やってはいけないことの再確認

第6回 特別支援学校における指導

- (1) 小学校等と異なる特別な経営課題の再確認
- (2) 各指導領域の要点の再確認（教科およびその他の活動）
- (3) 模擬授業

第7回 教育実習事後指導

- (1) 報告反省会
- (2) 今後の教育研究の方向確認

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

教職課程委員会

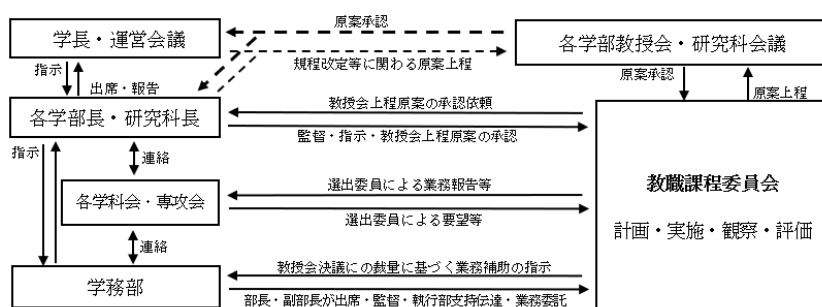
- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）

教職課程委員長（1名）、教職課程委員（計8名：各学科につき選出1名、委員長選出学科については追加選出1名）、学務部長（1名・委員）、学務副部長（1名・委員）、学務部次長（1名・非委員）、学務課長（1名・非委員）

- ・ 委員会等の運営方法

原則として毎月開催される各教授会の一週前に開催。規程に基づき、教職課程全般の計画・実施・観察・評価を担う。計画については教授会上程原案において審議・報告する事項を策定し、承認された原案に則って諸施策を実施、履修者個々の状況等について情報共有を図る等の観察・評価活動を行なう。このことは特別支援学校教諭免許状課程運営に際しても同様に実施する。

【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

特別支援教育実習連絡協議会

- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）

本学側：文学部長、教職課程委員長、児童教育学科主任、児童教育学科担当教員（含 実習担当者）

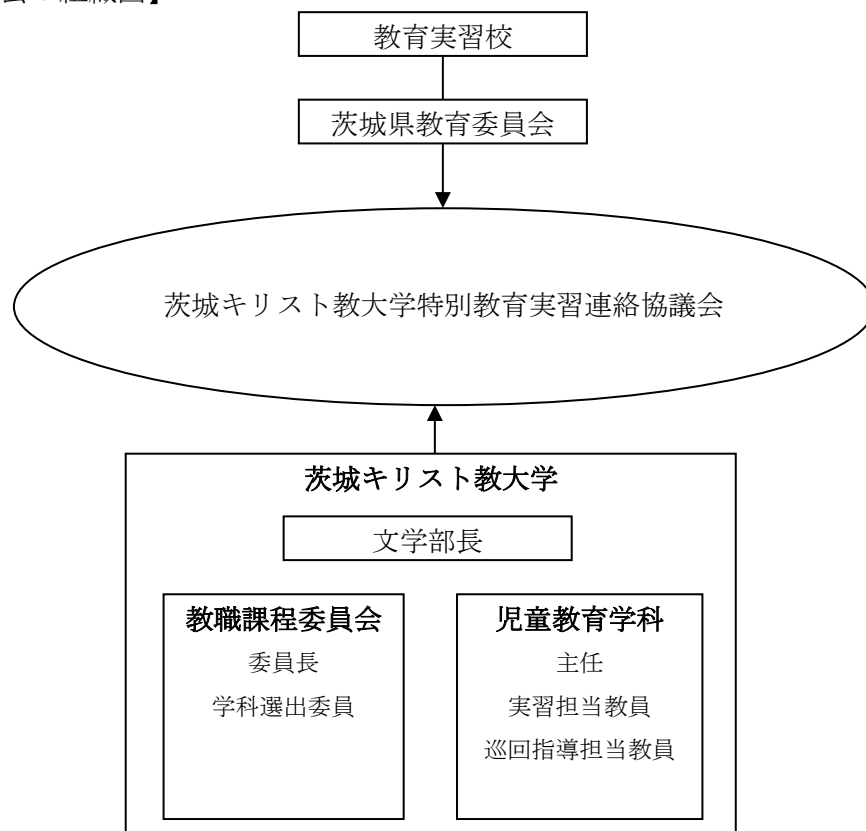
実習校：校長、教頭、教務主任

教育委員会：茨城県教育委員会代表者

- ・ 委員会等の運営方法

年に1度開催し、現状報告および問題点を協議し、また次年度に実習を行う上での依頼・確認等を行う。欠席校については、後日協議会資料を郵送し、情報の共有を図る。

【委員会の組織図】



4 教育実習の受講資格

1. 2年次末までに以下に掲げる科目の単位を修得済であること。

・ 特別支援教育原論 2単位 2年次開設

2. 3年次末までに以下に掲げる科目の単位を修得済であること。

・ 初等教育実習Ⅰ・Ⅱ（小学校） 5単位 3年次開設

3. 3年次末までに以下に掲げる科目の単位計22単位中14単位以上を修得済であること。

・ 知的障害と教育Ⅰ 2単位 3年次開設

・知的障害と教育Ⅱ 2単位 3年次開設 ・知的障害の心理・生理・病理 2単位 3年次開設 ・肢体不自由と教育 2単位 3年次開設 ・肢体不自由の心理・生理・病理 2単位 3年次開設 ・病弱と教育 2単位 3年次開設 ・病弱の心理・生理・病理 2単位 3年次開設 ・重度重複障害と教育 2単位 3年次開設 ・発達障害と教育 2単位 3年次開設 ・言語の発達と障害 2単位 3年次開設 ・視覚・聴覚障害と教育 2単位 3年次開設			
4. 卒業に必要な単位のうち4分の3（93単位）以上を修得していること。			
5. 教育実習を行う年度の前年度までに履修登録した科目について、GPAが2.0以上であること			
5 実習校			
教育 実習	体験 活動	学級数の合計	特別支援学校838学級
○	×	教育委員会名	茨城県教育委員会
		特別支援学校：19校	

特 教 第 763 号
令和 4 年 12 月 15 日

教育実習受け入れ承諾書

学校法人茨城キリスト教学園が設置する茨城キリスト教大学に係る教育実習の受け入れについて、下記のとおり承諾します。

記

- 1 教育実習の受け入れに係る学部・学科及び免許状の種類
文学部 児童教育学科 (入学定員 130 名)
特別支援学校教諭一種免許状

- 2 教育実習の受け入れ期間 令和 9 年 4 月 1 日から

- 3 教育実習受け入れ予定校 (19 校)

北茨城特別支援学校	常陸太田特別支援学校
水戸特別支援学校	水戸飯富特別支援学校
水戸高等特別支援学校	友部特別支援学校
友部東特別支援学校	内原特別支援学校
勝田特別支援学校	大子特別支援学校
鹿島特別支援学校	土浦特別支援学校
石岡特別支援学校	美浦特別支援学校
伊奈特別支援学校	つくば特別支援学校
下妻特別支援学校	結城特別支援学校
協和特別支援学校	

- ※ 教育実習生の受け入れ可否や人数については、毎年度、個別に大学が特別支援学校と協議して決定する。

茨城県教育委員会

教育長 森作 宜民

特別支援学校 教育実習履修簿

自 令和 年 月 日

至 令和 年 月 日
(日間)

実 習 校	学 校 名	学校
	学 校 長 氏 名	
	配 属 学 部 学 級	部 第 学年 組 (男 名・女 名・計 名)
	学 級 担 任 氏 名	

実 習 生	学 部 学 科	学部 学科
	学 籍 番 号	
	氏 名	

茨城キリスト教大学

〒319-1295 茨城県日立市大みか町 6-11-1

TEL 0294-52-3215 (代表)

【 緊急時連絡先 】

1 実習生本人

連 絡 先	<住 所> 〒
	<電 話>

2 保護者等に関する情報

保護者氏名	
連 絡 先	<住 所> 〒
	<電 話>

3 大学の指導教官等

実習担当教員	
連 絡 先	<電 話>

4 大学の連絡先

連 絡 先	<住 所> 〒319-1295 茨城県日立市大みか町6-11-1
	<電 話> 0294-52-3215 (代表) →「学務課 特別支援学校教育実習 担当」へ

も く じ

1	教育実習にあたって	1
2	本学のめざす教師像	3
3	教育実習の目標	4
4	教育実習の内容	5
5	教育実習の一日	6
6	教育実習の基本的な心構えと留意すること	8
7	教育実習の心構え・研究主題	12
8	教育実習事前・事後指導の記録	14
9	教育実習校との事前打合わせの記録	18
10	教育実習校の概要	20
11	担当学級の概要	22
12	教育実習予定表	23
13	教育実習の記録	24
14	授業の記録	34
15	特別講話の記録・研究メモ	42
16	教育実習を振り返って（全体を通しての感想）	52
17	教育実習成績表	(切り離し)
18	教育実習生出勤簿	(切り離し)
19	教育実習個人調書	(切り離し)
20	誓約書	(切り離し)

1 教育実習にあたって

(1) 教育実習は「与えられたチャンス」、積極的に挑戦！

いよいよ特別支援学校での教育実習が始まります。しかしあなたの向き合う気持ちによって学びが違ってきます。「実習は面倒くさい」「しかたない、免許を取るために二週間なんとか消化するか」と一步引いて受け身的に思う人もいるかもしれません。しかし、せっかくのチャンスです。課題を持ってより積極的に考えてみて下さい。その構えによってたくさんのものを得ることが出来ます。

あなたのために子どもたちが待っています。実習先の先生方は、多忙な中で皆さんに時間を割いて指導して下さいます。このような出会いに向き合うチャンスは一生の宝になります。やるからには、覚悟を決めてあなたの人生のためにこの教育実習というチャンスを積極的に生かして見ましょう。

(2) 教育実習の必要性和意義

ア 教育実習は教員養成のカリキュラムの中核

教育実習は、大学における教員養成のカリキュラムの中で、その中核として位置づけられます。

教育実習は、実際の教育活動の現場において、何らかの体験をして、その実感をとらえるところに意義があるではありません。

教育実習は、大学の授業、特に教職に関する授業において修得した教育に関する理論や原理を、学校現場で、実習として、さまざまな教育活動に適用し、主体的に経験を再構成することによってはじめて意味をもちます。

イ 「学ぶ立場」から「教える立場」に置き換えて学ぶ

大学における学びが、教師の実践的な力量の基礎となることはいうまでもありませんが、教育の理論や原理を知的に認識しただけでは、教育活動に創造的に取り組む資質、力量を身につけたことにはなりません。

教育実習は、総合的に展開される教育活動や児童生徒の姿を、教育に携わる当事者意識をもって、第三者の立場から観察するとともに、当事者として、今を懸命に生きる児童生徒と実習を通して向かい合います。

そして、自分の頭脳や五感をすべて使って、それまで学んできたことを、実際に即して学び直し、自分の中で再構築します。

また、その過程で、自分の行動に対する児童生徒の反応を体験し、そこから具体的に次の行動へ構想を組み立てたり、対応したりする難しさを実感し、大学の授業では知ることのできない教育現場でのリアルな姿を体得します。

これが、教育実習です。

したがって、教育実習の目的を果たすには、大学で学んだことだけでなく、これまでの、家庭、学校、社会で学んできたことをすべて動員する必要があります。しかも、きたるべき未来に向かって、児童生徒が学習し、発達を進

行させている教育現場に入り込むのですから、倫理的な責任も自覚しなければなりません。

ウ 教育実習と自分の未来を考える

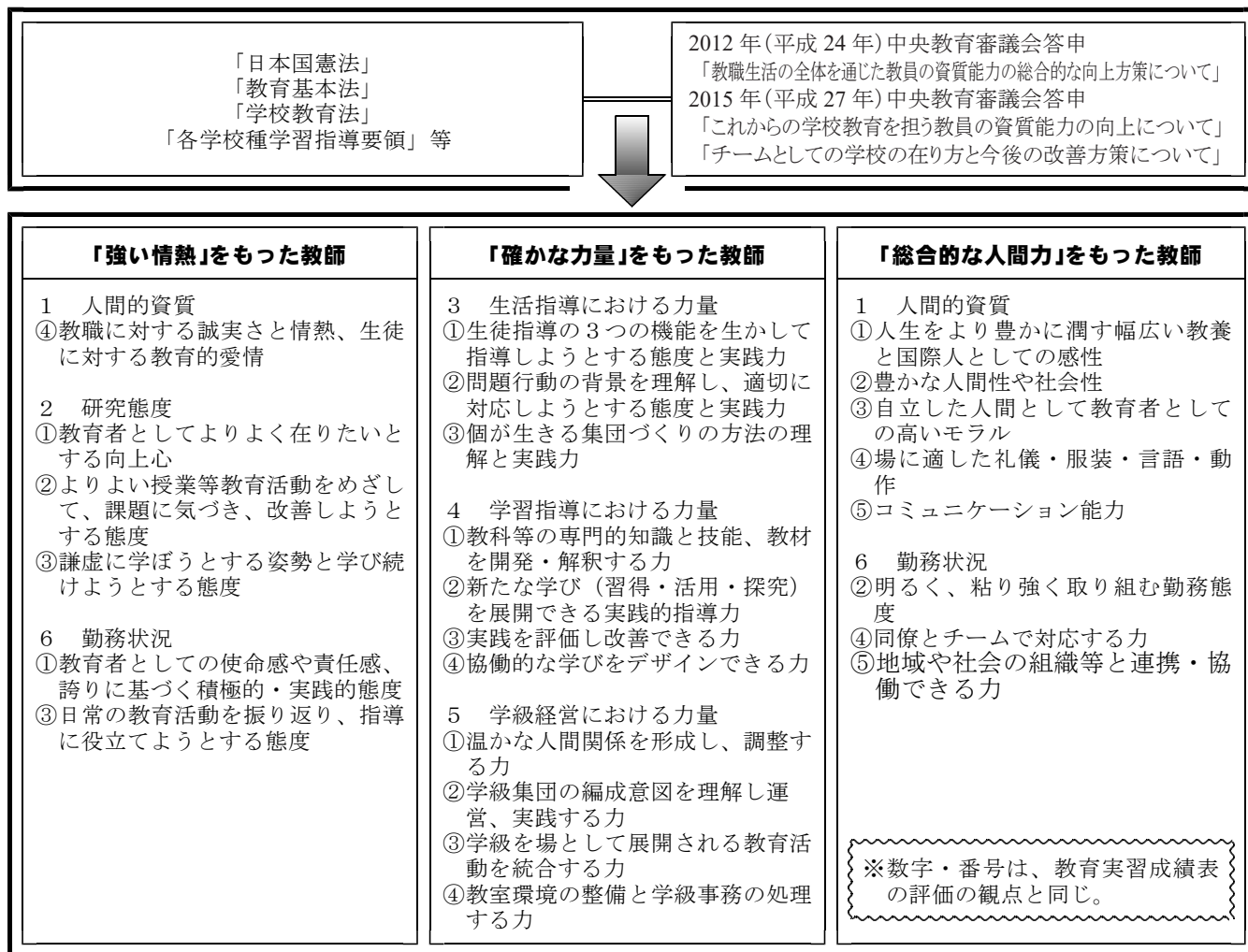
教育実習は、「教育現場の実際を認識する場」であり、「理論を応用的に適用する実践的力量的基礎を学ぶ場」であり、「自分が教師としての能力や適性をもちうるか否か自己評価する場」です。

自分の能力や適性を自己評価するということにおいては、自分が教師に向いているかどうかという消極的な評価にとどまらず、自分のよさを実習に積極的に生かすなど、前向きにとらえる視点が大切になります。

明るい将来を展望したいと願う児童生徒の前向きな姿に、どう寄り添うことができるか考えることで、教職を自分の生涯の選択としてあらためて考える契機にもなります。

教育実習を、自らの未来につながる道筋に、しっかり位置づけ、主体的に取り組んでいきたいと思います。

2 本学のめざす教師像



茨城キリスト教大学のめざす教師像

茨城キリスト教学園「我らが学園の教育理念」

茨城キリスト教学園は、キリスト教の精神に基づき、謙虚に真理を追求し、公正を尊び、真の隣人愛をもって人と社会に進んで奉仕し、人類の福祉と世界の平和に貢献する人間の育成を目的とする。

人間を愛し、人間を信じ、人間に感謝し、人間に従順な教師

謙虚に真理を追求する。

世の人々と共有しうる真理をその生涯を通じて子どもとともに希求し、真理の目前にあって自らの靈性を閉ざさず、魂のために真理を捏造せず、先人が見出した真理の無謬を確かめ、未見の真理を探究し、真理に生きゆく力を自身と子どものうちにはぐくみながら、子どもを成人の社会に招聘する。

公正を尊ぶ。

人が人であることの権利を保守し、人と人との信頼を害するあらゆる自他の不正と戦い、罪をなす子どもの傍らには並歩して、公正に通ずる帰路へとつねに立ちかえる。

真の隣人愛を志向する精神をもって、人と社会に進んで奉仕する。

信仰の別を問わず、信仰の有無を問わず、思想と信条の異なるすべての隣人を愛することに努力し、時に子どもの眼差しをその背中に掬って導き、時に何をとも強いることなくただ子どもに寄り添い、自身の幸福が人々の、また子どもの将来の幸福と矛盾することなく共存する社会の到来を期して、子どもに奉仕する。

生涯を通じて、人類の福祉と世界の平和に貢献する

3 教育実習の目標

本学の「めざす教師像」に近づくため、「教育実習の目標」を以下のように掲げる。目標の達成をめざし努力したい。

教 育 実 習 の 目 標

- 1 勤務の実習を通して、教育作用の全般的な認識を深めること。
自己評価（A－B－C－D）
- 2 教師として必要な知識と技能を、教員及び生徒から学び、習得すること。
自己評価（A－B－C－D）
- 3 教師としての自覚のもと、積極的に教育活動を展開し、教育者としての使命を体得すること。
自己評価（A－B－C－D）
- 4 自己のよさと不備を知り、自己の研究課題の発見とその解決に向かって努力すること。
自己評価（A－B－C－D）
- 5 大学において修得した教育の理論や原理を、教育活動に適用し、主体的に経験を再構成する能力を養うこと。
自己評価（A－B－C－D）
- 6 新しい将来の教育問題に深い関心を持ち、先を見て教育活動を展開しようとする態度を養うこと。
自己評価（A－B－C－D）

※自己評価は教育実習終了後実施する。

学校が教育実習生に強く望んでいること

- 1.教師としての誠実さ
- 2.教職に就こうとする強い熱意
- 3.実習校の教育方針への理解

4 教育実習の内容

教育実習の主な内容は、以下のような観察・参加・実習、特別講話である。

【観察】

「観察」とは、さまざまな教育場面において生徒と教員が相互に働きかけ合う事実を観て、その意味することを読み取り、学校教育作用を実感的、臨床的に理解することである。観察とは、観点をもって観ること、事実の意味を察知することである。観察する教育活動の観点を設定して臨みたい。

※教育実習履修簿 P.24~P33 に記録すること。

【参加】

「参加」とは、教員の側に立って、指導教員の仕事やその一部を分担することを通して、仕事を見習い、教育実践をより広く主体的に理解していくことである。どのように参加するのか明確にして臨みたい。結果に関しても真摯に振り返り、次に生かしたい。

※教育実習履修簿 P.24~P33 に記録すること。

【実習】

「実習」とは、実際に教育の場に立って教員として生徒を直接指導することである。実習生は、二重の立場、実習校の教員の指導を受ける立場にあると同時に、生徒にとっては、「教師」として指導するという立場に立つ。授業等は必ず計画を立てて臨み、結果については、真摯に振り返るとともに、必ず指導を仰ぐこと。

- 勤務全体
- 学級経営（教育課程・教室環境・集団・その他）
- 授業（教科・教科領域を合わせた指導、自立活動等）
- 生徒指導・教育相談（学級担任・指導教員の指導のもと）
- 学級活動（特別活動）
- 給食指導・清掃指導
- 学級事務（学級経営）
- 児童生徒一人一人の活動（学級担任・指導教員の指導の下）
- 生徒会活動、その他
- 部活動
- 各種教育活動
- 教育評価

※教育実習履修簿 P.24~P33 に記録すること。

【特別講話】

「特別講話」のねらいは、実習校の実習校ならではの教育について理解することにある。校長・教頭・教務主任・その他の指導教員から指導を受けます。

学校の実態、生徒・保護者の実態、地域社会の実態をしっかりと理解し、学校経営の特色を理解したい。

- 学校経営・教育課程
- 生徒の実態
- 家庭・地域社会の実態
- 学校課題研究
- 生徒会活動
- 生徒指導・教育相談
- 特別支援教育
- 教材研究、学習指導案の作成と検討
- 授業研究会（研究授業の反省会）、その他

※教育実習履修簿 P.42~P.52 に記録すること。

5 教育実習の一日（主な教育活動の流れ）

教育実習の一日の流れとその留意点は以下のとおりである。

【始業前】

- ・ 服装をととのえる。（教師が、きちんとした身なりをしていることは、児童生徒にとって大きな魅力である。教師も教育環境の一つでもある。）
 - ・ 始業までに余裕をもって出勤する。
 - ・ 児童生徒や職員と朝のあいさつをかわす。
 - ・ 出勤したらすぐに出勤簿に押印する。
 - ・ 教室に行く。
- 学校によっては、玄関、職員室の清掃、朝のあいさつ運動等、その学校ならではの活動がある。
- （教室環境を整える。登校してきた児童生徒を出迎える。授業の準備等をする。）
- ・ 職員打ち合わせには遅れないようにし、メモを取りながら参加。児童生徒に伝える内容を整理する。
 - ・ 打ち合わせが終わったら、すぐ教室に行く。
 - ・ 金銭を取扱う場合は間違いのないように、特に慎重に行う。

【朝の会】

- ・ 児童生徒を観察する。（朝の健康観察は、健康状態と内面的な心理状態を把握する。）
- ・ 出欠を調べる。欠席や遅刻者についてはその理由を確認し、適切に対応する。（学級担任に報告し、理由によっては、学級担任の指導のもと、保護者と連絡を取り合うことも必要である。）
- ・ その日一日の予定を確認し、変更のある場合は、その旨をはっきりと知らせる。
- ・ 連絡事項等遺漏のないよう伝達する。
- ・ 児童生徒に話をする。一日の出発に当たって明るく和やかな話題を工夫する。
- ・ 朝の会、日常生活の指導は1日の学校生活のスタートなので楽しい雰囲気できるようにする。

「朝の会」の流れは、学級独自の決まった流れがある。

【授業等】

- ・ 授業の始業、終業の時刻を厳守する。（ノーチャイムの場合がある。）
- ・ 指導案、週案を大切にす。やむを得ず変更する場合は記録しておく。
- ・ 1単位時間を大切にす、分かる授業、個に応じた指導、一人一人の児童生徒の意欲を引き出す授業の展開に努める。その際、細案及び略案は、必ず教育実習履修簿14「授業の記録」に添付する。
- ・ 授業にあたっては、明確な目標をもって望むようにする（教育実習履修簿 14「授業の記録」に記録する）。
- ・ 授業実習後は必ず指導教員等の指導を受け、その結果を記録に残す（教育実習履修簿 14「授業の記録」に記録する）。指導を受けた後は、その授業の改善を試みるようにする。
- ・ 授業で困ったとき、迷ったときなどは安易な独断は避けて、指導教員等に相談する。
- ・ 校外学習を計画する場合は、校長、教頭、教務主任、学年主任等へ事前に届け、許可を得て実施する。終了後は必ず報告する（指導教員の指導のもとに実施する）。
- ・ 授業中の健康管理、安全管理に留意し、事故防止に努める（特に実験、実習、遠足、校外学習、夏季の水泳指導、冬季のストーブ等）。

教室移動は、休み時間中に行うことに注意する。

【給食】

- ・ 給食指導の充実を図る。衛生面への配慮（給食当番の身なり、手洗い等）をする。配膳を指導する。
- ・ 食事の準備、後始末、休養等を児童生徒と一緒にする。
- ・ マナー、食欲の増進、摂食指導として取り組む。

食事中は感染症予防の対策を学校の指示に従って行う。

【休み時間】

- ・できるだけ児童生徒と一緒に遊んだり、話を聞いたりする。
- ・次時の準備をする。
- ・教室の移動は、休み時間のうちに行う。
- ・終了時間を厳守する。

教育実習生控え室に閉じこもることなく、指導教員の許可を得て、広く授業を参観したり、さまざまな教育活動を見学したい。特に、休み時間は、生徒と接する時間を多くとることを心がける。

【帰りの会】

- ・一日を振り返り、学習や遊び、友達との生活など全般について考えさせる。
- ・明日の予定を知らせ、必要な連絡や打ち合わせを抜けなく行う。（各係の連絡、学習の準備、学校行事、集金、保護者への配布文書や連絡等）
- ・下校の際の注意を行う。（交通安全、不審者への対応、帰宅後の過ごし方等）
- ・児童生徒の観察をする。（健康状態と内面的な心理状態）
- ・スクールバス利用、デイケア施設の迎え自動車利用の児童生徒の確認

「帰りの会」の流れも、学級独自の決まった流れがある。

【放課後】

- ・清掃についての指示、確認などを行う。（清掃の時間）
- ・児童生徒の下校後、室内の整理・整頓・戸締まり・火気使用後の始末・電源・危険物の有無などの点検をする。
- ・提出物やテスト等をなるべくその日のうちに処理し、早く返却できるようにする。
- ・放課後、児童生徒を学校に残す場合は、指導教員の指導のもと、校長、教頭、又は教務主任、学年主任の了承を得て、必ずついて実施すること。また、その場合は家庭に事前に連絡を取るようにする。
- ・次の日の授業に向けて、教材研究や教具、資料の準備を行う。
- ・中学部、高等部等において部活動などの指導をする場合は、指導教員の指導のもと、活動場所で指導に当たる。

明日、最初に教室に入ってくる児童生徒が気持ちよく入室できるよう、机の整頓等、教室環境を整理し帰宅する。

【その他】

- ・退勤に当たっては、校長、教頭、教職員に退勤のあいさつをして退出する。
- ・提出物や調査等は、期限を守って提出する。
- ・研究、研修には課題をもって意欲的に取り組むように心がける。
- ・授業観察に当たっては、教育実習生としての授業参観のマナーを厳守する。
- ・不審者の侵入等緊急時の対応については、その学校ならではのものがあり、よく理解しておく（多くの学校では、来客はネームカード等で自らを明らかにするようにしている）。

学習指導案、実習履修簿等の提出日時を厳守する。

6 教育実習の基本的な心構えと留意すること

教育実習前、実習中及び実習後の基本的な心構えと、留意点は以下のとおりである。

【 実習前 】

＜教育実習校との事前打合わせについて＞

- (1) 事前打ち合わせの日程については、大学の実習担当教員と調整する。時間に余裕をもって、訪問すること。遅刻は許されない。
- (2) 上履きは必ず持参する。礼儀、服装・頭髪等身なり、言葉遣い、態度等は、教育実習中と同じ考え方、態度で臨むこと。責任ある社会人としての大人の振舞いが求められる。教育実習は既に始まっている。
- (3) 説明については、必ずメモをとって聞き、疑問点については質問し、解決しておくこと。担当学級の生徒の名簿をいただいおくことに役立つ（名前を覚える）。
- (4) 教育実習に必要なもの（体育着（ジャージ）、給食費、箸、上履き、体育館履き、運動靴、その他）をしっかりと確認しておくこと。
- (5) 教育実習履修簿に、実習校や担当学級について事前にまとめるページがある。実習校については、HP等を閲覧し、その現況を事前に理解し、事前打ち合わせを通して得た情報とともに、整理できるようにしておくこと。実習に必要な事前の情報をしっかりと得ておくこと。
- (6) 実習校には、極めて忙しい中、教育実習に時間を割いていただく。教育実習は、学校にとっては、必ずしも引き受けなければならない教育活動ではない。そんな中、ご指導いただくことになる。そのことをしっかりと肝に銘じ、謙虚な姿勢で真摯に実習に励むということを、事前打ち合わせで態度で示したい。
- (7) 事前打ち合わせ後に生じた疑問点、悩み等については、教育実習担当教員、巡回指導教員又は本学学務部に相談し、実習前に解決しておくこと。

【 実習中 】

＜教育実習校での勤務について＞

- (1) 勤務は出勤から始まる。出勤途中の交通安全、電車・バスの中での態度等、特に友人との何気ない会話（守秘義務に当たる内容、勤務校や先生の批判等々）に誤解をうけることのないよう十分に留意すること。
- (2) 実習校の学校経営方針をしっかりと踏まえ、その学校の服務規定に準じて所属教職員と同様に勤務すること。
- (3) 教育公務員は、職務に専念する義務がある。実習前後を含めて、健康管理に十分に留意し体調の管理に努めること。帰宅後のアルバイトはやめ、日々の生活のリズムを整えること。実習中の就職活動は認められない。
- (4) 勤務時間を守り、余裕をもって勤務するとともに、勤務時間中は指導教員の許可なくみだりに勤務場所を離れないこと。
- (5) 所定の時刻までに出勤し、必ず出勤簿に押印するとともに、一日のスタートが気持ちよくきれるよう心がけること。
- (6) 実習中に体調を崩し、欠勤せざるを得ないときは、実習校の校長（教頭）先生に直ちに連絡し指示にしたがうこと。同時に大学教務部及び大学教育実習担当教員にも連絡すること。無断欠勤は認められない。公共交通機関のトラブル等やむを得ない理由による遅刻の場合も同様である。早退の場合も、校長（教頭）先生に申し出、指示にしたがうとともに、大学学務部及び大学教育実習担当教員に連絡すること。
- (7) 通勤中、交通事故に遭遇した場合は、直ちに実習校の校長先生に連絡し指示にしたがうこと。同時に大学学務部及び大学教育実習指導担当教員にも連絡すること。土曜日・日曜日等勤務を要しない日において事故に遭遇した場合にも同様の措置をとること。人命を第一に考えること。
- (8) 授業の準備、教材・教具の整備、教室その他の管理、校務の処理を適切に行うとともに、学校行事の指導にも進んで参加、協力すること。
- (9) 生徒指導、学習成績等、職業上知り得た秘密については、守秘義務を励行すること。また、個人情報記載された書類等の取扱いについては、みだりに外部に持ち出したりすることなく、

実習校の取扱規程を遵守すること。

- (10) 学校の敷地内は全面禁煙になっている。喫煙は一切してはならない。
- (11) 勤務に当たって、セクシャルハラスメント等理不尽な行為に遭遇した場合には、必ず、実習校の指導教員あるいは教頭先生に連絡するとともに、本学学務部及び実習担当教員に連絡すること。
- (12) 学校の公の物品は私的に使用しないこと。なお、上履、体育館履き、運動靴、手ぬぐい・タオル、筆記用具・ノート、認印、ジャージ上下、その他勤務に必要な携行品を確認し、忘れることのないようにすること。
- (13) 電話の対応については、かかってきた電話をとる場合、「〇〇学校の〇〇です。」と応じ、その後、用件を聞くこと。内容を伝える場合は、必ずメモ用紙に記載して遺漏のないよう心がけること。

<授業について>

- (1) 教材研究、学習指導案の立案、教科書の取扱などについては、授業前に十分に研究するとともに担当教員の指導を受けること。
- (2) 指導案の立案にあたっては、「本時の指導のねらい」とは別に、自らの目標も定め、研究的に授業に臨むようにすること。授業後においては、必ず、その授業について自己評価するとともに、担当教員の指導を受けること。評価にあつては、授業の改善を意識すること。
- (3) 指導にあたっては、特に、生徒の実態をしっかり踏まえるとともに、授業における指導の姿勢、言葉遣い、板書等に注意すること。
- (4) 授業観察をする場合は、参観の方法等について指導を受け、教育実習生としての参観マナーを厳守すること。特に、参観の視点を焦点化するとともに、児童生徒の学習活動に悪い影響を及ぼさないよう注意すること。研究的に参観することを心がけること。
- (5) 授業が、一般的にむずかしく、児童生徒の心理に即応しない傾向がありがちなので、平易化するよう努力するとともに、教育機器等の効果的な活用、学習形態の工夫等を心がけること。
- (6) 児童生徒の宿題等提出物は、担当教員の指導を受け、すみやかに評価・処理すること。また、その評価については秘密を厳守すること。
- (7) 授業実習で立案した指導案・資料等は、**教育実習履修簿 14「授業の記録」**にきちんと整理しておくこと。

<研究授業と研究会（反省会）について>

- (1) 研究授業（公開授業）は、教育実習の成果の一端を発表する場でもある。担当教員の指導のもと、児童生徒の実態を踏まえ、目標の実現をめざした指導計画（学習指導案）を立案し、授業に臨むこと（**教育実習履修簿 14「授業の記録」**に整理する）。
- (2) 研究授業を参観する場合（通常の授業においても同じ）、参観の視点を明らかにし、記録を取り、自らの指導の参考にすること。なお、研究授業の参観に当たっては、教育実習生としての参観マナーを厳守すること。
- (3) 研究授業後の研究会（反省会）にあつては、参観者は、授業者へのお礼とともに、感想や質問等を述べ、事実にもとづいて協議すること。自分ならどうするという判断や意見をもって参加すること。
- (4) 研究授業日については、本学巡回指導教員に、必ず事前に連絡すること。

<児童生徒について>

- (1) 児童生徒に対しては、共感的理解をもって接し、実習校の教職員と同様、責任を持って指導の任に当たること。
- (2) 児童生徒の問題の取扱いについては、そうなるに至った背景をしっかりと踏まえ、一人で判断することなく、必ず担当教員の指示を受けて解決に当たること。
- (3) 学級担任、指導教員の許可なく家庭訪問をしたり、あるいは、自分の宿所、校外などに児童生徒を伴わないこと。
- (4) 学校においては可能な限り生徒と生活を共にし、休憩時においても努めて生徒に接すること。

- (5) 児童生徒に対しては穏やかに愛情をもって接し、長い目で見守ること。いかなる場合でも体罰を加えてならない。もし、懲戒が必要と考える場合においても、必ず指導教員に申し出て、その指示を受けること。

<教職員について>

- (1) 直接指導をいただく教員はもちろん、全教職員に対して、教育実習生として謙虚な態度で指導を受けること。
- (2) 指示、指導を受けた場合は、直ちに対応し、そのままにすることなく、その結果について必ず報告すること。
- (3) 教育は一人ではできない。教育実習校では、一人一人の教員が、その学校の学校教育目標の実現を目指して力を合わせて教育活動に当たっている。そのことをしっかり認識し、敬意をもって接すること。

<教師として>

- (1) 児童生徒に及ぼす影響を考慮し、あいさつ、特に服装、言葉遣い、態度等に十分留意すること。教師は、教育環境の一部でもある。
- (2) 積極的にコミュニケーションをとることを心がけ、意欲的な雰囲気の醸成に努めること。
- (3) 教育は一人ではできない。自らの足りないところは、協力を仰ぐとともに、協力すべきところは支援を惜しまないようにすること。常に力を合わせて生徒を育ていく視点をもちたい。
- (4) 常に、研究、修養を心がけ、自ら広く学ぼうとする意識を強くもって、教師として資質能力の向上に努めること。

<実習校との連絡について>

- (1) 実習中、特殊な事情が発生した場合、必ず実習校指導教員及び大学学務部及び大学教育実習担当教員に連絡し、指示を受けること。自分の勝手な判断で対応しないこと。
- (2) 実習校に対して、勤務上希望事項がある場合、本学教育実習担当教員を通して申し出ること。決して直接要求しないようにすること（教育実習は大学の責任において実習校にお願いしている）。

<巡回指導教員の指導について>

- (1) 実習前に、担当していただく巡回指導教員の先生にあいさつをしておくこと。
- (2) 教育実習期間中に、本学巡回指導教員が実習校に伺い、勤務状況を観察・指導する機会がある。その時に、それまでの実習状況について報告したり、悩み等がある場合は、相談できるようにしておくこと。

巡回指導教員	氏 名	先生
--------	-----	----

※本学の授業等、学内事情から、全ての実習校を訪問することができない場合がある。原則として、県内の実習校にとどめる。

【実習後】

<研究報告書の提出について>

- (1) 実習終了後、実習校から返却（郵送）された教育実習履修簿を各自に返却のこと。
- (2) レポートは、研究テーマを中心に A4 版用紙を用いて 2000 字以上にまとめること。
- (3) レポート及び教育実習履修簿を、実習終了後 1 ヶ月以内に本学学務部へ提出すること。

<実習校への礼状について>

- (1) 実習終了後ただちに、実習校の校長先生、ご指導いただいた先生へ、礼状等、感謝の気持ちを伝えたい。担当学級の児童生徒にも伝えることができればより素晴らしい。

【その他】

＜教育実習履修簿の記載、整理について＞

- (1) 教育実習に係る目標・課題等をしっかり定め、該当ページに記入し、目標を明確にして実習に臨むこと。
- (2) 教育実習事前講座における記録、特に、理解したこと等を該当ページにきちんと整理しておくこと。その際、資料等を添付する場合は、体裁等十分配慮すること。
- (3) 事前打ち合わせの記録とともに、実習校の概要や自らが担当する学級の概要について、実習校のHP等を活用し、当該ページに整理しておくこと。その際、資料等を添付する場合は、体裁等十分配慮すること。
- (4) 実習中は、毎日、その日の記録とともに学んだこと等を当該ページに整理し、退勤前に担当教員に提出し検印等を受けること。記録については、簡潔な文章で書くことを心がけるとともに、誤字脱字等がないように十分注意すること。記録の分量は、多すぎず少なすぎず。
- (5) 実習終了後、教育実習の感想（実習履修簿「教育実習を振り返って」）を記入し、直ちに指導教員に提出すること。実習履修簿は、後日、大学に郵送される。
- (6) 「出勤簿」、「教育実習成績表」については、実習開始日に、実習履修簿より切り離し、指導教員を通して学校長に提出すること。
- (7) 実習終了後、研究報告書の作成に取り組むが、その作成に必要な資料を実習履修簿に添付する場合は、あらかじめコピーをとり、研究報告書の作成に備えること。（実習履修簿が大学に戻るまでに時間がかかる。）

＜給食費等の納入について＞

- (1) 実習校事前訪問で、指導教員の指示に従うこと。
- (2) 実習当日、給食費等の納入を忘れないようにすること。

＜その他＞

- (1) 授業の資料、学級通信等、児童生徒にあるいは保護者等に文書を配布する場合、指導教員に許可を得るとともに、必ず原稿を提出しチェックを受けること。

＜実習中に大地震、風水害、事故等発生した場合＞

最も重要なのは、児童生徒の安全である。学校長の指示を受け、実習校の教員とともに行動する。児童生徒の安全が確保され、帰宅するよう指示を受けたら、大学教員と大学学務部へ報告する。

事故等発生時の連絡先

- ① 実習校連絡先 TEL _____
- ② 茨城キリスト教大学 TEL 0294-52-3215(代)
学務部実習担当につないでもらうこと。
- ③ 実習担当教員連絡先 TEL _____

7 教育実習の心構え・研究主題

(1) 教育実習の心構え

〔教育実習の抱負、心構え〕

〔努力点、留意点〕

(2) 研究主題

〔研究主題〕

〔研究主題設定の理由〕

〔研究方法〕（「文献」、「聞き取り」、「アンケート」、「観察、参加、実習」等）

※教育実習に臨む前に記入し、しっかり心構えを作って研究に当たること。

(3) 研究主題について

ア 目的

教育実習も単に漠然と観察・参加・実習するのではなく、テーマをもって研究的に取り組むと成果が大きい。

そこで、教育実習前に教育実践に当たっての研究主題を定め、実践をとおして研究主題を追求し、その結果を報告書の形でまとめる。その作業を通すことで、あらたな今後の課題が明確になってくる。

イ 研究主題設定の留意事項

- ① 仮説・推論が容易なテーマを考える
- ② 教育活動の反応や結果を予測できるテーマとする
- ③ 現実と照らし合わせて検証できるテーマとする
- ④ 実習中に観察・実践できるテーマとする
- ⑤ 論拠となる事例を見つけることができるテーマとする

(4) 研究レポート様式 (例)

年度 特別支援学校教育実習 研究レポート

学科		学年		提出日	月 日
学籍番号		氏 名			

※A4版 (2000字以上)

・ ・ パソコン印字

※提出締め切り ・ ・ 実習終了後 一ヶ月以内

※提出先 ・ ・ ・ 大学学務部

【研究主題】

「

」

1 研究主題に関連して 学んだこと、考えたこと

2 教育実習全体で学んだこと、感想など

3 今後の課題

8 教育実習事前・事後指導の記録

(1) 事前指導

第1回	令和 年 月 日 () 第 時限	講師名	
講義内容（項目別に整理し、要点を完結に記入すること。）			

第2回	令和 年 月 日 () 第 時限	講師名	
講義内容（項目別に整理し、要点を完結に記入すること。）			

第3回	令和 年 月 日 () 第 時限	講師名	
講義内容（項目別に整理し、要点を完結に記入すること。）			

第4回	令和 年 月 日 () 第 時限	講師名	
講義内容（項目別に整理し、要点を完結に記入すること。）			

第5回	令和 年 月 日 () 第 時限	講師名	
講義内容（項目別に整理し、要点を完結に記入すること。）			

第6回	令和 年 月 日 () 第 時限	講師名	
講義内容（項目別に整理し、要点を完結に記入すること。）			

(2) 事後指導

第7回	令和 年 月 日（ ）第 時限	講師名	
講義内容（項目別に整理し、要点を完結に記入すること。）			

※事後講座で使用了た資料等を保管しておいて、教育実習履修簿が手元に戻ったら、この欄に添付してください。

9 教育実習校との事前打ち合わせの記録

日 時：令和 年 月 日（ ）
参加者：

※教育実習校における事前打ち合わせが終了したら、ただちに整理しておくこと。その際、配付された資料を添付するなど、教育実習の実際に役立つよう工夫すること。

メモ

10 教育実習校の概要

教育実習校	学校名		学校長名	
	住 所		電話	
○沿革				
○校訓・学校教育目標 ○めざす学校像 ○めざす子ども像 ○めざす教員像				
○児童の実態 ○保護者の実態 ○地域社会の実態				

※事前打ち合わせ時の資料、実習校のホームページ等を活用すること。

○実習校の現況

校 長 氏 名				副校長氏名			
教頭氏名(1)				教頭氏名(2)			
教務主任氏名				保健主事氏名			
進路指導主事氏名				生徒指導主事氏名			
学習指導主任氏名				養護教諭氏名			
学部主事氏名	小学部		中学部		高等部		
特別支援教育 コーディネーター氏名	-----						
教育実習担当教諭氏名							

〔所属学部： 学部〕

	第 1 学年	第 2 学年	第 3 学年	第 4 学年	第 5 学年	第 6 学年	合計
学級数							
児童数							
備 考							

○学校運営組織の概要

○特色ある教育課程

○特色ある教育活動

※教育実習開始前に整理し、実習校の概要を把握して実習に臨むこと。

1 2 教育実習予定表（2週間：実習10日間）

月 ・ 日	曜日	実 習 予 定	備 考
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			

※本学担当指導教員（巡回指導教員）の訪問日も記述すること。

1 3 教育実習の記録

第 1 日 令和 年 月 日 (曜日) 天候

	教 科 等	内 容	行 事 等
朝			
1 校時			
2 校時			
3 校時			
4 校時			
昼 休 み			
5 校時			
6 校時			
放 課 後			

観察・参加・実習、研究の記録（観察・参加・実習において特に留意した事項、研究した事項をなるべく具体的に記録する。）

感想・反省

指導欄



第 2 日 令和 年 月 日 (曜日) 天候

	教 科	内 容	行 事 等
朝			
1 校時			
2 校時			
3 校時			
4 校時			
昼 休 み			
5 校時			
6 校時			
放 課 後			

観察・参加・実習、研究の記録（観察・参加・実習において特に留意した事項、研究した事項をなるべく具体的に記録する。）

感想・反省

指導欄

㊟

第 3 日 令和 年 月 日 (曜日) 天候

	教 科	内 容	行 事 等
朝			
1 校時			
2 校時			
3 校時			
4 校時			
昼 休 み			
5 校時			
6 校時			
放 課 後			

観察・参加・実習、研究の記録（観察・参加・実習において特に留意した事項、研究した事項をなるべく具体的に記録する。）

感想・反省

指導欄

㊞

第 4 日 令和 年 月 日 (曜日) 天候

	教 科	内 容	行 事 等
朝			
1 校時			
2 校時			
3 校時			
4 校時			
昼 休 み			
5 校時			
6 校時			
放 課 後			

観察・参加・実習、研究の記録（観察・参加・実習において特に留意した事項、研究した事項をなるべく具体的に記録する。）

感想・反省

指導欄

㊟

第 5 日 令和 年 月 日 (曜日) 天候

	教 科	内 容	行 事 等
朝			
1 校時			
2 校時			
3 校時			
4 校時			
昼 休 み			
5 校時			
6 校時			
放 課 後			

観察・参加・実習、研究の記録（観察・参加・実習において特に留意した事項、研究した事項をなるべく具体的に記録する。）

感想・反省

指導欄



第 6 日 令和 年 月 日 (曜日) 天候

	教 科	内 容	行 事 等
朝			
1 校時			
2 校時			
3 校時			
4 校時			
昼 休 み			
5 校時			
6 校時			
放 課 後			

観察・参加・実習、研究の記録（観察・参加・実習において特に留意した事項、研究した事項をなるべく具体的に記録する。）

感想・反省

指導欄

㊦

第 7 日 令和 年 月 日 (曜日) 天候

	教 科	内 容	行 事 等
朝			
1 校時			
2 校時			
3 校時			
4 校時			
昼 休 み			
5 校時			
6 校時			
放 課 後			

観察・参加・実習、研究の記録（観察・参加・実習において特に留意した事項、研究した事項をなるべく具体的に記録する。）

感想・反省

指導欄

㊟

第 8 日 令和 年 月 日 (曜日) 天候

	教 科	内 容	行 事 等
朝			
1 校時			
2 校時			
3 校時			
4 校時			
昼 休 み			
5 校時			
6 校時			
放 課 後			

観察・参加・実習、研究の記録（観察・参加・実習において特に留意した事項、研究した事項をなるべく具体的に記録する。）

感想・反省

指導欄



第 9 日 令和 年 月 日 (曜日) 天候

	教 科	内 容	行 事 等
朝			
1 校時			
2 校時			
3 校時			
4 校時			
昼 休 み			
5 校時			
6 校時			
放 課 後			

観察・参加・実習、研究の記録（観察・参加・実習において特に留意した事項、研究した事項をなるべく具体的に記録する。）

感想・反省

指導欄



第 10 日 令和 年 月 日 (曜日) 天候

	教 科	内 容	行 事 等
朝			
1 校時			
2 校時			
3 校時			
4 校時			
昼 休 み			
5 校時			
6 校時			
放 課 後			

観察・参加・実習、研究の記録（観察・参加・実習において特に留意した事項、研究した事項をなるべく具体的に記録する。）

感想・反省

指導欄

㊟

1 4 授業の記録

実施日・時限	令和 年 月 日 ()	第 校時	
実施学級・教科等	第 学年 組	教科	
授業を研究的に行うための目標と目標にせまるための留意点 (目標を定めて授業にあたること)	目 標 (研究報告書の研究主題と関連させる)		
	留意点 (目標を達成するための留意点) ・ ・		

- 学習指導案の基本形式については以下に示す。
- このページに指導案を立案する場合は、以下に示した指導案の基本形式にのっとりか、実習校ならではの形式にのっとり表記すること。
(※特別支援学校は、学校独自の学習指導案形式があるので指導教員に相談すること)
- 学習指導案を別紙に立案、表記した場合は、授業で用いた資料等を含めて、このページに添付すること(体裁をきちんと整えて整理すること)。その際、次ページにある「感想」「評価」「指導事項」の記載を忘れないようにすること。
- 学習指導案の基本形式

- 1 単元(題材)名
- 2 単元(題材)設定の理由
- 3 全体目標
- 4 児童生徒の実体と個別目標
- 5 単元(題材)の指導計画
- 6 本時の学習
 - (1) 本時の目標
 - (2) 準備・資料
 - (3) 展開

時間	学 習 内 容・活 動	準備資料	支援・手立て・ 評 価 (◎ 評 価)
0	〔導入〕		
	〔展開〕		
45	〔終末〕		

○授業を実施した感想と反省
○授業を研究的に行うために設定した目標を振り返って
(A・B・C・D) で自己評価する。 自己評価の所見
○指導していただいた教員から指摘された事項（授業者がまとめる）

実施日・時限	令和 年 月 日 ()	第 校時	
実施学級・教科等	第 学年 組	教科	
授業を研究的に行うための目標と目標にせまるための留意点 (目標を定めて授業にあたること)	目 標 (研究報告書の研究主題と関連させる)		
	----- 留意点 (目標を達成するための留意点) ・ ・		

- 学習指導案の基本形式については以下に示す。
- このページに指導案を立案する場合は、以下に示した指導案の基本形式にのっとるか、実習校ならではの形式にのっとって表記すること。
(※特別支援学校は、学校独自の学習指導案形式があるので指導教員に相談すること)
- 学習指導案を別紙に立案、表記した場合は、授業で用いた資料等を含めて、このページに添付すること(体裁をきちんと整えて整理すること)。その際、次ページにある「感想」「評価」「指導事項」の記載を忘れないようにすること。
- 学習指導案の基本形式

- 1 単元(題材)名
- 2 単元(題材)設定の理由
- 3 全体目標
- 4 児童生徒の実体と個別目標
- 5 単元(題材)の指導計画
- 6 本時の学習
 - (1) 本時の目標
 - (2) 準備・資料
 - (3) 展開

時間	学 習 内 容 ・ 活 動	準備資料	支援・手立て・ 評 価 (◎ 評 価)
0	〔導入〕		
	〔展開〕		
45	〔終末〕		

○授業を実施した感想と反省
○授業を研究的に行うために設定した目標を振り返って
(A・B・C・D) で自己評価する。 自己評価の所見
○指導していただいた教員から指摘された事項（授業者がまとめる）

実施日・時限	令和 年 月 日 ()	第 校時	
実施学級・教科等	第 学年 組	教科	
授業を研究的に行うための目標と目標にせまるための留意点 (目標を定めて授業にあたること)	目 標 (研究報告書の研究主題と関連させる)		
	留意点 (目標を達成するための留意点) ・ ・		

- 学習指導案の基本形式については以下に示す。
- このページに指導案を立案する場合は、以下に示した指導案の基本形式にのっとりか、実習校ならではの形式にのっとりて表記すること。
(※特別支援学校は、学校独自の学習指導案形式があるので指導教員に相談すること)
- 学習指導案を別紙に立案、表記した場合は、授業で用いた資料等を含めて、このページに添付すること(体裁をきちんと整えて整理すること)。その際、次ページにある「感想」「評価」「指導事項」の記載を忘れないようにすること。
- 学習指導案の基本形式

- 1 単元(題材)名
- 2 単元(題材)設定の理由
- 3 全体目標
- 4 児童生徒の実体と個別目標
- 5 単元(題材)の指導計画
- 6 本時の学習
 - (1) 本時の目標
 - (2) 準備・資料
 - (3) 展開

時間	学 習 内 容・活 動	準備資料	支援・手立て・ 評 価 (◎ 評 価)
0	〔導入〕		
	〔展開〕		
45	〔終末〕		

○授業を実施した感想と反省

○授業を研究的に行うために設定した目標を振り返って

☐

(A・B・C・D)
で自己評価する。

自己評価の所見

○指導していただいた教員から指摘された事項（授業者がまとめる）

< 予備 >

実施日・時限	令和 年 月 日 ()	第 校時	
実施学級・教科等	第 学年 組	教科	
授業を研究的に行うための目標と目標にせまるための留意点 (目標を定めて授業にあたること)	目 標 (研究報告書の研究主題と関連させる)		
	留意点 (目標を達成するための留意点) ・ ・		

- 学習指導案の基本形式については以下に示す。
- このページに指導案を立案する場合は、以下に示した指導案の基本形式にのっとりか、実習校ならではの形式にのっとり表記すること。
(※特別支援学校は、学校独自の学習指導案形式があるので指導教員に相談すること)
- 学習指導案を別紙に立案、表記した場合は、授業で用いた資料等を含めて、このページに添付すること(体裁をきちんと整えて整理すること)。その際、次ページにある「感想」「評価」「指導事項」の記載を忘れないようにすること。
- 学習指導案の基本形式

- 1 単元(題材)名
- 2 単元(題材)設定の理由
- 3 全体目標
- 4 児童生徒の実体と個別目標
- 5 単元(題材)の指導計画
- 6 本時の学習
 - (1) 本時の目標
 - (2) 準備・資料
 - (3) 展開

時間	学 習 内 容 ・ 活 動	準備資料	支援・手立て・ 評 価 (◎ 評 価)
0	〔導入〕		
	〔展開〕		
45	〔終末〕		

○授業を実施した感想と反省

○授業を研究的に行うために設定した目標を振り返って

☐

(A・B・C・D)
で自己評価する。

自己評価の所見

○指導していただいた教員から指摘された事項（授業者がまとめる）

15 特別講話等の記録・研究メモ

[illegible]

特別講話等の記録・研究メモ

[illegible]

特別講話等の記録・研究メモ

[illegible]

特別講話等の記録・研究メモ

[illegible]

特別講話等の記録・研究メモ

[illegible]

特別講話等の記録・研究メモ

[illegible]

特別講話等の記録・研究メモ

[illegible]

特別講話等の記録・研究メモ

[illegible]

特別講話等の記録・研究メモ

[illegible]

特別講話等の記録・研究メモ

[illegible]

16 教育実習を振り返って（全体を通しての感想）

[illegible]

※教育実習終了後、実習校へ実習履修簿を提出する前に記入にしておくこと。

令和年度教育実習成績表

茨城キリスト教大学

実習生	学籍番号		氏名		男・女	年	月	日生				
	年度入学 文学部 児童教育学科 年次											
	学 校 名											
	実習期間	自	令和	年	月	日	～	至 令和	年	月	日	
出勤日数		日	欠勤日数		日	遅刻		回	早退		回	※
評 価 の 観 点						評価（○で囲む）		所 見				
1 人 間 的 資 質	①人生をより豊かに潤す幅広い教養と国際人としての感 ②豊かな人間性や社会性 ③人間として教育者としての高いモラル ④教職に対する誠実さと情熱、児童生徒に対する教育的愛情 ⑤場に適した礼儀・服装・言語・動作 ⑥コミュニケーション能力					5・4・3・2・1						
2 研 究 態 度	①教育者としてよりよく在りたいとする向上心 ②よりよい授業等教育活動をめざして、課題に気づき、改善しようとする姿勢 ③謙虚に学ぼうとする態度と学び続けようとする意欲					5・4・3・2・1						
3 生 活 指 導	①生徒指導の3つの機能を生かして指導しようとする態度と実践力 ②問題行動の背景を理解し、適切に対応しようとする態度と実践力 ③個が生きる集団づくりの方法の理解と実践力					5・4・3・2・1						
4 学 習 指 導	①教科等の専門的知識と技能、教材を開発・解釈する力 ②よりよい授業を目指して学習指導を計画、改善する力 ③実践を評価し改善できる力 ④共同学習を展開する力					5・4・3・2・1						
5 学 級 経 営	①温かな人間関係を形成し、調整する力 ②学級集団の編成意図を理解し運営、実践する力 ③学級を場として展開される教育活動を統合する力 ④教室環境の整備と学級事務を処理する力					5・4・3・2・1						
6 勤 務 状 況	①教育者としての使命感や誇りに基づく積極的・実践的態度 ②明るく、粘り強く取り組む勤務態度 ③日常の教育活動を振り返り、指導に役立てようとする姿勢 ④同僚と協力して教育にあたらうとする姿勢力					5・4・3・2・1						
評価点の合計								総合評価		A・B・C・F		

〔備考〕
1 ※の欄は、欠勤・遅刻・早退等の理由を記入してください。
2 総合評価の基準は、評価の観点1～6までの点数の合計により、A（30～27）・B（26～23）・C（22～18）・F（17以下）として記入してください。所見欄には概評をお願いします。
なお、Fは不合格とし、その理由を所見欄に記入してください。

令和 年 月 日

立

特別支援学校 校長氏名

職印

(大学までご返送ください)

教育実習生出勤簿

茨城キリスト教大学

実習校名		所 属	文学部 児童教育学科
実習期間	自 令和 年 月 日	学籍番号	
	至 令和 年 月 日	氏 名	

第一週	()日(月)	()日(火)	()日(水)	()日(木)	()日(金)	()日(土)
第二週	()日(月)	()日(火)	()日(水)	()日(木)	()日(金)	()日(土)
予備	()日(月)	()日(火)	()日(水)	()日(木)	()日(金)	()日(土)
集計	出 勤 日 数	欠 勤 日 数	遅 刻		早 退	
	日	日	回		回	
上記の日数を出勤したことを認める 令和 年 月 日 立 特別支援学校長 職印						

- 注意 1 出勤の時は捺印し、遅刻早退の時は印の他に「遅」「早」と記入すること。
 2 欠勤の時は、欠勤届を提出すること。

令和 年度 教育実習個人調書

学 籍 番 号				茨城キリスト教大学	
文学部 児童教育学科 (年次・科目等履修)					写真貼付 最近1ヶ月以内に撮影したもの 正面無帽 (4 cm × 3 cm) 写真裏：氏名記入
ふりがな					
氏 名	男・女				
生 年 月 日	年	月	日生 (満 歳)		
現 住 所	〒 —				
	電話番号 () — () — ()				
	自宅・アパート・その他 ()				
学 歴	年 月	小学校卒業			
	年 月	中学校卒業			
	年 月	高等学校卒業			
	年 月	茨城キリスト教大学			
	令和 年 月	学部	学科入学		
	令和 年 月	同 上	卒業見込		
特技・資格					
趣 味					
ボランティア 経験の有無と 内容	有 () () 無				
健 康 状 態					
実 家 住 所	〒 —				
	電話番号 () — () — ()				

※調書にある個人情報については本実習以外に使用しません。

誓 約 書

殿

今般貴校で教育実習に従事するについては学校運営に支障のないよう貴職の方針並びに指導に従うことを誓約します。

茨城キリスト教大学文学部児童教育学科 4 年次

氏名



上記学生の教育実習については貴校の定めた教育実習に関する規定を堅く守らせると共に学生の指導上の責任は本職において引き受けることを誓約します。

令和 年 月 日

茨城キリスト教大学

学長

