再発行不可・卒業まで厳重保管

大和大学 **教職課程**

履修カルテ

※履修時検印1	※履修時検印2
本実習[主免許] 事前事後指導	教職実践演習

＊**３年次の「教育実習事前事後指導」**、ならびに**４年次の「教職実践演習」**（幼・小２単位、中・高２単位）の初回授業で提出が必要です。**未作成・不提出は履修を取り消し**ます。

＊**教員免許取得申請に必要な法定帳簿**です。都度ごと、継続して記入を進めてください。

在　籍　期　間	（西暦　　）年４月入学　　（西暦　　）年３月卒業（見込）
履修終了年度 （体験先・実習校園）	介護等の体験 ※小・中学校免許に必須 □福祉施設　５日　（西暦　　）年度 〔体験先　　〕 □特別支援学校２日　（西暦　　）年度 〔体験先　　〕 教育実習 □幼稚園教育実習　（西暦　　）年度 〔実習園　　〕 □小学校教育実習　（西暦　　）年度 〔実習校　　〕 □中等教育実習　（西暦　　）年度 〔実習校　　〕 ※中学校免許併修時、実習は原則的に中学校で行うこと □特別支援学校教育実習　（西暦　　）年度 〔実習校　　〕

学生	所　属	大和大学 西暦　　年度入学（学籍番号 □□□□□□□□） 学部　　学科 専攻・コース
	ふりがな 名　前	
	緊急連絡先	－　　－　　（　自宅　・　携帯　）
	大学担当教員	

大和大学
Yamato University

※大学確認印

大阪府吹田市片山町２－５－１　〒564-0082
教育学部　０６－６１５５－８０２６（直通）
事務局　０６－６３８５－８０１０（代表）

第４版 2021(R3).10

このカルテの取扱い

記入は原則「**じかにペン書き**」（黒ボールペンか黒ペン）とする **×修正液** ×鉛筆･ｼｬｰﾌﾟﾍﾟﾝｼﾙ

＊修正時は本来 **二本線抹消・訂正印** 。ただし表紙･①･④以外は「砂消しゴム」の利用も可とする。

＊**教員免許取得申請に必要な法定帳簿**です。記入・保管に十分注意すること。**再発行はできません**。

目次

このカルテは、教員をめざす自分の**「学びの履歴」を残すポートフォリオ**です。
各授業のレポートや成果物なども自らファイリングし、活用していきましょう。

①　〈教職関連科目の履修状況〉
……本学から成績開示時に交付される**同名の帳票**を綴じ込む
※教職に関係する授業のレポートや成果物も随時、ここへ綴じ込む

［本学の単位取得に直接または間接的に関わるもの ①･①－２］

①－２　教職に関する学外実習・ボランティア経験等の状況
……**様式①－２**に、実習や体験を終えるたび書く
関連する帳票やレポートなどは、返却後随時、ここへ綴じ込む
※教育実習簿（教育実習ガイド **分冊** ）も最終返却後、ここへ綴じ込む
※実習報告書（本実習・副免実習の事後指導で作成）も最終返却後、ここへ綴じ込む

②　〈自己評価シート〉
……**様式②**に、自分で毎年度書く

［本学の単位取得に関わらないもの ③･④］

③　その他の教職に関連する活動等
……**様式③**に、自分でその都度書く
関連する帳票やレポートやノート類などは、随時、ここへ綴じ込む

④　教育実習事前事後指導［主免許］出席票
……**様式④**を授業に毎回持参し、終了後に科目担当者教員の押印を受けてから退出する

大和大学
Yamato University

履修カルテ **様式①－２**
（自分でその都度書き、関連資料も綴じ込む）

［本学の単位取得に直接または間接的に関わるもの］

教職に関する学外実習･ボランティア経験等の状況

ふりがな 名　　前		大和大学　　学部　　年度入学 （学籍番号 □□□□□□□□ ）

（１）基礎セミナー「ヤマトプラン」、実習地での事前実習（学校インターンシップ）等

体験先施設・学校名	期　　間	内　容	学んだこと	自己の課題
１年次				
２年次				
３年次				

（２）介護等の体験

体験先施設・学校名	期　　間	内　容	学んだこと	自己の課題
施設				
学校				

＊裏面につづく

（３）教育実習（[主免許]本実習４週間）

実　習　校　名	期　　間	内　容	学んだこと	自己の課題

（４）教育実習（[副免許] ＊欄を割り、実習した順に逐次記入する）

実　習　校　園　名	期　　間	内　容	学んだこと	自己の課題

大和大学
Yamato University

履修カルテ **様式②**
（毎年４月に、自分で記入する）

〈自己評価シート〉

ふりがな 名　　前		大和大学　　学部　　年度入学 （学籍番号 □□□□□□□□ ）

（１）必要な資質能力についての自己評価（１＜５で、毎年４月に自分で記入）

類	項目	必要な資質能力の指標	５段階(数字) 2年次	3年次	4年次
学校教育	意義	教職の意義や教員の役割、職務内容、子どもに対する責務を理解していますか。			
	理念･教育史･思想	教育の理念、教育に関する歴史・思想についての基礎理論・知識を習得していますか。			
	社会・制度・経営	学校教育の社会的・制度的・経営的理解に必要な基礎理論・知識を習得していますか。			
子ども	心理・発達論的な理解	子ども理解のために必要な心理・発達論的基礎知識を習得していますか。			
	学習集団の形成	学習集団形成に必要な基礎理論・知識を習得していますか。			
	状況に応じた対応	いじめ、不登校、特別支援教育などについて、個々の子どもの特性や状況に応じた対応の方法を理解していますか。			
他者との協力	他者意見の受容	他者の意見やアドバイスに耳を傾け、理解や協力を得て課題に取り組むことができますか。			
	保護者･地域との連携協力	保護者や地域との連携・協力の重要性を理解していますか。			
	共同授業実施	他者と共同して授業を企画・運営・展開することができますか。			
	他者との連携協力	集団において、他者と協力して課題に取り組むことができますか。			
	役割遂行	集団において、率先して自らの役割を見つけたり、与えられた役割をきちんとこなすことができますか。			
コミュニケーション	発達段階への対応	子どもたちの発達段階を考慮して、適切に接することができますか。			
	子どもに対する態度	気軽に子どもと顔を合わせたり、相談に乗ったりするなど、親しみを持った態度で接することができますか。			
	公平・受容的態度	子どもの声を真摯に受け止め、公平で受容的な態度で接することができますか。			
	社会人としての基本	挨拶、言葉遣い、服装、他の人への接し方など、社会人としての基本的な事項が身についていますか。			
教科・教育課程の基礎知識・技能	自分の専攻教科	これまで履修した自分の専攻教科（初等幼児教育専攻は初等各教科）の内容について理解していますか。			
	教科書・学習指導要領	教科書や学習指導要領（初等幼児教育専攻は小学校、他は中学校の専攻教科）の内容を理解していますか。			
	教育課程の構成	教育課程の編成に関する基礎理論・知識を習得していますか。			
	道徳教育・特別活動	道徳教育・特別活動の指導法や内容に関する基礎理論・知識を習得していますか。			
	総合的な学習の時間	「総合的な学習の時間」の指導法や内容に関する基礎理論・知識を習得していますか。			
	情報機器の活用	情報教育機器の活用に係る基礎理論・知識を習得していますか。			
	学習指導法	学習指導法に係る基礎理論・知識を習得していますか。			

＊裏面につづく

＊表面のつづき　毎年４月に自分で記入

類	項目	必要な資質能力の指標	５段階(数字) 2年次	3年次	4年次
教育実践	教材分析能力	教材を分析することができますか。			
	授業構想力	教材研究を生かした専攻教科(または小学校各教科）の授業を構想し、子どもの反応を想定した指導案としてまとめることができますか。			
	教材開発力	教科書にある題材や単元等に応じた教材・資料を開発・作成することができますか。			
	授業展開力	子どもの反応を生かし、皆で協力しながら授業を展開することができますか。			
	表現技術	板書や発問、的確な話し方など授業を行う上での基本的な表現の技術を身につけていますか。			
	学級経営力	学級経営案を作成することができますか。			
課題探求	課題認識と探求心	自己の課題を認識し、その解決に向けて、学び続ける姿勢を持っていますか。			
	教育時事問題	いじめ、不登校、特別支援教育などの学校教育に関する新たな課題に関心を持ち、自分なりに意見を持つことができていますか。			

（２）教職をめざす上での課題（語句と文章で、毎年４月に自分で記入）

項目(語句で)	自己の弱点や課題（文章で／箇条書きも可）	克服の途中経過(文章) ４年次4月時点の状況
２年次4月時点		
３年次4月追記		
４年次4月追記		＊担当者欄

大和大学
Yamato University

履修カルテ **様式③**
（自分でその都度書き、関連資料も綴じ込む）

［本学の単位取得に関わらないもの］その他の教職に関連する活動等

ふりがな 名　　前		大和大学　　学部　　年度入学 （学籍番号 □□□□□□□□ ）

＊欄を割って使用し、不足時は任意の用紙を綴じ込んで追記してください。

A　本学関係行事等（例：学内講演会、実習報告会）

名　称	主 催 者	期間または年月日	開催場所	活 動 内 容	学 ん だ こ と

B　各学校・教育委員会・自治体・文部科学省主催の行事等（例：教師塾、公開授業研究会）

名　称	主 催 者	期間または年月日	開催場所	活 動 内 容	学 ん だ こ と

＊裏面につづく

C その他の行事等（例：Ｂ以外の各種研究団体や学会等が主催する会合、研修、公開講座）

名　称	主 催 者	期間または年月日	開催場所	活 動 内 容	学 ん だ こ と

大和大学
Yamato University

履修カルテ **様式④**
（毎回、授業終了後に押印を受ける）

教育実習事前事後指導［主免許］出席票

（西暦　　）年度

主免実習校	立　　学校	実習期間	／　（　）～　／　（　）
ふりがな 名　　前		大和大学　　学部　　年度入学 （学籍番号 □□□□□□□□ ）	

＊忘れ･紛失･不提示･不提出は無効。その際、当該年度の本授業単位が取得できず、教育実習も辞退となる。

月　日（　）	月　日（　）	月　日（　）	月　日（　）	月　日（　）
1	2	3	4	5
月　日（　）	月　日（　）	月　日（　）	月　日（　）	月　日（　）
6	7	8	9	10
月　日（　）	月　日（　）	月　日（　）	月　日（　）	月　日（　）
11	12	13	14	15
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（　）	月　日（　）

最終提出検印

※備考欄

顔写真貼付

※ 学生証の毎回提示でも可

※各科目担当の教員へ　終了時、学生が本票提示の際は押印願います（押印場所は別途連絡）。

MEMO

MEMO

提出前に点検しよう

ＯＫなら☑（漏れがあれば受理されない）

□　表紙の各欄に全て記入したか。漏れはないか。

□　提出すべき①～④は全て揃い、順番に並んでいるか。（目次も確認）

□　①～④を綴り紐で綴じたか（×[最終時]ファイルでの提出＝ 輸送に支障）
※中間提出時の綴り紐orファイルは、その都度、担当教員に確認すること。

□　各帳票の検印欄には全て押印があるか。（×提出忘れ）

大和大学 教職課程 履修カルテ
第４版　令和３年（２０２１年）１０月１日　発行

著者・発行者
学校法人西大和学園 大和大学教育学部 教育実習委員会
〒564-0082 大阪府吹田市片山町２－５－１