

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・シャープペンシル

* 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

(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

* 表面のつづき 毎年4月に自分で記入

			5段階(数字)		
類	項目	必要な資質能力の指標	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)

		克服の途中経過(文章)
項目(語句で)	自己の弱点や課題(文章で/箇条書きも可)	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

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

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
