

国士舘大学文学部教育学科初等教育専攻

小学校教育実習スタンダード

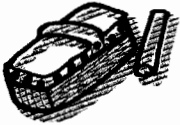
子どもとの豊かな関わりを通して、担任教師としての総合的実践力を修得する

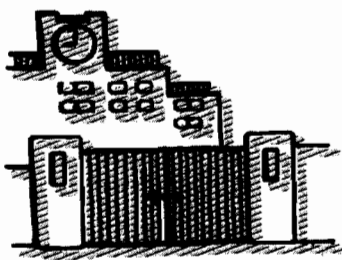


この小学校教育実習プログラムは、

あくまでも、教育実習を効果的に進め、学生が実践的な力を身につけるための
サンプルプログラムを示したものです。各小学校の実情に合わせて、計画を
アレンジして実施をお願いいたします。

4 週間の実習

	週 目 標	学 習 指 導	授 業 時 数
第 1 週	入 門 期 子どもと出会い、親しみ、その実態をつかむとともに初めての授業実践に挑む。	○授業観察とプロトコル（授業記録）作成 ○T T 授業補助 ○教科学習指導（初授業）	1
第 2 週	展 開 期 子ども理解を進めると共に、基本的な学習指導の進め方を学ぶ。	○授業観察とプロトコル（授業記録）作成 ○教科学習指導（1回目） ○T T 授業補助 ○他学年授業観察	3～
第 3 週	充 実 期 学級経営の理解を深め、実践的な学習指導の幅を広げる。	○教科学習指導（2回目） ○専科・道徳・領域指導 ○研究授業検討	5～
第 4 週	総 合 期 3 週までの実習経験を基に、研究授業や半日・1 日指導で総合的に学ぶ。	○研究授業 ○半日・1 日指導	1 4～6
	※生徒指導（生活指導）を土台にした実践力を身につけることこそが、確かな今後の財産になります。 	指導案作成 ・指導案は、事前に1次案・最終案を提出し指導を必ず受けて実施すること。 ・研究授業の際は、全教員に配布すること。 ・小学校の担任は、基本的に全科を指導します。国語・社会・算数・理科は、各2時間以上実施。音楽・図工・体育・道徳は、1時間以上実施。そして・家庭科・生活科・総合・外国語活動は、担当学年に応じて実施。 ・指導案はもちろんのこと、板書計画に基づいたカードやワークシート等、授業の実際に使用するものの事前準備も欠かせません。また、子どもの作品には必ず目を通し、コメントして返却することも大切です。 （指導案の作成についてはpp.7・8を参照）	14時間以上 ※実施時数の多さは、もちろん実践力伸長に結びつきますが、確かな指導案に基づいた確かな指導こそが更に大切です。

生徒指導（生活指導）	講話・指導	備考
<ul style="list-style-type: none"> ○子どもとの出会い ○学校理解 ○学級理解と学級経営 ○給食指導 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校理解と実習の心構え (校長・教頭講話) ○学級の特徴と経営（担任） ○指導案の作成と教科指導 (教務・担任) 	<ul style="list-style-type: none"> ・実習メモ ・実習日誌
<ul style="list-style-type: none"> ○生活指導 ○低・中・高学年の発達段階理解 ○給食指導・清掃指導 ○朝・帰りの会指導 	<ul style="list-style-type: none"> ○生活指導講話（主任） ○児童の発達段階（各担任等） ○保健講話と特別支援 (保健主事等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・保健室補助
<ul style="list-style-type: none"> ○学級経営の理解を深める。 ○個別指導 ○学級事務補助 ○給食指導・清掃指導 	<ul style="list-style-type: none"> ○特活講話（主任） ○研究授業指導（学年・担任等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会 ・クラブ活動
<ul style="list-style-type: none"> ○半日・1日指導 ○給食指導・清掃指導 	<ul style="list-style-type: none"> ○研究授業協議会 ○4週間実習の振り返り ○実習を終えて (校長・教頭・教務・担任) 	<ul style="list-style-type: none"> ・実習評価
<p>出勤簿 実習日誌</p> <p>・実習日誌は、次の日の朝までに必ず提出し、指導・検印を受ける。</p> <p>(実習日誌の書き方については、 pp.5・6を参照)</p>	<p>・講話・指導では、必ずメモを残し、実習日誌の中に項目をあげ、自分なりに気づいた点、考えた点をまとめて自らの財産にすること。</p>	<p>※実習の心得 (pp.3・4) を繰り返し読み返すと共に、実習校からの留意点を守ること。</p> 

教育実習の心得

教育実習においては、まず児童（子ども）とともに歩む姿勢が求められます。つねに児童を理解しよう、そして学ぼうという態度が求められます。

短い実習期間でも、彼らとともに学校生活を送るなかで、さまざまな人間的触れ合いも生じることでしょう。ただし、あくまでも「教師」という公の人格として、子どもではなく児童と関わっているのだ、ということを忘れてはなりません。プライベートではなく、「職務」をはたすパブリックな人格として児童の前に立っているということを、たえず念頭に置いてください。

以下、実習生に求められる服装や態度などの必要条件を列記します。ただし、これで十分というわけではありません。ほんの一例です。

1. 服装について

- ・教師にふさわしく、清楚で清潔な服装を心がける。
- ・男性、女性とも派手な服装は慎むこと。
- ・一日中体操着を着たまま、というようなだらしない過ごし方は避けたい。

2. 身だしなみについて

- ・頭髪や化粧などについても、清楚で清潔を心がける。
- ・アクセサリー類は、事故の原因にもなるので、装着しないこと。
- ・登校後は、かかとのある運動靴を使用すること。

3. 言葉づかい

- ・指導に当たられる先生方にはもちろんのことであるが、あいさつからはじめ、きちんとした敬語を用いること。
- ・流行語や、学生同士で用いるような軽薄な言葉は厳禁である。言葉は、その人の内面のあらわれである。教師にふさわしい言葉づかいを心がけること。
- ・メールやネット掲示板などによる不注意な情報交換は厳禁である。

4. 守秘義務について

- ・実習生は、職務上知りえた情報を守秘する義務を負う。
- ・実習後における児童との個別の交流は厳禁である。
- ・メールやネット掲示板などを通じた交流も厳禁である。

5. 携帯電話やメールについて

- ・実習中は、いうまでもなく私的な携帯電話やメールは厳禁である。

6. PC使用について

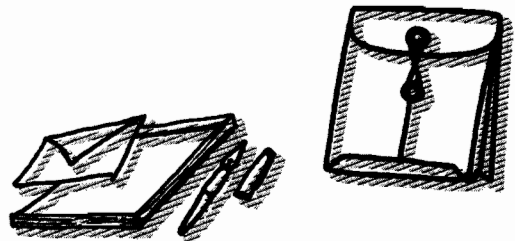
- ・校内のPC使用については、必ず指導教員から許可をえること。情報管理は一段と厳しくなっていることを忘れずに。

7. 欠席・遅刻などの連絡について

- ・朝は登校後、出勤簿に捺印し、あいさつをすること。
- ・欠席・遅刻は厳禁である。いたしかたない場合には、できるだけ早く連絡をとること。
- ・体調を崩した場合など、医師による証明書を後日求められる場合もある。

8. 実習前後の連絡について

- ・実習校の受け入れ相談などでは、必ず学校へ直接出向いて話をすること。
- ・実習生の都合を先に述べてスケジュール調整することは厳禁である。
- ・実習評価票は厳封のまま、もろもろの書類とともに大学に一括して提出すること。
- ・教育実習に際して何か問題があった場合は、大学の事務室とすみやかに連絡をとること。



実習日誌の書き方

実習日誌は、実習の感想を記すだけの日記ではありません。次のような視点から実習体験を振り返り、反省・思考した後に、経験へと深化させるための記録です。

実習中には、さまざまな出来事があります。授業実践はもちろんのこと、児童（子ども）との触れ合い、指導に当たられる先生方からの指導や助言、特別活動や生活指導…。これらの膨大で貴重な体験を、以下の視点から振り返りつつ記します。

1. 児童理解

授業はもちろんのこと、教師生活のすべては、児童を理解することから始まります。その観点や程度は千差万別ですが、個々の児童のことをどれくらい理解できていたのか、という視点から体験を振り返りましょう。

2. 観察者として

学校教育のかなめは、何といても授業にあります。授業を参観するにしても、傍観者としてではなく、授業記録（プロトコール）を残しながら、冷静な観察者の視点をもって臨み、これを振り返りましょう。

3. 授業づくり、教材・学習材研究、指導案作成

授業を実践するには、その前提として授業づくりのための準備、すなわち教材・学習材研究、さらに授業の設計図としての指導案作成が必要です。授業の導入、展開、まとめ、発問構成、板書計画なども明確にして、授業をシミュレーションします。その記録を実習日誌には残します。その後、はたして当初のねらいは達成されたのか、みずからの授業づくり、教材・学習材研究、指導案作成は適切であったかどうか、という視点から振り返りましょう。

4. 授業分析

授業は、教師の指導過程と児童の学習過程との協働によって成立します。先の3とも関連しますが、導入では児童の学習意欲を喚起できたかどうか、展開では児童の学習を促進できたかどうか、主発問・補助発問は適切であったかどうか、ねらいは達成されたかどうか、という授業分析の視点から振り返りましょう。

5. 自己評価

机間指導や個々の児童への対応、グループ指導は適切であったかなど、みずからの指導全体を、厳しい自己評価の視点から振り返りましょう。

以上、主に5つの視点から教育実習体験を記録していくのが、実習日誌です。さらに、指導される先生方からの評価も、もちろん加わります。

日誌は具体的に記されるべきものです。なるべく詳しく記しましょう。万年筆やボールペンを用いて、楷書体のていねいな字で記します。わかりやすい表現につとめ、誤字脱字がないか、細かい配慮にも心がけます。書き終えたら必ず読み返し、最後に捺印します。みずからが責任をもって記した日誌ならば、教師生活を準備する原材料となるはずです。

教育実習日誌

月 日 曜日				天気
時限	教科等	学年 組	指導者	指導内容等
朝				
1				
2				
休				
3				
4				
昼				
5				
6				
帰 放課後				

実習 生印	指導 教諭 捺印	<div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div>
指導教諭 助言		<div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div>

授業記録用紙・指導案用紙の活用

授業記録用紙

授業記録（プロトコール）は、授業観察とその分析をより確かなものにします。記録から授業がいきいきと再現できるくらいに、克明に記します。

教師欄には、Tの略号と番号を順に付記して、発問を記します。

児童欄には、Cの略号（あるいは名前）と番号を順に付記して、反応を記します。

指導案用紙

指導案は、指導に当たられる先生方からのアドバイスや修正を受けることで、内容もより充実します。授業実践の前に、必ずみずからの指導案に対する先生方からの指導を受けましょう。

指導過程は、児童の学習を駆動させる教師の働きかけのプロセスです。具体的に記します。

主な学習活動と予想される児童の反応は、教師の働きかけに対するレスポンスを想定したものです。主発問と補助発問は、ここからイメージされます。このシミュレーションが明確でなければ、児童の学習は成立しません。

指導上の留意点は、教師の指導過程と児童の学習過程との協働としての授業を成立させるためのものです。机間指導や個別指導上のものなど、思いつく大切なことがらに留意します。

全体は、導入・展開・まとめ、という三位一体で構成されます。

導入は、学習課題を明らかにし、児童の興味・関心・意欲を喚起する段階です。ここで授業の大半が決まります。

展開は、もちろん授業の中核です。

まとめは、児童自身による振り返りを大切にします。教師が勝手にまとめたつもりでも、肝心の児童にとってはまとめになっていなかった、ということもしばしばです。あくまでも児童にとってのまとめを心がけましょう。

指導案は、授業実践の設計図です。授業のねらいを明確にして、具体的な展開場面を予想しながら作成しましょう。

研究授業では、1時間の本時案の他に、単元レベルの目標や観点別評価、単元設定の理由（教材観・指導観）、児童の実態（児童観）、そして指導計画が必要になります。

年 科 学 習 指 導 案

No. _____

1. 日時：平成 年 月 日 () 校時

2. 場所：

3. 本時の指導 (次 時)

対象	年	組				
	男子	名	女子	名	計	名
指導教諭						
指導者 (研究生)						印

①本時の目標

板書計画

②準備と資料

T: _____

C: _____

③展開

分	指導過程	主な学習活動と予想される児童の反応	指導上の留意点
		学習問題	

④本時の評価

⑤指導教諭の助言

実習生に関する個人票

(平成 年 月 日現在)

実習生	フリガナ 氏名		学籍番号 (-)	写 真 1ヶ月以内 3.5cm×4.5cm
	男	女	年 月 日生	
本籍地	(都・道・府・県)			
現住所	〒 TEL - -			
実習中の住所	〒 TEL - -			
緊急連絡先	本人との関係 () 〒 TEL - -			
携帯・メール	TEL - -		e-mail	
学 歴	平成 年 月	小学校卒業		
	平成 年 月	中学校卒業		
	平成 年 月	高等学校卒業		
	平成 年 月	大学入学		
	平成 年 月	大学卒業見込・卒業		
免許・資格等 (見込)				
卒 論	所属ゼミ		指導者名	
	卒論テーマ		連絡先 - - ④	
中学校以後の 課外活動への 取り組み				
学 校 ボランティア 奉仕活動 等の経験				
実習への 自己目標 自己PR				

平成 年度 教育実習生出勤簿

実習期間 (月 日 曜～ 月 日 曜)

実習学校名
実習園名

校長名
園長名

㊞

実習生氏名	実習前 打合せ	第 1 週							第 2 週							集 計				専攻				
		教 科							大 学							学 部					学 科			
月/日	曜 日	印	第 3 週							第 4 週							予 備				記 事			
月/日	曜 日	印	出勤すべき日数	出勤日数	欠勤日数	遅	早	退	出勤すべき日数	出勤日数	欠勤日数	遅	早	退	出勤すべき日数	出勤日数	欠勤日数	遅	早	退				
/			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
/			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
/			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
<p>注 意 (1) 出勤のとき実習生本人が捺印すること。 遅刻・早退のときは、その欄にそれぞれ遅刻 または早退と記入すること。</p> <p>(2) 記事欄には、欠席・遅刻・早退のときの理由、実習学校における学芸会、運動会等の行事など特記すべき事項について記入すること。</p>																								

教育実習生終了届

国士館大学文学部長 殿

実習校

学校園長

所在地 〒

㊟

TEL

下記学生の本校園における教育実習が終了しましたので、
出勤簿・教育実習成績報告書とともにお届けします。

国士館大学文学部教育学科初等教育専攻

年

学籍番号

氏名

教育実習生成績報告書			
実習生	フリガナ 氏名	学籍番号 (-)	
実習校	都道府県	学校名	
	学校園長氏名 ㊟	指導教諭氏名 ㊟	
出勤状況	実習期間	自 年 月 日 至 年 月 日	
	出勤すべき日数 日	出勤日数 日	
	欠勤日数	遅刻・早退	
	病気 日	遅刻 日	
	事故 日	(理由)	
		早退 日	
		(理由)	
実習生 実施授業 状況 学年等 ()	教 科	(時間)	特 活 道 徳 総 合 外 語 国 語 そ の 他 (時間)
	(半日・1日) 実習実施		総実施時数 時間

項目別評価

下記の評価事項について、評価欄に○印をつけてください。
 A評価、C評価の場合は所見欄に文章記述をお願いします。
 また、下記項目以外の評価事項があれば、空欄をお願いします。

A = 優れている
B = 普通である
C = 劣っている

評価項目	評価内容	評 価	所 見
幼児・児童、 そして学級集団 への理解	幼児・児童との相互交流と相互理 解。学級集団の理解と自主的な働 きかけ。	A B C	
教職への理解	教師として求められる教育的愛情 や熱意、使命感、責任感と協働意 識の理解。	A B C	
教材研究	確かな教材研究に基づいた工夫と 魅力ある、効果的な指導案の設計・ 立案。	A B C	
授業実践力	発問や説明、学習活動の展開、幼 児・児童への対応等、実際の授業 の実践力。	A B C	
生徒指導 学級経営	個々の幼児・児童への適切な対応 や効果的な集団指導の実際。	A B C	
勤務態度	常にきまり正しく、誠意と意欲を 持って従事し、指導助言を活かし ての自己改善。	A B C	
		A B C	
		A B C	

総合評価

項目評価をもとに、将来教師となるのにふさわしいと思われる資
 質・能力、あるいは実践上の努力を要する点など、総合的な評価と
 記述をお願いします。

A = 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 = 教職に適していない

総 合 所 見		総 合 評 価
		A B C D

メ モ

2012年（平成24年）4月 初版 発行

教育実習は、

在学中に積み上げてきた力を基に、子どもとの豊かな関わりを通して、担任教師としての総合的な実践力を修得するために欠かせない現場実習です。大学の「教職実践演習」で活用する「教職カルテ」の項目を活用して、4週間の実習の目標設定や振り返りを大切にしましょう。

- (1) 教職基礎 教師として求められる教育的愛情や熱意、使命感、責任感、及び豊かな教養。
- ①教師像（使命感・責任感・意欲）
 - ②教育的愛情（熱意・根気・フォローアップ）
 - ③表現力とコミュニケーション力
 - ④協働意識（チームワークとリーダーシップ）
 - ⑤児童心理と発達
 - ⑥法規理解と服務
- (2) 授業実践 子どもたちが持つ能力を発揮させ、授業を魅力的かつ効果的に設計・立案し、実践する力の修得。
- ①教材研究（教材解釈と学習材研究）
 - ②指導計画・指導案の設計・作成（問題解決の学習過程・学習活動・評価）
 - ③児童理解（受信と交流）
 - ④授業実践力（発信と交流）
 - ⑤個への対応
 - ⑥授業評価
- (3) 生徒指導 確かな児童理解に立脚し、個や集団との信頼ある人間関係を築き、問題に対して的確に対応・行動し、自己指導力を育む力の修得。
- ①児童理解とカウンセリングマインド（受信）
 - ②生徒指導力（発信）
 - ③個別指導（個・集団への指導）
 - ④進路・キャリア指導
 - ⑤保護者対応
 - ⑥特別支援を要する児童への対応
- (4) 学校・学級経営 子ども理解に基づいて、学年・学級を経営していく指導・支援力と協働力、そして説明責任能力の修得。
- | | |
|----------------|--------------------|
| ①学校・学年・学級理解 | ②学年・学級経営（協働力と経営実践） |
| ③集団指導（全体・グループ） | ④個別指導 |
| ⑤特別活動と学級指導 | ⑥アカウンタビリティ（説明責任） |
- (5) 現場実習 子どもとの豊かな関わりを通じた、担任教師としての総合的な実践力の修得。
- | | |
|------------|-------------------|
| ①教育実習 | ②観察実習（授業観察とプロトコル） |
| ③介護・特別支援実習 | ④ボランティア実習 |
| ⑤研修・研究会参加 | ⑥その他の実習経験 |
- (6) 新しい教育動向 教育の新しい動向や施策に基づき、創造的な教師となるための探究力とリテラシーの修得。
- | | |
|----------|----------|
| ①総合的学習等 | ②情報リテラシー |
| ③英語活動等 | ④社会参加 |
| ⑤教育改革の動向 | ⑥最新の教育情報 |

