
教職大学院 教育実習の手引き

(長期インターンシップ・教育実践プロジェクトⅠ・ⅡA・ⅡB)

2019 (平成31/令和元) 年度版

宇都宮大学大学院教育学研究科

教育実践高度化専攻 (教職大学院)

目 次

本 文

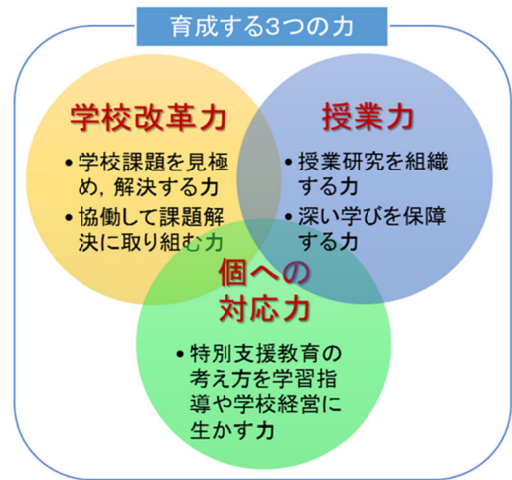
1 教職大学院教育実習科目のねらいと構成	1
2 科目の運営とサポート態勢	3
3 教職大学院における実習科目の流れ	4
4 学校支援プロジェクトにおいて作成する資料	9
5 デジタルポートフォリオ(@uu-pt.net)	9
6 教職大学院教育実習のイメージ	14
7 教育実習でのマナー	17
8 危機管理システム	20

資料編

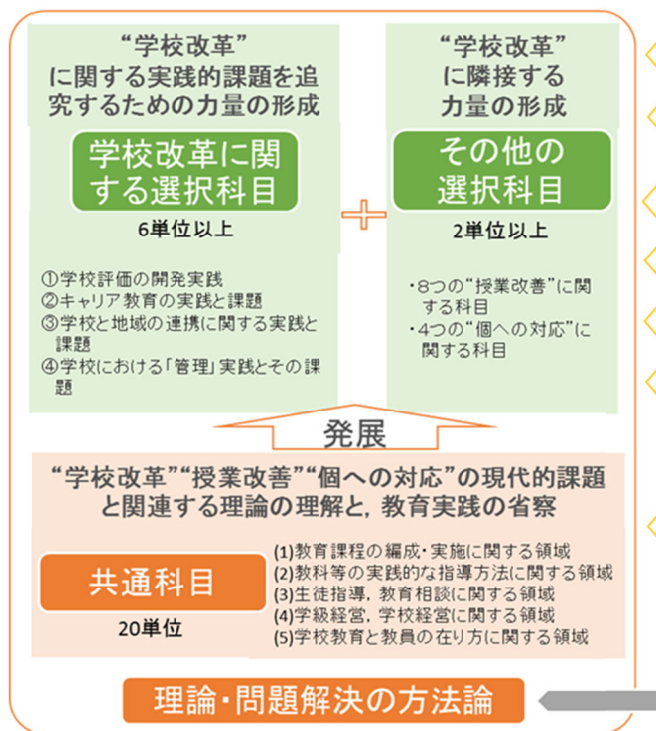
資料1 <表紙>	21
資料2 <個人計画書A>	22
資料3 <個人計画書B>	24
資料4 <実習日誌>	25
資料5 <実習日誌の振り返り>	26
資料5 <教育実践プロジェクト報告書>	27
資料6 <実習科目評価票>	28
資料7 <リフレクション評価票>	29

1 教育実習科目およびリフレクションの構成

宇都宮大学の教職大学院は，“理論と実践を往還”することで，3つの力（学校改革力，授業力，個への対応力）を伸長することをねらいとしています。その中核となる科目が，「実習（教育実践プロジェクト・長期インターンシップ）」と「リフレクション」です。これらの活動を通して，“理論と実践の往還”しながら教育実践を推進できる力量を養うことも目的の一つです。



高度実



各科目間の関連図（学校改革を中心とした院生の場合）

3力とは

- 【学校改革力】** 学校改革のため学校課題を見極め、その解決を推進する力量や、学校内外と協働して課題解決に取り組む力量などで構成されます。
- 【授業力】** 授業研究を組織し、リードできる力量や、すべての学習者の深い学びを保障することのできる力量などで構成されます。
- 【個への対応力】** 個に応じる特別支援教育の考え方を学習指導や学級・学校経営に生かす力量である(1)実習科目の概要、学校改革力、授業力を下支えする力となります。

①教育実践プロジェクト

現職院生は、自己の伸長すべき力と同じテーマをもつ連携協力実習校に配属されます。連携協力実習校の学校改革や授業改善に参画することで、現場に即した教育研究を進めます。スクール・リーダーとなる教師を育成するため、学校の要望に応じて、授業や教育研究を支援したり、連携協力実習校の教諭とティームティーチング等を組みながら、課題解決を行うことで、学校改革力、授業力、個への対応力を養うことをねらいとします。2年間を同じ連携協力実習校で活動することを基本とし、1年次の課題を2年次に解決することを目指します。各学年150時間以上の活動を行います。

学卒院生は、2年次に参加します。長期インターンシップⅠを踏まえて、教壇実習を中心に実習しながら自己の課題解決を遂行します。その中で、深い子ども理解に基づいた授業計画力、授業指導力、授業分析力の更なる向上を身につけます。現職院生や連携協力実習校の職員と協力しながら、連携協力実習校の実情に応じて設定された課題等の解決をすることで、学校改革・授業改善の理論と方法を理解することを目指します。150時間以上の活動を行います。

②長期インターンシップ

即戦力となる新人教員の養成のため、附属小中学校において授業の参与観察やティームティーチング、個別指導を行う中で、教師としての使命感・自覚を身に付けるとともに、子ども理解に基づいて授業計画力、授業指導力、授業分析力を養います。また、担任業務の補助をすることで、学習指導以外の職務を理解します。これらを通して、2年次の教育実践プロジェクトⅡBで解決すべき、自己の課題を把握することをねらいとします。150時間以上の活動を行います。

(2) リフレクションの概要

実習（教育実践プロジェクト・長期インターンシップ）における「実践」と、共通科目および選択科目における「教育理論と学校現場での問題解決の方法論」の往還を意図した科目です。これまでの実践の省察、教育実践プロジェクトや長期インターンシップにおける課題設定・計画立案・省察・改善等を行うことで、理論と実践を往還しながら教育実践を進める力量を養います。また、往還の成果は報告書等にまとめ、発表します。金曜日の午後に年間を通して大学で実施します。

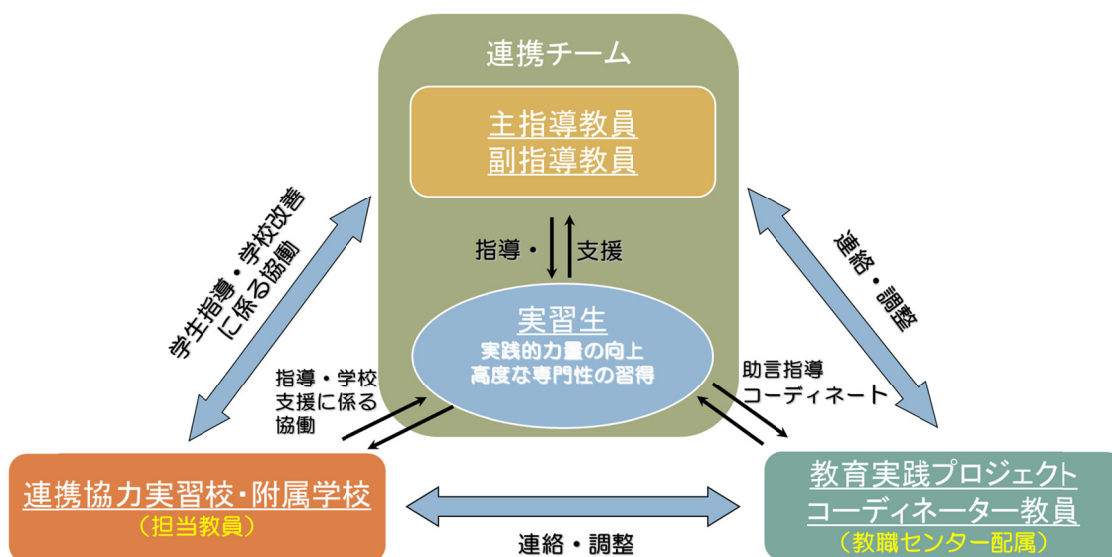
(3) 科目の構成

	1年次	2年次
現職院生	教育実践プロジェクトⅠ 教育実践プロジェクトⅠ（特別支援学校） リフレクションⅠ	教育実践プロジェクトⅡA 教育実践プロジェクトⅡA（特別支援学校） リフレクションⅡ
学卒院生	長期インターンシップ	教育実践プロジェクトⅡB

	長期インターンシップ（特別支援学校） リフレクションⅠ	教育実践プロジェクトⅡB（特別支援学校） リフレクションⅡ
--	--------------------------------	----------------------------------

2 科目の運営とサポート体制

各科目の運営は、主指導教員を中心としたチームで行う。連携チームは、院生、主指導教員、副指導教員で構成されます。連携チームは、連携協力実習校および附属学校の担当教員と十分な連絡を取りながら、活動を進めます。各活動は、コーディネーター教員が支えます。



実習科目の支援体制

3 教職大学院における実習科目の流れ

(1) 教育実践プロジェクトの流れ

①連携協力実習校の決定までのプロセス

	連携を希望する学校	院生・大学
2月 中		入学者説明会(大学主催) ・実践Pの概要や連携協力校実習および勤務校実習等の手続きを説明します。 ・同日は実践Pの活動報告会を行い、活動のイメージを共有します。
3月 末	連携希望に関する書類(本書)の受領 ・県教委・教育事務所から市町教委を通して各学校に配布されます。	入学者説明会(県教委主催)
4月 中旬 以降	連携希望に関する検討 ・連携内容等をお考え下さい。 連携協力校希望調査用紙の提出 ・市町教委を経由して県教委に提出されます。	入学 面談期間 ・複数の教員と面談をしながら関心を絞り込む
5月 ～6 月	(マッチングの過程で、具体的な連携内容について伺うことがあります。)	育てたい力と指導教員の決定 連携協力校と院生の関心のマッチングおよび副指導教員の決定 ・教職大学院実習部会にて検討します。
7月 月上旬	結果のお知らせ ・「教育実践プロジェクト連絡協議会」に参加し、実習科目の理解を深める。 ・連携協力実習校は、連携チームと打合せおよび顔合わせを行います。また、校内の連携体制を整備します。	連携協力実習校の決定 ・「教職大学院運営協議会」を開催し、連携協力実習校および配属院生を決定します。
7月 中旬 ～	連携開始 ・8月までは、緩やかに連携しながら、連携内容を具体的にします。	連携開始 ・院生は、空いている時間を利用し配属校やそのテーマの理解に努めます。
8月		連携計画の作成
9月	実習期間開始	実習期間開始

②連携チーム

連携チームの構成は、連携協力実習校希望の学校数や院生の希望に応じて変更します。所属院生が少ない場合は、複数のチームでリフレクションをおこなう場合もあり

ます。

現職者が、現任校を連携協力実習校とすることも可能です（勤務校実習）。

③連携チーム決定後の流れ

	活動内容
6月初旬	・連携チームの編成
6月下旬～	・連携チームおよびコーディネーターは、連携協力実習校に訪問し、具体的な活動の内容について協議する。実習時間についても適正なものとなるよう協議する。
7月下旬	・連携協力実習校によっては一部活動開始することもある。
8月下旬	・院生は、主指導教員および副指導教員の指導のもとに、 <u>個人計画書A</u> を作成する。（個人計画書Aは、実習開始1ヶ月間の計画が中心となる）
9月	・教育実習開始 院生は @uu-pt.net に活動記録を書き込む。（@uu-pt.net の使い方については別途指導を行う。） 主指導教員、副指導教員、コーディネーターは、@uu-pt.net の書き込みや、リフレクションを通じて院生を個別に指導するとともに、連携協力実習校に訪問し活動内容を調整する。
9月下旬	・院生は、主指導教員および副指導教員の指導のもとに、個別計画書Bを作成する。（個別計画書Bは、10月以降の計画が中心となる）
10月上旬	・全体リフレクション（第一金曜日）
11月	・全体リフレクション（第一金曜日）
12月下旬	・全体リフレクション（第一金曜日） ・実習終了 ・1月以降の連携について打合せを行う。
1月	・9月から12月の活動のまとめを行う。 ・ <u>教育実践プロジェクト実習日誌</u> を作成し、主指導教員に提出する(1月末日〆切)。
2月上旬	・フォーラムにて成果を発表する(ファイルは@uu-pt に up する)。
中旬	・主指導教員は、日誌および評価を教務委員に提出する。評価は、専攻会議によって決定される。 ・M1 は、実習報告書を作成し、主指導教員副指導教員に提出する。また、pdf は、@uu-pt にアップする(2月末日〆切)。
3月	・M2 は最終成果発表会で発表をする。 ・主指導教員を変更する場合は、専攻長に申し出る。
4月	・主指導教員を変更する M2 と、M1 は主指導教員を選択、決定する。

(2) 長期インターンシップ

①長期インターンシップの流れ

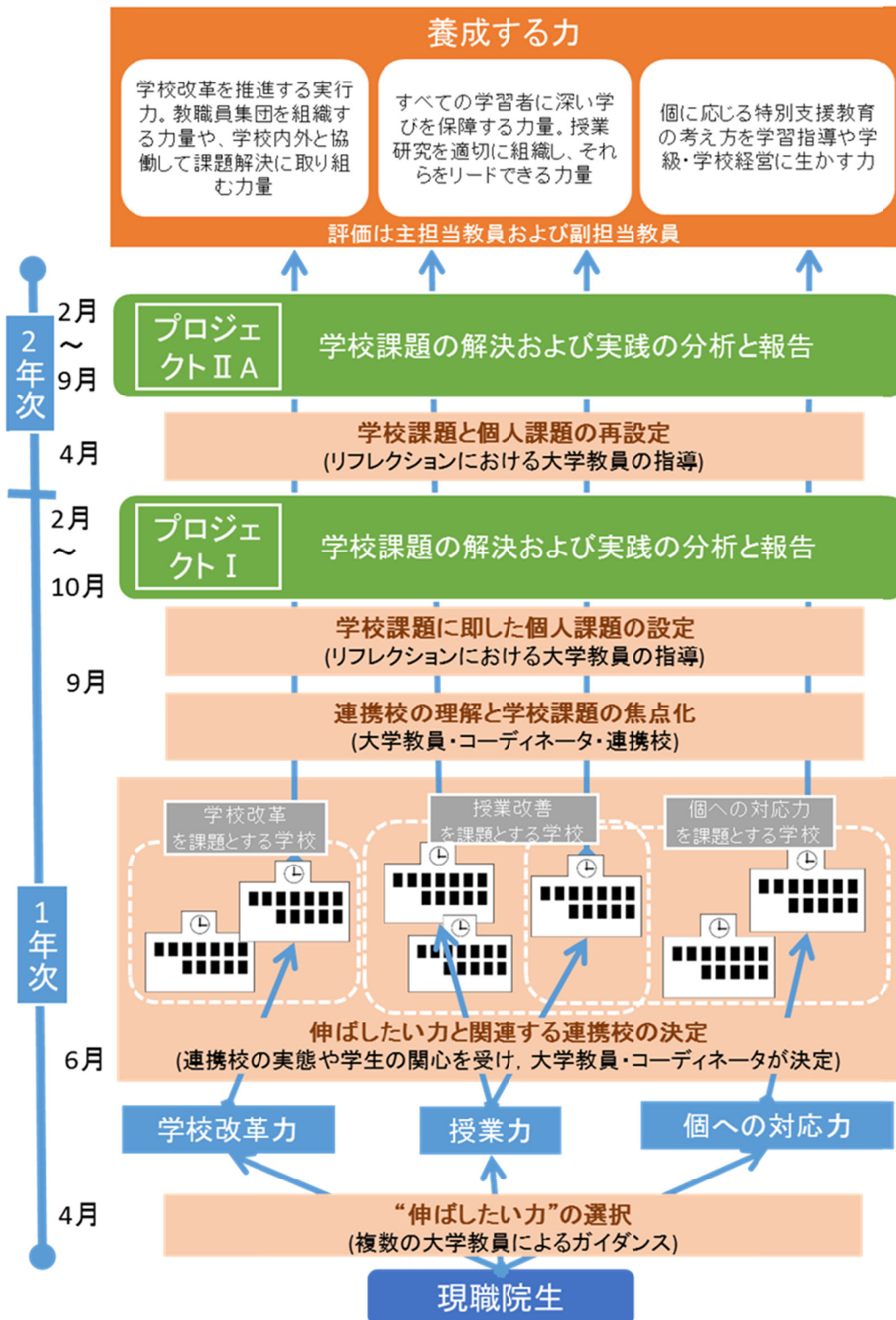
	活動内容
4月下旬～	・学卒院生は、長期インターンシップの希望校種および活動テーマを主指導教員に報告する。
6月～7月	・附属学校と協議し、配属校、担当教員を決定する。 担当教員と主指導教員及び院生は、活動内容について打合せを行う。
8月	・院生は、主指導教員および副指導教員の指導のもとに、 <u>個人計画書A</u> を作成する。(個別計画書Aは、実習開始1ヶ月間の計画が中心となる)
9月 9月下旬	・長期インターンシップ開始 院生は @uu-pt.net に活動記録を書き込む。(@uu-pt.net の使い方については別途指導を行う。) 主指導教員、副指導教員、コーディネーターは、@uu-pt.net の書き込みや、リフレクションを通じて院生を個別に指導するとともに、連携校訪問を通じて活動内容を調整する。 ・院生は、主指導教員および副指導教員の指導のもとに、 <u>個人計画書B</u> を作成する。(個別計画書Bは、10月以降の計画が中心となる)
10月上旬	・全体リフレクション(第一金曜日)
11月	・全体リフレクション(第一金曜日)
12月下旬	・全体リフレクション(第一金曜日) ・実習終了
1月	・9月から12月の活動のまとめを行う。 ・ <u>教育実践プロジェクト実習日誌</u> を作成し、主指導教員に提出する(1月末日〆切)。
2月上旬 中旬	・フォーラムにて成果を発表する(ファイルは@uu-pt に up する)。 ・主指導教員は、日誌および評価を教務委員に提出する。評価は、専攻会議によって決定される。 ・M1 は、 <u>報告書</u> を作成し、主指導教員副指導教員に提出する。また、pdf は、@uu-pt にアップする(2月末日〆切)。
3月	・M2は最終成果発表会で発表をする。 ・主指導教員を変更する場合は、専攻長、コーディネーターのいずれかに申し出る。
4月	・主指導教員を変更する M2 と、M1 は主指導教員を選択、決定する。

②指導体制

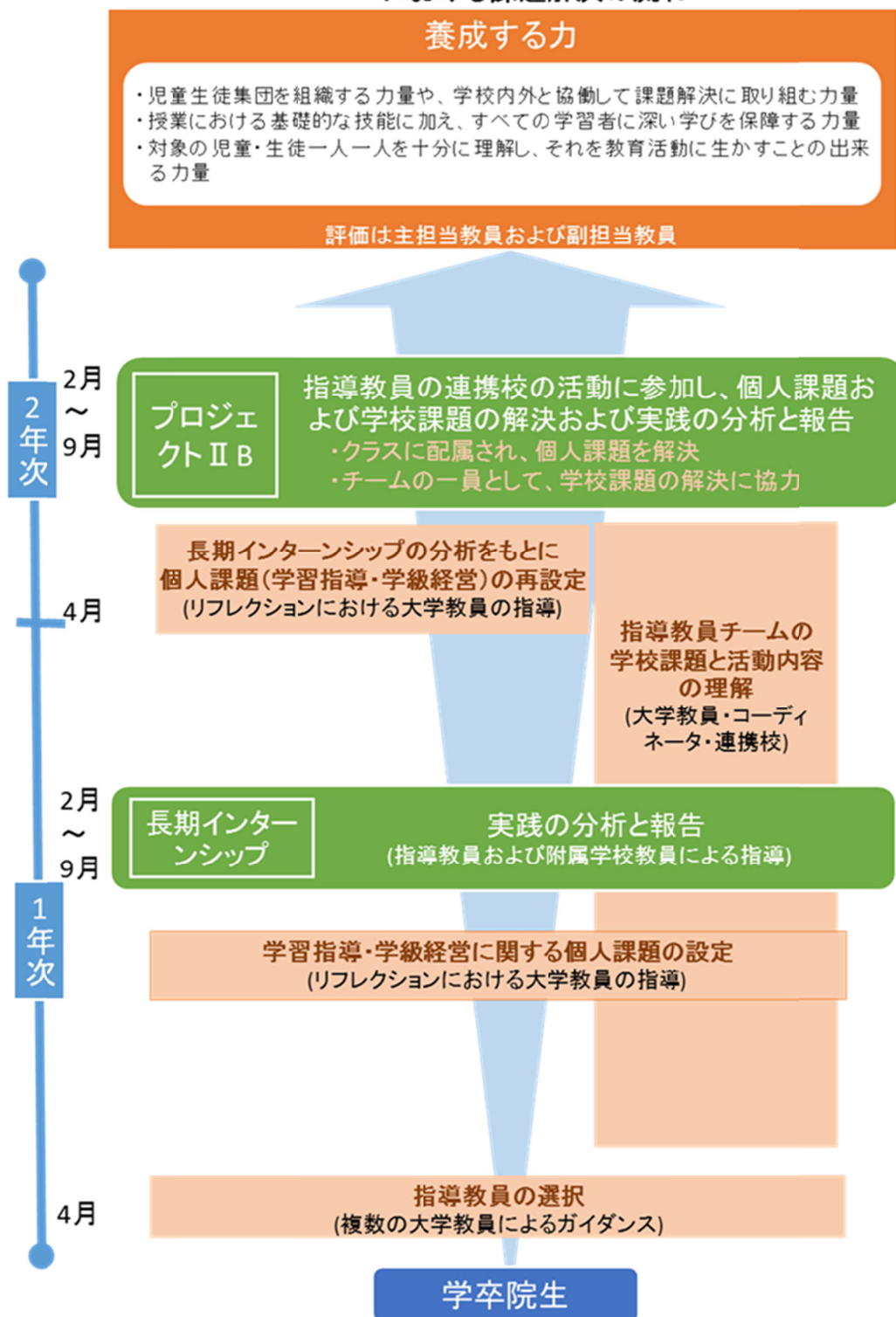
長期インターンシップは、教職大学院の専任教員である附属学校教頭(主幹教諭)と、配属クラスの教諭および主指導教員で行います。附属学校教頭のアドバイスを受けながら、配属クラス教諭・主指導教員が連携して院生を指導します。

附属学校教頭は、活動全体を統括します。

現職院生の教育実践プロジェクトにおける課題解決の流れ



学卒院生の長期インターンシップおよび教育実践プロジェクト における課題解決の流れ



4 学校支援プロジェクトにおいて作成する資料

(1) 「教育実践プロジェクト実習日誌および長期インターンシップ実習日誌」

各書式は、@uu-pt.net からダウンロードする。フラットファイルに綴じる。

1月末に、主指導教員に提出する。

- ・表紙（資料1）
- ・個人計画書 A（資料2）
- ・個人計画書 B（資料3）
- ・実習日誌（資料4）：@uu-pt.net から印刷する
- ・実習日誌の振り返り（資料6）
- ・その他（必要な書類を添付して下さい）

*資料4は、@uu-pt.net 上に保存する。

(2) 「実習報告書」および「教育実践研究報告書」

M1 は「実習報告書」（資料6）を作成する。フォーラムの資料としてもよい。フォーラム終了後、フォーラムでの学びを追記し、最終版を2月末に、主指導教員及び副指導教員に提出する。同時に、@uu-pt にアップロードする。

M2 は「教育実践研究報告書」（書式は別途配布）を作成する。フォーラムの資料としてもよい。最終版は、2月半ばまで、主指導教員及び副指導教員に提出する。同時に、@uu-pt にアップロードする。

5 デジタルポートフォリオ(@uu-pt.net)

宇都宮大学教職大学院におけるデジタルティーチングポートフォリオシステムである。フィールドワークの活動記録の蓄積、活動計画書は報告書の保存をする。記録は、パスワードで管理され、外部には公開されない。

(1) 利用目的

- ①活動記録は印刷をした後、実習日誌とする。
- ②日々の活動記録を振り返り、リフレクションに利用する。
- ③活動報告等を公開し、他の院生の活動の参考にする。
- ④スケジュールを共有する。

(2) 利用方法

- ①入力用パソコン
 - ・各自のパソコンからインターネットに接続して利用する。
 - ・連携協力実習校では、大学から支給されたノートパソコンをインターネットに接続

し、記録を保存する（このノートパソコンは、教材の作成等にも利用する。）。ただし、インターネット接続は院生個人のサービスを利用する（連携協力実習校のPCは利用しない）。

②記録の公開

- ・大学教員および院生に限定する。ただし、学校長からの要望があれば、学校内に限定して公開する。
- ・記録は、個人情報等に十分配慮する。
- ・実習日誌を兼ねるため、日誌とする箇所は公式文書扱いとする。
- ・当該院生の修了後1年程度は保存し、その後は削除する。

(3) スケジュールの共有方法

チームメンバーの動態が一目でわかるようにします。

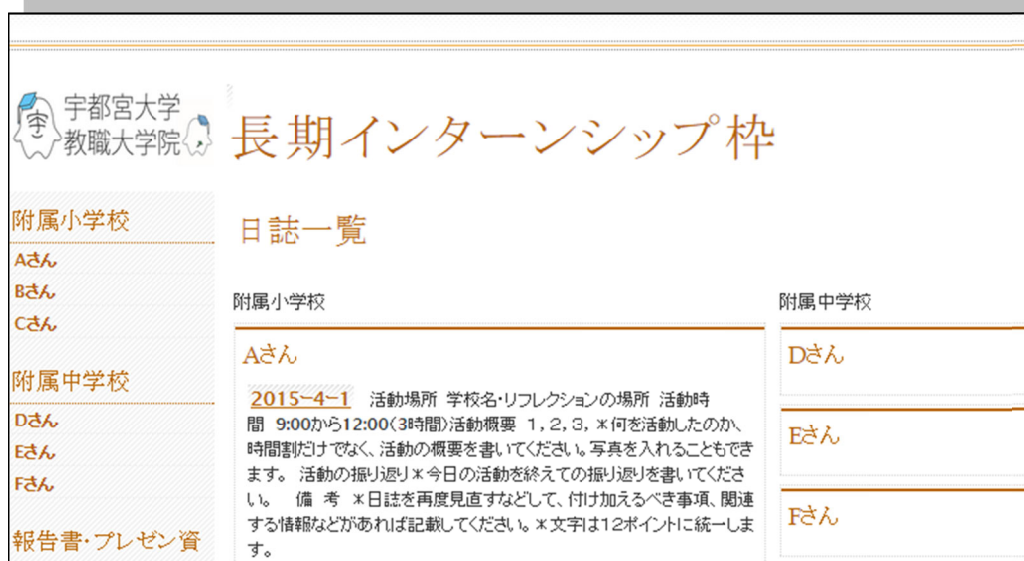
「他のカレンダー」をクリックし、メンバーの名前やメールアドレスを入れて改行する。最初に「admin@uu-pt.net, もしくは admin」を入力して追加して下さい。



(4) 実習日誌の公開方法

①入力

- ・該当の実習サイトを表示させます（サイトを参照→カテゴリの選択→実習名の選択）。



- ・実習サイトの自分の名前をクリックして入力画面にします。「新しい投稿」をクリックして入力をはじめます。

- ・タイトルは実習日を入れて下さい(例：2015-10-10)。
- ・日誌は、日誌枠をコピーしその中に記入します。
 - ・リフレクションを通しての気づきを記入したり、記載内容を修正したりすることも可能です。

都宮大学
職大学院

長期インターンシップ枠

学校 **附属小学校 >**
Aさん

活動場所	学校名・リフレクションの場所
活動時間	9:00から12:00(3時間)
活動概要	1, 2, 3, *何を活動したのか、時間割だけでなく、活動の概要を書いてください。写真を入れることもできます。
活動の振り返り	*今日の活動を終えての振り返りを書いてください。
備考	*日誌を再度見直すなどして、付け加えるべき事項、関連する情報などがあれば記載してください。 *文字は12ポイントに統一します。

*上記をコピーして、日誌の枠を作成してください。

新しい投稿

下書きの投稿: **無題**

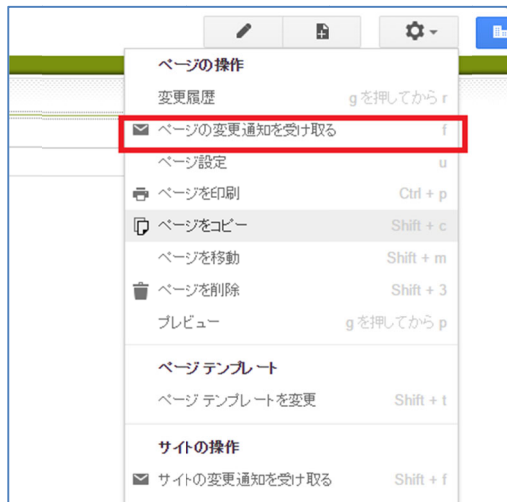
2015-4-1

2015/02/26 18:24 に 管理者 uu-pt が投稿 【2015/02/26 19:04 に更新しました】

活動場所	学校名・リフレクションの場所
活動時間	9:00から12:00(3時間)
活動概要	1, 2, 3, *何を活動したのか、時間割だけでなく、活動の概要を書いてください。写真を入れることもできます。
活動の振り返り	*今日の活動を終えての振り返りを書いてください。
備考	*日誌を再度見直すなどして、付け加えるべき事項、関連する情報などがあれば記載してください。

②閲覧とコメント

- ・他者の日誌を参考にして下さい。アドバイスや関連する文献があればコメント欄に記入して下さい。コメントの通知機能はありません。日誌を書いた後、歯車マークをクリックし「ページの変更通知を受け取る」をクリックすると、メールに通知が来ます。ただし、日誌のページをつくるたびにこの作業が必要になります。



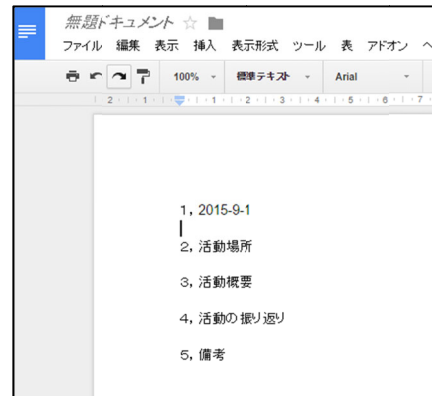
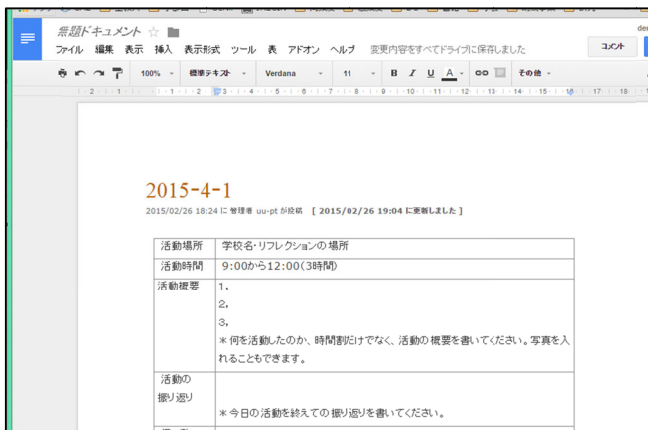
③ 日誌の印刷

- ・ 日誌ページを印刷して、実習日誌の一部とします。



④ 日誌のバックアップ

日誌は、ドキュメント(形式が崩れる場合があります)やワードにコピーを取って保存して下さい。逆に、ワープロに必要な事項を入力し、その後日誌の枠に貼り付けてもバックアップとなります。



*ポートフォリオサイトの以下の部分は操作してはいけません。



(5) 報告書・プレゼン資料の公開

① 報告書サイトを開く

②「+ファイルを追加」をクリックし、報告書をアップします。

ファイル名は苗字(学校名)とし、pdfで保存してください。例：久保田(宇都宮大学).pdf
文書はpdfファイルのみとします。プレゼンデータはパワーポイントファイルとします。



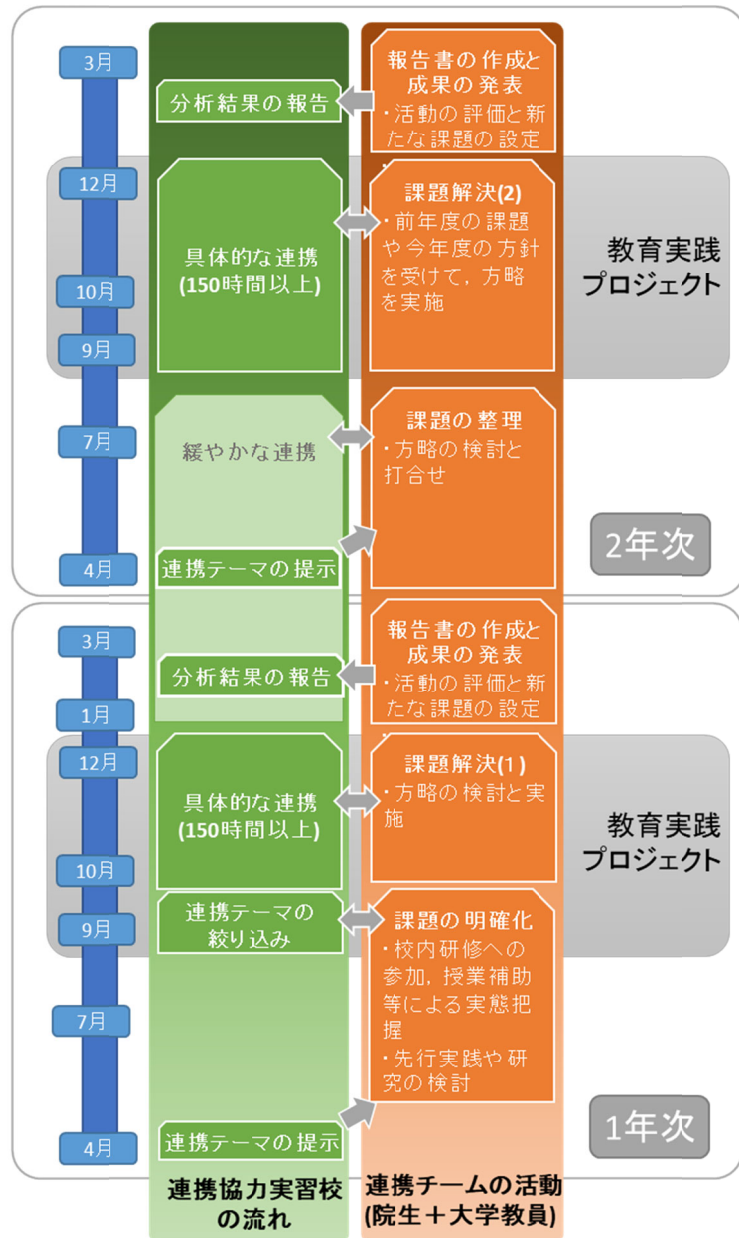
6 教職大学院教育実習のイメージ

【授業力の向上をテーマとする院生の事例】

Aさんは、入学前後のガイダンスを通して「授業力」を学修の中心テーマと決めました。選択科目は「授業力に関する科目群」を中心に履修しました。6月には、「学力向上（特に、協働学習による学力向上）」を課題とする連携協力実習校が決定しました。前期のリフレクションは、連携協力実習校の学習状況の分析、校内研修への参加、学力向上の先進事例の収集や理論研究を進めました。

9月から12月は、週2日程度の連携協力実習校での活動をしました。前半は、学年の教育活動に協力しながら実態を把握しました。後半は、校内研修部会に参加し企画運営に参画したり、自ら提案授業を行ったりしました。後期のリフレクションは、校内研修の授

教育実践プロジェクトのイメージ



業ビデオを分析することで、協働する子供の学びを詳細に捉え学校に提供しました。そのかわり、指導教員の連携チームに所属する学卒院生が附属学校で行っている長期インターンシップの授業を参観し、リフレクションの際に自らの経験をふまえて検討に加わりました。

2年次は、新1年次生を迎えた連携チームで、先輩としてリードする立場の1年になります。まず1年次の分析で明らかになった課題の解決に取り組みます。前期は、大学での授業を受けながら、校内研修のサポートをしました。9月～12月は、担当の先生と相談の上、新たな協働学習の方法を提案し、実践協力と評価を行いました。1月以降は、報告書の作成を行いました。その成果の一部は、連携協力実習校に還元します。これらの活動を通して、Aさんは、自らの授業力と共に授業研究を組織する力を養いました。

【個への対応力の向上をテーマとする院生の事例】

Bさんは、入学前後のガイダンスを通して、「個に応じた支援」を学修の中心テーマと決めました。選択科目は「個に応じた支援に関する科目群」を中心に履修しました。6月には、「個に応じた支援（特に、特別な支援を必要な児童の学習支援と学級経営のあり方）」を課題とする連携協力実習校が決定しました。前期のリフレクションは、連携協力実習校と対象児の実態把握、関連する先進事例の収集や理論研究を進めました。

9月から12月は、週2日程度の連携協力実習校での活動になります。前半は、対象クラスに配属され、個別指導を通しながら実態を把握します。担当の先生と相談し、国語授業のユニバーサルデザインを検討し、その中で学級経営の要素を取り入れることになりました。後半は、担当の先生と協力しながら、国語授業のユニバーサルデザインの提案、実践および評価を行いました。活動の中から、テーマ解決のための学習モデルを作り、学校に提案しました。そのかわり、指導教員の連携チームに所属する学卒院生Dさんが附属学校で行っている長期インターンシップの授業を参観し、Dさんのリフレクションの際に自らの経験をふまえて検討に加わりました。

3学期は週1日程、学校で活動し、学習モデルの課題を明確にしました。

2年次は、チームのリード役になるのはAさんと同じです。1年次の分析で明らかになった課題の解決に取り組みます。前期は、1年次の課題解決の方法の検討を行います。また、全学年が組織的に取り組める体制作りの協力をしました。

9月～12月は、国語以外のユニバーサルデザインを提案し、実践と評価を行いました。

2年次も学卒院生への助言は重要な学びです。

1月以降は、報告書の作成を行いました。その成果の一部は、連携協力実習校に還元します。これらの活動を通して、Bさんは、通常学級での個への対応力ともに、特別支援コーディネーターとして組織的に活動する力を養いました。

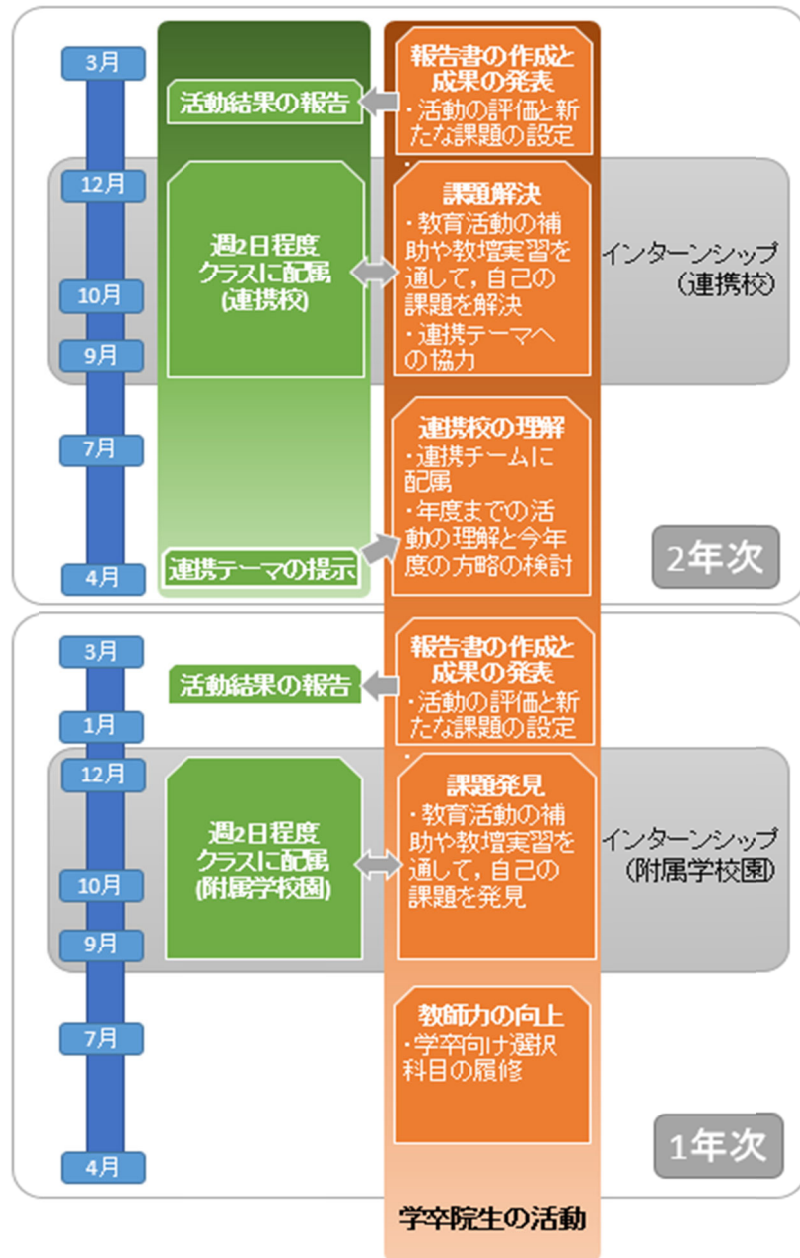
【学卒院生の場合】

Cさんは、小学校教員を目指しています。選択科目は、授業改善の基礎的な力、学級経営の力、授業で個に対応する力を育成する科目を履修しました。1年次の10月から、週4日午前中に附属小学校第4学年で長期インターンシップを行いました。メンター（担任および教務主任）の指導を受け、前半はT2として個別指導や担任業務の補助をしました。後半は、算数の一つの小単元をT1として授業を行いました。リフレクションでは、指導教員の連携チームで自己の授業実践の分析をすることで、現職院生と討論しながら課題を明確にしました。

2年次は、現職院生が活動する連携協力実習校で教育実践プロジェクトを行いました。T2として担任の

補助を行うだけでなく、1年次の課題を解決するための授業実践を進めました。その経過や結果について指導教員の連携チームでのリフレクションで検討し、報告書にまとめました。これらを通して、Cさんは、即戦力となる実践力を養いました。

長期インターンシップのイメージ



7 教育実習でのマナー（学卒院生用）

教育実践プロジェクトは、学卒院生、現職院生、教職大学院教員が連携協力実習校と協働して、学校課題解決にあたる中で実践的力量的の向上、専門性の習得を図る場である。このため、連携協力実習校では、学卒院生であっても、教員免許を持っている「協働できる教員」という期待をもって受け入れている。この期待に応えるためにも、以下のような事柄について留意が必要である。

【心構え】

（1）「感謝の気持ち」をもって行動する

- ・全てのマナーの根源は「感謝の気持ち」。行動の基準とすることが大切である。
- ・常に教えを乞う姿勢を忘れない。

（2）情熱と行動力を発揮する

- ・若い情熱と旺盛な行動力で何事にも積極的に取り組む。多様な取り組みで授業の仕方、子どもとの接し方などを肌で感じ取る。
- ・全てを前向きに、明るく積極的に捉える。積極的な姿勢が新しい自分の発見、成長につながる。

（3）融和の心、協調性を大切にする

- ・学校は、組織体である。教職員各々のお互いの立場、違いを尊重する。
- ・先輩教師を尊敬・信頼するとともに、協働の気持ちを忘れない。

（4）子ども一人一人を尊重し、誠意をもって対応する

- ・子どもの人権を尊重する。言葉づかい、対し方等十分に留意する。
- ・子どもとの馴れ合い、迎合は厳に慎む。真の信頼関係は、馴れ合い、迎合からは生まれない。

（5）授業の準備は万全にし、責任を果たす

- ・十分な計画と準備、精一杯の取組を行う。
- ・実習授業であっても、子どもにとっては「今の一瞬」。過ぎ去った時間は戻らない。

（6）服務勤務の厳正さをわきまえる。また、礼儀作法とけじめを身に付ける

- ・教員としての自覚と責任を持ち、必要な服務勤務、礼儀・作法やけじめを学ぶ。
「挨拶・表情・言葉づかい・身だしなみ、謙虚な態度」はマナーの基本
- ・職務上知りえたこと、個人的な情報を口外しない。公務員の秘守義務に準ずる。

【対応の仕方】

(1) 挨拶は心を込めて、きちっと行う

- ・明るく、いつでも、自分から先に、継続して・・・を心がける。
- ・「会釈、目礼、礼、敬礼」等、場に応じた挨拶を行う。

(2) 出勤時、退勤時の挨拶を行う

- ・出勤時は、さわやかに「おはようございます」、教務室内に管理職がいるときは席の近くで再度挨拶をする。
- ・退勤時、先に帰るときは「お先に失礼します」、他の人の「お先に・・・」に対しては、「お疲れ様でした」という。（「ご苦労様でした」は、目下の人に対しての言い方である。）

(3) 自己紹介はフルネームです

- ・「気をつけ」に準じた姿勢で、笑顔でさわやかにする。
- ・きちんと立って、相手の顔を見て、正対して行う。

(4) 電話の対応は、学校の顔という意識で丁寧に行う

- ・受話器をとったら「はい、□□小学校の教育実習生○○（名前）です。」と明るい声で対応する。相手が自分の所属、名前を言わないときがある。必ず相手の名前を確認する。
- ・待たせない、たらいまわしをしない。相手が受話器を置いてから切る。
- ・何よりもメモにとり、要件を確実に把握する。メモには、要件のほかに相手の所属、名前、要件を必ず復唱する。ほかに電話を受けた日時を記入しておく。

【言葉遣い】

(1) 相手を尊重した言葉遣いが基本・・・子どもの人格を尊重する

- ・「さん」付けが基本。実習校のルールを確認する。
- ・人権侵害を疑わせるような使い方をしない。差別用語、人権を侵害するような言葉は使用しない。

(2) 場に即した言葉づかいをする

- ・実習生同士でも、子どもの前では原則としてお互いに「A先生・・・」「B先生・・・」と呼び合う。（実習生であっても子どもにとっては先生）
- ・保護者、同僚の間では、自分のことは原則的には「私は・・・」と表現する。
- ・「うちの学校」「本校では」という。「まえ、よそ」ではなく、今、自分の学校の子どものためにという意識をもつ。
- ・日常の言語活動も教育活動の一環、正しい敬語を使用する。

【身だしなみ・服装】

(1) 時, 場所, 状況に合わせた服装が基本である

- ・出勤・退勤時, 授業中, 休み時間中, 放課後, 職員会議, 研修会, 儀式等, 実習校の職員の様子を見ながら対応する。学校の風土, 管理職の考え方などで違いがあるので, 見極める必要がある。
- ・清潔感のある服装, 機能的な動きができる服装を心がける。

(2) さわやかで好感の持てる外見を心がける。

- ・さわやかさ, 清潔感を第一とする。
- ・化粧は控え目にする。(香水など, 匂いのするものはできるだけ避ける。特に化学物質過敏症の子どもが在籍するときは厳禁)
- ・茶髪は慎む。長い髪は束ねるようにする。

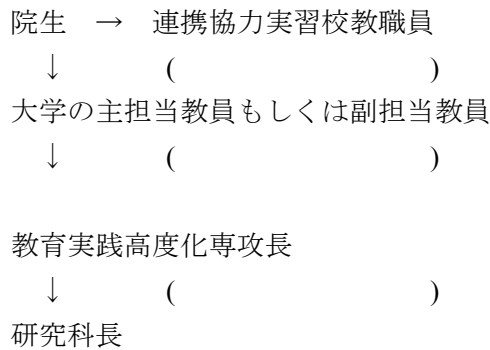
【その他】

- ・特定の児童生徒や保護者との誤解を招くようなメールのやり取りは控える。
- ・出勤簿は, 出勤したら必ず押印する。「スタンプ印」は使用しない。
- ・会議, 研修, 打合せには遅れない。ゆとりをもって行動する。
- ・提出物は期限厳守で提出する。提出書類は, アドバイザーや実習校の担当者の点検を受け, 修正の時間を見込んで作成する。
- ・報告・連絡・相談を的確に行う。些細なことも自分勝手に判断しない。実習校の担当職員やアドバイザーに報告, 連絡, 相談を的確に行う。早め早めの対応が, 大事を防ぐ。

8 危機管理マニュアル

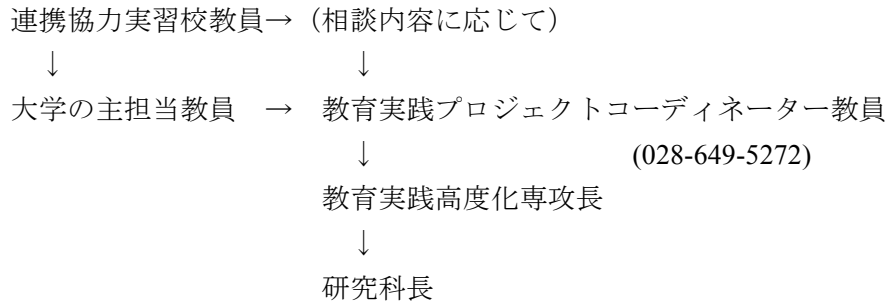
(1) 院生に関する連絡体制

学校実践プロジェクトの活動に伴って、院生がかかわる事故などが発生した場合は、大学の危機管理マニュアル、実習中にあつては連携協力実習校の危機管理マニュアルに従って対応する。



(2) 連携協力実習校教員に関する連絡体制

連携校側からの相談窓口としては、教職センター内に、教育実践プロジェクトコーディネーター教員を配置し、電話およびメールで対応する。



* 連携協力実習校には、実習生および主指導教員の携帯電話番号およびメールアドレスを提出し、緊急連絡時に活用する。

(3) 実習に関するお問い合わせ

教育実践プロジェクトコーディネーター：028-649-5272(教職センター内)

資料1 <表紙：ファイルの表紙にのり付けすること>

長期インターンシップ

(もしくは教育実践プロジェクトⅠ・ⅡA・ⅡB)

実習日誌

実習期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
実習校名	
実習生氏名	
主指導教員	

宇都宮大学 教職大学院

資料2 <個人計画書A>

1, 実習生の状況

実習生の氏名 (学籍番号)		
性別・生年月日		
実習生連絡先		〒 TEL: e-mail (,)
取得免許状		
主な職歴	年月	
主な研究歴	年月	

2, 実習先の状況

実習予定期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
実習校名	
実習校住所	〒 TEL: FAX:
実習校担当教員(連絡先)	

資料3 <個人計画書B>

4. 実習計画（10月～ ）

これまでの活動の概要	
これからの実習の目標	
活動計画 * 主指導教員と相談の上、 項立てをすること	(学校テーマについて) (自己の課題について) (その他)

資料4 <実習日誌> : @uu-pt.netから印刷する

5, 実習日誌

日時 (例 : 2015-4-1)

テーマ・場所	【現在のテーマ】 学校名
活動時間	9:00から12:00 (3時間) : 総活動時間
活動概要	1, 2, 3, *何を活動したのか、時間割だけでなく、活動の概要を書いてください。写真を入れることもできます。
活動の 振り返り	*今日の活動を終えての振り返りを書いてください。
備考	*日誌を再度見直すなどして、付け加えるべき事項、関連する情報などがあれば記載してください。 *文字は12ポイントに統一します。

*上記をコピーして、日誌の枠を作成してください。

資料5 <実習日誌の振り返り>

6. 実習日誌の振り返り

*実習の記録全体を振り返り、それぞれの学びを記入して下さい。

出席日数(欠席日数)：	日	総活動時間：	時間
(1) 学校テーマに関する振り返り			
(2) 自己の課題に関する振り返り			
(3) 振り返りを振り返る ・日誌を書くときに1日を振り返り、金曜日のリフレクションは1週間を振り返り、日誌をまとめるときには数ヶ月を振り返りました。各場面で感じた学びやそれらの学びの変化について書いて下さい。			

算数授業で「思考力・判断力」をどう育成するか (←MS ゴシック 14ポイント)

宇都宮 太郎 (←MS 明朝 12ポイント)

要約 (←MS ゴシック 10ポイント)

教育実践プロジェクトの目的は、次の2点である。第1は、……。第2は、……。この結果、以下が明らかになった。……。

(←MS 明朝 10ポイント)

キーワード 学び合い、人間関係、意識変容

I 問題の所在 (←MS ゴシック 10ポイント)

最近の〇〇教育では、基礎基本の定着を図るとともに、主体的に問題解決できる能力が求められている。(←MS 明朝 10ポイント)

〇・〇〇(1994)は、〇〇概念を通して〇〇提示における概念変容の研究を行った。それによると、事象をうまく〇〇できないときに〇〇的〇〇が生じ、その〇〇のために概念変容が起こると捉えている。つまり、概念〇〇

II 支援の実際 (←MS ゴシック 10ポイント)

1. 実態調査 (←MS ゴシック 10ポイント)

質問紙調査およびインタビューにより、連携協力校の実態を調査した。……

・
・
・
・
・
・

III 考察

1. 〇◎

最近の〇〇教育では、基礎基本の定着を図るとともに、主体的に問題解決できる能力が求められ

・
・
・
・
・

1. 書式

- ・A4サイズ
- ・余白 (上下25mm, 左右20mm)
- ・各文字サイズは書式と同一にする。文字数および行数は書式(ファイル)を基本とするが、場合によっては変更して良い。

2. ページ数

特に制限は設けませんが、簡潔にまとめること。必要に応じて資料を添付しても良い。

引用文献

〇〇・〇〇(1994), 〇〇提示における生徒の概念の変容—〇〇を事例とした〇〇概念に関して—, 〇〇学会研究紀要, Vol. 〇〇.

(主指導教員名)

*M2は、「教育実践研究報告書抄録」A4 4枚2段組は、2月半ばに提出になります。

資料7：実習科目評価票（配点は活動に応じて設定します。指導教員が作成します。）

実習科目（教育実践プロジェクトおよび長期インターンシップ）評価票

科目名		実習校	
実習期間		出席日数 (欠席日数)	
学籍番号		実習生氏名	

実習校の担当教員等から十分に聞き取りを行ったうえで、チームの指導教員間での話し合いを行い、それをもとに主指導教員が総合的に評価をする。（項目ごとの点数の総計により 優・良・可・不可の4段階で評定し、所見を記述する。）

評価項目	評価の観点	配点	点
実習校への関わり	<ul style="list-style-type: none"> 活動計画の策定とその実現可能性 学校支援推進の方略 具体的支援活動の展開 		
個人の実践研究	<ul style="list-style-type: none"> 研究課題の設定と研究課題の質 研究計画の策定とその実現可能性 研究推進の方略 具体的研究活動の展開 		
活動の蓄積	<ul style="list-style-type: none"> 実習日誌の継続的な記載 フィールドノーツ等の記載 		
合 計			
総 合 評 価			
主指導教員による 所見			

主指導教員	印
副指導教員	印

資料8：リフレクション評価票（配点は活動に応じて設定します。指導教員が作成します。）

リフレクション評価票

科目名		実習校	
学籍番号		実習生氏名	

チームの指導教員間での話し合いを行い、それをもとに主指導教員が総合的に評価をする。
 。（項目ごとの点数の総計により優・良・可・不可の4段階で評定し、所見を記述する。）

評価項目	評価の観点	配点	点
課題設定	<ul style="list-style-type: none"> ・課題設定 ・計画立案 		
省察	<ul style="list-style-type: none"> ・活動の省察 ・省察に基づく活動の改善 		
成果	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書 ・理論と実践の往還 		
合 計			
総 合 評 価			
主指導教員による 所見			

主指導教員	印
副指導教員	印

【 メ モ 欄 】

教職大学院 教育実習の手引き 2019（平成31）年度版

平成31年3月1日発行

宇都宮大学教育学研究科教育実践高度化専攻