

令和 5 年度版 課題研究実習の手引き

群馬大学教育学研究科 専門職学位課程

特別支援教育実践開発コース

第1章 課題研究実習のねらいと概要

1. 実習のねらい

群馬大学大学院教育学研究科専門職学位課程（以下、教職大学院という）では、社会のニーズに応える高度専門職業人の養成に特化し、学校現場の諸課題を解決できる高度な専門性と実践的指導力を備えた教員養成を目的としている。このような教員養成を行うため、授業では、学校現場における様々な課題や現状を客観的に捉え、理論的に分析・把握しそれを実践に結びつけることのできる高度な専門性を養うことを目的としている。そして、学校における実習では、授業で培った能力をさらに確かなものとするとともに、学校現場での諸課題を解決できる高度な、実践的指導力の向上をねらいとする。

2. 実習の概要

1年次においては特別支援教育課題発見実習を、2年次においては特別支援教育課題解決実習を設けることにより、学校現場に関わる課題を発見・分析し、その対応策を立案、実践し、実践検討会を通して省察し、まとめ、次への実践へとつなげるといった一連の過程を踏む教育実践経験が可能となるよう体系化している。そして、このような実習を通して、現職教員学生及びストレート・マスターが、それぞれ以下のような高度な実践的問題解決能力を修得し、学校現場での諸課題を解決できるようになることを目標とする。

具体的には、1年次の特別支援教育課題発見実習としては、特別支援教育課題発見実習Ⅰ（1年次通年）で、県内外の特別支援学校等の公開研究会等に参加したり視覚障害、聴覚障害、知的障害、肢体不自由、病弱、発達障害等の教育現場や福祉現場を視察したりすることを通して、課題研究テーマを検討できることを目標とする。特別支援教育課題発見実習Ⅱ（1年次後期）で、現職教員学生は置籍校にて、ストレート・マスターは附属特別支援学校または連携協力校の協力を得て、①教育的ニーズに応じた個別支援、②ケース会議の参与、③授業実践の参与、④学校行事等への参加を通して、学校教育課題や実践課題の解決のための計画と方法を策定することができることを目的とする。なお、課題研究のテーマは特別支援教育課題研究Ⅰ・Ⅱにおいても検討をする。

そして、2年次の特別支援教育課題解決実習において、現職教員学生は置籍校にて、ストレート・マスターは附属特別支援学校または連携協力校の協力を得て、1年次での特別支援教育課題発見実習Ⅰ・Ⅱ、特別支援教育課題研究Ⅰ・Ⅱによって設定された課題研究のテーマを解決するために、その対応策を企画・立案し、実践する。さらに、実践検討会を通して、自己の実践を評価・再考察し、次への実践へとつなげる。また、実習における課題解決に向けた実践は、実習時間外および現職教員学生の勤務時間外等に開講される授業「課題研究」の最終成果として、研究実践報告書としてまとめ、発表する。

このような体系的な実習および「課題研究」の授業を通して、学校における課題を自ら発見し、それに対して、単なる経験的な実践知だけでなく、理論知観点を取り入れ、課題を分析し、対応策を考え、実践し、それを評価・再考察し、次への実践へとつなげていくといった高度な実践的課題解決能力を修得し、学校現場の諸課題をリーダー的存在となり解決できるようになることを目標とする。

3. 実習期間, 内容・時間, 単位, 配当計画, 受入校

(1) 実習時期, 実習施設, 学生の配置, 実習時間, 単位は以下の表【実習の概要】の通りである。

【実習の概要】

実習名	実習 時期	実習施設	学生の配置	実習時間	単 位
特別支援 教育課題 発見実習 I	1 年次 通年	連携協力校以外の 関係機関	連携協力校以外の関係機関 への視察は学生 3~4 名と教 員 1 名で参加する。	1 カ所につき 4 時間, 6 カ所 (4 時間×6=24 時間+事前事後 指導 9 時間=33 時間) * 事前事後指導の視察先 1 カ所 につき 1.5 時間	2
		公開研究会を実施す る特別支援学校等	公開研究会への参加は, 学生 ごとに参加希望の公開研究 会に参加し, 大学院指導教員 も適宜参加する。	1 カ所につき 8 時間, 3 カ所 (8 時間×3=24 時間+事前事後 指導 3 時間=27 時間) * 事前事後指導の視察先 1 カ所 につき 1 時間	
特別支援 教育課題 発見実習 II	1 年次 後期	現職教員学生 : 置籍校 ストレート・ マスター : 附属特別支援学校 または連携協力校	原則として 1 実習校につき 1 名の学生を配置する。	1 日 7.5 時間×8 日 ・ 現職教員学生は 9 月のなかで 約 8 日間 (例: 週 2 日間で 4 週間) ・ ストレート・マスターは 9 月 後半で約 5 日間 (例: 1 週間で 5 日間, または 2 週間で 5 日 間), 加えて学校行事等への参 加で 3 日間 合計 60 時間	2
特別支援 教育課題 解決実習	2 年次 通年	現職教員学生 : 置籍校 ストレート・ マスター : 附属特別支援学校 または連携協力校	原則として 1 実習校につき 1 名の学生を配置する。	1 日 7.5 時間×24 日 週に 2 日間を実習として充てる 週を前期・後期通して合計 12 週 間設定する。 原則, 前期 5~7 月の間で 6 週間 (12 日分), 後期 10~11 月 の間で 6 週間 (12 日分) の実習日 を設定する。 合計 180 時間	6
				合計 300 時間	10

(2) 連携協力校は下記【連携協力校一覧】のとおりである。

【連携協力校一覧】

- ①群馬県立盲学校, ②群馬県立聾学校, ③群馬県立前橋高等特別支援学校, ④群馬県立吾妻特別支援学校, ⑤群馬県立二葉特別支援学校, ⑥現職派遣での置籍校, ⑦その他課題研究を行うのに適した学校

本教職大学院では学校現場での諸課題に対応できる高度な実践的問題解決能力の育成をねらいとして教育課程を編成しているため、連携協力校は、特別支援教育に関わる学校現場での様々な課題に対する学修に取り組みたり、学生の課題研究のテーマに応じたりできるよう、学校種(障害種)や規模、学校の特色等が多様となるようにした。

学校種としては、視覚障害(群馬県立盲学校)、聴覚障害(群馬県立聾学校)、知的障害(群馬県立前橋高等特別支援学校及び群馬県立吾妻特別支援学校)、並びに附属校としての群馬大学教育学部附属特別支援学校)、肢体不自由(群馬県立二葉特別支援学校)の障害種に対応できるようにした。なお、病弱に関しては、児童生徒の健康管理の観点から実習生の受け入れが困難であることから連携協力校からは外したが、必要に応じて見学等の依頼をするようにしていく。

また、特色ある実践として、キャリア教育や職業教育での実践が特徴である群馬県立前橋高等特別支援学校、小学校と同じ敷地内に学校を設定し、交流及び共同学習を盛んに行っている群馬県立吾妻特別支援学校も連携協力校とした。

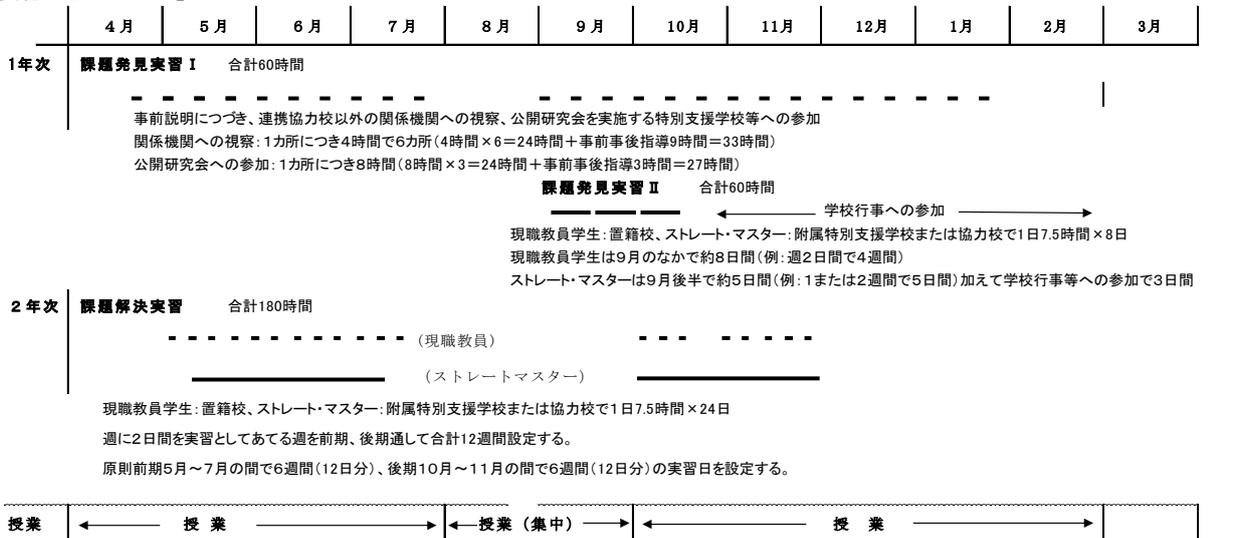
(3) 連携協力校以外の関係機関との連携について

特別支援教育実践開発コースでは、連携協力校以外の関係機関との連携としては、1年次通年で実施する特別支援教育課題発見実習Ⅰでは、視覚障害、聴覚障害、知的障害、肢体不自由、病弱、発達障害等の教育現場や福祉現場を視察する。視察にあたっては、県内外の教育現場・福祉現場に協力を得ながら実施する。

4. 実習の進行表

資料

【実習スケジュール】



第 II 章 実習の内容

1. 特別支援教育課題発見実習 I（1 年次通年）

（1）ねらい

教育現場・福祉現場の視察や特別支援学校等の公開研究会等に参加することを通して、課題研究のテーマを検討することができる。

（2）実習施設

A：教育・福祉現場

B：公開研究会を実施する特別支援学校等

（3）関係機関との連携方法

A：連携協力校以外の関係機関への視察

- ① 視察する施設等ごとに連携部会等は設けることはないが、特別支援教育実践開発コースの大学院担当教員が各施設等の担当者とやりとりをして視察内容について確認しておく。
- ② 学生は年度初めに大学院教員に視察先、視察日、視察時間、視察の具体的内容、事前事後学習日、その他の具体的事項（視察時の留意事項・駐車場の確保など）を確認する。

【特別支援教育課題発見実習 I A：教育・福祉現場の視察（案）】

大学院 担当教員	視察先 住所・連絡先・(担当者)	視察日・時間	事前事後指導日・ 時間・場所	その他
金澤 貴之				
吉野 浩之				
霜田 浩信	①美里町立松久小学校 埼玉県児玉郡美里町駒衣 341-2 ②美里町立東児玉小学校 埼玉県児玉郡美里町大字阿那志 13	①6/8 日（木） 10:00 頃～16:00 すぎ ②6/29（木） 10:00 頃～16:00 すぎ	事前：5/27（土） の集中講義の中で 事後：6/10（土） 7/ 1（土）の集中 講義の中で	
中村 保和				
木村 素子				
阿尾 有朋				

B：特別支援学校等の公開研究会等への参加

- ① 学生は参加する公開研究会等の情報を自ら得て、大学院指導教員との協議のもと公開研究会に参加する。
- ② 公開研究会に参加する学校ごとに連携部会等は設けることはないが、大学院指導教員は、学生から公開研究会等参加報告に基づき、実施状況を特別支援教育実践開発コース運営委員会の下にある教育実習部会に報告する。

(4) 実習時間 合計 60 時間

A：連携協力校以外の関係機関への視察

1カ所につき4時間 6カ所（4時間×6＝24時間＋事前事後指導9時間＝33時間）

*担当教員より事前事後指導で視察先1カ所について1.5時間

B：特別支援学校等の公開研究会等への参加

1カ所につき8時間 3カ所（8時間×3＝24時間＋事前事後指導3時間＝27時間）

*大学院指導教員より事前事後指導として1カ所1時間

(5) 実習の具体的内容

A：連携協力校以外の関係機関への視察

連携協力校以外の関係機関への視察は学生と各障害種での教育・福祉に精通している各関係機関担当の大学院教員で参加する。

視覚障害、聴覚障害、知的障害、肢体不自由、病弱、発達障害等の教育現場や福祉現場を視察し、また、関係機関の担当者から、当該機関の特徴や指導・支援内容などの説明を受け、質疑応答を行い、各障害種における教育、福祉のあり方を把握する。さらに、各関係機関視察後に視察で修得した事柄をまとめ、実習録に記載し、課題研究テーマ検討に結びつける。

B：特別支援学校等の公開研究会等への参加

県内外の特別支援学校等の公開研究会等に参加し、特別支援教育における現代的課題を把握する。参加で修得した事柄をまとめ、実習録に記載し、課題研究テーマ検討に結びつける。なお公開研究会等には適宜、大学院教員も同行し指導を行う。

なお、参考までに評価項目・基準、評価方法は以下である。

◇ 評価項目・基準

- ・ 各障害種における教育、福祉のあり方を把握することができたか。
- ・ 特別支援教育における現代的教育課題を把握することができたか。
- ・ 課題研究のテーマを設定するための検討がなされたか。

◇ 評価方法

実習録の記述内容、及び、実習時や事後検討会での発言内容から、上記評価項目・基準に照らし合わせて、大学院指導教員の協議の上、評価する。なお、最終的な成績評価は、専門職学位課程運営委員会で決定する。

2. 特別支援教育課題発見実習Ⅱ（1 年次後期）

(1) ねらい

教育的ニーズに応じた個別支援，ケース会議の参与，授業実践または参与，学校行事等への参加を通して，学校教育課題や実践課題の解決のための計画と方法を策定することができる。

(2) 実習場所

- ・ 現職教員学生：置籍校
- ・ ストレート・マスター：附属特別支援学校または連携協力校

	学生氏名 (大学院指導 教員)	学校名	郵便 番号	学校所在地	代表電話番号	校長氏名 実習担当教諭 実習校指導教員
1	菊地 香央莉 (霜田 浩信, 峯岸 幸広)	群馬県立 渡良瀬特別支援学校	379- 2313	みどり市笠懸町 鹿 2812	0277- 76-7321	小林 一彦 高橋 美子 〇〇〇〇
2	久保田 有香 (中村 保和, 内田 誠)	群馬県立 館林特別支援学校	374- 0046	館林市上三林町 579-1	0276- 73-4526	栗原 隆 山口 智 〇〇〇〇
3	斎藤 駿佑☆ (金澤 貴之, 内田 誠)	群馬大学共同教育学部 附属特別支援学校 (予定)	371- 0032	前橋市若宮町 2-8-1	027- 231-1384	木山 慶子 南雲 亮太 〇〇〇〇

☆印は「ストレート・マスター（現職以外）」学生

(3) 実習期間及び時間 合計 60 時間（1 日 7.5 時間×8 日）

- ・ 現職教員学生は，原則として 9 月の中で約 8 日間（例：週 2 日間で 4 週間）
- ・ ストレート・マスターは，原則として 10 月～11 月の中で約 5 日間（例：2 週間で 5 日間，または 2 週間で 5 日間），加えて学校行事等への参加で 3 日間

(4) 実習の具体的内容

学生は，各自特定の 1 学級に属し，実習 1 日目に実習校指導教員より，学校の全体的概要やカリキュラムの特性と構成などの教務事項について説明を受けることにより，実習校の全体像を把握したうえで（現職教員学生は省略可とする），以下の 3 点を行う。

- ① 教育的ニーズに応じた個別支援：学級に在籍する児童生徒の教育的ニーズを把握し，それに基づく個別支援を実施，省察することを通して実践課題を見いだす。
- ② ケース会議の参与：学校，学級における児童生徒に関するケース会議に参加し，保護者や担任の主訴を捉えるとともに，個別の指導計画作成やチーム支援のあり方を学び，それらについて省察することを通して学校教育課題，実践課題を見いだす。
- ③ 授業実践または参与：学級での授業を実践または参与し，単元構成のあり方，授業作りのあり方，個別の指導計画に基づく教育実践などを学び，それらについて省察することを通して学校教

育課題、実践課題を見いだす。

なお、ストレート・マスターの学生は以下も行う。

- ④ 学校行事等への参加：学校で実施する行事等に参加し、学校運営のあり方を学び、省察することを通して学校教育課題、実践課題を見いだす。

（5）実施方法

- ・ 原則として1実習校に1名の学生を配置する。
- ・ 大学院指導教員は、事前指導として、実習校に出向き、実習内容の確認と実習計画作成の依頼をする。さらに、学生による授業実践または参与時に実習校を訪問、またはオンラインにより指導を行う。
- ・ 実習生は、実習日ごとに実習録に記載する。

（6）実習録

① 様式

別に示す実習日誌の様式を活用して作成する。A4判用紙縦置きとする。様式については示したものを基本とするが、各学生の大学院指導教員の指示により項目名の表現変更（内容に伴って必要な変更）があったり、1日の分量が複数枚にわたったりすることがある。その場合、学生には大学院指導教員から指示する。

② 実習録へ記入する内容

i. 実習者の氏名、コース名、月日・曜日、実習の何日目かを記入する。

ii. 実習内容

実習日の特別支援教育課題発見実習Ⅱ以外の教育活動の時間帯についても、特別支援教育課題発見実習Ⅱを実施した時間帯と同様に内容の概略を記入する。

iii. 実習校指導教員は検印し、必要に応じてコメントを記入する。

iv. 添付資料（あり・なし）は、該当に○印をつける。

v. 巡回指導の際等に、大学院指導教員がコメントを記入する。

（7）評価項目・基準

◇ 現職教員学生

- ・ 自己省察：実習校での観察・参加を通して、これまでの自らの授業実践を省察し、自己のこれまでの実践の課題等を、具体的かつ明確に知ることができたか。
- ・ 課題研究テーマの明確化：自己省察に基づき、自己の課題テーマを選定できたか。

◇ ストレート・マスター

- ・ 自己省察：実習校での観察・参加を通して、自己の知識や技能等の課題を、具体的かつ明確に知ることができたか。
- ・ 課題の明確化：自己省察に基づき、自己の課題テーマを選定できたか。

（8）評価方法

実習録の記載内容，指導案および指導計画の内容，実習時や実践検討会での発言などから，評価項目・基準に照らし合わせて実習校指導教員と大学院指導教員の協議の上，評価する。

なお，最終的な成績評価は，専門職学位課程運営委員会で決定する。

（9）関係機関との連携方法

- ・ 実習校ごとに実習連携部会を設置する。構成委員は，実習校指導教員及び大学院指導教員である。
- ・ 実習連携部会は，以下の実習時間，実習の具体的内容，実施方法，評価項目・基準，評価方法等，実習全般の具体的事項を協議，確認する。
- ・ 実習連携部会での協議内容は，大学院指導教員がまとめ，専門職学位課程運営委員会（教育実習部会に報告する。教育実習部会は，各実習施設での実習が適切に行われているかを確認，統括する。

3. 特別支援教育課題解決実習（2年次通年）

（1）ねらい

学生各自が課題解決のための対応策の企画・立案を実習開始前に行い、その実践に向けて計画的に実習することにより、課題研究の内容を検証し、課題解決に向けた実践力を確かなものとする。

（2）実習場所

- ・現職教員学生：置籍校
- ・ストレート・マスター：附属特別支援学校または連携協力校

	学生氏名 (大学院指導 教員)	学校名	郵便 番号	学校所在地	代表電話番号	校長氏名 実習担当教諭 実習校指導教員
1	佐藤 舞 (霜田 浩信, 峯岸 幸広)	群馬県立 赤城特別支援学校 (本校)	371- 0037	前橋市上小出町 一丁目5番15号	027- 237-2145	町田 英之 清水 雅美 〇〇〇〇
2	堂前 早紀 (阿尾 有朋, 内田 誠)	群馬県立 しろがね特別支援学校	370- 3573	前橋市東大室町 233-1	027- 268-6111	清田 和泉 石井 良介 〇〇〇〇

（3）実習期間及び時間 合計180時間（1日7.5時間×24日）

週に2日間を実習としてあてる週を前期、後期通して合計12週間設定する。原則として前期5月～7月の間で6週間（12日分）、後期10月～11月の間で6週間（12日分）の実習日を設定する。

（4）実習の具体的内容

- ・学生各自が設定した課題解決のための対応策を立案し、それを実践する。現職教員学生においては、授業実践または学校教育研究の協働的实践を通して課題解決に取り組み、単元開発や学校支援システムの開発を検討する。ストレート・マスターにおいては、授業実践を通して課題解決に取り組み、教材開発及び支援方法の開発を検討する。
- ・実習期間中に最低1回は公開実践を行い、実践検討会を開催し、自己の実践を評価、再考察し、次の実践案を考案したり、課題研究テーマの検討につなげたりする。
- ・実践検討会には、実践者（学生）、実習施設の担当者、大学院指導教員が参加する。

（5）実施方法

- ・原則として1実習校に1名の学生を配置する。
- ・大学院指導教員は、事前指導として、実習校に出向き、実習内容の確認と実習計画作成の依頼をする。さらに、事後指導時に実習校に出向き、各学生の実習の成果及び課題の明確化等を確認する。
- ・大学院指導教員は、公開実践には実務家教員・研究者教員ともに学生の実践を参観し、実践検討会を開催して指導を行う。また、公開実践以外にも実務家教員もしくは研究者教員が最低6回（例：

前期後期それぞれ3回：うち実務家教員2回・研究者教員1回など）は実習校を訪問，またはオンラインにより指導にあたる。

- ・ 実習生は，実習日ごとに実習録を記載する。
- ・ 実習期間中も課題研究の授業は併行して行う。大学院指導教員が訪問した際に実習時間内に指導する。実習期間以外では，対面またはオンラインにより課題研究の授業を実施する。また課題研究の授業では，実習での実践を様々な角度から捉えなおし，再考察し，まとめ，次の実践へと繋ぐべくより深い考察を行う。それゆえ，課題研究の授業評価は，実習における評価とは別に，大学院指導教員が行う。

（6）実習録

① 様式

別に示す実習日誌の様式を活用して作成する。A4判用紙縦置きとする。様式については示したものを基本とするが，各学生の大学院指導教員の指示により項目名の表現変更（内容に伴って必要な変更）があったり，1日の分量が複数枚にわたったりすることがある。その場合，学生には大学院指導教員から指示する。

② 実習録へ記入する内容

- i. 実習者の氏名，コース名，月日・曜日，実習の何日目かを記入する。
- ii. 実習内容
実習日の特別支援教育課題解決実習以外の教育活動の時間帯についても，特別支援教育課題解決実習を実施した時間帯と同様に内容の概略を記入する。
- iii. 実習校指導教員は検印し，必要に応じてコメントを記入する。
- iv. 添付資料（あり・なし）は，該当に○印をつける。
- v. 巡回指導の際等に，大学院指導教員がコメントを記入する。

（7）評価項目・基準

◇ 現職教員学生

- ・ 実践計画の有効性：自らの課題解決のための実践計画が適切であったか。課題解決に向けた実践が有効になされたか。
- ・ 実践的指導力：児童生徒の教育的ニーズや学校課題の把握に基づき，他の教員の模範となる実践的技能を有しているか。
- ・ 自己省察：自己の実践の評価・再考察が的確に深くなされたか。実践の再考察が，具体的に次の実践に反映されているか。

◇ ストレート・マスター

- ・ 実践計画の有効性：自らの課題解決のための実践計画が適切であったか。課題解決に向けた実践が有効になされたか。
- ・ 実践的指導力：児童生徒の教育的ニーズや学校課題の把握に基づき，即戦力となる実践的技能を有しているか。
- ・ 自己省察：自己の実践の評価・再考察が的確に深くなされたか。実践の再考察が，具体的に次

の実践に反映されているか。

（8）評価方法

実習録の記載内容，指導案および指導計画の内容，実習時や実践検討会での発言などから，評価項目・基準に照らし合わせて実習校指導教員と大学院指導教員の協議の上，評価する。

なお，最終的な成績評価は，専門職学位課程運営委員会で決定する。

（9）関係機関との連携方法

- ・ 実習校ごとに実習連携部会を設置する。構成委員は，実習施設の担当者及び各実習施設担当の大学院教員である。
- ・ 実習連携部会は，以下の実習時間，実習の具体的内容，実施方法，評価項目・基準・評価方法等，実習全般の具体的事項を協議，確認する。
- ・ 実習連携部会での協議内容は，大学院指導教員がまとめ，専門職学位課程（教育実習部会）に報告する。教育実習部会は，各実習施設での実習が適切に行われているかを確認，統括する。

資料 【大学院指導教員の巡回について】

●：実務家教員，○：研究者教員，△：実習校等指導教員

◆ 課題発見実習Ⅰ（1年次通年）

内容	時間等	配置	備考
①事前事後指導	②：1.5時間/カ所×6カ所=9時間 ③：1時間/カ所×3カ所=3時間	●○	
②関係機関視察	4時間/カ所×6カ所=24時間	●○△	1教員当たり1カ所
③公開研究会参加	8時間/カ所×3カ所=24時間	●○	適宜指導教員が参加

◆ 課題発見実習Ⅱ（1年次後期）

内容	時間等	配置	備考
①全体事前指導	-	●○△	
②授業等への参加	7.5時間/日×8日=60時間	△	現職教員：授業8日 ストマス：授業5日，行事3日
③全体事後指導	-	●○	指導教員は授業実践又は参与時に指導

◆ 課題解決実習（2年次）

内容	時間等	配置	備考
①前期	7.5時間/日×12日=90時間	△（常時） ●○（適宜）	実習期間で最低1回の公開実践+検討会の参観。 公開実践以外でも，前後期合わせて実務家又は
②後期	7.5時間/日×12日=90時間	△（常時） ●○（適宜）	研究者教員が最低6回巡回。

第 Ⅲ 章 実習を行う上での留意事項

実習を行うにあたっては、以下の点に特に留意する。

1. 実習中の勤務

実習期間中は、実習校の教員の服務に準じて勤務する。実習中の具体的な勤務時間等については、実習校の指示に従うこと。

2. 実習中の欠席等

実習期間中に、病気ややむを得ない事由により、欠席・遅刻・早退する場合には実習校及び共同教育学部教務係に事前に届け出ること。 担当者連絡先 027-220-7339（共同教育学部教務係：岩倉）

3. 実習校までの通勤

実習校までの通勤は、公共交通機関や自家用車を用いること。なお、経路等については事前に確認しておき、安全に留意して行うこと。

駐車場の使用については、事前に実習校に相談し、指示を仰ぐこと。

4. 実習にあたっての服務

実習中に得た児童生徒などの個人情報の取り扱いには十分配慮し、決して外部に漏らすことのないようにすること。また、個人情報の管理については、実習校の規定に従い十分注意すること。

5. 実習中の態度

実習に際しては、教職大学院の実習のねらいや目標を十分に理解し、自己研鑽に努めるとともに、実習校の教育に寄与できるように積極的に取り組むこと。

問い合わせ先

371-8510 前橋市荒牧町 4 丁目 2 番地

群馬大学大学院教育学研究科 専門職学位課程（教職大学院）

■ コース実習担当 教育実践センター 内田 誠

TEL 027-220-7239（研究室直通）

E-mail uchidam@gunma-u.ac.jp

緊急時 090-4028-8605（携帯電話）

■ 教務係（教職大学院実習担当）

TEL 027-220-7339（岩倉）

FAX 027-220-7240（教務係）

E-mail i-shiori@jimu.gunma-u.ac.jp

第Ⅳ章 実習校への連絡事項

以下、実習を行う各学校を「実習校」と記す。

「特別支援教育課題発見実習Ⅱ」を実施する学校への連絡事項

1. 実習校指導教員の役割等

- (1) 各実習校では実習校指導教員を1名決定する。なお、附属特別支援学校においては、校内教頭を実習校指導教員とする。
- (2) 実習校指導教員と大学院指導教員で「実習連携部会」を構成する。
- (3) 実習校指導教員の具体的な役割は以下の通りである。
 - ① 実習録の確認と検印の押印（必要に応じてコメントを記載する）
 - ② 実習の内容や方法について実習生に指示したり相談に応じたりする。
 - ③ 実習生の指導案に基づく授業実践や授業検討会に参加する。
 - ④ 特別支援教育課題発見実習Ⅱの評価表をもとに大学院指導教員と評価について協議する。

2. 事前打合せについて

- (1) 各実習校は、実習に先立って実習する学生と事前打合せをする。
- (2) 事前打合せは、夏季休業中に行う。日程の調整は、コース実習担当が中心となっていく。
- (3) 実習校で指示する内容は以下のようである。
 - ① 勤務対応（勤務時間等）
 - ② 駐車場等の指示
 - ③ 配属する学年学級の指定、授業する教科等の指定
 - ④ 実習中の指導計画等の提示
 - ⑤ 服装や持ち物、準備物等の指示

3. 実習の具体的な内容

- (1) 実習生は、原則として特定の1学級（学年）に配属する。ただし、個々の事情により配属しないこともできる。
- (2) お願いしたい講話や説明は、概ね以下の内容である。
 - ① 校長講話「学校経営の基本方針」
 - ② 教頭講話「学校の特色や実態」
 - ③ 教務主任講話「教育的ニーズに応じた教育課程の編成と実施」
 - ④ その他、必要に応じて「研修主任」「特別支援教育コーディネーター」等から講話していただきたい。
- (3) 授業への参加等については以下の内容である。

- ① 授業の実施や補助については、実習校指導教員や学級・教科担任教員の指導の下、配当学年・学級の授業をはじめ学年行事等にも積極的に参加させていただきたい。
- ② TTや少人数指導の際にも、活用をお願いしたい。
- ③ 実習期間中に、必要に応じて指導案に基づく授業を1時間以上実施させていただきたい。実施時間数については、学校と学生とで協議して決定させていただきたい。
- ④ ストレート・マスター及び現職教員の授業実施にあたっては、実習校指導教員をはじめ、校長・教頭などの管理職、学級担任や教科担任の教員等からも適宜指導助言をいただきたい。
- ⑤ 各実習校では、実習する学生に対して、教材研究や授業づくりのための検討時間などの確保を適宜お願いしたい。（例えば1日1時間程度）

4. 実習録について

- (1) 実習録とは、実習日誌（後述）や省察記録といった実習における種々の記録を1冊にまとめたものをいう。実習日誌とは、実習日ごとに記した1日ごとの記録のことをいう。
- (2) 実習録は、所定のA4判用紙を活用し、実習日ごとに実習日誌を作成し、実習校指導教員に提出する。
- (3) 8日間の全体をまとめた省察記録と実習校の概要は、実習の終了時点で提出する。
- (4) 提出された実習録は評価資料として活用されたい。実習録の返却は、実習終了後3週間後をめぐりに実習する学生が受け取りに伺う。

5. 評価について

- (1) 評価については、評価項目・基準に照らして、実習校指導教員と大学院指導教員との協議の上、大学院指導教員が評価を行う。各実習校では「特別支援教育課題発見実習Ⅱ評価表」をもとに評価を行い、大学院指導教員との協議に応じる。評価表の様式は別に定める。
- (2) 評価表は、実習開始前、または実習期間中に大学院指導教員が持参する。

6. その他

- (1) 実習原簿は事前打ち合わせの際に大学院指導教員が持参する。各実習校は、それに記載した内容をもとに指導計画作成や打合せを行う。
- (2) 出勤簿は実習する学生が持参し、実習中は各自で管理する。出勤時に捺印する。
- (3) 実習する学生から「欠席」の願いが出された場合には、校長判断で対応していただきたい。3日以上の「欠席」をせざるを得ない場合には、コース実習担当に連絡いただきたい。教職大学院で責任を持って対応する（必要に応じて「補講」等を行う）。

「特別支援教育課題解決実習」を実施する学校への連絡事項

1. 実習校指導教員の役割等

- (1) 実習校では実習校指導教員を1名決定する。なお、附属特別支援学校においては、校内教頭を実習校指導教員とする。
- (2) 実習校指導教員と大学院指導教員2名で「実習連携部会」を構成する。
- (3) 実習校指導教員の具体的な役割は以下の通りである。
 - ① 実習する学生が提出する「課題解決実習実施計画」に沿って実習することを確認する。
 - ② 実習録の確認と検印の押印、および必要に応じて実習に関するコメントを記載する。
 - ③ 実習の内容や方法について実習生に指示したり相談に応じたりする。
 - ④ 実習生の課題研究に関わる実践や実践検討会に参加する。
 - ⑤ 特別支援教育課題解決実習の評価表をもとに大学院指導教員と評価について協議する。

2. 事前打合せについて

- (1) 実習校は、実習に先立って実習する学生および大学院指導教員と事前打合せをする。
- (2) 事前打合せは、原則として実施前年度の3月末までに行う。日程の調整は、コース実習担当が中心となって行う。
- (3) ストレート・マスターが実習を行う学校から指示いただく内容は以下のようである。
 - ① 勤務対応（勤務日および勤務時間等）
 - ② 配属する学年学級の指定、授業する教科等の指定
 - ③ 実習中の指導計画、服装や持ち物、準備物等の指示

3. 現職教員の実習日の扱いについて

現職教員の学生の場合は、通常の勤務を行う中で学生が計画した特定の日を「実習日」とする。年間24日の実習日は、通常の勤務日とは分けて研修日とするが、職免日として指定するのではない。学生は大学に出向くのではなく勤務校で実習する。

以下の点で、通常の勤務日と異なる。

- (1) 特別支援教育課題解決実習のねらいに関わる授業実践や準備等を行う。
- (2) 大学院担当教員が原則4実習日に1回程度の巡回指導を行う。
- (3) 実習日誌を実習日ごとに作成し、実習校指導教員に提出する。

4. 実習の具体的な内容

- (1) ストレート・マスターの場合
 - ① 実習する学生は原則として特定の1学級（学年）に配属する。ただし、個々の事情により配属しないこともできる。
 - ② 「特別支援教育課題発見実習Ⅱ」で実習をした学校であっても、改めて必要な講話等をお願いしたい。

- ③ 授業の実施および参加等については以下のものである。
- i. 実習日においては、実習校指導教員や大学院指導教員の指導の下、配当学年学級の授業・学年行事等の諸活動に積極的に参加させていただきたい。
 - ii. T Tや少人数指導の際にも、補助者として活用をお願いしたい。
 - iii. 実習日においては、当該実習校における年間指導計画をもとに授業実践をさせていただきたい。なお、指導案を作成して行う授業等については、実習校と学生及び大学院指導教員で個別に協議させていただきたい。
 - iv. 授業の実施にあたっては、実習校指導教員をはじめ、校長・教頭などの管理職、学級担任や教科担任の教員等から適宜指導助言をいただきたい。
 - v. 各実習校では、実習する学生に対して、教材研究や授業づくりのための検討時間などの確保を適宜お願いしたい。（例えば1日1時間程度）

(2) 現職教員の場合

- ① 実習日においては以下のものである。
- i. 授業の実施にあたっては、大学院指導教員が授業を参観し、必要な指導助言をすることをご理解いただきたい。
 - ii. 授業の実施や課題研究の推進にあたって、実習校指導教員をはじめ、校長・教頭などの管理職、学級担任や教科担任の教員等から適宜指導助言をいただきたい。
- ② 夏季休業中なども実習日の設定ができる。また、学校での業務に差し支えない範囲においては、校外で調査研究や教材研究に当たったり、大学院指導教員の指導を受けたりできるよう配慮いただきたい。

5. 実習録について

- (1) 実習録とは、実習日誌（後述）や省察記録といった実習における種々の記録を1冊にまとめたものをいう。実習日誌とは、実習日ごとに記した1日ごとの記録のことをいう。
- (2) A4判の所定の用紙を活用し、実習日ごとに実習日誌を作成し、実習校指導教員に提出する。実習校指導教員から返却された実習録は、学生が保管、整理し、実習終了時に大学院指導教員に提出する。
- (3) 24日間の実習日誌および省察記録は、実習の終了時点で実習する学生がまとめて大学院に提出する。なお、実習日誌の他に指導案などの実習日の実践記録として参考になるものを添付する。提出は、定められた期限までに行う。
- (4) 学生から実習校指導教員に提出された実習録は、実習校における評価のための資料としても活用されたい。

6. 評価について

- (1) 評価については、評価項目・基準に照らして、実習校指導教員と大学院指導教員との協議の上、大学院指導教員が評価を行う。各実習校では「特別支援教育課題解決実習評価表」を基に評価を行い、大学院指導教員との協議に応じる。評価表の様式は別に定める。
- (2) 評価表は、実習開始前、または実習期間中に大学院指導教員が持参する。

7. その他

- (1) 実習原簿は事前打ち合わせの際に大学院指導教員が持参する。各実習校は、それに記載した内容をもとに実習にかかる業務を行う。
- (2) ストレート・マスターの場合、出勤簿は実習中においては学校で実習校指導教員が管理する。実習する学生は出勤時に捺印する。
- (3) 実習校では、実習する学生および大学院指導教員からの申し出を基に検討し、学生の実習および課題研究の充実のために協力いただきたい。