

令和6年度中学校・高等学校教育実習実施要項

1. 教育実習オリエンテーション（全員出席） 無断欠席・遅刻は厳禁です。（違反者は実習辞退となる場合があります。）
 日時：令和6年4月10日（水） 16:30～18:30 場所：G201教室

2. 学校参観（附属・委託校共通）

	① 本学附属幼稚園	② 県立盲学校	③ 県立ろう学校	④ 県立奈良養護学校	⑤ 県立奈良東養護学校	⑥ 本学附属小学校
対象	対象：高校免許のみの取得を希望する者。（中学校免許を併せて取得する場合は⑥本学附属小学校のみ。） 附属幼稚園に設定された日のうち1日、及び②～⑤のうち1校を選び、合計2校に参観すること。 参観日と委託校教育実習日程が重複する者については、オリエンテーション時に別途指示する。 届出：4月11日（木）17時（厳守）までにGoogleフォームにて学校参観希望順位届を必ず提出すること。 通知：各学生の参観校は4月16日（火）に学務課掲示板（学術情報センター横）およびCampusmate-Jに掲示 で通知するので各自で確認のこと。					対象：中学校免許及び中・高両免許の取得を希望する者
参観指定期間	5月13日（月） 登園～降園（11:30）	4月24日（水） 8:45～12:00 定員：20名	5月1日（水） 8:55～12:00 定員：20名	5月7日（火） 8:45～12:00 定員：30名	5月8日（水） 8:45～12:00 定員：30名	5月10日（金） 朝の会～給食前
集合時間・場所	8:45 集合 附属幼稚園 遊戯室	8:45 集合 盲学校 会議室	8:55 集合 ろう学校 玄関前	8:45 集合 奈良養護学校 玄関	8:45 集合 奈良東養護学校 玄関	8:30 集合 附属小学校 集会室
持ち物	『教育実習のてびき』、筆記具、スリッパ等（ろう・奈良東養護）、体育館シューズ等（盲・奈良養護）、靴入れ袋。 公共交通機関利用のこと（車・タクシーの乗り入れ不可）。服装は別途指示のない限り、スーツ等の正装とする。					
当日受付	出席確認を受け、参観資料を受け取ること。					
レポート	参観後、教育実習ノートの所定の様式で1校につき1,500字程度の「学校参観レポート」を作成し、3の「授業観察レポート」とホッチキス留めのうえ、6月7日（金）までに学務課レポートBOXへ提出すること。なお、写しを自分で保管しておくこと。					

3. 授業観察（附属・委託校共通）

	本学附属中等教育学校	
観察回数	同校で実地実習を受ける者・・・4回（4時間）	委託校（出身校）で実地実習を受ける者・・・2回（2時間）
観察指定期間	5月2日（木）～5月16日（木） 観察は期間中随時行うこと。（期間中の授業時間割表は、4月中に学務課掲示板に掲示する。）	
持ち物	『教育実習のてびき』、筆記具、上履き（スリッパ等）、靴入れ袋、昼食が必要な場合は各自で持参、公共交通機関利用のこと。 教育実習Ⅱで附属中等教育学校に行った学生又は教育実習Ⅰで附属中等教育学校へ行く学生は紐が緑色の名札を持参すること。	
レポート	観察後、教育実習ノートの所定の様式で1時間につき1枚「授業観察レポート」を作成し、2の「学校参観レポート」とホッチキス留めのうえ、6月7日（金）までに学務課レポートBOXへ提出すること。なお、写しを自分で保管しておくこと。	

4. 実地実習

	本学附属中等教育学校で受ける者	委託校（出身校）で受ける者
事前説明会等	ガイダンス、教科実習打合せ 日時：5月2日（木）16:00～、16:30～ 場所：附属中等教育学校 （「実習生カード」を記入し持参） 全体打ち合わせ、HR実習打合せ、教科実習指導 日時：5月13日（月）16:00～、16:20～、17:00～ 場所：附属中等教育学校	左欄の附属中等教育学校と同様に、委託校でも事前説明会等のあるところがあるので、早めに実習校と連絡を取り、その指示に従うこと。（予め連絡のあった日程等については、学務課掲示板に掲示している実習生名簿に記載してある。）
実地実習	期間： 5月20日（月）～5月31日（金）	期間：学務課掲示板に掲示している実習生名簿に記載してあるとおり 委託校に提出する書類等（オリエンテーション時に配付）： ① 依頼文書「教育実習について（お願い）」 ② 成績評価票 ③ 『教育実習のてびき』（実習校提出用） ④ レターパックプラス（成績評価票、実習ノート返送用。各自購入） ⑤ 実習謝金（必要な者のみ、各自で封筒等に入れて準備） ⑥ 教育実習ノート（生協売店で各自購入） ※②について、愛知県立、滋賀県立、名古屋市立の高校に行く方は不要。（大学より指定様式送付） ※③について、同一の学校に複数の実習生が実習に行く場合は、オリエンテーション受付で代表者一名にのみ配布します。 委託校への各種書類等の提出時期：委託校から特に指示が無い場合、原則として、①～④は実習初日又は事前打合せ時に提出する。⑤は最終日までに手渡す。⑥は毎日記帳の後に指導教員に提出すること。 実習謝金以外に必要なと考えられる経費：教科書代、給食費、コピー代等の教材費等
実習ノートの提出	期限：6月7日（金）（厳守） 場所：学務課学務係	教育実習ノートは綴り紐で綴じ、成績評価票とともに④のレターパックプラスにより大学あてに郵送を依頼すること。【直接本人から大学への提出は認めない】
実習に必要なもの	『教育実習のてびき』、教育実習ノート、印鑑、その他各実習校から指示のあったもの。附属中等教育学校は紐が緑色の名札が必要（持っていない場合は大学生協で購入。）	
レポート	教育実習終了後、1週間以内（厳守）に以下の要領で学務課学務係へ「教育実習事後レポート」を提出すること。 ・書式：A4版・縦、横書き、2,000字程度、パソコン可。表紙にタイトル・所属・回生・学生番号・氏名・実習期間を明記。 ・内容：「授業観の変化及び授業技術の向上」「生徒観の変化及び生徒との関わりについて」「教職観の変化」の3点を含めて教育実習で学んだことについてまとめること。 （附属中等）教育実習ノートの末尾にレポートの写しを添付すること （委託校）レポート提出時に併せて「教育実習調査票（委託校）」「教育実習ノートのファイル部分」を提出すること （全員）写しを自分で保管しておくこと	