

教育実習サポートガイド

【特別支援学校編】



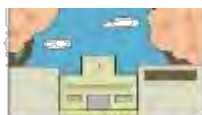
教育実習生を指導する教員のためのガイドです。

- 初めて実習生を指導する方や、数年ぶりに指導する方は、実習期間前に読むことで、実習の概要をつかむことができます。
- 経験者の方は、辞書のように、必要な部分だけを読み、確認することができます。

本ガイドのほかに、教育実習の柔軟な運用のアイデアを詳しく解説した事例集も併せて御覧ください。

教育実習サポートガイド【別冊】(事例・アドバイス集)

YCANから [区局 Web](#) → [教育委員会事務局](#) → [教職員育成課](#) → [大学連携関係](#) → [教育実習 Web](#) から 「横浜市 教育に関する広報」で検索 → 「教員養成大学等の教職員の皆様」をクリック → 画面をスクロール → 目次 → 「教育実習へ」



「人を育てる、自分も育つ」教育実習

現代の学校を取り巻く課題は複雑かつ多様になってきています。横浜市の教職員の状況は、大量退職・大量採用が続く中で、経験の浅い教員の割合が非常に大きくなってきています。こうした状況の中で、**教育実習の質を向上させ、教育実習生の実践力を向上させつつ横浜市の教職員を志望する学生を増やし、優秀な人材を確保することが急務**となっています。

「実際に学校に入ることではか学べないことがたくさんあります。それぞれの体験を通して『教師にとって大切なものは何か』ということ学びました。」

「教育実習を体験することで、職業としての教員の厳しさを実感しましたが、改めて『教員になりたい』という思いが強くなりました。」

これらは、横浜市の学校で教育実習を行った学生が大学に戻って報告した内容の一部です。

毎年、多くの学校で、「将来、共に子どもたちのために一緒に仕事をする後継者を養成しよう。」という教職員の熱意に支えられて教育実習が行われています。

教育実習は、教員を養成するプロセスの中で大変重要な位置を占めています。一方、**実習生の指導を通して指導教員自身や学校の教職員が成長する機会**であるととらえることもできます。「初心」にかえり、自分自身の教育観や指導方法を改めて見つめ直すのもよいのではないのでしょうか。

本サポートガイドが、「人を育てる、自分も育つ」教育実習の実現に向けての一助となれば幸いです。

～ 目次 ～

- I 特別支援学校の教育実習とは P1～4
- II 指導計画の作成 P5～8
- III 教育実習生の指導 P9～26
- IV 実習生に身に付けさせたい力・指導教員自身の振り返り P27～32
- V 教育実習日誌の記入について P33～34
- VI 教育実習生の受入れ P35～36

教育実習でも働き方改革を！
 実習指導の負担軽減を踏まえた、柔軟で効果的・効率的な指導計画の作成についてⅡ章（P5～）に記載しています。

□ □ 本ガイドの使い方の例 □ □

【初めて実習生を指導する方、数年ぶりに指導する方】
 ①P1からの「Ⅰ 教育実習とは」を実習前に読み、イメージをつかむ。
 ②P5からの「Ⅱ 指導計画の作成」以降を読み、具体的な指導方法を知る。

【経験者や、全てを読む時間のない方】
 ◆次頁のキーワード目次から、必要な部分だけを確認する。

表記について

- ・教育実習、養護実習、栄養教育実習を「教育実習」と表記
- ・市立学校を「学校」と表記
- ・大学、大学院、短期大学、専門学校を「大学」と表記
- ・教育実習生を「実習生」と表記
- ・小・中・義務教育学校を「小・中・義」と表記

キーワード目次

経験者や、全てを読む時間のない方は、
確認したい部分だけチェックしてください。

【受入準備、指導教員の心得】

- 教育実習とは ————— P1
- 教育実習の留意点 ————— P2
- 教育実習の流れ ————— P2~4
 - ・受入準備
 - ・事前指導
 - ・日々の打合せ(指導、振り返り)
 - ・授業づくりに関する指導
 - ・全日経営に向けた指導
 - ・実習後の反省会での振り返り
- トラブルの未然防止 ————— P9
- 実習生を迎える前にチェック —P2、 10
- 実習生を指導する際の留意点 ——— P10
- セキュリティ・個人情報保護 ——— P10

【指導計画の作成】

- 指導内容に関して定められている事項 P5
- 実習期間の長さ、規定の授業数は？-P6
- 効果的・効率的な指導計画の立案—P6~
- 実習全体のおおまかな計画（一例）P7
- 教育実習の柔軟な運用のアイデア—P8

【事前指導】（事前の打合せ）

- 教育実習の意義や心得の説明 ——— P11
- 実習生が留意すべき点の説明—P11
- スケジュールや内容の説明 ——— P11
- 必ず確認を ————— P11
 - ・学習指導案は大学の書式でよいのか
 - ・日誌を手書きで記入するか、PC入力するか
- 教育実習日誌のPC入力・貼付け —P12

【授業づくりに関する指導】

- 日々の打合せ（指導、振り返り）—P3
- 授業づくりに関する指導 —P4、 13~14
 - ・示範授業
 - ・授業計画
 - ・授業準備
 - ・授業実践
 - ・実習後半にまとめの研究授業を行う場合
 - ・指導教員が留意する点
 - ・観察・助言のポイント
- 学習指導案の作成 ————— P13、 17~
- 基礎的技術とは ————— P14
- 実習後の反省会での振り返り ——— P4

【全日経営に向けた指導】

- 全日経営に向けた指導 —P4、 15~16
- 朝の会・帰りの会、ショートホームルーム —P15
- 道徳 □特別活動（学級活動）
- 総合的な学習の時間 □給食指導・昼食指導
- 清掃指導 □特別活動（学校行事指導）
- 教室環境 □合理的配慮
- 医療的ケア ————— P15

【その他の教育活動に関する指導】

- 特別活動指導（児童会・生徒会指導
・クラブ活動指導）————— P15
- 部活動等の指導 ————— P15

【特別支援学校における学習指導案】

- 学習指導案と指導計画————— P17
 - ・教育課程編成
 - ・個別の教育支援計画
 - ・個別の指導計画・将来の生活
 - ・授業での扱い
 - ・個別の指導計画と授業
- 学習指導案を作成する目的————— P18
- 学習指導案のポイント ————— P18
- 学習指導案の書き方 ————— P18
- 一般的な学習指導案の例 ——— P21
- 略案の例 ————— P26

【実習生に身に付けさせたい力 ・指導教員自身の振り返り】

- 教職課程の学生のスケジュール ——— P27
- 人材育成指標 ————— P28
- 横浜市が求める着任時の姿 ——— P28
- 実習生に身に付けさせたい力—P29~30
 - ・実習態度
 - ・教員の資質
 - ・児童生徒の理解
 - ・連携・協働
 - ・指導計画(PPLAN)
 - ・指導技術(DO)
 - ・学級経営等
 - ・「教育実習評価票」の項目にはない資質・能力
 - ・主な具体の取組の場面
 - ・実習生への主な指導項目
 - ・指導教員自身の振り返り
- 特別支援学校教育実習評価票—P31~32

【教育実習日誌の記入】

- 実習日誌の内容 ————— P33
- 日々の記録には、実習生にどのような
ことを書かせたらよいか ——— P33
- 日誌への添削、コメントについて—P33
- 日誌の実習生記入例 ————— P34
- 指導教員のコメント例 ————— P34

【教育実習生の受入れ】

- 教育実習受入れの窓口 ————— P35
- 教育実習受入れの手順 ————— P35
- 学校全体で取り組んでいる
効果的な事例 ————— P36
- 参考文献の御案内 ————— P36

I 特別支援学校の教育実習とは



1 実施の前に

◆後輩を育てる

特別支援学校の教員になるためには教育実習⁽¹⁾を行う必要があります。私たちも、かつては実習生として、当時の教員から指導を受け、教員免許状を取得し、現在に至っています。

今度は、指導する側として、後輩を育てる役割です。

◆かつての教育実習は

一昔前の大学の授業は座学が中心で、教職の実践の大部分を教育実習にゆだねることが多かったため、教育実習が教員になるための仕上げの場となっていました。

◆今の教育実習の役割は昔とは違う

現在の大学は、実践的な授業や学校体験の活動⁽²⁾を多く取り入れています。さらに実習後、教職の総仕上げとして大学で教職実践演習⁽³⁾を行うことが法律で定められました。

つまり、現在の教育実習は、リレーで例えるとアンカーではなく、中間走者の役割になります。仕上げではなく、課題や気づき等を大学にバトンパスする、という役割です。



◆優秀な学生を逃してしまわないように・・・

「教員に向いている人ほど『自分にできるのか』と深刻に受け止め、教職の道を断念してしまう。」と、大学教員から聞くことがあります。

学校教員から見ると、実習生の行動には課題が多く、つい「そんな甘い考えでは教員は務まらない。」と、言いたくなりますが、もしかすると、自身の実習時に、当時の指導教員は同じ思いをもちつつも、将来の成長を期待し見守ってくれていたかもしれません。

成長前の自身の姿を思い出し、長い目で見えていくことも大切です。

◆「教員の魅力」を伝えましょう

「学生を指導できるのか。」と不安に思う人もいますが、上記で述べたように、今は教育実習が教員の最終仕上げの場ではないため、教育実習で即戦力に上げる必要はないのです。限られた期間で教員に必要な全ての業務を教えることなど到底できません。

重要なのは、実習生が「自分も先生方のような教員になりたい。だから、もっと勉強しよう。」と思える教育実習を行うことです。

◆自身のためにも

教育実習は、指導を通して自らも振り返り、再確認し、成長する機会でもあります。せっかくのチャンスですから、自身のスキルアップにもつなげてください。



(1) 教育職員免許法第5条・別表第1、教育職員免許法施行規則第6条以降に定められている。必要な指導内容は、教職課程コアカリキュラムに記載してある。

(2) 学校インターンシップや学校ボランティア等

(3) 様々な活動を通じて、学生が身に付けた資質能力が、教員として最小限必要な資質能力として有機的に統合され、形成されたかについて、課程認定大学が自らの養成する教員像や到達目標等に照らして最終的に確認するものであり、いわば全学年を通じた「学びの軌跡の集大成」として位置付けられるものである。

2 実施に当たって

◆一人で抱え込まない

受入校の教職員は、実習生にとって「ロールモデル」となります。将来の仲間を全員で育てる意識をもち、**教職員が共通理解を図る**ことが大切です。

指導教員一人で全てを抱え込まず、事前に、管理職や教育実習実務担当者、教務主任、学年主任等に相談し、協力体制を築いてもらいましょう。

また、実習中に自身の出張等がある場合や、放課後の活動に参加させる場合など、あらかじめ想定できることは、**他の教員との連携**を図っておきましょう。

実習生が困った経験

「指導教員が出張に出てしまい、どうしたらよいか分からなかった。」
「放課後、指導教員と部活動の顧問から異なる指示が出て困った。」



◆粘り強い指導を

ボランティア等の学校体験の活動を行った学生であっても、教壇に立つ経験は初めてです。スムーズにいかないことの方がはるかに多いでしょう。基礎的な技術やコミュニケーションスキルの向上については粘り強い指導が必要です。ただし、実習生の**責任・能力**を超えるような児童生徒指導や対応等は行わせないよう配慮してください。

3 特別支援学校 教育実習の留意点

◆「神奈川県内特別支援学校 教育実習評価票」を必ず使用—————P31

◆教育実習日誌のPC入力・貼付けが可能—————P12
※必ずP12をお読みの上、実施してください。

4 教育実習の流れ

(1) 受入準備

まず、P29の評価のポイント等を確認し、**ゴールをイメージ**しましょう。それを踏まえ、実習前の事前打合せまでに、①実習期間のおおよそのスケジュール※、②授業で扱う内容等、を決めておきましょう。また、使用可能な機器(PC等)、設備等も確認しましょう。

※実習中の授業時数と内容、実習生への講話の予定、行事予定、自身の出張等の予定 等



(2) 事前指導

事前打合せでは、教育実習実務担当者と協力し、次の事項の指導を行います。(P11)

- ①教育実習の意義や心得を確認すること
- ②教育実習中の留意事項を確認すること
- ③教育実習のスケジュールや内容(担当する単元や授業)を確認すること
- ④幼児児童生徒の名前、障害や特徴、教育的ニーズ(課題)を伝えること
- ⑤関係する幼児児童生徒の個人情報に関する守秘義務について確認すること
(詳しくはP10~11を参照)

また、次の点についても必ず確認してください。

- ①どの教科書を使用するのか、学習指導案は大学の書式でよいのか。
- ②実習開始までに実習生が予習すべき内容があるか。
- ③教育実習日誌のPC入力・貼付けを行うか。(P12)

実習生に対する講話

教育実習は通常2週間にわたって行われますが、実習期間の当初に管理職や各校務分掌の担当者からの講話を行います。通常、校長・副校長から教育実習の意義や教師としての心構え等について話をした後、教育課程、教務、学習指導・道徳、特別活動、個別の教育支援計画、個別の指導計画、幼児児童生徒指導、チーム・ティーチング(TT)、保健安全、センター的機能等について、それぞれの担当者が講義を行ったり、質疑応答を行ったりします。

(3) 日々の打合せ(指導、振り返り)



◆初めに確認を

①自校の教育課程、個別の教育支援計画、個別の指導計画等、②学校・学年・学級・授業等のきまり、③幼児児童生徒の状況を伝えましょう。その際、幼児児童生徒の個人情報には十分配慮し、実習生には必要最低限の情報の伝達に留めましょう。

また、学校はチームで動いているということを伝え、見聞きしたことは必ず報告し、個人で判断しないよう指導しましょう。

◆見るポイントを指示

実習生は、初めての体験が続きます。何をどのように見ればよいのかが分かりません。授業や学級活動等の見学時には、どこに注目して見るかを事前に伝えましょう。

(P14【視点の例】)

◆必ずメモを

見学時や体験時に気付いたことや教員の助言は、その場で必ずメモをとるように指導しましょう。メモをとる習慣がつけば、実習日誌の記入も早くなり、時間の有効利用にもつながります。

◆今後の成長につながるアドバイスを

日々の振り返りの時間は、まず実習生からうまくいった点や課題を語らせるとよいです。その上でよい点は称え、課題や気付いていない点は、どうすればよくなるか一緒に考えたり、ポジティブな助言をしたりするとよいでしょう。

◆日々、軌道修正を

ゴールに到達することだけを考えると、途中の過程がおろそかになったり、実習生がこれこれ精神的にダメージを負ってしまったりする場合があります。日々、軌道修正し、実習生へのサポートを多めにするなどして、授業の内容や進度になるべく影響がないよう調整しましょう。



(4) 授業づくりに関する指導

まず、実習生が所属する学級や幼児児童生徒が、どのような教育課程や個別の指導計画に沿って学んでいるかをきちんと伝えておく必要があります。周知の通り、特別支援学校は障害種や障害の程度等、学校が設置された地域や歴史に応じて、特色ある教育課程を編成しています。

個別の指導計画などの指導目標を理解し、それを学習指導案に取り入れることを指導してください。教育実習期間中に実習生が担当する単元・題材及び教材等については、事前指導の際に指示し、実習生に準備をさせましょう。

教育実習の当初は、実習生は指導教員の授業を参観します。次に、個別の指導計画にある課題や指導目標を伝え、実習生が担当する幼児児童生徒の課題を理解するようにします。同時に教材研究を行いながら授業の準備をしていきますので、これに応じられるよう指導教員の側でもあらかじめ準備をしておきましょう。

特別支援学校の授業はチーム・ティーチング（以下、「TT」という）で展開することが多いため、指導者間で事前の打合せが大切です。学習指導案ができたなら、指導者間で話し合いや連絡を取るよう指示します。

授業の場面での指導技術や学習指導案の作成について実習生に指導することは、指導教員が自分自身の指導を振り返るよい機会でもあります。

実習後半に研究授業を設定する場合、実習開始時から綿密なスケジュールで進めることや、時間割の調整等、ある程度の経験が必要です。初めての实習指導の時はまとめの研究授業を設けず、一つ一つの授業を大切にしていこうという方法もあります。設定する場合は、実習生の能力に合った内容にするよう心がけましょう。

(5) 全日経営に向けた指導



実習生は教育実習初日から指導教員と共に学級に行き、幼児児童生徒に挨拶し、学級経営を担う一員として実習に取り組みます。そして、実習後半に位置付けられる全日経営（実施は任意）に向けて、特別支援学校での学級経営について様々な視点から学ぶことになります。まず、行動観察及び個別の指導計画の閲覧などにより、幼児児童生徒一人ひとりの状況・実態や指導目標等を実習生に把握させることが必要です。そして、朝の会・帰りの会の運営や連絡事項の伝達、給食指導・昼食指導、清掃指導等、毎日の指導を徐々に実習生に担当させながら、指導教員は実習生の指導とフォローを行います。（ただし、医療的ケアについては見学のみとします。）

指導教員は、教育実習中も通常通り他の学級担任等の関係職員と連携し、幼児児童生徒一人ひとりに目を配りながら、実習生の指導を行うようにしてください。

(6) 実習後の反省会での振り返り



教育実習最終日に、実習生の反省会を行う学校が多くあります。P1で述べたように、教育実習は総仕上げの場ではありませんので、今後につながるポジティブな助言を行いましょう。「教員になるために、足りない部分を大学でしっかり学べます。」と実習生が言えるような終わり方ができるとよいです。

II 指導計画の作成

1 指導内容は柔軟な運用が可能



実習って、必ずやらなければいけないことがたくさんあると聞いているけど、忙しい中、全部できるかなあ・・・

このように思い込んでいる方が多くいますが、法律で定められている事項※はそれほど多くはありません。どのように指導を進めていくかは受入校に任せられています。

さらに、大学担当者と事前に相談することで、次のようなことができる可能性があります。

- (例) 事前に実習期間に扱う単元等を大学担当者に伝え、大学で学習指導案の下準備を実施
- (例) 事前に自校でボランティア等を行っている場合は、実習前に講話・示範授業を実施
- (例) 事前打合せ時に講話の一部を実施

実習前の時間を有効に使うことで、実習期間内にゆとりが生まれます。



※【指導内容に関して、法律で定められている事項】

[教育職員免許法及び同施行規則]

- 実習を行う校種・教科・職種と単位数（実習時間数）

[教職課程コアカリキュラム]

※「教職課程コアカリキュラム（教職課程コアカリキュラムの在り方に関する検討会）」から抜粋

- 児童生徒との関わり**を通して、その実態や課題を把握することができる。
- 指導教員の実施する**授業を視点を持って観察**し、事実に即して記録することができる。
- 教育実習校の**学校経営方針及び特色ある教育活動**並びにそれらを実施するための**組織体制について理解**している。
- 学級担任や教科担任等の補助的な役割**を担うことができる。
- 学習指導要領及び児童又は生徒の実態等を踏まえた適切な**学習指導案を作成し、授業を実践**することができる。
- 学習指導に必要な**基礎的技術（話法・板書・学習形態・授業展開・環境構成など）**を実地に即して身に付けるとともに、適切な場面で情報機器を活用することができる。
- 学級担任の役割と職務内容**を実地に即して理解している。
- 教科指導以外の様々な活動**の場面で適切に児童又は生徒と関わるることができる。

(注) 特別支援学校における教育実習については、上記「教職課程コアカリキュラム」の事項を参照しますが、特別支援教育全般については、別途「特別支援学校教諭免許状コアカリキュラム」（令和4年7月27日特別支援教育を担う教師の養成の在り方等に関する検討会議決定）に記されています。

上記の事項を期間内に効率よく行うためには、どのような指導計画が必要か、という手順で考えていきましょう。

2 効果的・効率的な指導計画の立案に向けて

まず、よりよい教育実習とはどのようなものかについて考えてみましょう。



市立学校にとって

質を落とすことなく、今よりも負担が軽減される教育実習



実習生にとって

教員の魅力を感じることができる教育実習

上記を踏まえた、指導計画を作成していきましょう。

(1) 事前情報の確認、大学担当者との相談



指導計画の作成の前に、まず次の状況を確認してみましょう。(該当するものに○)

		A	B
学校の状況	実習期間中や期間前後に大きな行事等は？	ある	ない
	指導に携われる教員数は？	少ない	多い
	指導者の経験値は？	経験浅い	経験豊富
実習生の状況	実習期間は？	短い	長い
	実習生の大学等での履修状況(実習学年)は？	少ない	多い
	実習生の学校体験活動の経験は？	なし	あり

Aに○が多くついた場合、教員、実習生共にかなりあわただしくなることが予想されます。P7の例を参考に、効率のよい指導計画を考えましょう。

さらに、事前に大学担当者との連絡を取り合うことで、既に大学で学んでいる部分を実習では割愛したり、実習前から取組を開始したりと、効率化を図ることが可能になります。

(2) 指導計画の作成



(1)の表の状況を踏まえ、教育実習の指導計画を作成していきましょう。

計画作成後に、実習生の状況と進捗が合わない場合は、例えば、実習生が行う授業数を減らすなど、日々修正を加えましょう。

事前打合せよりも前に、実習生の情報を入手しておくことで、事前打合せの日に、指導計画を説明することができ、実習のスタートがスムーズになります。

(参考) よくある質問



Q1 大学が指定する実習期間の長さを変更することはできるのか？

大学が定めた規定時間数を下回らない範囲での変更については、大学の担当者と相談することで可能になる場合※もあります。(例：大学からは2週間で依頼されているが3週間で実施したい 等) ※大学の他の授業との兼ね合いで難しい場合もあります。

Q2 規定の授業数はあるのか？

法律では定められていません。学校の事情や、実習生の資質・能力を踏まえ、最適な授業時数を設定しましょう。大学が目標授業時数を提示する場合がありますが、それが実現できそうもない状況のときは、大学担当者と相談し、適した時数で行いましょう。

3 教育実習のゴールを見据えましょう



期間中に教員の全ての業務を教えることは不可能です。大切なことは、①実習生が実習を通して自身が不足している点に気付く、②実習生が自身の成長を実感できる、③実習生が教員の魅力を感じ、教員を目指すモチベーションが上がる、ゴールを迎えることです。

4 指導計画の作成

はじめに、次の一例を参考に、実習全体を見据えたおおまかな計画を考えてみましょう。学校や実習生の状況を踏まえ、時間的に無理のない指導計画を作成しましょう。

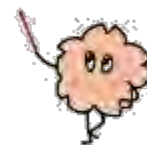
次頁のアイデアを取り入れることで、効果的・効率的な教育実習が可能になります。

次頁のアイデアは多くの教員等が協議して考えた取組ですので、是非、活用してみてください。

【実習全体のおおまかな計画（一例）】

2週間	事前	打合せ	第1週	第2週	事後
全体		打合せ P11 参照 講話 次頁の例の中で可能な取組があれば実施	授業・学級中心 実践 他の授業や学級の見学、様々な体験 実習日誌の指導		反省会 評価票等の書類を大学へ送付 忘れずに！
授業づくり	大学や実習生と連絡 次頁の例の中で可能な取組があれば実施	示範授業の見学 次頁の例の中で可能な取組があれば実施	授業実践 TT TT又は一人 教員の授業の模倣 TT又は一人 実習生のアレンジを加味 次頁の例の中で可能な取組があれば実施		
学級経営等		学級業務の見学	学級経営等の実践 TT TT又は一人 (朝・帰りの会、昼食、清掃指導等) TT又は一人 (道徳、総合的な学習の時間の指導等)		

神奈川県内特別支援学校教育実習評価票を使用P31



● 効率的な運用例 (利用は任意)

(1) 「講話・事前指導等」に関する取組(指導時間の短縮)

- 教育実習生用のeラーニングの利用 ※YCAN教職員育成課→大学連携関係→教育実習 にURL を掲載
- 他校種の実習を経験済みの学生は、既習のものは割愛

(2) 「授業」に関する取組(指導教員の負担軽減、授業の質の確保)

- チーム・ティーチングを活用 全ての授業を実習生1人で行わせる必要はない。
状況に応じて、実習生をサブティーチャーにしたり、指導教員がサブティーチャーとしてフォローをしたりする。
- まとめの研究授業や全日経営を行わなくてもよい
費やす時間や調整が不要になり、授業一つ一つを大切にできる。全てが研究授業という考え方。
- 学習指導案は略式のもの(略案)でも可
大学の教職課程では学習指導案の作成指導は必須となっているが、実習期間中に学校教員が作成指導することは必須ではない。ただし、略案であっても作業の羅列ではなく、指導や評価のポイントなどは記載させた方がよい。
- 実習生オリジナルの授業は作らせなくてもよい
指導教員の略案を基に授業を実践させるなど、経験のない中での創意工夫よりも、「分かる授業」に重点を置く。
- 示範授業を見て、実習生が学習指導案を作成し実践する方法もある
経験のない実習生に、1からの授業づくりと指導案の作成は二重のハードルになる。作成時間を短縮し他に使う。
- 複数の教員で分担して指導してもよい
1人の指導教員が全てを担う必要はない。

(3) 「実習日誌」の記載に関する取組(指導教員の負担軽減、記入時間短縮による時間の有効利用)

- 指導教員が文章の体裁を添削することは不要
指導教員は記載の内容のみの確認でよい。
- 指導教員記載欄はPC入力・印刷・貼り付けでも可
- 指導教員のコメントは長く書く必要はない
記入欄が大きくても全て埋める必要はない。忙しいときはサインのみでも可。複数の教員が交替で記入することも可。指導教員からの助言は実習生自身に記入させ、指導教員のコメントは端的に前向きな表現で記入するとよい。

★さらに、教育実習の事前・事後に学校体験(インターン、ボランティア)を行っている学生は、本来、実習中に指導する活動のいくつかを学校体験時に分散させることで、実習スケジュールに余裕をもたせることができます。

上記の柔軟な運用のアイデアを更に詳しく解説!

教育実習サポートガイド【別冊 事例・アドバイス集】も併せて御覧ください。

Ⅲ 教育実習生の指導

事前指導や教育実習期間中に、指導していく点や注意すべき点を確認しましょう。

1 トラブルの未然防止

1 個人情報に関する事項

(1) 児童生徒の個人情報に関する実習生への対応

- ・ 必要最低限の情報のみ伝達。（口外しないよう念を押す。繊細な情報交換がある場合は席を外させる。）
- ・ 持ち帰させない。（名簿や集合写真、児童生徒が記入した資料など）
- ・ 学生のPCに個人情報を入れない。（学生が個人のPCを使用する場合）
- ・ 実習日誌に個人情報を書き込ませない。
- ・ 実習終了後も個人情報を提供しない。 ※学生がSNS等へ写真等を投稿するなどの事案が発生しています。

(2) 実習生の個人情報に関する対応

- ・ 必要最低限の関係者のみ共有。（本人とは実習に関する事項のみ共有。口外しない。）
- ・ 個人情報を含む文書は鍵のかかる場所へ保管又は終了後返却。

2 ハラスメントに関する事項

(1) 実習生から児童生徒に対して

- ・ 「セクハラ・パワハラ防止啓発資料」（教職員人事課発行）の「横浜市立学校で教育実習をするみなさんへ」の配付と事前指導。 ※YCAN教職員育成課→大学連携関係→教育実習ページにも掲載

(2) 実習生に対して

- ・ 次の事例を参考に。（実習生は「教員」ではなく「市民」であることを念頭に置く。）

【事例1】指導教員から「教員に向いていない」等の発言や、人格を否定する発言を受けた。

【事例2】指導教員が感情的になり、「もう来なくていい」などの発言があった。

☞ いかなる理由があっても、相手が「傷つけられた」と感じればハラスメントになる場合があります。実習生の発言や行動などに課題があり、厳正な指導が必要な場合もありますが、児童生徒への指導と同様に十分な配慮が必要です。

【事例3】部活動の朝練習や休日練習への参加は当たり前だと言われた。

☞ 教育実習は、不慣れな場所で緊張が続く活動です。さらに、学習指導案の作成や授業の準備等忙しい状況が続きます。部活動への参加は意義のある経験ですが、早朝や休日の部活動への参加は、本人の合意はもとより、校長の承諾の上、過度な負担とならないように御配慮ください。

【事例4】教育実習中は、夜の9時や10時まで学校に残るのは普通だと言われた。

☞ 教育実習の実施時間は、原則として教職員の勤務時間内です。実習内容の進度によってはやむを得ず退出時間が遅くなる場合もありますが、実習生の健康に十分配慮してください。

【事例5】指導教員から個人的なメールをもらったり、食事に誘われたりして困った。

☞ 親しみのつもりで行ったことでも、相手が不快と感じればハラスメントになる場合があります。行動や発言等、気を付けてください。

●教育に求められるものは時代とともに変わっていきます。児童生徒への指導と同様に「自分のときはこうだった」という体験にこだわることなく指導に当たるようにしましょう。

3 トラブル発生時

(1) 実習生のけが、病気等への対応

- ・ 校内の対応マニュアルに準ずる。 →初期対応後、管理職から大学及び教職員育成課へ報告

(2) 事案への対応

- ・ 初期対応後、管理職へ報告。 →管理職から教職員育成課へ報告。大学への対応を相談

2 受入準備

①実習生を迎える前にチェック

- | | |
|---|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> 自身のクラスや授業の状態を確認 | ☞日頃の自身の指導に不十分なところはないか |
| <input type="checkbox"/> 教室(特別教室・体育館)等の環境整備 | ☞使用のルールの徹底や整理ができているか |
| <input type="checkbox"/> 授業でどの単元等を扱うか | ☞年間指導計画の中でどの部分を扱うか |
| <input type="checkbox"/> 実習生に対する評価規準を確認 | ☞目標(ゴール)を確認 |

②実習生を指導する際の留意点

- ◆ トラブルの未然防止(P9)
- ◆ 実習生の帰宅時間や健康面への配慮
- ◆ 実習生が相談しやすい雰囲気・環境づくり
- ◆ 実習生が見通しをもてるスケジュール作成や的確な指示

実習中、実習生との
「振り返りの時間」を
適宜設定しましょう。

学校でのパソコンの使用、及び、児童生徒の個人情報の取扱いについて

- ・学生が文書作成などのために学校で使用できるパソコンは、原則として、学校所有の既存の旧 Y・Y NET 接続端末、又は、学生のパソコン(管理は自己責任でセキュリティ対策を講じていること)に限ります。いずれも、新 Y・Y NET BYOD 回線に接続して使用してください。また、データの受け渡しやプリントアウトを行う際は、Google 共用アカウントの y-share アカウントを貸与して対応してください。なお、アカウントを貸与した場合は、利用が終了後、必ず、パスワードを変更してください。
- ・実習生による端末等の取扱い及び Google アカウントで取扱えるデータ等については、「横浜市立学校における個人情報取扱いに関する補足資料」(令和6年3月 最近改訂)に基づき、安全かつ適正に行われるようお願いいたします。
- ・児童生徒の個人情報が記された書類(名簿、ワークシート等)を持ち帰らないよう、学生への御指導をお願いいたします。学生が使用した個人情報が記された書類は、実習終了時に全て回収をお願いいたします。

学校からのアドバイス

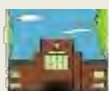


実習生をプラス評価し、よい面を引き出しましょう。

経験者の私たちと同じレベルのことはできません。根気よく指導していきましょう。

全てを実習生任せにせず、指導教員が日々一緒に関わり、フォローをこまめにしていくことが大切です。

大学からの声



魅力のある教員に出会った学生は、教員を目指す気持ちがより深まるようです。

学校が相談しやすい環境を作ってくれたので、実習生が救われました。

3 事前指導（事前の打合せ）

①教育実習の意義や心得の説明

- ◆ 特別支援学校における教育実習の意義や基本的留意事項
- ◆ ふさわしい態度、服装等
- ◆ 実習中は学生ではなく教員と同様の立ち位置であるという自覚

②実習生が留意すべき点の説明

- ◆ 学校・学年・学級等のきまりや教職員の指示に従う
- ◆ 知り得た個人情報を口外したり、ブログでの発信やSNSの投稿を行ったりしない
- ◆ 原則として撮影や録音等を行わない（必要がある場合は、学校の許可を得て学校機材を使用）
- ◆ 幼児児童生徒と個人的なやりとりを行わない（アドレス交換等も禁止）
- ◆ 幼児児童生徒を中傷したり、危険にさらしたりしない
- ◆ 実習生が自身の体調管理に留意する

③スケジュールや内容の説明

- ◆ 教育実習終了までの全体の予定の説明（P7～8参照）
- ◆ 実習担当や学級担任との打合せ（教育課程、指導体制、幼児児童生徒の実態、個別の指導計画）
- ◆ 持ち物や出勤時間、行事計画等の確認



必ず確認を！

◎どの教科書を使用するのか、学習指導案は大学の書式でよいのか等を伝えてください。

☞大学の書式をPCで作成する場合、実習開始前にフォームを作らせておくと効率的です。

★実習生が学んでいない学習指導案の書式を使用する場合は指導が必要です。

◎実習開始までに実習生が予習すべき内容がある場合は、早めに伝えてください。

◎実習開始前に学習指導案の作成を求める場合には、個別の指導計画を見せるなどして幼児児童生徒の実態を共有した上で進めてください。（取扱い注意、持ち帰り不可）

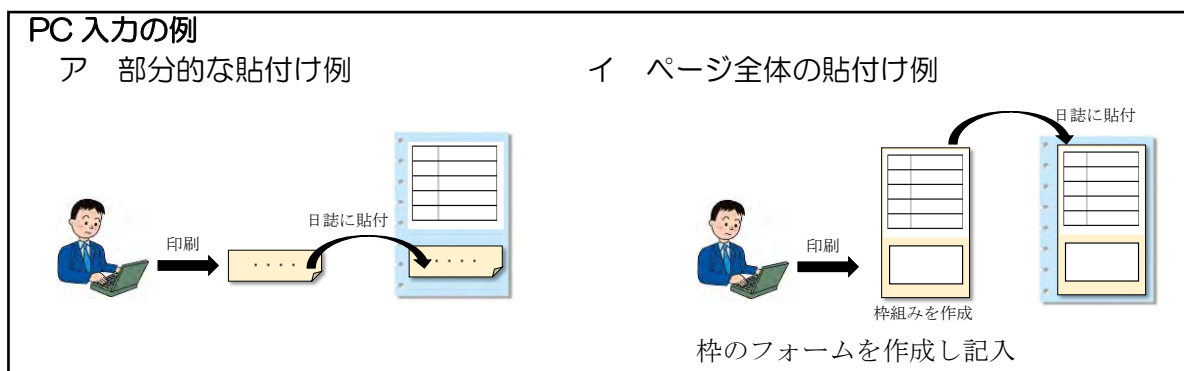
教育実習日誌のPC入力・貼付け

[学校記入欄] (利用は任意)

記入者の判断で、記入欄の全て又は部分的に、PC 入力し貼り付けることが可能

[学生記入欄] (利用は任意)

大学教職員と各学生が相談し、記入欄の全て又は部分的に、PC 入力し貼り付けることが可能 (同じ大学で条件が異なっても可)



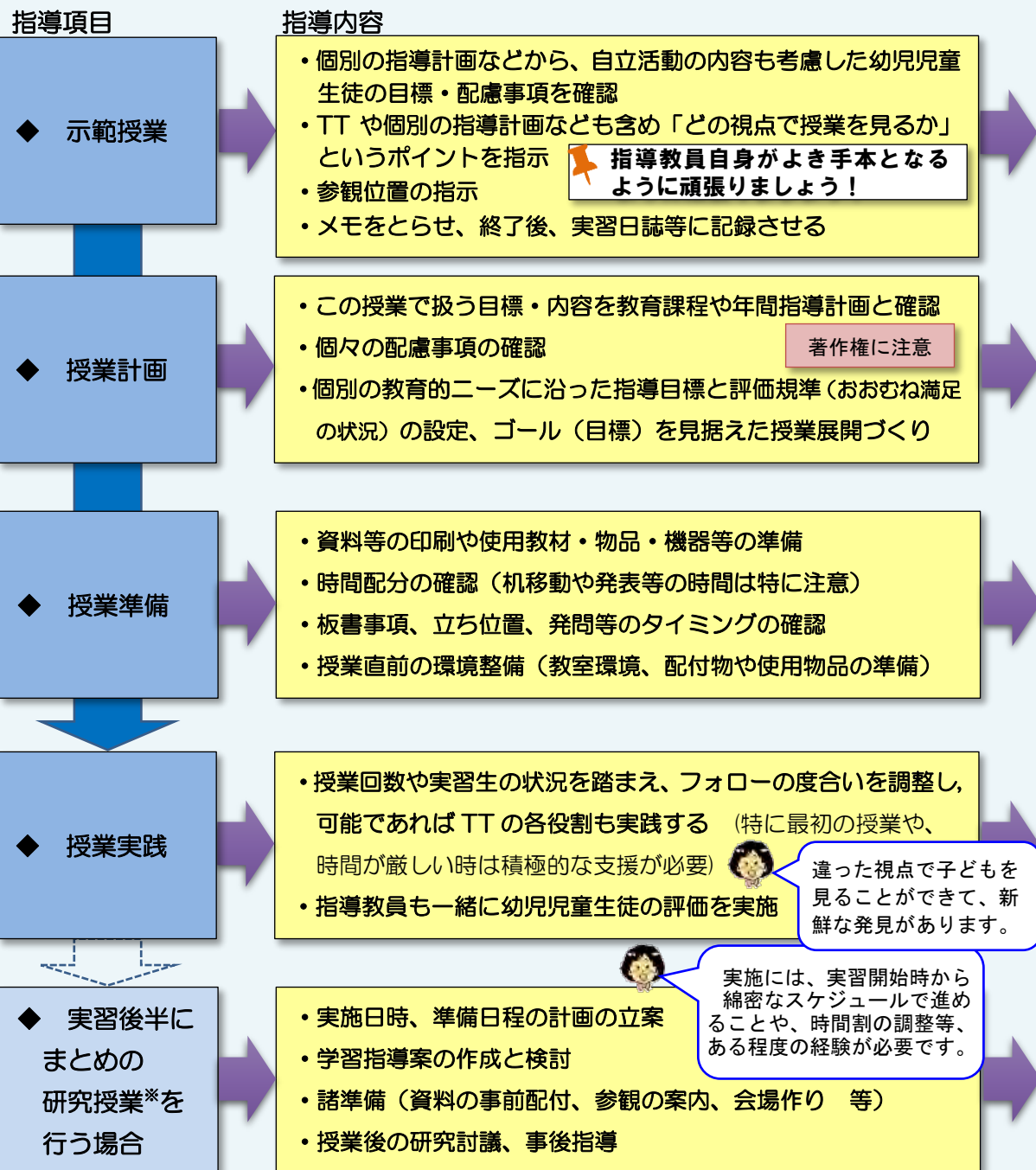
■ 学生記入欄のPC入力について

- 大学が、学生に必ず手書きさせたい場合は、学校での事前打合せ時に学生から申し出ることになっています。
学生が手書きの場合でも学校がPC入力・貼付けを行うことは可能です。
- 大学が学生のPC入力を許可した場合でも、学生がPCを所有しているか、学校のPCが貸し出せる場合に限られますので、学校での事前打合せ時等に、学生と相談の上、決定してください。

■ 学生がPC入力を行う上での留意点

- (1) 使用の可能なPC
 - 市立学校のPC (ただし、市立学校が指定した回線接続端末を貸し出せる場合に限る。)
 - 学生所有のPC (ただし、管理は自己責任でセキュリティ対策を講じていること。)
- (2) PCでの入力
実習日誌には児童生徒の個人情報(氏名含む)を記載しない。
- (3) 印刷
市立学校が指定した回線に、市立学校が付与するアカウントで接続し、データを指導教員へ送信する。又は、学生のPCを使用し自宅で行う。

4 授業づくりに関する指導



※「まとめの研究授業」の実施の有無については、法律では定められていません。

学習指導案の作成

記入項目例（形式は様々です）

- ◆ 日時
- ◆ 学年・組
- ◆ 単元名・学習の主題 等
- ◆ 幼児児童生徒の実態と目標
- ◆ 単元の目標
- ◆ 単元の評価（評価規準）
- ◆ 単元の指導計画
- ◆ 本時の目標
- ◆ 本時の展開と評価

事前に、ハマ・アップ等を利用し、参考になる学習指導案を入手しておくのも一つの方法です。

- ◆一時間一時間の授業について、次のようなプロセスを確認しましょう。

授業の冒頭—「見通す」学習活動
 学習の展開
 授業の最後—「振り返る」学習活動



「困った！」時には、サポートガイド別冊「アドバイス集」を御覧ください。

先輩教員からのアドバイスが見られます。

指導教員が留意する点

【視点の例】

- 基礎的技術※・内容・教材の確認
- 幼児児童生徒の実態把握
- 幼児児童生徒への関わり方
- 発問・評価方法 等

他の教員の授業も見学させるとよいです。

観察・助言のポイント

- 授業後に学んだ点を語らせ理解状況を確認

同じ内容で実習生に授業をさせるという方法もあります

- 評価の方法や時間配分等は全てを実習生任せにせず、助言をしながら一緒に作成
- TTにおける役割を考えさせる
- 略案の場合でも「見通し・振り返り」や評価のポイントなどを記入させる

- 指導と評価の一体化が図れているか
- 幼児児童生徒が興味・関心・意欲をもてるような工夫をしているか

実習生の考えを頭ごなしに否定せず、尊重した上で助言しましょう。

- 教材・配付資料に不適切な部分がないかを確認
できれば他の教員にも見てもらう
- 教材・機器や道具の操作方法をしっかりと伝える

- 教室が空いている時間に、発声、板書の練習や教材の扱い、立ち位置、機器等をチェックさせるとよい

- 学校や学級、児童生徒や実習生の状況を踏まえた上で適切な授業回数を設定
- 幼児児童生徒の安全を確認
- 個別の実態と指導計画を確認

- 児童生徒の前では実習生を批判せず、さりげなくフォローする

小さなつまづきを今後の成長に生かせるようなアドバイスをしましょう。

- 早めに実施日を設定し、計画的に研究授業の準備を進める
- 内容を詰め込みすぎると時間が足りなくなるので、事前に確認

- 達成感を感じさせ、教員を目指すという思いが強くもてる状態で終了できるのがよい
- 大学に戻り取り組める課題を提供

※基礎的技術とは？

- ◆ 話法（声量、話し方、目線、表情 等）
- ◆ 板書（筆順、送り仮名、誤字脱字等）
- ◆ 学習形態、授業展開及び環境構成等
 - 配置の工夫、立ち位置、TT上の動き方
 - 指示、問答 (T1、T2としての発言・提示)
 - ワークシートや資料の作成・活用
- ◆ 情報機器や教具の活用

実習生を指導したことで、指導教員も初心にかえり、これまでの自身の授業を見直すよい機会になりました。

5 全日経営※に向けた指導

※全日経営の実施の有無については、法律では定められていません。

指導項目	指導内容
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 朝の会 ・ 帰りの会、 ・ ヨートホールム 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 幼児児童生徒の出欠確認、健康観察、家庭からの連絡事項の確認 ・ 連絡事項の伝達、プリント等の配付や収集 ・ 幼児児童生徒へのメッセージ等、一日の振り返り ・ (場合により) 幼児児童生徒による司会・進行 <p>必ず指導教員も確認</p>
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 道徳 ◆ 特別活動(学級活動) ◆ 総合的な学習の時間 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年間指導計画に基づき、「4 授業づくりに関する指導」(P13～14)の流れに沿って実施
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 給食指導 ・ 昼食指導 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調理形態(別調理、再調理)の配慮、食欲・健康観察 ・ 昼食中や準備・片付け時のマナーやルール、衛生管理の徹底 ・ 幼児児童生徒とのコミュニケーション ・ 幼児児童生徒の人間関係の観察(グループでの昼食の場合) ※ただし、感染症等が発生した場合は要配慮 <p>必ず指導教員も実施</p>
◆ その他	<p>【清掃指導】 清掃時のルールや安全の徹底、当番の把握</p> <p>【休み時間】 安全指導★、幼児児童生徒の人間関係の観察★、幼児児童生徒とのコミュニケーション★、相談活動★</p> <p>【特別活動(学校行事指導)】 上記★項目、意義の説明、連帯感・協力性の喚起</p> <p>【教室環境】 合理的配慮(補助用具、補助的手段、情報機器の使用)、ユニバーサルデザイン</p> <p>【医療的ケア等】 喀痰吸引や経管栄養、自己導尿、服薬等の理解</p>

6 その他の教育活動に関する指導

指導項目	指導内容
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 特別活動指導(児童会・生徒会指導・クラブ活動指導) ◆ 部活動等の指導 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見学や指導補助 ・ 幼児児童生徒の人間関係の観察、コミュニケーション <p>担当教員が責任をもって指導に当たる</p> <p>授業準備等の進捗や実習生の健康状態を踏まえた上で、活動への参加が積極的に行えるよう、指導教員と担当教員で連携</p>
<p>注意点</p> <p>◎実習生は学生(市民)であるということを念頭に置き、様々な対応への配慮をお願いします。</p> <p>◎実習期間中の実習生の心身の体調管理には十分配慮してください。実習期間中に実習生の病気・けが等が発生した場合は、直ちに管理職に報告し、適切に対応してください。</p>	

「困った！」時には、サポートガイド別冊「アドバイス集」を御覧ください。

先輩教員からのアドバイスが見られます。

指導教員が留意する点

- ・幼児児童生徒が不利益を被らないよう、指導教員が必ずフォロー
- ・幼児児童生徒の呼び方や言葉遣い等に配慮するよう指導

観察・助言のポイント

- ・教室での朝一番の印象が大切
- ・実習生の熱意を伝える場でもある
- ・幼児児童生徒個々の観察
- ・クラスの雰囲気づくり

- ・目標や指導内容をしっかり指導
- ・個別の指導計画を確認
- ・人権的配慮が必要な部分は必ず確認

- ・目標を達成し、幼児児童生徒に変容が見られたか

- ・実習生が食事をする時間も配慮



摂食・嚥下に関する個々の実態を実習生と共有し、幼児児童生徒の安全理解に努めましょう。

- ・幼児児童生徒の素の姿が見られ、一人ひとりを理解したり、人間関係を築いたりするチャンス

子どもは多く時間を共有してくれる大人には心を開くものです。



- ・実習生に報告・連絡・相談（ホウ・レン・ソウ）を徹底
- ・幼児児童生徒の安心・安全に配慮

独自の判断は禁物であること、報告しないことで後に大きな問題に発展してしまうこともあることを必ず指導

- ・幼児児童生徒と積極的に関わる
- ・特定の幼児児童生徒だけに声掛けすることがないように
- ・あくまでも教師としてのスタンスで接するように

★医療的ケアは見学のみ（医療的ケアは学校生活の様々な場面で実施され、その状況も踏まえて、学級経営や授業づくりが行われていることについて指導。）

子どもの様子を自由に語らせることで、自分が気付かないことを実習生から聞くことができました。



★学級担任又は教科担任と、担当教員間で情報を共有し、実習生が混乱しないよう配慮が必要です。

指導教員が留意する点

- ・実習生自身や実習生の指導による幼児児童生徒の安全等にも十分配慮
- ・時間外の活動は実習生の負担にならないように配慮

観察・助言のポイント

- ・幼児児童生徒のいつもとは違う一面を見られるチャンス
- ・クラスや授業での接点がない幼児児童生徒とも関わるチャンス

★ 学校や実習生の状況に応じた指導を

◎学校や実習生の状況により、指導をする内容・方法は様々です。ここに挙げた内容の中で重点を置くポイントを定め、実習生が「自分もこのような先生になりたい」と思うことができるような指導をすることが大切です。



7 特別支援学校における学習指導案について

1 学習指導案と指導計画

(1) 教育課程編成について

- ア 学校は学習指導要領に示された教育内容から教育目標の達成を目指して必要な指導内容を選択し配列する。
- イ 各学年又はグループごとにまとめられ、領域・教科等別に配列されたものが、その学校の教育課程編成。
- ウ 各学校では、それを学習単位(時間割上の呼称)ごとにまとめる。

(2) 個別の教育支援計画

- ア 過去から現在そして学校卒業後までも見通して本人と保護者、学校、そして福祉や労働、医療、地域の関係機関と連携して教育に係る支援を計画したもの。
- イ 自立と社会参加を目指す中で、いつどのような支援が必要なのかを本人と共に協議をして作り上げた資料。

(3) 個別の指導計画

- ア 該当の幼児児童生徒の実態を把握し、そこから将来像を描く。
- イ 将来の生活をする上で必要な課題等を編成したものが個別の指導計画。

(4) 将来の生活とは

- ア 将来の生活とは、社会に出て働くことなど。その社会に出るために必要な能力の分析が必要。
- イ 外から帰ってきてからの生活がある。夕食などの食事はどうするのか、洗濯、掃除、着替え、入浴などの生活はどのようにするのかなどの課題がある。

(5) 授業で扱うには

- ア 前述した、将来の生活に必要な内容で、今、扱わなければいけない内容を選択し配列する。
- イ 将来必要かどうかはともかく、今、扱う必要があること、今しかできないことを選択。例えば、修学旅行などの学校行事。
- ウ 生活を豊かにする内容も選択。例えば、図画工作や美術など。

(6) 個別の指導計画と授業

- ア 将来必要な課題や現在しか扱えない内容、そして、生活を豊かにする内容を選択して配列したものが個々の幼児児童生徒の個別の指導計画。
- イ 個別の指導計画に基づいてグループごとに効果的な指導を考えて展開をするものが授業。
- ウ この授業は個別の指導計画のどの部分を扱っているのか、また、年間の中で個別の指導計画に書いてある内容を全て扱えるかなども教員チームで常に協議をしながら進めることが肝要。

2 学習指導案を作成する目的

- (1) 年間指導計画の中で、今回の単元等の目標などを整理して授業をどのように展開するかを考えるため。
- (2) チーム・ティーチングを実施するにあたっての共通認識
 - ア 本授業を展開するにあたっての共通理解のため
 - イ 他の授業との関連性を考えるためのツールとして
- (3) 見学者などに授業を理解してもらうため

3 学習指導案のポイント

- (1) 個別の指導計画の中から課題を抽出し、学習指導計画を立てて学習指導案を作成するという構造になっているか。
 - ア 幼児児童生徒の実態をどのように把握をしているか。
 - イ 実態から期待される将来像をどのくらい把握しているか。
(個別の指導計画との関連)
 - ウ 将来像のために、今の課題をどのくらい把握しているか。
 - エ 課題達成のための指導内容の選択と配列について、どのくらい把握しているか。
 - オ 指導内容から考えられる授業の目標や授業の中での課題を把握しているか。
 - カ 自立活動の内容を意識しているか。
- (2) 単元等全体の中での本時の位置付けは明確になっているか。
- (3) 教材等は適切か。
- (4) 授業の中での課題と達成のための手立てと評価を授業の流れを通して把握しているか。

4 学習指導案の書き方

◎ 学習指導案の書き方…○はチェックする事項。

◇ 表題の書き方は、部門学部学年学級 領域・教科名「学習単位名」学習指導案
例…肢体不自由教育部門 小学部1年 国語「ことば」学習指導案

以下、メインティーチャーを「MT」、サブティーチャーを「ST」と表記します。

指導者 ○◇△ ◇○ ⑩
指導教員 ◇○○
(ST)
(ST)

最終(完成)学習指導案であることを示す必要があるときには押印します。

1 日時

2 場所

3 対象幼児児童生徒

○ 学年、性別の人数、合計の人数が書かれているか。

4 幼児児童生徒の実態

- ◇ 題材の後に書く場合もある。
- ◇ 表にする場合もある。単元に関する認知等の全般的な実態（簡単な指示理解ができるとか足し算ができるとか）と単元に係る実態など。
- 詳しい実態ではなく、題材設定の理由に関する内容になるよう精査して書いているか。

5 題材（単元名）

- ◇ 「題材（単元名）」というような書き方はしない。「題材」か「単元」か、明確にする。
- ◇ 題材は最小の単位。単元は大きなまとまり。

6 題材設定の理由

- **ポイント** 幼児児童生徒をとらえているか、課題をとらえているか、題材（教材）のよさを説明できているか。
- 幼児児童生徒について。題材観について記入ができていますか。
 - ① **幼児児童生徒観**
 - ◇ このような実態の幼児児童生徒は将来このような生活が予測される。（このようになってほしい。）
 - ◇ そのためには、今、このような課題が考えられる。
 - ② **単元観、題材観**
 - ◇ その課題を達成するためにこのような題材（単元）を考えた。
 - ◇ そして、この題材はこんなに素晴らしい。
 - ③ **教材観**
 - ◇ 教材は、このような使い方をして、このような効果が期待できる。

7 単元の目標

8 単元の計画

- 本時が何時間計画の何時間目になるかについても記入ができていますか。

9 本時の目標

10 幼児児童生徒の個々の課題と課題達成のための手立てと評価の観点

- 課題達成のための手立ては書けているか。
 - ◇ 課題達成のための手立ては必ず書く。
 - ◇ 上の幼児児童生徒の実態のところで、課題と課題達成のための手立てを書く方法もある。
 - ◇ 本時の展開の中に課題達成のための手立てを書く場合もある。
 - ◇ 本時の展開の中で書く場合は、授業の流れに沿って、どのような手立てを打つのが分かりやすいが、「留意点」と一緒にならないようにすることが大切である。

11 本時の展開

- 必要な事項が参観者等に分かりやすく書かれているか。
 - ◇ ここに時系列で課題達成のための手立てを書く方法もある。
 - ◇ 左に時間（時刻）、次に児童生徒の活動、又は学習内容、次に課題達成のための手立て、留意点など。
 - ◇ 必要な物品も書く。
 - ◇ ここが素晴らしい、ここは工夫をしたというような点に☆などのマークを付けるとよい。
 - ◇ STの動きも書く。

◇ 授業をチーム・ティーチングで行う場合、MTとSTとの連携が重要です。どの場面でどのように連携するかについて、事前にしっかり打合せを行いましょう。

本時の展開

時間	学習活動	◇配慮事項 ○教師の支援 ■STの動き	評価の観点	使用物品

12 評価の観点

- 例えば、授業を見た教員等が、具体的に理解できる観点を書いているか。
 - ◇ 「個々の目標が達成できたか」というような文章は書かない。
 - ◇ 「本時の展開」の中に含めている場合は、ここには書かない。

13 座席図

☞ 大学でも学習指導案の作成指導はしていますが、各学校にある学習指導案のひな形を教育実習生に提示して指導をすると円滑に進みます。

Ⅲ 教育実習生の指導

一般的な学習指導案の例

中学部 美術 学習指導案

授業者 (MT)

(ST1)

(ST2)

(ST3)

(ST4)

1. 対象 中学部 ・ 年 名
2. 日時 令和 年 月 日 () 10:50～11:30
3. 場所 中学部 組教室
4. 単元名 「卵パックアート」で巨大花火を打ち上げよう
5. 単元設定の理由

(1) 生徒観

本校の肢体不自由教育部門中学部の生徒は、2年生1名(男子1名)、3年生4名(男子2名、女子2名)の計5名である。そのうちⅢ類型(自立活動を主とする教育課程)に該当する生徒が4名、Ⅱ類型(知的代替の教育課程)に該当する生徒は1名である。

身体面については、筋緊張が強い生徒、視覚障害や聴覚障害のある生徒、発作のある生徒、また水分・栄養注入、吸引などの医療ケア等が必要な生徒がいる。移動については、ずり這いや寝返りの移動が可能な生徒、SRC-Wでの歩行が可能な生徒がいるが、全員が日常的に車いすを使用し、生活の様々な場面で介助を必要としている。上肢の動きについては、主体的に対象物に触れる生徒、随意的な動きが難しく支援が必要な生徒等、実態は様々である。

コミュニケーション面については、発語のある生徒、指さしやジェスチャー、代替コミュニケーション機器等で伝えることが可能な生徒、表情の変化や身体を動かすことで感情を表現することが可能な生徒等、意思疎通の手段も様々である。

美術の授業では、構想を練って自ら道具を持って作品に表現できる生徒、好きな色や道具を選択することができる生徒、教員と一緒に作品を完成させる生徒がいる。また、制作を好み、意欲的に取り組む生徒がいる一方で、集中力が持続しない生徒もいる。

(2) 単元観

今年度の美術の授業では、「五感を使って、素材や道具の特徴を知ること」「得意な動きを使って、制作を楽しむこと」を目標としている。4、5月の授業では、紙粘土や小麦粘土を素材とし、手足を使って感触を楽しみながらマグネット作りや手形・足型作り等を行った。粘土の感触をよく確かめ、制作に取り組むことができた。その一方で、制作の場は共有しているものの、美術の場合、個別の制作作業がほとんどであり、友だちの活動や作品にまで意識がいかないことが課題であった。そこで、共同制作を通して一つの作品を完成させることにより、学部全体の一体感や仲間意識を高めてほしいという願いから本単元を設定した。また、学部研究のテーマである「人とのつながり・経験のひろがり」にもつなげられるのではないかと考えられる。

(3) 指導観

本単元を進めるにあたって、中心となる素材は「卵パック」である。卵パックは、凹凸があり触察がしやすく、圧力がかかると凹んで音が鳴る。よって、視覚優位や聴覚優位の生徒にも有効な素材であると考えられる。

制作方法に関しては、車いすから降り、卵パックを背中やお腹、足等に付けて絵を描く。車いすから降りた活動の意義とは、全身を使った活動が行えることである。車いすでの活動の場合、動作に制限がかかり、限られた空間の中で制作を行わなければならない。その一方、車いすから降りることで、動作の制限もなくなり、身体の自由度を高めることができ、ずり這いや寝返りが可能な生徒にとっては、活動の幅も広がると

III 教育実習生の指導

考える。車いすから降り、自分の得意な動きを使って制作に取り組むことで、自発的・主体的な活動につなげていくことを目指す。

さらに、本授業では、1枚の大きな模造紙に絵を描く際に、前半と後半の2グループに分けて制作を行う。グループ制にすることで、制作する生徒は自分の好きなように移動や動きを行うことができ、待機生徒は友だちの活動を見ることができる。その中で、友だちに声をかけたり、活動に注目したりすることで、周りに関心を持ち、「友だち・教員とのつながり」が生まれるのではないかと考える。

6. 単元の目標

- ・車いすから降りて寝返り、ずり這い、叩く等の得意な動きを引き出し、模造紙に絵を描くことができる。
- ・友だちの活動や作品に関心を持ち、視線、音、触察等を頼りに意識を向けることができる。

7. 指導計画（本時6／6時間）

次・時間目	学習活動
1	感覚遊び ・卵パックの感触を確かめる。 ・腕に卵パックを巻き付け、画用紙に絵を描く。
2	制作準備 ・車いすから降り、得意な動き・制作方法を探る。
3～6	制作 ・大きな模造紙に、全身で自由に絵を描く。 ・作品を鑑賞する。

8. 生徒の実態、本時の目標、指導の手立て、評価の観点

氏名	生徒の実態	本時の目標	指導の手立て	評価の観点
A	・全盲。寝返りやずり這いでの移動ができる。 ・音をよく聞いていて、好きな音が流れると、音源まで移動することができる。	・寝返りやずり這いなどの得意な動きで制作に参加することができる。 ・教員と一緒に太鼓をたたいて、友達の応援をすることができる。	・生徒が意欲的に活動できるように応援し、できたら大いに褒めるようにする。 ・レインコートを着ることに事前に慣れておき、見通しを持たせるようにする。 ・バチを持って太鼓が鳴るように位置を調整する。生徒の太鼓の叩く音に合わせて教員が生徒の名前を言い、一緒に応援する雰囲気を作る。	・意欲的に活動し、制作できたか。
B	・細かな操作をするときには、過度に力が入ることが多い。 ・美術は好きで、自分なりに創意・工夫を取り入れながら、制作している。 ・ずり這いや寝返りで移動できる。	・ずり這い・寝返りで移動して自分なりに制作することができる。 ・友だちの活動を見て、応援などの言葉がけをすることができる。	・事前にどのように制作するかを決めてから制作するようにする。 ・友だちを意識できるような言葉がけをする。	・自分なりに制作することができたか。 ・友だちの応援などの言葉がけをすることができたか。

Ⅲ 教育実習生の指導

C	<ul style="list-style-type: none"> ・視力は指数弁（30 cm）程度のため、聴覚、触覚優位。 ・寝返りやずり這いで移動ができる。 ・卵パックに抵抗はなく、自分から手を伸ばして触ることができる。 ・言葉で要求等を伝えることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・寝返りやずり這い、腹筋等の得意な動きを通して、制作に参加することができる。 ・友だちの活動を見て、応援等の言葉がけをすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒の制作意欲が高まるような言葉がけをしたり、身体的支援をしたりして、動きを促すようにする。 ・友だちを意識できるような言葉がけをする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・得意な動きを通して、模造紙に色をつけることができたか。 ・友だちに応援等の言葉がけをすることができたか。
D	<ul style="list-style-type: none"> ・人や興味のあるものについてよく見て、手を伸ばすことがある。 ・寝返り、背這い、あぐら座位の保持ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・得意な動きの背這いで制作に取り組むことができる。 ・友だちの様子をみることで、一緒に活動することを楽しむことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・活動に意欲的に取り組むことができるように言葉がけや支援を行う。 ・友だちの活動に興味を持てるように言葉がけをする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・制作活動に意欲的に取り組むことができたか。 ・友だちの活動に関心を持つことができたか。
E	<ul style="list-style-type: none"> ・人や物の動きをよく見て、その変化や様子を楽しむことができる。 ・姿勢変換や移動は全介助。手の動き（手揉み等）が見られる。 ・立位の時には、長下肢装具の装着が必要である。 ・卵パックの感触や音に不快感を示すことなく活動できる。 ・主に視線や表情での意思表示ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・立位や歩行移動の身体活動を通して、制作を楽しむ。 ・友だちの様子を見ながら、一緒に活動に参加し、意欲や関心を高めることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コルセットと装具を装着し、立位の体勢で参加する。 ・友だちの変化や様子を見ながら活動できるよう、言葉がけを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・立位の姿勢や移動で、制作活動ができたか。 ・周囲の様子に関心をもって学習に取り組めたか。

III 教育実習生の指導

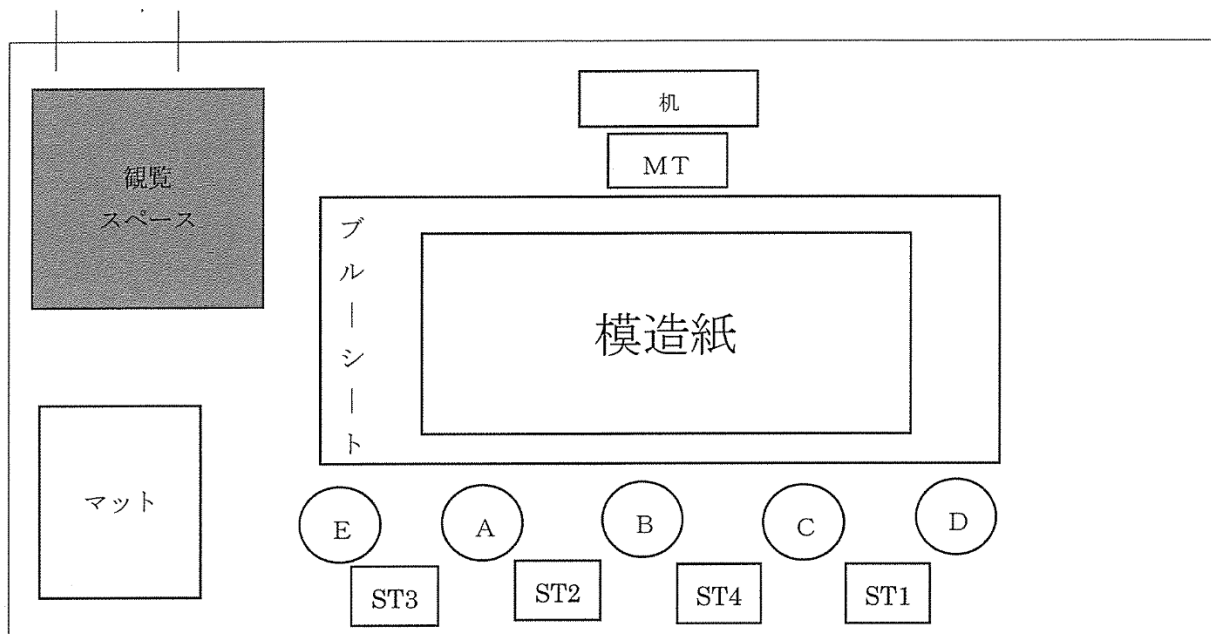
9. 本時の展開

時間	学習内容	指導上の留意点および配慮事項	備考
10:50 導入	<p>○はじまりのあいさつ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・整列をして、日直がはじまりの挨拶をする。 <p>○制作のテーマ（花火）を知る。</p> <p>○グループを確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1グループ：C、D、E ・2グループ：A、B <p>○制作の流れを知る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・マット、ブルーシート、模造紙を設置する。 ・生徒、教員は合羽とヘアキャップを装着する。 ・半円状に整列し、MTに注目させてから挨拶を行い、授業の始まりを意識させる。 ・花火の動画をPCで順番に見せ、何を制作するのか想起させる。 ・MTは生徒の目の前に行って呼名をする。 ・スケジュールを順番に提示し、制作の流れを確認できるようにする。 	<p>ブルーシート マット 模造紙</p> <p>PC</p> <p>スケジュール</p>
11:05 展開	<p>○1グループ制作（C、D、E）</p> <p>（1）制作準備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車いすから降り、卵パックを合羽に貼り付ける。 <p>（2）制作</p> <ul style="list-style-type: none"> ・得意な動きを使って、模造紙に絵を描く。 <p>（3）片付け</p> <ul style="list-style-type: none"> ・合羽、ヘアキャップを脱ぎ、車いすに乗る。 <p>○2グループ制作（A、B）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1グループ制作（1）～（3）と同様。 	<ul style="list-style-type: none"> ・卵パック、ガムテープ、絵の具、はけ、皿が入った箱を一人一人に用意し、道具の散乱を防ぐ。 （1）安全に留意して、車いすから生徒を降ろす。 （2）制作を開始する時には、教員が卵パックにローラーで絵の具を塗る。 （3）生徒の洋服、髪が極力汚れないよう細心の注意を払い、脱いだ物を各自の箱に入れる。 ・合羽、ヘアキャップ、絵の具、ガムテープは各自の箱、はけ、皿はバケツに入れる。 ・待機生徒に対しては、友達制作活動を意識できるように教員が言葉かけを行い、発声できる生徒に関しては、応援等の言葉かけをするよう促す。 ・1、2グループの制作終了後、BGMを流して休憩時間を設け、身体を休めるようにする。 	<p>合羽 ヘアキャップ 卵パック ガムテープ 絵の具 はけ 皿 箱 バケツ 雑巾 CD</p>
11:25 まとめ	<p>○鑑賞</p> <p>○おわりのあいさつ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日直が終わりの挨拶をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・花火の音を流しながら、ST1とST2で完成した模造紙を引き上げ、作品に注目させる。 ・絵の具の動きを見て、生徒の頑張った点を引き出す。 	<p>模造紙 CD</p>

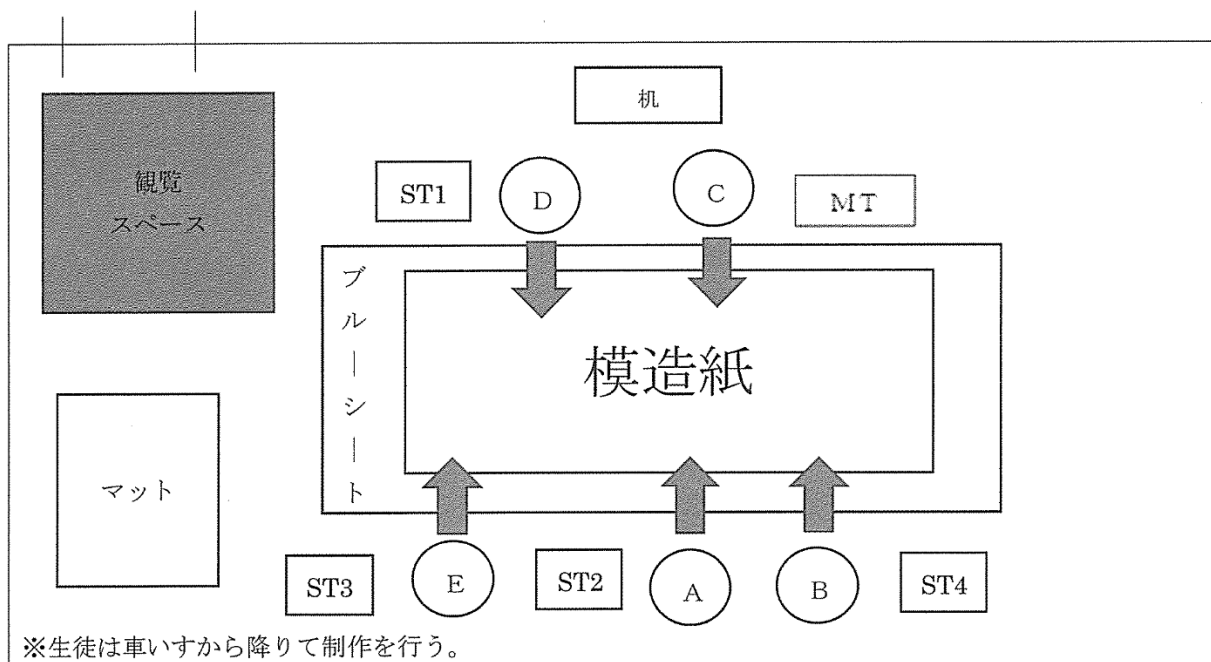
Ⅲ 教育実習生の指導

10. 配置図

①基本配置



②制作準備～まとめ



III 教育実習生の指導

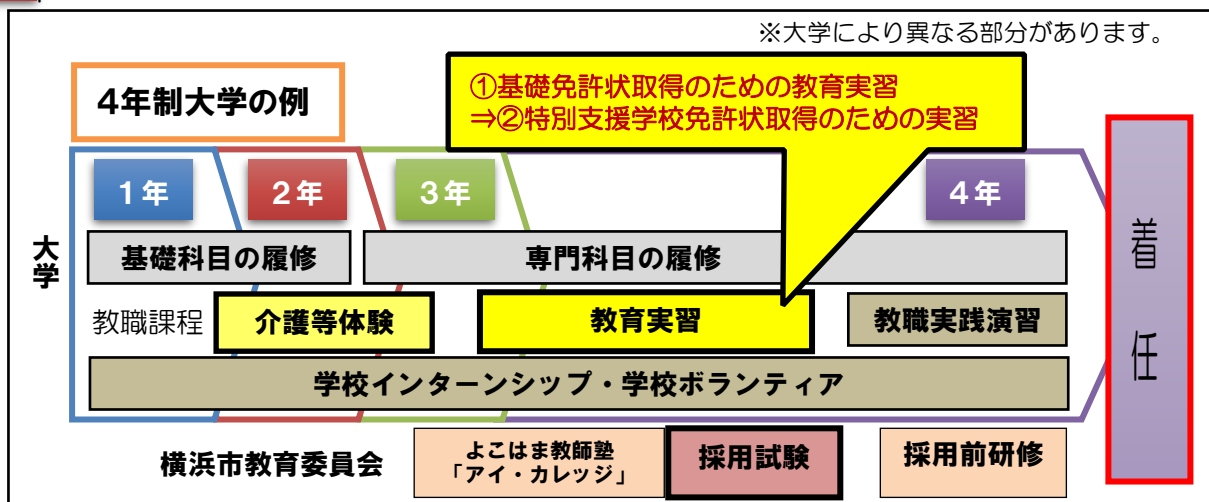
略案の例

日時	令和 年 月 日(月)	校時	場所	
単元名	粘土 de アート①			授業者
本時の目標	○紙粘土の感触に親しむ。(身体の動き) ○ちぎったり、道具を使ったりして紙粘土を変形させる方法を知る。(環境の把握)			
準備物	紙粘土、粘土板(プラスチックトレイ)、保存袋、そうきん、スモック、工程表、型ぬきサランラップ、ごみ袋、マジック(名前用)			
時程	学習内容	教師の動き及び支援・指導上の留意点		
13:15	1. 始めのあいさつ 2. はじまりの歌(図画工作のうた) ♪不思議な手のひら♪	<ul style="list-style-type: none"> それぞれの児童が見やすいように姿勢や場所に配慮し、学習の始まりを意識する。 教員は児童の前に移動し、はじまりの歌と合わせ、手指を柔らかく温めるように支援する。 		
13:20	3. 本時の説明・本時の目標 ～粘土に触れよう～ ・粘土の感触を十分に味わう。	<ul style="list-style-type: none"> 工程表などの具体物や具体的な動きを交えながら説明し、見通しやイメージをもてるようにする。 		
13:30	4. 自由に表現活動をする。 ・いろいろな技法を試してみよう。 ①丸める ②握る ③伸ばす ④おす ⑤型ぬき	<ul style="list-style-type: none"> 粘土を触り、素材の感触を十分に味わえるようにする。 粘土を触る際には周りの児童との位置関係など、安全面に十分に配慮する。 粘土がついた手を口に入れたりしないようにする。 		
13:55	5. 活動終了・片づけ	<ul style="list-style-type: none"> 教員と一緒に片づけを行い、活動の終わりを意識できるようにする。 		
14:00	6. 本時のふりかえり ・次時の授業内容を伝える。	<ul style="list-style-type: none"> 本時の目標に対して頑張った点や良かった点が全体で共有できるよう配慮する。また個人の頑張りを全体で称賛し、学習の達成感を味わえるよう支援する。 紙粘土が乾燥しないように保存袋に入れる。 次時の活動に見通しを持てるような話をする。 		
14:05	7. 終わりのあいさつ			
評価と子どもの様子 ()さん ()さん				

IV 実習生に身に付けさせたい力・指導教員自身の振り返り

STEP
1

学生は実習前にどのようなことを学んでいるのか確認しましょう



教育実習は短期大学、専門学校等では通常2年生で実施、4年制大学では、通常3、4年生で実施しますので、実習生により実習開始までの大学等での既習事項は異なります。また、特別支援学校での実習以外に、基礎免許状取得のための実習を行っています。

特別支援学校での介護等体験の他にも、特別支援学校や小中学校で学校ボランティア等の経験のある学生も多くいます。事前に、実習生に既習事項や実習、ボランティア等の状況を確認しておきましょう。

STEP
2

教育実習で実習生に身に付けさせたい力を確認しましょう（P29～）

人材育成指標の項目に合わせ、「実習生に対する評価規準」「主な具体的取組の場面」「実習生への主な指導項目」を記してあります。「実習生に対する評価規準」を実習前に確認しておくことで、実習生にどのような指導を行えばよいか明確になり、実習生への評価や助言を行いやすくなります。



STEP
3

指導教員自身の振り返りを行い、スキルアップを図りましょう（P30）

教育実習では、教員として必要な多岐にわたる業務内容を実習生に指導します。視点を変えれば、自らを振り返り、自身の授業改善や指導力の向上など、自己成長の機会ととらえることもできます。実習前後に、P30の「指導教員自身の振り返り」を確認してみてください。

中堅教員研修を受講する年度に、教育実習生への教科等の指導を担当する場合、中堅教員研修の「校内授業研究」とすることができます。※詳細は「中堅教員研修」の実施要項を御確認ください。

横浜市 人材育成指標 【教諭等、主幹教諭版】視点シート

※ここでは着任時の姿のみ掲載します。

資質・能力		要素	視点	着任時の姿			
教職の素養		人間性	<ul style="list-style-type: none"> ○教育に関する理念 ○倫理観 ○共感する力・受け止める力 ○人権感覚 ○多様性の尊重 	<p>・児童生徒のよりよい成長のために誇りと情熱をもち、児童生徒一人ひとりを大切にすることができる。</p> <p>・社会や環境の変化に対応し、自己研鑽に努め、学び続けようとしている。</p> <p>・他者の助言に耳を傾けつつ、自分の考えを適切に伝え、他者と協働して教育活動に取り組もうとしている。</p>			
		使命感・責任感	<ul style="list-style-type: none"> ○教育公務員としての使命感 ○教育公務員としての責任感 				
		情熱・児童生徒への愛情	<ul style="list-style-type: none"> ○教育的愛情 ○誇りと情熱 				
		自己研鑽・探究心	<ul style="list-style-type: none"> ○向上心 ○創造力 ○課題発見・解決能力 ○自己省察 				
		社会性	<ul style="list-style-type: none"> ○コミュニケーション能力 ○人間関係構築力 ○市民意識 ○信頼 				
専門性	特別な配慮や支援を必要とする子どもを含むすべての子どもの理解	授業力	授業構想	<ul style="list-style-type: none"> ○育成を目指す資質・能力 ○単元(題材・主題等)構想と授業づくり ○深い教材研究 ○指導方法の工夫 	<p>・学習指導要領や学校の指導・評価計画を理解し、目標を立て、児童生徒の実態を踏まえた授業計画を立案し、実践しようとしている。</p> <p>・学習指導において、児童生徒一人ひとりに対する理解の深化を図ったうえで、安全・安心な風土をつくり出す授業づくりを実践しようとしている。</p>		
			授業実践	<ul style="list-style-type: none"> ○日々の授業改善 ○効果的なICT活用 ○データや根拠に基づいた指導や支援 ○妥当性・信頼性のある学習評価 ○指導と評価の一体化 			
		児童生徒指導	ICTや情報教育データの活用	児童生徒理解に基づいた適切な指導	<ul style="list-style-type: none"> ○発達支持的生徒指導 ○課題予防的生徒指導 ○困難課題対応的生徒指導 	<p>児童生徒一人ひとりを寄り添い、尊重するとともに、安全・安心な風土を醸成し、豊かな成長を支えようとしている。</p>	
				学級・集団づくり	<ul style="list-style-type: none"> ○学級経営(学年経営)の充実 ○協働的な活動の充実 		
				教育的ニーズに対応した指導・支援	<ul style="list-style-type: none"> ○多様な教育的ニーズ(不登校、外国につながる児童生徒、苦しさを抱えている児童生徒等)に対応した教育の推進 ○特別支援教育の推進 		
				学校づくり	<ul style="list-style-type: none"> ○学校経営への参画 ○学年・学級経営の充実 ○組織づくりの推進 ○カリキュラム・マネジメントの推進 		
		マネジメント		危機管理	<ul style="list-style-type: none"> ○安全配慮義務 ○コンプライアンス ○労務管理 ○メンタルヘルス 	<p>「チーム学校」の一員として自分にできることを考えながら学校運営に参画しようとしている。</p>	
					人材育成		<ul style="list-style-type: none"> ○セルフ・マネジメント ○教員同士の学び合い
					学校・家庭・地域等との連携		<ul style="list-style-type: none"> ○保護者との連携 ○地域及び関係機関等との連携
				教育課題に関する対応	<ul style="list-style-type: none"> ○今日的な教育課題の理解 		
学校づくり	<ul style="list-style-type: none"> ○学校経営への参画 ○学年・学級経営の充実 ○組織づくりの推進 						
危機管理	<ul style="list-style-type: none"> ○安全配慮義務 ○コンプライアンス ○労務管理 ○メンタルヘルス 						

IV 実習生に身に付けさせたい力・指導教員自身の振り返り

*人材育成指標の資質・能力を「教育実習評価票」の順序に合わせて表示しています。 *太枠内は、神奈川県内 特別支援学校 教育実習評価票の評価規準

人材育成指標の要素		評価票の項目	実習生に対する評価規準（「教育実習評価票」の記載内容）
教職の素養	人間性	実習態度 教員の資質の	<ul style="list-style-type: none"> ・実習計画に従い、意欲的に取り組み、教職員の助言に耳を傾け、常に改善を心がけ実践に結びつけようとしていた。 ・相手の思いや考えを汲み取るとともに、自分の考えを適切に伝え、積極的に協力しながら活動していた。 ・教職に対する情熱や使命感を持つとともに、積極的に各人の得意分野づくりや、個性の伸長を図る態度が見られた。
	使命感・責任感		
	情熱・児童生徒への愛情		
	自己研鑽・探究心		
	社会性		
児童生徒指導	児童生徒理解に基づいた適切な指導	児童生徒の理解	<ul style="list-style-type: none"> ・（授業や様々な教育活動の中で）児童生徒との関わりを通して、実態や課題を的確に把握することができた。
	教育的ニーズに対応した指導・支援		
マネジメント	人材育成	連携・協働	<ul style="list-style-type: none"> ・指導・支援に関わるチームの一員であることを自覚し、役割に応じた報告・連絡・相談に心がけるなど、特別支援学校の特色を踏まえた連携・協働につながる適切な行動ができた。
授業力	授業構想	指導計画 (PLAN)	<ul style="list-style-type: none"> ・学習指導要領や学校の指導・評価計画等を理解し、明確な目標を立て、児童生徒の実態等を踏まえた適切な授業計画を立案していた。
	授業実践	指導技術 (DO)	<ul style="list-style-type: none"> ・学習指導に必要な基礎的技術（話法・板書・学習形態・授業展開・環境構成など）を身に付けるとともに、児童生徒が主体的に学ぶための授業を実践していた。
児童生徒指導	学級・集団づくり	学級経営等	<ul style="list-style-type: none"> ・学級担任の役割や職務内容及び様々な教育活動について理解し、その中で自分にできることを実践していた。
マネジメント	学校づくり		
	「教育実習評価票」の項目にはない資質・能力（日誌や評価票の記述欄に記載しましょう）		
	危機管理		<ul style="list-style-type: none"> ・常に危機意識をもって行動し、指導教員との情報共有を確実に図っている。
	学校・家庭・地域等との連携		<ul style="list-style-type: none"> ・実習校学区の地域の特色を理解している。
	教育課題に関する対応		<ul style="list-style-type: none"> ・限られた時間の中で、最大限の効果をあげるよう努めている。

IV 実習生に身に付けさせたい力・指導教員自身の振り返り

主な具体的取組の場面	実習生への主な指導項目	指導教員自身の振り返り
<ul style="list-style-type: none"> ◆事前指導 ◆講話 ◆日々の反省会 ◆教材研究 ◆授業実践 ◆学級経営 ◆特別活動指導 ◆部活動等の指導 	<ul style="list-style-type: none"> ◆実習生としての在り方 ◆教員・社会人としての在り方 ◆教職への熱意 ◆コミュニケーション力 ◆組織人としての自覚 ◆コンプライアンス(法令遵守) ◆健康管理 ◆学校や地域の特徴 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>実習生に、「人間性」「使命感・責任感」「情熱・児童生徒への愛情」「自己研鑽・探究心」「社会性」を、身をもって示すことができたか。 <input type="checkbox"/>教師の魅力を再認識できたか。 <input type="checkbox"/>実習生への指導を通して、自身が成長したか。
<ul style="list-style-type: none"> ◆事前指導 ◆講話 ◆日々の反省会 ◆授業実践 ◆学級経営 ◆特別活動指導 ◆部活動等の指導 	<ul style="list-style-type: none"> ◆個人情報について ◆トラブル発生時の対応 ◆発達段階の理解 ◆人権教育 ◆幼児児童生徒への対応法 ◆自校の学校・学年の方針 ◆幼児児童生徒情報の管理 ◆キャリア教育 ◆保健安全教育 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>普段とは異なる角度で、幼児児童生徒と接したことで、幼児児童生徒の理解を、より深めることができたか。 <input type="checkbox"/>自身の児童生徒への対応を再度見つめ直すきっかけになったか。
<ul style="list-style-type: none"> ◆事前指導 ◆講話 ◆教材研究 ◆授業実践 ◆学級経営 ◆日々の反省会 	<ul style="list-style-type: none"> ◆多様性の理解 ◆インクルーシブ教育 ◆障害特性の理解と合理的配慮 ◆必要な幼児児童生徒の情報と情報管理・守秘義務 ◆個別の指導計画の実際 ◆個のニーズに応じた指導・支援 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>自身が、一人ひとりに対して適切な指導及び必要な支援を行っているか。 <input type="checkbox"/>自身が、合理的配慮を重視した指導を行っているか。
<ul style="list-style-type: none"> ◆授業見学 ◆学級経営 ◆特別活動指導 ◆部活動等の指導 ◆教材研究 	<ul style="list-style-type: none"> ◆他のクラスの担任との連携 ◆同教科の教員との連携 ◆委員会担当職員や部活動等の顧問との連携 ◆実習生同士の連携 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>人材育成の重要性を踏まえ、実習生の課題や悩みに気づき、支援することができたか。
<ul style="list-style-type: none"> ◆事前指導 ◆講話 ◆日々の反省会 ◆授業見学 ◆教材研究 ◆授業実践 	<ul style="list-style-type: none"> ◆学習指導要領 ◆教育課程 ◆教科指導計画・目標 ◆評価・評定 ◆幼児児童生徒の障害の状態や発達段階 ◆学習指導案の作成 ◆授業見学の際の視点 ◆授業に関わる技術 ◆チーム・ティーチングの在り方 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>学習指導要領や横浜市立学校カリキュラム・マネジメント要領等、授業力向上に関わる資料を再確認したか。 <input type="checkbox"/>示範授業では、実習生の模範となる授業を示すことができたか。
<ul style="list-style-type: none"> ◆教材研究 ◆授業実践 ◆日々の反省会 ◆研究授業の準備・実践 	<ul style="list-style-type: none"> ◆授業の準備 ◆授業に関わる技術 ◆チーム・ティーチングにおける教員間の連携 ◆時間配分 ◆評価のまとめ ◆研究授業の準備、実践、振り返り 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>実習生への指導の中で、自身の今後の授業改善のヒントをつかめたか。 <input type="checkbox"/>実習生の授業を見て、幼児児童生徒の理解度を客観的に捉えることができたか。
<ul style="list-style-type: none"> ◆事前指導 ◆講話 ◆日々の反省会 ◆学級経営 ◆特別活動指導 ◆部活動等の指導 	<ul style="list-style-type: none"> ◆学級経営の留意点 ◆朝・帰りの会の指導 ◆昼食指導 ◆清掃指導 ◆学級活動 ◆道徳の授業 ◆総合的な学習の時間 ◆行事の指導 ◆教室の環境整備 ◆学級通信 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>客観的に集団(学級等)を観察することで、自身の学校経営や学級経営を見直すことができたか。
	実習生への主な指導項目	指導教員自身の振り返り
全 場 面	<ul style="list-style-type: none"> ◆危機管理 ◆報告・連絡・相談 ◆登下校指導 ◆給食指導での除去食 ◆保健安全の知識 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>実習生への指導を通して、危機管理の再確認ができたか。
	<ul style="list-style-type: none"> ◆講話(保護者や地域との連携の重要性) ◆保護者や地域の方への挨拶 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>実習生への指導を通して、保護者や関係機関との連携の重要性を再認識することができたか。
	<ul style="list-style-type: none"> ◆タイムマネジメント ◆業務の効率化 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>自身の業務と並行して、実習指導を効果的・効率的に行えたか。

IV 実習生に身に付けさせたい力・指導教員自身の振り返り

特別支援学校教諭用サンプル (本用紙(Excel形式)は YCAN からダウンロードしてください)

年 月 日

神奈川県内特別支援学校 教育実習評価票

実習生	大学		学部		学科	
	学籍番号	ふりがな		氏名		
実習期間	年 月 日 () から		年 月 日 () まで			
出勤状況	出勤すべき日数	出勤日数	病欠日数	事故欠勤日数	遅刻日数	早退日数
	日	日	日	日	日	日

【評定4321】 4=評価規準を十分実現している 3=評価規準を概ね実現している
2=評価規準の実現まで努力を要する 1=評価規準の実現まで相当の努力を要する

※各評価項目の評定のいずれかが1になることが見込まれる場合には、指導教員と、管理職又は指導教員以外の教員で、指導及び評価・評定を行う。

評価項目	評価規準	評定
実習態度	実習計画に従い、意欲的に取り組み、教職員の助言に耳を傾け、常に改善を心がけ実践に結びつけようとしていた。	
	相手の思いや考えを汲み取るとともに、自分の考えを適切に伝え、積極的に協力しながら活動していた。	
教員の資質	教職に対する情熱や使命感を持つとともに、積極的に各人の得意分野づくりや、個性の伸長を図る態度が見られた。	
児童生徒の理解	(授業や様々な教育活動の中で)児童生徒との関わりを通して、実態や課題を的確に把握することができた。	
連携・協働	指導・支援に関わるチームの一員であることを自覚し、役割に応じた報告・連絡・相談に心がけるなど、特別支援学校の特色を踏まえた連携・協働につながる適切な行動ができた。	
授業力	指導計画 (PLAN) 学習指導要領や学校の指導・評価計画等を理解し、明確な目標を立て、児童生徒の実態等を踏まえた適切な授業計画を立案していた。	
	指導技術 (DO) 学習指導に必要な基礎的技術(話法・板書・学習形態・授業展開・環境構成など)を身に付けるとともに、児童生徒が主体的に学ぶための授業を実践していた。	
学級経営等	学級担任の役割や職務内容、及び様々な教育活動について理解し、その中で自分にできることを実践していた。	
総合所見 (必ず記入)	※評定の合計32～27を総合評定A、26～19を総合評定B、18～11を総合評定C、10以下を総合評定D	(自動計算) 総合評定
		32 ABCD
実習学校	学校名	学校長氏名・公印
	立 学校	公印

※各評価項目の評定のいずれかが1の場合には、「総合所見欄」に必ず根拠となる事実を記入

IV 実習生に身に付けさせたい力・指導教員自身の振り返り

評価票裏面

◆ ◆ ◆ 記入の手引 ◆ ◆ ◆

1 本評価票の対象学生

特別支援学校教員免許の取得を目指し、神奈川県内の特別支援学校で教育実習を行う学生

※大学等が指定する評価票は用いず、必ず本評価票を使用してください。

※教育実習を途中で中断した場合は、本評価票の記入及び大学等への提出は不要です。

2 記入方法

(1) 水色の項目の記入欄は必ず記入（0でも記入）

- ・氏名、大学名など正確に記入してください。（入力できない漢字は手書きで正確に記入）
- ・※各評価項目の評定のいずれかが1の場合には、「総合所見欄」に必ず根拠となる事実を記入してください。

(2) 薄黄色の部分は、評定の数字を選択

（各評価項目の評定を全て記入すると、総合評定が自動で表示）

3 評価・評定について

各評価項目の設定（4321）は、次の例を参考に行ってください。

評価項目	例
実習態度	4 意欲的に取り組み、常に改善を心がけ実践に結び付けようとしていた。 3 意欲的に取り組み、改善を心がけ実践に結び付けようとしていた。 2 意欲的に取り組み、改善を心がけ実践に結び付けようとするところが不十分なところがあった。 1 意欲的に取り組み、改善を心がけ実践に結び付けようとするのができなかった。 4 相手の思いや考えを汲み取るとともに、自分の考えを適切に伝え、積極的に協力しながら活動していた。 3 概ね、相手の思いや考えを汲み取り、自分の考えを伝え、協力しながら活動していた。 2 相手の思いや考えを汲み取り、自分の考えを伝え、協力しながら活動するところが不十分なところがあった。 1 相手の思いや考えを汲み取り、自分の考えを伝え、協力しながら活動する事ができなかった。
教員の資質	4 教員としての資質が十分に身に付いている。 3 教員としての資質が概ね身に付いている。 2 教員としての資質がやや身に付いていない。 1 教員としての資質が身に付いていない。
児童生徒の理解	4 児童生徒との関わりを通して、実態や課題を的確に把握することができた。 3 児童生徒との関わりを通して、実態や課題を概ね把握することができた。 2 児童生徒との関わりを通して、実態や課題を把握するところが不十分なところがあった。 1 児童生徒との関わりを通して、実態や課題を把握することができなかった。
連携・協働	4 連携・協働のあり方を理解し、役割に応じて適切に行動できた。 3 連携・協働のあり方を理解し、概ね役割に応じて行動できた。 2 連携・協働のあり方を理解し、役割に応じて行動するところが不十分なところがあった。 1 連携・協働のあり方を理解し、役割に応じて行動することができなかった。
授業力	指導計画（PLAN） 4 学習指導要領等を十分理解し、児童生徒の実態を踏まえた適切な授業計画を立案できた。 3 学習指導要領等を理解し、概ね児童生徒の実態を踏まえた授業計画を立案できた。 2 学習指導要領等の理解や、児童生徒の実態を踏まえた授業計画の立案が不十分なところがあった。 1 学習指導要領等の理解や、児童生徒の実態を踏まえた授業計画の立案ができなかった。 指導技術（DO） 4 学習指導に必要な基礎的技術が十分に身に付いており、児童生徒が主体的に学ぶための授業を実践できた。 3 学習指導に必要な基礎的技術が身に付いており、概ね児童生徒が主体的に学ぶための授業を実践できた。 2 学習指導に必要な基礎的技術や、児童生徒が主体的に学ぶための授業実践が不十分なところがあった。 1 学習指導に必要な基礎的技術が身に付いておらず、授業実践が成立しなかった。
学級経営等	4 学級担任の役割や職務内容等を十分理解し、様々な教育活動に積極的に参加し自分にできることを実践した。 3 学級担任の役割や職務内容等を理解し、その中で自分にできることを実践した。 2 学級担任の役割や職務内容等の理解が不十分で、実践に生かせない場面がいくつかあった。 1 学級担任の役割や職務内容等の理解が極めて不十分で、ほとんど実践に生かせなかった。

【留意事項】

※教育実習の単位認定は、事前・事後指導を含め各大学が行います。よって、本評価票の「評定1」及び「総合評定D」は、大学等の単位認定と直接は関係ありません。

※各評価項目の評定のいずれかが1になることが予想される場合には、指導教員と管理職又は指導教員以外の教員で確認し、指導及び評価・評定を行ってください。

4 本評価票の完成

- (1) すべての入力が終わったら、管理職が必ず確認を行ってください。
（印刷時に文字が枠に収まるかを確認し、収まらない場合は文字サイズを小さくしてください）
- (2) 「神奈川県内特別支援学校教育実習評価票」と「記入の手引」を両面印刷し、表面に公印を押印してください。
（公印を押印した後、写しをとる）
- (3) 原本を厳封し、大学等に送付してください。（公印を押印した写しは3年間、各学校で保管）
- (4) 原本を大学に送付後、電子データは、確実に消去してください。

※学生の個人情報（電子データ・資料等）の取扱いには十分ご注意ください。

※教育実習評価票の内容について、実習生又はその保護者から問合せがあった場合は、大学等に確認するようお願いください。

V 教育実習日誌の記入について

ほとんどの大学が、教育実習日誌（以下「日誌」という）を学生に記入させます。日誌の内容は、主に次のような事項が記載してあります。

【実習生に向けての解説】

◆教育実習の意義や心得 ◆教育実習日誌の記入の仕方 等

【実習生自身が記入する部分】

◆実習者自身の紹介 ◆事前訪問時の内容 ◆教育実習における実習者の目標・課題等
◆教育実習校の概要 ◆実習校の日程・時間割等 ◆日々の記録 ◆講話の記録
◆授業参観記録 ◆授業実習の記録 ◆自己評価、反省・考察・今後の課題等記録 等

【学校の指導者等が記入する部分】

◆日々の記録に対するコメント ◆総評(校長・指導者等) 等

条件(P12)が整っている場合、日誌にPC入力、貼付けを行うことができます。

日々の記録には、実習生にどのようなことを書かせたらよいのでしょうか。

実習生が記入する内容は、一般的に次のような点です。

- ① 教員が連携して指導に当たる様子やその動き
- ② 幼児児童生徒の具体的な様子
- ③ 実習生がその日に習得したこと、反省点、今後の課題等
- ④ 指導教員からの助言と、それを今後どのように生かしていくか

記入が不十分な場合、「明日はこういう点に注目して書くとよい。」という助言や、常にメモを取るように指導するとよいです。その場合、全て書き直させるのではなく、「少し加筆してみよう。」や「次の日からこう書こう。」というように、助言しましょう。

日々の記録に対してどのような添削、コメントが必要でしょうか。

日誌は作文や論文ではなく、実習での記録を残すためのものですので、大切なのは内容です。**文章の細かい体裁まで添削する必要はありません**。PC入力を行う場合は、貼り付ける前にデータを添削するという方法も可能です。

日々の助言は実習生にメモさせて、実習生自身に記入させるとよいです。指導教員記入欄がとても大きい場合がありますが、**全て埋め尽くす必要はありません**。大切なことはコメントの分量よりも、実習生の励みになる言葉を書くことです。

いつも同じ教員がコメントを書くのではなく、日々関わりのある教員が交替で書くという方法もあります。また、**忙しい日はサインだけで**、余裕のある日にその分多めに記入するという方法もあります。自身のスケジュールを考え、工夫してみましょう。

実習生の**帰宅があまり遅くならないように配慮**し、その日に指導教員への提出が難しい場合は、「次の日までに書いてくるように」、という臨機応変な対応も必要です。

日誌の実習生記入例

【〇〇特別支援学校】

1 実習生の記載が十分な例

記入欄の書式は、大学によって違います

例文

2時間目に数学の授業を参観しました。研究授業を終えて先生方の授業を参観すると、改めて教材の工夫や生徒の実態に合わせた指導が感じられました。数学の授業で先生が「100をどのようにして数えたの。」という問いに対し、生徒が自分の力で説明できるように、マカロニを準備されていました。マカロニがあることで、説明がうまくできない生徒も、先生の助言をもらいながら説明をすることができました。もし、先生が何も準備せずに「説明してごらん。」と言っても、生徒はと言えばよいか、きっと説明することはできなかったのではないかと思います。先生は、この生徒の実態をよく分かった上で、マカロニを準備されていたのだという事がよく分かりました。「生徒の実態をよくつかむこと」や「実態に合わせた教材の工夫」については大学でも学習したのですが、実際授業を参観して初めてその大切さを実感することができました。

午後からのグループタイムでは、中等部の中で最も重度な障害のあるグループに入らせていただきました。話かけに対して表情の変化や頭部の動き等、反応がある生徒もいましたが、その反応がどのようなサインか分からず少し戸惑うことがありました。先生方はどのように関わり反応を引き出しているのか、注意深く観察しなくては見落としてしまうと思いました。

例文は文章の体裁を整えた記載ですが、箇条書き等でも内容が的確に記載されていれば問題ありません。

2 実習生の記載が不十分な例

例文

2校時〇〇先生の授業を見学しました。話し方がとても上手で参考になりました。1、3校時は自分の授業の指導案を作成しました。4校時は、私の授業でしたが少し緊張してしまい思うように進みませんでした。5校時は修学旅行の事前学習で6グループに分かれて話し合いを行っていました。準備と計画にもっと力を入れて取り組まなければならないと思いました。

肯定的な表現で記入することを心がけ、改善点等は方向性を明確にし、前向きな表現で記入しましょう。

3 指導教員のコメント例

例1 よく準備された素晴らしい授業で、私もたくさんのお話を、学ばせていただきました。

例2 より丁寧な練り上げられた授業計画を期待します。

例3 支援学校では、基本的にTTの授業となります。サブに入る教員は、メインの教員（授業プランナー）が、考えていることを感じ取り、周りの子どもたちに伝えていくことが大切です。周りの先生の動きに注意して授業を見てください。

例4 重度の障害がある生徒の表情や言葉等のサインに気づき、反応を引き出していけるように日頃から注意して様子を観察していくこと。

例5 今日の授業は、活動内容を追うことに一生懸命になってしまい生徒の反応や活動を見る余裕がなかったようですね。皆そこからスタートして学んでいきます。明日は、生徒の活動を見ながら次へ進めましょう。

例6 同じ授業であっても、個に応じて反応が違う事を実感されたのではないかと思います。児童に対応する教員の様子を観察してほしいと思います。

幼児児童生徒の個人情報（氏名含む）を記載しないように

VI 教育実習生の受入れ

教育実習を行うためには、実習生を直接指導する教員以外に、実習生の受入手続き、教育実習計画や運営、調整を行う教育実習担当者が必要です。

本ガイドは指導者用ですので、教育実習担当者の役割の詳細については、別冊「教育実習担当者の役割【Eラーニング】」を御覧ください。(YCAN 教職員育成課ページに掲載) 本ガイドでは、概要のみ説明いたします。

1 受入れの窓口

特別支援学校の教育実習に関する運営は、神奈川県教育委員会、横浜市教育委員会、川崎市教育委員会、横須賀市教育委員会、藤沢市教育委員会が合同で行っています。

- ・大学との窓口：神奈川県教育委員会
- ・学校との窓口：各教育委員会

2 手順

(1) 学校への調査依頼

教育委員会から「教育実習受入調査・報告書」(様式1)の用紙が配付されます。

(2) 調査への回答

管理職又は教育実習担当者が記入し、教育委員会に期日までに返送します。

(3) 受入予定者の通知

教育委員会から、受入予定者のリストが届きます。

(「教育実習希望者通知書」(様式3)及び(様式3別紙))

(4) 校長面接

各学校で、受入予定者の校長面接を実施します。

【大学からの書類の受理】

- ①「教育実習受入回答通知書」(様式5)
- ②「教育実習に関する誓約書」(様式6)
- ③「麻しんの罹患歴及び予防接種歴記載書」(様式7)

(5) 大学への回答

「教育実習受入回答通知書」(様式5)により通知します。

*教育実習校決定後、やむを得ない事情により教育実習ができない事由が生じた場合は、原則として教育実習依頼した年度内までに、大学等は教育実習辞退届(様式8)又は教育実習期間変更届(様式9)を教育実習校の校長に提出する。

(6) 教育実習に必要な書類の受理

実習日誌、出勤簿 等

(7) 「神奈川県内 特別支援学校 教育実習評価票」のダウンロード

フォームは学校教員がダウンロード(YCAN→教職員育成課→大学連携関係→教育実習)

◆◆◆学校全体で取り組んでいる効果的な事例◆◆◆

- ☞ 本校では、示範授業、研究授業等は、全教員や管理職が関わるシステムをとっています。
- ☞ 職員室に教育実習生が学習指導案作成や授業準備ができるスペースを用意し、様々な教員が声かけができる指導しやすい環境を整えるとよいです。
- ☞ 実習計画を全教員に配付し、意図的に様々な職員が関わるようにしています。「学校全体で未来の同僚を育てる」という意識がもてるように全員に呼びかけています。
- ☞ 実習期間内に、他の学部や学年等を体験する日を設け、いろいろな年齢、発達段階の子どもに意図的に関わる機会を設けています。
- ☞ 給食や清掃の時間など、他のクラスに行く機会も与えたり、担当クラスで実施した授業内容を他のクラスでも実施したりすることで指導教員の負担が減ります。(小学校)
- ☞ 実習計画や示範授業等は、級外の職員が企画立案し、学習指導案検討は学年研で、というように、全職員で仕事を分担するとよいです。(小学校)
- ☞ 教科指導担当、生徒指導担当など、教育実習チームのような組織をつくり、一人で請け負うのではなく、チームで実習生の指導に当たるのがよいです。特に、経験が浅い教員が指導教員になる現状では、メンターチームの内容の一つと考えてもよいと思います。(中学校)
- ☞ 指導教員が出席する会議や全体の会議・研修等を実習期間中にできるだけ行わない等、会議設定を工夫するとよいです。
- ☞ 小規模校ですが、3人の実習生を受け入れました。実習生の前向きな姿勢を受けて、職場全体が活性化しました。担当だけでなく、みんなで実習生を育てようという機運が高まり、職場全体が前向きになりました。

参考文献の御案内



◆ 授業づくり・単元づくり

- ・平成 29・30・31 年改訂学習指導要領解説等(web) http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/new-cs/1384661.htm
- ・独立行政法人教職員支援機構 新学習指導要領編 (web 動画) <http://www.nits.go.jp/materials/youryou/>
- ・「横浜市立学校 カリキュラム・マネジメント要領」
 - 【総則・総則解説】 (平成 30 年 2 月発行 令和 3 年 7 月一部更新)
 - 【教科等編】 (平成 30 年 8 月発行 令和 3 年 3 月一部更新)
 - 【学習評価編】 (令和元年 12 月発行 令和 3 年 3 月一部更新)
- ・「資質・能力育成ガイド」【単元・題材づくり編】(令和 3 年 3 月発行)【授業づくり編】(令和 4 年 3 月発行) (YCAN教育課程推進室ページ) <http://inw1.office.ycan/b/ky/kyoikukatei/karimaneall/>
- ・独立行政法人教職員支援機構 (N I T S) アクティブ・ラーニング授業実践事例 (200 事例) <https://www.nits.go.jp/iisedai/achievement/jirei/>

◆ 特別支援教育全般

- 「横浜子ども学力向上プログラム <配慮を要する子どもへの指導資料>
スタディ&ソーシャルスキル集 ～一人ひとりを大事にする横浜の教育～
(平成 23 年 2 月発行)」横浜市教育委員会
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kyoiku/sesaku/tokubetusien/yokohamatokubetusien/skill.html>
 - 「横浜市自閉症教育 理解・啓発パンフレット 認めよう、見つめよう、育もう
～自閉症の理解と適切な指導・支援のために～ (平成 24 年 3 月発行)」横浜市教育委員会
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kyoiku/sesaku/tokubetusien/yokohamatokubetusien/autismeducationpamph.html>
 - 「自閉症教育の手引き 認めよう、見つめよう、育もう 2 (平成 26 年 2 月発行)」横浜市教育委員会
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kyoiku/sesaku/tokubetusien/yokohamatokubetusien/25autismeducation.html>
- ※すべて横浜市教育委員会ホームページの特別支援教育のページにPDF版で掲載されています。

教育実習サポートガイド

【特別支援学校編】

横浜の子どもたちの未来のために



横浜の学校と大学が連携し、
未来の横浜の教員を養成していきましょう！

詳しくはYCAN
教職員育成課の
ページ
↓
大学連携ページへ

作成・編集

横浜市教育委員会事務局 教職員企画部教職員育成課
学校教育部特別支援教育課

横浜市立特別支援学校長

鎌倉女子大学

関東学院大学

星槎大学

明治学院大学

横浜国立大学

横浜市大学連携・協働協議会

教育実習サポートガイド等はYCANの教職員育成課のページ、又は、横浜市教育センターWeb ページからもダウンロードができます。

- ・教育実習サポートガイド【小中学校・義務教育学校・高等学校教諭、栄養教諭編】
- ・教育実習サポートガイド【養護教諭編】
- ・教育実習サポートガイド別冊（アドバイス集）

YCANから 区局 Web⇒教育委員会事務局⇒教職員育成課⇒大学連携関係⇒教育実習
Web から 「横浜市 教育に関する広報」で検索⇒「教員養成大学等の教職員の皆様」をクリック
画面をスクロール⇒目次⇒「教育実習へ」