

教育実習前の準備 I

〈教育実習の意義と心得〉

堤 直 樹

はじめに

教師養成の教育課程において、教育実習は大きな役割を担っている。なぜなら、教育実習は、大学で学んだ学習指導や生徒指導に関する内容を教育の現場において総合的に活用し、実践的な指導力を体得する場となるからである。

そこで、教育実習前にどんな準備をすることが大切かを次のような項目で整理し、教育実習に向かう学生への指導に役立てたい。

- ☆ 教育実習前の準備 I 〈教育実習の意義と心得〉
- ☆ 教育実習前の準備 II 〈教育実習の内容と学校経営〉
- ☆ 教育実習前の準備 III 〈教育実習の実際① 授業準備〉
- ☆ 教育実習前の準備 IV 〈教育実習の実際② 授業研究〉
- ☆ 教育実習前の準備 V 〈教育実習と評価〉

なお今回は、教育実習前の準備Ⅰ〈教育実習の意義と心得〉について、

- 1 教育実習の目的
- 2 教育実習の心構え
- 3 教育実習の期間と単位
- 4 教育実習までに取得すべき単位・科目
- 5 教育実習を迎えるまでの手続き
- 6 事前指導
- 7 勤務上の心得
- 8 教育研究上の心得

の8項目から整理し、教育実習のための準備の第一ステップとする。

☆ 教育実習前の準備 Ⅰ 〈教育実習の意義と心得〉

- 1 教育実習の目的
 - (1) 実践力の基礎・基本を学ぶ教育実習
 - (2) 実践上の課題を発見する教育実習
 - (3) 人間的な成長を促す教育実習
- 2 教育実習の心構え
 - (1) 教育実習への熱意
 - (2) 指導者としての人間性
 - (3) 幅広い教養・一般常識
 - (4) 指導者としての言動
- 3 教育実習の期間と単位
- 4 教育職員免許に必要な単位と実習までに取得すべき科目
 - (1) 幼稚園での教育実習
 - (2) 小学校での教育実習
 - (3) 中学校での教育実習

- 5 教育実習を迎えるまでの手続き
 - (1) 教育実習希望の提出
 - (2) 教育実習の要件
 - (3) 教育実習校の申請と決定
 - (4) 必要書類の準備・提出
- 6 事前指導
 - (1) 大学での事前指導
 - (2) 実習校での事前指導
- 7 勤務上の心得
 - (1) 出勤と退勤
 - (2) 勤務
 - (3) 授業
 - (4) その他の遵守事項
- 8 教育研究上の心得
 - (1) 基本的な姿勢
 - (2) 毎日の授業
 - (3) 授業研究会
 - (4) 成果や課題の整理
 - (5) 課題解決策の検討

1 教育実習の目的

(1) 実践力の基礎・基本を学ぶ教育実習

大学において学んだ教科等や教職に関する専門的な知識・理解した内容を生かし、指導すべき内容を直接、児童・生徒に指導することを通し、指導するための基礎・基本を実践的に学ぶのが教育実習の目的の一つである。

大学で学んだことは実際の指導に当たっての基礎とはなるが、実際の指導に当たっては、それらを総合的に活用して臨機応変に指導を進める力が求められる。そのような力は、実践を通さないと身に付かない。

子どもたちの前に立つだけで、計画していた指導の順序を忘れてたり、一人の子どもの思わぬ発言への対応が不適切なため学習が進まないでは、多くの子どもの学習を阻害することになる。

(2) 実践上の課題を発見する教育実習

教育実習は、大学で学んだ内容を活用して直接子どもたちを指導するための指導法を学ぶ場であるが、忘れてならないのは、子どもたちを眼の前にした時の指導の仕方が分からないから、その基礎・基本を学ぶために教育実習が準備されていることである。

このことは、実践を通して初めて、子どもの指導に当たって何が不足しているかが数多く明らかになるということである。自分の指導の問題点を明らかにするために教育実習が準備されていると受け止めることが大切である。誰だって、最初から子どもたちに上手く指導できないのである。

自分の指導を謙虚に振り返り、何が不足しているのかを明らかにするのが教育実習の目的の二つ目である。

(3) 人間的な成長を促す教育実習

2～4週間ではあるが、教育実習が大学生活の中で強い印象として残る貴重な体験となっている学生が多い。その理由としては、次のような点を挙げている。

- ① 子どもと直接触れ合って指導することの難しさ・面白さ
- ② 子どもとの人間的な触れ合いの難しさ・素晴らしさ
- ③ 学校現場での組織的な活動の大切さと指導者との触れ合い
- ④ 保護者や地域の期待の大きさと教職の責任の重さ・素晴らしさ

つまり、教壇に立ち、直接、子どもたちに向き合ったり、子どもの指導に励む指導者の姿や子どもたちの内面に直接触れたりした体験（教育実習）が、学生自身の人間的な成長を促す場となっている。このことが、教育実習の三つ目の目的である。

2 教育実習の心構え

教育実習に臨むに当たっての心構えとして特に留意して欲しいのは、次の四点である。

(1) 教育実習への熱意

教育実習生には、上手な授業が求められているのではなく、強く求められているのは取り組みへの意欲や姿勢である。

学生の中には、「うまく学習指導ができるだろうか」「子どもたちとうまく触れ合うことができるだろうか」「騒いだ時にきちんと注意できるだろうか」といった不安を抱く者が多い。最初からうまく指導出来るはずはないのだから、分からない時は担当の指導者に尋ねることである。そのために教育実習を受けるのである。

子どもに対しても、「上手く指導はできないけど、しっかり努力するからよろしくお願いします。」と伝え、意欲や姿勢を示せば理解してくれるものである。子どもたちもその姿を見ているのである。

(2) 指導者としての人間性

教育実習生ではあても、子どもからすれば指導者であり、指導者に子どもたちが求めるのは、自分たちに温かく接し誠実に指導する指導者であるかということである。したがって、一部の子どもだけを相手にするのではなく、一人ひとりを認め励まし学級のみんなが伸びるよう指導に当たるようにすることが大切である。

なぜなら、子どもには直観的に自分たち一人ひとりを大切にする指導者か否か、つまり指導者の人間性を見抜く力があり、このことがきちんとできないと、子どもたちは指導を素直に受け入れることができなくなるからである。

(3) 幅広い教養・一般常識

子どもたちを指導するには、学習指導や教材についての学問的・技術的な知識とともに、幅広い教養や一般常識が要求される。たとえば、板書の際の筆順、漢字、送り仮名や発音等を誤らないことである。子どもにどんなに立派なことを言っても、誤った漢字や筆順等では子どもからの信頼を無くしてしまう。

このようなことがないよう、事前にしっかり確認したり、常日頃、幅広く学び教養を身に付けるよう努力することが大切である。

(4) 指導者としての言動

子どもたちを公的な場で指導することは、子どもたちに限らず多くの関係者と接することになる。子どもたちも、実習生の言動については興味があり、帰宅後、家庭での話題としている場合が多い。

したがって、言葉づかい・身だしなみ・服装などは、指導者としての品位を保つよう留意する必要がある。

また、指導に当たっては発声、話し方などにも留意し、事前に、話す内容を検討したり練習したりすることが大切である。

また、実習校との事前の打ち合わせや諸連絡、教育実習中に指導受ける場合等も、相手への礼儀を失ないように留意する必要がある。

3 教育実習の期間と単位

教育職員免許法の改正（1998年）に伴い、2000年度の入学生より、中学校教員免許状を取得するために必要な単位数が5単位（事前・事後指導の1単位を含む）に引き挙げられている。

校種別の実習期間と単位は次のとおりである。

校 種	実習期間	単 位
幼 稚 園	4 週間	5 単位
小 学 校	4 週間	5 単位
中 学 校	4 週間	5 単位
高 等 学 校	2 週間	3 単位
特別支援学校	2 週間	3 単位

*東京都教育委員会と大学の間では3週間でよいと合意されている。

*いずれも事前・事後指導1単位を含む。

4 教育職員免許に必要な単位と教育実習までに取得すべき科目

教育職員免許に必要な最低習得単位が、1998年の改正免許法（法律第98号）によって次のように定められている。

区 分	幼稚園	小学校	中学校	高等学校
教科に関する科目	6	8	20	20
教職に関する科目	35	41	31	23
教科又は教職に関する科目 (選択履修枠)	10	10	8	16
合 計	51	59	59	59

1998年改正免許法による（法律第98号）教育職員免許に必要な最低習得単位数

教育職員免許法施行規則

(昭和29年10月27日文部省令第26号)

最終改正：平成22年3月31日文科科学省令第9号

第六條 免許法第五条別表第一に規定する幼稚園、小学校、中学校又は高等学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教職に関する科目の単位の修得方法は、次の表の定めるところによる。

第一欄	教職に関する科目	右項の各科目に含めることが必要な事項	幼稚園教諭			小学校教諭			中学校教諭			高等学校教諭			
			専修免許状	一種免許状	二種免許状	専修免許状	一種免許状	二種免許状	専修免許状	一種免許状	二種免許状	専修免許状	一種免許状		
最低修得単位数	第二欄 教職の意義等に関する科目	教職の意義及び教員の役割	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
		教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。）													
		進路選択に資する各種の機会の提供等													
	第三欄 教育の基礎理論に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	6	4	6	6	4	6	6	4	6	6	4	
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）													
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項													
	第四欄 教育課程及び指導法に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法	18	18	12				22	22	14	12	12	4	6
		各教科の指導法													
		道徳の指導法													
		特別活動の指導法													
		教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）													
		教育課程の意義及び編成の方法													
		保育内容の指導法													
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）														
	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	生徒指導の理論及び方法	2	2	2				4	4	4	4	4	4	4
教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法															
進路指導の理論及び方法															
幼児理解の理論及び方法															
第五欄 教育実習	教育実習	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	
	教育実践演習														
第六欄	教育実践演習	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	

() 内の数字は、他の学校の普通免許免許状の授与を受ける場合等の特別な措置である。

〈教職員免許に関する単位の修得一覧〉

これに、教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目として、全ての免許状及び免許教科に対し、次の4教科を履修し単位を修得しなければならないと定められている。

科 目	単 位
日本国憲法	2
体 育	2
外国語コミュニケーション	2
情報機器の操作	2

また、小学校または中学校の教員免許状を取得しようとする者は、社会福祉施設等において実際に介護を体験することが介護等体験特例法（1997年法律第90号）で次のように定められている。

体 験	期 間
介 護 体 験	7日を下らない範囲内

そのうち、5日間を社会福祉施設で、2日間を特別支援学校行うことが望ましいとされている。

これを受け、大学では実習を受けるまでに必要な教科を準備し、単位数を決めている。この場合、教科や教職等に関する科目に関し、大学の方針等で取得して欲しい単位数を付加している場合が多い。

次の例は、ある大学が決めている教育実習を受けるために必要な単位数である。

（１） 幼稚園での教育実習の例

「幼稚園での教育実習を履修しようとする者は、2年次までに開校される免許状取得のために必要な科目42単位のうち、34単位以上を前年度までに修得していなければならない。ただし、『生涯スポーツ論』『健康・スポーツ科

学実習』『生涯スポーツ実習』に関しては、免許状取得のために必要な科目としては、2単位までしか認められない。」「前年度までに『スタディ・スキル』『小学校教育実習指導Ⅰ』『人権教育』の単位を修得していなければならない。」

(2) 小学校での教育実習の例

「小学校での教育実習を履修しようとする者は、2年次までに開校される免許状取得のために必要な科目47単位のうち、38単位以上を前年度までに修得していなければならない。ただし、『生涯スポーツ論』『健康・スポーツ科学実習』『生涯スポーツ実習』に関しては、免許状取得のために必要な科目としては、2単位までしか認められない。」「前年度までに『スタディ・スキル』『小学校教育実習指導Ⅰ』『人権教育』の単位を修得していなければならない。」

(3) 中学校での教育実習の例

次は、ある大学が決められている中学校教諭一種免許状社会を取るために準備された科目（「教職に関する科目 表1」「教科に関する科目 表2」）、及び規程（教職員免許状取得に関する規程表3）である。

「教職に関する科目 表1」

授業科目表（教職に関する科目）
（平成24年度 [2012] 以降入学生）

全学科共通

免許法施行規則に定める科目区分			左記に対応する授業科目			
欄	科目	各科目に含める必要事項	授業科目	単位数	配当年次	備考
二	教職の意義等に関する科目	1 教職の意義及び教員の役割 2 教員の職務内容（研修、サービス及び身分保障等を含む。） 3 進路選択に資する各種の機会の提供等	◎教 職 論	2	2	

免許法施行規則に定める科目区分			左記に対応する授業科目				
欄	科目	各科目に含める必要事項	授業科目	単位数	配当年次	備考	
三	教育の基礎理論に関する科目	1 教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想 2 幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。） 3 教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	◎教育原理	2	2	同和教育を取り扱います。	
			◎教育史	2	2		
			◎教育心理学	2	2		
			◎教育制度論	1	2		
四	教育課程及び指導法に関する科目	1 教育課程の意義及び編成の方法 2 各教科の指導法 3 道徳の指導法（中学校必修） 4 特別活動の指導法 5 教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	◎教育課程論	1	2	1 教科書指導法は、取得該当免許の教育法を履修 2 中学一種社会は、社会科・地理歴史科教育法及び社会科・公民科教育法を必修 3 介護等体験の事前指導は、「社会科・公民科教育法」で取り扱います。	
			○社会科・地理歴史科教育法A	高 2	中 2		2
			○社会科・地理歴史科教育法B	2	2		2
			○社会科・公民科教育法A	2	2		3
			○社会科・公民科教育法B	2	2		3
			○商業科教育法A	2	3		
			○商業科教育法B	2	3		
	○道徳教育の指導		2	2	中一種必修		
		◎特別活動の指導	2	2			
		◎教育方法論	2	3			
五	生徒指導、教育相談及び生徒指導等に関する科目	1 生徒指導の理論及び方法 2 進路指導の理論及び方法 3 教育相談（カウンセリングを含む。）	◎生徒・進路指導論	2	3		
			◎教育相談	2	3		
五	教育実習	1 教育実習の事前・事後指導 2 教育実習	○教育実習Ⅰ	2	3	1 教育実習参加の要件教育原理、教育方法論及び教科の教育法の修得 2 中学一種は教育実習Ⅰ必修 3 実習校での実習 中学一種3・4年次 高校一種4年次	
			◎教育実習Ⅱ	3	4		
六	教職実践演習		◎教職実践演習（中・高）	2	4	4年次秋期開講	
	法令による単位合計	最低修得単位 中学一種：31単位 高校一種：23単位	法令に基づく本学における単位合計	最低修得単位 中学一種：35単位 高校一種：27単位			

◎は必修科目、○は選択必修科目で指定された科目数を必修教育実習Ⅱに事前・事後指導1単位を含む。

「教科に関する科目 表2」

授業科目表（教科に関する科目、教科又は教職に関する科目）
（平成25年度 [2013] 以降入学生）

経済学科

免許教科	中学一種 社 会		
教科に関する科目			
免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する授業科目		
	科 目	単位数	配当年次
日本史及び外国史	◎日本史 I	2	1
	◎日本史 II	2	1
	経済史 A	2	1
	経済史 B	2	1
	経営史 A	2	1
	経営史 B	2	1
	商業史 A	2	1
	商業史 B	2	1
	◎外国史(教) A	2	2
	◎外国史(教) B	2	2
地理学(地誌を含む)	◎地理学 I	2	1
	◎地理学 II	2	1
	経済地理 A	2	2
	経済地理 B	2	2
	◎地誌学 I	2	1
	◎地誌学 II	2	1
	交通論	2	2
「法学、政治学」	◎法学 A	2	1
	◎法学 B	2	1
	経済法 A	2	3
	経済法 B	2	3
	◎政治学 I	2	1
	◎政治学 II	2	1
	社会政策	2	3
観光政策論	2	3	

免許教科	中学一種 社 会		
教科に関する科目			
免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する授業科目		
	科 目	単位数	配当年次
「社会学、経済学」	◎社会学概論	2	1
	情報社会学	2	1
	環境論	2	1
	資源環境・エネルギー論	2	3
	◎ミクロ経済学 A	2	2
	◎ミクロ経済学 B	2	2
	◎マクロ経済学 A	2	2
	◎マクロ経済学 B	2	2
	日本経済論	2	3
	産業組織論	2	3
「哲学、理論学、宗教学」	◎哲学 I	2	1
	◎哲学 II	2	1
	◎倫理学 I	2	1
	◎倫理学 II	2	1
単位数	20	単位数合計	最低修得単位42単位
教科又は教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目区分	各学科共通		
	科 目	単位数	配当年次
教科又は教職に関する科目			
単位数	8	免許法の「教科に関する科目」、「教職に関する科目」における最低修得単位数を超えて履修した8単位以上を以って「教科又は教職に関する科目」の履修要件を満たすものとする。	

◎は必修科目

この中で、教育実習に行く場合に必要「教職に関する科目」は「教職論②」「教育原理②」「社会科・地理・歴史科教育法 A ②」「社会科・地理・歴史科教育法 B ②」「道徳教育の指導②」の 5 科目 10 単位である。

卒業までに、「教職に関する科目」から 35 単位を取得することを求めている。(文部科学省は、中学校教諭一種免許状社会の場合、教職に関する科目は 31 単位以上と規定している)ので、この大学では、より多くの単位の修得を学生に求め育てようとしていることが分かる。「教職員免許取得に関する規定 表 3」参照)

「教職員免許取得に関する規定 表 3」

教職員免許状取得に関する規程【平成25年度版】

(趣旨)

第 1 条 この規程は、学則第 28 条に基づき教育職員免許状取得に関する授業科目の履修方法及び手続き等の細部事項について定めるものとする。

(教育職員免許状の種類等)

第 2 条 本学において取得できる教育職員免許状(以下「免許状」という。)は、次のとおりとする。

免許状の種類	免許教科
中学校教諭一種免許状 (以下「中一種」という。)	社 会
高等学校教諭一種免許状 (以下「中一種」という。)	地理歴史
	公 民
	商 業

(免許状の取得条件)

第 3 条 免許状を取得するためには、教育職員免許法に基づく所定の科目・単位の修得及び介護等の体験(中一種のみ)をしなければならない。

(1) 平成25年度 [2013] 以降入学生

免許状の種類・教科		取得要件 (文部科学省の規定)					
種類	教科	基礎資格	文部科学省令に定める科目	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	介護等の体験
中一種	社 会	学士の学位を有すること	1 体育 2 単位 (スポーツ A、スポーツ B の 2 科目) 2 日本国憲法 2 単位 (憲法 II) 3 外国語コミュニケーション 2 単位 (英語 IV B、英語 IV B) 4 情報機器の操作 4 単位 (情報リテラシー基礎 A) (情報リテラシー基礎 B)	20 単位以上	31 単位以上	8 単位以上	中一種のみ必修
高一種	地 理 歴 史 公 民 商 業				23 単位以上	16 単位以上	

教科に関する科目は特別な条件は付けられてはいないが、4年間で42単位を修得するように求め、第1学年から授業が組まれている。(文部科学省は、中学校一種免許状社会の場合、20単位以上と規定しているのので、この大学では、教科に関する科目においてもより多くの単位の修得を学生に求めていることが分かる。)

したがって、この大学において中学校一種免許状社会を取得するには、文部科学省令に定める科目の10単位(体育②、日本国憲法②、外国語コミュニケーション②、情報機器の操作④)、教職に関する科目の35単位、教科に関する科目の42単位に、社会福祉施設での体験(5日間)と特別支援学校での体験(2日間)が必要である。

この大学では、中学校一種免許状社会の取得の場合、大学が求める規定を満たした場合のみ大学が免許状申請(一括申請)をし、本人に渡すとのことである。

したがって、この大学の学生は文部科学省令に定める規定しか満たせない場合、自分で免許状の申請(個人申請)をすることになる。

大学によっては全体としての成績や資質能力、心身の健康、教育実習の事前指導(オリエンテーション)の受講などが、チェックの対象とされ場合もあるので注意する必要がある。

5 教育実習を迎えるまでの手続き

(1) 教育実習希望の提出

教育実習を希望する大学生は、大学に教育実習届けなどを提出する必要がある。教育実習届けが提出されると、大学では教育実習履修の要件を満たしているかなどを確認して名簿を作成する。

したがって、教育実習を希望する学生は、教育実習届けなどの提出時期を逸しないようにしなければならない。

(2) 教育実習の要件

一般教育、教科専門、教職専門の各科目のうち、教育実習前に履修することが必要な単位を習得しているか等が「4」で述べたように求められる場合が多いので、早めに確認する必要がある。

(3) 教育実習校の申請と決定

教育実習届けが提出され実習希望者の名簿ができたところで、大学では附属校での実習（附属校がある場合）か、委託校実習か、学生の母校実習かに分け、次のような手順を踏みながら実習校が決定されていく。

- 附属校実習：大学が附属校と受け入れ人数・時期などを打ち合わせる。
- 委託校実習：大学が実習と関係のある教育委員会、委託校に必要な申請書類、実習生名簿などを提出し、内諾を得、その後に実習予定校と時期などを打ち合わせる。
- 母校実習：前年度の初めに母校を訪問し、実習の意志を伝え内諾を得る（時期が遅れると定員枠・時期等の関係で、母校であっても断られる場合がある）。内諾を得たら大学は必要に応じて依頼の書類を提出する。

(4) 必要書類の準備・提出

教育実習が内定したら、学生は実習校や大学に、教育実習に必要な書類を提出することになる。履歴書や身上書に該当するもので、本人の現住所、連絡先、大学での課外活動、趣味、特技、取得見込の免許状等の項目がある。受け入れ先によっては、健康診断書や誓約書的なものを提出させることもある。

6 事前指導

(1) 大学での事前指導

大学での事前指導は、実習生が実習の見通しをもち、実習の成果が挙がるようにするために行われる。次は、教職課程をもつ一般の大学の事前指導の例である。

- ① 指導の時期——実習前の4、5月。5時限目をあて、年間 時間割表に組み入れる（全体で5～6時間）。
- ② 指導計画——1回目：教育実習について（ガイダンス）
2回目：実習に関するビデオを見て話し合う
3回目：（あいさつ、実習内容、授業など）
4回目：現職教師（卒業生）の体験を聞く
5回目：模擬授業（学生1人15分程度）と協議
6回目：模擬授業（学生1人15分程度）と協議

* 模擬授業の終了後、感想文を原稿用紙に2枚程度に書き提出

③ 指導事項——主な内容

教育実習の学年（小学校）や教科（中学校）等については、教育実習の手続きを進めるうちに明らかになってくる。そこで、大学では、教育実習の成果が挙がるよう事前の指導が計画に沿って行われる。

一例としては次のような内容がある。

● 実習への心構え、態度

次の点については、特に注意する。

- 容姿・服装——— 清楚な身だしなみ（髪、爪、服装、履き物）
- 言葉——— 丁寧な言葉づかい、明るいいあいさつ、指導の立場をわきまえた発言
- 行動——— 誠実で積極的な行動

- 勤務———厳正であること（提出物、事前の連絡・報告等）
- 児童・生徒の問題ある態度への対応
 - 反抗的態度・必要以上の接近———親しみをもち公平に、全体へ配慮
 - 友人関係等の難しい問題———担任へ相談
- 学習指導上の留意事項
 - 教材研究———学習指導要領、同解説書、教科書等に目を通し、整理
 - 教具・資料等の活用———指導する際に必要な教具・資料は何か、指導の何処で使うのか等の確認
 - 児童・生徒の発達段階———発達段階の特徴と、対応した指導法の理解（前操作的思考段階、具体的操作段階、形式的操作段階…）
 - 指導案の作成———単元名、指導目標、指導計画、展開等の書き方
 - 学習指導の基本———分かり易い発問・板書、温かい目線、全体の把握、多様な学習活動、個の把握と生かし、
- その他の効果的な指導の例
 - ビデオを活用して、実習生の1日の生活や、児童・生徒の学習の様子を紹介、現職教師（先輩）から、実習に言った時の体験を紹介している場合もある。

各大学で、教育実習前の指導については工夫が凝らされている。

大切なことは、教育実習の概要を把握することによって、初めて実習に行く学生が、教育実習に対する不安を解消することである。

指導技術が未熟であるから教育実習へ行くのであり、誠実さ、明るさ、責任感、積極性、創意工夫等をもって実習に当たる姿が、児童・生徒へ伝わるものである。

(2) 実習校での事前指導

実習校が決まると、実習校での事前指導が行われる。実習校から実習の1ヶ月程前に、事前指導の日（実習開始の10日程前）の連絡がある。それを受けたら実習校に出向き、打ち合わせや事前指導を受けるようにする。

指定された日時には、遅刻しないよう余裕をもって出かけるようにすることが大切である。教育実習が近付いても実習校からの連絡がない時は、自分から連絡するように学生を指導することが大切である。

大学の事前指導と重複するところも出てくるが、学校の実情に合わせた指導となるので、具体的で児童生徒や学校の実態に沿った指導となる。

次のような内容が一般的である。

(1) 校長のあいさつ・学校の概要の説明

児童生徒・学校・地域の実態、学校の教育方針、教育目標、
教頭（副校長）、教務主任、実習担当教諭の紹介等

(2) 教育実習生による自己紹介

教職員に（職員室で）、指導に入るクラスの児童・生徒に（教室で）

*名前だけではなく、努力すること・大切にしていること等も伝える。

(3) 教育実習上の諸注意

「教育実習計画」「教育実習生事前指導要領」「教育実習心得」等の印刷物に基づいて教頭（副校長）や実習担当教諭等から指導を受ける。

- ① 教育実習の目的と内容
- ② 教育実習の心構え
- ③ 学習参観、学習指導
- ④ 実習期間中の行事等と行事への参加
- ⑤ 実習生の勤務

(4) 担当教諭との打ち合わせ

以上が実習校での事前指導の概要であるが、内容によっては教育実習の第1日目に実施される場合もある。

いずれにしても、説明された内容の中で、メモしたがよい事項については記録し、不明な点・不確かな点については質問し明らかにしておくことが大切である。

7 勤務上の心得

実習生は、実習校においては実習生であるとともに、教師としての扱いを受けるのであるから、次に示す内容について十分注意し勤務する必要がある。

(1) 出勤と退勤

- ① 定められた時刻（始業）よりも早めに出勤（30分程度）し、出勤表に押印・挨拶の後、所定の勤務につく。
- ② 病気・事故等により欠勤する時は、早めに連絡する。欠席届は、実習担当教諭を経て校長に提出する。無断欠勤は絶対にしない。
- ③ 遅刻・早退は上記に準じ、事前にその手続きをとる。
- ④ 退勤は、その日の勤務を終え、翌日の準備を整え、実習担当教諭に連絡し、勤務時間終了後に行う。
- ⑤ 勤務時間後、居残る必要がある時は、実習担当教諭の承認を得る。ただし、遅くならないようにする。

(2) 勤 務

- ① 勤務中は、校長・教頭（副校長）・実習担当教諭の指示に従う。担当教諭の承認なしに勤務以外のことはしない。
- ② 聴講・参観等は、積極的・計画的に行う。
- ③ 各種の当番は、責任をもって確実に行う。
- ④ 事務報告・提出物等は、その都度すみやかに処理する。

- ⑤ 実習日誌は毎日記録し、定められた期日に提出する。
- ⑥ 控え室はいつも整理し、美化に留意する。火気には特に注意する。
- ⑦ 放課後、実習担当教諭と話し合いを行い、種々の指導を受ける。

(3) 授 業

- ① 本時の指導内容を明らかにし、児童生徒が意欲的に学習に取り組み理解するように、学習の進め方を工夫する。
- ② 学習指導案の作成に当たっては、実習担当教諭の指導を受け、本時を迎えるまでの学習の流れや次時への繋がりにも留意する。
- ③ 学習指導に当たっては、実習担当教諭の指導を受け、授業の前日までにその都度、学習指導案を作成する。この場合、普通授業の場合は略案、研究授業の場合は細案を作成する。
- ④ 授業前には、学校に準備されている教具・教材にどんなものがあるか、使う時の留意点を確認し活用を図る。使用後は、きちんと整理しもとの位置に返却する。
- ⑤ 授業を進めるに当たっては、開始時刻にきちんと始め、終了時刻にきちんと終わるよう、発問・板書・進め方等、事前にしっかり検討しておく。
- ⑥ 授業時間以外でも、所属学級や他学級の参観や補助を行う。
- ⑦ 他学級の参観、授業の準備等に当たる時は、実習担当教諭の承認を得る。
- ⑧ 授業を参観してもらった教師には、その日のうちに指導を受ける。
- ⑨ 研究授業の場合は、実習担当教諭を始め参観してもらった教師からの指導を受ける。
- ⑩ 授業の実施や参観、その日の出来事や指導してもらった内容等は、その日のうちに実習日誌に記入する。疑問、考察等も記述し指導を受ける。

(4) その他の遵守事項

実習生には、次の点については許されていないので留意する必要がある。

- ① 所属学級や担当教科の変更
- ② 児童生徒の家庭への連絡や通知、訪問
- ③ 児童生徒への随伴、居残し、撮影、校外への引率
- ④ 児童生徒への賞罰
- ⑤ 児童生徒への医薬品の使用
- ⑥ 所定の場所以外での水道、電気、電話等の勝手な使用

* なお、教育公務員に求められている「指導者としての品位を失う行動や態度、服装、言葉づかい」「知り得た個人情報の遺漏の禁止」が実習生にも求められるのは当然である。

8 教育研究上の心得

教育実習は学習指導の基本を学ぶのを第一の目的として実施されるので、実習期間での毎日の授業や授業研究会にどのような姿勢で臨むか、また、実習の後、指導者になるためには自分にどんな点に課題があるか等を整理しておくことは、とても大切である。

(1) 基本的な姿勢

- ① 時間の厳守——指導案等の提出は、決められた日時までに余裕をもって提出する。不十分な内容かもしれないが、提出後の指導を大切にし、次回によりよいものを提出できるようにする。
- ② 自主的行動——教育実習にいったら、実習担当教諭の指導・指示を受けながら、大学や実習校での事前指導を生かし、自主的・積極的に児童・生徒の指導に当たることである。分からない時は、早めに実習担当教諭に尋ねるようにするが、これまで学んだことを生かし、まず自分で考えることが大切である。

- ③ 謙虚な態度——実習担当教諭や管理職からの指導、助言、指示等は成長を期してのことであるので、謙虚に受け入れることが大切である。学習指導の在り方等についての意見等を考えるだけでもそれだけの準備や時間を要しているからである。厳しい意見・指導もあるかもしれないが素直に受け入れ成長に生かして欲しい。

* 「時間の厳守」「自主的行動」「謙虚な態度」の3点は、教育研究に限らず教育実習の全体にも求められる姿勢である。

(2) 毎日の授業

実習担当教諭の指導を受け、次の点を準備し指導に当たる。

- ① 1時間の授業で指導する内容
- ② 学習に対する児童生徒の、知識、興味・関心、意欲、体験の有無等
- ③ 子どもが意欲的に学ぶ学習の進め方（導入・展開・終末段階の在り方）
- ④ ①②③のために必要な教具、資料、教育機器、発問、板書

(3) 授業研究会

これまで受けて来た指導を生かし、次の点に留意して指導に当たる。

- ① 教材研究や子どもの実態の把握は十分か。
- ② 個々の意欲的な学習活動を生み出しているか。
- ③ 意欲的な活動を生かし、学習に広がりがあるか。
- ④ 臨機応変に対応し、指導の要点を押さえ、学習に深まりがあるか。

研究授業後の研究協議会は、次のような順序で行われることが多いので紹介する。

- 1 授業者による自評
 - 授業で取り上げた教材や本時の指導に対する自分の考え方
 - 実際の学習展開の中での子どもの姿と手立ての良し悪し
 - 指導後の成果と課題
- 2 参会者の質問と応答
- 3 参会者の感想・意見
- 4 担当教諭をはじめ、その他の教諭からの指導助言
- 5 校長の指導助言
- 6 授業者のあいさつ

(4) 成果・課題の整理

教育実習は、大学で学んだ学習指導や生徒指導に関する内容を教育の現場において活用し、実践的な指導力を体得する場である。

忘れてならないのは、子どもたちを眼の前にした時の指導の仕方が分からないから、その基礎・基本を学ぶために教育実習が準備されていることである。

このことは、実践を通して初めて、子どもの指導の際に何が不足しているかが明らかになるからである。自分の指導の問題点を明らかにするために教育実習が準備されていると受け止めることが大切である。誰だって、最初から子どもたちに上手く指導できないのである。

したがって、教育実習での自分の指導を謙虚に振り返り、何が不足しているのかを整理しておくことは大切である。

その時の整理の観点としては次のような点が考えられる。

なお、この観点を活用して、実習中・実習後と自己評価し、自分の伸びや課題を整理することは、実習を機会に指導力を大きく伸ばすきっかけとなる。

① 教材研究

- 教科書・学習指導要領・学校の教育指導計画等の分析・活用
- 児童・生徒の興味・関心に対応した教材・教具の開発
- 単元設定理由の明確化
- 教科内容に関する専門性

② 指導計画の立案

- 目標に沿った学習指導過程の作成
- 本時の目標と評価との関係の整理
- 発問・支援等と予測される反応の明確化
- 資料・教具・機器等の準備、板書計画等の作成

③ 学習指導と評価

- 音声・言語・文字等の明瞭さ・正確さ
- 受容的・応答的な姿勢
- 児童・生徒の反応への適切な対応
- 資料・教具・機器等の活用、板書の構造化
- 授業中および授業後の適切な評価活動

④ 生徒指導と児童・生徒理解

- 生活場面での児童・生徒とのかかわり
- 学級指導および教室環境への配慮
- 観察に基づく個と集団の課題把握
- 道徳の時間・特別活動での担任等の指導への参加

⑤ 勤務態度と実習への意欲

- 出勤の状況
- 指導案・日誌等の提出物の提出状況
- 協同的な姿勢・コミュニケーション力
- 人権等への配慮と規範意識

(5) 課題解決策の検討

教育実習での自分の指導を謙虚に振り返り、不十分な点を整理しておくことの大切さを(1)で述べたが、この整理は第一段階であり、この整理を基に、次の点に留意しながら課題解決策と解決計画を作成することが重要である。

- ① 自分にとっての最大の課題の整理 → 解決するための方策の検討
- ② 即解決できる課題の整理 → 即実行の計画の立案
- ③ 解決に時間を要する課題の整理 → 長期計画の立案
- ④ 自己評価項目全体の整理 → 短期・中期・長期計画の立案
- ⑤ 研究領域等毎の課題の整理 → 短期・中期・長期計画の立案

教育実習が終了後、早ければ1年後に教職に就くことになるので、実習を生かし課題解決策を検討し実行するか否かは、今後の教職生活に大きな影響を及ぼすことになる。

教職を一生の職業としたいのであれば、教育実習後こそ真剣にその準備をするように指導することが大切である。

〈参考文献〉

教育実習の研究(三訂版)(2013年2月発行) 教師養成研究会 学芸図書株式会社
(新)教育実習を考える(2012年4月発行) 岩本俊郎・大津悦夫・浪本勝年編著 北樹出版
教育実習ハンドブック(2008年5月発行) 柴田義松・木内剛編著 学文社
幼稚園実習(2009年3月発行) 民秋言他編著 北大路書房