

科目番号	科目名	配当年次	授業形態	単位	担当教員
R401	事前・事後指導	4年	講義	1	寺内孝夫
<b>授業概要</b> 教育実習をより多いものとするために、事前に職業人としてのルール・マナー・実習の目的・内容・方法について学ぶとともに、授業シミュレーションにより、実践的な基本的指導技法・技術の習得ができるようにする。 実習後には実習記録等にもとづく事例研究や実習についての総括的反省を行い、今後の学習課題を見いだす。					
<b>到達目標(学習の成果)</b> 1 教育実習について、自信と意欲を持って取り組める基礎的力量を身に付けている。 2 教育実習後、自己評価に基づき、それぞれの課題を解決しようとする意欲と解決能力を身に付けている。					
<b>授業計画</b>					
回	表題	学修内容			
1	事前指導(1) 教育実習の意義と課題	教育実習の目的や意義を討議しながら、教育実習の心がまえを固めるとともに、教師としての職業ルールとマナーの基本を身につける。 教育実習の目的と意義、教育実習の方法と内容、職業ルールとマナー			
2	事前指導(2) 生徒理解と特別活動・部活動	教育実習では、教科指導を基本とするが、特別活動や部活動の指導を通して一層の生徒理解が深まることについて考察し、積極的に生徒と関わる大切さを学ぶ。 担当クラスの生徒理解、特別活動への参加、部活指導の留意点			
3	事前指導(3) 授業観察の着眼点と方法	観察実習に際して、各自の課題を踏まえての観察の着眼点と方法を身に付ける。特に授業を行う際の基本的な指導技術について実践的に学ぶ。 広い視野を持った「観察」、生徒の学習状況の「観察」、指導技術の基礎			
4	事前指導(4) 教科指導実践の事前準備	授業づくりの原則と方法についての基本的事項を学びながら、授業実践を想定した学習指導案を作成する。 事前の教材研究と学習指導案の作成、ワークシートの作成			
5	事前指導(5) 授業実習と模擬授業	授業シミュレーションを通して、教師としての基本マナーと基本的指導技法・技術について基礎的事項を身に付ける。 語り手としての教師、聞き手としての教師、書き手としての教師、読み手としての教師			
6	事前指導(6) 生徒理解と模擬授業	授業シミュレーションを通して、生徒とのコミュニケーションの取り方や集団指導と個別指導の方法についての基本的な事項を身に付ける。 発問のタイミングと内容、生徒の回答への応答、集団指導・個別指導の基礎基本			
7	事後指導(1) 教育実習の成果発表	教育実習のそれぞれの成果発表を互いに分析する中で、各自の実践上の課題を整理するとともに、今後の学修のねらいを明確化する。 教育実習の成果の記録整理、成果の発表と相互分析、各自の課題の抽出			
8	事後指導(2) 教育実習の評価と研究レポート	教育実習の分析を踏まえて、それぞれの実習を評価し、研究レポートの骨子を作成する。秋学期の「教職実践演習」に繋がる研究レポートを作成する。 教育実習の評価、各自の研究課題の設定			

準備学修(授業外の自己学修)

- 1 教育実習前においては、想定授業テーマに沿った、教材研究、学習指導計画案・学習評価計画を作成し、模擬授業を軸に準備学修を深めておくこと。
- 2 教育実習後においては、観察実習・授業実習、校務実習、部活動実習等について、各自の成果と課題、対応策について学修を深めておくこと。

成績評価の方法・基準(%表記)

レポート	50%(50点満点 専門用語を使用し、根拠を示しながら論理的な文でもって作成すること。各自の意見を表明する際には、感想でなく、論理的に説明すること。)
模擬授業	30%(ABC3段階評価)
出席・受講態度	20%(積極的受講-授業への集中、良好な参加態度-を基準とする。)

教科書 使用しない。毎回、出席確認も兼ねて「ワークシート」を配付する。

参考書等 教材として、次の資料を各自準備すること。

- 文部科学省『中学校学習指導要領解説 社会編』日本文教出版 (2009年 175円)
- 文部科学省『高等学校学習指導要領解説 公民編』教育出版 (2011年 336円)
- 中学校教科書『新編 新しい社会 地理』東京書籍 (762円)
- 中学校教科書『新編 新しい社会 歴史』東京書籍 ( // )
- 中学校教科書『新編 新しい社会 公民』東京書籍 ( // )

履修上の注意・学修支援

- 1 出席確認をスムーズに行うため、指定された座席に着席する。
- 2 遅刻・早退等不在時間計10分以上は、受講時間確保上、出席したとは認められない。
- 3 全人教育及びキャリア教育の観点から、講義に際しては礼儀とけじめを重視し、講義の開始時・終了時には起立の上、受講者相互の挨拶を励行すること。
- 4 望ましい受講環境の維持のため、私語は厳に慎むこと。

受講上の疑問や講義内容に関する質問がある場合は、講義前後に問い合わせると共に、オフィスアワーを積極的に活用すること。