

令和6年度

教職実践演習（中等）履修ガイド

（教育学部生以外対象）

	ページ
1. 授業の構成及び開講日・開講方法等	2
2. 授業の履修方法	4
3. 配点	8
4. 教職実践演習（中等）出席確認票について	8
5. 教職実践ポートフォリオ、自己評価カルテ及び教職関連科目履修カルテについて	9
欠席届（様式）	12

☆連絡等は、学務情報システム等で通知しますので、最新情報をこまめに確認しましょう。
質問等は、所属学部等の学務係または学務部教務課教職支援係へお問い合わせください。

新潟大学教育基盤機構全学教職センター

1. 授業の構成及び開講日・開講方法等

◆必修 ※履修登録は、教務課教職支援係にて一括履修登録する。

回	必修区分	開講日	時限	講義室	演習項目・タイトル	担当者	配点	出席確認方法
1	必修	令和6年 10月8日 (火)	1限	総合教育研究棟 F371	ガイダンスー教職実践演習の目的・内容と日程・履修方法の確認 他	全学教職センター教員等	4点	初回、「必修」に確認印を押した出席確認票を配付
2	必修A		2限	総合教育研究棟 F371	教科の指導力に関する事項ーICTを活用して	全学教職センター教員	4点	各講義が始まる前までに、出席確認票を担当者に提出する（押印し、返却）。
3	必修A		3限	総合教育研究棟 E260 (演習： B453, B455, B457)	教育の使命・愛情等に関する事項	外部講師（新潟市総合教育センター）、全学教職センター教員	4点	
4	必修B		4限	総合教育研究棟 E260 (演習： B450, B453, B455, B457)	ポートフォリオによる振り返り①ー中等教育（中学・高校）における生徒指導・学習指導の振り返りと課題把握	全学教職センター教員等	4点	
5	必修B		5限	総合教育研究棟 E260 (演習： B450, B453, B455, B457)	ポートフォリオによる振り返り②ー中等教育（中学・高校）における生徒指導・学習指導の振り返りと課題把握	全学教職センター教員等	4点	
6	必修A	11月8日 (金)	3限	総合教育研究棟 E260	社会性に関する事項ー生徒・保護者・地域とのコミュニケーション	教育学部教職指導担当	4点	各講義が始まる前までに、出席確認票を担当者に提出する（押印し、返却）。
7	必修A		4限	総合教育研究棟 E260 (演習： B453, B455, B457)	生徒理解に関する事項ーコーチング等	外部講師（新潟市総合教育センター）、全学教職センター教員	4点	
8	必修B	11月15日 (金)	3限	総合教育研究棟 E260 (演習： B450, B453, B455, B457)	ポートフォリオによる振り返り③ー中等教育（中学・高校）における生徒指導・学習指導の振り返りと課題把握	全学教職センター教員等	4点	
9	必修B		4限	総合教育研究棟 E260 (演習： B450, B453, B455, B457)	ポートフォリオによる振り返り④ーポートフォリオ点検まとめ・教育実践振り返り	全学教職センター教員等	4点	
10	必修B	教育実習終了後、10月～12月中旬までに、指導教員等と実施する。			ポートフォリオによる振り返り⑤ー教科別教育実践の振り返りによる教科指導の課題と成果の把握	各学部教員（ゼミ指導教員・学部担当者等）	4点	指導教員等が出席確認票に押印

◆選択

選択区分	開講日	時限	参加方法	演習項目・タイトル	担当者	配点	出席確認方法
共通選択 a)	随 時 ※10～12月に実施したものに限る。	—	学務情報システムの連絡通知を確認し、指示に従うこと。	現場の公開授業研究会や研修会等への参加	附属学校園	1 コマ 6 点	研究会等参加後、共通選択・学部選択参加報告書を指導教員等に提出。報告書に基づき指導教員がコマ数分を押印 ※報告書へも押印が必要
共通選択 b)	特別講座開催時 (10～12月)に実施する。	木曜 5 限	学務情報システムの連絡通知を確認し、指示に従うこと。	先輩（教員等）の講話	全学教職センター教員	1 コマ 6 点	各講義が始まる前までに、出席確認票を担当者（押印し、返却）。
共通選択 c)	随 時 ※10～12月に実施したものに限る。	—	全学教職センターの教職相談（学務情報システムのダウンロードタブ）教職相談について）へ申込み、論作文個別指導を受ける。申込み際は、「教職実践演習のため」とメールの件名へ記載すること。	教職への理解を深めるための論作文個別指導	全学教職センター教員	1 コマ 6 点	出席確認票を全学教職センター教員に提出する（押印し、返却）
学部選択 a)		—	所属の学務係、または、指導教員・学部担当教員等の指示に従うこと。	子ども対象のイベント等への参加	各学部担当教員	1 コマ 6 点	共通選択・学部選択参加報告書を指導教員等に提出。報告書の提出に基づき指導教員がコマ数分を押印 ※報告書へも押印が必要。
学部選択 b)		—		取得希望免許の教科内容に関わる演習における実験・調査活動・討論等		1 コマ 6 点	
学部選択 c)		—		学部主催の教科に関する研究会等への参加		1 コマ 6 点	
学部選択 d)		—		卒業生（教員）と在学生との交流会への参加		1 コマ 6 点	

※コマ数の判断は所属学部等の担当教員が行うが、判断がつかない場合は、担当教員から全学教職センターの教員に問い合わせてもらふこと。

2. 授業の履修方法

(1) 必修、必修A及び必修B（全学教職センター担当）

必修 … ガイダンス

必修A… 講義と演習を中心にした授業

必修B… ポートフォリオによる振り返りを中心とした授業

- 1) 教職実践演習（中等）の履修に関しては、この履修ガイドを確認すること。
- 2) 必修、必修A及び必修B（第10回を除く。）の開講日、開講方法はP.2の「1. 授業の構成及び開講日・開講方法等」のとおり。

必修B（第10回）については、所属の学務係、または、指導教員・学部担当教員等の指示に従い、教育実習終了後12月までに実施すること。実施しない場合、単位認定不可となる。

3) 欠席の取り扱いについて

原則、上記の「1. 授業の構成及び開講日・開講方法等」に記載の必修は全回出席すること。

※必修（第1回）、必修A（第2、3、6、7回）、必修B（第4、5、8、9、10回）の計10回については、7回以上の出席が必要。

その他の必要な連絡は学務情報システムで通知する。必ず、そちらを確認すること。

なお、やむを得ず欠席する場合（①忌引き ②病気 ③事故 ④就職・進学試験 ⑤教育実習 など）は必ず「事前」に欠席届を所属の学務係へ提出すること。

※欠席理由①～④は証拠書類が必要。（提出できない等は必ず事前に相談すること）

※急病や事故等により、事前の届け出が困難な場合は、所属部局の学務係あてに電話連絡を必ずすること。（その後、可能な限り至急、「欠席届」を提出すること）。

※上記理由以外の欠席、並びに無断欠席は「聴講取消」となるため注意すること。

※欠席届の様式は、巻末に掲載。

⇒上記の理由による欠席届の提出者に対し、後日補講を実施する。

補講の詳細は追って担当教員から連絡があるので、それまで待つこと。

4) 教職実践ポートフォリオ、自己評価カルテ及び教職関連科目履修カルテを必ず準備して講義を受けること。

(2) 共通選択

- a) 現場の公開授業研究会等への参加
 - b) 先輩（教員等）の講話（全2回）
 - c) 教職への理解を深めるための論作文個別指導（最大3回迄）
- 1) 共通選択の参加申込方法等、開講日等は a)～c)それぞれ異なる。詳細については P.2 の「1. 授業の構成及び開講日・開講方法等」を参照すること。
- 2) a)に参加した場合は、必ず「教職実践演習」共通選択・学部選択参加報告書を作成し、指導教員等に提出すること。 b) c)に参加した場合は、報告書の提出は不要。

(3) 学部選択

- a) 子ども対象のイベント等への参加
 - b) 取得希望免許の教科内容に関わる演習における実験・調査活動・討論等
 - c) 学部主催の教科に関する研究会等への参加
 - d) 卒業生（教員）と在学生との交流会への参加
- 1) 学部選択の内容は P.6 の「○「教職実践演習（中等）」学部選択内容一覧」を参照すること。実施時期及び参加申込方法等、開講日等は所属学部・研究科によりそれぞれ異なる。
- 2) 参加後に、必ず「教職実践演習」共通選択・学部選択参加報告書を作成し、指導教員等に提出すること。

(4) 「教職実践演習」共通選択・学部選択参加報告書について

- 1) 共通選択 a)、学部選択 a～d)に参加した後に、この報告書を作成し、出席確認票とあわせて指導教員等に提出する。それぞれの必要個所に押印等をもらうこと。

※指導教員等は、記載内容を確認し、「報告書」に確認印を押印するとともに、「出席確認票」の該当する項目にコマ数分の確認印を押印（1日参加は6コマ、半日参加は3コマに換算）して、学生に「報告書」と「出席確認票」を返却してください。

該当コマ数の判断がつかない場合は、教員から全学教職センター教員へお問合せください。

- 2) 学生は「報告書」等を出席確認票と一緒に保管すること。

12月初旬に「出席確認票」と「報告書」等の提出について指示をするので、指定された日までに提出すること。

【重要】「共通選択」又は「学部選択」は必ず1つは取ること。（片方だけでも可）

→ 選択授業をどちらもとっていない場合、単位の認定はできない。

※「教職実践演習」共通選択・学部選択参加報告書は、全学教職センターHPに掲載あり

○令和6年度「教職実践演習（中等）」学部選択内容一覧

（※内容について変更する場合があります）

学部等	内 容	実施時期 (10月～ 12月に実 施)	参加申込 方法
人文学部	a) 子供対象のイベント等への参加：実施なし b) 実験・調査活動・討論等で、取得希望免許の教科内容に関わる演習 ・専門科目研究成果中間発表会への参加（人文学部主催） ・人文学部開講発展演習への参加 等 c) 学部が主催する教科等に関する研究会への参加 ・「英語等に関する研究会」（人文学部主催、共催、年に2、3回程度）等 d) 卒業生（教員）と在学生との交流会への参加 ・人文学部主催の卒業生（教員）と在学生との交流会への参加 等	別途、連絡	担当教員等 から通知
法学部	a) 子供対象のイベント等への参加：実施なし b) 実験・調査活動・討論等で、取得希望免許の教科内容に関わる演習 ・法学部開講演習科目への参加 等 c) 学部が主催する教科等に関する研究会への参加 ・法学会研究会・国際ジョイントセミナー等への参加 ・地域政策協働センター主催の事業への参加（シンポジウム・講演会・ セミナー、自治体事業等） 等 d) 卒業生（教員）と在学生との交流会への参加 ・法学部主催の卒業生（教員）と在学生との交流会への参加 等	別途、連絡	担当教員等 から通知
経済科学部	a) 子供対象のイベント等への参加：実施なし b) 実験・調査活動・討論等で、取得希望免許の教科内容に関わる演習：実施なし c) 学部が主催する教科等に関する研究会への参加 ○学部選択プログラムの趣旨 学生が身につけた能力が教員として最小限必要な能力として形成されているかを確認する。 ○実施内容 経営学プログラム教員が担当する演習Ⅳに参加する。 ただし、教職課程委員や演習指導教員と相談の上、演習Ⅳに替えて演習Ⅱに参加とすることを認めることがある。 ○実施回数・評価 90分授業で5回分実施し、各回6点満点で評価（合計30点） ○その他 演習に関連し実施するイベントについて、1日で実施する場合90分授業5回分、半日で実施する場合90分授業3回分とする。 経営学プログラムの学生は、卒業論文指導教員の演習に参加することを原則とし、卒業論文指導教員以外の経営学プログラム教員の演習参加を希望する場合は、経済科学部の教職課程委員と相談のうえ、参加する演習を決定する。 経営学プログラム以外のプログラムの学生は、経済科学部の教職課程委員と相談のうえ、参加する演習を決定する。 d) 卒業生（教員）と在学生との交流会への参加	申込は、第2学期始めの履修申請期間に行うこと。 実施時期は10月～12月	担当教員等 から通知

学部等	内 容	実施時期 (10月～ 12月に実 施)	参加申込 方法
理学部	a) 子供対象のイベント等への参加 ・高校訪問実験（高校生への実験指導補助、各プログラム） ・サイエンスキャンパス新潟（高校生への研究指導補助、実験、各プログラム） ・ジュニアドクター育成塾（前日までの準備を含む） （生徒向け教材・課題・スライドの作成、準備、研究指導補助や相談応 対、各プログラム） ・数理トップセミナー（高校生への実験指導補助、各プログラム） ・化学インターハイ（高校生への実験指導補助、化学プログラム・自然 環境科学プログラム） ・臨海実験所新入生研修（生物学プログラム） ・理学部学務委員会で認めた、県内で行われるイベント（各プログラム） ・「地質まつり」（地質科学プログラム） b) 実験・調査活動・討論等で、取得希望免許の教科内容に関わる演習 ・専門科目研究成果発表演習（各研究室） ・専門科目調査活動演習（各研究室） ・学会発表（各研究室） ・学習相談室相談員（各プログラム） ・教育実習の報告、検討会（各プログラム） ・オンラインでの、学会発表に準ずる研究発表（各プログラム） c) 学部が主催する教科等に関する研究会への参加：実施なし d) 卒業生（教員）と在学生との交流会への参加 ・数学科卒業生（教員）講演会（数学プログラム主催：全プログラム及び 全学科学生対象） ・地質科学科卒業生と在校生のつどい（地質科学プログラム）	別途、連絡	a)～c) 指導教員と 相談して、 選択可能な ものを選 び、指導教 員に参加を 申し込む。 d) 別途お 知らせ（掲 示や連絡通 知を確認す ること。）
工学部	a) 子供対象のイベント等への参加（教えの体験の場） （イベント例） ・新潟大学 WEEK ・大学見学（高校からの工学部訪問）・・・小・中・高校生への研究紹 介・プログラム紹介 ・科学技術のいざない ・見てさわって工学技術（小・中学生への研究紹介・プログラム紹介） b) 実験・調査活動・討論等で、取得希望免許の教科内容に関わる演習 ・卒業研究の中間発表 ・専門科目の調査活動・課題解決演習等（各研究室） ・学会発表（各研究室）等 c) 学部が主催する教科等に関する研究会への参加：実施なし d) 卒業生（教員）と在学生との交流会への参加：実施なし	別途、連絡	担当教員等 から案内

学部等	内 容	実施時期 (10月～ 12月に実 施)	参加申込 方法
農学部	a) 子供対象のイベント等への参加 科学の祭典(冬)、新大 Week、出前講義の教員補助 等 b) 取得希望免許の教科内容に関わる演習における実験・調査活動・討論等 卒業論文中間発表会 等 c) 学部主催の教科に関する研究会等への参加 農学部フォーラム、KAAB シンポジウム、FC シンポジウム、その他学部教 員主催シンポジウム・フォーラム 等 d) 卒業生(教員)と在学生との交流会への参加：実施なし	別途、連絡	担当教員等 から案内
現代社会 文化研究科	ポートフォリオによる振り返り⑤—教科別教育実習の振り返りによる教科 指導の課題と成果の把握— 教育実習終了後 12 月までに必修 B (10 回 目)とは別に実施予定	別途、連絡	担当教員等 から案内
自然科学研 究科	ポートフォリオによる振り返り⑤—教科別教育実習の振り返りによる教科 指導の課題と成果の把握— 教育実習終了後 12 月までに必修 B (10 回 目)とは別に実施予定	別途、連絡	担当教員等 から案内

3. 配点

1) 必修、必修 A、必修 B	40 点	1 コマ 4 点
2) 共通選択・学部選択	30 点	1 コマ 6 点 (30 点を上限とする。)
3) レポート(必修)	30 点	満点(必修 9 回目に全学教職センター 教員がレポートを課す。)

合計	100 点	

(注) 1)～3)のいずれかにおいて未履修・未提出のあった場合は単位認定できないので、注意すること。

4. 教職実践演習(中等)出席確認票について

教職実践演習(中等)出席確認票は、**期間を通して使用するため、汚損・紛失のないようにすること。**

(1) 出席確認方法

「1. 授業の構成及び開講日・講義室等」の「出席確認方法」並びに当日の指示に従うこと。

(2) 教職実践演習(中等)出席確認票の提出

教職実践演習(中等)出席確認票は**12月末頃に回収するので、指示があったら提出すること。【提出期限厳守のこと】**

5. 教職実践ポートフォリオ、自己評価カルテ及び教職関連科目履修カルテについて

※「教職実践ポートフォリオ表紙」、「自己評価カルテ」、「教職関連科目履修カルテ」、『「教職実践演習」共通選択・学部選択参加報告書』の用紙データは、新潟大学全学教職センターのホームページ <https://www.kyoshoku.niigata-u.ac.jp/>（教員を目指す方へ→冊子・用紙等のダウンロード）からダウンロードできる。

（1）教職実践ポートフォリオ

教職に関する科目について、教職実践ポートフォリオを必ず作成すること。

免許を取得しようとする主たる学校種・教科について、入学後履修した一種免許状に係る科目についてのみ、教職実践ポートフォリオを作成すること。

教員免許状取得希望者には、第1学年から第4学年までの教職関係の授業や教育実習等に関する学習記録のポートフォリオ作成が義務づけられています。

教員免許状取得希望者は、以下の通り、「教職実践ポートフォリオ」を作成してください。

【1】「教職実践ポートフォリオ」をなぜ作成するか

1. 「教職実践ポートフォリオ」とは、教職を目指し、教員免許状の取得を希望する学生のみなさんが、「教職科目」の履修の過程において作成、利用した様々な文書（授業記録、レポート、指導案、実習日誌、授業記録等）を整理・保存・蓄積するために作成するものです。
2. 「教職実践ポートフォリオ」は、みなさんが作成、利用した様々な文書を整理・保存することで、みなさん自身の「学びの軌跡」を具体的な形で蓄積することを目的としています。
3. 「教職実践ポートフォリオ」は、第4学年後期に開講される「教職実践演習」で用いる重要な資料となります。

この演習は、「教職実践ポートフォリオ」に保存・蓄積した資料の分析・検討を通して、4年生までに学んだこと、学べなかったことについて、みなさんが自己評価を行うこと、指導教員からの個別指導を受けて、今後の課題を発見することを目的としています。

【2】「教職実践ポートフォリオ」作成のための手順・作成内容

1. 「教職実践ポートフォリオ」用ファイルを生協購買部等で購入し、[2.]に示す講義・実習等の学習記録をファイルしてください。

2. 「教職実践ポートフォリオ」にファイルする授業科目等は、以下の通りです。

①履修した「教職に関する科目」

（※「教職に関する科目」とは…教職入門、教育学概論、教育心理学、教育の制度と経営、教育課程総論、教科教育法、道徳指導法（中学校免許希望者は必修）、教育方法・技術B、生徒指導・教育相談・進路指導Ⅰ、生徒指導・教育相談・進路指導Ⅱ、教育実習、教職実践演習等の教職に関する科目をいいます。）

②「学習支援ボランティア活動（教育学部開講）」の活動記録（参加した人）

③「学校フィールドワーク（学校支援フィールドワーク）」「授業フィールドワーク」の活動記録（選択した人）

3. 「教職実践ポートフォリオ」にファイルすべき項目

この「教職実践ポートフォリオ」には、上記授業科目等の履修過程で作成・利用した全ての文書を整理・保存してください。

授業記録、レポート、実習日誌、授業記録はもちろんのこと、授業科目の履修にかかわる事務書類、写真等を含みます。

- 注) ① 冊子体になっているものについては、必ずしも綴じる必要はありません。併せて保存しておいてください。
- ② 活動の様子を記録した映像データがあれば、併せて保存しておいてください。
- ③ その他、文書以外の資料、綴じることができない資料については、併せて保存しておいてください。
- ④ 整理・保存の際には、**index** を付けるなどして、授業科目と資料との対応がわかるようにしておいてください。

(2) 自己評価カルテ

免許を取得しようとする主たる学校種・教科について、入学後履修した一種免許状に係る科目についてののみ、自己評価カルテを必ず作成すること。

自己評価カルテは1年次より各学年末に、当該学年に修得した教職に関する科目等について自己評価（5段階）し、該当する評価に○を付してください。

これを4年間蓄積し、「教職実践演習」で使用しますのでポートフォリオに大切に保管してください。

カルテは学校種・教科ごとに評価の項目が異なります。

複数の学校種・教科の免許を取得予定の場合は、主とする学校種・教科1つについて記入してください。

① 評価基準は、概ね次のとおりです。

5 充分達成している。

4 ↑

3 基本的レベルは達成している。

2 ↓

1 課題がある。

② 「教職を目指す上で課題と考えている事項」については、年度ごとに記入してください。裏面も使用できます。

③ 自己評価カルテの種類

- ・中学校（国語、社会、数学、理科、英語、フランス語、ロシア語、中国語）
- ・高等学校（国語、地歴、公民、数学、理科、英語、フランス語、ロシア語、中国語、農業、商業、情報）

(3) 教職関連科目履修カルテ

免許を取得しようとする主たる学校種・教科について、入学後履修した一種免許状に係る科目についてののみ、教職関連科目履修カルテを必ず作成すること。

履修カルテは、自己評価カルテと同様に 1 年次より各学年末に、当該学年に修得した教職に関する科目、教科に関する科目等について、履修した科目ごとに科目名、修得年度、単位数、評点、その授業で学んだこと及び今後の課題又は感想を記録するものです。

ファイルはエクセル形式となっていますので、各自で U S B メモリ等に保存しておいて記載例にならない毎学年（または学期ごと）に履修した科目等を追加し更新してください。

エクセルファイルは「教職」、「教科」及び「教職又は教科」の 3 つのシートに分かれていますので、これらすべてに記入してください。

これを 4 年間蓄積し、「教職実践演習」で使用しますので、4 年次になったら各自プリントアウトし、ポートフォリオに綴じ込んでください。

複数の学校種・教科の免許を取得予定の場合は、主とする学校種・教科 1 つについて記入してください。

①原則、全回出席すること。

※必修（第1回）、必修A（第2、3、6、7回）、必修B（第4、5、8、9、10回）の計10回については、7回以上の出席が必要。

②やむを得ず欠席する場合は、「事前」に「欠席届」を所属の学務係へ提出すること。

無断欠席は「聴講取消」となるので注意。

③急病や事故等により、事前届出が困難な場合は、所属の学務係あてに電話連絡をすること。（その後、「欠席届」を早急に提出すること）。

教職実践演習（第1回～第9回）

欠 席 届

令和 年 月 日

教育基盤機構全学教職センター長 殿

学部（研究科）

在籍番号

氏 名

下記により欠席しますので、証明書を添えてお届けいたします。

記

欠席日・時限・欠席回	欠席事由に○（①～④については証明書等を添付）
月 日（ ） 限 必修 第 回	① 忌引き（「会葬礼状」等） ② 病気（「診断書」） ③ 事故（「証明書」） ④ 就職・進学試験（「試験通知」等） ⑤ 教育実習（ 月 日（ ）～ 月 日（ ）） ⑥ その他（ ） ※理由によっては欠席が認められない場合があります。

学生 → 所属学部・研究科 学務係 → 学務部教務課教職支援係

学部・研究科			学科・専攻		
在籍番号		氏 名			指導教員印

「教職実践演習」共通選択・学部選択参加報告書

期 日	令和 年 月 日 () *注：10～12月に実施（参加）したものに限る
場 所	
概 要 ※該当項目に○ 又は 該当しな い項目を抹消	共通選択 a 現場の公開授業研究会等への参加 学部選択 a 子ども対象のイベント等への参加 b 実験・調査活動・討論等で、取得希望免許の教科内容に関わる演習 c 各学部が主催する教科に関する研究会等への参加 d 卒業生（教員）と在学生との交流会への参加
学んだこと	

【作成・提出・保管のながれ】

- 1 学生は、必要事項を記入し、「教職実践演習（中等）出席確認票」とともに指導教員等に提出する。
- 2 指導教員等は、記入内容を確認のうえ、「報告書」に確認印を押印する。併せて、「出席確認票」の該当する項目に出席確認印を押印する（1日参加は6コマ分に、半日参加は3コマ分に換算）。学生に「報告書」及び「出席確認票」を返却する。
- 3 学生は、「報告書」を保管し、提出指示（12月）があった際に、「出席確認票」と「報告書」を提出する。

(記 入 例) 【自筆又はダウンロードした様式に直接入力】

※自筆の場合は、ボールペン（消えないインク）を使用。

※様式は、全学教職センターHP < 冊子・用紙等のダウンロードページ > に掲載。

報告書作成日 令和●年●月●日

学部・研究科	〇〇学部		学科・専攻	〇〇学科	
在籍番号	X12X345X	氏 名	〇〇 〇〇	指導教員印	

「教職実践演習」共通選択・学部選択参加報告書

期 日	令和6年11月20日（水）*注：10～12月に実施（参加）したものに限る
場 所	〇〇中学校
概 要 ※該当項目に○ 又は 該当しない項目を抹消	共通選択 ① 現場の公開授業研究会等への参加 学部選択 a 子ども対象のイベント等への参加 b 実験・調査活動・討論等で、取得希望免許の教科内容に関わる演習 c 各学部が主催する教科に関する研究会等への参加 d 卒業生（教員）と在学生との交流会への参加
学んだこと	1 年生「空間図形」（少人数指導、発展コース）の授業を参観した。 1 気付いたこと及び授業から学ぶべき点 ・先生は、生徒に合わせたペースで、生徒の目をきちんと見て授業をされていた。 ・意図的に一つ一つの学習活動が行われていた（一つの働きかけが他の流れに繋がっていた）。 ・指導案を見て、内容が難しそうだったと思ったが、内容が整理されていて分かりやすかった。教材研究の深さを感じた。 ・先生が生徒に何を身につけさせたいかははっきりしていて、指示が明確であった。 ・生徒の「活動」を「研究」といっていて生徒もやる気を出していたように感じた。 2 疑問 ・発展クラスのような教科書を飛び出した授業は何を参考に授業作りをしているのか。 ・生徒への配布プリントに＜感想＞＆＜さらに考えたいこと＞という欄があった。私は実習の時＜感想＞の欄を作ったが、本授業のように項目分けをして生徒に書かせることで、生徒の達成度、今後の課題が見つけやすいと感じた。これは毎回の授業でやっているのか（どのぐらいの期間をあけてやっているのか）。