

アクションリサーチ実習実施要項（平成 25 年度・初等版）

1. 「学校における実習」の考え方

専門職大学院の設置理由として、現在の教員養成については、大学等の教職課程が今日の学校現場が抱える複雑化・多様化する課題に必ずしも十分対応していないことを挙げている。それ故、教科指導や生徒指導等に関する実践的な指導力の強化が課題であるとして、学校現場の様々な課題に即した教育を高度なレベルで実践的に行う教員養成の仕組みを整備する必要があると指摘されている。そのような認識から、学校における実習（インターンシップ）は、専門職大学院のカリキュラムにおいて中心的な位置を占めている。本研究科の大学院高度化プログラムにおいても、その趣旨を十分配慮した実習計画を行う。

「学校における実習」は、学部で行われる教育実習との差異を考慮して、以下のような基本的なコンセプトに立った実習を行う。

- ① 明確な到達目標の設定
- ② 長期にわたる時間確保
- ③ 大学での講義等との関連性
- ④ 目標到達のための制度設計

指導教員の選択（連携協力校との結びつき）、指導教員に対する使命の徹底、スーパーバイザーの設置、役割の明確化、打合せ

リフレクションの機会の確保、ポートフォリオの作成 等

- ⑤ 研究的資質の養成

2. 「学校における実習」の実施マニュアル

(1) 到達目標

- ① 学習や発達に関する理解を統合した高度な授業実践ができる。
- ② 教材や指導法などについて卓越した知識を持ち、新たに開発することができる。
- ③ 児童の学習を適切に評価することができる。
- ④ 研究的視点に立ち、アクションリサーチや学校における課題解決ができる。
- ⑤ 学校や教育を取り巻く幅広い知識を獲得することができる。
- ⑥ 専門的な教育者として資質や能力を伸ばすことができる。

(2) アクションリサーチ実習の目的と概要

・アクションリサーチ実習 I

○目的

この実習は、高度で総合的な実践的指導力を身につけた教師となるために、教科指導（特に指導法）に関する高度な実践力と開発力を伸ばすことを目的としている。また、教室現場でアクションリサーチを実践し、研究的手法を獲得することを目指している。

○概要

第1 Semesterにおいて大学で開設されている講義や演習内容を基礎としながら、附属学校で2週間（10日程度）行う教育実習である。この Semester は、マイクロティーチング、学習材開発など教科指導に関する授業が中心であるので、それらと関連付けながらテーマについて研究を進め、アクションリサーチ形式で実践する。それには大学の指導教員、附属学校の指導教員、教育研究生が綿密に打ち合わせをし、実習中にも三者で協議会（実習セミナー）を持つ。

・アクションリサーチ実習Ⅱ

○目的

この実習は、高度で総合的な実践的指導力を身につけた教師となるために、教科指導（特に教材、評価開発）に関する高度な実践力と開発力を伸ばすことを目的としている。また、教室現場でアクションリサーチを実践し、研究的手法を獲得することを目指している。

○概要

第2 Semesterにおいて大学で開設されている講義や演習内容と関連づけながら、附属学校で2週間（10日程度）行う教育実習である。この Semesterは、教育課程編成・評価の理論と実践、学習指導法開発セミナーなど教科指導に関してさらに幅広い力量をつけるための授業を行うので、それらを援用しながら各自のテーマについてアクションリサーチ形式で実践する。アクションリサーチ実習Ⅰと同様に大学の指導教員、附属学校の指導教員、教育研究生で協議会（実習セミナー）を持つ。

（3）実習体制（四者の役割）

アクションリサーチ実習を行う各教育研究生には、大学の指導教員、附属学校の指導教員（個人またはチーム）、大学のスーパーバイザーが付き、継続的に相互で情報交換を行うことで研究生の教職能力を伸ばす。そのために、それぞれ以下の役割を果たすこととする。

A. 教育研究生の役割

- ① 教室内、学校内でのあらゆる教育活動への従事
- ② アクションリサーチの遂行
- ③ 週1回程度開催される「実習セミナー」への参加
- ④ 専門的な成長に関する継続的内省と記録

B. 大学の指導教員の役割

- ① 実施体制の協議・調整
- ② 実習校への訪問・「実習セミナー」の実施
- ③ 三者の間の意見調整や指導体制の修正
- ④ 最終的な評価

C. 附属学校の指導教員（メンター）の役割

- ① 附属学校のカリキュラムや諸手続きなどの説明
- ② 教育研究生が従事する教育活動に関する助言、支援、指導
- ③ 「実習セミナー」への参加
- ④ 教育研究生の評価

D. 大学のスーパーバイザー（指導教員が兼務する場合もある）の役割

- ① 大学と附属学校との連絡調整
- ② 教育研究生に対するオリエンテーション・附属学校訪問指導の実施
- ③ アクションリサーチ実習成果発表会の企画・運営
- ④ 教育研究生の成長に関する観察記録の作成

(4) ポートフォリオの作成

評価規準への到達を確実なものにするために、ポートフォリオを作成する。そこには以下のような情報を保管する。

- ・授業や学級活動の指導案
- ・観察記録（日録等を含む）
- ・反省的なレポート
- ・その他必要だと考えるもの

実習後に、ポートフォリオの内容を参照して各規準で到達目標に達しているかどうかを反省的に振り返り、自己点検・評価する。なお、その結果を、それを判断するための資料と共に、大学へ提出する。

(5) 実習の評価

実習の評価は、大学の指導教員、附属学校の指導教員、大学のスーパーバイザーの三者が、各到達目標への達成度について協議し、それを基に判断する。その際、ポートフォリオは重要な資料となる。

なお、到達目標（評価規準）ごとの具体的な達成状況を以下に示しておく。これらの様子が見られたら（すべてでなくてもよい）、到達していると判断する。

【規準1】 学習や発達に関する理解を統合した高度な授業実践ができる。

- ・単元レベルで指導計画を立案し、授業実践ができる。
- ・多様な指導方略を用いて指導することができる。
- ・児童の参加や達成状況に合わせて指導計画を調整することができる。
- ・児童の発達段階に即した指導ができる。
- ・ITや少人数指導、習熟度別指導などさまざまな形態で指導することができる。

【規準2】 教材や指導法などについて卓越した知識を持ち、新たに開発することができる。

- ・適切で妥当な教材や指導法を選択することができる。
- ・あらたなカリキュラム、教材、指導法などを開発して実践することができる。

【規準3】 児童の学習を適切に評価することができる。

- ・妥当な評価規準を設定して評価することができる。
- ・適切な評価方法を選択して評価することができる。
- ・学習結果をフィードバックして、更なる学習の促進を支援することができる。

【規準4】 研究的視点に立ち、アクションリサーチや学校における課題解決ができる。

- ・適切なテーマを設定してアクションリサーチを遂行することができる。
- ・リサーチの結果を適切にまとめ、効果的に発表することができる。
- ・リサーチの結果を基に、教育実践を改善することができる。

【規準5】 学校や教育を取り巻く幅広い知識を獲得することができる。

- ・国や都道府県の教育政策を理解している。
- ・実習校の学校目標、教育課程、研究テーマなどを理解している。
- ・保護者や地域の教育に関する期待を理解している。

【規準6】 専門的な教育者として資質や能力を伸ばすことができる。

- ・児童、同僚などと円滑で効果的なコミュニケーションを図り、学ぶことができる。
- ・建設的な批判を受け入れ、自らの教育活動を反省的に実践することができる。
- ・職業上の責任、また書類に対する要求や締め切りに責任を持って対応することができる。
- ・新しい科学技術を用いることができる。

アクションリサーチ実習の心得

I 基本的心得

- (1) 実習校における教育方針や指導方法を謙虚に学び取るとともに、現代の学校教育が抱える課題を発見し、その課題を解決するための研究的態度と方法を身につけてほしい。
- (2) 相手の人格を重んじ、熱意、誠実、謙虚の三語を心に秘めて、精一杯取り組んでほしい。
- (3) 教育研究生は、教師であるとともに、学生でもある。教師としての、また社会人としての常識に照らして行動してほしい。

II 具体的注意事項

- (1) 心身の健康保持について
 - ・適度の緊張を保つこと。緊張は必要だが、緊張しすぎないこと。
 - ・食生活、睡眠時間など、はじめのある生活習慣を維持し、体調管理に十分に留意すること。
 - ・体調が悪くなったら、早めにメンターに申し出て、必要に応じて医師の診察を受けること。
 - ・非常事態が生じた時は、教育学研究科学生支援室（082-424-6719）に連絡すること。
- (2) 遅刻・欠勤等について
 - ・交通機関の遅れなどによって遅刻しそうになった時は、速やかに実習校に連絡すること。
 - ・やむを得ない事情（忌引、病気、怪我等）によって欠勤する場合は、事前に実習校に申し出て許可を得るとともに、「実習中の連絡手順」に従って、その後の措置について指示を受けること。
- (3) 勤務中の行動
 - ・基本的には、メンターの指示に従って行動すること。
 - ・メンター、指導教員、スーパーバイザーへの報告・連絡・相談をきめ細やかに行うこと。
 - ・定められた時間までに出勤し、必ず出勤簿に押印すること。
 - ・勤務時間中は勝手に学校を離れないこと。（職務専念の義務）
 - ・職務上知り得た秘密や児童の個人情報等を外部に漏らさないこと。（守秘義務）
 - ・授業観察の際には事前に承諾を得ること。（観察後は、すぐにお礼と感想を述べる。）
 - ・授業を参観してくださった先生があれば、終了後すぐに助言を求めに行くこと。
 - ・退勤時には下校の挨拶をすること。（副校長室まで行くかどうかはメンターに確かめる。）
- (4) 通勤方法
 - ・原則として、公共交通機関を利用すること。
- (5) 携帯品等
 - ・教科書や副教材（事前に確認して、準備・購入しておく）、ポートフォリオ用ファイル、筆記用具、印鑑、健康保険証、学生証、上履き（広島附属中高以外）など。
- (6) その他
 - ・パソコン、プリンタ、コピー機等については、備品を利用させていただけるか、持ち込みが許可されるかどうかについて、事前に確認しておく。