**熊本大学　教育学部**　　　**教育実習成績評価票（附属小学校・協力小学校用）** 　　　年度

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  入学年度 | 　学　生　番　号 |  　　学　生　氏　名 |  コース（専　攻） |  　　　　副専攻 |
|  |  |  |  |  |
|  実習内容 | 　 項　 　目 |  　　　　　　　項 目 の 主 な 観 点 |  評　価 |
|  観察・参加 | １．教職員・実習生との協力 | **教職員からの指導講話や指導助言を積極的に受け入れた。教職員や実習生と協力し、職員作業や授業研究会の準備に参加した。** |  |
| ２．検討会・反省会 | **授業研究会や反省会に参加し、積極的に意見を述べ、自己評価を行った。その結果を整理するとともに、指導力量の向上に生かした。** |  |
| 指導 | 学 習 指 導 | ３．教材研究および準備 | **事前の教材研究や教材解釈に取り組み、学習活動に必要な教材・教具・資料づくり、板書計画などができた。** |  |
| ４．学習指導案の作成 | **単元の目標をとらえ、目標達成に向けての学習活動を構想した。発問構想、児童・生徒の応答予想や評価の観点などを踏まえた指導案を作成した。** |  |
| ５．授業展開における指導 | **説明、発問、板書、環境構成などにおいて、学習活動を豊かにするような工夫がみられた。また、児童・生徒の活動を適切に評価した。** |  |
|  生 活 指 導 | ６．児童・生徒理解 | **児童・生徒に挨拶をし、休み時間や委員会や学校行事などにおいて積極的にかかわった。授業中の机間指導で児童・生徒に適切なことばかけを行った。** |  |
| ７．学級活動 | **学級会、朝の会、帰りの会、係活動、当番活動などにおいて適切な指導をすることができた。** |  |
| ８．学級経営 | **整理整頓や戸締まりなどの環境設営を行った。児童・生徒の作品やワークシートなどを適切に評価し、取り扱った。衛生面・安全面に留意して給食指導や掃除指導を行った。** |  |
|  勤務状況 | ９．勤務状況 | **教員としてふさわしい服装・髪型・言葉づかいなどで児童・生徒と接することができた。事前に届けが出ている用件以外での遅刻・欠勤がなく、実習に専念した。** |  |
| 10．報告書・諸届け | **報告書や諸届けを期日までに提出した。観察したことを整理し、自分なりに観点を絞り、検討会での意見や実習の成果を踏まえて、報告書をまとめた。** |  |
|  　　　　合　　　計　 |  |
| 評価理由 | （観点別評価で「１」または「２」がある場合や、評価の合計が３０点未満の場合は、必ず、その理由を記載してください。） |
|  出勤状況 |  出勤日数 |  欠勤日数 |  遅刻日数 |  早退日数 |  備考（欠勤・遅刻・早退の理由等を記載願います） |
|  |  |  |  |  |
|    配当学級　　　　　　学年　　　　　組 指導教諭名 　　　　　　　　　　　　　 |  上記のとおり相違ないことを証明する 　 　　　　　年　　月　　日 　学 校 名　 学校長名 　　　　　　　　　　　　　 職印 |

 　 **※「評価」は「項目の主な観点」を参照のうえ、５(秀・優)、４(良)、３(可)、２(不可：劣る)、１(不可：非常に劣る)の評点を記入してください。**