

令和8年度中学校・高等学校教育実習実施要項

(「教育実習Ⅰ(小・中)」の履修者も本要項に従うこと)

1. 教育実習オリエンテーション(全員出席) 無断欠席・遅刻は厳禁です。(違反者は実習辞退となる場合があります。)

日時: 令和8年4月9日(木) 16:30~18:30 場所: N202教室

2. 学校参観(附属・委託校共通)

	①本学附属幼稚園	②県立盲学校	③県立ろう学校	④県立奈良養護学校	⑤県立奈良東養護学校	⑥本学附属小学校
対 象	対象: 高校免許のみの取得を希望する者。(中学校免許を併せて取得する場合は⑥本学附属小学校のみ。) 附属幼稚園に設定された日のうち1日、及び②~⑤のうち1校を選び、合計2校に参観すること。 参観日と委託校教育実習日程が重複する者については、オリエンテーション時に別途指示する。 届出: 4月10日(金)17時(厳守)までにGoogleフォームにて学校参観希望順位届を必ず提出すること。 通知: 各学生の参観校は4月15日(水)に学務課掲示板(学術情報センター横)およびLMSに掲載で通知するので各自で確認のこと。					対象: 中学校免許及び中・高両免許の取得を希望する者
参観指定日	4月20日(月) 登園~降園(11:30)	4月24日(金) 8:45~12:00 定員: 20名	5月7日(木) 8:55~12:00 定員: 10名	4月30日(木) 8:45~12:00 定員: 30名	5月1日(金) 8:45~12:00 定員: 30名	5月8日(金) 8:45~12:00
集合時間・場所	8:45 集合 附属幼稚園 遊戯室	8:45 集合 盲学校 会議室	8:55 集合 ろう学校 玄関前	8:45 集合 奈良養護学校 会議室	8:45 集合 奈良東養護学校 玄関	8:45 集合 附属小学校 集会室
持ち物	『教育実習のてびき』※1、筆記具、スリッパ等(ろう・奈良東養護)、体育館シューズ等(盲・奈良養護)、靴入れ袋。公共交通機関利用のこと(車・タクシーの乗り入れ不可)。服装は別途指示のない限り、スーツ等の正装とする。					
当日受付	出席確認を受け、参観資料を受け取ること。					
レポート	参観後、教育実習ノートの所定の様式で1校につき1,500字程度の「学校参観レポート」を作成し、3の「授業観察レポート」とともに6月5日(金)までにLMSにて提出すること。					

3. 授業観察(附属・委託校共通)

	本学附属中等教育学校	
観察回数	同校で実地実習を受ける者・・・4回(4時間)	委託校(出身校)で実地実習を受ける者・・・2回(2時間)
観 察 指 定 日	5月7日(木)~5月14日(木) 観察は期間中随時行うこと。(期間中の授業時間割表は、4月中に学務課掲示板に掲載する。)	
持ち物	『教育実習のてびき』※1、筆記具、上履き(スリッパ等)、靴入れ袋、昼食が必要な場合は各自で持参、公共交通機関利用のこと。教育実習Ⅱで附属中等教育学校に行った学生又は教育実習Ⅰで附属中等教育学校へ行く学生は紐が緑色の名札を持参すること。	
レポート	観察後、教育実習ノートの所定の様式で1時間につき1枚「授業観察レポート」を作成し、2の「学校参観レポート」とともに6月5日(金)までにLMSにて提出すること。	

4. 実地実習

	本学附属中等教育学校で受ける者	委託校(出身校)で受ける者
事前説明会等	ガイダンス, 教科実習打合せ 日時: 4月27日(月) 16:10~16:40~ 場所: 附属中等教育学校 (「実習生カード」を記入し持参) 全体打ち合わせ, HR実習打合せ, 教科実習指導 日時: 5月11日(月) 16:10~16:30~, 17:00~ 場所: 附属中等教育学校	左欄の附属中等教育学校と同様に、委託校でも事前説明会等のあるところがあるので、早めに実習校と連絡を取り、その指示に従うこと。(予め連絡のあった日程等については、学務課掲示板に掲載している実習生名簿に記載してある。)
実地実習	期間: 5月18日(月)~5月29日(金)	期間: 学務課掲示板に掲載している実習生名簿に記載してあるとおり 委託校に提出する書類等(オリエンテーション時に配付): ① 依頼文書「教育実習について(お願い)」 ② 成績評価票 ③ 『教育実習のてびき』について(実習校提出用) ④ レターパックプラス(成績評価票、実習ノート返送用。各自購入) ⑤ 実習謝金(必要な者のみ、各自で封筒等に入れて準備) ⑥ 教育実習ノート(生協売店等で各自購入) ※②について、愛知県立、滋賀県立、名古屋市の高校に行く方は不要。(大学より指定様式送付) ※③について、同一の学校に複数の実習生が実習に行く場合は、オリエンテーション受付で代表者一名にのみ配布します。 委託校への各種書類等の提出時期: 委託校から特に指示が無い場合、原則として、①~④は実習初日又は事前打合せ時に提出する。⑤は最終日までに手渡す。⑥は毎日記帳の後に指導教員に提出すること。 実習謝金以外に必要なと考えられる経費: 教科書代、給食費、コピー代等の教材費等
実習ノートの提出	期限: 6月5日(金)(厳守) 場所: 学務課学務係	教育実習ノートは成績評価票とともに④のレターパックプラスにより大学あてに郵送を依頼すること。【直接本人から大学への提出は認めない】
実習に必要なもの	『教育実習のてびき』※1、教育実習ノート、印鑑、その他各実習校から指示のあったもの。附属中等教育学校は紐が緑色の名札が必要(持っていない場合は大学生協で購入。)	
レポート	教育実習終了後、1週間以内(厳守)に以下の要領でLMSにて「教育実習事後レポート」を提出すること。 ・書式: A4版・縦、横書き、2,000字程度。表紙にタイトル・所属・回生・学生番号・氏名・実習期間を明記。 ・内容: 「授業観の変化及び授業技術の向上」「生徒観の変化及び生徒との関わりについて」「教職観の変化」の3点を含めて教育実習で学んだことについてまとめること。 (附属中等)教育実習ノートの末尾にレポートの写しを添付すること (委託校)レポートに併せて「教育実習アンケート(委託校)」もLMSにて提出すること	

※1『教育実習のてびき』は、該当ページを印刷またはデータを事前にダウンロードした上で持参すること。