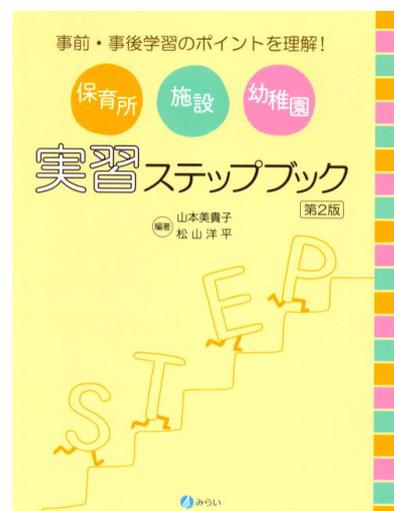


# 実習指導

## 実習ワークブック

### 【授業実施上の留意事項】

- 教室の変更や課題等で授業実施する場合もあるため、毎日必ず「実習サポートセンター掲示板」（学生ホール）を確認する。また、Google classroom で配信する掲示（お知らせ）も必ず確認しスケジュールを管理する。
- 本授業では、やむを得ず欠席する場合は、事前に実習指導担当教員に連絡し、自ら補習や課題の指示を仰ぐ。
- 授業時には毎回必ず「実習ステップブック（テキスト）」、「実習ルールブック」を持参する。その他「実習の記録」等、教員の指示するものを忘れない。**持ち物不備や提出物不備は大幅に減点**される。
- その他、この科目に関する詳細な課題、規則などは各実習指導担当教員の指示に従う。
- 今年度は特に、授業の内容・方法、順序等が変更になる可能性がある。学びの連続性や教育効果を高めるための措置であるため、実習授業担当教員の指示に従い、各科目の対応についてはその都度提示していく。



学籍番号	グループ	氏名

和泉短期大学



- \* 全ての記入を終え、実習指導授業担当教員（アドバイザー）の評価を得た後に、ポートフォリオに綴じておく。

## 1. 具体的な授業計画と履修上の留意事項

ルールブックp.4

## 2. 実習前の必要な検査

\* 「母子手帳」を持参する

健康・検査に関する実習実施の条件

ルールブックp.4

### 【3. 実習実施のための条件】

②各実習に必要な事務手続きを指定された期日に適切に行なうこと。（提出物、検査など）

③健康診断・腸内細菌検査・抗体検査等の結果に異常がないこと。また、伝染性の疾患（インフルエンザ、風邪、麻疹、風疹、流行性耳下腺炎、水痘、感染性皮膚炎、感染性結膜炎他）に罹患していないこと。

\*大学が必要と判断した場合は、大学が指定する医療機関を受診し、診断書を提出する。

抗体や予防接種の確認

〔ワーク1〕

テキスト「ステップブック」18 ページをよく読んで、表 1-2【罹患歴と予防接種記録チェック表】に記入しましょう。

健康状態のチェック

〔ワーク2〕

テキスト「ステップブック」19 ページをよく読んで表 1-3【健康状態チェック表】を記入し、自分の健康状態を確認しましょう。

各種予防接種について

ルールブック 17 ページ【4. 各種予防接種について】参照

- (1) 麻疹（はしか）について
- (2) 風疹（ふうしん）について
- (3) その他の予防接種について

5月中旬、健康診断結果開示後あらためて確認すること



## 本授業で取り扱う「ポートフォリオ課題」について

### (1) 「ポートフォリオ」とは（復習）

ポートフォリオとは、自分自身の作品や成果をファイルに集めていくことを言います。自分の学んできたことや経験してきたことを自分自身で振り返って評価したり、他者に示したりしていくときに利用します。

本学でポートフォリオとして取り組んでいくものは「課題ワークシート」「ワークブック」「課題レポート」などがあります。それぞれ、授業内で配布され課題が課されたり、自分自身で自習用教材として取り組んだりするものです。

### (2) 本授業で扱うポートフォリオ（課題ワークやワークブック）について

実習指導授業では、実習に向けて押さえておくことが必要な内容を時期ごとに「課題ワーク」として課します。授業時間外に自己学習として取り組み、授業担当教員のチェックを受けた後にポートフォリオにとじます。また、授業内で使用する「ワークブック」や学びや感想をまとめる「課題レポート」も完成後は授業担当教員のチェックを受け、ポートフォリオにとじます。

### (3) ポートフォリオの課題ワークの種類

実習指導授業で行う「課題ワーク」は、実習を行うにあたり押さえておくことが必要な健康、生活、教養、技術、知識について、調べたり理解したりすることを目的とします。具体的には、「生活習慣（睡眠・食・運動）チェックシート」「絵本情報カード」「絵本リスト」「生活技術の資料収集」などです。自分自身がなぜ、そのワークを行う必要があるのか、キャリアデザインの観点から考えながら行いましょう。また、他の授業や学びの特別教室等、積極的に学びを深めていきましょう。

### (4) 課題ワーク「生活習慣（睡眠・食・運動）チェックシート」出題

「5月8日（日）～5月14日（土）分」の課題ワーク「生活習慣（睡眠・食・運動）チェックシート」を作成しましょう。取り組み方は入学前教育にて説明済みです。関連資料をよく見て行いましょう。先輩からの実習体験報告からもあったように、保育人として規則正しい生活を送ることは大変重要なことです。入学後の自分の生活習慣の現状をしっかりと把握し、改善が必要な点を分析しましょう。



## 教育実習事前指導 「実習に向けての取り組み、教材研究」

### (1) 教材研究

2年生から、実際に1年次の実習で行った活動や、教育実習に向けて取り組んでいる保育教材について、実演を通して教えていただきましょう。また、キャリアファイルを使用して、2年生が今まで取り組んできた、手遊び、ゲームなどを一緒にやってみましょう。

メモ

### (2) 事前学習として必要な知識や技術

2年生から、乳幼児とかかわる実習において、どのような知識や技術が事前に必要なのかを教わりましょう。

メモ



(4)「絵本リスト」の作成課題

寒い時期や 1, 2 月の頃に子どもたちに読みたい絵本を 10 冊選び、「絵本リスト」に書き写しましょう。(「絵本リスト」は 2 年前期「言語表現」で扱います。)

提出日は 6 月 20 日 (月) 3 限です。

提出課題は 10 枚ですが、各自の興味関心で絵本の収集に努めていくことを期待します。

【記入方法】

学籍番号	絵本リスト		月 日 ( )
<b>1 6 3 5 0</b>	グループ : <b>M</b>	氏名 : ○ ○ ○ ○ ○	NO. <b>1</b>

絵本カード No.	絵本カード 作成日	題名	作・画	対象年齢・メモ
1				
2				
3				
4				
5				
:				

絵本情報カード作成日を記入

絵本情報カードの通し番号と共通

※作成の仕方や絵本選びのアドバイス等は、キャリアデザインセンター (CDC) の「保育力支援者」にお願いしましょう。



【保育実習Ⅰ（施設）：施設種別特講2】（教室は掲示）  
実習ステップブック6章

本日の講義で理解した各施設の理解した内容を記入しましょう。保育実習Ⅰ（施設）で実習してみたい種別を考える時に参考にするとよいでしょう。

施設の種別	メモ
児童養護施設	
児童相談所 (一時保護所)	
乳児院	
母子生活支援施設	
障がい児入所施設	
障がい者の支援施設	

## 先輩から「教育実習（幼稚園）」での学びの話を聞こう

先輩の幼稚園での実習での出来事や学びを具体的に聞きましょう。同じ幼稚園での実習であっても、実習先の違いや学生の実習での目標の違いにより、学んできたことは異なります。先輩の個別の実習経験を丁寧に聞いて、素朴なことで構いませんので沢山質問をしましょう。

今回は、1年生が主体となって、2年生に質問しその内容をまとめ、発表します。（例えば、1年生が司会者、記録者、全体への発表者などの役割を分担し、事前に2年生に聞きたい内容をメンバーで整理した上で、グループディスカッションを行うなど）

授業担当教員の指示に従ってグループそれぞれの方法で学びを深めていきましょう。

### ディスカッションのテーマ(例)

- ・幼稚園の一日の流れ ・保育方針や保育内容 ・幼児とのかかわり ・子ども理解について
- ・担当実習(一日担当実習、部分担当実習) ・個と集団へのかかわり
- ・保育記録、実習の記録 ・実習生としての心構え ・積極性 ・様々なコミュニケーション
- ・実習前の準備 ・実習園の特色
- ・1年次の今頃の不安と実習に行ってみての気持ちの変化について など

メモ



## 【保育実習Ⅰ（保育所）：実習書類説明、前期の学びの振り返り】

### 1. 後期授業計画の変更

健康診断証明書の提出方法の確認〔ルールブック p. 17 の差し替え〕

➡ 個人情報の取り扱いについて考えてみましょう

### 2. 関係書類の意味と記入方法（「実習ルールブック」pp. 17～20 参照）

1 月期、2 月期の保育所実習、施設実習の関係書類を配付します。実習生調書(2 枚)、持参用封筒(2 枚)、秘密保持に関する誓約書(2 枚)、健康診断証明書(2 枚)。大切な書類の為、失くしたり汚れたり間違えたりしないようにしましょう。予備はありません。書類への記入内容や書類の扱いは、あなたの人柄を相手によく表しますので慎重に行いましょう。

### ワーク「実習生調書下書き」

「実習ルールブック」p. 20 の練習用実習生調書を記入し、授業内に確認してもらいましょう。

(実習生調書下書き課題提示：11/7 までに教員から学生に返却)

### 3. 課題ワーク提出（夏季休業中の課題）

「生活技術の資料収集 1～4」「生活習慣（睡眠・食・運動）チェックシート」×3

人々の生活を支える専門職には、生活を豊かにするための様々な技術が必要となります。実習においても、しっかりと生活技術の基礎をもって臨む必要があります。実習までの期間に様々な暮らしに必要な仕事を率先して行うようにしていきましょう。(ワークで使用した資料等もポートフォリオに綴じておくとういでしょう。)

「絵本情報カード」×10 絵本リストに記入して綴じておきましょう。

### 4. 「実習の記録」ファイルの確認

\* ファイルや記録用紙に乱丁がある場合は申し出てください。

赤：保育実習Ⅰ・Ⅱ（保育所）記録用紙の枚数

〔記録用紙〕		枚数
1	実習の目標と内容	1
2 (Ⅰ)	実習園の概要	2
2 (Ⅱ)	実習園の概要	1
3	実習の自己課題	1
4 (Ⅰ)	今週の計画	2
4 (Ⅱ)	今週の計画	2
5	実習記録用紙(時系列)	15
5	実習記録用紙(エピソード)	12
5	実習記録用紙(エピソードⅡ)	12
6 (Ⅰ)	保育実習Ⅰ(保育所)実習の成果	1
6 (Ⅱ)	保育実習Ⅱ(保育所)実習の成果	1
7	実習指導案	5
あなたのページ		3

緑：保育実習Ⅰ（施設）記録用紙の枚数

〔記録用紙〕		枚数
1	実習の目標と内容	1
2	実習施設の概要	2
3	実習の自己課題	1
4	今週の計画	2
5	実習記録用紙(エピソード)	15
5	実習記録用紙(時系列)	5
6	保育実習Ⅰ(施設)実習の成果	1
7	実習指導案	3
あなたのページ		3

## 5. ステップブック第5章 保育実習Ⅰ（保育所実習） pp. 66-69

- はじめての実習
- 保育実習Ⅰ（保育所）の意義  
「はじめての実習」は信頼される大人としての準備  
実習生としての態度
- 事前学習Ⅰ-実習の目標を知る
- 実習の目標の理解
- 目標達成のために実習中にすべきことの理解

## 6. 「1年前期履修カルテ」「取り組み進捗表」の確認

（ポートフォリオ運営委員会より）

1年前期での課題ワークの取り組みを確認します。取り組み進捗表に無い項目であっても、自分自身で学んだことを「学びの履歴」としてキャリアファイルに綴じていきましょう。自分が実習実施の要件に抵触していないか確認しましょう。

### 宿題1：施設実習の目標を理解する

施設実習の実施に向けて、学生共通の目標（共通実習課題）を理解しましょう。

- 「実習の記録 保育実習Ⅰ（施設）」〔記録用紙1〕  
「実習ルールブック」 p. 9
- 事前学習Ⅰ-実習の目標を知る「実習ステップブック」 pp. 84-85

### 宿題2：事前学習Ⅲ-実習先を知る-を記入する 10/17まで

施設実習先の情報をできる限り調べ記入してくる

- 「実習ステップブック」 pp. 88-89

## 【保育実習Ⅰ（施設）実習先別特講1：各施設の実習方法の理解】

### 1. 施設実習の配属情報

1) 同施設配属者 1月期： \_\_\_\_\_ 2月期： \_\_\_\_\_  
(1人配属の場合は、なしと記入)

同施設配属者がいる場合は、氏名やグループを伝え合い、連絡先（電話番号、メールアドレス）を交換します。実習先オリエンテーションの実施日時相談の電話連絡など事務的なやり取りが頻繁に必要です。また実習先からの伝言や緊急連絡に備え、LINE IDのみでなく、必ず正規の通信手段の連絡先（電話番号）を交換してください。

2) 巡回担当教員 \_\_\_\_\_ 先生（後日掲示にて発表）

実習中は大学教員が実習先を訪問して、実習先の担当者と指導上の情報交換や実習生への現場指導を行います。実習生にとっては、実習の内容と成果を確認し、実習中に出てきた疑問や問題点について相談する機会となります。（ただし訪問時の状況によっては実習生に直接指導できないこともあります。）

3) オリエンテーション電話連絡期間 \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_  
→ 掲示を確認

4) 受入回答書

(1) 施設情報について

保育実習Ⅰ（施設）受入れ回答書を見て、必要事項を書き写しましょう。

種別

施設名

所在地 〒

電話番号

施設長名

実習担当者名（昨年度に聞き取ったため、変更していることあり）

最寄り駅 \_\_\_\_\_ 線 \_\_\_\_\_ 駅 下車

徒歩 \_\_\_\_\_ 分 または バス停留所名 \_\_\_\_\_ (所要時間 \_\_\_\_\_ 分) 下車 \_\_\_\_\_ 分

受入れ回答書を見ても不明な点や心配がある場合は、実習サポートセンター窓口にて確認しましょう。

**今日から実習終了後まで、毎日 掲示板で更新情報・呼び出しの有無をチェック！**

(2) 実習期間について

年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )

保育実習で必要な日数と時間数は、12日以上かつ90時間以上です。どちらも満たさなければ資格の取得はできません。また、実習先の状況や方針により期間に変更があったり、上記の必要日時間数以上の実習を行ったりする場合があります。

(3) 実習施設の受け入れ条件について

①実習の形態について \_\_\_\_\_ 方式

②実習オリエンテーションについて

実習開始約1ヶ月前に、学生からの連絡時に応相談 → 掲示の指示に従って連絡。

※2月期の実習先施設とオリエンテーション日時を約束する際に、1月期実習期間中の日時を設定しないように注意すること。実習先施設にも1月期実習期間(1月16日~31日)を伝達済みですが、実習生が自分で気を付ける。

※すでに日時が指定されている場合 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分~

→12月1日より前に指定されている場合、直ぐに実習サポートセンター窓口へ。

※実習初日を指定されている場合 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分~

→掲示の指示に従って連絡し、挨拶・持ち物等の確認をする。

③提出書類について

○腸内検査報告書(赤痢菌・サルモネラ菌・0-157を含む) → 後日授業で検査用キット配布  
・上記以外の追加検査項目【 \_\_\_\_\_ 】 → 後日、掲示呼出  
・検査日指定【 あり → 実習開始前 \_\_\_\_\_ 日以内 ・ なし 】 → 後日、掲示呼出

○誓約書

誓約書は、オリエンテーション時に短大書式を提出します。施設から書式を指定されている場合は、その指示に従ってください。

○その他必要な予防接種、検査について

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( 幼少期の証明書で可能 ・ 実習直近に限る )

○オリエンテーションより事前に、送付が必要な書類 → 後日、掲示呼出

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### ④実習に関わる経費について

○食事について

・弁当持参

・施設側で提供する（朝食 \_\_\_\_\_ 円、昼食 \_\_\_\_\_ 円、夕食 \_\_\_\_\_ 円）

○宿泊費      1泊 \_\_\_\_\_ 円      リネン代      \_\_\_\_\_ 円

○光熱費      \_\_\_\_\_ 円      その他      \_\_\_\_\_ 円

○宿泊費と食費      1日 \_\_\_\_\_ 円

※保育実習Ⅰ（施設）では、一定額を超えた実習の経費がかかった場合には、申請によりその差額分の補助を受けることが出来る。  
経費補助の詳細は「ルールブック」 p28 を参照。

#### ⑤宿通希望届

受け入れ回答書の通勤方式に「希望により、通勤・宿泊どちらでも可能」と記載されていた場合、下記の点に注意して「宿泊希望届」に記入し実習・サポートセンター窓口に提出してください。（提出期限：本日中 厳守）

※希望を実習先に伝達した後に変更することはできません。よく調べて記入すること。

※シフト勤務により早朝・夜間に通勤する場合があります。各時間帯の時刻表、荒天時の交通手段等を考慮して、希望を決めてください。

※複数名配属の際には、通勤・宿泊をどちらかに揃える必要があります。その中に通勤が不可能と判断される学生が含まれる場合は、希望のいかんを問わず、全員が宿泊になります。

※宿泊施設の利便性は、各実習先により異なります。実習先の規則・環境に従って滞在させていただくこと。

※回答書に宿泊可能と記載されていても、宿泊施設が使用できない等の施設側の事情変更により、通勤のみになる場合があります。

宿題：事前学習Ⅲ-実習先を知る「実習ステップブック 5章④pp. 72-73」

- \_\_\_\_\_ / ( ) 限 保育所実習先別授業まで  
保育所実習先の情報を調べ記入してくる。

## 【保育実習Ⅰ（保育所）：実習園の理解、自己課題とは】

### 1. 保育所実習の配属情報

1) 同園配属者 1月期: \_\_\_\_\_ 2月期: \_\_\_\_\_

(1人配属の場合は、なしと記入)

同施設配属者がいる場合は、氏名やグループを伝え合い、連絡先（電話番号、メールアドレス）を交換します。実習先オリエンテーションの実施日時相談の電話連絡など事務的なやり取りが頻繁に必要ですまた実習先からの伝言や緊急連絡に備え、LINE IDのみでなく、必ず正規の通信手段の連絡先(電話番号)を交換してください。

2) 巡回担当教員 \_\_\_\_\_ 先生（後日掲示にて発表）

3) オリエンテーション電話連絡期間 \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_  
(後日掲示にて発表)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 【1月期実習に向けた準備内容の確認】

### 1. 実習意欲についての自己診断

下記の問いについて、あなたの率直な思いを（ ）内に書きましょう。

1. 実習先で学ぶことは、自分の夢を実現するためにどのような意味があると思いますか。

( )

2. 実習は様々な人々に出会います。どのような出会いに期待していますか。

( )

3. 率直に楽しみなことは何ですか。

( )

4. 保育士として学びたい（体験したい）ことはどのようなことですか。

( )

5. あなたを責任感のある優れた保育士に育てるために、場合によっては厳しい指導がなされます。あなたはどのように応じますか。

( )

6. 子どもや利用者への対応に追われ、実習生に丁寧に関われない場合もあります。そういう時間に、あなたはどのような方法で学ぶことができますか？

( )

7. 実習を行う上で、現段階での不安や悩みを書きましょう。

( )

## 2. 実習の心得についての自己診断

下記の問いについて、あてはまるところに○をつけましょう。

よくできる 5      まあまあできる 4      ふつう 3      あまりできない 2      できない 1

1. 心身共に健康であり、日頃の生活習慣や健康管理に十分気を配っている。 

5	4	3	2	1
2. 実習の際、何事も誠実に熱意をもって取り組む覚悟や自覚はある。 

5	4	3	2	1
3. 実習生としての自覚を持ち、園および実習指導者の保育方針に従える。 

5	4	3	2	1
4. 実習中は常に機敏に、臨機応変に行動できる。 

5	4	3	2	1
5. 実習先の環境整備や清掃などに対しても積極的に取り組める。 

5	4	3	2	1
6. 実習先の先生からの指導や助言を謙虚に聞き、実習させていただいているという立場をわきまえ、向上心をもって実習に臨める。 

5	4	3	2	1
7. 「報告・連絡・相談」が「ホウ・レン・ソウ」の意味と理解している。 

5	4	3	2	1
8. 実習中、挨拶やお礼などをきちんと行える。 

5	4	3	2	1
9. 保育者としてふさわしい言葉遣いをし、常識にかなった行動ができる。 

5	4	3	2	1
10. 実習中やむをえず欠席・遅刻・早退などをする場合、その報告を実習先と大学へ伝え、その後、必ず病院へ行くことについて理解している。 

5	4	3	2	1
11. 実習先での服装や髪型について、清潔で活動しやすく、化粧やアクセサリーはしないという身だしなみを理解している。 

5	4	3	2	1
12. 実習先だけではなく、通勤途中および帰宅後、休みの日についても、実習中であることを自覚し、保育者として責任ある行動がとれる。 

5	4	3	2	1
13. 実習の記録は必ず毎日記入し、実習指導者に提出して助言を受けることを理解している。 

5	4	3	2	1
14. 「実習の心得」を読んで理解している。 

5	4	3	2	1
15. 実習期間中、及び実習前後は、実習に専念できるよう、休みの日でもアルバイト等は禁止であることを理解している。 

5	4	3	2	1

	よくできる 5	まあまあできる 4	ふつう 3	あまりできない 2	できない 1
合計	／15	／15	／15	／15	／15



せっかく実習日程を修了しても、実習の記録（日誌）の提出・受け取り、事後の書類・課題提出等をきちんと完了しないと、実習単位を取得できません。期日・内容を厳守すること！

## 【事後指導：1月期実習の振り返り】

・ 実習後 各種提出日の確認 提出物の詳細は p. 11 を参照

### 提出物など

#### 1) 実習の記録

##### ① 実習先への実習の記録提出

目安：未提出の場合、大至急、今日か明日提出！

##### ② 実習先からの実習の記録受け取り

目安：提出日から1～3週間後

・ 1月期実習： 月 日( )まで

・ 2月期実習： 月 日( )まで

遅くとも 月 日までに受け取ること。

##### ③ 大学への実習の記録提出（1月期実習・2月期実習 共通）

提出期日： / ( )

#### 2) 実習事後届

提出期日：実習終了日から1週間以内

#### 3) 実習先へのお礼状

目安：実習終了日から2週間以内 に実習先に到着

#### 4) 実習後のアンケート 保育所・施設 2種の提出

用紙配布： / ( ) 実習授業時

提出期日： / ( ) グループミーティング時

## 【2月期実習に向けた事前準備・自己課題の確認】

### (1) 2月期実習にむけて

- ・腸内細菌検査提出状況の確認 指定日：別途掲示  
未提出の学生は、すぐに実習サポートセンター窓口へ報告に来ること。
- ・風疹の予防接種を行っているか確認

### (2) 実習事後 提出物の詳細 提出期限は p. 10 を参照

#### 1) 実習の記録 参考：ステップブック p. 40 4章

##### ① 実習先への実習の記録提出

すべての用紙・記録を綴じ、「実習の記録内容一覧」で確認し、チェック欄に使用した枚数を記入しておく。実習生調書、健康診断書、麻疹・風疹予防接種証明書、腸内細菌検査結果を受け取っていない場合は、実習の記録の受け取り時までに返却していただく。

##### ② 実習の記録の受け取り

受け取り時はすべての用紙が揃っているか、実習先を出る前にその場で確認する。

##### ③ 大学への実習の記録提出

※指定された期日厳守！

特別な事情により期日に遅れる場合は、指定期日より前に、実習サポートセンターにて遅延届を受取り、遅延理由・提出可能日を記入の上、実習の記録の代わりに実習指導担当教員に提出する。

※個人情報保護の観点から、必ず大学の実習指導担当教員に直接手渡しで提出する。

#### 2) 実習事後届

実習中に欠席・遅刻・早退(『実習の手引きP20 該当者』)した場合は、実習終了日から1週間以内に必要な証明書を添付して「実習事後届」を大学へ提出する。

#### 3) 実習先へのお礼状 参考：ステップブック p. 41

## 【2 月期実習の振り返り】

### (1) 実習後のアンケート ※ グループミーティングにて提出

1 月期・2 月期分の実習後のアンケートの配付

自宅で実習の記録などを参照の上、参考となる内容を具体的に丁寧に記入してください。

#### ポートフォリオ課題ワーク

##### ・「絵本情報カード」

6 月教育実習の季節に合わせ「初夏から夏がテーマの絵本」を 10 冊以上を選ぶ。(年少～年長)

ワーク「絵本リスト」記入後、ワーク「絵本情報収集カード」10 冊分を作成

##### ・「生活習慣（睡眠・食・運動）チェックシート」

##### ・キャリアファイルの確認とグループアドバイザー確認印（予定）

ポートフォリオ運営委員会より、「取り組み進度表」を提示予定（2 年次最初に確認予定）

【教育実習（幼稚園）実習先の概要、同園配属学生顔合わせ、  
実習の記録についての指導、諸注意】

## 1. 「実習の記録」ページの確認

実習の記録の枚数を確認しましょう。

\*ファイルや記録用紙に乱丁がある場合は申し出てください。

〔記録用紙8〕〔記録用紙10〕は必要に応じてコピーしておきましょう。

記録用紙の枚数

〔記録用紙〕	1	2	3	4	5	6	7	8 時系列	8 レポート	9	10	あなたの ページ
枚数	1	1	1	1	2	1	2	15	5	1	5	3

## 2. 実習実施に向けた情報収集

(1) 同施設配属者 \_\_\_\_\_

(1人配属の場合は、なしと記入)

同施設配属者がいる場合は、氏名やグループを伝え合い、連絡先（電話番号、メールアドレス）を交換します。オリエンテーションの電話連絡の日程決など事務的なやり取りが必要となるためです。実習先から同園配属者に対して伝言や緊急連絡の指示を受けることもあるため、LINEのIDのみの交換ではなく、責任を果たせる連絡先を交換し合ひましょう。

(2) 巡回担当教員 \_\_\_\_\_ 先生（後日掲示にて発表）

実習中は大学教員が実習先を訪問して、実習先の担当者と指導上の情報交換や実習生への現場指導を行います。実習生にとっては、実習の内容と成果を確認し、実習中に出てきた疑問や問題点について相談する機会となります。（ただし訪問時の状況によっては実習生に直接指導できないこともあります。）

(3) オリエンテーション電話連絡期間 \_\_\_\_\_ ～ \_\_\_\_\_

(4) 実習先を知る

ステップブック（テキスト）7章③ pp.122 - 123 に取り組む

## 1. 実習関係書類の確認

実習生調書 秘密保持に関する誓約書 健康診断証明書 持参用封筒

## 2. 教育実習（幼稚園）の「実習の意義」と「実習の目標の理解」

ステップブック（テキスト）7章① pp.118 - 119 に取り組む

## 3. 自己課題を立てる

ステップブック（テキスト）7章②③ pp.120 - 123 に取り組む

## 4. 教育実習（幼稚園）への実習準備と実習意欲についての自己診断

### （1）実習事前準備についての自己診断

幼稚園での実習に向けて、各教科における授業内容や自己学習の内容、前回の実習等の振り返りを踏まえ準備してきました。今までの実習準備の状況について抜けているところはないか、下記の項目でチェックしましょう。

問いについて、あてはまることに○をつけましょう。 ( 5 <sup>よくできる</sup> 4 <sup>まあまあできる</sup> 3 <sup>ふつう</sup> 2 <sup>あまりできない</sup> 1 <sup>できない</sup> )

1. 実習先について自分で調べて選んだ。
2. 通勤手段・時間帯の確認を前もって行った。
3. 実習手引きの実習要項を読んで実習の目標やその内容を理解した。
4. 実習先の一日の流れを把握している。
5. 実習先の理念や保育内容について、どこに共感したのか話すことができる。
6. 実習先の理念や保育内容を理解したうえで、自分の個性や長所を生かすことに努力できる。
7. ボランティアに参加した後、自分なりの学びや得たものがある。
8. 学内の実習授業に1回も欠席・遅刻せずに出席した。
9. 学内の実習授業の内容を理解することができた。
10. 学内の実習授業で、実習中に知った事柄について他者にもらしてはならないこと(守秘義務)を確認した。
11. ホウキやチリトリ、雑巾、洗濯機などの清掃用具を正しく使えるように、

5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1

普段から練習している。

12. はさみ、カッター、のりなどの道具を正しく使えるように、  
普段から練習している。

5	4	3	2	1
_____				

13. ピアノや手遊び、紙芝居・絵本の読み聞かせなどの練習を、  
友だちなど人前でしたことがある。

5	4	3	2	1
_____				

14. 子どもの発達を理解するために、事前に十分学習をした。

5	4	3	2	1
_____				

15. 子どもの年齢別に合った教材(手遊び・絵本など)を用意して  
いる。

5	4	3	2	1
_____				

16. 提出物は提出前に誤字脱字など見直しをしている。

5	4	3	2	1
_____				

17. 提出物はクリアファイルなどにシワが付かないように保管している。

5	4	3	2	1
_____				

18. 提出物は提出日に向けて前もって準備を行ない、期限を守って提出  
している。

5	4	3	2	1
_____				

19. 幼児期の教育に関する時事や情報、思想に普段から触れるように  
努力している。

5	4	3	2	1
_____				

20. 実習の目標や課題を明確に話すことができる。

5	4	3	2	1
_____				

	よくなる 5	まあまあできる 4	ふつう 3	あまりできない 2	できない 1
合計	／20	／20	／20	／20	／20

・各項目の合計数を記入した後、分析  
して、気づいたことをまとめましょう。

実習事前準備についての自己診断を振り返って

## (2) 実習意欲についての自己診断

下記の問いについて、あなたの率直な思いを( )内に書きましょう。

6. 幼稚園での実習において学ぶことは、将来自分の夢を実現するためにどのような意味があると思いますか。

( )

7. 実習は様々な子ども・保育者に出会います。どのような子ども・保育者との出会いに期待していますか。

( )

8. 率直に楽しみなことは何ですか。

( )

9. 幼稚園教諭として学びたい(体験したい)ことはどのようなことですか。

( )

10. あなたを責任感のある優れた保育者に育てるために、場合によっては厳しい指導がなされます。あなたはどのように応じますか。

( )

6. 実習を行う上で、現段階での不安や悩みを書きましょう。

( )

## 今まで学んだ保育教材の整理と新たな教材研究

ステップブック(テキスト)2章② pp.32 - 33 参照

子どもの興味関心や発達過程に応じて、活動を提案するためには、様々な教材研究を進めておく必要があります。担当実習は、実習初期での一日の生活の流れや子どもの様子の理解を基にして、子どもの姿や指導計画に応じ、実習後半に向けて指導案を立案し実施していくものです。しかし、3週間という短い期間での実習や配属クラスや行事等の兼ね合いから、担当実習に向けてオリエンテーション時等から早めの実習生指導を行うことがあります。

実習に備えて、今までの授業・自己学習・課題ワーク等で培ってきた知識や方法、技術を整理しておきましょう。

### (1) 保育の「ねらい」の想定

6月中旬から7月上旬にかけて、各学年の子どもの「1日のねらい」となることを、いくつか考えて書きましょう。わからないときは「幼稚園教育要領解説書」や「参考書」を参考にしましょう。

例) 鬼ごっこなどの遊びの中で十分に体を動かす。

友達との活動の中で、共通の目的を見だし、工夫したり、協力したりする。

自然などの身近な事象に関心を持ち、取り入れて遊ぶ。

絵本や物語などに親しみ、興味をもって聞き、想像をする楽しさを味わう。

かいたり、つくったりすることを楽しみ、遊びに使ったり、飾ったりなどする。

3歳児

---

---

4歳児

---

---

5歳児

---

---

## (2) 保育教材の整理

実習では、子どもの興味や関心に応じて遊び（活動内容）を提案していく必要があります。今までの授業・自己学習・課題ワーク等で培ってきた知識や方法、技術を自分なりに整理し、箇条書きにしておきましょう。（「和泉の学生はみんな同じ活動を提案してくる」と園から言われることがあります。）

新たに挑戦したい教材については「赤字」で書き記しましょう。

パ イ ン ト イ ン テ リ ア ー ハ ン ド ウ ェ ル ク ラ フ ト イ ン テ リ ア ー	ワーク活動	ゲーム
手遊び	楽器、歌 リトミック	紙芝居

手作り教材は率先して実践させていただくと良いでしょう。

## (3) 個と集団に応じていくために

全日実習では、様々な場面で個々に応じて対話しつつも集団やクラス全体をも気にして援助していく資質が必要です。実習中は、一斉活動の場面ばかりを考えるのではなく、担任保育者として全日にわたり援助していくという視点を持つようにしましょう。

- ・一斉活動以外の場面で、保育者として必要な援助はどのようなものがありますか？

.....

.....

- ・保育所実習で、遊びの片付け、食事前の排泄の促し、食事の準備はどのような流れで保育者は援助していましたか？

.....

.....

.....



## 【教育実習（幼稚園）実習先の理解】

（実習先別の授業・教室は掲示を確認する）

- ・オリエンテーション時の留意事項  
ステップブック（テキスト）1章⑥参照
- ・実習の目標と自己課題の確認  
ステップブック（テキスト）7章①②③

## 教室は掲示を参照 【教員による複数面談】

- ・「オリエンテーション報告書・実習巡回資料」（巻末）を、巡回担当教員に提出する。
- ・実習先の特徴や実習の課題が説明できる。

\*面談において十分な事前準備がなされていないと判断された場合は、実習を許可しない場合がある。

## グループ別授業 【直前指導・最終確認】

- ・重要事項の最終確認。
- ・個別相談、教育実習（幼稚園）事前ワークブック返却、オリエンテーション内容の確認など。

## 実習の振り返り

### （１）教育実習指導（幼稚園）事後指導

ステップブック（テキスト）7章⑤ pp.126 - 128 に取り組む

### （２）実習後のアンケートの記入

具体的に丁寧な記入をお願いします。

### （３）実習先のパンフレットの提出

今後の資料として追加したいため、実習サポートセンターでコピーを取ります。園からパンフレットを頂いた方は、7月末までに持参をお願いします。

### （４）実習事後確認

#### 1) 実習の記録

#### ④ 実習の記録提出 原則：実習終了日の翌日。提出していない者は速やかに提出。

すべての用紙・記録を綴じ、「実習の記録内容一覧」で確認し、チェック欄に使用した枚数を記入しておく。実習生調書・健康診断書（麻疹予防接種証明書、風疹予防接種記録）を受け取っていない場合は、実習の記録の受け取り時までに返却していただく。

#### ⑤ 実習の記録受け取り 目安：提出日から1～3週間後

返却時はすべての用紙が揃っているか実習先で確認してくる。

#### ⑥ 大学への実習の記録提出

指定された期日を必ず守り、大学の実習担当教員に実習の記録を直接、手渡しで提出すること。

期日に遅れる場合は、事前に実習センターにて「実習事後遅延届」を受け取り、遅れる理由・提出可能日を必ず記入し、実習担当教員へ報告する。

\*実習の記録の提出が適切に行われなかった場合、実習単位の認定はできない。

#### 2) 欠席届 期日：実習終了日から1週間以内

実習中に欠席した場合は、実習終了日から1週間以内に必要な証明書を添付して「実習事後欠席届」を実習センターへ提出する。

#### 3) お礼状 目安：実習終了日から2週間以内



## 保育実習Ⅱ（保育所）事前指導

### （１）課題ワーク「情報リテラシーワークシート」出題

情報リテラシーワークシートは、子ども、子育て、教育、保育、福祉のテーマ 1 枚ずつ計 5 枚行う。 締め切り：後期：保育教職実践演習第 1 回目授業。

### （２）ステップブック（テキスト）8章①②③ に取り組む

### （３）保育実習Ⅱ「実習事前準備」についての自己診断

最後の実習に向けて、実習をさせて頂くにあたり必要な心得や準備について抜けているところはないか、下記の項目でチェックしましょう。

下記の問いについて、あてはまる場所に○をつけましょう。 よくできる ままあてできる ふつう あまりできない できない  
( 5 4 3 2 1 )

1. 心身共に健康であり、日頃の生活習慣や健康管理に十分気を配っている。

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

2. 実習の際、何事も誠実に熱意をもって取り組む覚悟や自覚はある。

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

3. 実習日誌にある「実習の心得」を読んで理解している。 ない為どうするか

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

4. 保育者としてふさわしい言葉遣いをし、常識にかなった行動ができる。

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

5. 実習中やむをえず欠席・遅刻・早退などをする場合、その報告を実習先と大学へ伝え、その後、必ず病院へ行くことについて理解している。

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

6. 実習の記録は必ず毎日記入し、実習指導者に提出して助言を受けることを理解している。

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

7. 現場における「報告・連絡・相談」の具体的な意味と、その重要性を理解している。

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

8. 実習先での服装や髪型について、清潔で活動しやすく、化粧やアクセサリはしないという身だしなみを理解している。

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

9. 実習先だけではなく、通勤途中および帰宅後、休みの日についても、実習中であることを自覚し、保育者として責任ある行動がとれる。

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

10. 実習期間中、及び実習前後は、実習に専念できるよう、休みの日もアルバイト等は禁止であることを理解している。

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

11. 学内の実習授業で、実習中に知った事柄について他者にもらしてはならないこと(守秘義務)を確認した。

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

12. 実習手引きの実習要項を読んで実習の目標やその内容を理解した。

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

13. 実習先の一日の流れを把握している。 5 4 3 2 1
14. 実習先の理念や保育内容を理解したうえで、自分の個性や長所を生かすことに努力できる。 5 4 3 2 1
15. 今までの実習経験を活かして意欲的に取り組む意識を持っている。 5 4 3 2 1
16. 学内の実習授業の内容を理解することができた。 5 4 3 2 1
17. 子どもや利用者を理解するために、必要な学習を十分した。 5 4 3 2 1
18. 提出物は提出前に誤字脱字など見直しをしている。 5 4 3 2 1
19. 提出物は提出日に向けて前もって準備を行ない、期限を守って提出している。 5 4 3 2 1
20. 保育や福祉に関する時事や情報、思想に普段から触れるように努力している。 5 4 3 2 1

	よくてきる 5	まあまあできる 4	ふつう 3	あまりできない 2	できない 1
合計	/ 20	/ 20	/ 20	/ 20	/ 20

・各項目の合計数を記入した後、分析して、気づいたことをまとめましょう。

実習事前準備についての自己診断を振り返って

#### (4) 実習意欲についての自己診断

下記の問いについて、あなたの率直な思いを( )内に書きましょう。

・不安がある場合は早めに実習担当教員に相談しましょう。

- 1 実習において学ぶことは、将来自分の夢を実現するためにどのような意味があると思いますか。

( )

2 実習は様々な子ども・保育者に出会います。どのような子ども・保育者との出会いに期待していますか。

[ ]

3 率直に楽しみなことは何ですか。

[ ]

4 保育者として学びたい（体験したい）ことはどのようなことですか。

[ ]

5 あなたを責任感のある優れた保育者に育てるために、場合によっては厳しい指導がなされます。あなたはどのように応じますか。

[ ]

6 就職希望や進路について尋ねられた時、どの様に返答しますか。

[ ]

7 保育実習Ⅰの時と比較して、自分のどのような成長した姿を保育者に見せたいですか。

[ ]

8 実習を行う上で、現段階での不安や悩みを書きましょう。

[ ]

**教育実習指導 事後指導** \*実習の記録、実習後のアンケート回収

【教育実習（幼稚園）事後指導：評価開示、実習の記録提出】

- ・自己評価と他者評価の照合と今後の課題の明確化

**保育実習Ⅱ（保育所）事前指導**

**1. 実習の目標の理解と自己課題の設定** 実習の記録〔記録用紙4〕

**2. 実習関係書類の確認**

実習の手引きⅢ章を確認する

実習生調書 秘密保持に関する誓約書 健康診断証明書 持参用封筒  
腸内細菌検査報告書

**3. 保育実習最終確認**

- ・実習中の欠席連絡・不足分補充日の依頼について

※ 認められる欠席事由・実習中止など 「実習の手引き」Ⅱ章を参照。

**巡回担当教員との面談**

巡回担当教員 \_\_\_\_\_

**註：追・再実習が必要な学生について**

- ・掲示にて学生呼出をする。該当する学生には掲示に注意する。

(1) ステップブック（テキスト）8章④ に取り組む

**実習を終えての学びの情報交換**

- ・各目標についてどの様に取り組んだのか話しましょう。
- ・2回目の実習を実施して、1～2月の実習と9月の実習で子どもの姿やクラスの様子、保育内容などが、どのように違っていたかを話し合ってみましょう。その際、保育の計画（保育課程・指導計画）との関連にも触れて話しましょう。

(2) 実習後のアンケートの記入

具体的に丁寧な記入をお願いします。

(3) 実習先のパンフレットの提出 今後の資料として追加したいため、実習サポートセンターでコピーを取ります。園からパンフレットを頂いた人は、10月末までに持参をお願いします。

(4) 実習事後確認

1) 実習の記録

① 実習の記録提出 原則：実習終了日の翌日。提出していない者は速やかに提出。

すべての用紙・記録を綴じ、「実習の記録内容一覧」で確認し、チェック欄に使用した枚数を記入しておく。実習生調書・健康診断書（麻疹予防接種証明書、風疹予防接種記録）を受け取っていない場合は、実習の記録の受け取り時までに返却していただく。

② 実習の記録受け取り 目安：提出日から1～3週間後

返却時はすべての用紙が揃っているか実習先で確認してくる。

③ 大学への実習の記録提出

指定された期日を必ず守り、大学の実習担当教員に実習の記録を直接、手渡しで提出すること。

期日に遅れる場合は、事前に実習センターにて「実習事後遅延届」を受け取り、遅れる理由・提出可能日を必ず記入し、実習担当教員へ報告する。

\*実習の記録の提出が適切に行われなかった場合、実習単位の認定はできない。

2) 欠席届 期日：実習終了日から1週間以内

実習中に欠席した場合は、実習終了日から1週間以内に必要な証明書を添付して「実習事後欠席届」を実習センターへ提出する。

3) お礼状 目安：実習終了日から2週間以内

(1) 保育実習Ⅱのまとめ

ステップブック（テキスト）8章④ 「自己評価と他者評価の照合」に取り組む

(2) 2年間の実習の成果の発表

ステップブック（テキスト）9章 に取り組む

.....

.....

.....

.....

.....

授業を終えての感想

.....

.....

.....

.....

.....

他者の発表を受けての自身の今後の課題

.....

.....

.....

.....

.....