

教育実習期間中は日々、次のタイミングで実習ポートフォリオに入力をしていきましょう

始業前

1. 「1日の実習記録（時間割）」を作成する
2. 教育実習計画表を記録する

授業実践の前後・授業参観の前後

3. 授業者の記録を登録する・授業への自己評価を入力する（自分が担当する授業の場合）
4. 授業参観者の記録を登録する・授業への相互評価を入力する（参観する授業の場合）

終業後

5. 「1日の振り返り」を入力する

教育実習の中間日／最終日

6. 「教育実習自己評価表」を入力する

始業前

1. 「1日の実習記録（時間割）」を作成する

〈マニュアル：12 ページ〉

- ・1日の実習記録には、その日に参観する授業、自分が担当する授業、講話などの実習校内の予定について、【授業の追加】ボタンから追加します。
- ・そして、追加した授業に対応する【活動または指導内容】の欄に、授業や予定の詳細を入力します。
- ・その日の実習内容とその詳細とともに、それぞれの授業に関する記録を集約する大切な画面です。空っぽのままにすることがないようにしましょう。
- ・始業後時点で、入力できない時間割や内容は、確定し次第、忘れず追加・入力しましょう。

2. 教育実習計画表に記録する

〈マニュアル：9 ページ〉

- ・教育実習計画表は、教育実習期間全体をとおした時間割を記録するものです。
- ・1日の実習記録に入力した内容と一致するように、時間割を記録していきましょう。
- ・始業後時点で、入力できない時間割や内容は、確定し次第、忘れず追加・入力しましょう。

授業実践の前後・授業参観の前後

3. 授業者の記録を登録する・授業への自己評価を入力する（自分が担当する授業の場合）

〈マニュアル：25 ページ〉

- ・自分が担当する授業の場合は、授業前までに【授業者の記録】へ、その時間の学習指導案を登録しておきましょう。
- ・そして授業後は、【授業への自己評価】へ、反省点、気づいたこと、今後に活かしたいことなどについて入力しましょう。
- ・【授業への自己評価】へは、1日の振り返りには入力しきれないような、授業に対する自分の学びや気づきを記録しておきましょう。

4. 授業参観者の記録を登録する・授業への相互評価を入力する（参観する授業の場合）

〈マニュアル 30 ページ〉

- ・参観する授業の場合、授業前に【授業者の記録】から、その時間の学習指導案を確認しておきましょう。
- ・授業参観後は、【授業参観者の記録】へ、参観時に記録したメモなどを、必要に応じて登録しておきましょう。
- ・あわせて、授業参観後は【授業への相互評価】へ、自分が大切だと思ったこと、気づいたこと、反省点、今後の実習に活かしていきたいと思うことなどについて入力しましょう。
- ・【授業への相互評価】へは、1日の振り返りには入力しきれないような、各授業に対する自分の学びや気づきを記録しておきましょう。

終業後

5. 「1日の振り返り」を入力しましょう

〈マニュアル：37 ページ〉

- ・1日の振り返りは、その日のうちに入力しましょう。
- ・また、メニューバーから【日々の実習記録】→【1日の振り返り】をクリックした後、表示されている日付を必ず確認してください。入力したい日付がまっていることを確認してから、入力しましょう。
- ・入力後は、【振り返りを保存】ボタンをクリックして、必ず保存してください。保存ボタンをクリックしないと、入力されたことになりませんので注意してください。

教育実習の中間日／最終日

6. 「教育実習自己評価表」を入力しましょう

〈マニュアル：39, 42 ページ〉

- ・教育実習の中間日や最終日には、メニューバー【自己評価】→【中間評価】／【最終評価】から、**教育実習自己評価表**を入力しましょう。
- ・中間評価／最終評価の各項目をよく読み、**自己評価**しましょう。
- ・また、成果と課題の欄に、中間評価／最終評価時点での**成果と課題**を入力しましょう。

コラム こんなときは？

(1) 自分が指導者ではない授業は、「授業の追加」から追加しなくてもいいですか？

- ・指導教員の先生や実習校内の先生の授業、他の実習生の授業など、自分が指導者ではない授業も、【授業の追加】→【参観する授業を追加する】から探して追加してください。
- ・なお、授業が作成されていないために、【参観する授業を追加する】から探すことができない場合があります。このときは、記録のために、自分でその授業を追加して、1日の実習記録を埋めていくようにしてください。

(2) 講話や研究会といった授業でないものは、どのように1日の実習記録に入力していけばよいですか？

- ・講話や研究会などの実習校内の予定についても、授業と同じように【授業の追加】から追加してください。
- ・既に実習校の先生がその予定を授業として作成している場合は、【参観する授業を追加する】から探して追加してください。その予定が授業として作成されていない場合は、記録のために、自分でその予定を【自分の授業を追加する】から追加して、1日の実習記録を埋めていくようにしてください。

(3) 参観する授業を「授業の追加」から追加したいのですが表示されません。

- ・授業がまだ作成されていないことから【参観する授業を追加する】から探すことができない場合と、授業を追加しようとしている日付がちがうために探すことができない場合があります。
- ・授業が作成されるまでしばらく待って【参観する授業を追加する】から追加してみてください。授業が終わった後も授業が作成されないときには、記録のために、自分でその授業を追加して、1日の実習記録を埋めていくようにしてください。

(4) 1日の実習記録と教育実習計画表は、どちらも入力する必要がありますか？

- ・同じような内容になりますが、どちらも入力するようにしてください。1日の実習記録では日々の時間割に加えて、それぞれの授業や予定に関する実習の記録を、集約する場所にもなります。

(5) 1日の振り返りを入力したのですが、その日のページに入力した内容が表示されません。

- ・1日の振り返りを入力する際に、誤って別の日付に1日の振り返りを入力していませんか？1日の振り返りを入力する前にかならず、今入力しようとしている日付を確認して、日付が合っているかどうかを確認するようにしてください。
- ・誤って別の日付に入力した場合は、カレンダーからその振り返りを探してください。探すことができたなら、1日の振り返りの編集ボタン（えんぴつマーク）をクリックして、入力した内容をメモ帳などにコピーしてください。その後、正しい日付の1日の振り返りに、コピーしたものを貼り付けてください。