

日本語教育実習について

目次

1. 日本語教育実習の概要
2. 教育実習前
3. 教育実習中
4. 教育実習後

1. 日本語教育実習の概要

(1) はじめに

日本語教育実習では、獨協大学で学んだ日本語教育の教育理論および基本的な指導法の体得はもちろん、日本語や日本事情に関する様々な知識が問われます。また、実習先では教職員や生徒との良好な人間関係の構築、コミュニケーションが求められます。

従って、教育実習を希望するにあたっては安易に参加するという気持ちではなく、日本語教師としての使命感、責任感をもって実習に臨まなければなりません。

(2) 教育実習の許可要件

日本語教育実習の許可を得るためには、次の2つの要件を満たしている必要があります。

【日本語教員養成プログラム履修者】

要件①：4学年に在学し、次の分類1から5に属する科目及び単位を全て修得済であること

【外国語学部・経済学部・法学部の学生】

分類	科目名		単位数
	2018～2022年度入学者	2023～2024年度入学者	
1	歴史と文化1(日本研究概論Ⅱ)	ことばと思想1(日本語教育概説)	2単位
2	ことばと思想2(日本語教授法Ⅰa)	ことばと思想2(日本語教授法Ⅰa)	2単位
3	ことばと思想2(日本語教授法Ⅰb)	ことばと思想2(日本語教授法Ⅰb)	2単位
4	ことばと思想1(日本語文法形態論)	ことばと思想1(日本語文法形態論)	2単位
5	ことばと思想2(日本語音声学)	ことばと思想2(日本語音声学)	2単位

【国際教養学部の学生】

分類	科目名		単位数
	2018～2022年度入学者	2023～2024年度入学者	
1	日本研究概論Ⅱ	日本語教育概論	2単位
2	日本語教授法Ⅰa	日本語教授法Ⅰa	2単位
3	日本語教授法Ⅰb	日本語教授法Ⅰb	2単位
4	日本語文法論Ⅰ	日本語文法論Ⅰ	2単位
5	日本語音声学	日本語音声学	2単位

要件②：別紙「日本語教員養成プログラム開設科目」より、上記「要件①」を含めて合計20単位以上を修得済であること

※2017年度以前の入学者の実習要件は、教務課国際教養学部係まで個別にお問い合わせください

(3) 教育実習の単位認定要件

日本語教育実習の単位が認定されるためには、次の要件を満たす必要があります。

1. 実習手続：指定されたガイダンス等を受講し、また指定された期日内に必要な資料等を提出すること
2. 実習先：原則として日本国内の日本語学校であること
3. 実習時期：4学年の夏季休業期間中に実施すること
なお、この期間に実施できない場合は、事前に教務課担当窓口で相談すること
4. 実習期間：2週間以上（実質10日以上）であること
5. 成績評価：所定の実習を行い、実習先から一定以上の評価を受けること

2. 教育実習前

(1) 日本語教員養成プログラムガイダンスの受講（4月2日）

オリエンテーション期間に行われる「日本語教員養成プログラムガイダンス」を受講して、科目の履修方法や教育実習の概要について説明を受けてください。

なお、未修得科目がある場合や本プログラム科目と他科目の授業時間割が重複している場合には、教務課国際教養学部係ならびに所属学部係に相談してください。

(2) 教育実習許可申請書の提出（4月8日まで）

所定の期間内に「教育実習許可申請書」を教務課国際教養学部係の窓口に提出してください。この申請書に基づき、教育実習の許可要件を充足しているか否かを判定します。申請書には「既修科目」と「これから登録する科目」を記入のうえ、教務課国際教養学部係に提出してください

教育実習許可申請書は PorTa II からダウンロードしてください。

（階層：学生用フォルダ＞履修・試験・成績＞全学共通カリキュラム＞日本語教員養成プログラム）

(3) 教育実習の許可発表（4月22日）

教育実習許可申請の結果を学生ポータルサイト（PorTa II）にてお知らせします。お知らせを確認後、教育実習を許可された方は、教務課国際教養学部係にて教育実習の登録手続を行ってください。

(4) 実習事前指導の受講（5月中旬頃）

教育実習が許可された方は指定の日時、場所において必ず事前実習指導を受けてください。無断欠席者は実習許可を取り消す場合があります。やむを得ず受講できない場合は、事前に教務課国際教養学部係まで申し出てください。

事前実習指導では、実習の概略と実習校の開拓方法について説明します。併せて『日本語教育実習日誌』の配付と実習校の紹介を行います。

【重要】

9月卒業予定の方は卒業判定の都合上、7月中に実習を行い、8月上旬までに実習先から成績評価が得られるように実習計画を策定する必要があります

(5) 日本語の授業見学（適宜）

日本語教育実習の事前指導の一環として、日本語教授法を受講する学生には本学で行われている日本語の授業見学を推奨します。なお、見学については、日本語教授法の担当教員と相談してください。

(6) 実習先の選択 (5月中旬～7月中旬頃)

実習先は大学が指定する学校から選んでいただく予定です。対象となる実習校は、「実習事前指導」でお知らせします。

(7) 実習先へのアポイントメント (5月中旬～7月中旬頃)

希望の実習先が見つかったら、2週間以上の実習を条件として、実習先から実習受け入れの内諾を取ってください。

内諾を得るにあたり、実習生として実習先に所属する期間は2週間以上としてください。また、そのうち授業見学、教案作成、事務作業の手伝い、その他実習校が催す行事等への参加など実際に指導を受ける日数は10日以上としてください。

実習先を訪問する際は、事前連絡した上で必要事項を記入した「調査票」を持参してください。調査票は『日本語教育実習日誌』に付録されています。

(8) 実習先の決定 (5月中旬～7月中旬頃)

実習先から受け入れの内諾が得られたら、速やかに教務課国際教養学部系の窓口に「実習校決定届」と「教育実習費納付書」を提出してください。実習校決定届は『日本語教育実習日誌』に付録されています。また、教育実習費納付書は、獨協大学の証明書自動発行機(東棟1階および学生センター1階に設置)で所定の金額を納めると発行されます。書類が整い次第、本学から実習先に対し実習受け入れを正式に依頼します。なお、日本語学校での教育費用は18,000円を予定しています。

その他、実習終了後に留学または休学の予定がある方は、あわせて教務課国際教養学部系の窓口に申し出てください。

(9) 実習先との打ち合わせ (実習開始3週間前)

少なくとも実習開始日の3週間前頃に実習先を訪問し、担当するクラスや使用する教材及び教育方針などについて事前指導を受けてください。その際、実習先に対して「出勤簿」、「教育実習評価表」、「返信用封筒」を提出してください。それらの資料は『日本語教育実習日記』に付録されています。

3. 教育実習中

実習にあたっての注意点 (夏季休業期間中)

実習にあたっては、実習先の指導教員の指示に従って行動してください。また、わからないことがあれば速やかに指導教員に指示を仰いでください。その他、次の点に注意してください。

- ・実習の安易な取り止めや遅刻や欠勤は絶対にしないこと
- ・印鑑を毎日持参すること
- ・実習の前後に実習日誌を読んでおくこと
- ・実習に伴い発生した事件・事故等は、直ちに獨協大学の指導教員および教務課国際教養学部係まで報告すること

4. 教育実習後

(1) 実習終了後の提出物（実習終了後から2週間以内）

教育実習が終了した後は、速やかに『日本語教育実習日誌』を整理して教務課国際教養学部係の窓口に提出してください。

この日誌は教育実習の成績評価及び単位認定の資料となるため、提出がない場合は単位認定をすることができません。

なお、この日誌は成績評価が終わった後、卒業式までに返却します。

(2) 教育実習報告書の作成、提出（実習終了後から2週間以内）

教育実習が終了した後は、大学指定の書式に沿って速やかに「教育実習報告書」を作成してください。教育実習報告書が完成したら、獨協大学の指導教員に内容を確認してもらった後、実習のお礼を兼ねてメールの添付ファイルにて実習先に送信してください。その際、メールの宛先（CC）に獨協大学の指導教員と教務課国際教養学部係を加えてください。

(3) 実習報告会への出席（10月下旬頃）

実習の事後指導として、実習報告会を行いますので必ず出席してください。実習報告会では、各々から実習の際に感じたことや困ったことなどを報告してもらいます。

(4) プログラム修了判定（3月上旬）

本プログラム修了の結果は教育実習を終えた方を対象に、卒業修了合格発表日と同日にお知らせします。なお、卒業修了判定が不合格（留年）である場合は、本プログラムの修了要件を満たしていても、本プログラムの修了は認定されません。

以上