

# 愛知東邦大学 シラバス

開講年度(Year)	2024年度	開講期(Semester)	後期
授業科目名(Course name)	保育実習指導ⅠB		
担当者(Instructors)	伊藤 龍仁	配当年次(Dividend year)	2
単位数(Credits)	2	必修・選択(Required / selection)	選択

## ■授業の目的と概要(Course purpose/outline)

保育実習ⅠBの事前指導として、子どもの人権と最善の利益の考慮、プライバシー保護と守秘義務、実習の計画・実践・観察・記録・評価の方法や内容等を理解して書類を整える。また、保育実習ⅠBの事後指導として総括と自己評価に取り組み、今後の学習課題や目標を明確化する。なお、本科目の履修は「保育原理」「保育内容総論」「社会的養護」「保育実習事前指導ⅠB」の単位をすべて修得済みであることが必須の条件である。

## ■授業形態・授業の方法(Class form)

授業形態(Class form)	演習
授業の方法(Class method)	福祉施設実習を行うために必要な知識を、ディスカッションを取り入れた対面授業で情報提供し、ワークシートにアウトプットさせて定着化を図る。配属施設をイメージさせながら実習計画書・その他の書類と実習後の報告書等の作成作業に取り組みさせる。学習効果を高めるため一部の授業と書類作成をオンライン上で実施する。提出課題・書類等への添削・コメント記入後に返却するとともにメールやプラットフォーム上での質疑応答に対応する。

## ■各回のテーマとその内容(Each theme and its contents)

回数(Num)	テーマ(Theme)	内容(Contents)	メディア区分(Media)
第1回	履修オリエンテーション 保育実習事前指導ⅠBの振り返り	保育実習ⅠBと事前指導としての本授業の履修方法を説明し、保育実習事前指導ⅠBを振り返りながらワークシートを記述させる。	<input type="checkbox"/>
第2回	配属施設の確認・施設実習の概況説明 宿泊に伴う留意点について	保育実習ⅠBの配属施設を最終確認してそれぞれの施設についての概況説明を行う。また、宿泊を伴う施設実習の留意点を説明する。	<input type="checkbox"/>
第3回	保育実習ⅠBの実習内容と方法に関する オンデマンド授業	保育実習ⅠBの実習内容とその方法を解説し、学んだ内容をアウトプット・ノートに記述させる。	<input type="checkbox"/>
第4回	実習ノートの確認と4点セットの作成	実習ノートを配布後、個人票、出勤簿、評価表、誓約書の作成作業に取り組む。	<input type="checkbox"/>
第5回	「課題と抱負」の作成 一次提出	「課題と抱負」の作成方法を解説する。各自で「課題と抱負」作成作業を行い完成したら1次提出する。	<input type="checkbox"/>
第6回	「課題と抱負」と4点セットの完成	1次提出後に添削指導を受け、修正して「課題と抱負」を完成させて提出する。	<input type="checkbox"/>
第7回	細菌検査と感染予防対策について	細菌検査と感染予防対策、施設への提出書類の確認を行う。	<input type="checkbox"/>
第8回	事前訪問指導について	事前訪問指導の内容と手続き、留意点等を解説し、実習グループのリーダーが施設と連絡を取り合い事前訪問日を確定した後に報告を行う。	<input type="checkbox"/>
第9回	実習記録の書き方について	施設実習における記録の意味とその内容、個別の児童記録とエピソード記録について解説し、学んだ内容をアウトプット・ノートに記述する。	<input type="checkbox"/>
第10回	事前訪問報告書等書類完成	事前訪問指導実施後の報告書を作成して提出する。	<input type="checkbox"/>
第11回	実習計画書	実習計画書の作成方法を解説し、各自で作成作業に取り組ませる。	<input type="checkbox"/>
第12回	実習反省会および実習の終え方について 実習報告書について	実習反省会および実習の終え方について指導を行う。また、実習後に作成する実習報告書について説明する。	<input type="checkbox"/>
第13回	実習直前グループ指導・諸注意	健康管理、心構え、その他配属グループ別の実習直前指導を行うとともに実習計画書その他書類の最終確認を行う。	<input type="checkbox"/>
第14回	全体での事後指導	実習後の報告書等を提出させ、全体での事後指導を実施する。	<input type="checkbox"/>
第15回	実習グループ別事後指導	実習記録並びに実習施設からの評価票に基づき実習グループ別の事後指導を実施する。	<input type="checkbox"/>

■授業時間外学習（予習・復習）の内容(Preparation/review details)

①「実習生個人票」「評価票」「出勤簿」「誓約書」「実習計画書（課題と抱負）」を作成する。☒「実習計画」を作成して施設実習に取り組み、実施後に記録を作成する。③保育実習ⅠB終了後に実習を振り返り「自己評価票」「実習報告書」を作成する。以上の事前・事後学習を合計30時間以上行うこと。

■課題とフィードバックの方法(Assignments/feedback)

ワークシートや提出課題については添削して評価を行い、授業内またはプラットフォーム上で返却して解説し、改善を図らせる。

■授業の到達目標と評価基準(Course goals)

区分(Division)	DP区分(DP division)	内容(DP contents)
知識・技能	◆ 2019子ども発達DP1	施設実習の事前事後指導を通して保育士になるための資格に必須の知識と基礎的・実践的な技能を身につけることができる。
思考力・判断力・表現力	◇ 2019子ども発達DP2	施設実習の事前事後指導を通して現代の福祉・保育現場に存在する多様な問題や課題に正面から向き合うことのできる力強い思考力・判断力と豊かな表現力を習得できる。
主体性	◇ 2019子ども発達DP3	施設実習の事前事後指導を通して児童福祉施設での養護・保育に主体的協働的に携わることができる幅広い人間力を体得できる。

■成績評価(Evaluation method)

筆記試験(Written exam)	実技試験(Practical exam)	レポート試験(Report exam)	授業内試験 (in-class exam)	その他(Other)
			50%	50%

授業内試験等(具体的内容)(Specific contents)

提出物、準備状況、参加姿勢等から総合的に評価する。

■テキスト(Textbooks)

No. (No.)	テキスト名など(Text name)	ISBN(ISBN)
1	保育士をめざす人の福祉施設実習〔第2版〕愛知県保育実習連絡協議会・「福祉施設実習」編集委員会 編 編集代表：伊藤貴啓・小川英彦	9784860153083
2		
3		
4		
5		

■参考図書(references books)

No. (No.)	テキスト名など(Text name)	ISBN(ISBN)
1		
2		
3		
4		
5		