

実習生のみなさまへ

【実習生としての心得】

当学院の教育実習は実際の外国人学習者に指導いたします。実習生という心構えではなく、一日本語教師という自覚をもって真摯に授業準備を行い、授業に臨んでください。

【実習登録について】

1. 実習登録には以下の内容が完了していることが必須です。

- ☐ 初級文型Ⅰ・初級文型Ⅱ・実践Ⅰ・実践Ⅱの受講
- ☐ 文型抜出Ⅰ・文型抜出Ⅱの提出
- ☐ 実習登録カードの提出（実習登録カードはAJT Clubにあります）

※上記条件がまだクリアしていない方で、特別な事情がある方は、教務部（受付）に相談してください。

2. 実習登録カードについて

- ・連絡先は電話番号・メールアドレスともに、緊急時につながるものを必ず記入してください。
(スマホで確認できるもの)

- ・Googleドライブで資料を共有することが多いです。

そのため、登録いただくメールアドレスはGmailを推奨しています。

(Googleアカウントをお持ちでない方に習得をお願いすることがあります)

- ・緊急連絡先として学習者とメールアドレス・電話番号を交換いただくことがあります。
ご都合の悪い方は実習用のメールアドレスの取得をお願いします。

※登録できるメールアドレスは1件のみです。受付連絡用・学習者用の統一をお願いします。

- ・希望日時が多いほど実習に入りやすくなります。

3. 担当授業について

- ・実習期間は学習進度・スケジュールの都合・「実践Ⅰ・Ⅱ」の成績や学習者の希望に鑑み、総合的に判断して授業を割り振るため、開始時期・終了は人によって異なります。
- ・授業数・実習生の状況によっては、なかなか実習に入れないことがあります。
- ・実習登録カード記載の希望日時を基に授業をご案内しますので、学校から案内があったときは基本的に担当をお願いします。
- ・レベル・授業内容の選択はご遠慮ください。
- ・授業が当日キャンセルになることもあります。ご了承ください。

※授業が当日キャンセルになった場合は、実習時間消化としてください。

- ・一度担当が決まった授業は原則辞退できません。

4. 見学について

- ・実習 60 時間のうち、**見学は 9 時間まで実習時間**としてカウントできます。

授業見学は受付の指示に従ってください。

実習中であっても、見学者が入ることがあります。(事前に連絡しないこともありますので、ご了承ください。)

～実地授業～

- ・一緒にブース内またはブースの外からの見学となります。受付・担当講師の指示に従ってください。

～オンライン授業～

- ・カメラ、マイクはオフにして、名前の表記を「アルファ (見学)」に変更して、ご見学ください。

授業中は一切発言ができません。

5. 教案について

- ・毎回、授業教案は受付に提出してください。
 - ・提出期限：**授業 2 日前まで** (添削後、十分な訂正時間を設けるため)
 - ・提出先：東京校 lesson_reports@ajtclub.com
横浜校 alphayoko1987@gmail.com
 - ・提出方法：PDF ファイル
- ・返却まで 2・3 日かかることもございます。ご了承くださいませ。
- ・「合格」が出たら、以降「合格」が出た授業の提出は不要です。

6. 授業報告について

～全授業共通～

- ・報告とは別に「実習レポート」(修了要件) への記入を忘れずに行ってください。
60 時間の実習終了後、実習レポートを受付に提出してください。提出をもって単位認定となります。
- ・累計時間は受付が進捗状況を把握するものです。全ての担当授業・見学の総合計時間を記入してください。
- ・**後任手配が必要ですので、実習時間が残り 10 時間になったら、必ず受付に報告してください。**

～オンライン授業～

- ・報告メールまたは Google ドライブへの入力を必ず当日中に行ってください。
- ・Google ドライブへの入力の場合は、お名前の横に括弧書きで累計時間を記入してください。

～実地授業～

- ・勤務表へ記入 (授業実施のサインと累計時間の記入を青ペンで)
- ・授業報告はドライブ形式のものと学習者ファイルのものがあります。実習時に指示します。

7. 実習中の注意

☆授業準備に関して

- ・授業準備は余裕をもって計画的に行ってください。
- ・担当する授業で使用するテキストは原則購入です。不要の場合は受付から指示があります。
- ・校舎内の教科書は閲覧できますが、持ち帰りは厳禁です。
使い終わったら、必ず元の場所に戻してください。
- ・教材を作るのも実習です。絵カード、ワークブックなど、市販のものは原則使用禁止です。

☆マナー等に関して

- ・**時間厳守！**
- ・教師としてふさわしい服装で臨んでください。露出の多い服装・カジュアルすぎるものなど禁止
例) ジーンズ・キャミソール・タンクトップ・クロップド丈など
- ・学習者が遅刻してくることがありますが、基本的にその分の延長はしないでください。
- ・講師（実習生）側からの授業キャンセルはできません。
都合が悪い場合は、なるべく早く受付に相談してください。
- ・学習者からクレームが出た場合は、内容によっては担当から外れる場合があります。

☆その他

- ・受付から指示がない限り、学習者との連絡先は交換しないでください。
- ・学習者から授業内容について相談があった場合は、必ず受付に相談してください。独断禁止！
- ・受付に無断で使用教材の変更、選択、カリキュラムの変更はしないでください。
- ・授業毎にルールが異なります。適宜対応をお願いいたします。
- ・オンライン授業が多くなっております。クラスメイト・実習生同士で事前に操作練習をお願いいたします。
よく使用する機能：画面・音声共有、ブレイクアウトルーム（ZOOM）