<校名> 112學年度教育實習輔導計畫

壹、依據：台南應用科技大學辦理教育實習整體輔導辦法。

貳、目的：

一、體驗及洞察實習園所教育之實務運作，驗證教育理論。

二、培養實習幼教師省思、探究與解決問題的能力。

三、培養實習幼教師教學能力及領導幼兒群體活動能力。

四、培養實習幼教師的班級經營及學生輔導能力。

1. 培養實習幼教師的表達及人際溝通能力。

參、對象：該年度教育實習學生、實習園所教育實習輔導教師及相關業務行政人員。

肆、計畫實施期間：每年8月至翌年1月止或2月至7月止。

伍、實習輔導小組人員及職責

小組人員：實習學校校長、園長(主任)、實習輔導教師。

職責：

1. 實習學校校長：

（1）統籌負責實習學生教育實習相關事宜。

（2）遴聘輔導教師指導實習學生。

（3）督導教育實習輔導計畫之執行。

2. 實習園所園長(主任)：

（1）安排實習班級與行政實習工作。

（2）詳細規劃和執行各項實習活動。

（3）協調或解決特定輔導教師所無法解決之問題。

（4）觀察實習學生之表現並提供回饋。

（5）調查和反應全體實習學生之需求。

（6）評量實習學生之表現。

3. 實習輔導教師：

（1）協助實習學生準備接受各項教學相關工作，包括：如告知幼兒有實習學生將來班級一段時日的事實，以及實習學生須知的事項。

（2）對實習學生表現熱誠的歡迎及建立良好的關係。

（3）介紹學校教學資源，包括：如何取得教學媒體、圖書管理和專科教室位置、以及認識相關人員等。

（4）安排實習學生處理的各項級務。

（5）安排實習學生觀摩及試教。

（6）主持試教前後的討論與指導。

（7）指導實習學生完成教學計劃的各事項。

（8）指導實習學生班級經營的原則和策略。

（9）示範教學並與實習學生分享教學的經驗。

（10）觀察實習學生之教學與其他表現並提供回饋。

（11）引導實習學生進入學校同仁的各項活動。

（12）輔導實習學生進行心得報告或專題研究報告。

（13）隨時提供實習學生精神上的支持和心理困擾的諮商。

1. 評量實習學生的表現。

陸、實習內容：以教學及級務實習為主，行政實習及研習活動為輔。(實習階段進程、項目及內容等，如附件一)

一、教學實習：

1.以統整方式實施身體動作與健康、認知、語文、社會、情緒、美感六大領域教學

2.各項教學活動

二、級務實習：

1.班級經營

2.秩序安全維護

3.整潔活動

4.偶突發事件處理

5.學校行政及活動之配合

6.親師活動

三、行政實習：

1.瞭解幼兒園行政業務

2.見習幼兒園行政工作

3.協助辦理幼兒園行政工作

四、研習活動：

1.參與實習學校、教育主管行政機關、教師研習機構辦理之相關研習活動。

2.定期返回本校參加研習或座談。

校(園)長 (簽章)

中華民國112年04月01日

(請蓋關防)

# 實習學生教育實習流程

附件一

教育實習實施流程甘梯圖

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月份  內容 | | 112年8月  (113年2月) | 112年9月  (113年3月) | 112年10月  (113年4月) | 112年11月  (113年5月) | 112年12月  (113年6月) | 113年1月  (113年7月) |
| 導入階段 | |  |  |  |  |  |  |
| 觀摩見習階段 | |  |  |  |  |  |  |
| 觀摩實習階段 | |  |  |  |  |  |  |
| 綜合實習階段 | |  |  |  |  |  |  |
| 階段 | 項目 | 實 習 內 容 | | | | | |
| 一  、  導  入  階  段  ︵  八  月  或  二  月  ︶ | 教學實習 | 教學導入  1.認識特約實習幼兒園之教育理念、校務發展計畫、課程與教學特色、教學設備與教具、教學資源、情境佈置、教學計畫、教學相關表冊、行事曆、作息表等。  2.熟悉班級作息時間及幼兒生活常規。  3.認識園所師生，熟悉師生姓名。  4.熟悉各種教學設備之使用方法。  5.學習教室情境佈置技巧。  6.協助教材教具之準備及製作。  7.觀摩幼兒學習環境之規劃。  8.閱讀幼兒基本資料，了解幼兒個人學習生活及行為相關資料及家庭背景。  9.了解社區文化及當地人文特色。  10.了解與家長溝通合作的方式及各項親職教育活動記錄。 | | | | | |
| 導師實習 | 班務導入  1.閱讀園所教師手冊，以認識班務工作。  2.閱讀輔導班級幼兒記錄及輔導記錄。  3.認識並諮詢資深老師對於班級經營、教學與行政的經驗與心得。 | | | | | |
| 行政實習 | 行政導入  1.認識與觀摩教務、保育、文書及總務等各組之業務及工作流程。  2.閱讀相關人士規定及辦法。  3.觀摩教學計畫、行事曆之擬定。  4.出席教學相關會議及研習會。  5.了解園所每日流程。  6.了解並遵守園所之規定與要求。 | | | | | |
| 研習活動 | 1.參加教師研習進修機構所辦理之研習活動。  2.參加校外進修活動。  3.定期與實習指導教師聯繫。  4.參加實習學生返校座談會。 | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 階段 | 項目 | 實 習 內 容 |
| 二  、  觀  摩  見  習  階  段  ︵  九  月  或  三  月  ︶ | 教學實習 | 1.認識幼兒。  2.協助教學與保育的工作。  3.協助輔導教師照顧幼兒飲食、睡眠、日常需要、健康及安全維護。  4.協助輔導教師照顧幼兒之立即需要。  5.協助輔導教師建立幼兒生活常規。  6.觀摩輔導教師對於幼兒生活及行為之輔導。  7.了解園所之教學特色：  ─觀察與記錄輔導教師上課教學流程。  ─協助輔導教師規劃與佈置學習環境。  8.觀摩教學活動設計之擬定過程與教學進行歷程。  9.實際擔任教學工作，每週1-2次，每次以不超過全日教學活動的四分之一為原則。  10.協助輔導教師觀察與記錄幼兒之學習情形，(包括幼兒個別學習活動、與其他幼兒之互動、幼兒與老師之互動)。  11.出席教學相關會議及研習會。 |
| 導師實習 | 1.觀察新進幼兒入學適應情況。  2.在實習輔導教師的指導下研擬幼兒觀察與輔導計畫。  3.學習實習輔導教師與家長建立關係的技巧。  4.觀摩實習輔導教師班級經營的技巧。  5.撰寫觀察報告。  6.學習幼兒資料記錄與整理。  7.學習幼兒偶發事件的處理。  8.觀摩輔導教師進行各項親師聯繫活動與親師溝通的技巧。  9.於中班、大班實施試教並觀摩輔導教師之教學。 |
| 行政實習 | 1.觀摩輔導教師辦理行政工作。  2.協助輔導教師辦理招生與新生註冊相關事宜。  3.觀摩輔導教師辦理行政工作。  4.觀摩並協助教學資源的整理。  5.觀摩輔導教師建立及管理幼兒之各項資料。  6.列席園內各項會議。  7.協助園方辦理教學及親職教育之相關活動。  8.出席教學相關會議及研習。 |
| 研習活動 | 1.跟隨實習輔導教師參加研習活動。  2.參加校內教師進修活動。  3.參加實習學生返校座談會。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 階段 | 項目 | 實 習 內 容 |
| 三  、  觀  摩  實  習  階  段  ︵  十  月  或  四  月  ︶ | 教學實習 | 1.協助輔導教師照顧幼兒飲食、睡眠之日常需要及健康、安全之維護。  2.協助輔導教師照顧幼兒之立即需要。  3.協助維持幼兒之生活常規。  4.協助對於幼兒生活及行為之輔導。  5.協助配合主題規劃學習環境。  6.協助配合主題設計教學活動。  7.實際擔任教學工作，每日一次，每次不超過全日教學活動四分之一。  8.觀察與記錄幼兒之學習情形(包括幼兒個別學習活動、與其他幼兒之互動、幼兒與老師之互動)。  9.出席園內教學會議。 |
| 導師實習 | 1.觀摩其他班級教學活動及親師溝通過程。  2.協助輔導教師進行親師溝通。 |
| 行政實習 | 1.協助園方辦理行政事宜(包括教保及總務)。  2.參加園內各項會議。  3.協助園方辦理教學及親職教育之相關活動。 |
| 研習活動 | 1.參加校內教師進修活動。  2.參加校外教師研習活動。  3.參加實習學生返校座談。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 階段 | 項目 | 實 習 內 容 |
| 四  、  綜  合  實  習  階  段  ︵  十  一  月  或  五  月  至  實  習  結  束  ︶ | 教學實習 | 1.設計學期教學活動內容。  2.準備教學活動所需之教材、教具和教學資源。  3.規劃配合學期課程之學習環境。  4.籌辦學期親師溝通與家長參與事宜。  5.與實習輔導教師研討學期各項教學配合事宜。  6.完成學期自我評量報告（平時評量、實習心得報告）  7.檢討與修正實習計畫。  8.園所教師討論教學計畫並編擬教案。  9.配合教學製作教材與教具。  10.試教並與輔導教師進行教學檢討。  11.在實習輔導教師現場指導下，擔任每日半天的教學工作，並撰寫教學心得。  12.規劃幼兒學習環境。  13.照顧幼兒飲食、睡眠之日常需要及健康、安全維護，並對幼兒生活及行為加以輔導。  14.十二月(六月)間進行乙次教學觀摩，邀請實習指導教師指導，作為學期評量的重要參考依據。  15.出席園內教學會議，並分享其教學心得。 |
| 導師實習 | 1.檢討幼兒輔導計畫。  2.觀察與記錄幼兒之學習情形，以作為改進教學與親師溝通之依據。  3.安排親師溝通與家長參與事宜。  4.在實習輔導教師現場指導下，維持幼兒的生活常規。 |
| 行政實習 | 1.協辦籌備園方之各項活動。  2.參加園內各項會議。  3.擔任教保組的行政助理工作，並協助辦理相關活動。 |
| 研習活動 | 1.整理研修心得報告  2.檢討研修計畫  3.蒐集專題資料並撰寫專題訮究報告。  4.參加第四~六次實習學生返校座談會，檢討得失。  5.期末返校座談會進行實習學生研究成果發表。 |