朝陽科技大學朝師資培育中心教育實習計畫書（範例）

(幼兒園師資類科)

|  |
| --- |
| 師資培育大學： |
| 實習幼兒園： |
| 學校地址： |
| 電話： |
| 傳真： |
| 校長/園長 |  |
| 園主任 |  |
| 教學組長 |  |
| 實 習 指 導 教 師 |  |
| 實習輔導教師1 |  |
| 實習輔導教師2 |  |
| 實 習 學 生 |  |
| 畢 業 系 級 |  |
| 實 習 期 間  | 民國 年 月至民國 年 月止 |

**實習學校簡介**

（請依實際情況描述，包含學校位置、學生人數、班級數教職員編制、實習班級簡介等）

1. **實習目標**

(請依實際狀況填寫)

1. 培養各種教學相關能力與技巧，整合教育理念與實務應用，培養有效教學的能力與班級經營的技巧。
2. 累積教育行政經驗，培養溝通協調能力與技巧，培養良好的校園人際關係。
3. 積極參與各項研習，充實自我學習領域，強化多元及終身學習的理念。
4. 培養教育專業精神，保持教育熱誠，堅定教育信心及充實教育專業知能。
5. 撰寫實習反省心得報告，增進自我省思探究能力。

**參、實習項目月程表(範例)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **實習日期** | **實習項目** | **實習內容與活動** | **輔導人員** |
| 八月（二月） | 教 學 實 習 | 1.教學準備。2.熟悉實習幼兒園的教室配置、各項教學設備、教學媒體。3.熟練校內各項教學設備的使用方法及借用辦法。 |  |
| 級 務 實 習 | 1.環境整理。2.教室佈置。3.協助註冊事宜。 |  |
| 行政實習及研習活動 | 1.了解實習幼兒園之職務執掌及作業流程。2.參加朝陽科技大學返校座談會。3.了解實習幼兒園學年度工作計劃及行事曆。4.介紹新進教師及實習學生。 |  |
| 九月（三月） | 教 學 實 習 | 1.擔任教學實習輔導教師之教學助理。2.觀摩實習輔導教師其教學技巧、教學方法、班級經營措施、評量方式。3.參與保育工作。 |  |
| 級 務 實 習 | 1.學習情境佈置。2.教具製作。3.測量身高、體重。 4.協助教學保育工作。5.教學活動設計。6.協助辦理慶生會。 |  |
| 行政實習及研習活動 | 1.佈置幼教天地及文化走廊。2.參加校內教師研習進修活動。3.參加朝陽科技大學返校座談會。 |  |
| 十、十一月（四、五月） | 教 學 實 習 | 1.觀摩學習並協助輔導教師對幼兒生活及行為的輔導、偶發事件及問題的處理。2.協助輔導教師角落佈置。3.實際擔任教學活動4.參與事前各項教學研討活動。 |  |
| 級 務 實 習 | 1.教具製作。2.教室佈置。3.輔導幼兒生活自理工作。4.協助輔導教師建立及維護幼兒之生活常規。5.協助辦理慶生會。 |  |
| 行政實習及研習活動 | 1.參加校內教師研習進修活動。2.協助準備各項幼兒園資料檔案整理。3.參加朝陽科技大學返校座談會。 |  |
| 十二、一月（六、七月） | 教 學 實 習 | 1.與實習輔導教師研討各項教學改進事宜。2.擔任教學實習輔導教師之教學助理。3.協助輔導教師對幼兒生活及行為的輔導、偶發事件及問題的處理。4.實際擔任教學活動。5.參與保育工作。 |  |
| 級 務 實 習 | 1.檢查園內各項施，進行安全維護。2.教具製作。3.加強宣導洗手，預防腸病毒。4.輔導幼兒生活自理工作。5.協助輔導教師建立及維護幼兒之生活常規。6.協助辦理慶生會。 |  |
| 行政實習及研習活動 | 1.參加園內各項會議。2.參加校內外進修活動。3.參加朝陽科技大學返校座談會。 |  |

朝陽科技大學師資培育中心

 － 幼兒園師資類科 －

 每月實習心得報告

 年 月份

|  |  |
| --- | --- |
| 姓名 |  |
| 實習幼兒園 |  | 實習指導教師 |  |
| 實習概況及心得 | 教學實習： |
| 級務實習： |
| 行政實習： |
| 研習活動： |
| 評語 | 輔 師導 簽教 章 |  |
|  實 /習 園機 主構 任園 簽長 章 |  |
| 實教習師指簽導章 |  |

填表日期： 年 月 日

【註】：一、本表由實習學生填畢後，先送請實習幼兒園評閱，掃瞄後上傳至全國實習教育資訊平臺。

二、本表每月填寫一份，供作考評實習成績之依據。

三、請就教學實習、級務實習、行政實習，以及研習活動等內容敘述。