

<教員提出用>

# 基礎体験活動時間認定票 <専攻別体験・演習>

提出日 令和 年 月 日

専攻名	〇〇科教育専攻	専攻での担当者	
専攻別 体験・演習名			
実施日時 実施場所		実施時間数	時間
※参加者全員が同じ場合には時間数をお書き下さい。体験時間数が複数ある場合には参加者名簿に時間数を記入して提出して下さい。			
今回の活動で期待できる資質、能力(該当する項目にチェックをしてください)			
<input type="checkbox"/> 学校理解		<input type="checkbox"/> 子ども(学習者)理解	
<input type="checkbox"/> 教科の基礎知識・技能		<input type="checkbox"/> 学習支援の指導技術	
<input type="checkbox"/> リーダーシップ・協力		<input type="checkbox"/> 社会参加	
<input type="checkbox"/> コミュニケーション		<input type="checkbox"/> 探究力	
<input type="checkbox"/> 社会の一員としての自覚		<input type="checkbox"/> リテラシー	
演習の概要:(1000字以内で具体的にお書き下さい。)			

- ※ 体験・演習の担当者は、実施後にこの時間認定票に必要事項を記載し、参加した学生の名簿(書式は任意)に体験時間数を記入して一緒に提出して下さい。
- ※ 体験・演習実施後、原則として1ヶ月以内に支援センターに提出して下さい。
- ※ 体験・演習の状況写真があればご提出ください。デジカメのほかスマートフォンで撮影した写真も可ですが、Word書類に貼り込まず、別添で支援センターへ提出してください。(広報に使用する場合がありますので、写真に写る人物にはその旨了解を得てください)
- ※ なお、支援センターから予算的措置を受ける活動は必ず状況写真(2~3枚)の提出をお願いいたします。