

模擬授業の評価方法、評価および成果物の提出について

2017 年 12 月 21 日実施

1. 評価方法について

- (1) 授業の最初に、評価用紙を紙で配布します。学籍番号と氏名を記入してください。
- (2) すでに割り当てたとおり、授業時限の順番で発表してもらいます。
- (3) 発表を見ながら、評価項目毎に評点を用紙に記入します。評価は、5段階評価です。
 - 1 : 大変悪い
 - 2 : 悪い
 - 3 : 普通
 - 4 : 良い
 - 5 : 大変良い
- (4) Excel のワークシートを、模擬授業の web ページから取り出します。
- (5) 評価用紙に記入した内容と同じ内容を入力してください。

2. 評価の提出について

- (1) 入力完了したら、提出日の日付と学籍番号をハイフンでつないだファイル名（半角）で保存します。
(例) 20171221-15jk999
- (2) 保存したワークシートをメールに添付して提出してください。
(宛先) dohi@chiba.dendai.ac.jp
(題名) 保存した評価ファイル名と同じ
(添付) 評価ファイル
(本文) 授業に対する要望、感想などがあったら記入してください。
- (3) 提出期限
12月21日(木)

3. 成果物の提出

- (1) 学習指導案
作成方法は、教科書の第15章の例3を参考に、「年間の指導計画」、「単元の学習（模擬授業担当分のみ）」、「授業計画（模擬授業担当分のみ）」を作成してください。
- (2) 模擬授業で使用了資料等
模擬授業で使用了資料等を、提出してください。
- (3) 提出方法
メールで提出することを原則とします。
- (4) 提出期限
12月21日(木)