

## VI 実習評価

- 1 実習評価の目的
  - 1) 臨地実習指導者と教員が学生の実習目標の達成度を判断する。
  - 2) 学生が自己の実習目標の達成度を判断する。
- 2 評価方法
  - 1) 時期  
各実習の終了時に行う。
  - 2) 評価者  
学生（自己評価）、教員の2者で行う。
  - 3) 評価の要件  
各実習の所定授業時間数の3分の2以上出席し、規定の学修をした者につき履修を認め、実習評価を行う（履修規程第4条第1項）。
  - 4) 評価方法  
実習行動の観察、実習記録の点検、口頭試問等から総合的に判断する。
  - 5) 評価基準  
評価表に記載される基準を参照する。但し、評価する内容がない場合及び評価に値しないと判断した場合は、評価しない。
- 3 評価表の記入方法
  - 1) 学生氏名・実習期間を記入する。
  - 2) 評価者の学生欄に、評価尺度の該当する点数を記入し、加算した点数を評点欄に記入する。
  - 3) 自己評価の理由と課題を記述する。
- 4 学修の評価  
評点を学則第12条、履修規程第6条に示される次の基準で評価する。

評 定	評価基準	合否の別
S	90～100点	合格
A	80～89点	合格
B	70～79点	合格
C	60～69点	合格
D	59点以下	不合格

- 5 評価表の活用  
担当教員と評価表をもとに振り返り、実習目標の達成度と今後の課題を明らかにする。