

令和6年度中堅教諭等資質向上研修【後期】 教科指導研修シラバス
中学校 技術科 教科指導研修

※ 愛知教育大学への交通手段については、後日発出する通知文を参照すること。

1 研修日程

(研修者 : 中学校 4 人)

期 日	時 間	研 修 内 容	会 場
第 1 日 7 月 2 2 日 (月)	9:00~ 9:30	受付<愛知教育大学 美・技・家政棟 2 2 0 教室前>	愛知教育大学 美術・技術・家政棟 2 2 0 教室
	9:30~ 9:40	オリエンテーション	
	9:40~12:10	【講義・演習：3Dプリンタ入門①】 講師 大学教授	
	12:10~13:10	休憩	
	13:10~13:40	【講義・演習：3Dプリンタ入門②】 講師 大学教授	美術・技術・家政棟 2 2 0 教室
	13:40~16:10	【講義・演習：技術科教育と教材】 講師 大学教授	
	16:10~16:30	教科指導研修の振り返り（振り返りシート記入） 諸連絡	
第 2 日 1 1 月 1 5 日 (金)	9:00~ 9:30	受付<田原市立赤羽根中学校>	田原市立 赤羽根中学校
	9:30~ 9:40	オリエンテーション	
	9:40~10:40	【講義・演習：技術科における今日的課題】 講師 中学校教諭	
	10:50~12:00	【実践報告：教材開発と指導の工夫、評価について】 講師 中学校教諭	
	12:00~13:00	休憩	田原市立 赤羽根中学校
	13:00~15:00	【研究協議：教材開発と指導の工夫、評価について】 講師 中学校教諭	
	15:10~16:10	【講義：技術科におけるミドルリーダーとしての在り方 について】 講師 中学校教諭	
	16:10~16:30	教科指導研修の振り返り（振り返りシート記入） 諸連絡	

2 連絡事項（課題等）

連絡事項 (課題等)	第 1 日	<p>【持ち物について】</p> <ul style="list-style-type: none"> 可能であれば個人のノートパソコン <p>【課題及び提出について】</p> <ul style="list-style-type: none"> 提出課題① 「ここ 5 年以内に授業で扱った教材（ジグは除く）または生徒の実態にあわせて開発あるいはカスタマイズした教材とその教育効果」について ※教材のねらい、取組の成果を具体的に表現すること。 ※文章は 6 割程度で、図や写真があるとよい。 課題様式等 A 4 判 1 枚（3 課題様式（記入例）参照） 提出期限 令和 6 年 7 月 1 日（月）必着 提出方法 郵送または持参 2 部（当日持参 4 部）
---------------	-------	---

	第2日	<p>【持ち物について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・軽作業のできる服装 ※詳細は第1日に連絡 <p>【課題及び提出について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提出課題② 「授業で扱った教材（ジグは除く）または生徒の実態にあわせて開発やカスタマイズした教材とその教育効果」について ※教材の工夫とねらい、どんな成果が得られたかを明確にする。 ※図や写真があるとよい。 ・課題様式 A4判1枚（3 課題様式（記入例）参照） ・提出期限 令和6年10月24日（木）必着 ・提出方法 郵送または持参 2部（当日持参 4部）
--	-----	--

3 課題様式（記入例）

令和6年度中堅教諭等資質向上研修【後期】 教科指導研修 中学校技術科

受講番号		
テーマ		
1 教材名	（章立ては、左記のとおりとする）	
2 教材開発の意図		
3 授業の教育目標		
4 授業での学びの様子	個人情報の取り扱いに十分留意し、特に児童生徒の個人名及び男女の区別は記載しない。	
5 教材に対する評価と課題		

（注）・受講番号については、実施要項添付の名簿を参照する。

- ・A4判縦長横書き。枚数は1枚（2ページになる時は両面印刷とする）。
- ・字の大きさは、10.5ポイント。
- ・文字数は、1行40文字程度、1ページ35から40行程度。

4 課題送付先

〒470-0151

愛知県東郷町大字諸輪字上鉾68番地

愛知県総合教育センター研修部企画研修室 林 俊樹 宛て

※封筒の表左隅に「中堅教諭等資質向上研修【後期】技術科課題在中」と朱書きする。

5 問い合わせ先

担当 研修部企画研修室（林）

電話 0561-38-9506（ダイヤル）