

【専門研修の課題について】

1 課題書式

A4判縦長，横書き画面印刷1枚程度（上下左右余白20mm，1行文字数45字，行数は自由，資料等については過度の縮小を避ける）

受講番号（8桁）のみを記入し，学校名・氏名は記載しない。

2枚以上の場合は綴じる。

平成31年度 ○○-○ ○○○講座○○○○コース研究協議資料

班名 受講番号

テーマ ○○○○○○○○○○ - (副題) -

1 ○○○○  
2 ○○○○  
3 ○○○○  
4 ○○○○  
⋮

章立て

個人情報の取り扱いに十分留意し，特に幼児児童生徒の個人名及び男女の区別は記載しない。

班名は，事前に指示があった場合のみ記入する。

受講番号は，受講可否通知にてお知らせします。ただし，5年経験者研修対象者は，5年経験者研修の受講番号を使用します。

2 課題一覧（課題の作成及び送付に当たっては，必ず「1 課題書式」及び「3 送付先」の指示に従ってください。）

講座名	テーマ	章立て	提出期限(必着)部数	講座当日持参部数
54-A 社会科講座 小中学校コース	社会科の指導の工夫 ※本年度の実践または実践予定の学習指導案	1 単元名と実践学年 2 単元の目標 3 本時の目標（本時○／○時間を明記） 4 学習指導案（授業の流れ） ※本時の目標の達成のために工夫をした児童・生徒の活動や指導上の留意点の箇所に太い下線を入れる。 5 成果及び今後の課題	7月18日（木） 6部	8月21日（水） 小学校30部 中学校20部
54-B 社会科講座 高等学校コース	○○（実践科目名）の指導の工夫 ※本年度の実践または実践予定の学習指導案	1 単元名と実践学年 2 単元の目標（全○時間を明記） 3 (1) 本時の目標（本時○／○時間を明記， <u>単元の山場の1時間を抽出</u> ） (2) 教材 4 学習指導案（本時の指導計画） 5 評価規準 6 手だてと工夫（本時の目標の実現のために，どのような手だてを用い，工夫をしたか） 7 成果及び今後の課題	7月18日（木） 4部	8月22日（木） 40部

【課題作成上の留意事項】

『授業の手引き（高等学校地理歴史科・公民科 平成25年度版）』のp.7～p.9を参照する。  
※総合教育センターウェブページのトップページ下部にある教育コンテンツ→授業の手引→地公からダウンロードする。

3 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

<input type="checkbox"/>	470-0151	愛知県東郷町大字諸輪字上鉾六八番地
		愛知県総合教育センター
	研修部 企画研修室	
	行	
「○○講座」		
「○○コース課題」		
在中		

必ず朱書きしてください。

※郵送料削減のため、他の研修・講座で来所する同所属の教職員による直接提出についても受け付けます。この場合は、研修部企画研修室（総合教育センター本館4階）へお越してください。