

様式2【後期】

令和7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 高等学校 商業科 教科指導研修

1 研修日程

(研修者:高等学校<商業>8人)

期 日	時 間	研 修 内 容	会 場
第1日 6月20日 (金) ※家庭科・ 農業科・工業科 水産科・看護科 福祉科と合同	9:00~ 9:30	受付<総合教育センター第13・14義室前>	総合教育センター 第13・14 講義室
	9:30~ 9:40	オリエンテーション	
	9:40~12:00 ※	【講義:産業教育における評価の在り方】 講師 大学准教授	
	12:00~13:00	休憩	研修討議室
	13:00~14:00	【講義:商業科における評価の在り方】 総合教育センター研究指導主事	
	14:10~16:10	【講義・演習:授業における評価の実践例を考える】 講師 県立高等学校教頭	
	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 11月7日 (金)	9:00~ 9:30	受付<総合教育センター第5講義室前>	総合教育センター 第5講義室
	9:30~ 9:40	オリエンテーション	
	9:40~12:00	【研究協議:授業実践報告】 講師 県立高等学校教頭	
	12:00~13:00	休憩	第5講義室
	13:00~14:10	【研究協議:評価実践報告についてのグループ協議1】 講師 県立高等学校教頭 総合教育センター研究指導主事	
	14:20~15:40	【研究協議:評価実践報告についてのグループ協議2】 講師 県立高等学校教頭 総合教育センター研究指導主事	
	15:40~16:10	【講義:学習指導要領に即した評価について】 講師 県立高等学校教頭	
	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)	全日程 共通	【Teamsへの参加について】 ・課題の提出、研修資料の配付等ではMicrosoft Teamsを利用するため5月16日発出の通知に示されているチームコードから、「R7中堅研【後期】(商業)」に5月30日までに参加すること。 【持ち物について】 ・愛知県教育委員会が配備したSurface Proまたは所属校で管理職に許可されているタブレット端末(※校内で持ち出し手続きを行うこと)
	第1日	【持ち物について】 ・各校の「簿記」「情報処理」「ビジネス基礎」の学習指導マネジメントシートを各11部(A3両面印刷) 【課題について】 ・持参物を基に、学習指導マネジメントシートを作成するに当たり工夫した点や議論になった点を2~3分で発表できるよう準備しておく。

	eラーニング 課題	「産業教育における評価の在り方」(80分) ・学習期間 令和7年6月20日(金)～10月24日(金)
	第2日	【課題及び提出について】 ・提出課題 「評価実践報告について」 ※第1日の研修で課したテーマを実践し作成する。 ・課題様式 章立て自由、A4判1枚(「3 課題様式(記入例)」参照) ※第1日終了後、担当からMicrosoft Teams上に「課題様式」を送付。 ・提出期限 令和7年10月24日(金) ・提出方法 所属長の決裁後、Microsoft Teamsの指定のチーム内チャネルにPDFファイルを提出する(ファイル名は「shou_kou_受講番号(8桁)」とすること)。なお、添付資料がある場合は、課題を先頭にファイルを1つにまとめた後、提出する。(当日持参11部)

3 課題様式(記入例)

令和7年度中堅教諭等資質向上研修【後期】 教科指導研修 高等学校商業科

受講番号							
テーマ	評価実践報告について						
1 ▽(1)▽▽▽章立ては自由 ▽(2)▽ 2▽○○○○○○○ ▽(1)▽○○○○○○○ ▽(2)▽○○○○○○○ ▽▽ア▽○○							

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。

(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2ページまで(添付資料を除く)

・字の大きさは、10.5ポイント。

・文字数は、1行35から45文字程度、1ページ30から40行程度。

4 問い合わせ先

担当 学校支援研修課キャリアアップ研修推進G(寺田)

電話 0561-38-9507(ダイヤル)