

様式2【前期】

令和7年度中堅教諭等資質向上研修【前期】教科指導研修シラバス

中学校 社会科 教科指導研修

※ 愛知教育大学への交通手段については、後日送付する通知文を参照すること。

1 研修日程

(研修者：小学校54人、中学校32人)

期 日	時 間	研 修 内 容	会 場
第1日 7月23日 (水)	9:00~ 9:30	受付<愛知教育大学 本部棟3階第1会議室>	愛知教育大学 本部棟 第1会議室
	9:30~ 9:40	オリエンテーション	
	9:40~12:00	【講義：社会科教育における指導と評価】 講師 大学教授	
	12:00~13:00	休憩	
	13:00~16:10	【研究協議：2学期実践授業の指導案検討】 総合教育センター研究指導主事（2名）	本部棟 第1会議室
午後 小中高合同	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 8月27日 (水)	9:00~ 9:30	受付<愛知教育大学 教育未来館3階多目的ホール>	愛知教育大学 教育未来館 多目的ホール
	9:30~ 9:40	オリエンテーション	
	9:40~11:00	【講義：学習指導要領と社会科教育の在り方】 講師 大学教授	
	11:00~12:00	【研究協議・演習：2学期実践授業の指導案検討①】 総合教育センター研究指導主事（2名）	本部棟 第1会議室 第5会議室
	12:00~13:00	休憩	
	13:00~16:10	【研究協議・演習：2学期実践授業の指導案検討②】 講師 大学教授 大学准教授 総合教育センター研究指導主事（2名）	本部棟 第1会議室 第5会議室
	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	
			教育未来館 多目的ホール 講義室3A 講義室3B 講義室3C

2 連絡事項（課題等）

連絡事項 (課題等)	第1日	【持ち物について】 ・指導学年の教科書及び指導書、資料集など ・課題10部（事前提出なし） ・課題の単元で役立ちそうな資料 【課題について】 ・提出課題 「社会的な見方・考え方を意識した学習指導案」 ※受講者名簿に記載した学年の内容で作成する。 ※特別支援学級を担当している場合は、在籍生徒のいる学年の中から選択して作成する。 ※「社会的な見方・考え方」については、以下の資料を参考にする 中央教育審議会 平成28年12月21日 『幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善及び必要な方策等について（答申） 別添資料』 P7～27 https://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/_icsFiles/afieldfile/2017/01/10/1380902_3_1.pdf ※使用教科書により単元名（章名）は異なるが、原則として以下の内容のものとする。ただし、既に実施済みの場合は、今年度9月以降に実施する予定の内容でよい。 ◇中1地理：世界の諸地域 「アフリカ州」＜東書＞ 世界の諸地域 「アフリカ州」＜日文＞ ◇中2地理：日本の諸地域 「東北地方」＜東書＞ 日本の諸地域 「東北地方」＜日文＞ ◇中3公民：現代の民主政治と社会 「地方自治と私たち」＜東書＞ 私たちの生活と政治 「くらしを支える地方自治」＜日文＞ ・課題様式 「3 課題様式（記入例）」参照
	第2日	【持ち物について】 ・指導学年の教科書及び指導書、資料集など ・第1日に検討し、必要に応じて加除修正をした課題10部 ・課題の単元で役立ちそうな資料

3 課題様式（記入例）

令和7年度中堅教諭等資質向上研修【前期】 教科指導研修 中学校社会科

受講番号																		
単元名	〇〇〇〇（中〇）																	
1 ▽単元の目標 (1) ▽〇〇・・・・・・・・・・（知識及び技能） (2) ▽〇〇・・・・・・・・・・（思考力、判断力、表現力等） (3) ▽〇〇・・・・・・・・・・（学びに向かう力、人間性等） 章立ては、自由。 必要に応じて変更してよい。 2 ▽単元計画（本時〇／□） (1) ▽〇〇・・・・□時間 3 ▽本時の指導 (1) ▽目標 ・〇〇 (2) ▽指導過程（各学校の様式で記載） <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">時間</th> <th style="width: 50%;">生徒の活動</th> <th style="width: 40%;">指導上の留意点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td>1 〇〇する。</td> <td>・〇〇する。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">20</td> <td>3 <u>〇〇する。</u></td> <td>・〇〇する。</td> </tr> </tbody> </table> 社会的な見方・考え方を意識した活動部分に、太い下線を入れる。 (3) ▽評価 ・〇〇 (4) ▽板書計画										時間	生徒の活動	指導上の留意点	0	1 〇〇する。	・〇〇する。	20	3 <u>〇〇する。</u>	・〇〇する。
時間	生徒の活動	指導上の留意点																
0	1 〇〇する。	・〇〇する。																
20	3 <u>〇〇する。</u>	・〇〇する。																

（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（伊藤）

電話 0561-38-9507（ダイヤル）