

様式2 (後期)

令和8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、後日発送する通知文を参照すること。

※ 第2日の研修会場への交通手段については、第1日研修終了時に伝える。

1 研修日程

(研修者：7人)

期 日	時 間	研 修 内 容	会 場
第1日 7月21日 (火)	9:00~ 9:30	受付<愛知教育大学 美術・技術・家政棟220教室前>	愛知教育大学 美術・技術・家政棟 220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 220教室
	13:40~16:10	【講義・演習：3Dプリンタ入門③】 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 11月13日 (金)	9:00~ 9:30	受付<武豊町立富貴中学校>	武豊町立 富貴中学校
	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 中学校主幹教諭	
	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 中学校主幹教諭	
	12:00~13:00	休憩	
	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 中学校主幹教諭	武豊町立 富貴中学校
	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 中学校主幹教諭	
	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	【持ち物について】 ・技術・家庭科学習指導要領解説編 【課題及び提出について】 ・なし
---------------	-----	--

	第2日	<p>【持ち物について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 「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8年11月4日（水） ・提出方法 教員サポートシステム「研修 My page」のポスト機能を使って提出。詳細は7月31日（金）までに送付する文書を参照すること。
--	-----	--

3 課題様式（記入例）

令和8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

所属校		受講番号					
テーマ	上記の提出課題を参照すること						
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2ページ以内。
- ・ 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 課題送付について

- (1) 教員サポートシステム「研修 My Page」（「学校ページ」）のポスト機能を使用する。
 - ア 受講者は、ポスト上の「提出」より、ファイル選択画面に遷移
 - イ 受講者は、「参照」より、提出ファイルを選択し、「提出」ボタンをクリック
 - ※ ポスト機能の詳細は、教員サポートシステム「研修 My Page」（「学校ページ」）のメインメニュー「操作マニュアル」内 P22 からの「11 センターからの資料受取・返信（ポスト機能）」を参照する。
- (2) 留意事項
 - ア 課題は、必ず所属長の決裁をとる。
 - イ 決裁後、ファイル名を「gijutu_kou_受講番号（8桁）」（例）とし、PDF形式で提出する。

5 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（森下）
電話 0564-83-9154（ダイヤル）