

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

高等学校 商業科 教科指導研修

※ 当センターでは、駐車スペースが限られるため、また、周辺では交通渋滞が発生しやすいため、来所の際は、できる限り、公共交通機関を利用すること。

1 研修日程

(研修者：高等学校13人)

期 日	時 間	研 修 内 容	会 場
第1日 6月19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<総合教育センター大講義室A102>	総合教育センター 大講義室A102
	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	
	13:00~14:00	【講義：商業科における評価の在り方】 総合教育センター課長補佐	講義室A202
	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6日 (金)	9:00~ 9:30	受付<総合教育センター講義室C102>	総合教育センター 講義室C102
	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	講義室C102
	12:00~13:00	休憩	
	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 総合教育センター課長補佐	
	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 総合教育センター課長補佐	
	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	【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。 ・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18日発出の通知に示されているチームコードから、「R8中堅研【後期】（商業）」に6月3日（水）までに参加すること。
	第1日	【課題について】 ・各校の3観点評価の工夫と課題について、3～4分で口頭発表できるように準備をする。
	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8年6月19日（金）～10月23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」参照） ・提出期限 令和8年10月23日（金） ・提出方法 Microsoft Teamsの指定のチーム内のチャンネルにPDFファイルを提出する。なお、ファイル名は「shou_kou_受講番号（8桁）」（例）とすること（当日持参13部）。

3 課題様式

令和8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

所属校		受講 番号							
テーマ	授業実践報告について								
<p>1 ▽(1)▽▽▽章立ては自由 (章立ては、左記のとおりとする) ▽(2)▽ 2▽○○○○○○○ ▽(1)▽○○○○○○○ ▽(2)▽○○○○○○○ ▽▽ア▽○○</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p>個人情報の取り扱いに十分留意し、特に生徒の個人名及び男女の区別は記載しない。</p> </div>									

- (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 課題送付について

- (1) 課題は、必ず所属長の決裁をとる。
- (2) 第1日終了後、担当からMicrosoft Teams上に「課題様式」を送付。
- (3) 第2日当日13部持参する。

5 問い合わせ先

担当 学校支援研修課スキルアップ研修推進G（寺田）
電話 0564-83-9153（ダイヤルイン）