

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 情報科 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。

※ 愛知県立大学（長久手キャンパス）へは公共交通機関を利用する。車での入構は許可しない。

1 研修日程

（研修者：高等学校1人）

期 日	時 間	研 修 内 容	会 場
第1日 7月3日 (金)	9:00~ 9:30	受付<総合教育センター情報実習室C103>	総合教育センター 情報実習室C103
	9:30~10:00	オリエンテーション	
	10:00~11:30	【講義：カリキュラム・マネジメントを意識した高等学校「情報」の授業の在り方1】 講師 県立高等学校教頭（2名）	
	11:30~12:30	休憩	
	12:30~14:00	【講義：カリキュラム・マネジメントを意識した高等学校「情報」の授業の在り方2】 講師 県立高等学校教頭（2名）	情報実習室C103
	14:10~16:10	【研究協議：単元構想と指導の工夫】 総合教育センター研究指導主事	
	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21日 (金) 前期と合同	9:15~ 9:30	受付<愛知県立大学 情報科学部棟(C棟)1階>	愛知県立大学 情報科学部棟 C101教室
	9:30~ 9:40	オリエンテーション	
	9:40~12:00	【講義：情報科学を取り巻くスタートアップ、アントレプレナーシップ教育とオープンイノベーションの現在地】 講師 大学教授	情報科学部棟 C101教室
	12:00~13:00	休憩	
	13:00~14:30	【講義：情報科学の最前線：IoTセンシング技術とデータ解析】 講師 大学教授	
	14:40~16:10	【研究協議：「情報I」の授業実践事例と授業改善】 総合教育センター研究指導主事	
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・課題の提出、研修資料の配付等は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】(情報)」に6月3日(水)までに参加すること。 ・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を持参する場合は、校内での持ち出し手続きを行うこと。
---------------	-----------	--

	第1日	<p>【持ち物について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教科「情報」の学習指導マネジメントシート 5部 ※学校で作成したものの複写でもよい。 <p>【課題及び提出について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・なし
	第2日	<p>【持ち物について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・なし ※課題について発表する時間が一人10分程度あり、発表のための成果物や配付資料を持参（配付する場合は10部）してもよい。 <p>【課題及び提出について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提出課題 「情報Iの授業実践事例の報告、その成果と改善案」 授業展開が分かるように、題材名、目標、指導内容、指導形態など、簡潔な指導案として記載する。複数の時間にわたる単元等を取り上げる場合は、全体の流れが分かるように記載する。成果と改善案を明記する。 ・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8月5日（水） ・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。ファイル名等の詳細は、Microsoft Teamsで連絡する。

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 高等学校情報科

受講番号							
所属校	愛知県立			高等学校			
テーマ							
<p>1 <input type="checkbox"/>○○○○○○○ <input type="checkbox"/> (1)▼○○○○○○○ 章立ては自由 <input type="checkbox"/> (2)▼○○○○○○○ 2 <input type="checkbox"/>○○○○○○○ <input type="checkbox"/> (1)▼○○○○○○○ <input type="checkbox"/> (2)▼○○○○○○○ <input type="checkbox"/> □ア□○○○○○</p> <p><input type="checkbox"/> : 全角空白、▼ : 半角空白</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ページまで）。
・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（森下）
電話 0564-83-9154（ダイヤルイン）