

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 農業科 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。

(研修者:高等学校3人)

期 日	時 間	研 修 内 容	会 場	
第1日 6月19日 (金)	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 ※1	【講義：産業教育における評価の在り方】 講師 大学准教授		
	※1 家庭科・ 工業科・商業 科・水産科・ 看護科・福祉 科と合同	12:00~13:00	休憩	講義室A201
	※2	13:00~13:50	【講義：農業・水産における教科指導と評価の在り方】 総合教育センター研究指導主事	
	※2	14:00~14:50	【講義：愛知県の農林水産業の最新動向】 講師 愛知県農業水産局農政部農政担当課長 総合教育センター研究指導主事	
	※2 水産科と 合同	15:00~16:10 ※2	【演習・講義：OJTを生かした教科指導の在り方】 講師 県立高等学校教頭 総合教育センター研究指導主事	
	16:10~16:30 ※2	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24日 (月)	9:00~ 9:30	受付<農業教育共同実習所運転実習室>	農業教育共同実習所 管理棟 講義室	
	9:30~10:00	開講行事・オリエンテーション・更衣 総合教育センター研究指導主事		
	10:00~12:00	【実習：農業機械の実習指導方法】 総合教育センター農業教育共同実習所所長 総合教育センター主査 総合教育センター研究指導主事（5名）		
		12:00~13:00	休憩	管理棟 講義室
		13:00~14:20	【講義：JAあいちの取組と最新動向】 講師 JAあいち研修所教育部長 総合教育センター研究指導主事	
		14:30~15:20	【研究協議：OJTを生かした教科指導の在り方】 講師 県立高等学校教頭 総合教育センター研究指導主事	
		15:20~16:10	【講義：持続可能な社会における魅力ある農業教育】 講師 県立高等学校教頭 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	課題の提出、研修資料の配付等ではMicrosoft Teamsを利用するため、チームコード「ztqq77」から、「R 8 中堅研【後期】（農業、水産）」に6月12日までに参加すること。
	第1日	<p>【持ち物について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>※校内で持ち出し手続きを行うこと。</p> <p>【課題及び提出について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・なし
	eラーニング 課題	<p>「産業教育における評価の在り方」（80分）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学習期間 令和8年6月19日（金）～10月23日（金）
	第2日	<p>【持ち物について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習服、帽子、トラクタ・施工機械の運転に適した靴、軍手、タオル（紫外線対策用サングラス可） ・授業実践の学習指導案（当日6部持参） <p>【課題及び提出について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提出課題 「OJTを生かした教科指導の在り方」 ※1日目の教科指導研修を取り入れた内容とする ・課題様式 章立て自由、A4判1枚（下記参照） ・提出期限 令和8年8月3日（月）必着 ・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「nou_kou_受講番号（8桁）」とすること。（当日6部持参）

3 課題様式（記入例）

令和8年度中堅教諭等資質向上研修【前期】 教科指導研修 高等学校農業科

所属校	受講番号								
テーマ	OJTを生かした教科指導の在り方（農業科「授業科目」）								
章立ては自由									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 個人情報の取扱いに十分留意し、特に生徒の個人名及び男女の区別は記載しない。 </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 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（榎原）

電話 0564-83-9154（ダイヤル）