

# 令和 6 年度 高等学校初任者研修 教科別研修 商業 実施要項

## 1 目的

新任教員に対して、現職教育の一環として1年間の研修を実施し、基本的な心構え、教育内容・方法等の基本的事項について理解を深め、実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見の習得と、教員としての資質の向上を図る。

2 期 日 令和6年8月28日（水）～8月30日（金）

3 会 場 喜多方桐桜高等学校（喜多方市豊川町米室字高吉 4344-5）

## 4 日程・内容

日	時 間	内 容	※受付場所
1 日 目	12:30～13:00	受 付	梧桐会館入口
	13:00～13:15	開 会	梧桐会館 1 階会議室 A
	13:25～14:15	校長講話 「新任教員に望むこと」 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">I、III、IV</span>	
	14:25～16:45	講義・協議 「商業授業の進め方 I」 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">II、V</span>	
	16:45～17:00	諸連絡	
2 日 目	8:15～ 8:30	受 付	※受付場所 梧桐会館入口
	8:40～ 9:40	講 義 「授業参観の視点」 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">II、V</span>	梧桐会館 1 階会議室 A
	9:50～10:40	授業参観 「原価計算」 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">II、V</span>	3 年 4 組教室
	10:50～11:40	協 議 「授業研究 I」 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">II、V</span>	梧桐会館 1 階会議室 A
	11:50～12:40	研究授業 「簿記」 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">II、V</span>	1 年 4 組教室
	13:25～14:15	協 議 「授業研究 II」 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">II、V</span>	梧桐会館 1 階会議室 A
	14:25～16:45	講義・協議 「商業授業の進め方 II」 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">II、V</span>	
	16:45～17:00	諸連絡	
3 日 目	8:15～ 8:30	受 付	※受付場所 梧桐会館入口
	8:40～11:45	演習・協議 「商業授業の進め方 III」 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">II、V</span>	梧桐会館 1 階会議室 A
	11:45～12:00	閉 会	

※I、II等は、「校長及び教員としての資質の向上に関する指標【第2版】（改訂版）」で、該当する領域を示しています。

## 5 準備物等

### (1) 書籍及び資料等

- 「高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説 商業編」 平成30年7月 文部科学省
- 「『指導と評価の一体化』のための学習評価に関する参考資料【高等学校 商業】」  
令和3年8月 国立教育政策研究所教育課程研究センター

- 担当学年教科書
- 模擬授業を行う際に必要な教材・教具、ワークシート、資料等

### (2) 事前課題

- 「商業授業の進め方 I」で使用する自作の定期考査問題1回分
  - ア 様式等
    - ・自校の形式（解答例を含む）
  - イ 提出方法
    - ・8月7日（水）必着
    - ・Email で下記「7（2）研修内容について」へ送付

※件名を「高初教科別商業－課題」とし、本文には所属と氏名を入力する。

※文字化け防止のため PDF 形式に変換した上で送付する。

○ 「商業授業の進め方Ⅱ」における模擬授業で使用する学習指導案

ア 様式等

・教育センターWebサイトの「各種様式－高等学校関係様式」に掲載した様式

※A4判縦置き3枚とする。

※10月以降の授業で取り扱う単元について作成する。

※授業で使用するワークシート、資料等があれば添付する。

イ 提出方法

・8月7日（水）必着

・Emailで下記「7（2）研修内容について」へ送付

※件名を「高初教科別商業－課題」とし、本文には所属と氏名を入力する。

※学習指導案、ワークシート、資料等は、文字化け防止のため PDF 形式に変換した上で送付する。

(3) その他

○ 上履き

○ 2日目の昼食

6 留意事項

(1) やむを得ず欠席・遅刻・早退をするときは、所属長に連絡し、指示を受ける。

(2) 宿舎が必要な場合は、各自が確保する。

7 問い合わせ先

(1) 欠席等について

福島県教育センター 総合企画チーム

TEL 024-553-3193

Email center-kikaku-gr@fcs.ed.jp

(2) 研修内容について

福島県教育庁 高校教育課 商業担当

TEL 024-521-7773

Email kyouin-kenshu-gr@fcs.ed.jp