

## 7 学年運営部活動計画

### 1 基本方針

- ・ 横浜市小学校社会科研究会の研修会の円滑な運営を研究推進部と協力して行う。
- ・ 横浜市小学校社会科研究会の研修会の充実を図る。

### 2 活動内容

#### (1) 研修会の運営（司会・記録・会場準備・アンケート作成など）

- ・ 研修会の司会・記録を担当し、研修会の運営を研究推進部の学年部長・副部長と協力して行う。
- ・ 研修会当日の準備（会次第の板書や机の配置等）を行う。
- ・ アンケートの作成・印刷（30部）・持参をする。
  - ▷ 研修会でアンケートの記入依頼及び回収をし、A4用紙に項目別にまとめる。
  - ▷ 発行手順については、別に示すこととする。

#### (2) 授業研究会の運営

- ・ 司会、記録、写真撮影、授業記録、ビデオ撮影・おこし等の役割を担う。
- ・ 授業ビデオ・カメラ撮影や授業記録等を研究推進部の学年部長・副部長等と協力して行う。

#### (3) 研修会記録の発行

- ・ 研修会の内容を「研修会記録」としてまとめる。
  - ▷ ホームページに情報部を通じてアップする。
- ・ 発行手順については、別に示すこととする。

#### (4) 研究集録の作成

- ・ 年度末に「研究集録」を作成し、1年間の研究活動をふり返ることができるようにする。
  - ▷ 各学年部会での研究の様子が分かるようにする。
  - ▷ 授業者、提案者がどんな提案をしたか、研究協議はどうだったか等の内容にする。
- ・ 研修会の写真を撮りため、研究集録作りに活用する。また、提案者からは提案する日を含む週に、提案資料のデータをもらうようにする。

### 3 活動上の留意点

- ・ 学年運営部は、学年運営部長1名、学年運営副部長1名、各学年に運営部長1名と運営副部長1名ずつと部員、担当役員で構成する。各学年の部員は2名以上とする。
- ・ 研修会の運営上、研究推進部との連携を密にする。
- ・ 研究推進部の研究の方針に沿った研修会の運営に努める。
- ・ 定例の会合の他に、必要に応じて臨時会合をもつ。

#### 4 年間計画

回	月	日	曜	部 会	活動内容
1	5	12	水	○研修会① 研究主題・研究の視点 ・学年運営部①（全員）	【司会・記録・アンケート】 ・顔合わせ、役割分担 ・研究推進部との顔合わせ ・研修会②の進め方 ・今後の司会・記録分担
2	6	16	水	○研修会② 実践提案 ・学年運営部②（全員）	【司会・記録・アンケート】 ・「研究集録」の計画、役割分担
3	7	7	水	○研修会③ 実践提案 ・学年運営部③（全員）	【司会・記録・アンケート】 ・夏季研修会・研修会④の進め方 ・「研究集録」のプロットを全員で 最終確認
	7	30	金	○（県夏季特別研修会 実践提案）	【司会・記録・アンケート】
4	9	8	水	○研修会④ 実践提案 ・学年運営部④（全員）	【司会・記録・アンケート】 ・研修会⑤の進め方 ・「研究集録」の作成①
5	10	6	水	○研修会⑤ 指導案検討 ・学年運営部⑤（全員）	【司会・記録・アンケート】 ・研修会⑥の進め方 ・「研究集録」の作成②
6	11	10	水	○研修会⑥ 実践提案 ・学年運営部⑥（全員）	【司会・記録・アンケート】 ・研修会⑦の進め方 ・「研究集録」の作成③
	12	1	水	○研修会⑦ 授業研究会	【司会・記録・アンケート】
7	12	15	水	・学年運営部⑦（全員）	・研修会⑧の進め方 ・「研究集録」の作成④ (授業研ページまでの完成)
8	1	12	水	○研究発表大会 ・学年運営部⑧（全員）	【司会・記録】 ・「研究集録」の作成⑤
9	1	26	水	・学年運営部⑨（全員）	・「研究集録」の作成⑥
10	2	9	水	○研修会⑧ 部長提案 ・学年運営部⑩（全員）	・「研究集録」の作成⑦（入稿） ・1年間の活動の振り返り
	3	9	水	○3月特別講演会	