

令和5年度日本教職大学院協会研究大会 「実践研究成果発表」実施要項

鹿児島大学教職大学院

1 概要

本発表は、教職大学院の「実践研究の成果」、「プロジェクト研究の成果」、「授業における実践的な教育の成果」等を公表するとともに、今後の教員養成の高度化に向けた教職大学院の教育・研究の充実を促進し、理論と実践の融合を加速させることを目的とする。

2 実施日時

令和5年12月9日（土）13時40分～17時

13:20～13:40	受付
13:40～14:40	研究発表（1）
14:50～15:50	研究発表（2）
16:00～17:00	研究発表（3）

3 会場

鹿児島大学共通教育棟1号館1階111号講義室、2階121号講義室、3階131号講義室
（鹿児島県鹿児島市郡元1丁目21-30）

※収容可能人員 各室275～280席程度

※発表は原則、各大学から発表者が鹿児島大学へ来学して行うものとする。

※発表は対面・オンラインともにZoomミーティングを使用して行う。

※各大学から来学する発表者の旅費は、各大学の負担とする。

4 内容等

- ・3会場で9の教職大学院が公開発表を行う。
- ・持ち時間は、質疑応答の時間を含めて1発表あたり60分とする。
- ・参加対象者は、小・中・高・特別支援学校教員や教育委員会関係者及び教職大学院関係者
- ・発表は、教職大学院教員（必要に応じて教職大学院学生・修了者、校長等学校関係者、教育委員会指導主事等が加わることも可能）が行う。
- ・発表者以外の共同研究者は、発表概要の発表者欄には記載しない。ただし、事後の報告書には氏名を記載できることとする。

5 発表大学院

第1部会（111号講義室）： 秋田大学 香川大学 創価大学

第2部会（121号講義室）： 玉川大学 兵庫教育大学 長崎大学

第3部会（131号講義室）： 帝京大学 福井大学 熊本大学

※発表する部会については、今後変更する場合があります。

6 その他

- ・この要項に定めるもののほか、実施に関して必要な事項が生じたときは、大会校及び企画委員会等において協議し決定する。

令和5年度日本教職大学院協会研究大会

「実践研究成果発表」発表方法等について

1 実施日時

令和5年12月9日（土）13時40分～17時00分

2 会場

鹿児島大学郡元キャンパス ウェブ会議システム「Zoom」（ミーティング）併用

3 発表方法

- (1) 例年の「実践研究成果発表（旧実践研究成果フォーラム）」を対面で行います。また、発表内容は Zoom で同期オンライン配信を行います。発表者には、パワーポイント等の発表資料を Zoom の画面共有を用いて、発表を行っていただきます。質疑応答時間には、発表者、対面参加者、オンライン参加者でやり取りを行います。
- (2) 発表時間は、1 大学 60 分（発表 40 分、質疑応答 20 分を目安としてください。）で行い、各発表の進行は司会者が行います。

◎ 発表当日に発表者が行う Zoom での主な操作等

司会者と打合せ → 発表者の打合せ（発表者が複数の場合） →
発表準備（発表資料を画面共有（Zoom 機能）） → 発表 → 質疑応答 → 終了

（参考）参加方法について

- ・オンライン参加者は、事前に当日発表資料をダウンロードして、Zoom の音声・カメラともにオフにし、発表を視聴します。
- ・質疑応答の際には、参加者が挙手もしくはチャット（いずれも Zoom 機能）を利用し、司会者が質問者を指名して、発表者へ質問を行います（挙手の場合は参加者が音声をオンにし、自身で質問を行います。チャットの場合は司会者が質問を読み上げます。）。

4 発表準備

- (1) Zoom を初めて利用する場合は、アプリケーションのダウンロードとインストールが必要です。また、Zoom を利用する際は、最新版に更新しておいてください。
なお、Zoom アカウントを作成していただかなくても、発表・参加していただけます。
（参考）Zoom ダウンロードセンター
https://zoom.us/download#client_4meeting
- (2) 発表時の音声をクリアに拾い、ハウリングを防止するため、外部接続のマイク・イヤホンもしくはヘッドセットの利用を推奨します。
- (3) 後日、簡易な Zoom 操作マニュアルをお送りします。
- (4) 発表資料データは1ヶ月前までに実行委員会に送信願います（事務局 WEB サイトに掲載します）。

5 留意事項

- (1) インターネットを利用する発表は、著作権法の公衆送信にあたるため、画面共有する資料等におけるコンテンツは著作権法上、問題のないものにしてください。
- (2) 発表者自身でZoom への接続や操作を行っていただくこととなります。トラブル等に関して、可能な限り実行委員会にて対応しますが、接続不良等対応が難しい場合もあることをご承知置きください。
- (3) Zoom には、会議の様子を録画する機能がありますが、管理者権限ですべて無効に設定します。ただし、記録のため、実行委員会にて録画や録音を行います。

※参加者には、録画等をしないように案内しますが、パソコンの機能や画面を撮影することで、録画等は可能であり、これらを完全に防ぐ手立てはありません。ご注意ください。