

Human
Orbit of
Publishing and
Education

iワーク
講師指示書&授業報告書
使用マニュアル



育伸社ホームページ
<http://www.ikushin.co.jp>

育伸社メンバーズサイト
<http://www.ikushin.co.jp/members/>



育伸社

はじめに

このたびは弊社『iワーク』をご採用いただき、誠にありがとうございます。以前より多くの先生方からご要望をいただいております、アルバイト講師への授業指示ができるツールを作成いたしました。

このツールを活用いただくことで、塾長や教室長からアルバイト講師等へ生徒ごとの「授業指示」を出すことができます。授業の学習・指導ポイントなどを明確にすることができ、授業目的を伝えることが可能です。〔単元リスト〕にはiワーク5教科全単元の該当ページ数、学習目標などがあらかじめ入力されています。ドロップダウンリストから単元名を選択するだけで、講師指示書をかたんに作成することができます。

また、授業後には、その日の進行状況や達成度を確認するための「授業報告書」としても活用できます。授業後に講師に報告内容を記入させて回収すると便利です。

iワークとともにこの「講師指示書&授業報告書」をご利用いただくことが、生徒のみなさまの意識向上、学力向上の一助となれば幸いです。

「講師指示書&授業報告書」 使い方のポイント

定期テストの試験範囲が分かった時点で、テスト範囲の指示書を作成します。

テストごとの授業計画を明確にすることで、講師に対策授業の全体像を見せることができます。

講師に提出させた授業報告書を、生徒ごとにファイリングしておき、面談時に利用できます。

授業報告書で習熟度C・Dの学習項目だけをチェックし、iワーク以外の演習問題も与えましょう。

その際には『iワークドリル』や『iワークノート』、『個別学習ワーク パーソナル』が効果的です。

実施単元を選択すると学習内容などが自動表示されるので、習得させるべき項目が一目瞭然です。指示をスムーズに出すことができます。

目次

講師指示書の作成 _____ p.3

講師指示書の記入例作成 _____ p.5

補足 _____ p.6

その他のシートについて
バージョンアップについて

講師指示書 & 授業報告書の作成方法

〔講師指示書〕シートは、「教科書名・学年」と「単元名」の2項目をドロップリストから選択するだけで、かんたんに授業指示書を自動生成します。

プリントアウト後、具体的な指示内容を記入して講師の先生にお渡してください。（事前に入力しておいてから印刷することもできます）

選択の仕方とセルの色

オレンジ色のセル

ドロップダウンリストから選択します。

講師指示書

シート

2項目を選択するだけで自動作成！

選択する項目

教科書名・学年

単元名

塾長や教室長が記入・入力する項目

セルにロック（保護）をかけていませんので、事前にエクセル上で入力してからプリントアウトすることもできます。

授業日

授業実施日を記入します。

生徒名

生徒の名前を記入します。

授業前注意事項・授業指示内容

講師に対する指示内容を記入します。

提出物の回収指示や授業で注意するポイントなど、自由にご利用ください。

講師が記入する項目

備考・補足

講師が授業中に気になった内容・所見を記載（手書き）することを想定しています。

※講師へ単元ごとに細かく指示を出したい場合は、塾長や教室長が事前にこちらに記入しておくこともできます。

補充問題

i ワーク以外のテキストやその問題を使用する場合の記入欄です。

宿題等

授業最後に出した宿題情報の記入欄です。

その他報告事項

特記事項や学校進度の記入欄です。

i ワーク講師指示書&授業報告書

教科	数学	教科書 (ワーク)	啓林館(未来へひろがる数学)中2	授業日	
単元No	5	単元	連立方程式	学年	中2
教科書対象ページ	P.43～45	i ワーク対象ページ	第一節:P.10～11	生徒名	
ワーク対象ページ	P.46～51	授業前注意事項・授業指示内容			

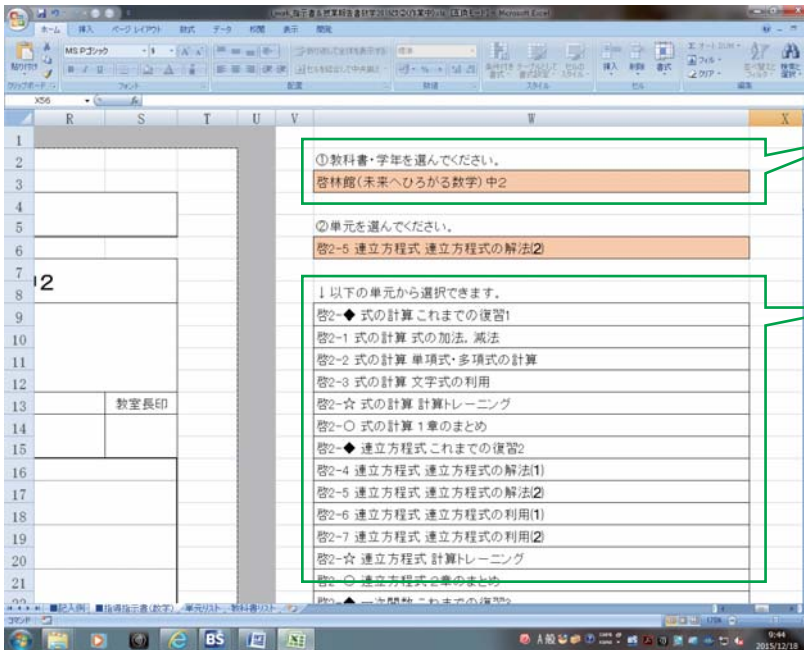
学習目標	内容	実施曜日	状況	備考・補足	教室長印
①	複雑な連立方程式を解くことができる。		A・B・C・D		
②	連立方程式の解についての問題の解き方がわかる。		A・B・C・D		
③			A・B・C・D		
学習内容	内容	実施曜日	状況	備考・補足	教室長印
①	かっこをふくむ連立方程式		A・B・C・D		
②	分数や小数をふくむ連立方程式		A・B・C・D		
③	A = B = C の形の連立方程式		A・B・C・D		
④	解と係数に関する問題		A・B・C・D		
⑤	標準問題		A・B・C・D		
⑥			A・B・C・D		
⑦			A・B・C・D		
⑧			A・B・C・D		
⑨			A・B・C・D		
補充問題	テキスト名など	問題番号など	備考・補足		
①					
②					
③					
宿題等	内容	提出曜日	状況	備考・補足	教室長印
①			A・B・C・D		
②			A・B・C・D		
③			A・B・C・D		
その他報告事項	特記事項	学校進捗等			教室長印

※教科によってフォーマットが若干異なります。

※事前に複数の単元の指示書を作成・準備しておきたい場合には、シートをコピーして増やしてお使いください。

ただし、このファイルは適宜バージョンアップ（機能向上あるいはバグ等の修正）がなされ、その際にはファイル自体の差し替えが必要となりますので、あらかじめご了承ください。

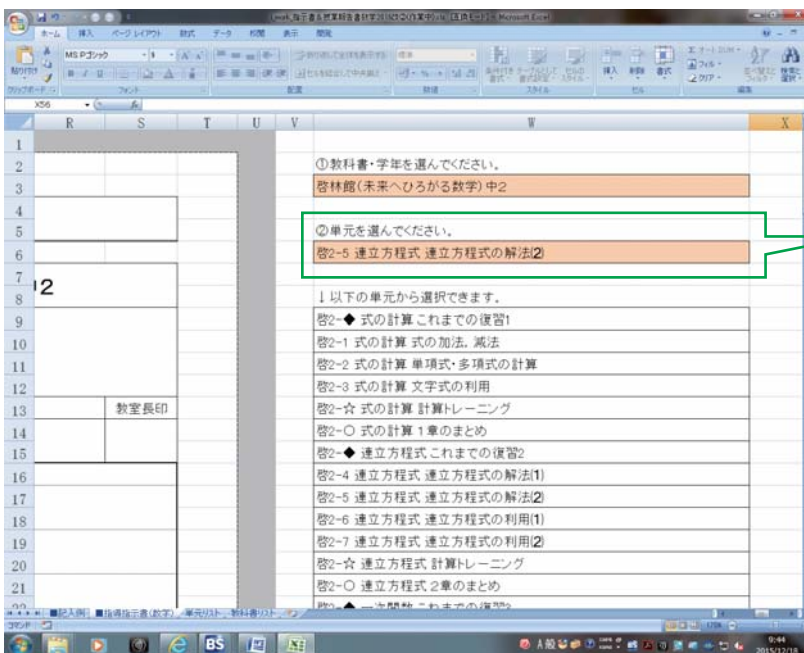
〔講師指示書〕シートの作成手順



STEP ①

〔教科書会社+学年〕の組み合わせを、ドロップダウンリストから選択してください。

下段の単元一覧が自動的に、選択した〔教科書名+学年〕のものに変わります。



STEP ②

授業を行う単元を単元一覧から確認し、ドロップダウンリストから選択してください。

必要な項目が左側の帳票部分に自動的に反映されます。

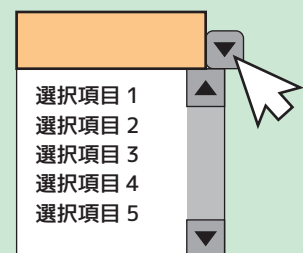
選択操作は以上で終了です。



ワンポイント

ドロップダウンリストとは？

対象のセルをクリックすると、セルの右側に▼マークが出てきます。その▼をクリックするとリスト（あらかじめ設定された項目一覧）が表示され、その中から項目を選択することができます。



講師指示書 & 授業報告書の記入例

塾長や教室長からの指示

講師からの報告

単元名や該当ページは、〔単元リスト〕から自動的に反映されます。

授業日 2016/3/18

教科	数学	教科書 (iワーク)	啓林館(未来へひろがる数学)中2	学年	中2
単元No	5	単元	連立方程式の解法(2)		
教科書対象ページ	P.43~45	iワークプラス対応ページ	第一部:P.10~11		教室長印
iワーク対応ページ	P.46~51	授業前注意事項・授業指示内容	① 学力テストの実施日程の案内を忘れずに行ってください。 ② コマ数の追加提案をしているので、担当の先生からもブッシュをしてください。 ③ 計算ミスをよくするので、そこへ注意を払うのと、出来たときには沢山褒めてあげてください。		

提出物の回収指示や、授業中の注意点などを記載！

学習目標	内容	実施確認	状況	備考・補足	教室長印
①	複雑な連立方程式を解くことができる。	鈴木	A・B・C・D		
②	連立方程式の解についての問題の解き方がわかる。	鈴木	A・B・C・D		
③			C・D		
学習内容	内容	実施確認	状況	備考・補足	教室長印
①	かっこを		C・D		
②	分数や小		C・D	分数が苦手かもしれません。	
③	A = B = C の形の連立方程式	鈴木	A・B・C・D		
④	解と係数に関する問題	鈴木	A・B・C・D	理解度が低いかもしれません。	
⑤	標準問題		A・B・C・D	途中までしか出来ていなかったので宿題にしました。	
⑥			A・B・C・D		
⑦			C・D		
⑧			C・D		
⑨			C・D		
補充問題	テキスト名など	問題番号など	備考・補足		
①	シリーズα Vol.2 連立方程式	計算部分を少しだけ	計算ミスがややあったので確認で触れました。		
②					
③					
宿題等	内容	提出確認	状況	備考・補足	教室長印
①	iワークの標準問題の残り		A・B・C・D		
②			C・D		
③			C・D		
その他報告事項	特記事項	学校進捗等	備考・補足		教室長印
	よく頑張っており組んでいました。	春休み中にならできるだけ先取りをします。			

塾長・教室長から講師への、細かな指示を記載する欄としても活用できます。

チェックは「ネーム印鑑を押印」、学習状況は「A~Dに○をつけるだけ」で講師の負担を軽減！

備考欄には講師からの「ひとこと報告」(手書き)を。

iワーク以外の教材を使用した場合はこちらへ記入。演習用テキストを持たせている際にご活用ください。

宿題内容はこちらへ。次回授業時に講師がチェックし、状況を記入してください。

その他のシートについて

単元リスト

左記2種類の【リスト】シート（見出しが赤色のシート）については先生方にご入力をいただくことはありません。他のシートとも連動しておりますので変更しないようお願いいたします。

教科書リスト

変更ができないようにシートにロック（保護）をかけておりますが、シート自体の削除およびシート内の変更は行って行わないようにしてください。

バージョンアップについて

このファイルがバージョンアップ（機能向上あるいはバグ等の修正）された場合は、バージョンアップされたファイルをダウンロードして、既存のファイルに上書き保存してください。（貴校で入力している情報はありませんので上書き保存ですすぐご利用になれます）

育伸社の全国サポートネットワーク

札幌営業所 TEL.011-210-0801 FAX.011-218-2027	仙台営業所 TEL.022-773-8081 FAX.022-773-8083	茨城営業所 TEL.029-838-1364 FAX.029-838-1045	埼玉営業所 TEL.048-651-6741 FAX.048-660-2009	熊谷営業所 TEL.048-599-1660 FAX.048-599-1650	東京営業所 TEL.03-5816-2870 FAX.03-5816-2873
千葉営業所 TEL.047-435-0560 FAX.047-495-8290	西東京営業所 TEL.042-527-0822 FAX.042-528-7539	横浜営業所 TEL.045-473-1811 FAX.045-477-1325	浜松営業所 TEL.053-450-7227 FAX.053-450-7229	甲信営業所 TEL.0263-36-5528 FAX.0263-37-0871	新潟営業所 TEL.025-290-6262 FAX.025-290-6263
名古屋営業所 TEL.052-979-5616 FAX.052-979-5559	京都営業所 TEL.075-353-6506 FAX.075-353-6537	大阪営業所 TEL.06-4800-2133 FAX.06-6355-7595	神戸営業所 TEL.078-371-7180 FAX.078-366-2890	広島営業所 TEL.082-568-0301 FAX.082-568-0302	松山営業所 TEL.089-998-9610 FAX.089-998-9611
福岡営業所 TEL.092-283-6191 FAX.092-283-6192	鹿児島営業所 TEL.099-239-8225 FAX.099-239-8202	学校営業部 TEL.03-5807-3826 FAX.03-5807-3828			

本 社 〒110-0016 東京都台東区台東 3-46-9 TEL : 03-3831-9591 FAX : 03-3834-8577



育伸社