

令和5年度 宮城大学「大学見学・出前講義・探究型学習の指導支援」実施要項

1. 趣旨

宮城大学では高大連携事業の一環として、主に高校生の皆さんを対象とした、学習に対する意欲や進路に対する目的意識を高めてもらうための「出前講義」や、主に高校生・保護者・教員の皆さんを対象とした、「宮城大学」を実際に見て知っていただくための「大学見学」、学習指導要領の改訂に伴う「総合的な探究の時間」への対応支援として、高等学校における生徒向けの「探究学習の基本講演」を実施しています。

本実施要項を十分に御確認の上、申し込みいただきますようお願いします。

2. 受入概要

	大学見学	出前講義，探究型学習の指導支援
申込期限	実施希望日の2か月前まで	
実施期間	5月～12月まで（ただし、土日祝日、学生の試験期間中及び学内行事実施日を除く）	通年（ただし、10月～3月は入試繁忙期のため対応できない場合があります）
実施時間	10:30～16:00 所要時間 ・模擬講義を希望しない場合 ⇒90分間 （大学の説明40分， 休憩10分，施設見学40分） ・模擬講義を希望する場合 ⇒100分＋模擬講義を希望する時間 ※説明，見学の時間配分は相談のうえ，調整もできます。 ※昼食でのカフェテリア・売店の利用や，教室等でのお弁当等の持ち込みも可能です。 昼食を伴う場合は所要時間に＋60分程度追加ください。 ただし，カフェテリア・売店を利用する場合は大学生のお昼時間（12:00-12:50）は混み合いますので，お昼時間と重ならないよ	-

	うに調整します。	
受入上限	各キャンパス最大 30 名 (同日に両キャンパスでの実施を希望の場合は最大 60 名まで可) <説明会場> 大和キャンパス又は太白キャンパス ※この上限を超えて受け入れを希望する場合は事前に御相談ください。	-

3. 申込にあたっての留意事項

【共通事項】

- ① 本事業の趣旨に基づき、営利目的や研修を意図した申込については受入をお断りします。
- ② 申込にあたっては、高等学校が作成した任意様式の「実施要項」「授業計画」等の提出を必須とします。
- ③ 具体的な実施内容については、高等学校の御担当者と直接連絡を取りながら決定しますので、日程のみの仮押さえは御遠慮ください。
- ④ 個人でのお申込は受け付けておりません。1 名等の少人数であっても、必ず高等学校を通じてお申し込みください。ただし、1 名等の少人数の申込の場合はお断りする場合や、講義形式ではなく対話形式等での実施になる場合があります。

【大学見学について】

- ① 教員の引率を原則としてお願いしております。同日に両キャンパスを見学される場合は各キャンパスで1 名以上の教員の引率をお願いいたします。
引率される方は見学者の当日の体調を把握いただき、体調不良の場合は来学をお控えください。
また、当日は指定された場所以外には立ち入らないよう、本学教職員とともに引率の御協力をお願いします。
- ② 当日はマナーを守って本学教職員の指示に従い見学してください。
- ③ 当日受付は定刻で開始します。貸切バス等で来学する場合は、駐車スペースの関係上、構内への入場可能時刻を 15 分前とすることに御協力ください。また、大和キャンパスでのバスの駐車場からロータリーへの移動は終了予定時間 10 分前でご調整ください。申込いただいた時間より早く来学された場合、待機場所が確保できかねる場合があります。適度な時間に来学いただくよう御協力をお願いします。
- ④ 実施日の 1 週間前までに、引率者、カメラマン等の同行者を含めた見学者名簿を御提

出ください。名簿に記載されていない方の入場はお断りしております。また、当日バス車内でも連絡が取れる緊急連絡先として、引率する教員の携帯電話番号等をご提供ください。同日に両キャンパスを見学される場合は各キャンパスの両方の引率教員の携帯電話番号等をご提供ください。

- ⑤本事業を有効に活用いただくよう、また今後の改善に活かせるよう、アンケートへの回答や感想の記入をお願いしております。QRコードを読みとれる機器にてご回答いただくようお願いいたします。
- ⑥少人数でのお申込みの場合、近いお日にちの他校の大学見学と合同での開催をご提案する場合がございます。可能な場合はご協力いただければ幸いです。
- ⑦その他、上記以外について本学から別途お願いをすることがあります。その場合は御協力をお願いします。

【出前講義、探究型学習の指導支援について】

- ①希望する講義内容・指導内容について、可能な限り詳しく提示いただくようお願いいたします。
- ②講義に使用する配布物については、事前にデータを送付しますので、受講人数分の印刷をお願いします。
- ③講義で使用する機材（パソコン、プロジェクター、スクリーン）等の御用意をお願いします。
- ④出前講義の場合、本事業を有効に活用いただくよう、また今後の改善に活かせるよう、実施後に実施報告書の提出をお願いしております。出前講義終了後1週間以内にご返送ください。
- ⑤原則として謝金は受領しませんが、講師派遣に係る交通費（新幹線や各鉄道を含む特急代、最寄駅からのタクシー代等）の負担をお願いしております。

4. 申込方法

別紙の申込書に必要事項を御記入いただき、実施要項・授業計画等を添えて電子メールにてお申し込みください。受付後、内容を確認の上、2週間程度を目途に実施の可否について回答します。

※必要に応じて、電話や電子メール等で詳細を確認させていただく場合があります。

【問い合わせ先】

宮城大学 高大連携推進室

電話：022-377-8594／8548 FAX:022-377-8282 E-mail:dk@myu.ac.jp

担当：菅原，嶋原

5. その他

高等学校以外（小学校・中学校等）の学校・教育機関からの御依頼については、別途御相談に応じますので、上記問い合わせ先まで御連絡ください。

【大学見学・出前講義・探究型学習の指導支援】 申込みから終了後までの流れ

○申込み（メール・FAX）

（高校⇒宮城大学）

実施要項を確認の上、申込書（指定様式）を作成し、下記まで電子メール又はFAXでお申し込みください。

E-mail dk@myu.ac.jp

FAX 022-377-8282

実施希望日の原則2か月前まで

○申込み内容の確認

（宮城大学⇒高校）

担当者から電子メールまたは電話にて、申込内容の確認を行います。

○実施の検討

希望の日程や内容で実施可能かどうかを学内で検討します。**2週間程度時間をいただきます**。調整の結果、お受けできない場合もあります。

○実施可否の回答

（宮城大学⇒高校）

申込みから**約2～3週間後に正式回答文書を送付いたします**。

○実施内容の確認

調整・決定

実施内容、準備物、交通手段、交通費等についての打合せを本学の受付担当者で行い、実施準備を進めます。

○依頼文書の送付
受講人数の連絡

（高校⇒宮城大学）

打合せにて実施内容の詳細が決定しましたら、本学**学長及び出前講義・探究型学習の指導支援の場合は担当教員**あてに正式な実施の依頼文書を送付してください。

○最終確認（2～3日前）

（宮城大学⇒高校）

（高校⇒宮城大学）

出前講義の場合は、大学パンフレット等、当日配布いただきたい資料を大学から事前送付する場合があります。

大学見学の場合は、事前に見学者名簿及び引率教員の緊急連絡先（バス車内でも連絡がとれる携帯電話番号等）をお送りください。また、雨の予報の場合は施設見学時に外を通るため事前に傘を持参ください。

実施当日

○終了後

実施報告書提出

（高校⇒宮城大学）

出前講義については終了後に**出前講義報告書（指定様式）**を提出してください。出前講義終了後1週間以内にご返送ください。