

## 研修プランB15

# 単元を構想する演習を通して単元計画の手掛かりをつかむ

- 目的 教科内で「単元構想メモ」を用いながら協働して他者のアイデアを取り入れて単元を概括的に構想することを通して、単元計画の手掛かりをつかむことを目指す研修会です。
- 対象 校内（主に高等学校）
- 時間 60分
- 形態 全体→個人→グループ→個人→グループ→全体→個人  
※グループの分け方：可能な限り教科同一で、3～4人程度のグループ編成
- 準備物  ワークシート（「単元構想メモ」）  
（A4サイズ人数分、A3サイズ等拡大したシートグループ数分）  
 事前配布資料  
各教科で、本研修で扱おうとする対象の単元に関する学習指導要領の抜粋等  
 付箋（7.5cm×2.5cm、緑色と黄色、人数分×各10枚くらい）  
※サイズ、色は一例  
 黒サインペン（人数分）

### ●研修前

- 担当者は教科主任等と連携し、教科毎に教科主任から次の連絡をするように伝えるとともに、全員にワークシート（「単元構想メモ」A4判）を配布しておく。
- 教科主任等は、本研修で扱う単元と対象学年・学級等を決定し、教科の教員に伝えるとともに、「事前配布資料」を配布しておく。
- 参加者は「事前配布資料」を事前に読み、ワークシート「生徒の実態」と「目標」を記入しておく。

### ●研修

流れ	進め方	留意点等	スライド 番号
1 研修の説明 【全体】（5分）	○目的と流れについて説明する。	○目的は上記「■目的」参照 ○流れは左欄「流れ」参照	1 2
2 グループ協議① （20分） ① 協議【グループ】 （5分）	○生徒の実態と目標について、相互の記述を基に、設定する。	○グループの分け方は上記「■形態」参照 ○各自が出した案を検討して絞り込む際に、統合してもよいことを伝える。	3 4
② 記入【個人】（5分）	○生徒の実態と目標を踏まえ、単元の中心的な課題と課題を解決するための主な方法	○教科や単元の特質により、課題を設定していくこと、可能であれば、問いを立てるとよいことを伝える。 ○方法は具体的な手法に限らず、「～思考ツ	5

<p>③ 協議【グループ】 (10分)</p>	<p>を考え、「単元構想メモ」に記入する。</p> <p>○単元の中心となる課題と課題を解決するための主な方法について相互の記述を基に協議し、拡大版の授業構想メモに記述する。</p>	<p>ールを用いて～話し合いをする」といった活動の要点が分かるような記述でもよいことを伝える。</p> <p>○各自が出した案を検討して絞り込む際に、統合してもよいことを伝える。</p>	<p>6</p>
<p>3 グループ協議② (20分)</p> <p>① 記入【個人】(5分)</p>	<p>○単元配列の中で、課題を解決し、目標を達成するために、他にどのような学習内容や学習方法を計画すればよいか、案をできるだけ出し、付箋に記入する。</p>	<p>○付箋を用いることで、学習内容は順序を入れ替えながら考えることができることを伝える。</p> <p>○付箋記入時は次の点に留意する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・色を指定 緑 色：学習内容 黄 色：方 法</li> <li>・1枚の付箋に1項目</li> <li>・黒サインペンを使って</li> <li>・単語ではなく単文で</li> <li>・名前を記入</li> </ul>	<p>7 8 9</p>
<p>② 協議【グループ】 (15分)</p>	<p>○付箋を拡大版の授業構想メモに貼りながら、単元の配列について、協議する。</p>	<p>○協議中に新たに気付いたことは、補足して書き込んでよいことを伝える。</p> <p>○配時や評価は時間があるときのみでよいことを伝える。</p>	<p>10 11</p>
<p>4 全体共有(10分)</p>	<p>○各グループの代表者が発表する。</p>	<p>○単元を構想する際に工夫した点やグループ協議を通して気付いたことを発表する。</p>	<p>12</p>
<p>5 省察 (5分) 【個人】</p>	<p>○研修を通して単元づくりについて気付いたことを付箋に記入する。</p>	<p>○協議や全体共有の場では出なかったことでも、本研修会に参加し考える中で出てきた考えを書いてもよいことを伝える。</p>	<p>13</p>

## ●研修後

○各教科において、本単元の授業見学を実施し、単元を中心とする課題の設定や方法、単元配列について協議の場を設ける。