研修プランＢ１９

同僚の実践からＩＣＴの活用を考える

■目　的　　互いの実践から授業におけるICTの活用について考え、主体的・対話的で深い学びの

実現に向けた授業改善を通して、児童・生徒の資質・能力を育む手掛かりとする研修会

です。

■対　象　　校内

■時　間　　５０分

■形　態　　全体→グループ→全体→個人

※グループの分け方：４人程度で教科や学年が混在しているグループ構成

■準備物　　□実際に使用した機器

□模造紙（グループ数）

□付箋紙（人数分×10枚）

□黒サインペン（人数分）

□授業映像や画像、学習指導案　※状況に応じて用意

□プロジェクタ、実物投影機　※画像を投影するものとして、状況に応じて用意

□省察用の用紙　※状況に応じて用意

●研修前

〇提案者、提案順、準備、グループ構成等を決定し、事前に通知する。

〇研修会の概要等について、予め紙面等で伝達し、効率化を図る。

〇研修にあたって、解決したい自己の課題を確認しておく。

●研修

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 流れ | 進め方 | 留意点等 |
| １ 研修の説明  【全体】（５分） | 〇会の目的、流れ、時間、形態を確認して、見通しを持つ。 | 〇目的は上記「■目的」参照  〇流れは左欄「流れ」参照 |
| ２ 提案者の説明  【全体】（５分） | 〇ICTの使用目的や方法、場面、効果等を中心に説明し、実演する。 | 〇実演を行う場合は、使用機器を用意する。  〇状況に応じて、授業映像や画像、学習指導案等を用いて説明する。「■準備物」参照 |
| ３ 体験  【グループ】（５分） | 〇機器を操作する。 | 〇できれば、使用する機器をグループ数用意し、操作方法やその良さを体感する。  〇グループの分け方は上記「■形態」参照 |
| ４ 協議  【グループ】（15分）   1. 付箋に記入 2. 付箋の貼付   参考資料   1. 良さの整理   参考資料 | 〇ICTを活用することの良さを捉えて付箋に書き出す。  〇模造紙に付箋を貼る。  〇どのような授業改善につながっているかを話し合い、模造紙上に書き出す。 | 〇上記での「２ 提案者の説明」と「３ 体験」を基にする。  〇良さの理由を説明しながら付箋を貼る。内容的に近いものは重ねたり分類したりする。  〇ICTの強みや特性を踏まえて、アクティブ・ラーニングの視点から整理する。  例１）「見通しを持ちやすい」  例２）「思考を広げ深めやすい」  例３）「振り返りを行いやすい」 |
| ５ 共有  【全体】（15分）  ①グループ発表  ②まとめ | 〇グループの代表者が、グループでの協議について発表する。  〇共有した内容を整理し、今後の方向性等を明らかにする。 | 〇「４ 協議」の「③良さの整理」を中心に発表する。  〇学校として育成したい資質・能力に迫るための、ICTの活用について整理する。 |
| ６ 省察  【個人】（５分） | 〇今後の方向性等を踏まえて、取り組むべきことを記述する。 | 〇次の点を踏まえて記述する。  ・個人として課題に感じていること  ・個人として取り組むべきこと |

●研修後

個人での省察を踏まえて、教科や学年ごとで目指す子供の姿を見直し、ICTの活用を通した授業改善について話し合う。

（参考資料）まとめ方のイメージ

（良さを整理した模造紙）

