

## 研修プランA 6

# 授業事例を通して資質・能力育成の手掛かりをつかむ

- 目的 アクティブ・ラーニングの視点からの授業改善例（VTR）に学びながら、新しい時代に求められる資質・能力を育成するためにどのようにしていけばよいか、その手掛かりをつかむことを目指す研修会です。
- 対象 校内
- 時間 70分
- 形態 全体→個人→グループ→全体→個人→全体  
※グループの分け方：教科横断、経験年数混合の4人程度のグループ編成
- 準備物
  - VTR・・・授業を20分程度に編集したもの（上記目的を達成するとともに、教科横断的に研修ができるように、以下の3点を含む授業を素材とする）
    - ① 授業改善の手掛かりが多様に取り入れられている授業  
目標設定と評価が位置付けられた授業  
多様なワーク等を組み込んだ学習過程のある授業  
本時が他の時間の授業や家庭学習とつながりがある授業  
ICT（スライド作成含む）や教具の活用がある授業  
教師がファシリテーションをしている場面のある授業 など
    - ② 生徒の姿から学びを検討できる授業  
主体的：興味や関心を高める、見通しをもつ、自分と結び付ける  
粘り強く取り組む、振り返ってつなげる  
対話的：互いの考えを比較する、多様な情報を収集する  
先哲の考え方を手掛かりとする、多様な手段で説明する  
思考を表現に置き換える、共に考えを創り上げる  
協働して課題解決する  
深い：知識・技能を習得する、知識・技能を活用する  
自分の思いや考えを結び付ける、思考して問い続ける  
知識・技能を概念化する、自分の考えを形成する  
新たなものを創り上げる など
    - ③ 多様な捉え方ができる授業
  - ※ VTRの編集等が難しい場合は、授業の導入部分、展開部分、終末部分など、授業の一部分を素材としてもよい。その際、上記①～③の内容が含まれているようにする。
  - ワークシート
  - 事前配布資料（学習指導案や学習指導要領の抜粋等）  
科目・単元・本時の目標、単元・本時の指導計画、学校や生徒の概要などがわかる資料
  - 付箋（7.5cm×10cm、3色：水色・黄色・ピンク色、人数分×各5枚くらい）  
※サイズ、色は一例
  - 模造紙（グループ数）
  - 太フェルトペン（グループ数×8色）
  - 黒サインペン（人数分）

## ●研修前

○担当者は「事前配布資料」を全員に配布しておく。

○参加者は「事前配布資料」を事前に読み、研修用ワークシート「1 今までのご自身の授業を振り返り、強み・弱みを書き出してみましよう」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】（8分）	○目的と流れについて説明する。 ○スライドを基に、課題があるとされる授業とその影響について説明する。	○目的は上記「■目的」参照 ○流れは左欄「流れ」参照 ○「授業検討→課題発見→授業改善→生徒の成長」に言及するなどし、授業検討や課題があることに肯定的なイメージを持てるように話を進める。 ○授業を見る視点の一つとして、生徒の姿から、教師の関わり方を考えることを提案する。	1 2 3 4 5 6
2 動画視聴 【全体】（25分）	○動画を視聴し、気付いたことをワークシートにメモをする。	○必要があれば事前配布の意図を示し、前提条件や学習内容を意識できるようにする。 ○説明の内容を踏まえ、授業事例の生徒や教師の姿から成果や課題を見つけ、ワークシートに記入する。	7
3 グループ協議 （25分） ① 記入【個人】（5分）	○動画視聴時に記入したメモを基に、付箋を記入し、思考を整理する。	○付箋記入時は次の点に留意する。 ・色を指定 水 色：成果（教師・生徒） 黄 色：課題 ピンク色：改善策…黄色の付箋に書いた課題に対する改善策を記入する。  ・1枚の付箋に1項目 ・黒サインペンを使って ・単語ではなく単文で ・名前を記入	8
② 協議【グループ】 （20分）	○付箋を模造紙に貼りながら、「授業事例の参考にしたい点&課題の改善策」について、協議する。	○グループの分け方は上記「■形態」参照 ○模造紙は、 縦：授業前→本時（開始→終了）→授業後 左側：外的な活動 右側：内的な活動 の枠組をつくる。 ○グループ協議は、以下の視点で行う。 （研修時間によっては、視点を絞って提示してもよい） ・生徒の様子を踏まえ、教師のどのような関わりが効果的だったのか、もしくはど	9

		<p>のような関わりが必要だったのか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本時内で学びがどうつながっているか</li> <li>・教科内容に関する学びと協働等に関する学びのつながりはどうか</li> </ul> <p>・本時と前後の時間のつながりはどうあるべきか、何が必要か</p> <p>○付箋は生徒の姿、教師の姿、改善策の順に貼っていく。</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>○生徒の姿とそれを支えた教師の関わりなど付箋と付箋を矢印でつなぐなどの方法もあることを伝える。</p> <p>○協議後、グループごとに「参考にしたい点と課題の改善策」を一つずつ、可能な限り他グループが発表していない内容で、発表してもらうことを伝える。</p>	
4 全体共有(5分)	○各グループの代表者が発表する。	<p>○発表は、各グループの主体性を尊重するため、挙手等により、発表希望グループ順に行う。</p> <p>○他グループの発表で自グループでは出てこなかった意見は、ワークシートにメモをとる。</p>	13
5 省察 (7分) 【個人】 (5分)	○「自分自身の授業で明日から取り入れてみたいこと」をワークシートに記入する。	<p>○ワークシートの「自分自身の授業を振り返って」を一度確認してから、「自分自身の授業で明日から取り入れてみたいこと」を考え記入する。</p> <p>○授業事例や協議等が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>	14
【全体】 (2分)	○代表者が発表する。	○記述内容や経験年数を踏まえて、若干名に、記述内容を具体的に発表してもらい、自身の内容と比較しながら、それぞれが、各人に見合った方法で、できるところから授業改善に取り組めばよいという思いを共有する。	15

## ●研修後

○本研修会を日常の授業改善につなげるために、誰がどのように取り組んでいくか一覧表にまとめて「ここから始める、授業改善！」といった校内通信等を作成して可視化し、共有する。

(参考資料)

※模造紙枠組例

