

研修プランB 1

同僚の日常実践から授業改善の手掛かりを得る

- 目的 同僚の日常的な実践から、授業改善への手掛かりを得ることを目指す研修会です。
- 対象 校内（グループ）
- 時間 30分
- 形態 （全体→）グループ→個人→グループ
※グループの分け方：各校の目的に応じて、提案者1人に対して5人程度のグループ編成
（例）他教科や他学年の取組を参考にしたい場合、教科・学年を混在させて編成
※「1 研修の説明」を全体で行い、グループ協議に移ることも考えられる
- 準備物 付箋（人数分）
色フェルトペン（グループ数）
黒サインペン（人数分）
A4判用紙（グループ数）
ワークシート（人数分）
提案資料 ※各提案者がグループの人数分を用意する

●研修前

- 提案者に以下のことを依頼しておく。
- ・学校の設定する学校教育目標、目指す生徒像、研修主題等のテーマに合わせて、実践の具体的な内容と現在課題として捉えていることについて5分程度で発表する。
 - ・授業場面や板書の写真、学習成果物（ワークシート、ノート等）他、取組がわかるものを用意する。
- 協議の際のグループをあらかじめ編成しておく。
- 各グループでの進行役を決めておく。
- ワークシートを配付し、各自で研修の目的と流れについて確認しておく。

●研修

流れ	進め方	留意点等
1 研修の説明 【グループ】（2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 ○日々の授業改善について、グループで話し合っていくことを伝える。 ○一人一人の実践に繋がるように、常に授業改善について共有の機会をもつことが大切であると実感できる研修会を目指す。
2 協議 【グループ】（25分） ①提案		○グループの分け方は上記「■形態」参照

	○各グループの担当者が進行する。	○提案者が実践している授業改善について、その具体的な内容と課題として捉えていることを、資料を使って発表する。 ○提案内容としては次のようなものが考えられる。 ・取組のきっかけ ・実践の詳細 ・成果（児童・生徒の姿から） ・今後の方向性 等
②質疑応答	○補足すべき内容を中心に受けていく。進行役は提案者の取組について、肯定的に捉えるよう参加者に伝える。	○取組の「よさ」について考えていくことを確認する。 ○課題に関する内容等は、後の協議で受ける。
③取組の「よさ」についての協議	○取組の「よさ」について、話し合う。	○「よさ」について、なぜよいと思ったかを話す。 ○参考にしたいことはワークシートに記入する。
④改善策についての協議	○提案者が課題として捉えていることについて、その改善策を話し合う。	○各自でどのような改善策があるか、自分の経験や現在授業で取り組んでいることも含めて、具体的な内容を考えるよう伝える。 ○参考にしたいことはワークシートに記入する。
3 省察 【個人】（2分）	○「今後取り組んでいきたいこと」を付箋に記入する。	○提案者は改善策に対して、今後取り組んでいきたいことを記入する。 ○付箋記入時には、次の点に留意する。 ・1枚の付箋に1項目 ・単語ではなく単文で ・名前を記入 ○付箋に名前を記入するのは、各自が取り組んでいきたいと考えていることを共有することが目的だと伝える。 ○上記の付箋をグループ毎にA4判用紙に貼り、回収する。
4 まとめ 【グループ】（1分）	○担当者から提案者に、取組についてのコメントを伝える。	○肯定的なコメントを伝える。

●研修後

- 研究主任等は、回収した付箋を教科や学年の方向性に繋げる等の目的に応じて整理しておく。
- 提案で使用したもの（提案資料、写真等）や省察を共有するために、次のようなことが考えられる。
 - ・職員室等への掲示
 - ・校内ネットワーク上の共有フォルダへの保存
 - ・研究通信等として配付
- 共に学び合う関係性を構築し、授業改善に繋げるために、年間に複数回実施することが望ましい。