

平成 20 年度

校内授業研究の進め方 ガイドブック Ⅱ



岩手県立総合教育センター

はじめに

本県においては、多くの学校が授業研究に取り組み成果を上げています。しかし、近年「授業研究会が感想の交流に終始する」「研究をしても成果と課題が積み重なっていかない」「研究会での学びが日常実践に結び付いていない」等の課題が見受けられるようになってきました。

そこで当センターでは、平成 18・19 年度の 2 ヶ年にわたり教師の授業力量の向上や授業改善を図ることを目的にした研究に取り組み「校内授業研究の進め方ガイドブック」を作成しました。ガイドブックの内容は、研究協力校の実践によりその有効性が確かめられているものです。

本年度は、このガイドブックを改訂し「校内授業研究の進め方ガイドブックⅡ」を作成することとしました。改訂の主なポイントは以下のとおりです。

- ・教師のモチベーション高揚の視点を追加
- ・ワークショップ型研究会を行う際の工夫点を追加
- ・授業力アップ・ポートフォリオを取り組む際の工夫点を追加

各学校においては、本ガイドブックを活用いただき校内授業研究の活性化に役立てていただければと思います。

《H19「校内授業研究の進め方ガイドブック」の基本構成》

- I 校内授業研究の推進計画の立案
- II 授業構想の仕方
- III 校内授業研究会の進め方
- IV 校内授業研究のまとめ方
- V 資料編



《H20「校内授業研究の進め方ガイドブックⅡ」の基本構成》

- I 校内授業研究の基本的な考え方
- II 各学校なりにワークショップ型研究会を工夫しよう!!
- III 授業力アップ・ポートフォリオに取り組み、授業改善!!
- IV 授業研究のモチベーションを高めよう!!
- V 資料編

本ガイドブックの内容に関する問い合わせは

【岩手県立総合教育センター 教科領域教育担当】

TEL 0198(27)2735 e-mail kyouka-r@center.iwate-ed.jp



1

校内授業研究の基本的な考え方

Point 1	1
Point 2	2
Point 3	2
学校における授業研究推進モデル	3

2

各学校なりにワークショップ型研究会を工夫しよう!!

事前準備編	4
研究協議編	5
授業研究におけるワークシート例	7
ワークショップ型研究会を充実させるための留意点	9

3

授業力アップ・ポートフォリオに取り組み、授業改善!!

準備編	10
作成・シェアリング編	11

4

授業研究のモチベーションを高めよう!!

リーダーシップの在り方の面から	13
校内研究システムの面から	16

5

資料編（授業研究に活用できる資料）

自分で自分のモチベーションをアップさせるためには	18
自己課題解決シート	19
概念化シート	21
ブレインストーミング・KJ法	22
ワークショップに関する疑問	23
授業参観チェックシート	24
児童生徒による授業の評価	25
研究の評価チェックシート	26

1

校内授業研究の基本的な考え方

Point-1

研究推進する際には、

「技術的実践」と「反省的実践」の二つの視点

をもつことが重要です。

具体的には、研究会で

「研究テーマに関すること」と「それ以外のこと」の二つの視点

から協議をします。



解説

「技術的実践」を志向する研究とは、どの教室にも通用する一般的な技術原理を探究する研究です。多くの学校で行っている「仮説検証型」の研究がこれに該当します。「〇〇において、△△のような手だてを講ずれば、□□のようになるであろう」というような、どの教室でも通用する原理原則を探究する研究です。

ところが、このような研究だけでは十分とは言えないという指摘があります。例を挙げます。一つの授業について、二人の教師が共同で教材研究を行い、実態の似た二つのクラスで、同じ指導案・同じ資料を用い、同じ発問で授業を行ったとしても、二人の授業は全く異なったものになってしまうことが実際には起こります。授業場面における子どもの見取りや接し方等の違いにより、結果が変わってくるという状況がでてきます。

そこで、「なぜあの場面であの子どもに指名したのか」「なぜあの場面で時間を取って子どもたちに考えさせたのか」「なぜあの子どもはあのような発言・行動をとったのか」等、実際に教室で起きた出来事に目を向け、教師や子どもの活動・経験の意味等を探っていく必要が生じてきます。これが「反省的実践」を志向する研究です。

研究会における協議の視点を【表1】に示しました。たとえば、校内研究テーマに関する協議では、「発問の工夫」と「資料提示の工夫」がどうだったかを話し合います。研究テーマ以外のことでは、「子どもの発言の受け止め方」や「教室環境」、「教師の言葉遣い」等気付いたことについて何でも話し合うようにします。

【表1】校内研究会における協議の視点

	校内研究テーマに関すること		それ以外のこと
	視点1 (例) (発問の工夫)	視点2 (例) (資料提示の工夫)	視点3
成果			
課題			
改善の方向性			

Point-2

研究推進するには、

「学校全体」と「教師個人」の二つの側面

からのアプローチが重要です。



校内研究テーマの探究については、校内研究推進計画上に計画的に位置付けられ、研究紀要・研究集録等をもってまとめられます。しかし、教師一人一人の授業力量がどのように向上したのか、授業改善がどのようになされたのかといったことについては、ほとんどふれられず個人任せになっています。

校内研究テーマの探究により、教師一人一人の授業力量の向上や授業改善が図られていくことが理想ですが、教師の中には、校内研究テーマとは別の課題を抱えている場合があります。

教師一人一人も自己課題を設定し、日常の教育活動をとおしてその解決を図り、成果と課題をまとめていく必要があります。教師個人の研究推進についても、校内研究推進計画の中に、位置付けられていくことが重要です。

本ガイドブックでは、教師が自己課題をもち、実践をとおしながら授業力量の向上・授業改善を図るための方法として、「授業力アップ・ポートフォリオ」の取り組みを提案しています。

Point-3

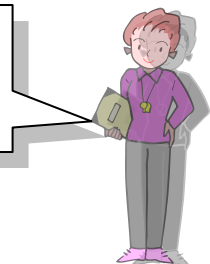
Point 1・2の考え方を実行するには、

「ワークショップ型研究会」と 「授業力アップ・ポートフォリオ」の取り組み

が有効です。

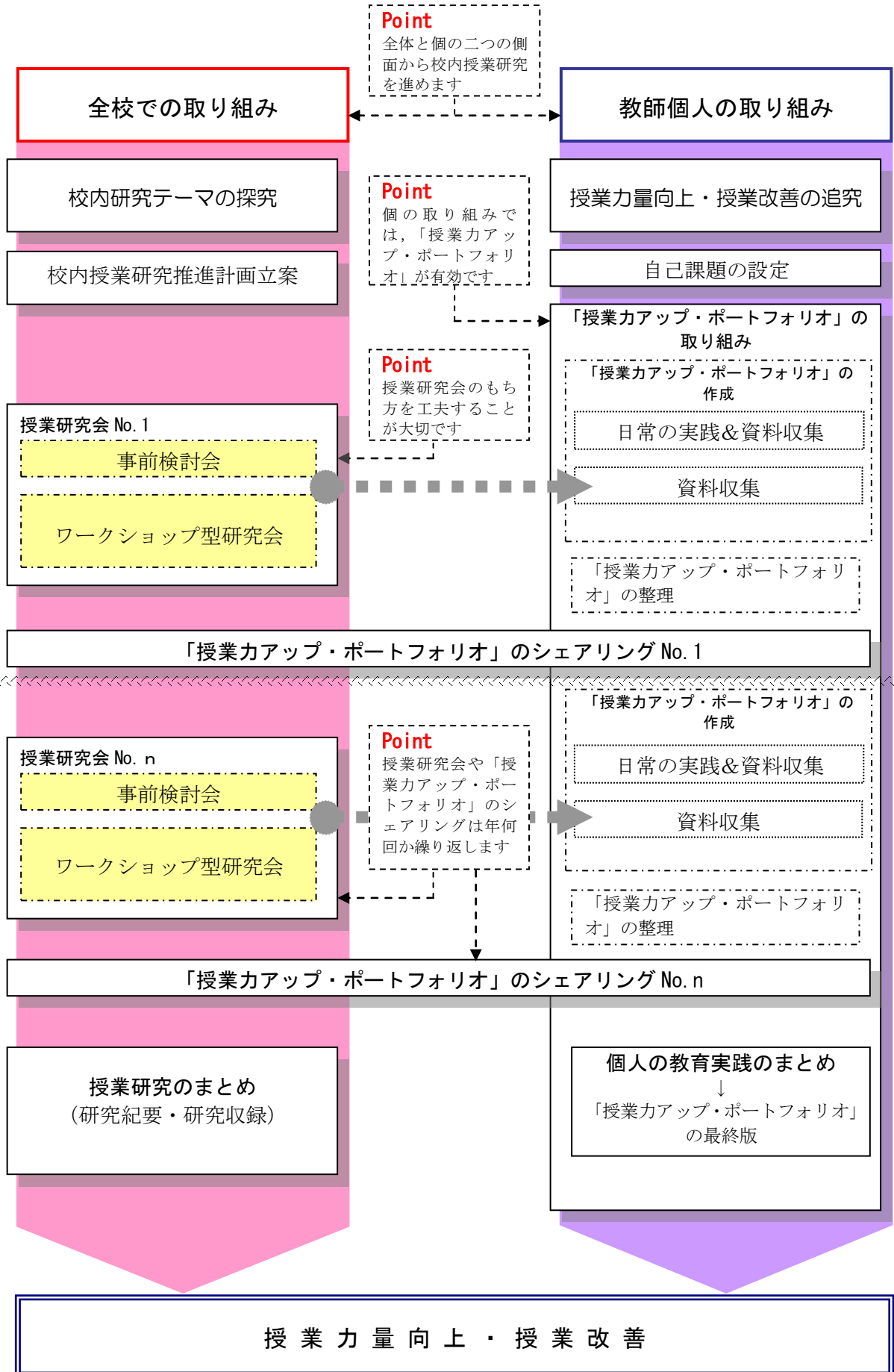
ワークショップ型研究の進め方については4ページで、授業力アップ・ポートフォリオの取り組み方については10ページで紹介しています。

Point 1～3で述べたことを図にまとめたものが、次のページの「学校における授業研究推進モデル」になります。



学校における授業研究推進モデル

1



2

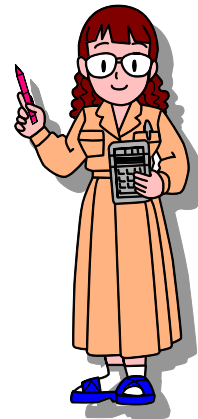
各学校なりに ワークショップ型研究会を工夫しよう !!

研究会で以下のような課題が見られるときには、ワークショップ型研究会を導入してみましょう。

- 研究協議が、感想に終始する。
- 一部の「声の大きい人」の意見で方向性が決まってしまう。
- 発言する人が限られている。
- 成果と課題がいま一つ明確にならない。
- 専門外の教科のことに意見を出しにくいと考えている。

ワークショップ型研究会には、次のようなよさがあります。

- 参加者一人一人が互いの意見を出し、全員で改善の方向性を導き出すので、学校に「同僚性」を築くことができます。
- 参加者一人一人が参加したという充実感をもつことができます。
- 成果と課題、改善の方向性が視覚的にも明らかになります。
- 一定の時間内で、成果を生み出すことができます。





ワークショップ型研究会の進め方の基本モデルは、平成19年度版「校内授業研究の進め方ガイドブック」で示しました。ここでは、各学校が自校の実態に応じながら工夫する視点も示します。

ワークショップ型研究会 [事前準備編]

基本モデル（「ガイドブック」提示内容）	各校で工夫する際の視点																
<p>◆事前準備</p> <p>①付箋紙（約75×50mm）</p> <p>②授業参観視点</p> <p>③ワークシート</p> <p>④グループ構成（1グループ5人程度）</p> <p>⑤移動用黒板・ホワイトボード（グループ発表時にワークシートを貼り付けたり、成果と課題をまとめたりするためのもの）</p> <p>⑥約束事の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・付箋紙の色づかいについて （ex.ピンク：研究に関すること ブルー：それ以外のこと） ・付箋紙記入上の留意点について （ex.サインペンで書く、たくさん書く、簡潔に書く、氏名を記入する、横書きで使用） ・グループ協議時の役割分担 （ex.進行係、記録係、発表係、計時係） 	<p>【付箋紙の大きさ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ワークシートが大きい場合や、グループの構成人数が少ない場合は、付箋紙は大き目の物にするなど、書き易さ・読み易さに配慮する。 <p>【グループ構成】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年齢、担当教科、担当学年等を考慮して、協議が広く深くできるようにする。 ・役割分担は、輪番制にしたり、年代別に割り当てたりするなど、人材育成の観点からも考えるようにする。 <p>【ワークシートの様式】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究会の目的に応じて様式を工夫する。 <p>ex. 研究の手だてを協議の柱立てにする場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>手だて①</th> <th>手だて②</th> <th>それ以外</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>成果</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>課題</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>改善の方向性</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※枠の大きさもその時に応じて変更する。</p> <p>【VTRの活用】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直接授業参観ができない場合等、授業をVTRに撮って編集し、それを基に研究会を行う。 		手だて①	手だて②	それ以外	成果				課題				改善の方向性			
	手だて①	手だて②	それ以外														
成果																	
課題																	
改善の方向性																	

基本モデル（「ガイドブック」提示内容）	各校で工夫する際の視点
<p>《授業者による授業の振り返り》（10分）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提案授業における配慮点と、その実際について述べる。 （「研究テーマに関すること」と「それ以外のこと」の二つの視点から） 	<p>【授業者の振り返りの時間】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究会全体の時間枠に応じて、振り返りの時間を調整する。 <p>【付箋紙記入】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参観者が、授業者の振り返りを聞きながら付箋紙に追加記入してもよい。
<p>《グループ協議》（50分）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループ協議手順 <ol style="list-style-type: none"> ①ワークシート上に付箋紙を貼り出す。 ②貼り出された付箋紙を概観し、同内容のものをグループ化する。 ③グループに小見出しをつける。 ④グループ間の関係を見出し、 ⑤成果と課題を明らかにする。 ⑥課題については、改善の方向性を見出す。 ・授業者は各グループを歩き歩き協議に参加する。 ・付箋紙のグループ化や関係付けの際の話し合いを重視する。 	<p>【マジックの使い方】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・付箋紙のグループ化や関係付けの際に使用するマジックの色に意味をもたせる。 （ex.成果についてのグループ化の場合は赤、課題についてのグループ化は青） ・グループ間を関係付ける際の矢印等に決まりをつける。 （ex.因果関係を表す際には双方向の矢印⇔） <p>【協議時間】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・協議には十分な時間を確保したいが、時間的な制約がある場合は、グループの構成員を少なくすると、一人一人の発言時間が確保され満足感を得られ易い。 

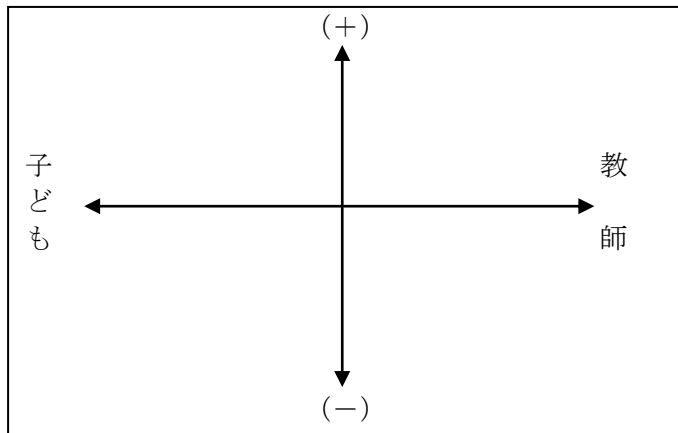
<p>《グループ発表》（各グループ3分程度）</p> <ul style="list-style-type: none"> 各グループが発表した成果と課題について、ホワイトボードにまとめていき共通理解を図る。 	<p>【発表数】</p> <ul style="list-style-type: none"> グループ数が多い場合は、発表するグループを絞ったり、二手に分けて発表会を行ったりする。（発表ができなかったグループがある場合には、コメントを書いて事後に配布する等の工夫をする。）
<p>《助言》（15分） 《まとめ》（10分）</p> <ul style="list-style-type: none"> 明らかになった成果と課題についてまとめるとともに、改善の方向性を示す。 	<p>【全体協議の場の設定】</p> <ul style="list-style-type: none"> 各グループから出された課題点や、授業者の意見がほしい点に絞って、全体で協議し改善の方向性を見出す。（10～30分） <p>【助言者の招聘・外部機関との連携】</p> <ul style="list-style-type: none"> 助言者や外部機関とは、継続的に関わりをもつようにする。（授業づくりの段階から実際の授業まで）（年間をとおして研究の進め方について）
<p>《各自の振り返り》（10分）</p> <ul style="list-style-type: none"> 各自、自己の実践に生かしたいこと等をまとめる。 	<p>【日常実践につなげる取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 研究会での学びを各自の日常実践に生かすために、発表の場を設けたり、カード等に記入したりする。（カード記入の場合は、後日全員分を印刷し配布すると共通理解が図られる。）

ワークショップ型研究会のやり方にこれといった唯一の方法はありません。各校に合ったやり方を模索していくことが大切です。



授業研究におけるワークシート例

例1 「子どもと教師の視点から授業を概観できるワークシート」



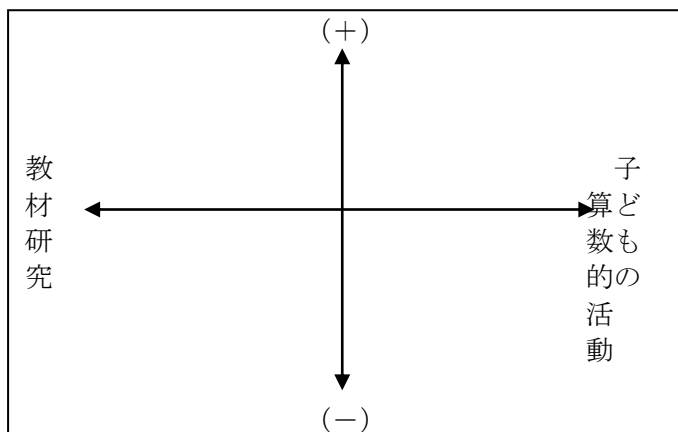
【シートの構造】

- ・横軸は「子ども」と「教師」
- ・縦軸は「成果 (+)」と「課題 (-)」

【活用場面例】

- ・初めてワークショップを行う場合
- ・異校種間で授業研究会を行う場合
- ・授業の全体像をとらえる場合

例2 「教科等の指導法について分析できるワークシート」



【シートの構造】

- ・横軸には、協議の視点
- ・縦軸は「成果 (+)」と「課題 (-)」

【活用場面例】

- ・柱立てを行って協議する場合
- ・教科部会 (分科会) で協議する場合

例3 「研究の手立てに沿って分析できるワークシート」

	視点1	視点2	視点3
(+)			
(-)			
改善策 助言			

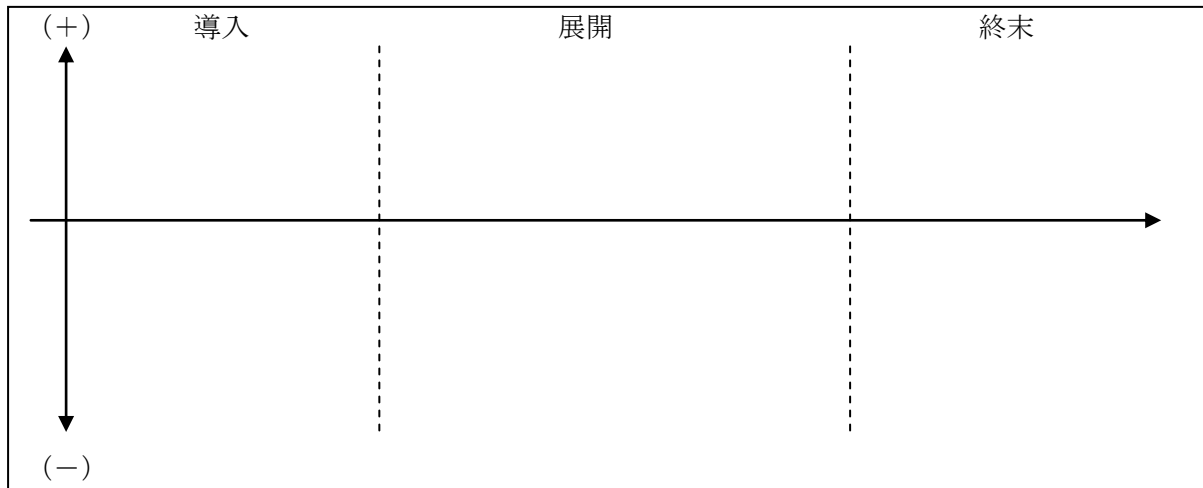
【シートの構造】

- ・横軸は、協議の視点
- ・縦軸は、「成果 (+)」と「課題 (-)」, 「改善策・助言」

【活用場面例】

- ・研究の手立てに沿って協議する場合
- ・教科部会 (分科会) で協議する場合

例4 「指導と子どもの様子を時系列で分析できるシート」



【シートの構造】

- ・横軸は、授業過程
- ・縦軸は「成果 (+)」と「課題 (-)」

【活用場面例】

- ・指導案の流れに沿って授業をとらえる場合
- ・各段階に入っている研究の手立てを協議する場合
- ・技術的実践と反省的実践について協議する場合

例5 「指導と子どもの様子を時系列で分析できるシート2」

段階	学習活動	指導上の留意点 (評価)	(+)	(-)
導入				
展				
開				
終末				

【シートの構造】

- ・左側に指導展開案の拡大コピー
- ・右側に「成果 (+)」と「課題 (-)」を位置付けたシート

【活用場面例】

- ・指導案の流れに沿って授業をとらえる場合
- ・各段階に入っている研究の手立てを協議する場合
- ・技術的実践と反省的実践について協議する場合

ワークショップ型研究会を充実させるためのポイント

- ◆研究会のゴールを参加者全員で共通確認して研究会に臨みましょう。
 - 研究会のゴールの例：「〇〇についての成果と課題を明確にする」「課題の改善策まで協議する」

- ◆協議を焦点化するために、以下の点に留意しましょう。
 - ・授業を見る視点の確認
 - ・研究会の「授業者から」で、①「研究テーマにかかわること」②「それ以外のこと」の二つの視点からの振り返り

- ◆協議を充実させるために、以下の点に留意しましょう。
 - ・付箋紙のグループ化や、小見出しを付けることをあせらない。
(これらをするための話合いが重要なのです。)
 - ・授業者は適宜グループ協議の中に入る。
(授業者は、意見をもらいたい点等をグループ協議の中で投げかけるようにします。)
 - ・話合いでは、結論を一つと決め付けない。
(同じ内容の付箋紙でも、見方により「成果」だったり「課題」だったりします。)
 - ・ファシリテーターは「聞き役」「促し役」に徹する。
(協議を自分の考え方に方向付けるのではなく、参加者の意見を引き出すことに徹しましょう。)

- ◆グループの人数はあまり多くならないようにしましょう。4～5人程度が適当)
 - 一人一人の発言機会が多くなり、学びが深まるとともに満足感が得られます。
 - 特にも、研究協議の時間に多くを割けない場合は、少人数が適しています。

- ◆グループの構成員は、学年別、年代別、教科担当別等、様々工夫してみましょう。

- ◆研究会の終わりに、研究会での学びを各自の日常実践にどうかすかということについて、発表したり、カードに書き込んだりしましょう。
 - 研究会と日常実践をつなげることに効果的です。

- ◆研究会で取り上げることのできなかった事項については、「いつ」「どのようなメンバーで」「どのような方法で」協議していくのかということを確認しておきましょう。

授業力アップ・ポートフォリオとは、力量向上や授業改善を目的として、自己課題を設定し、その解決に向けて取り組んだ資料をファイルやパソコン等に取りためたものです。

授業力アップ・ポートフォリオには、次のようなよさがあります。

- 自分の実践の足跡を記録として残すことができる。
- 自分の実践をリフレクション（省察）するとともに、互いのポートフォリオを持ち寄ってシェアリングすることにより、力量向上・授業改善を図ることができる。



授業力アップ・ポートフォリオ 〔準備編〕

《 準備 》

○クリアファイル （パソコンで作成しても可）

【ファイルの条件】

- ◇丈夫なもの
- ◇中身の見やすいもの
- ◇ポケットの多いもの
- ◇A4サイズのもの



○自己課題解決シート

自己課題解決シートを活用し、以下のことを確認します。

- ◆自己課題
- ◆課題解決がなされた姿
- ◆具体的な課題解決策
- ◆スケジュール

自己課題解決シート	
【自己の課題】	
【課題解決がなされたときの姿】	
【具体的な解決策】	
【簡単なスケジュール】（ 月～ 月）	
月 日	課題解決のための取り組み

授業力アップ・ポートフォリオ [作成・シェアリング編]

「授業力アップ・ポートフォリオ」の作成からシェアリングまでの流れ

《「授業力アップ・ポートフォリオ」の作成》

I 「自己課題解決シート」の作成

〔自己課題解決シート例〕 ※実物より転記

自己課題解決シート

名前 ○○ ○○

【自己の課題】

- ① 意欲をもって作文を書けるように、題材の提示を工夫すること。
- ② 児童がモデル作文からよさを取り出せるように、モデル作文の提示の仕方を工夫する。

【課題解決がなされたときの姿】

子どもの姿として

- ① 自分の書きたいことを意欲的に表現できる。
- ② モデル作文から見つけたよさを自分の作文に生かして書くことができる。

【具体的な解決策】

- ① 意欲をもって書くことのできる作文題材を探し、検討する。
- ② モデル作文の2題提示を検証する。
- ③ 児童の作文を分析する。

【簡単なスケジュール 11月～12月】

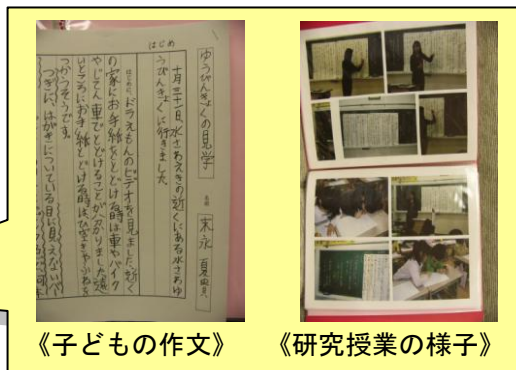
月日	課題解決のための取り組み
11月上旬	・作文題材についての資料を集め、研究する。 ・指導の目的に合わせて、リライト教材を作る。
11月中旬	・児童の作文を分析する。
12月上旬	・振り返りをして、まとめる。

「自己課題解決シート」への記述は、できるだけ具体的な教師・子どもの姿、活動をイメージして書くようにすることがポイントです。

「授業力アップ・ポートフォリオ」の取り組みは、内容にもよりますが、短期・中期サイクルがよいでしょう。(一つの取り組みを2・3ヶ月程度、又は学期ごと)

II 資料のファイリング

- ・時系列でどんどんファイリングします。(指導案、学習プリント、子どもの作文、教材研究メモ、参考文献のコピー、研修会資料、授業記録、写真、VTR等)
- ・ファイルの最後のポケットに、付箋紙やメモ用紙等を入れておき活用します。

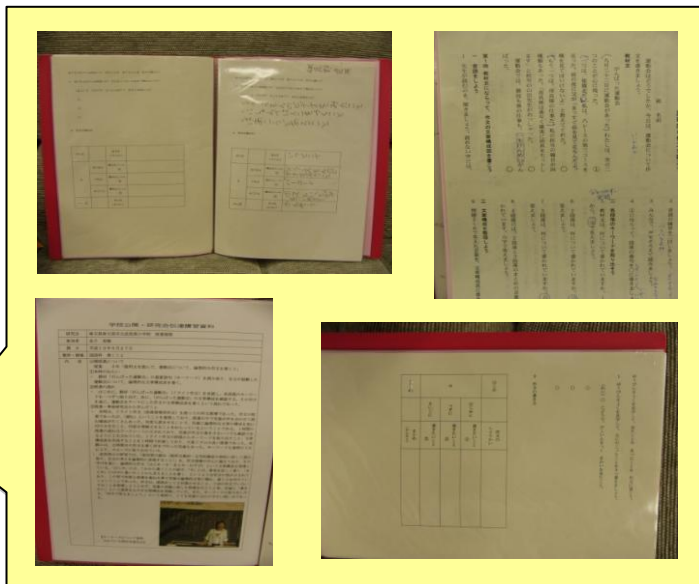


資料をどんどん綴じ込んでいきます

Ⅲ ポートフォリオの再構築

- ・時系列でファイリングしたものを整理します。
《整理する観点の例》
 - ①授業力量の観点で（「教育に対する姿勢」「授業構想」「学習集団マネジメント」「指導法」）
 - ②実践のまとめりごとに
- ・資料を振り返って感じたこと・考えたことを、文章や図等に表し新たな資料として綴じ込みます。（リフレクション）

「作文の指導法」という観点で、ポートフォリオを整理しています。



《各自の取り組みのシェアリング》

Ⅳ グループでシェアリングを行う

- ・グループの例：教科部会ごと、学年団、教職経験年数を考慮等
- ・シェアリングの進め方
 - ①個人の発表
 - ・「自己課題解決シート」「授業力アップ・ポートフォリオ」を基に発表
 - ・現時点での成果と課題、意見をもらいたい点等
 - ②発表に対する意見交換
〈グループ構成員ごとに①と②を繰り返す〉
 - ③シェアリングを振り返っての感想発表
 - ・同僚から学んだこと
 - ・次に取り組んでみたいこと
〈このシェアリングの所感等も「授業力アップ・ポートフォリオ」に綴じ込んでおく〉

Ⅴ 個人ごとの成果と課題をまとめる

- ・個人ごとの成果と課題を、研究通信で紹介したり、互いのポートフォリオを自由に見ることができるよう保管方法を工夫したりすることで、全体での共有化を図ります。

授業力量の向上・授業改善が図られるためには、モチベーションの高揚が欠かせません。

ここでは、教師一人一人のモチベーションの高め方についてふれます。モチベーションを高めるための方策はいくつか考えられますが、今回は、「リーダーシップの在り方」と「校内授業研究システム」の二つの面から提示します。



リーダーシップの在り方の面から

ここで言うリーダーとは、研究主任や、研究主任以外の授業研究を核となって牽引する教師をイメージしています。

教師一人一人のモチベーションを高めるためのリーダーによる効果的な取り組み例を紹介します。

Point-1

リーダーは、

研究や授業についての明瞭・具体的なビジョン

を提示しましょう。

組織心理学者 E.A.ロックは、目標設定が明瞭であるとき、個人のパフォーマンスやモチベーションは向上する、と言っています。ポイントは、「意義と目的の明確さ」と「目標の具体性」です。

研究や授業等について、「手だてを工夫する」「生き生きとした児童・生徒を育成する」等の抽象的な言葉で述べている場合が見受けられます。手だてはどのようなことをどのような場で投入するのか、どのような場でどのような言動をとったとき生き生きとした児童・生徒ととらえるのか等、具体的に述べなければなりません。

授業研究に熱心な学校のリーダーが行っていることを紹介します。

- ・ビジョンについて自分の言葉で語る
- ・ビジョンについて他の教師と語り合う
- ・ビジョン達成のための実践や研修等に他の教師を巻き込む
- ・ビジョン達成のための実践を全体の場で紹介する
- ・ビジョン達成のための実践を支援する

Point-2

リーダーは、

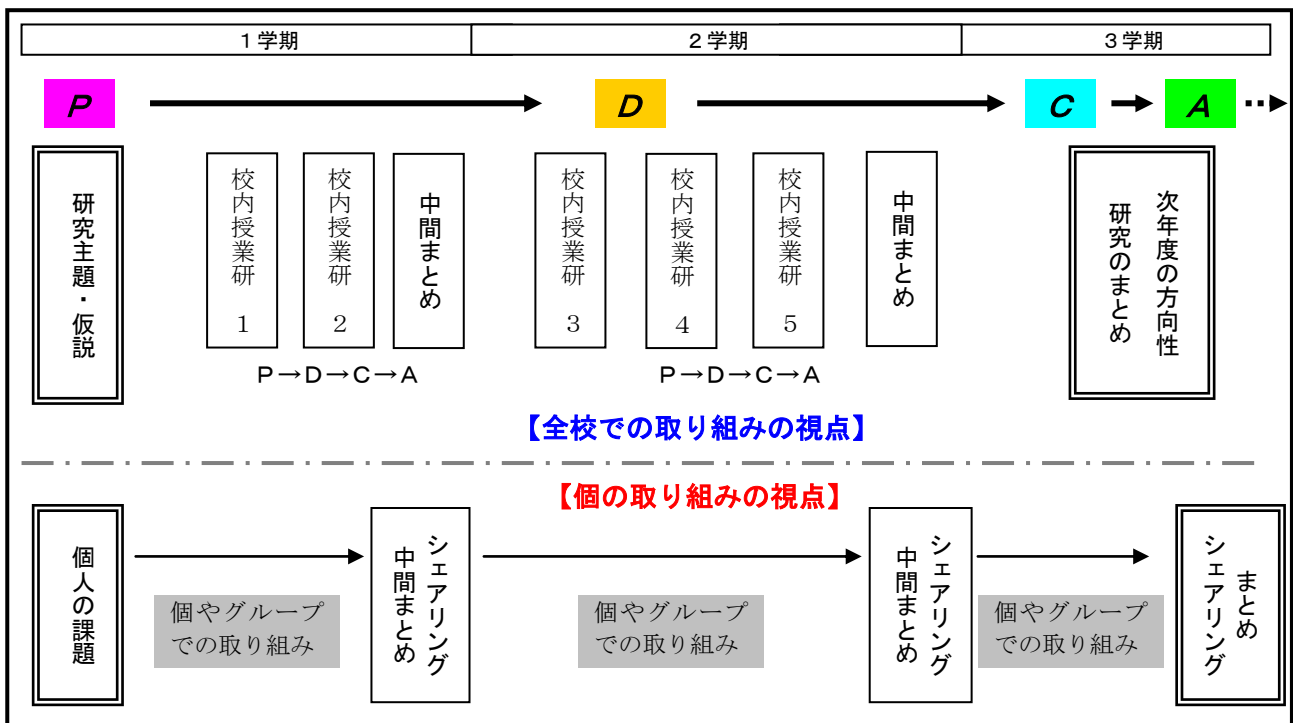
効果的な研究推進のマネジメント

をいましょう。

〔マネジメントの内容〕

- 成果と課題の積み上げを見通した研究推進計画の立案
- 効果的・効率的な研究会の企画・運営
- 効果的・効率的な研究組織の構築
- 研究の成果と課題の途中発信 等

《校内授業研究推進のイメージ》

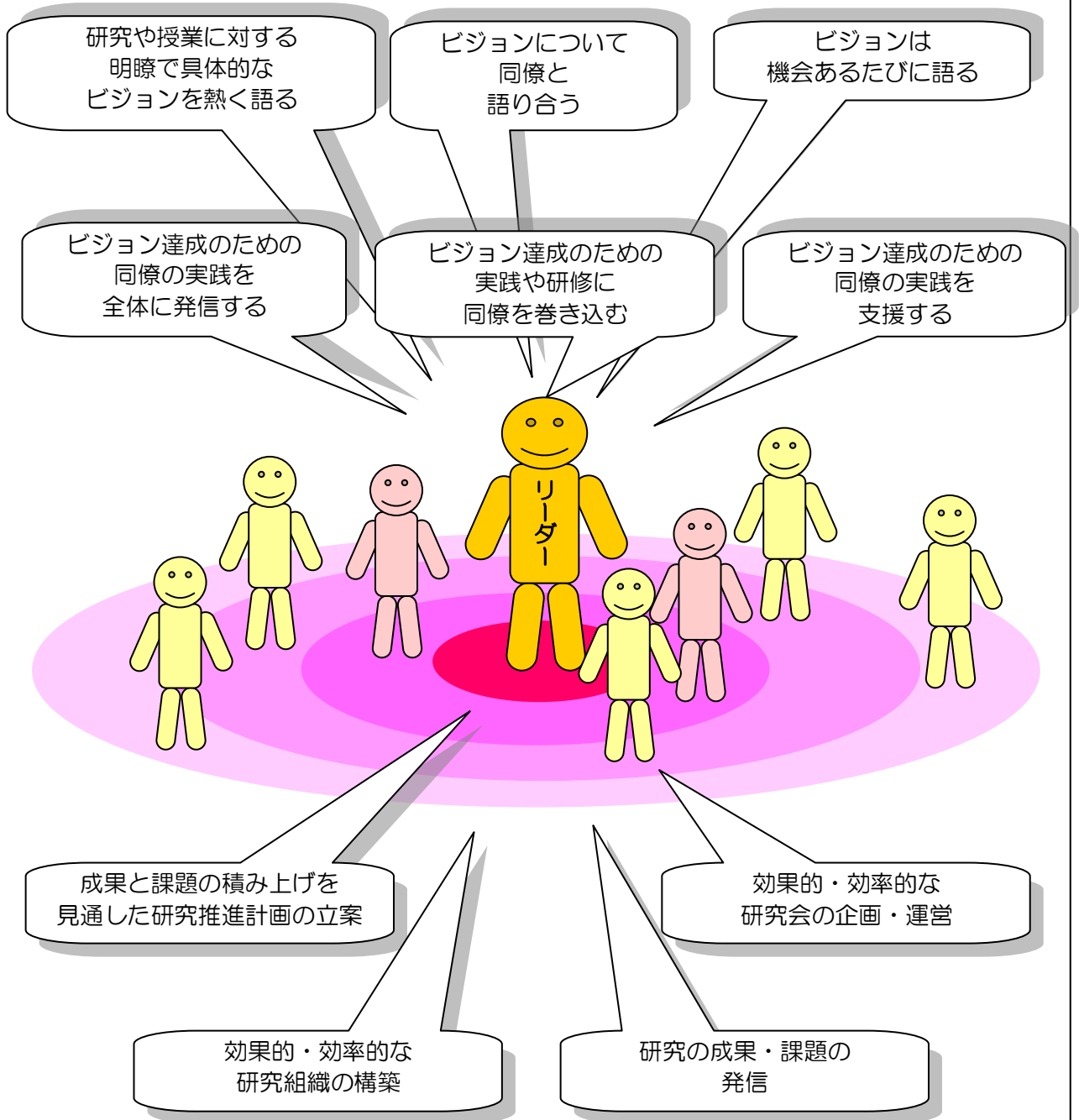


《計画立案・推進上の留意点》

- ◇「全体」と「教師個人」の二つの側面から計画を立てましょう。
(教師一人一人の教材研究や、実践を振り返り整理する時間も計画上に位置付けると効果的です。)
- ◇中間まとめや研究会では、明らかになったことと、明らかになっていないこと(次に取り組むこと)が明確になるようにしましょう。
- ◇研究の途中経過を、研究部通信等で発信するようにしましょう。



リーダーによる モチベーションアップの方法



リーダーは、教師のモチベーションを高めるような働きかけを担う「モチベーション・マネージャー」としての役割を果たすことが求められます

校内研究システムの面から

Point-1

校内研究システムの中で、

「同僚性」の構築

がなされるようにしましょう。

同僚性とは、「専門家として教師が育ち合う関係」を意味します。研究推進計画、研究組織、研究会等の研究システムの中に、同僚性を構築する要素が含まれていることが重要です。

同僚性を構築するために、研究システムの中に盛り込む要素を紹介します。

- ・教師全員が自分の授業を公開し、同僚から意見をもらう。
- ・実践についてのレポートを作成し、同僚から意見をもらう。
- ・研究会において積極的に自分の考えを述べる。
- ・研究会の場に限らず、授業や児童・生徒のことについて語り合う。
- ・同僚のよさに学び、自分の日常実践に生かす。

Point-2

モチベーションの高揚には、

「学校全体」と「教師個人」の二つの側面

からの研究推進が重要です。

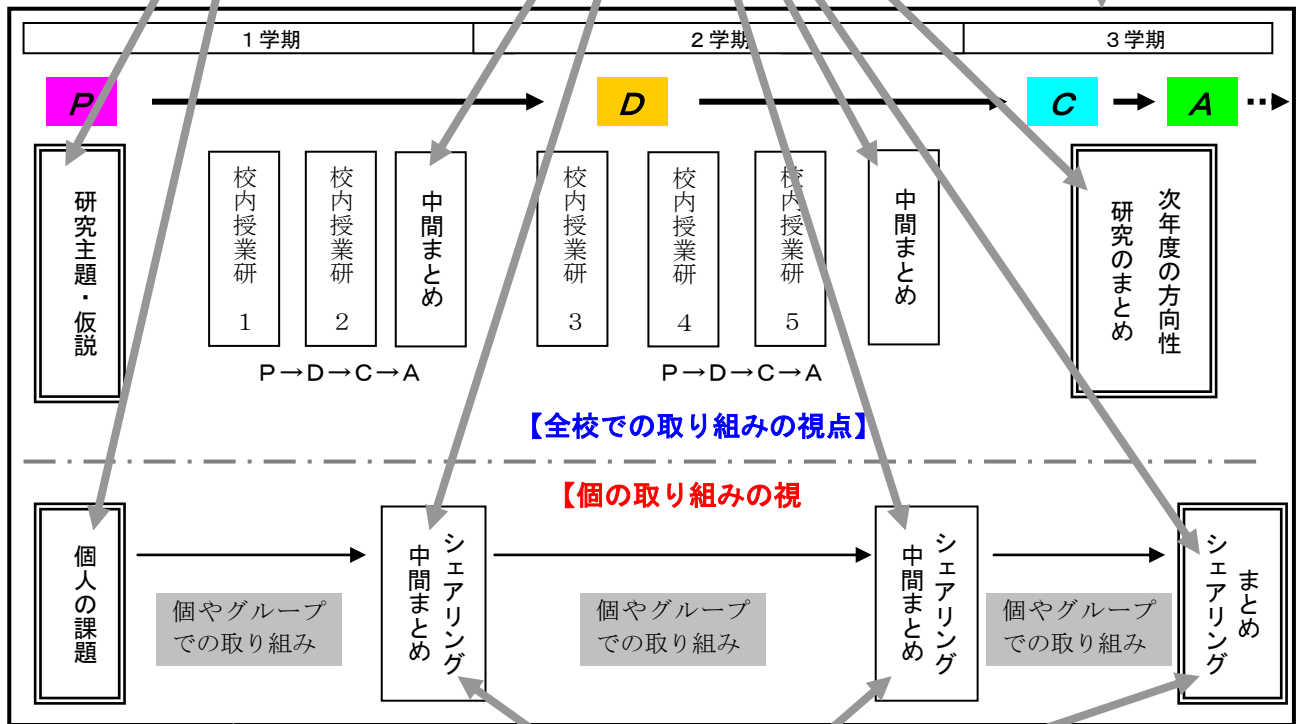
「学校全体」と「教師個人」の二つの側面からの研究推進ということについては前述しましたが、個人の取り組みを位置付けることにより、一人一人の自主性・責任のもと創意ある取り組みが期待できます。また、個々のポートフォリオをシェアリングすることにより互いが刺激され合い、モチベーションの高揚につながると考えられます。

研究システム面からのモチベーションアップの方法

一人一人が行うべきことを明瞭化・具体化することでモチベーションアップ！

一人一人が成功体験を実感し、積み重ねることでモチベーションアップ！

一人一人が授業を公開したり、積極的に考えを述べたりして個を開くことでモチベーションアップ！



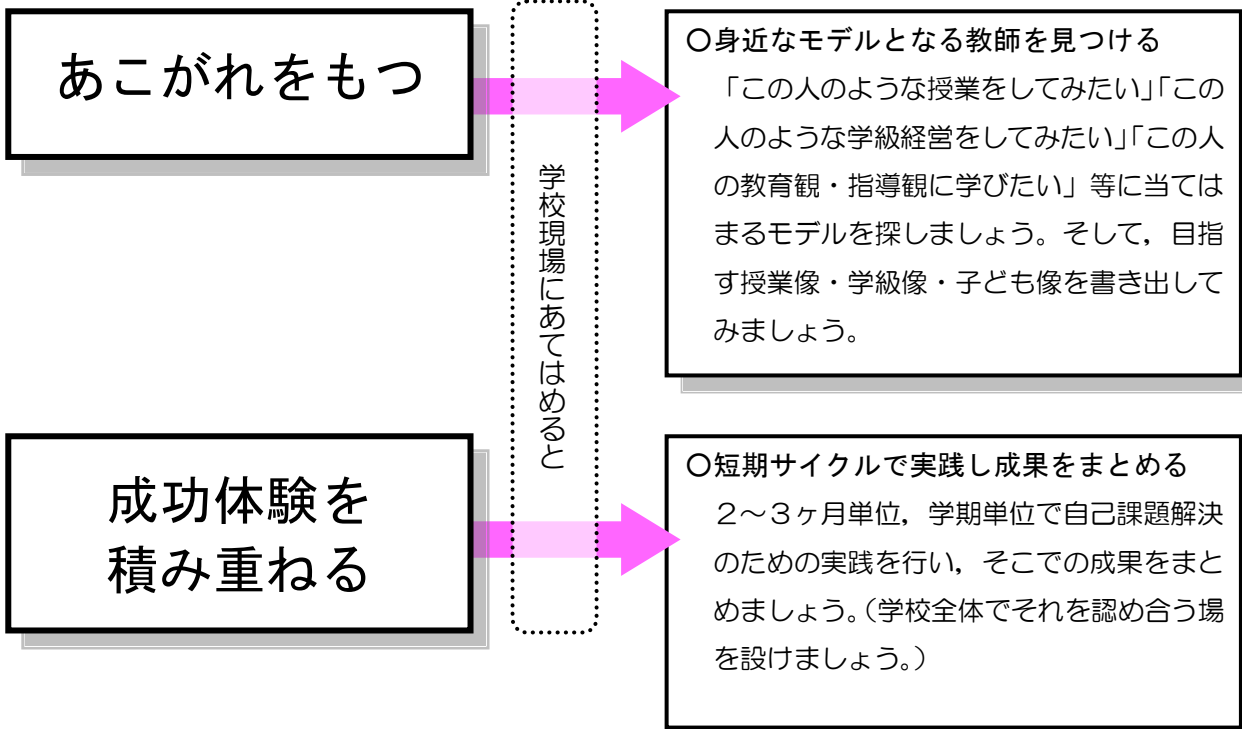
環境要因（例：教材研究の時間・実践を整理する時間・必要物品の保障等）を満たすことでモチベーションアップ！

互いの実践から刺激を受け合うことでモチベーションアップ！

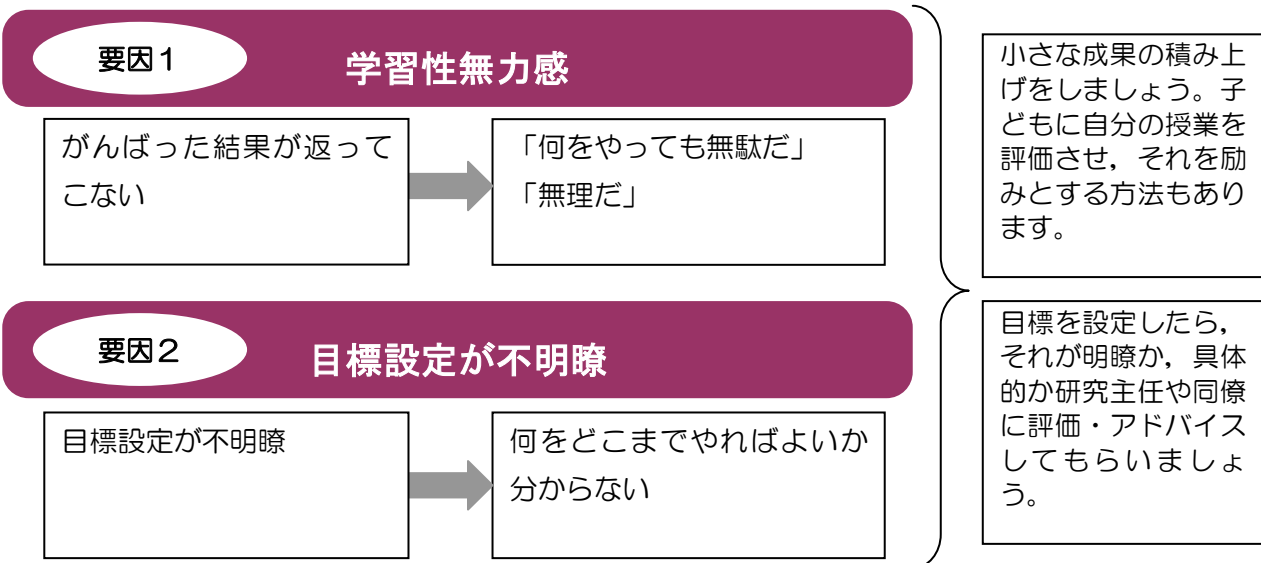
日常的に研究や授業、子どものことについて語り合う雰囲気をつくり、所属感・コミュニケーションを深めモチベーションアップ！

自分で自分のモチベーションをアップさせるためには？

茂木健一郎は、モチベーションをアップさせる方法として、「あこがれをもつこと」「小さな成功体験を積み重ねること」と言っています。



《モチベーションが持続しない要因》



モチベーションが持続しないのは性格ではなく、思考の癖である場合があります。自分がやる気になったときのことを思い出して、プラス思考で行動してみましょう。

自己課題解決シート

《自己の課題》

--

《課題解決がなされたときの姿》

--

《具体的な課題解決策》

--

《スケジュール》

月	課題解決のための取り組み

《自己課題解決シート記載例》

《自己の課題》

- 指導法について
 - ・発問や指示の吟味
 - ・計画的な板書
- 基礎・基本を定着させる授業づくりについて
 - ・評価規準の明確化
 - ・定着の時間の確保
- 学級経営について
 - ・児童理解の工夫
 - ・朝の会や帰りの会の充実

ここでは、おおきく3点について挙げていますが、欲張らずに、本年度重点的に取り組むことを挙げるとよいでしょう。年度途中で達成されたときには、また別の課題を取り上げるようにしましょう。

《課題解決がなされたときの姿》

- 指導法について
 - ・何度も言い換えをせずに簡潔な発問ができる。→多様な児童の発言が増える。挙手をする児童が増える。
 - ・一目見て授業の内容が分かる板書。(紙板書や色チョークの工夫)→児童のノートの充実。
- 基礎・基本を定着させる授業づくりについて
 - ・具体的な学習課題が設定される。→授業の終わりに児童が、何について学習したのかを言うことができる。
 - ・学習定着度状況調査ですべての児童が正答率8割以上。
- 学級経営について
 - ・誰とでも仲良く遊べる学級
 - ・学校に来るのが楽しいと思える学級の雰囲気
 - ・友達のよさを見つけ言うことができる学級

《具体的な課題解決策》

- 指導法について
 - ・「授業構想ノート」を作成し、少なくとも1日の中の1時間の授業について、板書計画と主な発問を記述する。
 - 児童の授業評価アンケートを作成し、発問の分かり易さの変異を見る。
- 基礎・基本を定着させる授業づくりについて
 - ・「授業構想ノート」に毎時間の授業の評価規準を書く。毎時間の授業の学習課題を書く。
 - 学習定着度状況調査の結果分析をする。
- 学級経営について
 - ・始業前と休み時間には、児童と一緒に遊び児童理解に努める。
 - ・朝の会や帰りの会の「先生から」で、子どものよさや、教師の願い(目指す学級像)を話す。
 - 児童に学級生活についてのアンケートを実施し、満足度を分析する。

《スケジュール》

月	課題解決のための取組	
4月	「授業構想ノート」の取組	授業評価アンケート①実施, アンケート分析
5月		
6月		
7月	「授業構想ノート」の振り返り①	
8月		
9月		
10月		授業評価アンケート②実施, アンケート分析
11月		
12月	「授業構想ノート」の振り返り②	
1月		
2月		
3月	▼「授業構想ノート」の振り返り③	授業評価アンケート②実施, アンケート分析

ここでは、指導法についての取り組みのみのスケジュールを記載しています。

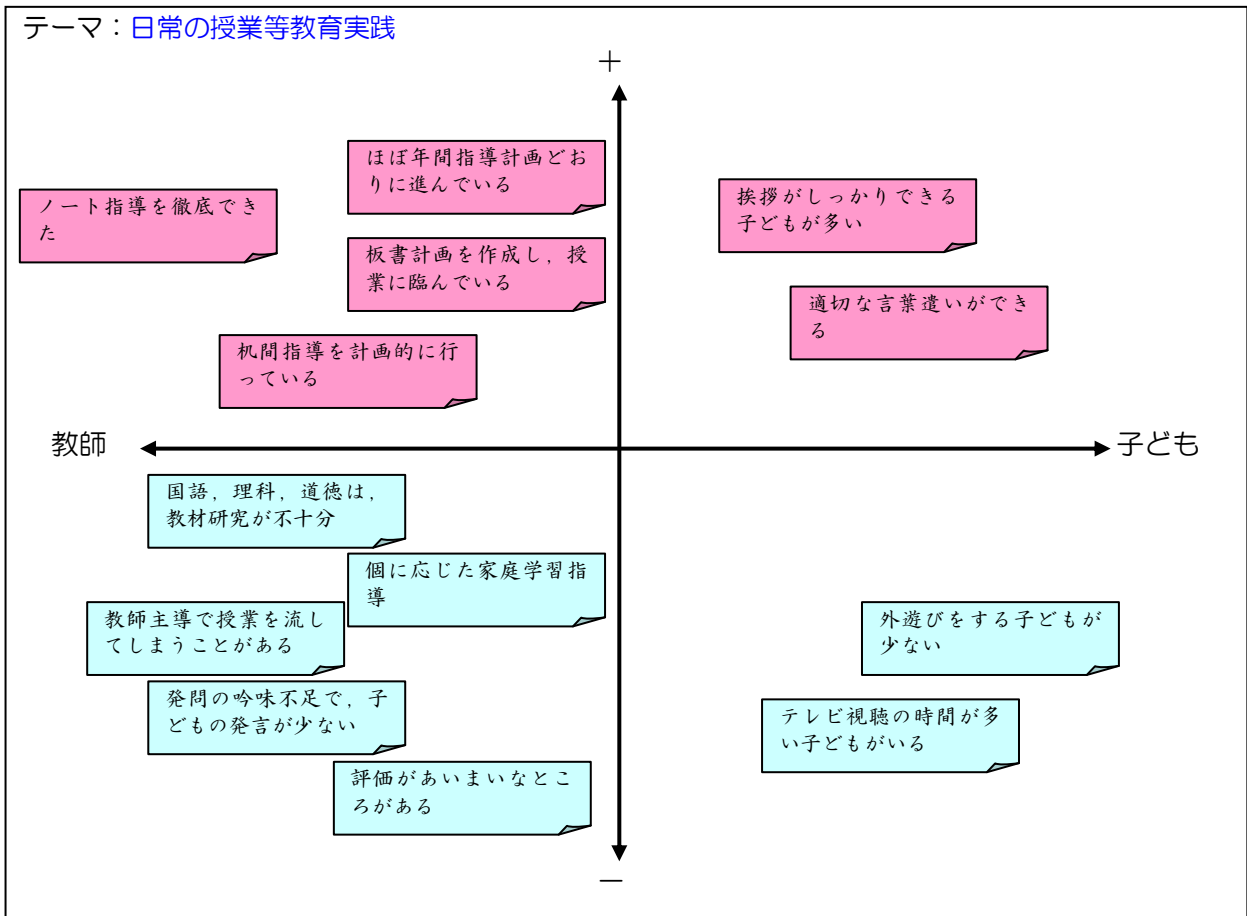
概念化シート

概念化シートとは、下図のように、縦横2軸によって4象限に仕切られたシートです。横軸には、検討するテーマについて考える視点を位置付けます。下図では、「教師」と「子ども」、「個人」と「学校組織」としています。縦軸には、プラス面とマイナス面を位置付けます。この4象限上それぞれの箇所に該当する付箋紙を貼っていきます。そして、それらをKJ法を用いて関連付け、まとめていくことによって、成果を得ようとするものです。

概念化シート活用の際には、付箋紙への記入・貼付による概念化と、KJ法による構造化が重要な意味をもちます。

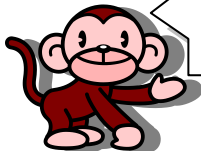
《概念化シート例1》

(自分の教育実践について振り返り、力量向上のための課題を導き出すときに使用した例)

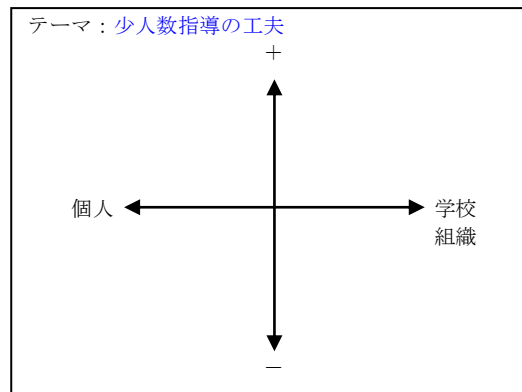


《概念化シート例2》

(テーマを自校の研究内容とし、成果と課題を出し合い、次時の研究の方向性を導き出すときに使用する例)



グループのメンバー同士で、付箋紙を操作し合い、互いの思いや考えを知り合うとともに、学びを再構成することをとおして、考えを深めることができます。



ブレインストーミング

あるテーマに関することについて、自由に意見を出し合う発想支援法です。質より量を重視し、他の参加者の考えを批判してはいけません。ブレインストーミングでは、多様な考えが生産されるため、その後にKJ法等により整理が必要です。

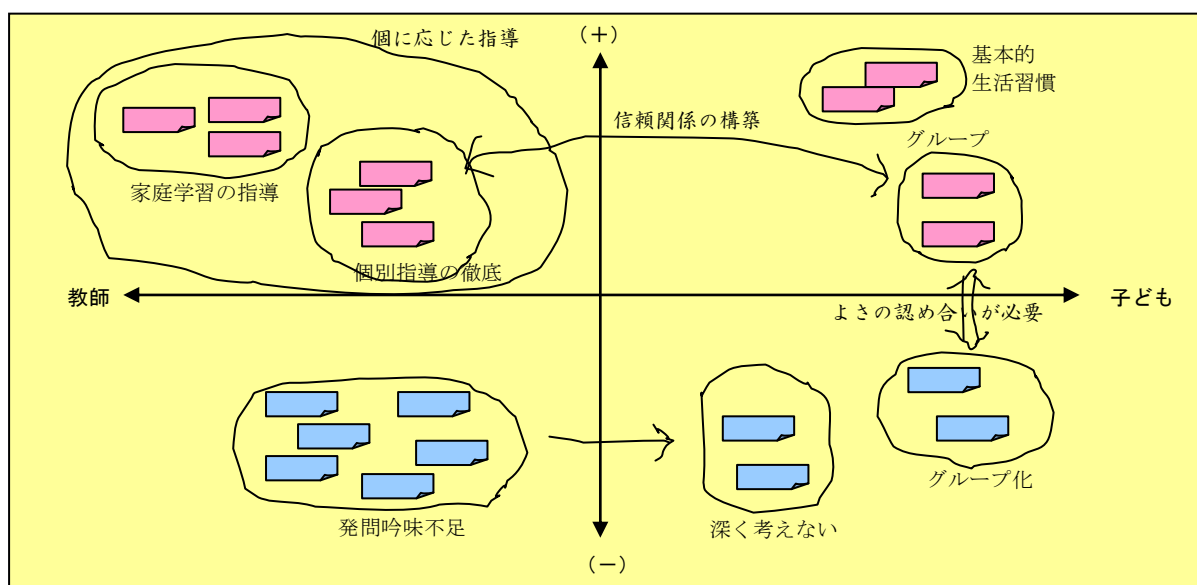
KJ法

文化人類学者の川喜田二郎氏が、データをまとめるために考案したものです。断片的なデータを相互に関連付けていくことにより、問題解決の方向性を探り出したり、新たな発見を導き出そうとしたりするものです。創造的問題解決に効果があるとされます。

《おおまかな手順》

- ・一つのデータを1枚のカード（付箋紙やラベルでもよい）に書き出す。
※カードの使い方の約束事（カードの色と記述内容の関連、横書きか縦書きか等）を決めておく。
- ・書き出したカードをシート（模造紙等）上に並べる。
※記述者が内容を読み上げながら並べると分類しやすくなる。
※他の参加者の書いた内容について否定しない。
- ・カードの中から似通った記述内容のカードをあつめ、いくつかのグループにまとめる。
- ・それぞれのグループに小見出しをつける。
- ・グループ間の関係を分析し、その関連を矢印で図示したり、文章で示したりする。
ex. AとBは同類である（A = B）
AがBの原因になっている（A → B）
AとBは相互に関連し合っている（A ↔ B）

《概念化シートでKJ法を用いた例》



ワークショップに関する疑問



Q. 付箋紙を用いる意図は何ですか？

A. 自分の考えを付箋紙に書き、ワークシート上に貼るのは、自分の意見を他の人に示し、議論の俎上に乗せるためです。

ワークシート上に貼られた意見は、一つ一つが平等に扱われます。よく見られる一部の人の主導による研究協議ではなく、全員参加の協議を構築することができます。

話し合いの中で、一つの考えは、他の考えと結び付けられたり、対置されたりすることで、広がりや深まりをもつようになってきます。その作業をするときに、貼ったり取ったりできる付箋紙はとても有効な道具になります。

Q. 付箋紙にはどのようなことを書くとよいのですか？

A. 授業中の具体的な教師や児童生徒の言動や、それについての自分の率直な考えを記入しましょう。1枚の付箋紙には、ひとつの事柄を記入するようにします。

《付箋紙記入例》

学び合いの場面

進んで自分の考えを友達に説明し、友達の考えも聞いている姿が多く見られた。学級全体に学び合うという姿勢が育っている。

子どもが書くときの姿勢や、鉛筆の持ち方についての指導が必要である。

Q. ワークショップ型研究会では、話し合いのレベルが低くなりませんか？

A. ワークショップを取り入れることによって、全員の主体的な参加による話し合いの成立ということが期待できます。これまでの研究会の問題点を克服する要素が含まれていることに大きな意味があります。また、ワークショップをとおして得られることを、「完全無欠なもの」「完成形」と捉えずに、目的を達成するための方向性を得ること、と捉えるとよいと思います。

話し合いの中で具体的な改善実行策等まで到達しないときには、研究会終了後に研究推進委員会や各研究グループ等で考案したり、「授業力アップ・ポートフォリオ」を活用して個人で考案したりすることもあるでしょう。

授業の評価「授業参観チェックシート」

チェックシートを活用することにより、授業全体についてバランスよく評価することができ、問題点を明らかにすることができます。

下のチェックシートは、ほとんどの授業で活用することができるので、教科の違う中学校や高等学校の授業参観でも使用することが可能です。

自校の校内研究の仮説等に合わせて、項目や具体例を変えてみてもよいでしょう。

項目	具 体 例		評 価				
			A	B	C	D	E
授業 構想	1	本時の目標は、学習指導要領に則るとともに、児童生徒の実態に応じ適切である。	A	B	C	D	E
	2	年間指導計画に則り、授業進度が適切である。	A	B	C	D	E
	3	評価規準や評価方法が適切である。	A	B	C	D	E
	4	前時までの学習内容が全児童・生徒に定着している。	A	B	C	D	E
	5	必要に応じたプリントや資料等を用意している。	A	B	C	D	E
	6	グループ活動や一人学び等、指導形態の工夫をしている。	A	B	C	D	E
	7	視聴覚機器の利用等、指導方法を工夫している。	A	B	C	D	E
	8	習熟を図る時間を適切に設定している。	A	B	C	D	E
板書	9	授業内容を構造的に示すものになっている。	A	B	C	D	E
	10	文字の大きさや筆順、書くスピード等が適切であり、丁寧に書いている。	A	B	C	D	E
	11	紙板書や色チョーク等の使い方が工夫されている。	A	B	C	D	E
発問	12	全員に対して、分かり易い発問・指示をしている。	A	B	C	D	E
	13	多様な考えを引き出す発問になっている。	A	B	C	D	E
	14	補助発問等で思考を広げたり深めたりしている。	A	B	C	D	E
	15	一部の児童生徒に偏ることなく全員を参加させようとしている。	A	B	C	D	E
対応	16	表情豊かな対応をしている。	A	B	C	D	E
	17	机間指導等を行い、個に応じた適切な指導・助言をしている。	A	B	C	D	E
	18	児童生徒のつまづきをしっかりとらえている。	A	B	C	D	E
	19	児童生徒の学習状況を把握し、思考や活動に適切な時間をとっている。	A	B	C	D	E
	20	児童生徒の学習状況を把握し、必要に応じて計画を修正して指導している。	A	B	C	D	E
	21	ノート指導を適切に行っている。	A	B	C	D	E
	22	家庭学習についての指示（内容・手順等）を具体的に行っている。	A	B	C	D	E
学習 集団	23	児童生徒間に、互いを尊重し、学びあう雰囲気育てている。	A	B	C	D	E
	24	発達段階に応じた望ましい学習規律を定着させている。	A	B	C	D	E
姿勢	25	適切な言葉遣いや服装をしている。	A	B	C	D	E
	26	教室の学習環境を整えている。	A	B	C	D	E
コメント							

A：大いに当てはまる B：当てはまる C：当てはまらない D：まったく当てはまらない E：該当なし

児童生徒による授業の評価

児童生徒の授業評価から、児童生徒がどのようなことを感じているのかを分析し、授業改善の資料とすることも大切です。教師自身の評価と児童生徒の評価のずれを分析しましょう。

《児童生徒による授業評価表》

		質 問	○で囲みましょう			
授業の 進め方 や内容	1	先生の声は、聞き取りやすかったですか。	ア	イ	ウ	エ
	2	先生の質問や説明などは、わかりやすかったですか。	ア	イ	ウ	エ
	3	黒板の字は、見やすかったですか。	ア	イ	ウ	エ
	4	黒板に書かれていることは、わかりやすかったですか。	ア	イ	ウ	エ
	5	ノートをとる時間は、十分でしたか。	ア	イ	ウ	エ
	6	考える時間は、十分でしたか。	ア	イ	ウ	エ
	7	わからないことを気軽に聞くことができましたか。	ア	イ	ウ	エ
	8	よい雰囲気友達と学び合うことができましたか。	ア	イ	ウ	エ
	9	授業の内容が、よく理解できましたか。	ア	イ	ウ	エ
	10	授業の内容に、興味をもてましたか。	ア	イ	ウ	エ
	11	授業で使った資料やプリントなどは、役に立ちましたか。	ア	イ	ウ	エ
先生にお願いしたいことがあれば書いてください。						

ア：大いに当てはまる イ：当てはまる ウ：当てはまらない エ：まったく当てはまらない

小学校の低学年であれば、教師が一つ一つの設問について、説明しながら挙手させる方法もあります。
 中学年では、一つ一つの設問それぞれに回答を付けると答え易いかもしれません。



研究の評価チェックシート

項目	具 体 例		評 価			
			A	B	C	D
課題把握	1	児童生徒の実態から把握した切実なものか。				
	2	先行文献・先行実践の洗い出しは十分か。				
	3	学校教育目標に結び付いているか。				
研究主題	4	課題が分析され、焦点化されたものになっているか。				
	5	全教職員に共通理解が図られ、解決の意欲をもてるものになっているか。				
	6	必要性・緊急性をもったものであるか。				
	7	研究期間や学校の実態等をふまえて妥当なものになっているか。				
研究目標	8	明確で、具体性をもっているか。				
	9	学校教育目標達成に関連の深いものになっているか。				
研究仮説	10	研究主題解明に機能するものになっているか。				
	11	指導の手だてや児童生徒の変容の姿が見える焦点化・具体化されたものになっているか。				
	12	参考文献や児童生徒の実態を参考に、その設定の根拠付けが明確になっているか。				
	13	検証に耐えうるものになっているか。				
研究計画	14	研究推進計画が適切に立てられているか。(日程、活動内容、方法、手順等)				
	15	研究組織が、学校の実態や教師の特性を考慮したものになっているか。				
	16	検証に必要な資料が明確になっており、全教職員に共通理解されているか。				
	17	校内研修や校外研修の場が設定されているか。				
	18	外部講師等の活用が適切に図られているか。				
実践過程	19	研究の手立てが適切に盛り込まれながら実践されているか。				
	20	検証のための資料収集の方法や用具等が整えられ、正確に記録されているか。				
	21	仮説に沿って、成果と課題を明確にしながら進行しているか。				
	22	成果と課題が全教職員に共通理解されているか。				
研究のまとめ	23	児童生徒がどのような条件で、どう変容したのかを明確につかんでいるか。				
	24	仮説に沿って、資料の分析・考察がなされているか。				
	25	仮説に沿って、成果と課題が明確になっているか。				
	26	研究主題からまとめまで一貫性があり、平易な文章でまとめられているか。				
成果の活用	27	研究成果は、自校のみならず他校にとっても価値あるものとなっているか。				
	28	研究を継続発展させるための方向性が明確になっているか。				
	29	研究成果を日常の教育活動の中でどう活用するのかが明確になっており、全教職員にそのことが共通理解されているか。				
コメント						

A：大いに当てはまる B：当てはまる C：当てはまらない D：まったく当てはまらない