

5 学習指導案を今後に生かすために

授業を準備していく段階で練り上げ、当日には、進行表としてその役割を果たした学習指導案ですが、実施後にも有効に活用していきたいものです。

そのためには、実施後に授業の記録と指導者の考察を付け加えることと、学習指導案の修正や改善を行っておくことが必要になります。

授業の記録 授業の記録として残しておきたい物には、逐次発言記録（授業中の児童生徒及び指導者双方の発言を記録したもの）、児童生徒のノートやワークシートのコピー、児童生徒の制作物、授業で使った教材、写真、録画映像、事後研究会の記録等があります。これらを全て揃えることには、時間と労力を要しますので、同僚の協力や研究部等の組織的な取組の有無等の条件を考慮して、可能な範囲でいくつかを選択して記録を残すことになります。校内の研究体制を活用して、組織的に取り組むことが望ましいですが、無理な場合は、児童生徒のノートやワークシートだけでも残しておくといよいでしょう。返却が必要な物は、画像データとして残しておくことも有効です。

こうして収集した記録物は、できる限り早い段階で手際よく整理しておくことが必要です。集めた記録資料の中から、児童生徒の変容や、授業の成果が確認できる物を選択し、研究会等の資料として提供できる形に整えておきます。

整理した記録物は、研究会の資料や授業のまとめとして実際に活用することが重要です。集めて残しておくだけでなく、その資料を使って考察したり、説明したりすることで、改めて授業を振り返り、成果や課題に気付くことにつながります。また、活用することで必要な資料を絞り込んだり、関連付けたりする等、資料の整理を一層進めることができます。資料を整理し、学校として保管しておくこと、共有財産となり次年度の指導に利用することができます。

指導者の考察 授業を振り返っての考察は、単元目標が達成できたか、つまり、ねらいとしていた力を児童生徒に身に付けさせることができたかを中心に行います。自分自身の振り返りや事後研究会等からは、様々な視点からの成果や課題が挙げられます。それらのうちから研究課題と単元目標に関わることに焦点化してまとめておくことが大切です。箇条書きにしてまとめる場合と、文章化しておく場合があります。研究成果を紀要にまとめる場合には、授業を振り返っての考察を文章化しておきたいものです。

考察の柱としては、次のような内容が一例として考えられます。

ア 評価の結果 … 単元もしくは本時の学習指導を終えた段階で、どれほどの児童生徒が、評価規準に至ることができたか、また、それはどのような資料や姿から判断できたのかを、できる限り客観的に分析・記述します。

イ 成果とその要因 … 評価の結果、成果と認められることは何か、児童生徒の変容（できるようになったこと、よい方向で変化したこと等）を具体的に挙げます。その上で、その成果が得られた要因はどこにあるのかを探り、学習指導案に示された学習活動の工夫や指導方法等から具体的に指摘します。

ウ 研究成果の普遍化 … 研究授業から得られた成果やその要因から、指導の在り方や方法について気付いたことや考えたことをまとめます。その際、

今回の研究授業で得られた個別の事例を基に、他の単元や教科の指導にも当てはめることができるような理論や方法に一般化、普遍化して考えることが重要です。

エ 今後の展望 … 今回の学習指導をよりよくするためには、何を、どのように改善すればよいか、明確にします。「さらに努力したい。」「一層の改善を図る。」等の抽象的な表現に終わらず、研究成果をどのように生かしていくか、具体的に述べることが重要です。

学習指導案の修正・改善

事後研究会や指導者自身の振り返りを基に、学習指導案を修正・改善しておきます。学習指導案のどこをどのように修正するのか、具体的に明らかにしておくことは、指導者自身の授業力の向上につながります。また、学校として授業研究に取り組んだ場合には、修正された学習指導案が研究の成果として残り、次年度の授業改善に役立ちます。紙資料としての学習指導案に加除修正を朱書きしておくことでも十分ですが、修正したものを電子媒体として保管しておくことで、学校の共有財産とすることができます。授業研究の成果を生かした学習指導案の修正をもって、一連の授業研究を終えることとなります。

