

# 教育の技術と方法

チームによる問題解決のための学習ガイドブック

教科書 : 教育の方法と技術 ミネルヴァ書房

## 授業開発および指導

西之園晴夫 佛教大学教育学部教授, NPO 法人学習開発研究所代表

宮田 仁 滋賀大学教育学部教授, NPO 法人学習開発研究所委員

## 教材制作および授業支援

望月紫帆 NPO 法人学習開発研究所専従所員

特定非営利活動法人学習開発研究所

URL <http://www.u-manabi.org/>

Mai address [info@u-manabi.org](mailto:info@u-manabi.org)

## この本を使って指導される先生へ

ご指導方法についてご相談を承っております。  
有効にお使いいただけるための方法を提供しております。



この学習ガイドブックは、佛教大学の教職科目「教育方法学」の教科書として出版されている「教育の方法と技術」(ミネルヴァ書房)をベースに、多人数の学生が協調しながらチーム学習を展開し、その後半では最終レポートを書くために自律して学習できるように開発されたものです。その後、ほかの大学でも一部を修正して使用されました。このようにガイドブックは各大学の実態に応じて修正できるように、NPO 法人学習開発研究所ではその著作権を保持しつつも、Word ファイルで提供することができます。また、学習管理には NPO 法人学習開発研究所の会員であるネットマン社が当初から協力して頂き、チーム学習に適した学習支援システム C-Learning を共同開発しましたので、このシステムを使用した内容になっています。しかし、他のシステムでも適用可能だと思いますので、その場合にはご連絡下さい。

このガイドブックでの調査や評価のための用紙の様式についても重複するものが多いことや、記述式のものもあるのでこれも同様に Word ファイルで提供しています。さらに最終評価についても大変複雑に見えますが、これについても処理様式が Excel ファイルで提供されていますのでご利用下さい。一部はオンラインで回答できるように質問が用意されているので、ケータイからでも回答できます。

この本に掲載していない資料は、

<http://www.u-manabi.org/> からダウンロードできるようになっています。

本書に名前だけ登場する資料で掲載されていないもの(個人用・チーム用があります)

チーム学習実践力の評価シート(7 役割分)  
03-2-学習支援システムトレーニングシート  
04-1-学校の課題と 2020 年の予測(チーム)  
評価シート(Lesson06)  
07-1-私のレポートを評価してください  
09-1-私のレポートを評価してください  
09-3-本校の学習指導方法(チーム用)  
10-1-私のレポートを評価してください  
10-2-本校の学習評価方法(チーム用)  
最終レポートの目標レベルのプレ申告(Lesson11)

評価シート(Lesson12)  
相互評価の手順  
最終レポート修正シート(3 レベル分)  
評価処理シート(Excel)(要相談)

## まえがき

わが国の教育は、ますますその複雑さを増しており、教師が一人で解決できることは限られています。チームを組んで問題解決に当たることが求められていますが、これまでの教員養成ではチームで問題解決に当たるといった経験をしません。その結果、複雑な問題に当たるとすぐに腰が引けてしましますが、この問題を解決するためにこの教材を開発しました。

教材開発には NPO 法人学習開発研究所(以下、ILD と略称)のスタッフが大きくかかわっています。西之園晴夫(佛教大学教育学部教授、ILD 代表)は 1999 年度から教職科目の教育方法学を担当することになりました。初年度に受講者の数が 218 名でしかも金曜日の 5 時間目(16:10-17:40)という状況でしたが、これを機会に新しい教育方法を開発することを思い立ちました。最初はグループ学習から開始しましたが、それから 8 年が経過してチーム学習の重要性を実感しています。その間、悪戦苦闘することもありましたが、現在までに多人数(過去最多は 276 名、44 チーム)であっても学生たちはきわめて整然と真剣に議論し、資料を調べ、発表のための準備をし、他のチームに対して発表して、最後には A 4 判の用紙で 10 枚以上のレポートを作成するまでになりました。

宮田仁(滋賀大学教育学部教授、ILD 役員)もやはり佛教大学の非常勤講師として教育方法学を担当していますので、教材を協同開発することとしました。春学期と秋学期に同じ授業が繰り返され、他大学でも実践しましたので合計で 20 回以上の実践実績があります。その間に望月紫帆(ILD 所員)が授業補助者(TA)として授業に入り、学習者を観察し、記録し、分析しながら教材を改善して参りました。

この間に授業開発の経緯や成果を国内の学会はもちろん、アメリカやヨーロッパの学会でも多人数教育の教育方法として協調自律学習(Collaborative and Autonomous Learning)と銘打って発表してきました。とくにヨーロッパでは授業料無償の国も多く、高校卒業時に資格を取得すれば自由に大学の授業を受講できるので、多人数教育の問題を抱えています。そのような事情もあってか、ヨーロッパでの発表は大きな反響をよびました。国際学術誌(International Journal of Web Based Communities)にも掲載されました。

大学は一方では卓越性(Excellency)を追究していますが、もう一方では高等教育の普遍化(Universalization)の問題も抱えております。特にわが国では大学の法人化にともなって授業料がさらに高騰する懸念もあります。その解決策の一つとして情報通信技術(ICT, Information and Communication Technology)の活用が期待されていますが、とくにわが国はケータイを初めとしてユビキタス情報技術に優れているのでこれを活用した教育方法を進歩させる必要に迫られています。そこで教育学の視点からもこの研究に取り組む必要に迫られていました。幸いにもケータイの活用で実績のあった株式会社ネットマン社(ILD 会員、永谷社長は ILD 役員)の全面的な協力もあって、チーム学習を管理するシステム C-Learning が開発されました。したがって、多人数を数多くのチームに分けても、きわめて円滑に管理することができるようになりました。

このような研究が可能になったのも文部科学省の科学研究費補助金，佛教大学総合研究所の研究費，佛教大学特別研究費，滋賀大学の研究費などが投入されて，遠隔教育の研究が進められてきた成果です．そして何よりも主役である学生諸君の熱意ある協力がありました．記して深く感謝の意を表します．

なお，この教材は佛教大学通学課程の学生の実態に合わせて教科書「教育の方法と技術」(ミネルヴァ書房)の学習手引書として開発されてきています．したがって他大学で使用する場合や，ケータイで学習管理をすることを計画している場合には，NPO 法人学習開発研究所にご相談下さい．著作権はこの研究所に属します．今後さらに通信課程でも学習手引書として活用し新しい遠隔教育の可能性を検討することになっていますが，これについては今後の研究課題です．

2007 年 1 月

NPO 法人学習開発研究所研究同人

URL <http://www.u-manabi.org>,

Mail アドレス info@u-manabi.org)

メ モ

## 学習の流れ 左

※右側のページと見開き状態で見てください

Lesson	タイトル	学習成果の形
01	学習全体のテーマを知ろう	
02	チームメンバーをよく知ろう	アイスブレイキング
03	チーム学習の支援システムを使おう	学習支援システム使用課題クリアシート
04	チームの学校を構想しよう	
05	チーム発表の準備をしよう	
06	学校説明会をしよう	チーム発表 1
07	前半のチーム学習を評価しよう	ショートレポート1 A4で2枚以上
08	学習指導のための知識の補強	ショートレポート2 A4で2枚以上
09	学習指導方法をまとめよう	ショートレポート3 A4で2枚以上
10	学習評価方法をまとめよう	
11	保護者懇談会の準備とリハーサル	チームレポート1
12	保護者懇談会で説明しよう	チーム発表 2
13	最終レポートの相互評価	最終レポート A4で10枚 ※ショートレポートやチームレポートを利用
14	授業を実践してみよう	
15	授業開発を研究する	

最終レポート  
完成までのみちのり  
毎週の積み重ねで徐々に完成します

イメージ

Lesson 1 ~ Lesson 6

第一章

理想の学校

「ショートレポート1」を原稿として

Lesson 1 情報を登録

Lesson 2, 3



アイスブレイキング



学習支援システムガイド

Lesson 4,5 構想と準備



Lesson 6



発表 1

Lesson 7,8,9,10  
情報収集と構想と準備



Lesson 12



発表 2

Lesson 7 ~ Lesson 12

第二章

具体的な指導方法

「ショートレポート2」

第三章

学習評価の方法

「ショートレポート3」

Lesson 13

ショートレポート1  
ショートレポート2  
ショートレポート3  
→修正と相互評価

第四章の感想



レポートの執筆と提出(Web 提出)

Lesson 14 ~ 15

実証と  
研究法

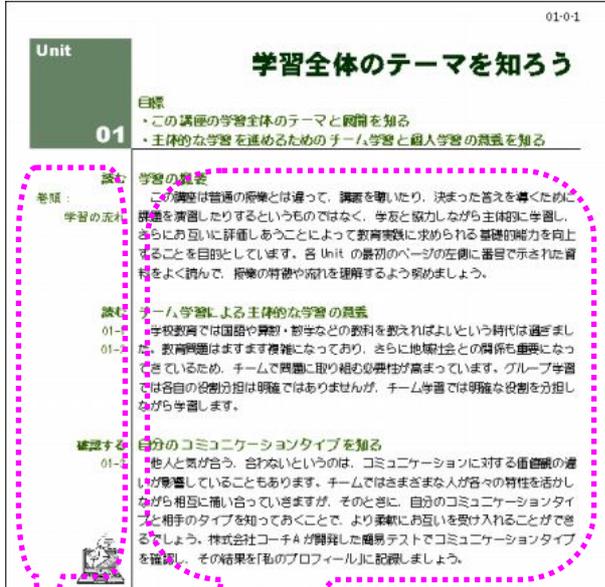
授業開発のさらなる発展

# 学習ガイドブックの使い方

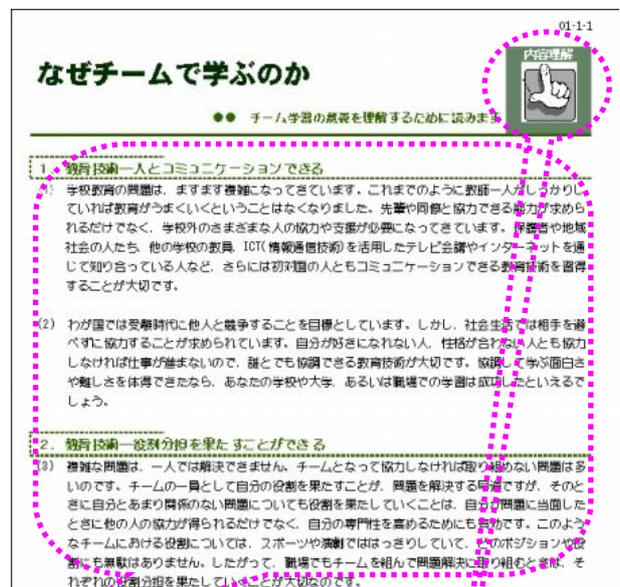
資料をどのように見るかを説明します

テーマの資料

その他の資料



何をするか: 学習活動を表しています。



どんな課題か: 課題ごとに具体的に説明しています。

どんな内容に取り組むのか: 時間中に取り組むいくつかの課題を全体的に紹介しています

テーマの資料以外の資料の種類をアイコンで示しています。



内容説明

課題に取り組むときに理解しておく必要のある内容を説明しています。



参考資料

授業以外の場でも活用できる資料です。



考える

じっくり目標をたてたり振り返ったりする内容です。



提出

提出する必要があるものです。Web 上から提出する場合があります。テーマの資料には右側のアイコンで示されています。



Web 提出



活動案内

複数の Unit の流れをまとめて説明したものです。



個人学習

個人で調べたり考えたりする課題です。



チーム学習

チームで取り組む課題です。



回し読み

ショートレポートをチーム内で相互評価します。



執筆要項

レポート執筆ガイドです。

# 学習全体のテーマを知ろう

01

## 目標

- ・この授業の学習全体のテーマと展開を知る
- ・主体的な学習を進めるためのチーム学習の意義を知る

## 読む

### 学習の概要

巻頭：

学習の流れ

この授業は普通の授業とは違って、講義を聴いたり、決まった答えを導くために課題を演習したりするというものではなく、学友と協力しながら主体的に学習し、さらにお互いに評価しあうことによって教育実践に求められる基礎的能力を向上することを目的としています。

## 読む

01-1

### 学習の方法と評価と最終成果

教育問題はますます複雑になっており、さらに地域社会との関係も重要になってきているため、チームで問題に取り組む必要性が高まっています。グループ学習ではなくチーム学習をする意味、それと連動した評価の考え方、さらに評価の対象としてどのような成果をまとめるのかということをよく理解しておきましょう。

## 確認する

01-2

### チームを構成している役割を知る

チームとは、明確な役割を担った者同士の集団であり、グループではありません。あなたはどのような役割を担いますか。希望の役割を「私のプロフィール」に記入しましょう。

## 確認する

01-3

### 自分のコミュニケーションタイプを知る

他人と気が合う、合わないというのは、コミュニケーションに対する価値観の違いが影響していることもあります。他の人と協力するときは、自分のコミュニケーションタイプと相手のタイプを知っておくことで、より柔軟にお互いを受け入れることができるでしょう。株式会社コーチAが開発した簡易テストでコミュニケーションタイプを確認し、その結果を「私のプロフィール」に記入しましょう。



## 提出

01-4

### 「私のプロフィール」を提出する

「私のプロフィール」はチーム作りの資料とする他に、チームに分かれたときの相互理解の資料となります。左で示した番号の資料に書き込んで提出してください。

## 宿題

01-5

### 「個性」と「我」はどのように違うのかを考える

人と協力するときに欠かせないのが「個性」と「我」の使い分けです。次週までに単語の定義を調査したり、よくある事例を比較する中で「個性」と「我」の違いを理解したりしておきましょう。次週チームで交換してお互いの考えを確認し合います。

メ モ



# 学習評価の方法と最終成果

あなたがある航空会社の客室乗務員(CA)になったとしたら

## 1. 学習の最終目的 プロセスをまとめた報告書(A4で10枚!)の構成

A4用紙10枚以上の最終レポートが課されていますが、授業のプロセスが最終レポートの一部になっているように構成されています。つまり、毎回丁寧に積み重ねれば、最後はそんなに負担にはなりません。逆に、プロセスを怠れば最後はかなり苦しむことになります。

表紙・・・執筆者情報(氏名など)、レベルの申告欄、公開意志表示欄、実践力報告欄、  
A+10点の場合はレポートの要約

目次

第1章	チームで構想した学校	ショートレポート1を応用する(6週目HW)
第2章	多様な学習者が主体的に学習し、一人ひとりの 学力を高めるための具体的な学習指導方法	ショートレポート2を応用する(8週目HW)
第3章	学習指導法の評価方法と学習者の査定方法	ショートレポート3を応用する(9週目HW)
第4章	この講義の感想や希望	

## 2. 学習方法(たとえるなら客室乗務員) 個人プレーの通用しない「チーム」で学びますー

この授業であなたがどのように学んでいくのかということを理解するために、たとえばある航空会社の客室乗務員(キャビンアテンダント=CA)になって、あるフライトを担当することになったとしましょう。あなたはプロのCAとして乗客に最高のサービスを提供しながら、何より安全に目的地に送り届けなければなりません。そのときに、あなたにはプロとしてどのような能力が求められるでしょうか。

多様なメンバーによる役割の遂行と役割間で連携できる能力

あなたは、CAとパイロットの機内のチームメンバーとしてだけでなく、さらに管制官や整備士、搭乗案内者(グランドスタッフ)といった外部のチームとも連携し、それぞれの役割を全うし、うまく協力しながら適切に判断していく能力が求められます。そのとき、チームメンバーが顔見知りの関係にあるとは限りません。CAはフライト毎に異なるチームを組むこととなりますから、飛行機が墜落したり機内でトラブルが発生したりしたとしても、あの人とは気が合わないとか、あの子の能力や意欲は自分ほどでないからということとは理由にはなりません。チームメンバーの多様性に応じた方法を考えなければならぬのです。

マニュアルを超えた柔軟な判断力

それぞれの役割にマニュアルは存在していますが、マニュアルが全てのパターンを想定してはいけません。マニュアルという基本的なルールに基づきながらも、自分たちで柔軟に判断していくことが必要です。

この授業のチーム学習は、以上のような能力をトレーニングできることが最大のメリットです。教育の技術と方法とは、まさに上記のような能力によって生み出されるのです。したがって、あなた一人が要領よくレポートを書いても、あなた一人で立派な発表をしても、チームで学んだり仕事をしたりするための実践力を獲得したことにはなりません。授業にすぎないからとか、今は学生であるからということとは、実践力の習得にとってもっとも障害になります。

### 3. 学習評価の考え方 - 基準に即してあなた自身が学習の質を保証していきます -

信頼性の高い航空会社は、フライトの安全性やサービスには自信をもって保証できるような仕事をします。ミスを見逃すと小さなミスでも信用を落としますし、ミスを見逃して事故を起こすと乗客を失います。また、自分なりに頑張ったら評判がよくなるだろうと自己満足できる問題でもありません。自分たちの航空会社の価値をあげるためには、まず、自分たちの価値の置き方を適切に分析し、他の航空会社より優れている部分は活かし、弱点があれば改善しなければならないのです。これを説明責任あるいは質保証(Quality Assurance)といますが、この授業の学習評価はまさしくそのような考え方に基づいています。自分たちの学習成果を適切に評価するために、指導者からの一方的な評価に頼らなくてもある程度最終的な成果を自分たちで的確に評価できるようになることを目指します。

#### 学習過程の点数 (合計 60 点)

- ・ 出席点・・・20 点 (カウントの方法は 10 週目前後にアンケートをとり、その結果で決定します)  
大学の規定により実習、部活の公式戦、忌引、診断書発行の病欠以外の 5 回以上の欠席は単位不認定です。
- ・ 提出点・・・20 点  
ショートレポート(2 点)×3 回、チームレポート(2 点)、最終レポートチェック点(2 点)  
最終レポート A4 用紙 **10-15 枚**(10 点) ただし 10 枚未満の場合 1 枚につき 1 点減点
- ・ チーム学習実践力・・・20 点 (役割毎に設けられており、チーム内の相互評価で決定します)

#### 最終レポートの点数 (合計 40 点)

- ・ レポートレベルの申告の査定 0 点～30 点

A レベル(20 点) 更に優+5 点,劣-5 点	教科書と講義中に使用した文献と配布資料以外で自分で探した <u>2 冊以上の文献を参考</u> 、あるいは引用し、 <u>文中と最終ページに文献情報を示している</u> 。 文中：苅谷(2002)が～と指摘しているように・・・～という懸念がある(苅谷,2002) 最終ページ：苅谷剛彦ほか『学力低下の実態』岩波書店,2002 年,pp.27-29 <b>さらに特別加点(+5 点)の挑戦</b> ：自分のレポートの要約を 400 字以内で表紙にまとめ、 <u>1 章から 3 章までを一貫する主張を述べる</u> ことができてきている。 (要約が伝わる場合+5 点,伝わらない場合は特別加点なし)
B レベル(10 点) 更に優+5 点,劣-5 点	教科書と講義中に使用した文献と配布資料を使ってまとめる。文献の示し方はレベル A と同じ。
C レベル(0 点) 更に 優+5 点	全く資料を用いていないが、とりあえず出す。

各レベルの条件を満たしていなければ申告に妥当性が無かったものとして相当するレベルに下げた後から再審査する。

- ・ 5 観点査定 0 点～+5 点

申告レベルの同じレポートを比べて、下記の 5 観点においてすぐれているものに+1 点を加点する。

着想	新しい発想や自分たちで現在の教育問題をとらえて課題を設定している。
構成	レポートの全体を見通して各章が関連付けられている。
文章	自分の言葉で書かれており、参考資料や文献のそのままの写しでない
資料	統計、実態その他、教育に関する資料を利用して展開している
レイアウト	文章のレイアウトが読みやすいように配慮されている。

- ・ 公開点 0 点～+5 点

後輩への公開 (a)実名で公開可能：2 点 (b)匿名で公開可能：1 点 (c)非公開：0 点

Web 上の公開 (a)実名で公開可能：3 点 (b)匿名で公開可能：2 点 (c)非公開：0 点



# チーム分けとチームの構成

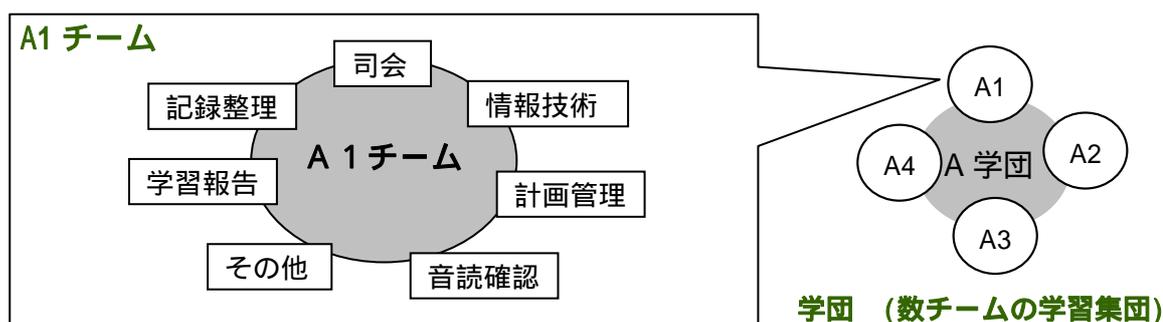
希望の役割を決めるときに読みます

## 1. チーム分けの方針

**初対面** 職場でも社会活動でも、これまで一緒に活動したことがない初対面の人と協力して活動しなければならないことがしばしばあります。そのような時に求められるのが社会性です。そのような意味で、これまで友達でなかった人とチームで活動に取り掛かれることが大切です。

**多様性** 同じ大学生や職業人といってもそれぞれの経験はまちまちです。多様な人が集まって一つの成果を生み出すことを目指しているため、チーム内での仕事を分担する必要があります。

**学 団** 「私のプロフィール」を参考データとしてチームを分けます。受講者が多い場合は、全員が一つのクラスとして発表などをすると時間的な制約もあって十分なことができません。そこで、4チーム程度ずつの集団を作って他のチームからも学べるようにしています。これを学習集団あるいは学団と呼んでおきます。



## 2. チームでの役割分担

チーム学習の成功は、それぞれが分担している役割がうまく機能しているかどうかによって決まります。役割の内容を理解した上で、希望の役割を「私のプロフィール」で第2希望まで記入してください。



### 司会

役割

講義中のタイムキーパー  
メンバーの意見を引き出す  
発言しやすい雰囲気を作る

この授業ではメンバー同士の討論が進められるので、自分から発言するより他のメンバーが発言しやすいような雰囲気を作るように努め、メンバーの発言を引き出してください。したがって、自分の意見を中心に進めないように気をつけてください(発言の少ない人でもいい意見をもっています)。また、チームの作品を作成する時は、時間配分を考慮してメンバーに「声かけ」してください。

「情報技術」「記録整理」「計画管理」「音読確認」「学習報告」「その他」の役割の内容は裏面



## 情報技術

役割

学習支援システムの使用方法を伝授する  
情報機器を駆使して資料をリサーチする  
他のチームの状態を探る

この授業では学習支援システムを使用して学習を進めます。中盤ではMicrosoftのWordを使用します。チームの中で、主にパソコン操作や学習支援システムの操作のインストラクターとなって、メンバーの技術的なつまづきを解消してください。また、情報機器や図書館などを利用して、役立つ情報を収集してメンバーに提供してください。



## 記録整理

役割

メモを取り、共有資源である学習の記録を蓄積する  
学習記録を「学習報告」係と共有する  
記録から議論の食い違いを早期発見する

常に議論のメモをとり、「わからないと感じる点」や「メンバーの意見で食い違う点」の解決をメンバーに呼びかけ、話がそれたら軌道修正の必要性を指摘してください。整理できたらチームの掲示板で公開しましょう。また、メモした内容をもとに「学習報告」係から指導者に報告してもらってください。



## 計画管理

役割

メンバーの出席を管理する  
指導者からの連絡を全員に回す  
学習の見通しを立てて計画を提案する

チームの作業をチームメンバーすべてが見通せるように、メンバーと相談してスケジュールを調整しながら計画書を作成してください。また、チームメンバーの参加状態を確認したり、連絡網の筆頭となって指導者からのお知らせや課題をメンバーに伝えたりするなど、メンバーの管理を担当してください。どのように工夫すればメンバーの学習がスムーズに進むかも積極的に提案してください。



## 音読確認

役割

毎週の配布資料の活動内容を音読する  
活動内容で理解していない人がいないかを確認する

毎回配布される資料の内容を音読確認係がチームの輪の中心に座ってしっかり声に出して読んでいってください。また、課題ごとに不明な点が無いかを一人ひとりに確認し、チーム内の課題の理解の定着を図るとともに、学習についていけないメンバーの補助役となってください。チーム内で課題が理解できなかった部分については、不明な点をきちんと整理して指導者に質問してください。



## 学習報告

役割

学習支援システムの学習報告専用の掲示板に毎週の学習内容とチームメンバーの学習状況を報告する  
チーム運営の課題点をきちんと指摘する

毎時間の授業が済んだら、「記録整理」係のまとめにしたがって学習した内容と課題に加え、メンバー一人ひとりの学習状態を次週の授業までにできるだけ速やかに学習支援システム内の学習報告専用掲示板で指導者に報告してください。指導者に報告した内容は、チームに還元するためにチームメンバーにも公開するようにしてください。メンバーは指摘された内容にしっかり耳を傾けてください。

?

## その他

役割

自分たちに必要な役割を考える  
・お勧めできないもの 例：「補助」  
・お勧めできるもの 例：参考文献の検索

上記の6つの役割以外に、チーム学習を円滑に進める上で、なくてはならないと考える役割を必要に応じて開発してください。ただし、内容が曖昧なものは、何も貢献できないか何でも押し付けられるかのどちらかですのでお勧めできません。ちなみに、この役割の人が多ければ多いほどチームが崩壊する危険度は高くなるので、気をつけてください。



# コミュニケーションタイプの調査

チーム分けをするときのデータとなります

他人を相手に仕事をしているときやサークル活動でチームをまとめるときに、「コミュニケーションの難しさ」を経験することがあります。この授業では、長期にわたって自分とは異なった経験をしている人とチームを組んで学習をします。その過程でお互いにコミュニケーションをとりながら創造的な活動を行うことを体験します。そこで、皆さんのコミュニケーションスタイルの傾向をテストで調べ、その結果をチーム学習の中のコミュニケーションに活かしてみてください。

## 1. コミュニケーションの4つのスタイル

株式会社コーチ・A 取締役副社長の鈴木義幸氏は、人間のコミュニケーションスタイルは4つのタイプに整理できると述べています。鈴木氏によると、はっきりと分けることはできないところもありますが、傾向を知る手がかりになるとして、次の4タイプを挙げています。

### コントローラー 自己主張が強くて感情表出が低い

行動的で、自分が思った通りに物事を進めることを好む。  
結果を重視し、単刀直入にものを言う。  
他人から指示されることが何よりも嫌い。

### プロモーター 自己主張が強くて感情表出が高い

活気あることをするのが好み、自発的でテンションが高い。  
オリジナルなアイデアを大切にすが、あきっぽい。  
細かいことはあまり気に留めない。

### サポーター 自己主張が弱くて感情表出が高い

人を援助することを好み、協力関係を大事にする。  
人から認めてもらいたいという欲求が強い。  
自分の感情は抑えがちなため、うっせきがたまると周囲を驚かせる行動にでる。

### アナライザー 自己主張が弱くて感情表出が低い

情報を分析して計画を立ててから行動するため、とても慎重で感情的ではない。  
物事を客観的に捉えるのが得意。  
完全主義的なところがあり、ミスを嫌う。

さて、あなたはどのタイプの傾向が強いですでしょうか。

鈴木氏は、タイプによって効果的な褒め方や仕事の依頼の仕方も異なるので、これらのタイプを正しく理解することが、人間関係を成功させる秘訣であると説明しています。

さっそく裏のテストに取り組んでみてください。

今回紹介するのは「コミュニケーションスタイル・インベントリー」というものの簡易版で、株式会社コーチAより特別に使用許可を得ております。

## 2. コミュニケーションスタイル・インベントリー(簡易版)

1 = よくあてはまる 2 = あてはまる 3 = あまりあてはまらない 4 = あてはまらない

- |                                   |         |
|-----------------------------------|---------|
| 1) 自己主張することが下手だと思ふ                | 1 2 3 4 |
| 2) 常に未来に対して情熱をもっているほうだ            | 1 2 3 4 |
| 3) 他人のためにしたことを感謝されないと悔しく思うことがよくある | 1 2 3 4 |
| 4) 嫌なことは嫌と、はっきり言える                | 1 2 3 4 |
| 5) 人にはなかなか気を許さない                  | 1 2 3 4 |
| 6) 人から楽しいとよく言われる                  | 1 2 3 4 |
| 7) 短い時間にできるだけ多くのことをしようとする         | 1 2 3 4 |
| 8) 失敗しても立ち直りが早い                   | 1 2 3 4 |
| 9) 人からものを頼まれるとなかなかノーと言えない         | 1 2 3 4 |
| 10) たくさんの情報を検討してから決断をくださ          | 1 2 3 4 |
| 11) 人の話を聞くことよりも自分が話していることのほうが多い   | 1 2 3 4 |
| 12) どちらかという人見知りするほうだ              | 1 2 3 4 |
| 13) 自分と他人をよく比較する                  | 1 2 3 4 |
| 14) 変化に強く適応力がある                   | 1 2 3 4 |
| 15) 何事も自分の感情を表現することが苦手だ           | 1 2 3 4 |
| 16) 相手の好き嫌いに関わらず、人の世話をしてしまうほうだ    | 1 2 3 4 |
| 17) 自分が思ったことはストレートに言う             | 1 2 3 4 |
| 18) 仕事の出来栄えについて人から認められたい          | 1 2 3 4 |
| 19) 競争心が強い                        | 1 2 3 4 |
| 20) 何事でも完全にしないと気がすまない             | 1 2 3 4 |

式にしたがってそれぞれの数字を当てはめて答えを出します。例えばコントローラーの点数を計算する場合、設問4が2点、設問7が2点、設問17が2点、設問19が3点、設問20が1点ならば、 $11 - (2 + 2 + 2 + 3 + 1) = 1$ でコントローラーの点数は1ということになります。

### コントローラーの点数

= 11 - (設問4・7・17・19・20で丸をつけた数字の合計点) ( 点)

### プロモーターの点数

= 12 - (設問2・6・8・11・14で丸をつけた数字の合計点) ( 点)

### サポーターの点数

= 12 - (設問3・9・13・16・18で丸をつけた数字の合計点) ( 点)

### アナライザーの点数

= 13 - (設問1・5・10・12・15で丸をつけた数字の合計点) ( 点)

出典：鈴木義幸 「コーチングから生まれた熱いビジネスチームをつくる4つのタイプ」

株式会社ディスカヴァー・トゥエンティワン，2003

「4つのタイプ分け」に関する著作権は株式会社コーチ・Aに帰属します。

それぞれのタイプに相応しい褒め方や動機付けや反論の方法について詳しくは上記の文献を参照してください。

# 私のプロフィール

時間内提出



全ての項目に回答して、時間内に提出してください。

ふりがな	性別	学籍番号	所属学科	回生
氏名				

**取得希望免許**（校種と担当教科を1つだけに つけてください） 複数の場合は第1希望を選択

小学校	中学校（教科	）	高等学校（教科	）
養護学校	幼稚園・保育所	その他（		）

**教員になりたい度**(1つだけ をつける) なりたい・できればなりたい・わからないが免許はとる

**情報技術**（それぞれの項目で該当するものを1つだけ選んでください）

自宅にPCが	ある・使う	ある・使うのは苦手	ない
ケータイ	よく使っている	ときどき使っている	使っていない
学習支援システム	利用したことがある	利用したが理解できない	今回ははじめて

「学習支援システム」はweb上でレポート提出や質問メールを送って学習するシステムすべてを対象とします。

メンバーの一人ひとりがそれぞれのポジションを持ってチームに貢献していきます。

あなたはチームの中で、どの役割(ポジション)を担うことができますか。(資料01-2参照)

第2希望まで記入しなかった場合は、全体で一番希望の少なかった役割に回すことがあります。

司会係： チーム学習の進行に責任をもち、討議が円滑になるように配慮します。	
情報技術係： メンバーがコンピュータやインターネットなどを使う時に支援します。また役立つ情報を収集します。	
記録整理係： 討議の内容を記録しながら、討議の流れを整理します。	
計画管理係： メンバーの連絡先や学習計画を管理します。連絡網の筆頭です。	
音読確認係： 毎回配布資料を音読し、課題を理解していないメンバーがいないかの確認を徹底します。	
学習報告係： 講義終了後、記録整理係と協力して学習記録とメンバーの参加状態を携帯やPCから指導者に報告します。	
第1希望	第2希望

この授業では主体的な学習が求められます。最終成果を100点満点で評価するとき、あなたはどの位の成果を期待して参加しますか。該当するもの1つだけを選択してください。

( )90点台 ( )80点台 ( )70点台 ( )60点台

01-3 コミュニケーションタイプテストで一番高い数値のタイプ1つに つけてください。

( 複数のタイプで同じ数値がでたときは、その中から自分に一番近いと思われるものを選択してください。 )

コントローラー・プロモーター・サポーター・アナライザー

チームで学ぶということについて、近いものを1つだけ選んでください。

( ) 経験がある。得意である。( ) 未経験。頑張ろうと思う。( ) なんとも思わない。

( ) 経験がある。苦手。( ) 未経験。本音を言うと面倒くさそう。( ) 履修をやめます

実習や部活で欠席する予定が ( ある ・ ない )

> 欠席の理由と決定している回数と日程をお知らせください。( )

自分の長所で紹介したいこと(次週の演習でチーム内で相互紹介する時に使用します。)

# 個性と我(が)

次週他の人に説明できるように考えておきましょう

個人学習



## 「個性」と「我(が)」を整理して意識することの意味

あなたは「個性」と「我」の違いをはっきり説明することができますか？自分の考えを他の人にうまく伝えられず人間関係がこじれてしまったり、他の人と何かをするときに思い通りにいかなかったりした場合は、「個性」と「我」をうまくコントロールできていない可能性が高いのです。

もし、全ての人異なる文化や自然と共存するときに、「個性」と「我」を完璧に使い分けることができていたとしたら、この世に戦争や自然破壊は起こらなかったことでしょう。しかし、「個性」と「我」を使い分けることが難しいからといって諦めることなく、慎重にコントロールしながら協力関係をつくって大きな力を発揮してきた人たちが今の世の中を支えています。

そこで、チーム学習の準備として、チームで学ぶときにどのような使い分けが必要かを考えましょう。

### それぞれの定義を整理する

辞書ではどのように定義されているでしょうか

以下の言葉に対して自分が持つイメージと、辞書を引いた内容を比べましょう。

	イメージ	辞書	用例
個性 (こせい)		辞書名：	個性が強い、個性的 個性を伸ばす
我(が)		辞書名：	我が強い、我流、

### チームにおける「個性」と「我」

チームの舵はメンバーの「個性」と「我」が握っています

以下は、チームで活動する際に多くの人が考えることです。次の事例は「個性」と「我」のどちらが強く働いているものだと思いますか。強く表れているほうを選択し、それぞれの特徴を踏まえた上で、チームとして取組むときに「個性」と「我」をどのように使い分ければよいのかを考えてみましょう。

をつける	事例
(個性 or 我)	チームの中で活動に積極的でない人がいたら放っておくのは当たり前。
(個性 or 我)	課題の意味を理解するときに何度も反復する必要がある。頭の中を整理するのに少し時間がかかるので、意見をスラスラ発言できない。
(個性 or 我)	気が向かないので一日欠席するが、他の人がやっておいてくれるから大丈夫。
(個性 or 我)	あの人は説明が上手で、自分は文章にするのが得意だ。

チームで学ぶとき、「個性」と「我」をどのように使い分けるとチームが機能するでしょうか。

あなたの「個性」を説明してください。

# チームメンバーをよく知ろう

02

## 目標

- ・ゲームを通じてチームメンバーの名前や長所を知る
- ・チーム学習の進め方を知る

### チーム学習

02-1

#### ゲームを通してチームメンバーを知る

チーム学習が円滑に機能するためには、まずお互いをよく知ることが大切です。その第一歩がアイスブレイキングゲームで名前や長所を覚えることです。

### 回し読み

02-2

01-5(先週の宿題)

#### チーム学習のスキルを学ぶ : 規範, 個性と我

チーム学習はメンバーの特性や学習方法によって成功したり失敗したりします。「チーム」として学習を成功させるためには、「個性と我」の区別が不可欠です。先週の宿題をチーム内で交換して回し読みした後に、「個性と我」の違いをチーム内で共通理解しましょう。(仮の司会者を決めて進めてください)

### チーム学習

01-2

「チーム学習  
実践力の評価  
シート」

#### チームメンバーの役割を決める

チームメンバー相互で特徴を紹介しあえたら、それぞれの特徴に適した役割を決めます。役割に期待されている実践力は「チーム学習実践力の評価シート」にリストアップされているので、確認しておきましょう。

**注意)**5人チームの場合は誰かが2つの役割を掛け持つ形となります。兼任した場合は主担当の役割が実践力の評価対象となります。

### 記入する

#### 出席管理シートにメンバーの情報を記入する

### 次週までの宿題

02-3

#### 子ども中心主義と教師主導主義

学習指導の設計は学習と教育の両面から考える必要があります。この両面について、教科書を用いて整理しましょう。この内容は、次週チームでまとめます。



#### 授業を受けた先輩から皆さんへのメッセージ

##### アドバイス1: 「難しく考えないこと」

周りの雰囲気や配布されるプリントからは一見して難しい内容に思えるし、考える時も「難しい、難しい」と声がることがあると思うが、一度「何が難しいのか？」を振り返って考えていただきたい。

##### アドバイス2: 「今、していることを把握し把握させること」

(チームの中で)3人だけが話を進めて他の3,4人はサボっているわけではないのだが状況を把握しきれていないため、結局次回までに何をやるのか全体に伝わっていない事が多々あった。もし自分が状況を把握していなかったら即質問したほうが良い。状況を把握した側もしていない仲間がいないかを適宜みて進捗を教える必要がある。そうしないと講義を受けても欠席していたのと変わらない状況となり次のステップへ進むことが出来なくなる。自己も大切だが常に一番なまけているのは自分なのだと思います。グループ員を相手にしてほしい。

# アイスブレイキングゲーム

チーム学習



チーム学習が失敗したチームは、お互いの名前を覚えていませんでした。  
シンプルですが、とても大切なゲームです。

## 1. 名前覚えゲーム

チーム学習を円滑にするために人間関係を作り上げる第一歩として、お互いの顔と名前を覚えることや、それぞれの長所を知ることはとても大切なことです。そこで、まず各チームで「名前覚えゲーム」を行い、名前を覚えることからチームワーク作りをはじめましょう。このゲームはメンバー全員が名前を知っている場合は必要ありませんが、1人でも知らない人がいたら、その人が最後になるように順番を決めましょう。

学団(同じアルファベットのチーム)のメンバー全員が輪になるように向かい合って座ります。

最初の人、「わたしの名前はAです。」と自分の名前を言います。

まず右回りで隣に座っている人が、「私はAさんの隣のBです。」と最初の名前をいってから自分の名前を付け加えて言います。

その隣の人は更に自分の名前を付け加えていきます。「Aさんの隣のBさんの隣のCです。」

このように順次、最初の名前から始めて、自分までのすべての人の名前を言ってから、自分の名前を付け加えます。最後の方は全員の名前を覚えることになります。

最後まで名前覚えが成功したら、次は左回りで最後の人からで同じ事を繰り返します。したがって今度はAさんがすべての人の名前を言わなければなりません。



## 2. 長所紹介

チームで学習するに先立って、お互いの長所を紹介しあって理解に努めましょう。このゲームではお互いの長所を知ることだけでなく、他の人にインタビューする技術ならびに人を紹介する技術を習得することもできます。

記入済みの「私のプロフィール」を用意しましょう。

チーム内で2人1組になります。奇数の人数のときは1組だけ3人が組みになりましょう。

自分の相手の人をチーム全員に紹介しますが、そのために相手のプロフィールをよく読んで、長所を紹介します。不明なところは相手の人に確かめましょう。長所をできるだけ聞きだすようにインタビューを工夫しましょう。

チーム全員が理解しやすいように工夫しながら、順番に相手の人の長所をチーム全員に紹介しましょう。

# チーム学習の成功例と失敗例

内容理解



さまざまな都合を持つメンバー全員の学びが  
どうすれば成り立つでしょうか。

みなさんはこれまでにチームで学ぶという機会がありましたか？

多くの方がチームで学ぶことに対する不安や期待を抱いていると思います。どうせならチームで学ぶことのメリットを最大限に利用して、メンバーそれぞれが質の高い学びを体験できるようにしたいものです。ここでは、これまで行ってきたチーム学習を分析した結果から、チーム学習を成功に導くためのポイントを紹介します。

## 1. 2つのチーム学習パターン あなたのチームはどちらを選びますか

これまでに行われた学習の調査で、高い満足感を得られたチームの学習を整理すると、大きく2つのタイプに分けることができます。

	パターン1 分担合体型	パターン2 合意生産型
学習イメージ	<p>分担して学習し、それぞれの発案を合体させる。(内容の一貫性や質の高さは追求しない)</p>	<p>それぞれの持ち味を活かして話し合いを進めるための役割(発案, 分析, 支援)を分担し、全員が合意するまで話し合い、アイデアを生産する</p>
特徴	効率重視の運営 徹底した分担学習で、もめごとがない 授業時間内に話し合いを終える 問題意識を一貫させないので、個人学習に頼る部分が多い	意見に食い違いが生じるので、もめることもある 授業時間以外にも積極的に参加する 明確な問題意識を共有するので学習が深まり、質の高いレポートが書ける

上記の2つのタイプにはそれぞれ良い面と悪い面とがあります。それぞれの性質をよく把握した上で、2つのタイプのメリットを取り入れた新しいタイプで学習を進めてもよいでしょう。ここで勘違いしてはならないのは、合意生産型に起こりうるメンバー間の衝突ですが、衝突自体はネガティブな問題になるわけではありません。衝突を利用して素晴らしいアイデアを生み出したり、人と学ぶためのスキルを習得することが重要です。

## 2. チームの規範(モラルやルール)と出席率とスキルアップ 情けは人の為ならず

以下の表は、2005年度春学期の教職科目「教育方法学」を受講した、あるチームの学習状況です。

	レポート目標点数平均 (40点満点中)	実践スキル上達度平均 (20点満点中)	出席点平均 (20点満点中)	チームの規範の評価平均 (4点満点中)
満足チーム	29.2	18.2	19.8	4
不満足チーム	23.0	16.2	17.2	3

チーム学習で高い満足度が得られたチームは、目標が高く、出席率(遅刻や早退の減点も含めて)が高く、実践力の習得率も高いことがわかります。また最後のレポートもあまり苦勞せず書くことができます。一方、チーム学習の満足度の低いチームは、目標も出席率も実践力の習得も低く、レポートの質もメンバーによってバラバラです。満足度の低いチームの特徴は、チームの規範、つまりモラルやルールがあまり遵守されていません。

### 規範

私たちは、ひとりで考えたり行動したりすることがあって、人と関わる時に必要なのは規範(モラルやルール)をかけるばかりか、めぐりめぐって自分にも影響をもたらすとともに学ぶ学友や自分に示すものです。

### 事情

事情があって規範が守れないことがあります。「わるいな体調を崩します、どうしても抜けられない用事があります。」その瞬間に他の人の顔が浮かんだかどうか、また今後繰り返うかがチームの運命の分かれ道です。「事情」はみんなが持つ頼関係を築くための礎(いしずえ)です。

右の3つのイメージを見てください。

実際に、大学生のチームで生じた状況です。このような状況



# 子ども中心主義と教師主導主義

次週にチームでまとめます。

個人学習



## さまざま情報と異なる意見

多くの人々が学校教育の成果に期待しているのですが、その期待にはさまざまなものがあり、評価の視点を単一にすることはできません。しかも、現在のわが国の学校教育はこの視点についての問い直しに迫られています。教育装置としての学校は充実してきているのですが、学ぶ意味という点では子どもと教師の考え方があまりにもかけ離れたものになっています。

そこで教科書「教育の方法と技術」(西之園晴夫・宮寺晃夫, 2004, ミネルヴァ書房)を読んでつぎの課題に取り組みましょう。

次週チームでまとめます。

### 言葉の定義を調べる

教科書 第1章, 第3章第1節, 第5章第1節, 第5章第3節参照

子ども中心主義と教師中心主義ということがよく言われますが、それはどのような意味で使われていますか。(子ども中心主義は学習者中心主義と同じ意味で、教師主導主義は指導者中心主義や教師中心主義と同じ意味)

子ども中心主義とは

・子ども中心主義の長所

・子ども中心主義の短所

教師主導主義とは

・教師主導主義の長所

・教師主導主義の短所



# チーム学習の支援システムを使おう

## 目標

- ・学習支援システムの操作技術を習得する

03

### 読む 学習支援システムの機能の概要を知る

03-1

人件費の負担をできるだけ少なくした状態で、多様な学習者が継続的に協調して学習したり、複数の領域の専門家が協同開発したりするときには、ICT を工夫して使用する必要があります。この授業では、そのようなシステムを学習支援システムと呼びますが、学習支援システムでどんなことができるかを確認しましょう。

Information and Communication Technology(情報通信技術)の略

### 学習支援システム

PowerPoint

操作ガイド

03-1

03-2

### 学習支援システムを使ってみる

### 本日のリーダーは情報技術係

役割によっては常に学習支援システムを有効に使うことが求められるものもあります。そこで、主に使用する機能について重点的に説明した教材(PowerPoint)と詳細な操作ガイドを提供しますので、役割ごとに与えられた課題をクリアしながら操作スキルを習得してください。

情報技術係が 03- 2 に沿ってチームを誘導してください。(10 分前に教室に戻る)

情報技術係が欠席している場合は代理を立てて行い、次週情報技術係に伝えてください。

使用するパソコンは1チームにつき2,3台までとしてください。

情報技術係の人へ

特に全員の操作方法の理解を得ておくこと：

- ・個人情報(メールアドレス)の登録
- ・レポートの提出方法

### 次週提出

### 03-2 学習支援システムトレーニングシート

(できていないところは各チームで次週までに取組んでおく)

### 次週までに準備

03-3

### 03-3-学校の教育課題と2020年の予想 を記入してくる

インターネットやその他文献を利用して下調べしておきましょう。

**注意**：記入を忘れていた場合は、次週のチームでの議論時間が少なくなります

### 参考 1

教科書 pp.149-151 第5章-3-(3)

チーム学習の規範(ルール)とコンピュータ支援協調学習(CSCL)について説明しています。

### 参考 2

教科書 p.113 第5章-1-(3) 学習権

# 学習支援システムの概要

チーム学習



もし、遠隔地にメンバーがいるとしたら、どのようにして協同開発しますか。  
学習支援システムを体験しながら、有効な活用方法を考えてみましょう。

## 1. 学習支援システムとは

自律的な学びが個人によって行われるのであれば時間や空間の制約を調整しやすいのですが、多様な専門分野に属する人同士でチームを組んで協同開発する場合は、それぞれの生活リズムによって学習時間や空間が異なるため、すべてにおいて同時進行的に足並みを揃えて学ぶことが困難です。

そのようなときには、情報通信を上手に利用することでチームのつながりを保つことが可能になります。

情報通信を介して学習を支援するシステムを、ここでは「学習支援システム」と呼ぶことにします。学習支援システムを体験的に使用することで、情報通信を介した学習のあり方や、有効な使い道を考えてみましょう。(本書の説明では、チーム学習の管理に便利なネットマン社製 C-Learning を使用しています)

## 2. 学習支援システムで体験できること

今回は学習者の立場で体験的に使用します。体験する主な機能は以下の9点です。「携帯電話使用可能」と表示されているものは、携帯電話からも利用できる機能を指します。携帯電話でも確認してみましょう。操作方法は各チームに配布する資料と操作ガイドをご覧ください。

### 1 コミュニケーション機能 (携帯電話使用可能)

自分の情報を登録する・・・自分の情報はチーム内の連絡には欠かせません  
掲示板にメッセージを書き込む・・・メンバーにメッセージを一括送信します

### 2 コラボレーション機能 (のみ携帯電話使用可能)

学習の記録を残す・・・議論の記録を欠席者へ通知したり、レポートに活用したりします  
レポートを公開する・・・相互にコメントし合いながら共にレポートを作成します

### 3 提出機能 (のみ携帯電話使用可能)

レポートを提出する・・・小レポートや期末レポートを提出します  
アンケートに回答する・・・統計調査以外に、自己内省を目的とした使用方法もあります  
小テストで回答する・・・専門用語の理解度を小テストで確認することができます

### 4 その他 (のみ携帯電話使用可能)

指導者に質問する・・・講義時間以外の時間に指導者に質問メールを送信できます  
教材を見る・・・欠席したときや資料を紛失したときにダウンロードして閲覧します

さて、以上の機能のうちで、協調自律学習を実現するために便利なものはどれでしょうか。





# チームの学校を構想しよう

## 04

## 目標

- ・自分たちの経験と調べたこと(学校の課題やそれに対する取り組み)を活用して、発想法を用いながら学校の簡単な構想案をたてる

### チーム学習

04-1-1

#### 学校教育の課題をまとめる

Lesson03 の宿題であった「学校教育の課題」で調べたことを活かしながら、自分が経験してきた学校教育と、これからの教育にとってどのような課題があるかをチームでまとめてみましょう。

### チーム学習

04-1-2

#### 2020 年の未来の予測をまとめる

Lesson03 の宿題で考えた、2020 年(皆さんが中堅で働いている頃)の学校や子どもの予測をチーム内で発表しましょう。チームメンバーのそれぞれがどのような未来を描いているかを知ることが、新しい学校を構想し始めるときの重要な一歩となります。この段階では、お互いの予測については一切批判しないことが肝心です。

### チーム学習

04-2

#### 発想法を使う

「学校教育の課題」を「2020 年の未来の予測」で列挙されたキーワードを 1 枚 1 枚の付箋紙に写し、模造紙上に並べてみましょう。それらの中で関連があるものを集めてグループ化し、まとまり同士で比較したり、関連付けたりしながら、チームで取り上げる教育課題と未来像を大まかに 1 つか 2 つに絞りましょう。

### チーム学習

04-3

#### チームの学校を構想する

チームで構想する学校は喩(たと)えるならどのような学校ですか。学校のコンセプト(はっきりした特徴となる概念)を創るためには具体的にどのような条件が必要かを項目に従って整理します。このときにも発想法を用いてみましょう。

### 計画をたてる

計画管理の出番

#### 学校説明会までの道のり

Lesson06 にあなたのチームは保護者に対して学校説明会を開きます。多くの保護者があなたのチームの学校に子どもを入学させたいような説明をしましょう。

次週は学校説明会の準備をします。原則として模造紙によるポスターセッションでプレゼンテーションを行います。保護者の関心をひきつける模造紙作りをするチームは、自分たちで色ペンなどを用意してきてください。なお、Lesson06 はいきなり本番ですから、本番前に準備時間がないものとして次週の授業時間と授業時間外に協力しながら計画的に準備を完了させるようにしてください。

## 学習の工夫 協働作業にちょっとひと工夫・・・

「今日チームで決めたことを休んだ人にも伝えたい」  
 「チームの話し合いに欠席するから予め自分の考えを伝えておきたい」



そんなときにはひと工夫しましょう。

学習支援システムの「講義掲示板」のチーム専用の掲示板に意見を書いたり，できるのであればファイルを添付しておくことで，チームで決めたことや発表で質問されたこと，自分の考えをメンバーに伝えることができます。

「掲示板」はチーム専用の記録ノートです。

この記録は，レポートを書くときに，メンバー全員にとって貴重な資料となります。上手に活用してください。

## ミニ哲学講座 趣味と仕事はどう違うか

時間のある時に  
考えてみよう

趣味とは自分を満足させるために自分でお金を払って行う行為であり，仕事とは他人を満足させるために他人からお金を貰って行う行為です。

人生にとって趣味と仕事とが一致すれば楽しく過ごせるでしょう。ではあなたはどちらから始めますか。

趣味からスタートして仕事につなげる。

仕事からスタートしてそれを趣味とする。

からスタートする方法と， からスタートする方法ではどのような長所と欠点がありますか。

# 発想法を使おう

参考資料



学校のコンセプトを絞るときに使います

行き詰った状態になっているとき、「自分たちがしなければならないことは何なのか、何がしたいのか」などを整理すると、新たな道が開かれることがしばしばあります。これまでに知っていることを整理することによって新しい解決を発見することを「発想法」といいます。特にチームで発想法を利用すると、問題解決に役立つだけでなくチームの結束力を強めるのにも効果があります。代表的な2つの発想法を紹介しますので、チームで学校を構想するとき、また個人でレポートや論文を書くときなどに利用してみてください。

## 1. ブレインストーミング

数人が集まって、「するにはどうしたらよいのか」といったような、焦点化されたテーマについて思いつくままのアイデアを出し合い、それらの中から有効な解決策を見出す、「**質より量(量から質を生み出す)**」をモットーとした発想法。ルールとして、

出されたアイデアに対して一切批判をしてはならない、  
既成概念にとらわれない自由奔放なアイデアを多く集める  
連想的なアイデアを歓迎する

などがあげられる。1938年、当時アメリカの広告代理店 BBDO 社の副社長であったアレックス・F・オズボーン氏が考案した。

## 2. KJ法

東京工業大学名誉教授、川喜田二郎氏(イニシャルK・J)が生み出した発想法。カード型の紙片に思いつく限りの単語を記入して、関係のある言葉をまとめたり並べ替えたりしながら、それらの言葉のまとまりが意味するものを見出す。

## 3. ブレインストーミング + KJ法

### 進め方

以下のようにメンバーを構成する

- ・ 司会 1名
- ・ ブレイン・ストーマー(アイデアを出す人) その他のメンバー

模造紙を床に広げるか壁などに貼り、思いついたアイデアを付箋紙(貼ってはがせるメモ用紙)に書いて模造紙に貼っていきます。発想が終わったら、司会が中心となってチーム全員で相談しながらアイデアを分類整理します。

### <この作業の目的>

- ・ 学校の教育課題や、2020年の予測などででてきたキーワードを関連付けたり、 unnecessaryなものを削除したりして、チームで取り上げる学校教育の課題や未来像を絞る。  
現実の問題と未来像を意識しながらコンセプト(資料 04-3)を明確にし、コンセプトにそった学校の創立を実現するために必要な環境や条件に関するアイデアを出して整理する。

#### 問題の把握

できるだけ焦点化したテーマを決める。

チームで取り上げる学校教育の問題点や未来像を絞る  
学校のコンセプトにふさわしい環境や条件は何か？

#### 発想(ブレインストーミング)

テーマについて思いつくままの情報を付箋紙に記入する。

#### アイデアの分類・結合・改善

付箋紙を意味のまとまりごとにグループ分けする(クリップなどでまとめる)。それらのグループに名前を付ける(これを「ラベリング」という)。

#### アイデア・グループの関連付け

「目的と手段」「原因と結果」などのような関係ごとに付箋紙のグループを配置する。配置が決まれば、付箋紙のまとまりを解いて並べる。

それを図解し、文章化してみる。

図解：矢印や や などの図形を記入しながらカードを関連付ける。

文章化：図解をもとにして文章で表現していく。

Lesson 06 までに

発表できるように模造紙を裏返して色サインペンなどでわかりやすく仕上げる

発表に必要な情報としてつぎの「04-3-どのような学校を構想しますか」を参考にするとよい

#### その他の発想法

ブレインストーミングや KJ 法以外にもたくさんの発想法があります。ここでは詳しく解説しませんが、さまざまな発想法を紹介しているサイトがたくさんありますので、インターネットなどで検索してみるとよいでしょう。

また、チームでアイデアを発想するためのソフトウェアが数多く開発されているので、適当なものを見つけて利用してみるとよいでしょう。

例えば

「All About コーチング・マネジメント 創造性開発・発想法」 (2006.10 アクセス)

[http://allabout.co.jp/career/management/subject/mssubsub\\_Sb-Mg-Creative.htm](http://allabout.co.jp/career/management/subject/mssubsub_Sb-Mg-Creative.htm)

# どのような学校を構想しますか

チーム学習



04-1のキーワードを発想法で整理し、学校を構想します

チーム( ) 記入者氏名( ) 記入日: 月 日

チームで構想する学校がどのようなテーマで取り組むのか、それを解決するためには具体的にどのような条件が必要なのかを以下の項目に従って整理します。このとき発想法を用いてみましょう。スペースが十分でないときは他の用紙に書いても構いません。

あなたのチームの学校名 ( )  
 校種(小学校, 中学校, 高校, 中高一貫校など) ( )

## 学校のコンセプト

私たちは、現在の教育にみられる ( 項目ア ) といった問題が、  
 2020年には( 項目イ ) といった状態に発展していると考えるので、  
 喩(たと)えるなら( 項目ウ ) のような学校を構想します。  
 具体的には、学校に( 項目エ ) といった特色を持たせることによって問題の解決を図ります。

上記のカッコの内容は、以下にある項目に沿って考えましょう。

項目ア あなたのチームの学校が解決しようとする主な教育問題(1つ~2つに絞る)

項目イ あなたのチームが予測する2020年の学校・子ども・教育問題

学校・・・

子ども・・・

教育問題・・・

項目ウ 学校のメタファー(喩え)

あなたのチームの学校のイメージを一言で喩(たと)えるとしたら、次の異なる3タイプのうちのどのメタファー(喩え)に近いですか。メタファーはあなたのチームの学校観を方向づけるのに役立ちます。

メタファー1 : 学校は「デパート」のようなものである。

ニーズ(学習目的)をもった顧客(学習者)が高品質の商品(学習教材)を求めてくる。店員(教師)は顧客(学習者)のニーズ(学習の目的)と予算(制約)に合わせて、商品(学習教材)を薦める。店員(教師)はどこまでも、顧客(学習者)の購買意欲(学習意欲)を高めるために、行動のシミュレーションに基づいてディスプレイを考えたり、ニーズを追究するべくマーケティング調査をしたりする。



# チーム発表の準備をしよう

05

## 目標

- ・チーム学習実践力をチーム内で相互評価する
- ・学校説明会の準備と打ち合わせをする

相互評価  
チーム学習実践  
力評価シート

## チーム学習実践力の1回目の相互評価を行う

第2週目にチーム内でそれぞれの役割に期待されている実践力を確認しました。みなさんは、Lesson02、Lesson03、Lesson04の3回のチーム学習を既に経験していますが、この時点でどれほど役割が果たしているかを自分で確認した後、他のメンバーのうち2名から評価してもらいましょう。2名からの評価の結果を見て自己評価が妥当なものであったかを確認し、必要に応じて自己評価値を修正しましょう。

## 時間内提出

## チーム学習実践力の評価シート

打ち合わせ  
05-1

## 学団別(同じアルファベットのチーム)司会者会議で発表の打ち合わせをする

次週のチーム発表に向けて、学団ごと(例:A1チームはA学団)で各チームの司会者が集まり、事前の打ち合わせを行います。総合司会者やタイムキーパーの選出、発表順番の決定、進め方などの確認です。司会者欠席の場合は代理者を立てる

チーム学習

## チームで構想した学校を発表できるようにまとめよう

チームで構想した未来の学校を他のチームに分かるように工夫して表現してみましょう。その時に、例えば、学団(同じアルファベットのチーム)内の他のチームのメンバーを学校の入学を考えている保護者の人たちであるとみなすとよいでしょう。

発表するときの条件は模造紙を使うことと制限時間内であるということだけです。以下の項目をチームで検討し、リハーサルした上で説明会に臨みましょう。

どのような内容を・・・模造紙で示すべき情報と口頭説明できる情報

どのように説明するか・・・あなたはどんな発表なら聞きたいですか？

どのような質問が想定できるか

どのようなイメージを持ってもらうか・・・04-3項目ウ(メタファー)

注意

Lesson06の授業時間中に準備時間は設けません。今回の授業時間内に準備が完成しなかったチームはLesson06までに必ず完成させておいてください。

**参考：評価項目**

右のような視点で  
保護者からの  
評価を受けます

**= プレゼンテーションの評価 =**

聴き手にとって理解しやすい説明であったか  
身振り、手振り、顔の表情、アイコンタクトなど  
説明用資料(模造紙)の内容、レイアウト、利用方法

**= 内容の評価 = 学校説明会に来た保護者からの評価**

保護者として、このチームの学校説明で納得できた点  
保護者として、このチームの学校説明をよりよくするための提案  
あなたの子どもを、この学校に入れたいですか。 (そう思う・思わない)  
その理由:

**欠席予定と  
課題の提出****ショートレポートを提出締め切り日時に提出できない見通しの場合**

ショートレポートは指導者への提出によって提出点(2点)が獲得できますが、それ以上にチームが課題に取り組むための個々の提案として非常に価値のあるものとなります。したがって、何らかの事情で欠席することが事前に分かっている、他の人と同じ締切日にショートレポートを提出できない場合は、早めに作成して前もってチームへの提案と指導者への提出をすませておきましょう。基本的に締め切り日時以前に提出できたもののみ提出点が獲得できるものとします。

- 1) 出席管理シートの欠席予定日に「 / (欠席マーク)」や「実 (実習マーク)」などを記入しておく。
- 2) 学習支援システムにある「教材創庫」からレポートに関する資料をダウンロードする。(パソコンからダウンロードできませんが携帯電話ではできません)
- 3) ダウンロードした資料に示された内容に沿ってレポートを執筆する。
- 4) ショートレポートをチームの「創庫 de 協働」に登録してチームに公開後、指定されたメールアドレス宛に添付ファイルとして送る。

**メール送信時の注意**

メールの本文に学籍番号・チーム番号・氏名・先に提出する理由・連絡可能なアドレスを添えて送ること。

# 学団合同発表会の打ち合わせと進行ガイド

同じ学団の司会係の合同会議です

司会者の心得

質の向上のために第三者の反応は必須。多チームの反響を巻き起こすべし。

## 1. 各チーム司会者で打ち合わせ

Lesson5 で必ず済ませておく部分

打ち合わせの内容

- ・誰が総合司会者になるか
- ・誰がタイムキーパーになるか
- ・発表の順番 (総合司会者の所属するチームは最後)
- ・タイムキーパーの合図

主担当と副担当の2人選出。主担当の所属するチームが発表する番になったら、副担当と交代する

各チームの持ち時間は 10 分

7 分になったとき・・・あと 3 分であるというサインやジェスチャーの内容

9 分になったとき・・・あと 1 分でまとめよ、というサインやジェスチャーの内容

10 分になったとき・・・終了時刻を知らせるサインやジェスチャーの内容

## 2. 進行ガイドの確認 1

各チームの発表を始める前の説明 [ 約 5 分間 ]

挨拶

「学団(例：A1, A2・・・の学団であれば A 学団)の合同学校(幼稚園)説明会を始めます。」  
「総合司会は チームの が担当します。タイムキーパーは チームの が担当します。よろしくお願いいたします。」

発表の方法に関する説明

順番 「1 番目に チームの学校(幼稚園), 2 番目に チームの学校(幼稚園), ... (残りの順番を示す)で説明していただきます。」

時間制限 「各校(各園)の持ち時間は 10 分です。最初に学校のメタファ(04-3 項目ウ)を述べてから具体的な内容を説明してください。終了時間が近づきましたら、タイムキーパーがお知らせします。お知らせの方法については、タイムキーパーの さんから説明してもらいます。」  
(タイムキーパーと交代)

合図を説明 (タイムキーパーは 7 分目の合図, 9 分目の合図, 10 分目の合図を説明する)

「さん(タイムキーパー)ありがとうございました。発表するチームの進め方は以上です。」

説明を聞く方法に関する説明

評価シート 「では、次に学校説明を聞くときの方法を説明します。」  
「保護者の皆様は『評価シート』にメモしながらお聞きいただきまして、質疑応答は全学校(園)の説明が終わってから、評価シートにまとめた後に一斉に行いたいと思います。」  
「進め方についてご理解いただけましたでしょうか。質問があれば挙手してください。」  
(質問がない、あるいは全ての質問が解決したら)

「では、1 番目の チームの学校(幼稚園)から準備してください。」

### 3. 進行ガイドの確認2 各チームの発表 [ (説明 10分 + 準備等 1分) × チーム数 ]

( チームの準備ができたなら )

「 チームの学校(幼稚園)からの説明です。まずメタファの説明から始めてください。お願いします。」

( チームの説明が始まり, 7分・9分でタイムキーパー役は合図する )

(10分たって, タイムキーパーが合図して, チームが発表を終えたら)

「ありがとうございました。」

チームは後片付けしてください。次の チームは準備してください」

(以後繰り返し)

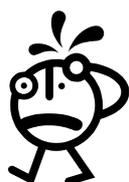
### 4. 進行ガイドの確認3 全てのチームの発表後 [ 約 15分間 ] 腕の見せ所

「では現段階では『評価シート』がメモ程度だと思うので, これから5分間で残りも記入してください」

(5分たったら・・・)

「では, ご自由に質問や意見を述べてください」

(「まず チームに対する質問や意見を受け付けます」と発表順に行ってもよい)



困った! 誰も手を挙げない・・・  
というとき



「これで終わります」

どうしても打開策が見つからない場合は以下の方法を試してみよう

#### 方法1: 一人ひとりに評価シートの内容を述べてもらう

「では, チームの発表については, チームのみなさん一人ずつが, 評価シートに記入された質問やアドバイスを述べてください。チームの発表については, チームのみなさん一人ずつが, 評価シートに記入された質問やアドバイスを述べてください。ではまず チームの発表について チームの一番左端の方からお願いします。」

#### 方法2: 全チームの説明の要約から議論の題材を示す <推奨>

全チームの発表を聞いておきますと, 「A(例: 子ども中心主義的な指導)」と「B(例: 教師主導主義的な指導)」の2つの立場に分かれていましたが, 「A」の立場の チームは「B」の立場にならなかった理由と「B」の立場への質問や意見を1分間でまとめてください。

(1分後・・・) では「A」の立場の チームは述べてください。

(その後) では「B」の立場の チームと チームはそれぞれ, チームの意見について回答して更に考えを述べてください。

その他立場が分かれやすいポイント例)

公立 or 私立 都会の学校(園) or 郊外の学校(園) 制服がある or 制服がない 二期制 or 三期制

少人数制指導 or チームティーチング or 習熟度別指導 開放的な学校(園) or 安全上警備の厳しい学校(園)

預かり保育をする or しない 一般人からの教員採用 or 教員免許を持った者のみの採用 メタファ など

(残り時間が少なくなってきたら) 「ではあと1件の質問や意見で打ち切ります」

(全て終わったら) 「これで終わります。ありがとうございました。評価シートを交換してください。」

# 学校説明会をしよう

06

## 目標

- ・すべてのチームが何らかの発見が得られるように，説明会の場にいる全てのメンバーが協力する

### 学校説明会 評価シート

#### 構想した学校を他のチーム(保護者)に伝える -聞き手は保護者のつもりで！-

今回は学校を構想する立場と，入学前の子どもをもつ保護者としての立場との2つの立場になって，お互いの構想を評価しあいます。他のチームの構想との共通点や相違点を見つけて議論し，構想に欠けている部分など各チームが何らかの発見が得られるようにすることが目的です。説明する側としても，評価する側としても，それぞれが誠実な姿勢をもって臨みましょう。

各チームの司会者は，先週司会者に配布された

「学団合同発表会の打ち合わせと進行ガイド」に沿って誘導してください。

#### 注意

ひとり分の評価シートの枚数 = 学団(A1ならA学団)の総チーム数 - 1

(例：A学団の総チーム数が4チームであれば，4チーム - 1 = 3枚)

(例：A学団の総チーム数が3チームであれば，3チーム - 1 = 2枚)



聴衆から無反応 = よほど難しい発表かつまらない発表

### 次週までの課題

#### 評価シートの集計と構想の修正

次週までに集めた評価シートの内容を集計し，学習支援システムのチーム専用の掲示板にはやめに示すようにしましょう(参照：裏面にまとめ方の例を示しています)。そして各々が修正点を考察して，ショートレポート1としてまとめましょう。

### Web 提出

06-1



#### ショートレポート1を学習支援システムに提出する

(次週プリントアウトをして持参する)

チームで構想した内容を，集計内容を見て修正しながらワープロソフトでA4用紙2枚以上に編集し，学習支援システムに提出すること。書式などは06-1を参照すること。

実習などで提出が難しい場合は先週配布した05-0-2を参照

## 参考

主な適任者：  
記録整理

掲示板で評価シートの集計をまとめる形式 例：

### 1：プレゼンテーションの評価

聴き手にとって理解しやすい説明であったか	平均( )点/最高4点
身振り，手振り，顔の表情，アイコンタクトなど	平均( )点/最高4点
模造紙の内容，レイアウト，利用方法	平均( )点/最高4点
「4」の票数(4点)	( ) ( ) ( )
「3」の票数(3点)	( ) ( ) ( )
「2」の票数(2点)	( ) ( ) ( )
「1」の票数(1点)	( ) ( ) ( )

### 2：内容

- ・学校の説明で納得してもらえた点
- ・学校の説明に対して提案してもらった点
- ・学校に入れたいと思ってもらった票数(例：20人中15票)と理由
- ・学校に入れたいと思ってもらえなかった票数(例：20人中5票)と理由

平均の出し方

$$=[4 \text{ 点} \times (4 \text{ の票数}) + 3 \text{ 点} \times (3 \text{ の票数}) + 2 \text{ 点} \times (2 \text{ の票数}) + 1 \text{ 点} \times (1 \text{ の票数})] \div \text{評価シートの枚数}$$



## 確認

主な適任者：  
計画管理

後半の学習の流れを確認しておきましょう。

# レポートの執筆

レポートの提出ルールを説明します

執筆要項



## 1. 原稿

ワープロソフトを使用して A4 版の大きさの用紙に報告内容を編集し(文章の他にも著作権に配慮しながら図表や写真を使用することも可能), 学習支援システムに提出する。

## 2. ワープロソフトの設定

用紙設定 : A4 サイズ

文字数と行数 : 40 字 × 30 行(1 ページ 1200 字設定)

文字の大きさ : 見出し以外の本文は 10.5 ポイントを基本とする

枚数 : ショートレポートは 1 回分につき 2 枚以上(×3 回)

(ショートレポートを含めて)最終レポートは 10 枚以上

(最終レポートでは表紙と目次のページは枚数に含まれない)

その他書式 : 裏面を参照

## 3. 執筆内容の見直し

文法の見直し : 「である」調で統一されているかどうか。接続詞は適切かどうか。

分かりやすさ : 同じことを繰り返していないかどうか。主張したいことが分かるかどうか。

## 4. 提出時の注意

### ファイル名

「教育方法学レポート」というファイル名で提出する人が多いですが、これではダウンロードした時に誰のファイルかが分からないので、必ずファイル名を以下のように変更してから提出してください。

**「チーム番号(半角英数)-学籍番号(半角英数)-氏名(全角).doc」**

**(空白文字を入れず、ハイフン「-」で区切る)**

最終レポートは「目標レベルアルファベット-チーム番号-学籍番号-氏名.doc」

提出したあと・・・ 回し読みするので**プリントアウトして次週持参**すること！

### 再提出

提出期限までに時間があるとき、レポートを修正して再度提出することができます。

アドバイス : 予め他の人のレポートに目を通しておきたいときや、他の人に自分のレポートを読んでほしいときは、学習支援システム「創庫 de 協働」に公開しておくとういでしょう。目を通しておけば講義時間が有効に使えます。

## 原稿の書式

↑ 余白 上 35mm 下左右 30 mm(Word 標準)

**タイトル(12ポイント or 14ポイント)**

学籍番号 学科 学年 チーム番号 構想した学校名  
氏 名

ショートレポート  
では必ず書く

**1.(例:「はじめに」 など)**  
内容ごとに小見出しをつけて、整理して書く。1つの小見出しにつき、何十行も書いてしまうと大変読みづらいので必要ならば「小見出しの小見出し」を付けてもいいので、コンパクトにまとめるように心がける。

7週目のショートレポート(1回目)で書くのはこの部分

**2.(例:「構想した学校の特色」 など)**  
(構想した学校の特色などを整理して説明する)

2回目以降のショートレポートや最終レポートでは、このように参考文献や引用文献を示す必要があります。

**3.(例:「検討したい教育課題」 など)** 以下例文です。  
私たちの学校は、主に学力低下の問題に注目している<sup>1</sup>。……  
……荻谷(2002)<sup>2</sup>は、2001年11月に関西都市圏で小中学生を対象に「学力テスト」と「生活・学習アンケート」を実施し、1989年に大阪大学のグループが実施した調査結果とを比較している。荻谷は、この調査により社会的階層によって学力の格差が生じていることを明らかにしている。……文部科学省は、ホームページで「子どもたちの学力の現状」を公開している。<sup>3</sup>……吉崎(2004)は、「教育の方法と技術」の中で「一人ひとりの子どもに基礎的な学力を培うためには、子どもの学年段階、教科の特徴、単元内容、教職員の人数などを考慮しながら、多様な学習指導法を導入する必要がある」と述べている。<sup>4</sup>このように……

著者名は失礼の無いよう正確に!!

**参考文献・URL** ( 2・3 参考にした文献・URL は以下のように記述する)  
荻谷剛彦ほか(2002)「岩波ブックレット No.578『学力低下』の実態」岩波書店  
文部科学省「子どもたちの学力の現状」  
[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/gakuryoku/genjo.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/gakuryoku/genjo.htm) (2004.11.8 アクセス)

**引用文献** ( 4 文献の一部を引用した場合は必ず出典を記述する)  
吉崎静夫(2004)「学力と学習の自己責任」『教育の方法と技術』ミネルヴァ書房 p.67 ( 複数ページの場合は「pp. - 」)

↓

# 前半のチーム学習を評価しよう

07

## 目標

- ・前半のチームの学習を振り返り，改善点を確認しながら，今後の進め方を検討する

### 相互評価

チーム学習実践  
力評価シート

### チーム学習実践力の2回目の相互評価を行う

みなさんは、Lesson02 から Lesson06 の5回のチーム学習を既に経験していますが、この時点でどれほど役割が果たしているかを自分で確認した後、他のメンバーのうち2名から評価してもらいましょう。2名からの評価結果を見て自己評価が妥当なものであったかを確認し、必要に応じて自己評価値を修正しましょう。

### 時間内提出

### チーム学習実践力の評価シート

### チーム学習

07-1

### チームでショートレポートをお互いに評価しあう

チームでショートレポートを相互評価しましょう。それぞれのメンバーがまとめたショートレポートを評価し合いながら，チームで構想した学校についてお互いの認識にどのようなズレがあるかを確認します。自分のレポートをよくしていくために，チームメンバーのレポートから学び，真心を込めてコメントしましょう。

(07-1にコメントを記入してもらいましょう)

### チーム学習

07-2

(チームに1部)07-3

### これまでのチーム学習の反省と今後のチーム学習の進め方を検討しよう

今週はこの授業の折り返し地点に相当しますので，これまでのチーム学習についての反省と，これからのチーム学習の進め方について検討しましょう。

(音読確認)07-2をしっかりと読んで理解できていないところがないか確認

(計画管理)欠席予定などを踏まえて提出・発表等の学習計画を立てる

(司会)学習用参考図書の分担

時間があれば07-3のチーム診断チャートに取り組んでみる

次週までの課題

### 学習用参考図書を分担して熟読し，担当した部分の簡単な要約を次Lessonまでに他のメンバーに報告できるように準備する

(講義の2日前あたりに「掲示板」に書き込んでおくと講義中の時間を節約できます)

### 学習用参考図書：

チームでのディスカッションに必要な参考図書を用意しますので，各チームで参考にして下さい。

メ モ



# Lesson07 から最後まででの学習の流れ

後半の学習の進め方を説明しています

まず、以下はあなたの学校のある教員の報告書の一部です。

最近、学校の中では生徒(児童)同士の言葉の行き違いによる些細な口論が絶えません。日常の生徒(児童)の状態を細かく観察すると、基本となる会話で自分の考えをしっかりと相手に伝えることができていなかったり、相手の話している内容を理解し、喜怒哀楽を共有することができていなかったりなど、いわゆる意思疎通が不十分な状態です。学習面でも同様の傾向にあり、数学(算数)の文章題が理解できない生徒(児童)や、行事作文や読書感想文でも「楽しかった」「おもしろかった」「良かった」「可哀想だった」などの言葉を並べるだけの生徒(児童)が多く見られます。生徒(児童)指導面でも、教師が話している内容が理解できないことも少なくありません。

そこで、まず相手の話している内容を理解する力をつけるために、1時間目の授業前に『10分間読書』を行って読解力の向上を試みましたが、読書を嫌う生徒(児童)は机に伏せて寝てしまうか読むふりをしていただけであり、遅刻をしてくるために読書ができない生徒(児童)もみられ、さほど効果を上げているようには感じられません。本校では、以上のことから校内で国語科の研究会を開き、

**(価値観, 能力, 学力, 学習スタイルなどが) 多様な学習者一人ひとりが主体的に学び, 国語の読解力を高めるための具体的な学習指導と学習評価**

というテーマを掲げ、国語の授業を抜本的に見直すことになりました。

後半の学習では、以上の内容を共通テーマとし、チームごとで実施可能な形にまとめていきます。学習を次の5ステップで進めていきましょう。

## ステップ 1 学習用参考図書を担当して読んで報告し合い、学力の捉え方を確認する

Lesson07・Lesson08

指導者が指定した学習用参考図書を担当して読みます。担当した部分を読み、要約した内容をメンバーに説明します。

Lesson07の宿題として文献を読むための担当を決める

どのように担当して読むか決めてください。

担当箇所を他のメンバーに報告するためにまとめて学習支援システムの掲示板に掲載する

Lesson08で各自が読んだ内容を簡単に報告して全体を理解し、学力の捉え方を確認する。

## ステップ 2 具体的な学習指導方法を提案する

Lesson08・Lesson09

学習用参考図書で確認した国語の学力の現状や、その捉え方をふまえて、本校で取組む具体的な学習指導方法のための提案書として「ショートレポート2」(A4で2枚以上)を作成しましょう。

ショートレポート  
2

「多様な学習者の主体的な学びを実現する授業」とは、ひとことで「~のようだ」と言うとする、どのようなものとして表現することができるかを考える。

提案する学習指導のテーマを明確にする

提案したい具体的な学習指導を細分化して詳しく説明する。

Lesson08の宿題で ~ をショートレポート2にまとめ、Lesson09にチーム内で読み合い、一部を採用したり誰かの提案をヒントに新しく発案したりしながら、学習指導方法を明確にする。

ショートレポート2はステップ3の土台になり、最終レポートの第2章にも応用できます。

## ステップ3 具体的な学習評価方法を提案する

Lesson09・Lesson10

チームの学校で取り組む「学習指導を改善するための方法」を具体的に絞り、それに対する「学習者を評価する方法」の具体案を「ショートレポート3」(A4で2枚以上)にまとめて提案します。

 ショートレポート  
3

何をどのような方法で調べることによって、学習指導の修正点が発見できるかを考える。

学習者の立場からみたとき、どのような方法で自分の学習達成度を確認できるかを考える。

Lesson09の宿題で と をショートレポート3にまとめ、Lesson10にチーム内で読み合い、一部を採用したり、誰かの提案をヒントに新しく発案したりしながら、学習評価方法を明確にする。

ショートレポート3は最終レポートの第3章に応用できます。

## ステップ4 第2回チーム発表：「多様な学習者の国語の読解力低下に対する本校(構想した学校)の方針」を保護者(他のチーム)に説明する

Lesson10・Lesson11・Lesson12

チームで構想した学校で行われる授業参観で、事前に保護者懇談会で授業を説明するという設定。

Lesson11ではチーム内で3つの作業班に分かれて保護者懇談会の準備を進める。

**教材作成班**

・・参観日の1コマ分に使用する簡単な教材(ワークシートなど)を作成する

**説明担当班**

・・発表用原稿や説明用提示物を作成して保護者懇談会で発表する

**提出文書作成班**

・・A4用紙3枚以上でチームレポートをまとめて学習支援システムに提出する

Lesson12に学団ごとで保護者懇談会を行う。

チームレポートはショートレポートと同様に最終レポートの第2章と第3章に応用できます。

## ステップ5 最終レポートの第2章としてステップ3までを見直してまとめる

Lesson12~

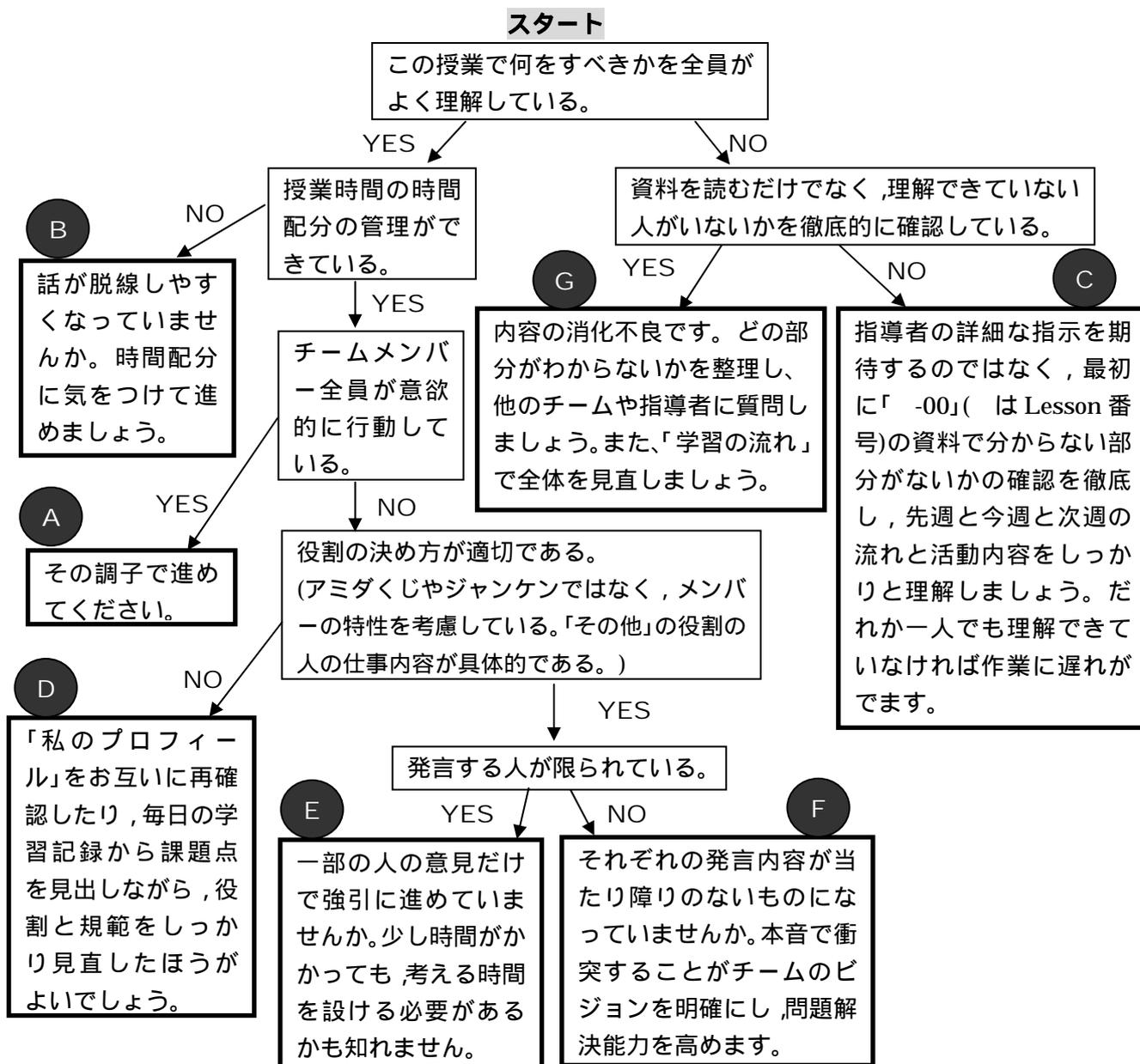
他のチームから得られた評価を使いながらショートレポートの1~3やチームレポートを加筆修正し、最終レポートをまとめ、最終回にチーム内で最終レポートを相互評価し、学習支援システムに提出する。

# 私たちのチームはどんな症状？



今後のあらゆる“チーム”活動のために

チーム学習を進めていると、「チームがうまくいっているのかいっていないのか、よくわからない。」「あまりうまくいっていないと思えるのだが、どこに問題があるのかわからない。」という疑問が生じる場合があります。今のチームはどんな症状なのかを明らかにするために、以下の質問に答えてみてください。四角に示されている内容にあてはまる場合は「YES」に進み、あてはまらない場合は「NO」に進みましょう。最終的にたどり着いたメッセージを、あなたのチーム学習を活性化させる解決の糸口として参考にしてください。



チーム番号を記入  
私のチーム( )は

アルファベットを  
○ という症状です。

# 私たちのチームの飛行タイプは？

診断する



チームの状態を飛行タイプに表してみましよう

診断した結果を飛行というメタファーにあてはめてチームの状態を冷静に判断しながら理解を深めましょう。自由に飛行できるパラグライダーは、パラシュートから2回の質的变化を経て発達しました。

症状 C, G のチーム

飛行タイプ： ただ落下するだけ・・・

## パラシュート

特徴：

- ・自分たちがすぐに理解できるような指示が来るのを待っている。
- ・指示通りにやればよいとして、工夫は凝らさない。
- ・チームがうまくいかないと環境や他人のせいにする。
- ・なじまない人に対してはほったらかしである。



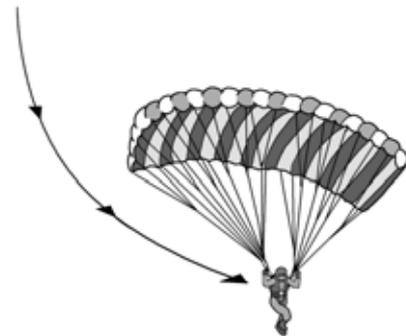
症状 B, D, E, F のチーム

飛行タイプ： 緩やかに前に進むが、しだいに降下する

## パラパント

特徴：

- ・現状をよりよくしようと工夫を凝らすが、うまくいかない。
- ・視点を変化させることでパラグライダーにレベルアップする可能性がある。
- ・他人をやたらほめるだけで批判できない。
- ・チームメンバー同士の衝突を避けてしまう。



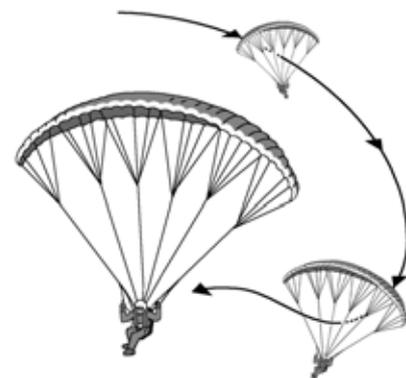
症状 A のチーム

飛行タイプ： 自在に飛行できる

## パラグライダー

特徴：

- ・メンバーや自分を適正に評価することができる。
- ・メンバーや自分の貢献を具体的に認めることができる。
- ・メンバー一人ひとりの違いに対応したコミュニケーションや作業の方法を考え、工夫することができる。
- ・誰かが一人で抱え込まずに、お互いが助けを求め合って協力することで、ストレスをためずにチームの面白さを感じることができる。



# 学習指導のための情報を共有しよう

08

## 目標

- ・ 学習参考図書の内容をふまえて、具体的な構想の一部をチームで共有する

### まとめる 学習参考図書の第1章と2章の内容を知る

それぞれが分担して読んできた部分を報告し合って、第1章と2章の全体を理解しましょう。(チームの掲示板に書き込んでおくといつでも参照できます)

### 発想する 学習参考図書で指摘された実態をふまえ、具体的な学習指導を構想する

07-2 資料をふまえた上で、07-2で示されたあなたの学校の課題を解決するための具  
(発想法)04-2 体的な学習指導方法を構想しましょう。  
08-1

08-1で示されている項目の内、項目Aと項目Bについてチームで発想法を使ってアイデアを整理して共有しましょう。(発想法：資料04-2) 1

- 1 まず5分間ほど各自が付箋紙10枚以上に思いついた単語を書いてみてからチーム内で全員分の付箋紙を集めると、かなりのアイデアが出揃います。

項目Cについても、今回チームで分担して読んだ学習参考図書や、チームで別の資料を調べてみるなどして、整理しておきましょう。

項目Dと項目Eについては、個々の提案として次週までにまとめてきましょう(=ショートレポート2)。

### Web 提出

08-1

06-1



### ショートレポート2を学習支援システムに提出する (次週プリントアウトをして持参する)

個人の提案である項目DとEだけでなく、チームで整理した項目A~Cも含めてA4で2枚以上にまとめます。書式などは06-1を参照してください。

実習などで提出が難しい場合は既に配布した05-0-2を参照



### 学習のヒント

提出してからすぐに「創庫 de 協働」に添付しておくこと、次週までにチーム内で繰り返し読みをすることができるので授業時間が有効に使えます。

メ モ

# ショートレポート 2 の内容

執筆要項



このショートレポートは、チームへの提案書としてまとめてください

A4 で 2 枚以上のショートレポートをまとめて学習支援システムに提出してください(提出点 2 点)。ショートレポートには最低限以下のような項目に整理してまとめてください。なお、それ以外に必要なと思うことを書いても構いません。

- レポートの項目 A 「多様な学習者」をどのように定義するか
- レポートの項目 B 「多様な学習者の主体的な学び」のメタファー(隠喩(いんゆ))
- レポートの項目 C 日本の子どもの読解力の実態と読解力の定義
- レポートの項目 D 具体的な学習指導方法のテーマ
- レポートの項目 E 学習指導方法のモデル

以下は、それぞれの項目の詳細な説明です。よく読んでください

## 1. 「多様な学習者の主体的な学び」をひとことで表すと?

あなたの考える「多様な学習者の主体的な学び」に対するコンセプト(基本理念)を実現するために、チームの他のメンバーがすぐに理解できるようにメタファーで喩(たと)えて表現しましょう。

\* 例 \*

スウェーデンの Dr. ヘンリック・ハンソンが考えたメタファー

「ポストンマラソン」や「ホノルルマラソン」のようなものである。

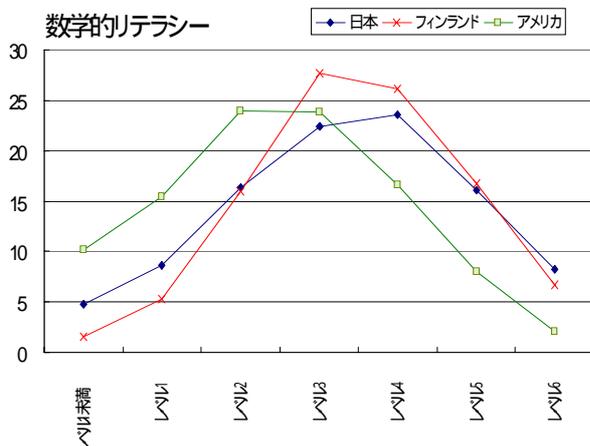
- ・誰でも参加できて、それぞれが自分に適した目標を決めることができる。タイムを競いたい人は先頭集団で走ろうとするし、参加することに意義を見出している人は時間のことを気にせずに休みながらもゴールを目指している。

ドイツの Dr. ヴォルタ・クーゲマンが考えたメタファー

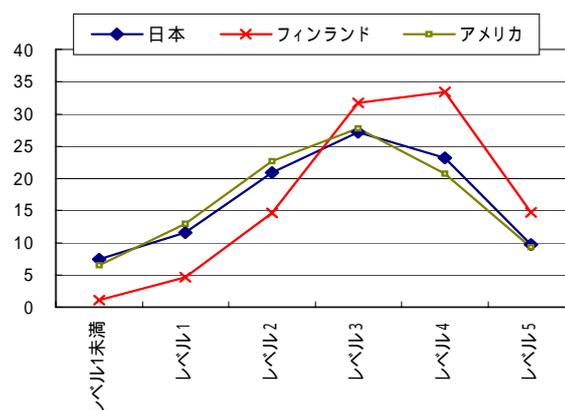
熱気球のようなものである。

- ・熱気球は下部から熱風を送ることによって気球全体が上昇する。フィンランドが学力の国際比較で世界一になったのは、高位の子どもの割合は日本とあまり変わらないが、低位の子どもの割合を少なくした(=下部から熱風を送った)からである。

数学的リテラシー



読解力における習熟度レベル別の生徒の割合



佛教大学「教育方法学」の教材開発者である西之園晴夫のメタファー

クラス全体の学習は醸造技術のようなものである。

- ・学習している過程は金工や木工のように外から力を加える加工技術ではなく、お酒や醤油などのような発酵技術に喩えられる。酵母菌による発酵にタイミングよく対応し、絶妙な発酵プロセスを予測してそれに合わせることで美味しいお酒ができる(学習者をよく見て教材を使う)。

チーム学習はパラグライダーのようなものである。

- ・地形や風向、樹木の様子、トンビなどが飛んでいる様子などさまざまな状況から判断し目に見えない上昇気流をつかまえることで、自由自在に長時間、長距離を飛び続けることができる。子どもの目に見えない状況を推測できることが大切である。

レポートの項目 A 「多様な学習者」をどのように定義するか

学習者の何が「多様」になっているのか。なぜ「多様」になったのか。

私が考える「多様な学習者」とは・・・

(視点：あなたの学校にはどのような地域に立地していて、どのような子どもが通ってきていますか)

「学習者が多様になった背景」は、次のようなことである。

レポートの項目 B 「多様な学習者の主体的な学び」のメタファー(隠喩)

私が考える「多様な学習者が主体的に学ぶ」とは・・・

(のようなもの) である。

その理由は

## 2. 具体的な学習指導方法のテーマ

レポートの項目 C 日本の子どもの読解力の実態と読解力の定義

チームで読んだ学習参考資料や、その他自分たちで調べたデータなどから、日本の子どもの読解力の実体はどのようなものであるといえるか。

読解力とは、(著者名)の『 』(文献あるいはデータのタイトル)において

と定義されている。

(著者名)の『 』(文献あるいはデータのタイトル)によると、日本の子どもの読解力は・・・

レポートの項目 D 具体的な学習指導方法のテーマ ( 07-2 で課題の背景を確認)

項目 A を基本として、( a チームの学校の校種 ) の ( b 学年 ) の国語科教育の具体的な学習指導方法を構想して提案する。

私が提案する具体的な学習指導方法のテーマ

の国語科教育における読解力の向上のための  
ab 対象校種と学年

の取り組み  
c 具体的な学習指導方法

### 3 . MACETO モデルに沿って学習指導を具体化して説明する

#### 授業設計の方法と学習指導の具体案

多様性に対応できる授業を実現するために、子ども一人ひとりが学ぶ意味を十分に理解し主体的に学習するようになる必要がありますが、学習指導はつぎのような手順で具体化することができます。そのためには、子どもが自分の学習をしっかりと意識できることです。

#### レポートの項目 E 学習指導方法のモデル

Meaning 学ぶ意味：自分から学びたくなるような意味，何のために学ぶのか

\_\_\_\_\_

Action 学習活動：どのように学ぶのか，どんな活動をするのか

\_\_\_\_\_

Contents 学習内容：学習成果を習得するためにその過程で何を学ぶ必要があるのか，  
どんなスキルを習得する必要があるのか

\_\_\_\_\_

Environment 学習環境：どんな環境で学ぶのか，どんな設備や情報が必要か

\_\_\_\_\_

Tool 学習用具：何をを使って学ぶのか

\_\_\_\_\_

Outcome 学習成果：学んだ成果をなにで表現するのか，どんな能力を習得するか

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

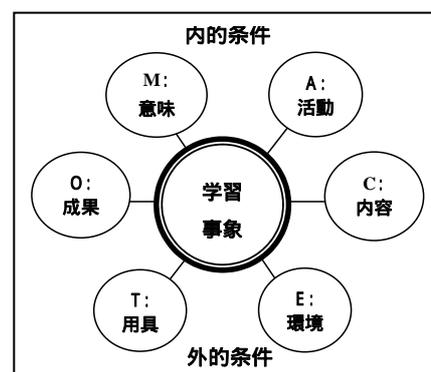
## 参考資料

- 1 学ぶ意味(Meaning)は、学びたい(知りたい、できるようになりたい)、学習成果への達成感(やったー)、充実感、満足感など

学ぶ意味 例：問題意識(環境問題、平和問題など)、  
資格取得、意味理解の不足、教職必修科目など

- 2 学習成果(Outcome)には2つの側面がある。身につけた能力、習得された内容などの学習成果は内的成果であり、作品や記録など外に現れるものは外的成果と考えてよい。

学習成果 例：計算できる、要約できる、指摘できる、表現できる、展示会の作品、レポートなど



- 3 学習活動(Action)は、具体的な学習成果(Outcome)のために必要なスキルや能力である学習内容(Contents)を習得するときの行動である。

学習活動 例：(学習内容)を発表する、計算する、説明する、応用する、比較する など

- 4 学習内容(Contents)は、学習成果(Outcome)を生むために習得することが必要なスキルや能力である。学習者がすでに知っている内容は内的条件であるが、メディアに収録されている内容、教科書に書かれている内容、あるいは教師が説明する内容は外的条件となる。学習は内的条件としての学習内容と外的条件としての学習内容が、お互いに作用し合って進む。

学習内容 例：辞書の引き方、コンパスの使い方、歴史、地理、新出漢字、公式 など

- 5 1から4までを充実させるために必要な学習環境(Environment)と

- 6 学習用具(Tool)の準備を計画する。

学習環境 例：教室、パソコン教室、インターネット、図書館、展示用の壁、 など

学習用具 例：チョーク、ノート、単語帳、パソコン、計算器、模造紙、付箋紙、シール など

以上をA4用紙2枚以上にまとめて学習支援システムに提出した後、必ず**プリントアウトして次週持参**してチームに提案書として示してください。

学習支援システムに提出する際のファイル名

チーム番号-学籍番号-氏名.doc

数字は半角で打つ

## 教科書「教育の方法と技術」で参考になるところ

- ・第3章「学力と学習の自己責任」
- ・第5章「柔軟な授業を創る」 pp.138-140 (5)知識創造としての教育技術

その他、チームあるいは自分で探した参考文献・引用文献

記述方法： 著者名 出版年 『文献タイトル』 出版社、引用ページ(例：pp.2-3)

文献探しのヒント・・・教科書の各章の最後にある文献リストを参照すると探しやすい

# 学習指導方法をまとめよう

09

## 目標

- ・各自の提案(ショートレポート2)を持ち寄って、チームで構想した学校に通ってくる多様な子どもたちが主体的に学ぶことを保障する学習指導方法をまとめる。

### チーム学習

09-1

#### チームでショートレポートをお互いに評価しあう

提案として作成してきたショートレポート2をチーム内で相互評価しましょう。そのとき、次の部分に注目しながらメンバーのレポートを読みましょう。

項目D・Eの内容が、項目A・Bをふまえた構想になっているかどうか

**多様性に対応**できているか、学習者が**主体的に学べるもの**かどうか

参考文献が正しく記述されているかどうか (08-1-4 下部参照)

誤字脱字がないかどうか(赤ペンで修正してあげてください)

(09-1にコメントを記入してもらいましょう)

### チーム学習

(チームに1部)09-3

#### 本校の学習指導方法を整理して明確にする

ショートレポートを提案として、チームの学校としてどのような指導方法で取り組むのかを明確にしましょう。メンバーのなかで最良のアイデアを採用してもよいですし、全員のアイデアを参考にして新たに発想してもよいでしょう。

### Web 提出

09-2

06-1



#### ショートレポート3を学習支援システムに提出する

(次週プリントアウトをして持参する)

チームで決めた学習指導方法に対して、自分が提案したい学習評価方法を 09-2で示された項目A~Dに整理しながらA4で2枚以上にまとめます。書式などは06-1を参照してください。

実習などで提出が難しい場合は既に配布した05-0-2を参照

メ モ

# ショートレポート 3 の内容

執筆要項



このショートレポートは、チームへの提案書としてまとめてください

A4で2枚以上のショートレポートをまとめて学習支援システムに提出してください(提出点2点)。ショートレポートには以下のような項目に整理してまとめてください。なお、それ以外に必要なと思うことを書いても構いません。

- レポートの項目 A どのような状態となったとき、開発した学習指導方法は成功したと判断できるか
- レポートの項目 B どのような状態となったとき、開発した学習指導方法は失敗したと判断できるか
- レポートの項目 C 何をどのような方法で調べることによって以上のような判断ができるか
- レポートの項目 D 学習者はどのような方法によって自分の進歩を確かめることができるか

以下は、それぞれの項目の詳細な説明です。よく読んでください

## 1. 学習指導方法を改善するための方法

あなたのチームが設計する学習指導は、一日だけの研究授業のための授業ではなく、継続性をもった学習です。その指導が効果的であるかそうでないかということと、効果的でないとしたら何がよくなかったのか、どうすればよくなるのかということ、観察したり調査したりしながら、たえず質の改善に努めなければなりません。

レポートの項目 A どのような状態となったとき、開発した学習指導方法は成功したと判断できるか

---



---

レポートの項目 B 開発した学習指導方法の実践において予測できる失敗例(最悪のパターン)

---



---



---

レポートの項目 C 何をどのような方法で調べることによって以上のような判断ができるか

何を調べるか (アンケート調査や小テストを使うのであれば調査目的と具体的な質問項目を考える)

---



---

どのような方法で調べるか (例・インタビュー調査、授業観察、外部参観による評価など)

---



---



---

## 2. 学習者の学習成果を確認する方法

項目 A や B や C は、指導者の立場から観察したり調査したりすることで学習指導が失敗したとか成功したとかということを判断しているのですが、項目 D では学習者自身が自分の成長を確認するための方法を考えます。

**レポートの項目 D** 学習者はどのような方法によって自分の進歩を確かめることができるか

あなたは今までどのような方法で自分の進歩を確かめてきましたか

チームで構想する学習指導を受ける学習者は、どのような方法で自分の学習達成度を確認できますか

以上を A4 用紙 2 枚以上にまとめて学習支援システムに提出した後、必ず**プリントアウトして次週持参**してチームに提案書として示してください。

次週の講義が始まる前に学習支援システムのチームの掲示板に公開しておくこと、お互いに事前に目を通しておくことができます。

学習支援システムに提出する際のファイル名

チーム番号-学籍番号-氏名.doc

数字は半角で打つ

教科書「教育の方法と技術」で参考になるところ

- ・ 第 3 章 4 節「新しい学力を評価する」
- ・ 第 6 章「学習の管理と教育評価」
- ・ 第 8 章「授業から学ぶ教師」

その他、チームあるいは自分で探した参考文献・引用文献リスト

記述方法： 著者名 出版年 『文献タイトル』 出版社，引用ページ(例：pp.2-3)

文献探しのヒント・・・教科書の各章の最後にある文献リストを参照すると探しやすい

# 学習評価方法をまとめよう

10

## 目標

- ・各自の提案(ショートレポート3)を持ち寄って、チームで構想した学校に通ってくる多様な子どもたちが主体的に学ぶことを保障する学習評価方法をまとめる。

## 相互評価

チーム学習実践力の3回目の相互評価を行う (取り組み方は07-00を参照)

## 時間内提出

チーム学習実践力の評価シート (クリアファイルに入れておく)

## チーム学習

10-1

### チームでショートレポートをお互いに評価しあう

提案として作成してきたショートレポート3をチーム内で相互評価しましょう。そのとき、次の部分に注目しながらメンバーのレポートを読みましょう。

提案する学習評価方法が資料07-02の冒頭に示されたテーマの背景と、Lesson09で構想した学習指導方法を前提としたものとなっているかどうか  
**多様性に対応**できているか、学習者が**主体的に学べるもの**かどうか  
 参考文献が正しく記述されているかどうか (09-2-2 下部参照)  
 誤字脱字がないかどうか(赤ペンで修正してあげてください)  
 (10-1にコメントを記入してもらいましょう)

## チーム学習

(チームに1部)10-2

### 本校の学習評価方法を整理して明確にする

ショートレポートを提案として、チームの学校としてどのような学習評価に取り組むのかを明確にしましょう。メンバーのなかで最良のアイデアを採用してもよいですし、全員のアイデアを参考にして新たに発想してもよいでしょう。

Lesson11・12

予告

Lesson12(次々週)に授業参観のための事前保護者懇談会を行います。

テーマ：多様な学習者の主体的な学びを保障する学習指導と学習評価

教科：国語科 主要対象学力：読解力

Lesson11(次週)に保護者懇談会のための準備を分担します。

- ・説明担当班 (10分間・発表用資料作成<sup>1</sup>・棒読み禁止)
- ・チームレポートの作成と提出班  
(様式 = 09-3と10-2を合体)
- ・教材作成班 (参観日1コマ分の簡単な教材シート作成)

次の時間にお子様にごこのような学習指導を行います。学習評価計画は です。



1 発表用資料の材料の準備や保管やコピーなどは各チームの責任のもとに行うこと

メ モ

# 保護者懇談会の準備とリハーサル

## 目標

- ・チームで考えた具体的な学習指導方法と学習評価方法について、他のチーム(保護者)に納得してもらえよう説明の準備をする。

## 打ち合わせ

11-1

### 司会者会議

学団ごとで各チームの司会者が集まり、事前の打ち合わせを行います。

司会者欠席の場合は代理者を立てる

## 時間内提出

最終レポートの目標  
レベルのプレ申告

### 最終レポートの目標レベルのプレ申告

司会者が打ち合わせを行っている間に、01-1-2の最終レポートの目標レベルの達成条件の説明を読み、現時点でどのレベルに申告するかを示してください。

## チーム学習

### 保護者懇談会の準備をする

次週は、授業参観前の保護者懇談会で「次の授業ではお子様にこのような学習指導を行います。学習評価計画は です。」という説明を行います。

説明担当班 と 教材作成班 と チームレポートの作成・提出班 に分かれます。

**チームレポートの作成・提出班** (約2名)

様式 = 09-3 と 10-2 を合体して Word 文書化 (3ページ以上)

代表1名が学習支援システムに提出<sup>1</sup>

- ・ファイル名を「**チーム番号(半角)-学校名(全角).doc**」に変更して提出すること。
- ・最終レポートに利用できるように掲示板などに示しておくこと。

(<sup>1</sup> 提出点対象：期限内に提出できていれば2点ずつメンバー全員に配分)

**説明担当班** (約2名)

- ・10分間の発表時間内にチームを代表して説明する。(できるだけ原稿を暗記)
- ・原稿を用意し、練習し、質問される内容を想定して対応できるようにする。
- ・Lesson6でのプレゼンテーションの反省を活かす。(宣伝塔です)

**教材作成班** (約2名)

- ・参観日に学習者が取り組む**1時間分の簡単な教材**(ワークシートなど)を作成
- ・必要であれば学団の人数を調べてコピーをしておく。<sup>2</sup>

(<sup>2</sup> 発表用資料の材料の準備や保管やコピーなどは各チームの責任のもとに行うこと)

次の時間にお子様にごこのような学習指導を行います。学習評価計画は です。



次週までに

将来の自分の家庭や子どものイメージを想定しておく

次週の保護者懇談会では、あなたはその学校に子どもを通わせる保護者として他のチームの説明を聞きます。あなたの子どもが通う学校が示す学習指導と評価計画に対してコメントをする際には、あなたの子どもが具体的にどのような子どもであるか、どのような教育方針を持った家庭であるかを仮定しておく必要があります。以下の項目を参考にしながら次週までにイメージの準備をしておきましょう。

----- あなたの家庭の家族構成： -----	子どもや家庭の イメージ図
----- あなたの家庭の教育方針： -----	
----- あなたの子どもはどのような子どもか： -----	
----- あなたの子どもの読解力の状態： -----	
----- あなたの子どもの家庭での実際の学習状況： -----	
----- あなたの子どもに関して最近心配する点： -----	
----- 学校教育に求めていること： -----	
-----	

参考：評価項目

#### 保護者懇談会に来た保護者からの評価観点

この学校のメタファーは学習指導方法がイメージしやすいものでしたか。(Y/N)  
この学習指導と評価計画であれば、あなたのお子様は主体的に学びながら読解力を向上させていけるだろうと思いますか？(Y/N)

その理由(例)：うちの子は な子なので、 な点が適応しているのではと思います。

今後、この学校の学習指導と学習評価活動を発展させるための提案

# 学団合同発表会の打ち合わせと進行ガイド 2

同じ学団の司会系の合同会議です

司会者の心得

質の向上のために第三者の反応は必須。多チームの反響を巻き起こすべし。

## 1. 各チーム司会者で打ち合わせ

Lesson11 で必ず済ませておく部分

打ち合わせの内容

- ・誰が総合司会者になるか
- ・誰がタイムキーパーになるか
- ・発表の順番 (総合司会者の所属するチームは最後)
- ・タイムキーパーの合図

主担当と副担当の2人選出。主担当の所属するチームが発表する番になったら、副担当と交代する

各チームの持ち時間は 10 分

7 分になったとき・・・あと 3 分であるというサインやジェスチャーの内容

9 分になったとき・・・あと 1 分でまとめよ、というサインやジェスチャーの内容

10 分になったとき・・・終了時刻を知らせるサインやジェスチャーの内容

## 2. 進行ガイドの確認 1

各チームの発表を始める前の説明 [ 約 5 分間 ]

挨拶

「学団(例：A1, A2・・・の学団であれば A 学団)の授業(保育)参観事前保護者懇談会を始めます。」  
「総合司会は チームの が担当します。タイムキーパーは チームの が担当します。よろしくお願いいたします。」

発表の方法に関する説明

順番 「1 番目に チームの学校(幼稚園), 2 番目に チームの学校(幼稚園), …(残りの順番を示す)で説明していただきます。」

時間制限 「各校(各園)の持ち時間は 10 分です。最初に構想のメタファ(09-3 項目 B)を述べてから具体的な内容を説明してください。終了時間が近づきましたら、タイムキーパーがお知らせします。お知らせの方法については、タイムキーパーの さんから説明してもらいます。」  
(タイムキーパーと交代)

合図を説明 (タイムキーパーは 7 分目の合図, 9 分目の合図, 10 分目の合図を説明する)

「さん(タイムキーパー)ありがとうございました。発表するチームの進め方は以上です。」

説明を聞く方法に関する説明

評価シート 「では、次に保護者として学校(幼稚園)の説明を聞くときの方法です。」  
「保護者の皆様は『評価シート』にメモしながらお聞きいただきまして、質疑応答は全学校(園)の説明が終わってから、評価シートにまとめた後に一斉に行いたいと思います。」  
「進め方についてご理解いただけましたでしょうか。質問があれば挙手してください。」  
(質問がない、あるいは全ての質問が解決したら)

「では、1 番目の チームの学校(幼稚園)から準備してください。」

これはあくまでもガイドラインなので、各学団が活性化するスタイルに適宜応用できるよう準備しておいてください。

### 3. 進行ガイドの確認2 各チームの発表 [ (説明 10分 + 準備等 1分) × チーム数 ]

(チームの準備ができたなら)

「チームの学校(幼稚園)からの説明です。まずメタファの説明から始めてください。お願いします。」

(チームの説明が始まり、7分・9分でタイムキーパー役は合図する)

(10分たって、タイムキーパーが合図して、チームが発表を終えたら)

「ありがとうございました。」

チームは後片付けしてください。次のチームは準備してください」

(以後繰り返し)

### 4. 進行ガイドの確認3 全てのチームの発表後 [ 約 15 分間 ] 腕の見せ所

「では現段階では『評価シート』がメモ程度だと思うので、これから5分間で残りも記入してください」

(5分たったら・・・)

「では、ご自由に質問や意見を述べてください」

(「まず チームに対する質問や意見を受け付けます」と発表順に行ってもよい)



困った！誰も手を挙げない・・・  
というとき



~~「これで終わります」~~

どうしても打開策が見つからない場合は以下の方法を試してみよう

#### 方法1：一人ひとりに評価シートの内容を述べてもらう

「では、チームの発表については、チームのみなさん一人ずつが、評価シートに記入された質問やアドバイスを述べてください。チームの発表については、チームのみなさん一人ずつが、評価シートに記入された質問やアドバイスを述べてください。ではまず チームの発表についてチームの一番左端の方からお願いします。」

#### 方法2：全チームの説明の要約から議論の題材を示す <推奨>

全チームの発表を聞いておきますと、「A(例：子ども中心主義的な指導)」と「B(例：教師主導主義的な指導)」の2つの立場に分かれていましたが、「A」の立場のチームは「B」の立場にならなかった理由と「B」の立場への質問や意見を1分間でまとめてください。

(1分後・・・) では「A」の立場のチームは考えを述べてください。

(その後) では「B」の立場のチームとチームはそれぞれ、チームの意見について回答して更に考えを述べてください。

その他立場が分かれやすいポイント例)

少人数制指導 or チームティーチング or 習熟度別指導 絶対評価 or 相対評価 行事中心的な保育 or 子どもの実態重視の保育 設定保育重視 or 自由保育重視 メタファの違い など
---

(残り時間が少なくなってきたら) 「ではあと1件の質問や意見で打ち切ります」

(全て終わったら) 「これで終わります。ありがとうございました。評価シートを交換してください。」

これはあくまでもガイドラインなので、各学団が活性化するスタイルに適宜応用できるよう準備しておいてください。

# 保護者懇談会で説明しよう

12

## 目標

- ・発表したチームが何らかの新しいヒントが得られるように、説明会に参加しているメンバーは全員が協力する

## 保護者懇談会 評価シート

### 構想した学習指導方法や学習評価方法を他のチーム(保護者)に伝える

Lesson6 では入学前の学校説明会を体験しました。今回は入学した後の授業参観前に開く保護者懇談会であると想定し、教職員として保護者を説得する立場と、説明をきく保護者の立場という2つの立場を体験しながら、多様な学習者が主体的に学び、国語の読解力を向上するための具体的な学習指導方法や学習評価方法について議論し、発表したチームが新しいヒントを得られるようにすることが目的です。



各チームの司会者は、先週司会者に配布された

「学団合同発表会の打ち合わせと進行ガイド2」に沿って誘導してください。

注意 準備する評価シート

ひとり分の評価シートの枚数 = 学団(A1ならA学団)の総チーム数 - 1

(例：A学団の総チーム数が4チームであれば、4チーム - 1 = 3枚)

(例：A学団の総チーム数が3チームであれば、3チーム - 1 = 2枚)



参照：11-0-2

自分の子どもが通っている学校だと想定して聴きましょう。

## 次週までの課題

### 評価シートの集計と構想の修正

集めた評価シートの内容を集計し、学習支援システムのチーム専用の掲示板に早めに示すようにしましょう(参照：裏面にまとめ方の例を示しています)。

そして各々が修正点を考察して、最終レポートの第2章と第3章を加筆修正します。

## まとめる

(先週配布済)12-1

最終レポートを提出できる形に一旦まとめる

(最終回にプリントアウトをして持参する)

最終回は、今回の発表のフィードバックを用いながらショートレポート1・2・3やチームレポートを加筆修正します。最終回では、最終レポートの最初の案としてまとめたものを持参し、チーム内で相互確認を行います。その後発見してもらった不備を補って修正したものを、締切りまでに提出します。

## 参考

適任者：  
記録整理

掲示板で評価シートの集計をまとめる形式 例：

この学校のメタファーは学習指導方法がイメージしやすいものでしたか。

「はい」の票数 ( )票

「いいえ」の票数 ( )票

この学習指導と評価計画であれば、あなたのお子様は主体的に学びながら読解力を向上させていけるだろうと思いますか？

「はい」の票数 ( )票

理由：

「いいえ」の票数 ( )票

理由：

今後、この学校の学習指導と学習評価活動を発展させるための提案

## 振り返る この授業のしくみを整理しよう

12-2



レポートを提出した後、あるいは提出する前に、苦労してきた学習や、チームメンバーを思い起こすことでしょう。資料 12-2 では、この授業の設計者がどのようなコンセプトで学習を設計したのかを整理していますので、時間のあるときに是非一読してください。

第3章の執筆がすすまないひとには、ヒントになるかもしれません。



## 確認

適任者：  
計画管理

最終回までの課題を確認し、準備を促す

# 最終レポートの書き方

執筆要項



最終レポートは以下のようにまとめます。

Microsoft WordにてA4(40字×30行の設定)で10枚以上の執筆が基本です(説得性を助ける若干の図表を挿入することは可能)。

表示や目次は10枚に含まれませんが、作成しなかった場合や、特に表紙で示すべき内容に表記漏れがあった場合は、採点対象外とします。

## 表紙の書き方

表紙は10枚に含まれません。

<p>20××年度 学期教育方法学 最終レポート</p>	授業の正式名称を入れてください
<p>チーム番号： 学籍番号 学部学科 回生 氏名</p>	チーム番号，学籍番号，学部学科，回生，氏名を記入する
<p>レポートのレベル申告 ( )</p>	レベル申告にはA,B,Cより1つだけ選択して記入する
<p>このレポートが( )レベルであると判断した理由：</p>	申告したレベルであると判断した理由を記入する
<p>公開同意書 後輩への公開について( ) web上の公開について( )</p>	<p>このレポートを後輩が受講する「教育方法学」で公開してもよいですか。また大学あるいはNPO法人学習開発研究所のweb上に公開してもよいですか。 次の記号を選択して記入して下さい。</p> <p>記号で回答!</p> <p>a) 実名入りで公開してもかまいません b) 公開してもかまいませんが、匿名を希望します c) 公開しては困ります</p>

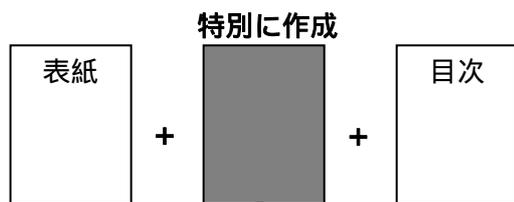
## 目次(章立て)

目次は10枚に含まれません。

1章：チームで構想した学校	← 第1章は、1回目のショートレポートを修正したものを利用するとよいでしょう。
2章：多様な学習者が主体的に学習し、一人ひとりの学力を高めるための具体的な学習指導方法	← 第2章は、2回目のショートレポートやチームレポートを修正したものを利用するとよいでしょう。
3章：学習指導法の評価と学習者の査定	← 第3章は、3回目のショートレポートやチームレポートを修正したものを利用するとよいでしょう。
4章：この授業の感想や希望 難解だった一般用語・専門用語 次期受講生へのアドバイス	← 第4章は、この講義の感想や希望や、後輩へのアドバイスを書いてください。また、成績には関係ありませんが、次期の教材作成のときに参考にするため、文献などで調べたけれども、理解できなかった一般用語や専門用語を列挙しておいてください。
参考・引用文献	

「Aレベル+特別加点」を目指す場合はさらにもう1枚必要です(裏面を参照!!)

## A レベル + 特別加点 を目指す場合



### アブストラクト (abstract・概要) を作成する

アブストラクトは 10 枚に含まれません。

A レベル + 特別加点をねらう場合は、レポート全体の主張の縮図となるべきものを文章で作成します。A レベルの条件を満たし、さらにここで全体を貫く主張を簡潔に整理できた場合は、「A レベル + 特別加点」に挑戦できるレポートであると自分で判断することができます。

+5 点      概要から主張が読み手に伝わり、また説得性に富む内容である場合。  
特別加点なし      概要が明確でない場合

### アブストラクト

私は、佛教大学の教職科目「教育方法学」の授業で、チーム学習を通して多様な学習者の主体的な学習を構想した。

・全体を通して述べる主張・結論

本報告では、以上のことを 3 章構成で説明している。

- ・第一章では 。
- ・第二章では 。
- ・第三章では 。

・キーワード：  ,  ,

内の部分で 400 字程度の説明をする。

本文中に何度か使用した専門用語や時事用語を 5,6 語程度列挙する。

## B レベル以上のレポートの文献の書き方

---

B レベル以上に条件付けられた文献数をカウントするためには  
参考にしたリ引用したりした文献の情報を、

**文中** と **レポートの最後** の両方に示しましょう。

文中での表示とレポート最後の文献リストが一致して初めて文献数がカウントされます。

**文中表示例：** …だといえる(志水,2005) 志水(2005)は…という結果を示した

**レポート最後(文献リスト)での表示例：** 志水宏吉(2005)「学力を育てる」岩波書店  
文章を引用したときは、さらにページ数を示すこと

Web ページは文献としてカウントできるのか？

公式ホームページなどを参考にすることはできますが、目標レベルの到達条件に示されている参考文献の冊数には含めることができません。ただし、政府刊行の白書や学术论文が電子式文書にされたものを参照した場合は、白書は正式名と発行元と URL を、学术论文は、著者、発表年、表題、雑誌名、巻数、論文所在ページの順に示すことによって、到達条件の冊数にカウントすることが可能です。

## チームの考えと個人の考えのどちらを基準にすればよい??

---

### 方法1 1章から3章までの考えを一貫させることで、質の良いレポートを書きたい。

レベルの高いレポートを目指そうと思う人は、チームで様々な視点から練り上げた構想をベースにして、発表した後に得た他チームのフィードバックを使いながら加筆修正することを勧めます。レポート全体を人間の体に例えたとしたら、**背骨がきちんと通っているかどうか**が**美しい姿勢の基準**となりますので、**背骨としての考え方ははっきりと一貫させておくことが重要なポイント**となります。

### 方法2 自分で書き易い内容を書きたい

チームで構想した内容に疑問を感じる場合は、自分の構想をベースに執筆することを勧めます。ただし、「あんな考えもよいし、こんな考えもよい」と多くの資料を引用したり、全く資料の引用がなかったりするパターンに陥る危険性が高く、前者は単なる「調べ学習」をした結果をまとめたものになり、後者は現実味のない空論になりがちです。

## レポートのページ数を増やすためのヒント

---

提出したショートレポートや、最後の感想文などを合わせると、すでに7ページくらいになっています。あと3ページ増やすとき、さまざまな方法が考えられますが、つぎの方法も使うことができます。

方法 例) 既に使った教材の内容を効果的に挿入する。

### 第一章

- ・現在の学校教育の問題点とさまざまな取り組み : (資料 03-3 を使うことができる)
- ・2020 年の学校と子どもの予想 : (資料 03-3 を使うことができる)
- ・学校教育を構想するときのさまざまな立場 : (資料 02-3 を使うことができる)  
「現在の(●)問題に注目し,2020 年に(●)に発展することを見通して,(●)の立場から,チームで × 小学校を構想した。」という前提を述べた後で,ショートレポート1の修正版を挿入する。

この他にもいろいろな方法を考えて,チーム内で情報を共有しながら仕上げましょう。

## 提出時にやらなければいけないこと

---

ファイル名を変更してください

**レベル-チーム名-学籍番号-氏名.doc**

例 : A 特別加点-A1-02330235-佛大太郎.doc

- 注)・レベルとチーム名と学籍番号は半角英数で入力すること
- ・それぞれをハイフン「-」でつなぐこと

学習支援システムが混み合っているなどが原因で提出に失敗した場合

パソコンの e-mail で添付ファイルとして送ること

あて先 : 授業中に指定したメールアドレス

本文 : レベル, チーム名, 学籍番号, 氏名, e-mail で提出する理由  
できるだけすぐに連絡がとれるメールアドレス

注) 携帯に迷惑メール防止機能を設定している人は上記のアドレスが受信できるように登録しておくこと

# 学習成果の質保証とポートフォリオ

この講座は「質保証」という捉え方で学習成果を評価しています

参考資料



## 1. 学習成果になぜ質保証が必要か

流通部門のさまざまな業種で、生産者中心の生産から消費者中心の生産へと変化してきています。また病院でも医師中心から患者中心に変化してきています。教育の世界でも教師主導から学習者主体の教育へと変化していくでしょう。それは単に教育理念から見たときに学習者中心が望ましいからではなく、情報社会の進展によって学習者が多様化し、教師の決めた教育目標だけでは対応できなくなっているため、学習者主体の教育に変化せざるをえなくなっているといえることができます。これまでの教育では、学校や大学などの教育機関で行われる学習を重視してきました。ところが情報通信技術の発達によって学校や大学などの外部での学習活動がますます活発になってきています。いわゆる生涯学習社会の進展です。したがって学習成果をこれまでのように期末テストや入学試験の成績だけに求めることは困難になってきています。特にこれまでの大学は社会から隔絶することによって、社会の変化に影響されない独立した研究や教育ができると考えてきたので、日常生活から離れることが大学の自治であると考えられていました。それにたいして情報化あるいは変動社会の進展は、大学に新しい役割を期待するようになりました。それは優秀な専門家の育成や専門知識を常に新しいものにする研究などのほかに、食料、環境、福祉などの日常生活にかかわることがらについての研究はもちろん、研修や講座などの啓蒙活動に積極的な役割を果たすことが期待されています。現在はその過渡期にあり旧体制と新体制とが混在した形で進んでいるので、しばらくは混乱が続くでしょうが、やがては学習者中心の教育へと移行することは確実です。



## 2. どのように保証するのか

学習者中心の教育になったとき、学習成果は誰が評価するのでしょうか。これまでのように評価のすべてを教師が実施していたのでは十分に対応できません。いろいろな面を完全に把握することは不可能だからです。今回の授業でチーム学習の実践力を評価しましたが、参加の程度を教師が評価することは不可能です。たとえばコミュニケーション能力やチーム学習への貢献の度合いなどはチームメンバーが相互に評価することによってしか評価できません。そこでつぎのような命題が考えられます。

## チーム学習での能力はチームメンバーの協力を得なければ評価できない。

しかし、このような自己評価や相互評価が社会的に認められるためには、評価基準を明確にし、評価の過程を公開し、評価結果について第三者の意見が反映されるような構造になっていることが必要です。しかし他人の意見を待つというのも消極的で、さらに自律性を高めようとする評価結果にたいして社会的責任がとれるようにすることが大切です。そこで学習成果についての質保証ができるような制度が望まれます。そして何よりも評価結果はみなさんの努力の成果を反映したものでなければなりません。

この授業では、自己評価や相互評価を繰り返すことによって、チーム内での評価の基準がなんとなく明確になりつつあると感じたでしょう。このような自己評価や相互評価を小学校段階から重視して、それを国の評価制度に反映させようとしていることが、現在の教育研究の主要なテーマです。イギリスの全国共通カリキュラム(National Curriculum)の評価でも、教師の助言のもとに自分で決めたレベルに挑戦する方式を試験制度に採用しています。

以上のようなことから、学習成果の質保証としては

- レポートや作品などの個人学習の成果は自己評価を中心として集団でチェックする
- チーム学習の能力などの集団による学習成果は相互評価を中心に自己評価する
- 学習成果の質を保証するために評価基準が明解で公開されている
- 評価の手順が公開されていて、評価結果にいたる過程が再現できる
- 自己評価や相互評価の結果が授業者や他の人々によって認証されている

以上のような手続きを経ることによって、学習成果を質保証(Quality Assurance)することができるでしょう。このように学習成果を適切に評価できることは、つぎの学習計画を立てるときに重要です。

### 3. 質保証とポートフォリオ

最近ポートフォリオということが聞かれるようになりました。これまでの学習で経験したように、学習成果はテストだけでできるものではなく、作品やさまざまな記録などによって個人の能力を判定することが大切になっています。大学出身ということが能力の質保証にならないことは社会でもしだいに認められるようになっていますが、それに代わって重視されてきているのは各種の資格検定の結果です。個人の能力は学年や出身学校あるいは出身大学で表現できないので、今後ますますこのような能力をあらわす指標が重要になります。このような個人の能力を表すさまざまなデータを集めたものがポートフォリオです。

### 4. 本授業を設計したときの仮説

- 仮説1 学習者の内的条件、すなわち学ぶ意味、達成感、充実感などを整えることに成功するならば、施設や設備などの外的条件が不十分であっても、その困難を克服して主体的に学ぶ。
- 仮説2 授業ならびにその学習成果については、共有ビジョン、メタファー、イメージ、モデル、命題などのシンボルの集合体として記述することができる。

# 教材を試してみよう

13

## 目標

- ・学習者の立場から教材を試用してみた結果を他チームと交換することで、教材の改善点を発見する。

## 公開



### 自分たちが開発した教材を学習支援システムに公開する

これまでは保護者として構想を評価しましたが、今度は実際に作成した教材を使う学習者の立場から教材を評価します。学習者として教材を使ってみることによって、どのように修正すればよいかにより具体化します。せっかく苦労して開発したものですから、ぜひ他の人の協力を得て使ってみてもらいましょう。また、そのためには、まず他のチームに協力をすることから始めましょう。

**Give and Take**  
は **Give** から始めましょう。

#### 公開するときの注意：

学習支援システムに教材を添付するときは、他のチームがシステム画面を見て、どこのチームの教材かがわかるようにタイトルに必ず **チーム番号**と **構想した学校名** を示しましょう。「試してみたい」と思えるような工夫をして公開しておくといよいでしょう。

## 試す



### 他のチームの教材を学習者の立場で試してみる

学習支援システムに公開された他のチームの教材を、学習者の立場で試してみましょう。その後、教材に関して気付いたことをコメントしてあげましょう。あるいは、開発した人の前で実験的に取り組み、開発側はその記録をとるとよいでしょう。

#### 方法1．開発者の立会いのもとで試してみる

他のチームや友人などに事前に相談して、教材の開発側と、学習者役が集まって模擬授業を行う。実験中は、指導者役以外の開発側は学習者役の行動を記録すること。

13-1

#### 方法2．学習支援システムを通じて行う

教材をダウンロードして、使ってみた結果を学習支援システムに書き込む。使う人は、所要時間を計り、わかりにくい表現などを、教材に取り組みながら細かくメモしておく。  
(記録と分析方法は資料 13-1 を参照)

他の人から協力が  
得られないとき

#### 方法3．自分たちで学習者の視点から教材を見直す

開発した指導案の「児童生徒の活動」に相当するところだけをたどってみる。その活動や考え方に必然性があるかどうかを検討する。

**改善方法の理解****なぜ人と協力して学習指導案の改善を行わなければならないのか**

すでに考えてきたように学習者は多様であり，教師の説明が学習者一人ひとりに違った意味に解釈されたり，興味や関心を引き出すことができなかつたりするのが現実の授業です。このときに学習指導要領や教科書が正しく，児童生徒が間違っているとか能力に劣っているという視点ではなく，学習者はいつでも主体的に学習する権利があるということをつねに意識することです。

そのため，さまざまな視点で教材を検討しなければなりません，開発者同士で試したり、開発者以外の人に使ってもらったりしながら，教科指導を行ったときの学習指導案と実際の児童生徒の学習との不一致を発見することを目指すことが可能です。研究授業のために作った教材や学習指導案が本当に活かされる教材になり得るのは、研究授業や発表のあとに人と協力しながら作り直されたものなのです。

これからの授業設計の方法については Lesson14 の資料で学習してください。

# 授業分析から学習を開発する

協同作業



学習を見る新たな視点

もしも教えたことがそのまま学ばれるとしたら教師ほど楽な職業はありません。それはちょうど新しい商品を開発するとき、それを製品化すればすぐに売れるだろうと思っているようなものです。教えてもそのままでは学ばれないと考えるのが正常です。教室には多様な学習者がいますが、すべての学習者が学ぶことに喜びを見つけるような授業を開発しようとしたとき、そのような学びを実現するためのヒントを提供してくれるのは実際に学んでいる学習者その人たちです。ここでは、チームメンバーと協力しながら授業を記録して分析し、解釈しながら授業を改善あるいは開発する手法を簡単に紹介します。

## 1. 記録をとる

一般の授業や制作した教材を使用して学習している様子を見ながら記録をとる練習をします。

分析に準備するもの



付箋紙



時計



ペン

(他の記録者と時刻を合わせておいてください)

チームメンバーは指導者と学習者とを分担して記録します。誰が指導者やどの学習者の活動を記録するか、あらかじめ担当を決めておきます。

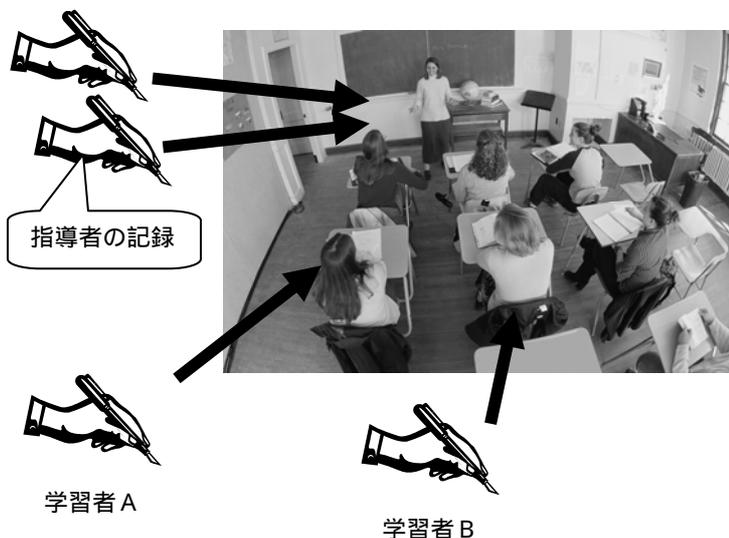
### 指導者の記録

2名で協力しながら記録すると記録漏れを補い合うことができます

### 学習者の記録

一人の記録者は学習者一人を選びその活動を記録します

付箋紙に、できるだけ  
解釈(例: いらいらしている 等)  
をしないで事実をメモします。



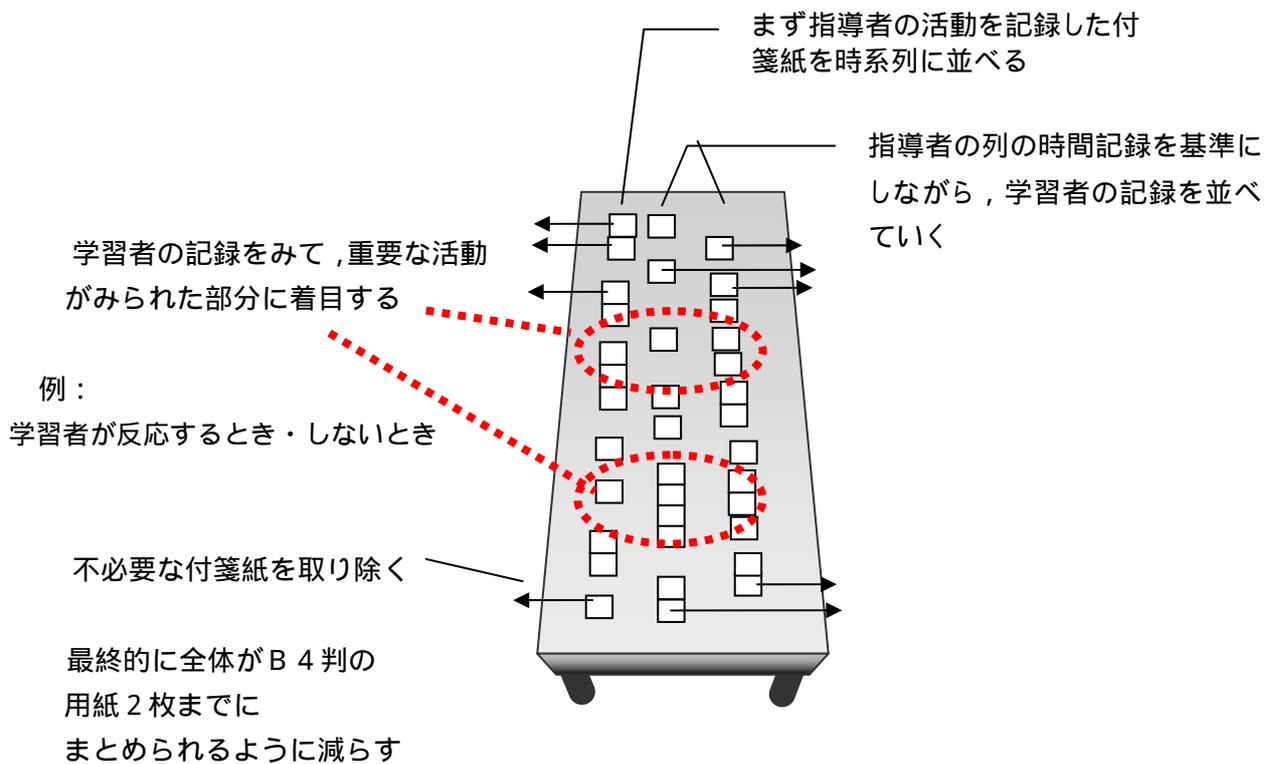
1枚の付箋紙につき，1つの活動をペンで大きく記録する

時間をメモする  
(時:分:秒)



## 2. 分析する

記録した付箋紙を机の上に並べる



学習者のある活動の前後を見ながら，なぜそのような活動になったのかを説明する

### 3. 解釈する

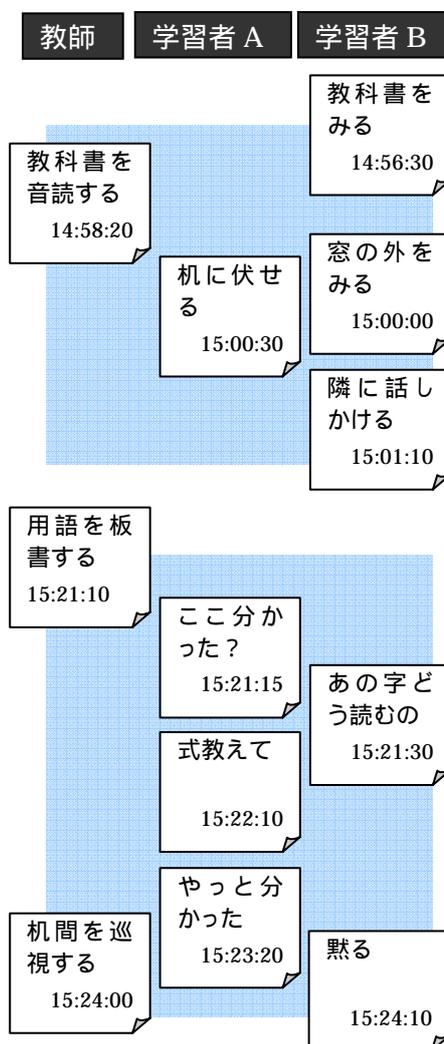
記録した学習者の行動はできるだけ客観的なものであることが求められます。一方、解釈するときは解釈者の教育観や経験などが反映する主観的なものです。すなわち、客観的なものと主観的なものとが交わるのが解釈です。したがって、

教師が教科書を音読している  
学習者 A が机に伏せている  
学習者 B は既に教科書を見ている  
窓の外を見ている

などは、事実の記述です。これをどのように解釈するかが重要です。教科書の内容がすでによく知っていることで興味がないから、あるいは難しすぎて理解できないからなどの解釈は、指導者のこれまでの経験や学習者についての知識から判断されます。

教師が板書するために黒板に向いているとき、  
学習者が他の学習者と情報を交換しているが、  
読み方のわからない字もあったようである。  
友だちになら質問しやすいようである

以上のことは解釈になります。このような解釈ができるためには、記録するときに細大漏らさず記録して、そのときに解釈しないことです。事実を記録するようにしましょう。



### 4. 新しい指導案にまとめる

授業を分析する目的は、過ぎ去った授業を評価するためではなく、学習者の活動を反映した指導案を作成するためです。授業前に作成した指導案は指導者の案にすぎず、あくまでも仮説としての指導案です。指導者の具体的な説明や教材は、すべての学習者に妥当なものではなく、まったく誰にも妥当なものでないかも知れません。このような誤りをこれまでの授業では繰り返して犯してきているのです。それが現実の授業です。それではこのような誤りをどのようにすれば避けることができるのでしょうか。そのためには一人でも二人でも学習者を綿密に観察し、記録し、分析して指導案や教材を計画的に修正することです。そこで上記のような分析を行った結果から、同じ授業を実施するとしたらどのように修正するかを討議して、その場で指導案を作成して下さい。このとき授業前に用意した指導案を修正するか、あるいはまったく新しい指導案を作成するかは状況に応じて判断して下さい。

## 授業研究のこれから

わが国の授業研究は教えることにおいては優れていたのですが、残念ながらそれは20世紀までの教育の考え方です。すべての人の学ぶ権利を認めたとき、わが国の教育技術ははなはだ遅れており、まだ20世紀末の状況から一步も進んでいない状況です。現状ではますます世界の教育の進歩から遅れることになるでしょう。変動する社会、多様な学習者、そして急速に進歩する情報通信技術 ICT の現状で、いまだに教えることにこだわっているのはこれらの状況に対応できないことは明らかです。このような状況で学ぶことを設計し、管理し、評価するためには高度の教育技術が求められているのです。

このことについてはつぎの Lesson14 でしっかりと勉強して下さい。

# 授業開発を研究する

14

## 目標

- ・学習者主体の授業を開発するための研究方法を理解する

この授業では、これまでの授業とはまったく違った学習を体験したことと思います。このような授業は一時的な思いつきで開発されてきたのではありません。授業を科学的研究と技術的研究とによって検討しながら設計し、計画的に改善していること、しかもその過程で教師の経験が十分に活かされるように開発していることが特徴です。

### 理解する 授業設計はイメージから

学習者が主体的に学ぶためには、学習する意味や明確な学習成果から始めることが大切です。教育目標からトップダウンで授業を設計するのではなく、学習者の実態から設計するためには、明確なイメージが必要であり、協同作業をするためにはメタファーが効果的です。

### 理解する 教師の経験からの出発

教育問題は複雑であり、時々刻々と変化しています。そのために教師の経験からスタートすることが必要ですが、そのときにも科学的アプローチと技術的アプローチとを体得していることが大切です。その違いを良く理解して、それぞれに適切な方法を適用することによって、自分の授業を計画的に改善することができます。

### 理解する 教育専門職と教育技術

教育問題はますます複雑になっていますが、そのようなときに必要なのはしっかりした研究方法とチームでの問題解決能力です。自分の経験から出発しながらも一定の方法を用いることによって、自分の経験知を信頼性のある知識にすることが可能です。そのような能力がこれからの教職には求められています。そして教育技術を従来の板書や発問などの狭い技術観ではなく、地域社会との関係、世界的な視野にたった社会観、多様な国際問題の理解、ICTの発達状況なども考えた新しい教育技術観が求められています。

メ モ

# 設計はイメージから

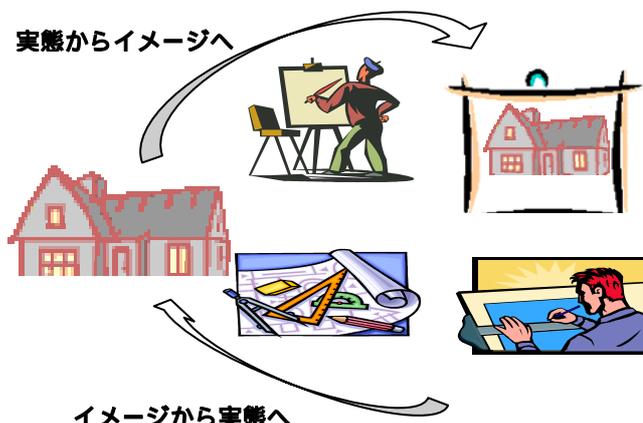
内容理解



授業設計の基となるイメージの機能を理解する

## 設計とは

設計は、建築、土木、機械工作、電気回路、システム開発などさまざまな分野で日常的に行われている業務です。それらに共通していることは、まだこの世に存在しないものではあっても、設計者にとってイメージとして心に描かれているものが、やがてこの世に現実のものとして出現してくるプロセスであるともいえます。たとえば画家のイメージと建築家のイメージとではどのような違いがあるのでしょうか。同じ家をイメージしたとしても、画家は実在するものを



自分独りのイメージとしてキャンパスの上に描いてしまうとそれで終わりですが、建築家の場合はイメージから出発して概要設計、詳細設計、施工、施工監理へと進んで、実在する家として実現するまでの協同作業が大切です。建築の世界では、イメージから出発して実際の建物を設計するということはよくあります。たとえばオーストラリアのシドニーにあるオペラハウスは、建物のすぐ近くの海面で展開しているヨットの船首にスピナーカー(バルーンのような大きな帆)を展開したところをイメージして設計されたというのは有名な話です。

安定した社会で学習者もあまり多様でないような状況では、教育目標から授業を設計することにそれほど困難を感じません。実現しようとしている目標がはっきりしているので、設計に着手することは困難ではないでしょう。それに対して学習者が多様でその興味関心もさまざまな状況にあるときに、学習目標から設計しようとする<sup>1</sup>と学ぶことの意味を想定することが難しいので授業設計の手掛かりがなかなかつかめません。

学校には教室があり時間割があるので、授業はすでに存在するものと考えられがちですが、授業は教師や同僚、そして何よりも子どもや学生によってイメージされて実在しているものです。授業設計もまた指導案という書面で行われますが、それはまだ実在しないものを自分の中にイメージとして描き、それをしだいに具体化して教材教具や所要時間なども考えながら現実化しますが、そのように記述していくプロセスが設計です。

## 授業設計の手順

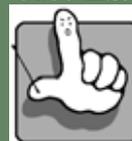
これから紹介するのは、教育目標よりも学習活動を重視し、積極的に活動することを目指した設計方法です。最終的にはつぎのような手順で授業を設計することができます。

- 基本理念あるいは解決すべき課題(テーマ)
- 隠喩(メタファー)あるいは相似性(アナロジー)
- イメージ
- モデル
- 命題



# 授業設計は教師の経験から

内容理解



## 問題解決としての授業設計

従来の授業設計では、教育目標から始めてその目標を細分化しながら教材を開発していくのが一般的でした。このような方法は、子どもが教育内容に興味関心をもっていて積極的に学習することを前提としていて、授業に興味関心を示さないとしたら子どもの怠慢であると考えられてきました。子どもの実態を無視して教育目標からスタートしたとき、学習意欲の低い子どもが主体的に授業に参加できるでしょうか。

現在の授業が当面している問題は複雑であり、教師一人では解決できない問題が多いので、授業設計もチームで開発することが必要になっています。たとえば現在問題にされている基礎基本の重視も学習者が多様であり、教育内容も広範であるので、教材を協同で開発する必要に迫られています。また授業についてもチーム・ティーチングにもみられるように、個別の学習指導を促進するためにチームを組むことが多くなっています。このようなときに、ある特定の教育理論から出発すると、その理論についての共通理解が必要であり、しかも自分たちの当面している教育問題に適切に答えてくれるものであるかどうか不明です。

そこで教師の経験からスタートして、教師チームで問題解決にあたるとよいでしょう。この場合に開発チーム、チーム・ティーチング、評価チームなどを構成する必要がありますが、そのときの枠組みとしてメタファーやイメージが役立ちますが、このような立場をシンボリズムといいます。われわれが世界や他の人と関わっていくときに多様性を認めてそれを記述することを重視する立場です。

## 設計の手始めは

### メタファー

学ぶことには楽しい面と厳しい面との両面があり、それらを組み立てて学習を進めることが適切でしょう。学習はディズニーランドのようにリピーターが多くなるようにデザインしなければなりません。一方、トレーニングジムでは、苦しさや歯を食いしばりながら汗を流しているのは、さらに上達したい、強くなりたいという強い意思の表れでしょう。しかもそのような学習が継続するためには、一人だけでは無理で社会的に認知されるような仕組みが必要です。苦しいトレーニングを続けている人も大会や競技会、あるいは発表する場があるとさらに頑張るでしょう。

### イメージ

メタファーよりもさらに具体的で、実現しようとしているシステムを図式や単語で表現したものです。教職科目「教育方法学」を協調自律学習として開発するために図のようなイメージを用いました。学生はその最初の段階では学習に対する見通しを十分にもっていませんが、中間発表の準備段階でチーム学習を採用することによって、しだいにイメージが明確になります。この過程でチームとして共有するイメージを明確にするとメンバー間の団結を深めることができます。そのためにはチームとしての規範が重要になるので、各チームで自分達の規範を決めます。中間発表後は個人学習が中心になりますが、その場合でもチームとしての特性をどのように確保するかが課題です。



図1 協調自律学習の展開のイメージ

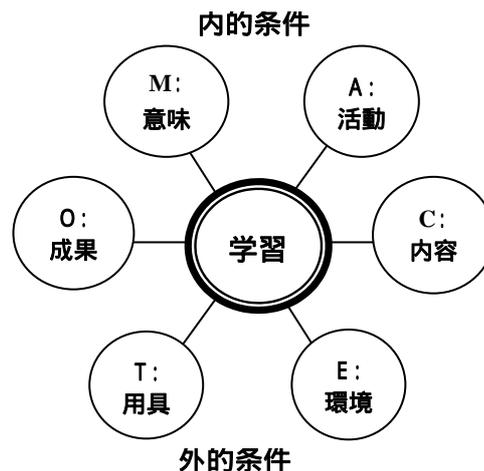


図2 授業設計のためのMACETOモデル

## イメージ

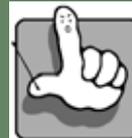
メタファーよりもさらに具体的で、実現しようとしているシステムを図式や単語で表現したものです。教職科目「教育方法学」を協調自律学習として開発ために図のようなイメージを用いました。学生はその最初の段階では学習に対する見通しを十分にもっていませんが、中間発表の準備段階でチーム学習を採用することによって、しだいにイメージが明確になります。この過程でチームとして共有するイメージを明確にするとメンバー間の団結を深めることができます。そのためにはチームとしての規範が重要になるので、各チームで自分達の規範を決めます。中間発表後は個人学習が中心になりますが、その場合でもチームとしての特性をどのように確保するかが課題です。

## モデル

具体的な授業の設計でもっともよく参考にするのがモデルです。イメージよりもさらに現実に近い形でさまざまな要因の関係を記述したものです。MACETOモデルでは6つの要素で構成されていますが、特定の順序性を与えていません。学習の目標や内容によってその順序性は異なってきます。設計の最初の段階では教科内容のある程度犠牲にしても、学生が意味を理解して主体的に学習することを重視しました。具体的な学習活動を予定しながら学習成果が十分に実感されるように設計する必要があります。学習の環境や用具に費用のかかるものを使用すると、格差を生む恐れがあるので注意しなければならないでしょう。もっとも基本的なメディアは印刷教材ですし、すべての人にとってあまり情報格差のないのがケータイやゲーム機ですが、学校教育で広く活用されるようになるまでにはしばらくの時間が必要でしょう。なお、パソコンを使用するときは家庭で使用できるかどうかで格差が生まれるので十分な配慮が必要です。

# 教育専門職と教育技術

内容理解



授業設計の基となるイメージの機能を理解する

## 教育実践での研究方法

教育の研究では、理論と実践の統合がつねに叫ばれていながら、その枠組みが明らかではありませんでした。しかし最近の教育問題は、子どもの実態、学校の実情、家庭の状況、地域社会の課題など、子ども一人ひとりの主体性、教師の自覚と資質向上など、身近な教育問題に取り組むことが重要になってきています。そのときに重要になるのが授業についての研究方法です。

科学的研究はいろいろな分野で行われている研究方法ですが、教育実践について科学的な立場から研究してみてもその結論は実践したあとで得られるので、授業の設計には活かされないのが実情です。教育実践についてはいまだに説得性のある研究方法は確立していないといってもよいでしょう。これからはわが国でも世界に通用する教育実践の研究方法を確立する必要があります。世界の教師はその大部分が修士号取得者になってきているのですが、わが国はまだその段階ではありません。しかしわが国には技術についての哲学的考察は優れているので、教育技術の視点からみるならば、わが国の教育に適した独自の研究成果を積み重ねることができる研究方法を開発することが可能です。

## 科学的アプローチと技術的アプローチ

研究というと科学的という言葉がすぐに頭に浮かんでできますが、学習開発ではまずなによりも技術的アプローチが大切です。最近では、科学技術という用語がしばしば用いられているので、科学と技術とは同じような思考様式だと考えられがちですが、そのアプローチはまったく逆の方向であることに注意する必要があります。科学においては研究する対象がすでに存在していて、それをどのように認識するかという科学的認識のアプローチが重視されるのに対して、技術においてはまだ実在しないものを実現するために、どのように判断し行動すればよいかという技術的判断のアプローチが大切です。たとえば家を建てたり、橋を建設したりするときには、大工に頼み、建設業者に発注するでしょう。建築工学の研究者には依頼しません。建築工学の専門家はさまざまなことを科学的に説明することはできても、実際の建物を設計したり施工したりできる行為としての技術をもっておりません。それと同じように科学的研究をしている人は授業について説明することはできても、授業を実現するための判断と行為についての能力を欠いています。そこで科学的アプローチと技術的アプローチとを比較してみよう。

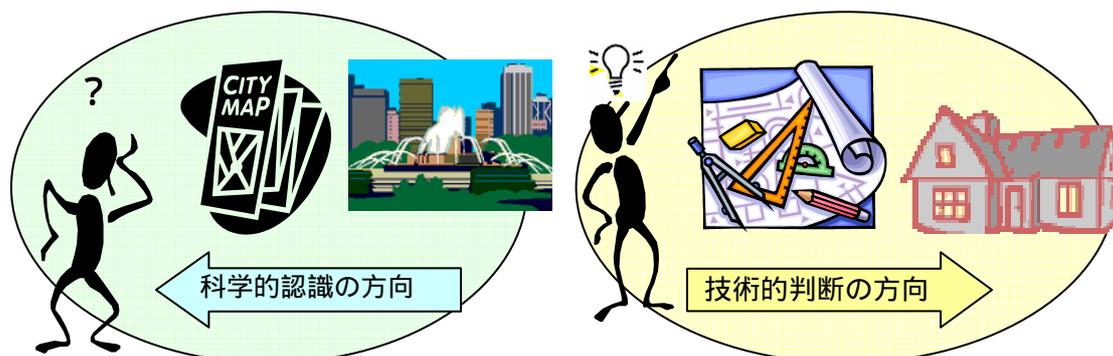


図 15-1 科学的認識と技術的判断の違い

地図と設計図とはともに紙の上に図面として描いたものですが、その役割はまったく異なっています。設計図はそれを変更することによって建築物を変更することができますが、地図を書きかえることによって街の実態を変化させることはできません。あるいは天気図を修正しても天気を変更することはできないのです。すなわち、科学的アプローチでは対象がすでに存在し、それを記述することを重視しており、その結果が地図や天気図などです。それに対して技術的アプローチでは、まだ実在しない対象の状況を図に表現することによってそれを実現することを目指しています。

### 技術としての教育

学習開発はまだ実在しない学習事象を設計してその実現を目指すことです。ですから技術的アプローチであり、授業分析はすでに実施された授業を観察し記録し分析することです。科学的アプローチを採用していることとなります。さらに教育科学の進歩はまだ十分ではないので、授業の中で起こるさまざまな事象についても科学的に説明できることは限られています。しかし科学的に説明できなくとも成功することがあるというのが技術の特徴ですから、とにかく自分で実践してみることが重要です。そして授業の実態を綿密に記述しながら実践を重ねていくことです。教育技術ではまず経験則をできるだけ数多く蓄積し、それを吟味することが大切で、なぜそのようになるのかの科学的説明は後からなされても構いません。607年に建てられたという法隆寺の五重塔がなぜ地震に強いのかという理由が説明されたのはつい最近のことです。そこで判明したことは、塔の中心に他の部材とは切り離されて上部から吊り下がっている心柱の機構がその秘密でした。地震の揺れに応じて各層の建物が左右に移動してこの心柱に衝突し、振動を吸収していたのです。この研究成果が最近の高層ビルの設計に活かされていて、ビルの中心に大きな心柱に相当する構造物が設けられ、それにオイルダンパー(油圧緩衝材)を介して振動を吸収するような耐震構造として応用されているのです。

# 最終レポートの相互評価

15

## 目標

- ・チーム内のすべてのメンバーが各々の目標に適したレポートを提出できるように、最後までお互いに支援しあう。

## 相互評価

チーム学習実践力の4回目の相互評価を行う（取り組み方は07-00を参照）

### 準備1 最終レポート 修正シート

自分が提出するレポートの目標レベル専用の「最終レポート修正シート」を受け取って、自分のレポートが評価される視点を確認しておく

自分が目指す  
目標レベル専用のシートを使う



持ち帰る

### 準備2 相互評価確認表

「相互評価の手順」の作業手順を読み、準備を整える

相互評価の手順（評価手順を確認する）



音読確認が中心となって「相互評価の手順」を読みながら手順をよく理解しましょう。分からない点はこの時点でよく確認し、「準備」に従って評価前の準備を済ませておきましょう。

時間内提出

## 相互評価

2人のメンバーに最終レポートを評価してもらう

「相互評価の手順」のプロセスに「✓」マークをつけながらすすめてみましょう。

相互評価の手順の最後にある「署名」は、今回レポートを所持した人だけが署名を受けることができます。署名は評価した後に行うものです。

## 時間内提出

チーム実践力の評価シートと相互評価の手順を提出する  
(署名つきのみ提出点2点)

## Web 提出



最終レポートの評価シートを持ち帰って、レポートを加筆修正した後、  
つぎのようにファイル名をつけて最終レポートを期限内に提出する

ファイル名： レベル-チーム番号-学籍番号-氏名.doc

(例： A 特別加点-A1-04321234-方法学太郎.doc)

注) レベル, チーム番号, 学籍番号は全て半角英数字で打つ

提出締切時間の数時間前からサーバーが込み合い、提出できなくなることがあります。早めの提出を心がけてください。

提出トラブル時の e-mail 提出先： 講義中に示すメールアドレス

e-mail で提出する際の条件：

メールの本文に、

( 授業名, チーム名, 学籍番号, 氏名,  
e-mail 提出する理由, すぐに連絡がつくメールアドレス )

をまれなく添えて、レポートを添付ファイルで送る。

(記入漏れがあった場合は査定の対象としない場合がある)

## 教育の技術と方法 - チームによる問題解決のための学習ガイドブック -

本教材は、以下の研究・事業費によって開発されたものです。記して深く感謝します。

編著者 西之園晴夫

### 研究資金

科学研究費補助金 基盤研究(B)

研究課題「現職教員向け遠隔教育における多様な能力の受講者によるチーム学習での学習参加の研究」代表 西之園晴夫 (課題番号：17300276)

佛教大学総合研究所 特定基礎研究

研究課題「高度職能教育としての教員養成のあり方」

滋賀大学教育学部 双方向テレビコンサルティングシステムの導入経費

教育実践総合センター 遠隔教育教材開発プロジェクト

特定非営利活動法人 学習開発研究所

学習・研修指導者の能力開発のための事業

デジタル情報システムを利用した教育の支援事業

本教材は、通信教育および現職教員向けの遠隔教育のための試行教材として開発されているもので、これまでに学部学生に対して実施してきたものをベースとして、現職教員向けに改訂するための基礎的資料となるものです。著作権はNPO 法人学習開発研究所に属します。

### 開発体制

開発担当者：

西之園晴夫 佛教大学，NPO 法人学習開発研究所代表

宮田 仁 滋賀大学，NPO 法人学習開発研究所委員

望月紫帆 特定非営利活動法人学習開発研究所専従所員

教材制作と授業支援

写真・編集：特定非営利活動法人学習開発研究所

学習支援システム：株式会社ネットマン(代表 永谷研一)

イラスト：有限会社エイムデザインスタジオ(代表 大橋ケイタ)

### 【ご注意】

1. 本書の一部または全部について個人で使用するほかは著作権者の承諾を得ずに無断で複写、複製することは著作権法によって禁じられています。
2. 本書についての質問は電話では応じておりません。質問ならびにご意見は [info@u-manabi.org](mailto:info@u-manabi.org) まで電子メールでお送りください。
3. 乱丁・落丁の場合はお手数ですが、[info@u-manabi.org](mailto:info@u-manabi.org) まで電子メールでお知らせください。