

法 学 第 370 号

平成 28 年 7 月 12 日

各 私 立 学 校 長 様
(小・中・高・特)

岩手県総務部法務学事課私学・情報公開課長

平成 28 年度言語活動指導者養成研修の実施について

このことについて、別添のとおり通知がありましたので、お知らせします。

なお、参加を希望される場合は、平成 28 年 8 月 19 日（金）までに推薦名簿を当課あて提出願います。

また、期限までに提出がない場合は、希望なしとして取り扱うこと、応募状況によっては希望に添えない場合があることを申し添えます。

【担当】私学振興担当 中村

電話 019-629-5041 FAX019-629-5049

メールアドレス: AH0007@pref.iwate.jp

独教事教第74号
平成28年7月8日

各 都 道 府 県 知 事
殿
附属学校を置く各国立大学法人の長

独立行政法人教員研修センター
理事長 高岡 信也



平成28年度言語活動指導者養成研修の実施について（依頼）

日頃より、独立行政法人教員研修センターの研修事業にご協力いただき、誠にありがとうございます。

標記の研修につきまして、別添の実施要項に基づき実施することといたしました。

つきましては、受講者の推薦がある場合は、別添の実施要項中「5 受講者(4) 推薦手続」によらず、別紙「推薦名簿」を平成28年8月26日(金)までに、電子メールにて下記宛にご提出ください。実施要項、推薦名簿等は、当センターホームページ (<http://www.nctd.go.jp>→センターが行っている研修→指導者養成研修→喫緊の教育課題に対応する指導者養成研修→言語活動指導者養成研修) よりダウンロード可能となっております。

また、本研修は、各地域において、本研修内容を踏まえた研修の講師等としての活動や各学校への指導・助言等が受講者により行われることを目的としております。貴職におかれましては本研修の目的をご理解の上、適切な方をご推薦いただくとともに、受講者の成果活用にご配慮いただきますよう、よろしくお願ひします。受講者には、研修終了1年後に成果活用状況について調査することとしております。

なお、指導的地位における女性の占める割合が高まることが期待されることから、当センターとしては、女性の受講者の一層の増加を目指しております。各教育委員会におかれましては、女性の積極的な推薦についてご配慮願ひします。

【本件連絡先】

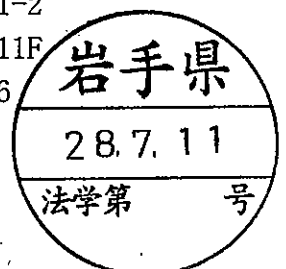
独立行政法人 教員研修センター
事業部 教育課題研修課 教育課題第二グループ
(堀田、横澤、大岩)

〒101-0003 東京都千代田区一ツ橋2-1-2

学術総合センター11F

TEL 03-4212-8464 FAX 03-4212-8466

E-mail: kyouiku2-1@nctd.go.jp



平成28年度言語活動指導者養成研修実施要項

1 目的

学校の教育活動を進めるに当たっては、各学校において、児童・生徒に生きる力を育むことを目指し創意工夫を生かした特色ある教育活動を展開するなかで、基礎的・基本的な知識及び技能を確実に習得させ、これらを活用して課題を解決するために必要な思考力、判断力、表現力その他の能力を育むとともに、主体的に学習に取り組む態度を養い、個性を生かす教育の充実に努めなければならない。その際、児童・生徒の発達の段階を考慮して、児童・生徒の言語活動を充実するとともに、家庭との連携を図りながら、児童・生徒の学習習慣が確立するように配慮しなければならない。

そこで、本研修では、学習指導要領の趣旨を踏まえ、各教科等において言語活動の充実に取り組むべき方策や最新の情報について必要な知識等を習得し、各学校や地域における本研修の内容を踏まえた研修のマネジメントを推進する指導者の養成を図る。

2 主催 独立行政法人教員研修センター、秋田県教育委員会

3 共催 文部科学省、秋田県

4 期間・会場等

期 間 平成28年12月13日（火）～12月15日（木）

会 場 秋田県総合教育センター

〒010-0101 秋田県湯上市天王字追分西29-76

TEL 018-873-7200（代表）

5 受講者

(1) 受講資格

都道府県・指定都市・中核市教育委員会の指導主事及び教育センターの研修担当主事並びにこれに準じる者

小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校の校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭及び教諭等（特に研究主任や研修主任のほか教務主任等のカリキュラム作成担当者が望ましい。）であって、各学校や地域における本研修の内容を踏まえた研修のマネジメントを推進する指導者としての活動を行う者

また、第2日のコース別演習の対象は以下のとおりとする。

【学校全体のカリキュラム・マネジメントのプラン作成コース】

・教育委員会の指導主事及び教育センターの研修担当主事等、校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭及び教諭等のカリキュラム作成担当者

・各学校において、教務主任、研究主任等カリキュラム立案に係る者

【各教科等の学習指導計画作成コース】

・教育委員会の指導主事及び教育センターの研修担当主事等、主幹教諭、指導教諭、教諭等

(注) 希望者が多数の場合は、当センターで調整を行うので、推薦時に第1希望、第2希望まで記入しておくこと。受講する教科等については、決定通知時に確認をすること。(第1希望での受講になるとは限らない)

(2) 女性の研修参加の促進

指導的地位における女性の占める割合が高まることが期待されることから、当センターとしては、女性の受講者の一層の増加を目指している。推薦者におかれては、女性の積極的な推薦についてご配慮願いたい。

(3) 推薦人数

各都道府県(中核市分を含む。)においては3名以上、各指定都市においては2名以上を推薦する。推薦に当たっては、第2日のコース別演習【各教科等の学習指導計画作成コース】(実施要項8(2)を参照)における①国語分科会に参加する者は小中で1名以内(厳守)とし、必ず①以外の部会の参加者を1名以上含めて推薦すること。

<コース別演習【各教科等の学習指導計画作成コース】設置予定分科会>

- ① 国語分科会、② 社会・地歴公民分科会、③ 算数・数学分科会、④ 理科分科会、⑤ 音楽分科会、⑥ 図画工作・美術・工芸分科会、⑦ 体育分科会、⑧ 総合的な学習の時間分科会

(注1) ①～⑧のいずれについても、希望者数を勘案し、各分科会の設置の有無を決定する。

(注2) 各分科会で希望者数が多い場合は第2希望の部会での参加もあり得るので、それを踏まえて希望分科会を登録すること。なお、調整は教員研修センターで行い、受講者決定通知の段階で参加分科会を連絡する。

(注3) 各都道府県及び指定都市においては、参加者のうち①国語分科会への参加は小中で1名以内とすること

(注4) ①国語分科会を第2希望としないこと

(4) 推薦手続

各都道府県・指定都市教育委員会において、受講予定者を取りまとめ、独立行政法人教員研修センター「研修情報登録システム」(別添「受講者推薦登録業務操作マニュアル」参照)により、平成28年8月26日(金)までに申請すること。

また、受講希望がない場合であっても、担当者情報を連絡すること。

(5) 受講者の決定

各都道府県・指定都市教育委員会等からの推薦に基づき、当センターが決定し通知する。

なお、受講者は原則として推薦のあったとおり決定するが、推薦状況によっては当センターにおいて調整を行う場合があるので、特に参加部会・分科会に関しては決定通知にて確認すること。

6 研修内容

別紙「日程表(案)」のとおりとする。演習や協議については、20名の単位(ユニット)を基本として取り組む。

7 研究協議1（学校種別部会）の内容及び事前課題

(1) 内容

学校で児童生徒の思考力・判断力・表現力等を育むためには、各教科等において、記録、要約、説明、論述といった言語活動を充実させる必要がある。そのような言語活動を行うための課題と具体的な方策について話し合い、理解を深める。

(2) 持参資料

各教科等にとらわれず、学校全体での言語活動を行う際の課題とそれに対する解決方策を事前課題様式1「各学校種での言語活動の充実について」(A4判1頁〔片面印刷〕)に列記し、当日8部印刷して持参する。

8 コース別演習の内容及び事前課題・持参資料

学校で児童生徒の思考力・判断力・表現力等を育むためには、各教科等において、記録、要約、説明、論述といった言語活動を充実させる必要がある。そのためには、学校全体で言語活動の充実を進めるための計画、教科等ごとの年間の指導計画や単元の学習指導計画を作成して取り組むことが重要である。

そこで、「コース別演習」に【学校全体のカリキュラム・マネジメントのプラン作成コース】と【各教科等の学習指導計画作成コース】の2つを設置し、以下の内容の演習を行う。

(1) 【学校全体のカリキュラム・マネジメントのプラン作成コース】

〔内容〕

本コースにおいては、学校の教育活動全体で言語活動の充実に取り組むためのプラン（言語活動の充実のための取組の具体的な計画やその推進体制、計画の評価方法など）を協議し、作成する。併せて、作成した内容を基に、本研修を各地域等で波及させる際の知識・方法を得る。

〔事前課題〕

上記内容の話し合い及び作業を行う際の土台とするため、自校（教育委員会の指導主事等の場合は、域内の学校）において、各教科等における言語活動の充実に向けて、各学校や地域で取り組む際の研修プログラムを作成する。

様式は事前課題様式2-1【学校全体のカリキュラム・マネジメントのプラン作成コース】(A4判2頁〔片面印刷〕以内)とし、受講者決定通知後、期限までに提出すること。提出方法・期限等については、受講者決定通知の際に連絡する。

〔持参資料〕

これまでに、学校や地域全体で各教科等における言語活動の充実に取り組むために作成した資料があれば持参すること。また、作成した事前課題は当日8部持参すること。

(2) 【各教科等の学習指導計画作成コース】

〔内容〕

本コースにおいては、班ごとに当センターが指定した教科等において、学習指導要領の趣旨を踏まえつつ、言語活動を充実するための指導上の位置付けや工夫などについて話し合いを行いながら、学習指導要領に基づき学習指導計画を作成する。

併せて作成した計画を基に、本研修を各地域等で活用し波及させるための知識・方法を得る。なお、演習を行う分科会及び班については、各受講者の学校種及び希望する分科会を考慮し決定する。

〔事前課題〕

上記内容の話合い及び作業を行う際の土台となる学習指導計画を作成する。教科等については、当センターからの受講者決定通知の際に連絡する。希望した教科等で作成するのではなく、決定された教科等で作成をすること。

様式は事前課題様式2-2【各教科等の学習指導計画作成コース】(教科別様式及び標準様式)(A4判2頁〔片面印刷〕以内)とし、受講者決定通知後、期限までに提出すること。提出方法・期限等については、受講者決定通知の際に連絡する。

〔持参資料〕

学習指導計画を作成するため、参考となる教科書や教材等を持参すること。なお、自校の年間指導計画やその他参考となる資料があれば持参することが望ましい。また、作成した事前課題は当日8部持参すること。

9 その他

(1) 下記の①～⑤の資料については事前に読んでおくこと。(④は該当学校種のみ。)⑥～⑩は参考資料として必要に応じて読んでおくこと。(当センターホームページ〔トップページ〕→〔センターが行っている研修〕→〔指導者養成研修〕→〔⑤喫緊の教育課題に対応する指導者養成研修〕→〔言語活動指導者養成研修〕→〔ダウンロードデータ〕欄にリンクを掲載。)

また、自分の所属する学校種(指導主事等においては、参加の学校種)の学習指導要領、総則及びコース別演習【各教科等の学習指導計画作成コース】において参加する教科等の学習指導要領解説を研修当日持参すること。

●事前に読んでおく資料

- ①「幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善について」(平成20年1月17日 中央教育審議会答申)
- ②「言語活動に関する学習指導要領改訂の記述例(抜粋)」
- ③「児童生徒の学習評価の在り方について」(平成22年3月24日 中央教育審議会初等中等教育分科会教育課程部会報告)
- ④「言語活動の充実に関する指導事例集【小学校版】」(文部科学省)
「言語活動の充実に関する指導事例集【中学校版】」(文部科学省)
「言語活動の充実に関する指導事例集【高等学校版】」(文部科学省)
※同タイトルで「教育出版」からも市販されている。
- ⑤「初等中等教育における教育課程の基準等の在り方について(諮問)」(平成26年11月20日 文部科学省)
- ⑥「教育課程企画特別部会における論点整理について(報告)」(平成27年8月26日)

●参考資料

- ⑦「小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校等における児童生徒の学習評価及び指導要録の改善等について(通知)」(平成22年5月11日付け文部科学省初等中等教育局長通知)
- ⑧「評価規準の作成、評価方法等の工夫改善のための参考資料」(国立教育政策研究所)
※同タイトルで「教育出版」からも市販されている。
- ⑨「学校図書館法」(平成26年6月27日改正)

⑩「第三次子どもの読書活動の推進に関する基本的な計画」（平成25年5月17日 閣議決定）

⑪「第2期教育振興基本計画」（平成25年6月14日 閣議決定）

(2) 所定の課程を修了した者には、独立行政法人教員研修センターより修了証書を授与する。

(3) 本研修終了後、受講者アンケート等を行う。

また、研修終了から一定期間（約1年）経過後に、研修成果の活用について受講者に対するアンケート調査を行う。

(4) 原則として宿泊研修（秋田県総合教育センター宿泊施設利用〔予約方法については受講者決定通知時に連絡する。〕）とする。

平成28年度言語活動指導者養成研修 日程表(案)

| | | | | |
|-------------------|--|---|--|--|
| 12月12日(火) 第1日目 | 12:00 12:30 13:10 | 14:00 | 15:15 15:30 | 16:30 17:00 |
| | 講義 「言語活動の充実の在り方及び研修の進め方」 文部科学省 初等中等教育局教育課程課 教科調査官 水戸部 修治 ◎目的 言語活動の充実に関する現状と課題 意義 目的の共有及び3日間の研修内容を知り研修を受講するに当たっての心構えを理解する。 | オリエンテーション 開講式 受付 | 事例発表 「言語活動の充実に関する取組について」 小学校： 中学校： 高等学校： ◎目的 言語活動の充実に関する先進校の取組を知り、各地域・学校で今後実践していくための方法について理解を深める。 | 研究協議1 「各学校種での言語活動の充実について」 ・小学校部会 ・文部科学省初等中等教育局教育課程課 教科調査官 水戸部 修治 ・中学校部会 ・文部科学省初等中等教育局教育課程課 教科調査官 杉本 直美 ・高等学校部会 ・文部科学省初等中等教育局教育課程課 教科調査官 大滝 一登 ◎目的：各学校段階における言語活動充実の意義について理解を深め、併せてカリキュラム等を作成する際の手立てを理解する。 |
| 12月13日(水) 第2日目 | 8:30 | 12:00 13:00 | 17:00 | |
| | コース別演習 【学校全体のカリキュラム・マネジメントのプラン作成コース】 【初等分科会】 国立教育政策研究所 名譽所員 長崎 栄三 岡山大学大学院 教授 浮田 真弓 ◎目的：言語活動の充実に向け学校全体や各地域で取り組むために必要な事項を整理し、効果的なプランを作成する。 | 昼食・休憩 休憩 | 休憩 | |
| 12月14日(水) 第3日目 | 8:30 | 12:00 13:00 | 17:00 | |
| | 【各教科等の学習指導計画作成コース】 【国語】 文部科学省初等中等教育局教育課程課 教科調査官 水戸部 修治 文部科学省初等中等教育局教育課程課 教科調査官 杉本 直美 文部科学省初等中等教育局教育課程課 教科調査官 大滝 一登 【社会】 文部科学省初等中等教育局教育課程課 教科調査官 付瀬 正幸 【算数】 文部科学省初等中等教育局教育課程課 教科調査官 笠井 健一 【数学】 文部科学省初等中等教育局教育課程課 教科調査官 水谷 尚人 ◎目的：言語活動を充実するための方策や指導の工夫などを研修時に活用できるような学習指導計画を作成する。 | 昼食・休憩 休憩 | 休憩 | |
| 12月15日(木) 第4日目 | 8:30 | 11:00 11:10 11:40 12:40 | 14:00 14:15 | |
| | 全体会 「コース別演習の発表」 講師：コース別演習の担当講師 ◎目的：第2日目のコース別演習での成果を発表し、言語活動の充実方策について理解を深める。 | 研究協議2 「言語活動を推進するリーダーとなるために」 文部科学省初等中等教育局教育課程課 教科調査官 杉本 直美 文部科学省初等中等教育局教育課程課 教科調査官 大滝 一登 前年度までの受講者 ◎目的：各自が本研修の成果等をもとに、研修講師となるための知識・方法を習得するとともに知見を深める。 | 閉講式 | |

事前課題様式 1

| | | | | |
|--|--|----------------|----|-----------|
| 研究協議 1 (学校種別部会) 【各学校種での言語活動の充実について】 | | 都道府県名 指定都市名 | | 受講者 番号 |
| 所属 (学校名/教育委員会) | | 職名 | 氏名 | |

【記入上の注意】

- (注 1) 都道府県・指定都市名、所属、職名、氏名及び受講者番号等を必ず記入すること。
- (注 2) A 4 判 1 頁 (片面印刷) 以内で作成すること。
- (注 3) 簡条書きで作成すること。

1 各学校・地域において各教科等における言語活動の充実を図るためにどのように取り組んでいるか。

2 上記 1 の取組において課題となっていることはどのようなことか。

3 上記 2 の課題の解決に向けて実際に取り組んでいること、又は取り組むべきこと (研修の企画運営等も含む) はどのようなことか。

事前課題様式 2 - 1

| | | | | | |
|---|--|----------------|--|-----------|--|
| 研修プログラムの作成 【学校全体のカリキュラム・マネジメントのプラン作成コース】 | | 都道府県名 指定都市名 | | 受講者 番号 | |
| 所属 (学校名/教育委員会名) | | 職名 | | 氏名 | |
| 1 研修名 | | | | | |
| 2 目的 ※言語活動の充実を、なぜ「学校全体のカリキュラム・マネジメント」として図らなければならないのか、その目的を記載する。 | | | | | |
| 3 対象 ※教諭対象、管理職対象等を記入する。 | | | | | |
| 4 研修会の日程及び内容、技法等 ※言語活動を、学校全体のカリキュラム・マネジメントにどのように位置付け内容をとおして研修を行えば効果が上がるのか、そのプログラムを検討する。 ※研修日程については、可能な範囲で、実際にできる日程のものとする事。 また、年間、単元におけるものなど実態に合わせて検討すること。 | | | | | |

【学校全体のカリキュラム・マネジメントのプラン作成コース】の立案に向けて

1. カリキュラム・マネジメントとは、何か。

カリキュラム・マネジメントとは、カリキュラム (Curriculum) という言葉と、マネジメント (management) という用語を一つにしたものである。カリキュラムとは「教育課程」のことであり、マネジメントとは「管理、経営」である。したがって「カリキュラム・マネジメント」とは、「教育課程の管理、経営」を行うことを意味する。

2. 教育課程の編成

(1) 学校教育法施行規則における教育課程

第七十四条 中学校の教育課程については、この章に定めるもののほか、教育課程の基準として文部科学大臣が別に公示する中学校学習指導要領によるものとする。

第八十四条 高等学校の教育課程については、この章に定めるもののほか、教育課程の基準として文部科学大臣が別に公示する高等学校学習指導要領によるものとする。

(2) 教育課程編成の内容

教育課程の編成は、学習指導要領に示されている内容を、各学校の実態や実情に合わせて、各学校毎に教育課程を編成しなくてはならない。その事について、学習指導要領には、以下のように示されている。

第1章総則

第1 教育課程編成の一般方針

1 各学校においては、教育基本法及び学校教育法その他の法令並びにこの章以下に示すところに従い、児童(生徒)の人間として調和のとれた育成を目指し、地域や学校の実態及び児童(生徒)の心身の発達の段階や特性を十分考慮して、適切な教育課程を編成するものとし、これらに掲げる目標を達成するよう教育を行うものとする。(小p13・中p15)

高等学校学習指導要領(平成21年3月、p15)においても、途中に「課程や学科の特色」という文が入るが、ほぼ同様の内容が示されている。

教育課程とは、どの様なものであるか、について文部科学省は、教育課程の編成に関して「学習指導要領解説 総則編」(小学校平成20年8月・中学校平成20年9月)において、以下のように示している。

第2章教育課程の基準

第1節教育課程の意義

教育課程の意義については、様々なとらえ方があるが、学校において編成する教育

教育課程とは、学校教育の目的や目標を達成するために、教育の内容を児童(生徒)の心身の発達に応じ、授業時数との関連において総合的に組織した学校の教育計画であると言える。

学校において編成する教育課程をこのようにとらえた場合、学校の教育目標の設定、指導内容の組織及び授業時数の配当が教育課程の編成の基本的な要素になってくる。(小 p8・中 p9)

ここでは、「学校の教育目標」「指導内容」「授業時数の配当」が、教育課程の編成の基本的な要素であることが、明示されている。更に、その位置づけを、以下のように示している。

以上のことを要約すれば、学校において編成する教育課程は、教育基本法や学校教育法をはじめとする教育課程に関する法令に従い、各教科、道徳、外国語活動、総合的な学習の時間及び特別活動についてそれらの目標やねらいを実現するよう教育の内容を学年に応じ、授業時数との関連において総合的に組織した各学校の教育計画である。(小 pp.8~9・中 pp.9~10)

高等学校においては、学習指導要領の「第 5 款 教育課程の編成・実施に当たって配慮すべき事項」において、次のように示されている (pp.20 ~ 21)。

1 選択履修の趣旨を生かした適切な教育課程編成

教育課程の編成に当たっては、生徒の特性、進路等に応じた適切な各教科・科目の履修が出来るようにし、このため、多様な各教科・科目を設け生徒が自由に選択履修することの出来るように配慮するものとする。また、教育課程の類型を設け、そのいずれかの類型を選択して履修させる場合においても、その類型において選択履修することの出来る各教科・科目を設けたりするものとする。

上記に認められるように、教育課程の編成は、中学校においては、各学校が学習指導要領によって示された内容に沿って、各学校毎に作成すること。高等学校においては、各学校において、学習指導要領の内容に沿い、それぞれの学校の実態や特性等に配慮して作成することが求められる。

2. カリキュラム・マネジメントのプランの作成に向けて

カリキュラム・マネジメントのプランを作成するに当たっては、まず、対象とする学校の教育課程編成に向けて、どの様な教育課程を編成するかの「(1) ビジョン」を持つことが求められます。

次に、そのビジョンの根拠となる「(2) 理念」を明確にすることが求められます。ここでは、学校において、どの様な生徒を育成するか、学校目標や育成すべき学力の方向性を問うこととなります。

カリキュラム・マネジメントのプラン作成では、その作成を行うことが目的ではありませんので、作成したカリキュラム・マネジメントのプランを如何に実行するかが問われます。そのためには、実効性のあるプランの作成が求められます。

そこで、具体的なプランを作成するのですが、プランには、年間のプラン、いわゆる年間指導計画と、その年間指導計画を各単元毎に作成する、単元毎の指導計画があります。単元毎の指導計画は、各教科や科目によってもその内容や、教科の特性があるので、一律に示すことが出来ません。

そのため、このカリキュラム・マネジメントのプランの作成コースでは、学校全体が年間でどの様な教育課程の編成を行うか、とすることに関しての基本計画を立案し、その基本計画を如何に実効性のあるものとして示すことを課題とします。

この「(1) ビジョン」と「(2) 理念」とをカリキュラム・マネジメントのプランとして示すことにより、各学校におけるの学力育成の方向性を示すこととなります。

カリキュラム・マネジメントのプラン作成は、生徒にどの様な学力を育成するかという道筋を、各学校の計画として示すものです。

なお、平成26年11月20日に文部科学省「初等中等教育における教育課程の基準等の在り方について」諮問の概要が示されました。ここでは、以下の内容が示されています。

特に、学ぶことと社会とのつながりを意識し、「何を教えるか」という知識の質・量の改善に加え、「どのように学ぶか」という、学びの質や深まりを重視することが必要。また、**学びの成果として「どのような力が身に付いたか」という視点が重要。**

審議事項の柱

1. 教育目標・内容と学習・指導方法、学習評価の在り方を一体として捉えた、新しい時代にふさわしい学習指導要領等の基本的な考え方
 - これからの時代を、自立した人間として多様な他者と協働しながら創造的に生きていくために必要な資質・能力の育成に向けた教育目標・内容の改善
 - 課題の発見・解決に向けて主体的・協働的に学ぶ学習（いわゆる「アクティブ・ラーニング」）の充実と、そうした学習・指導方法を教育内容と関連付けて示すための在り方
 - 育成すべき資質・能力を育む観点からの学習評価の改善
2. 育成すべき資質・能力を踏まえた、新たな教科・科目等の在り方や、既存の教科・科

目等の目標・内容の見直し

3. 学習指導要領等の理念を実現するための、各学校におけるカリキュラム・マネジメントや、学習・指導方法及び評価方法の改善支援の方策

- 各学校における教育課程の編成、実施、評価、改善の一連のカリキュラム・マネジメントの普及
- 「アクティブ・ラーニング」などの新たな学習・指導方法や、新しい学びに対応した評価方法等の開発・普及

上記の内容を、参加者全員で、まず、共有しましょう。その上で、学校の全職員が、学校全体のカリキュラム・マネジメントのプラン作成に向けて何をやるのかを分かるように示します。その際、どの様な目標を、どの様に実行に移すかを具体的に示すことが重要です。目標達成のレベルが具体的に分かれて示されていると、わかりやすいプランとなります。

さらに、このカリキュラム・マネジメントを、学校のグランドデザインとして示すことも可能です。

3. カリキュラム・マネジメントのプラン作成の観点

(1) 教育課程編成上の現状と課題

- ① 現状と課題とを分けて洗い出し、項目をまとめて整理する。
- ② 具体的にどのような問題が起こっているのか把握する。
- ③ 問題点の原因を追及し、解決すべき課題に優先順位をつける。

(2) 生徒に育成すべき資質・能力

- ① 育成すべき資質・能力（つきたい学力）の視点を明確にする。

(3) 「現状と課題」と「生徒に育成すべき資質・能力」から考えられる教育課程の内容

- ① この内容が、主要テーマとなる。
- ② 現状の課題を、育成すべき資質・能力（つきたい学力）に焦点を当てて把握する。
- ③ 優先すべき課題は何か、教育課程の内容を明確にする

(4) 教育課程編成上の視点

- ① 現状における教育課程上の問題点、課題から、どの様にしてそれを改善するかの具体を考える。
- ② 改善の視点を明確にする。
 - ・各教科等の授業について
 - ・教員研修について
 - ・校内体制について
 - ・その他

(5) 改善のプロセス（手順）

- ① 教育課程の表面的な内容のみではなく、その実現を如何に図るかも考えておく。
- ② 教育課程実施に向けて、具体的な活動内容を考えておく。
- ③ 教育課程実現の手順、スケジュール、誰がするのかを具体的に考えておく。

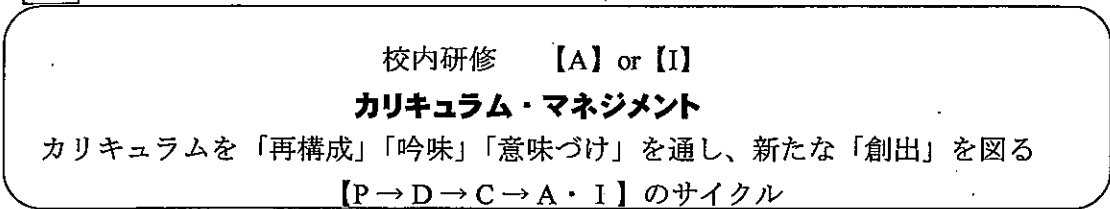
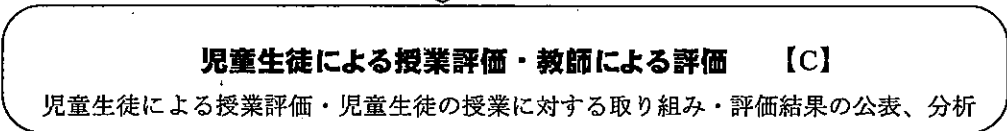
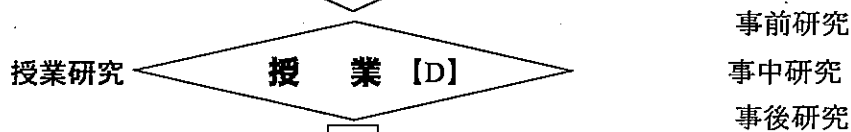
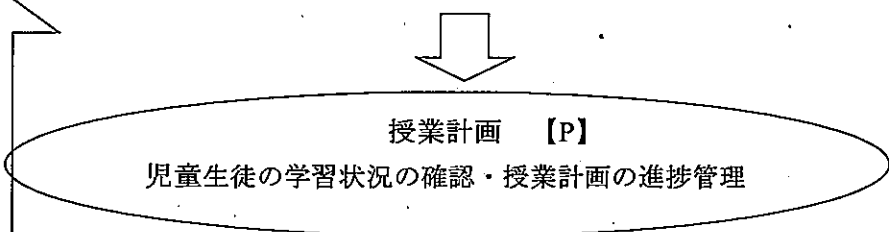
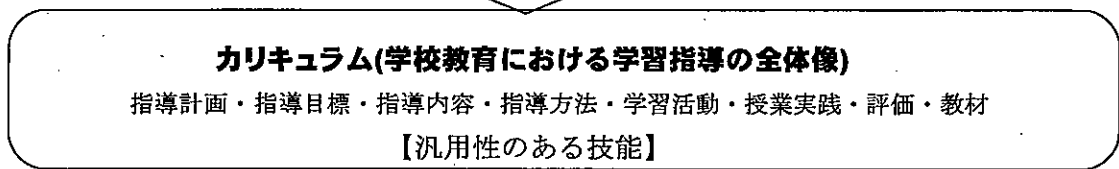
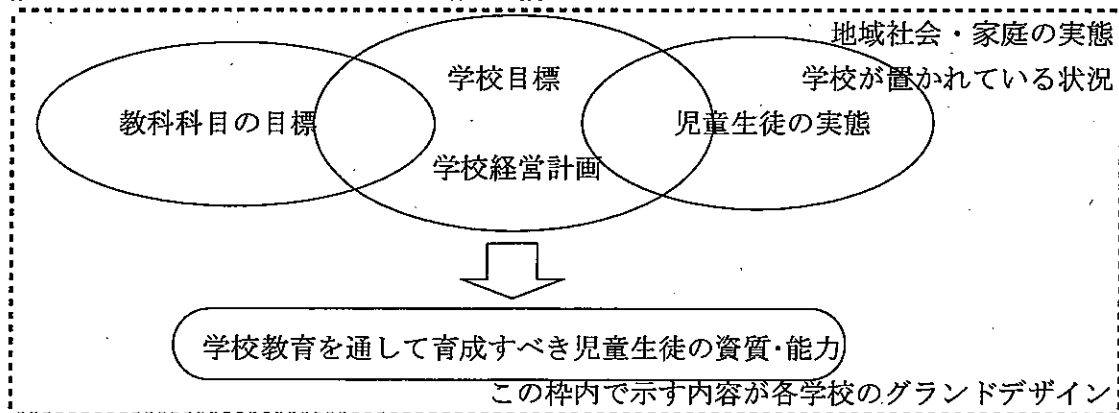
(6) カリキュラム・マネジメントのプランの検証

- ① カリキュラム・マネジメントのプランの成果の達成のイメージ化をしておく。
- ② 育成すべき資質・能力（つきたい学力）が実現した状況の具体的な姿を考えておく。

(7) 作成したカリキュラム・マネジメントのプランを、下記の内容からチェックしてください。

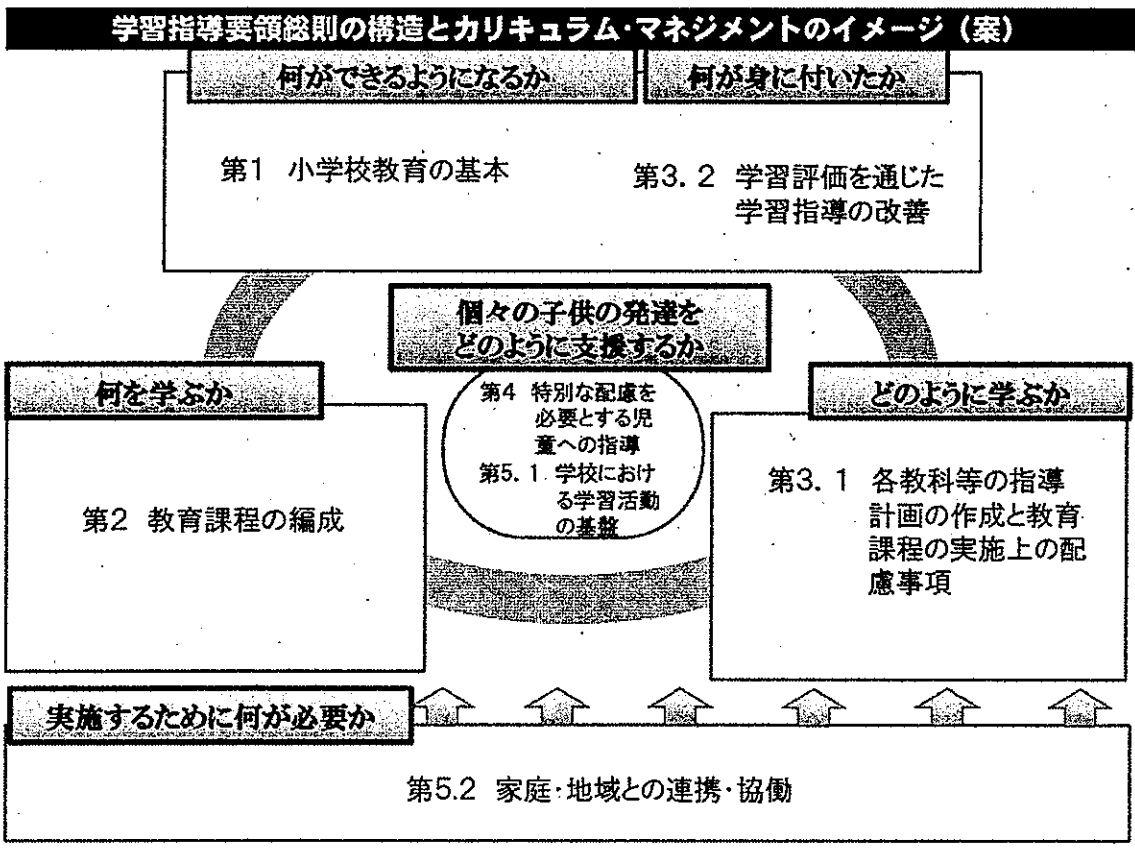
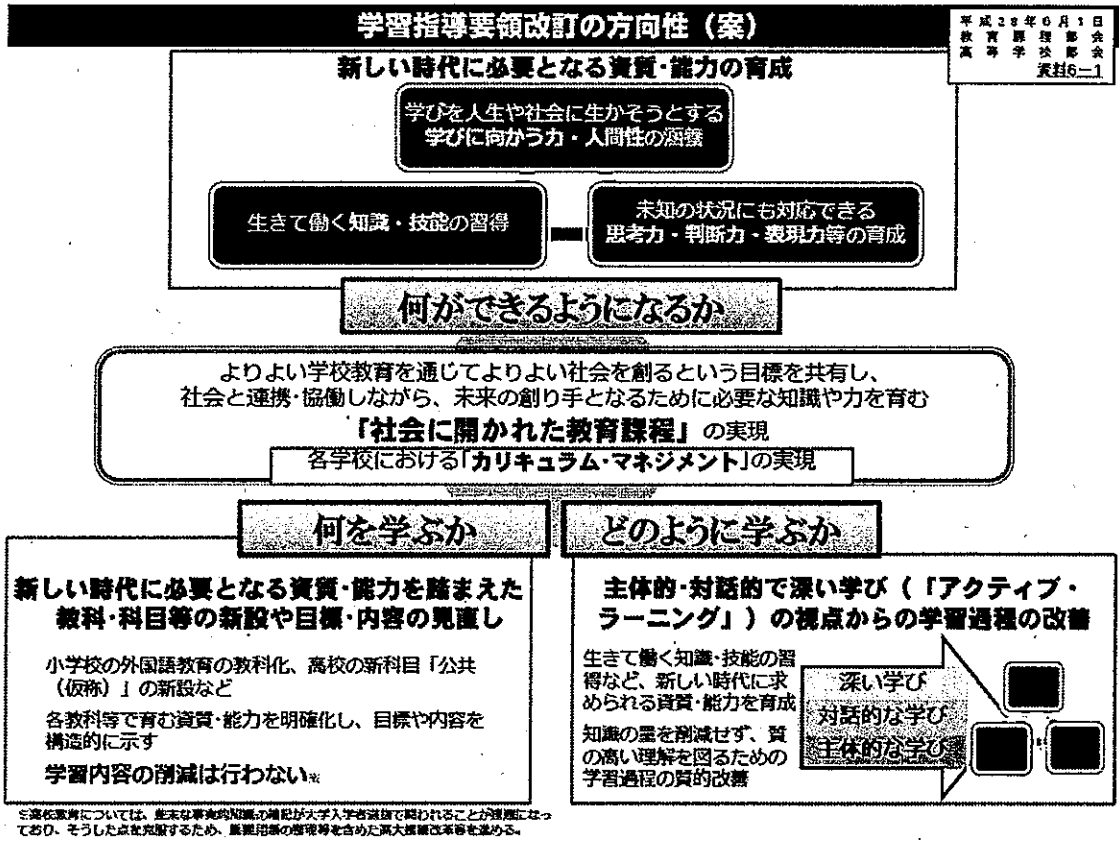
- 1. 教育課程の実施の現状を組織全体で認識できていますか？
- 2. 教育課程上の問題点を共有していますか？
- 3. 育成すべき資質・能力（つきたい学力）を育成するための課題が明確になっていますか？
- 4. カリキュラム・マネジメントのプランの検討に際して、十分な現状や実態の把握、原因分析を行っていますか？
- 5. 作成したカリキュラム・マネジメントのプランは、生徒の学力育成のために有効な内容となっていますか？
- 6. カリキュラム・マネジメントのプランは、学校の全ての職員に対して理解できる内容になっていますか？
- 7. カリキュラム・マネジメントのプランの実行状況をチェックする仕組みが示されていますか？
- 8. プランの中身を機動的に見直し、改善する機能が示されていますか？
- 9. プランに職員が前向きに取り組めるよう工夫がされていますか？
- 10. プラン実施後の成果の把握、成果の検証を行えるような工夫がありますか？

【カリキュラム・マネジメント】の構造



【リフレクション：振り返り跡付けして再構成し、吟味して意味づける行為】

(【I】 = innovation・improvement という考え方もある。)



事前課題様式2-2 (①小学校 国語科用)

| | | | | | |
|---|--------|-------|--|-----|--|
| 研修プログラムの作成 【各教科等の学習指導計画作成コース】 | | 都道府県名 | | 受講者 | |
| | | 指定都市名 | | 番 号 | |
| 所属 (学校名/教育委員会名) | | 職名 | | 氏名 | |
| 指定された教科等名 | 小学校 国語 | | | | |

【記入上の注意】

- (注1) 都道府県・指定都市名、所属、職名、氏名及び受講者番号等を必ず記入すること。
- (注2) 下記1～6の項目を必ず盛り込み、A4判2頁(片面印刷)以内で作成すること。
- (注3) 学習指導要領に基づき作成すること。

1 単元名

2 単元の目標

※ 本単元で取り上げる学習指導要領の指導事項等も記入すること。重点的に記述して可。

3 言語活動とその特徴について

- ※1 以下の内容を記述し、なぜその言語活動を位置付けたのかを明らかにする。
 - ・その言語活動はどのような特徴をもっているのか(活動手順の記述だけにならないようにする)
 - ・その特徴は、単元目標の実現にどう結び付いているのか
- ※2 「指導にあたって」、「指導観」、「指導の構想」など各学校で記述する内容に触れても可。
- ※3 児童の実態から課題を明らかにして、言語活動を位置付けること。

4 単元の評価規準

- ※1 各学校で作成している書式で可。
- ※2 国立教育政策研究所の『評価規準の作成、評価方法等の工夫改善のための参考資料』を参照のこと。

5 単元の指導計画 (全 ◎時間) ※ 各学校で作成している形式で可。

| 次 | 時 | 主な学習内容と活動 | 言語活動の充実における指導上の留意点 | 評価規準 | 備考 |
|---|---|-----------|--------------------|------|----|
| 一 | 1 | | | | |
| | 〇 | | | | |
| 二 | 〇 | | | | |

6 本時の指導計画 ※ 各学校で作成している形式で可。

事前課題様式2-2 (①中学校 国語科用)

| | | | | | |
|----------------------------------|--------|-------|--|-----|--|
| 研修プログラムの作成 【各教科等の学習指導計画作成コース】 | | 都道府県名 | | 受講者 | |
| | | 指定都市名 | | 番 号 | |
| 所属 (学校名/教育委員会名) | | 職名 | | 氏名 | |
| 指定された教科等名 | 中学校 国語 | | | | |

【記入上の注意】

- (注1) 都道府県・指定都市名、所属、職名、氏名及び受講者番号等を必ず記入すること。
- (注2) 下記1～6の項目を必ず盛り込み、A4判2頁(片面印刷)以内で作成すること。
- (注3) 学習指導要領に基づき作成すること。

1 単元名

2 単元の目標

※ 本単元で取り上げる学習指導要領の指導事項等も記入すること。

3 本単元における言語活動

※ 関連する学習指導要領の言語活動例の記号を明記すること。独自のものを取り上げた場合は不要。

4 単元について

- ※1 生徒の実態から課題を明らかにして、指導の構想を組み立てること。
- ※2 言語活動を充実する観点から作成すること。
- ※3 「指導にあたって」、「指導観」、「指導の構想」など各学校で用いている名称でも可。

5 単元の評価規準

- ※1 国立教育政策研究所の『評価規準の作成、評価方法等の工夫改善のための参考資料』を参照のこと。
- ※2 各学校で作成している書式でも可。

6 単元の指導と評価の計画 (全 ◎時間) ※ 各学校で作成している形式でも可。

| | 学習活動 | 言語活動の充実における 指導上の留意点 | 評価規準・評価方法 | 備 考 |
|-----|------|------------------------|-----------|-----|
| 第1時 | | | | |
| 第2時 | | | | |
| 第3時 | | | | |

事前課題様式2-2 (①高等学校 国語科用)

| | | | | | |
|----------------------------------|---------|-------|--|-----|--|
| 研修プログラムの作成 【各教科等の学習指導計画作成コース】 | | 都道府県名 | | 受講者 | |
| | | 指定都市名 | | 番号 | |
| 所属 (学校名/教育委員会名) | | 職名 | | 氏名 | |
| 指定された教科等名 | 高等学校 国語 | | | | |

【記入上の注意】

- (注1) 都道府県・指定都市名、所属、職名、氏名及び受講者番号等を必ず記入すること。
- (注2) 下記1～6の項目を必ず盛り込み、A4判2頁(片面印刷)以内で作成すること。
- (注3) 学習指導要領に基づき作成すること。
- (注4) 「評価規準の作成、評価方法等の工夫改善のための参考資料(高等学校国語)」(平成24年3月)の23ページから55ページを熟読した上で作成すること。(この冊子は、国立教育政策研究所のホームページからダウンロードすることもできる。)

1 科目名・単元名

※ 単元名は、上記(注4)の事例(46ページから)の形式にならって記述すること。

2 単元の目標

※ 上記(注4)の事例(46ページから)の形式にならって記述すること。その際、特に、学習指導要領のどの指導事項を踏まえているかを明記すること。

3 取り上げる言語活動と教材

- ※1 上記(注4)の事例(46ページから)の形式にならって記述すること。
- ※2 言語活動について独自のものを取り上げた場合は、学習指導要領についての記述は不要。
- ※3 教科書教材を取り上げた場合は、教科書名、発行者名を記述すること。なお、教材は、当日持参のこと。

4 単元について

- ※1 生徒の実態を踏まえ、言語活動を充実する観点から簡潔に記述すること。
- ※2 当該単元の年間指導計画上での位置付けを明らかにすること。
- ※3 「指導に当たって」、「生徒の実態」など各学校で用いている名称でも可。

5 単元の具体的な評価規準

※ 上記(注4)の事例(46ページから)の形式にならって記述すること。

6 単元の指導と評価計画

| 次 | 学習活動 | 言語活動に関する 指導上の留意点 | 具体的な評価規準と 評価方法 | 備考 |
|---|------|---------------------|-------------------|----|
| 1 | | | | |

- ※ 単元における見通しと振り返りの学習活動を明確に位置付けることが望ましい。
- ※ 「具体的な評価規準と評価方法」については、上記(注4)の事例(46ページから)の形式にならって記述すること。

事前課題様式 2-2 (各教科等標準用)

②社会・地歴公民

| | | | | | |
|--|--|-------|--|-----|--|
| 研修プログラムの作成 【各教科等の学習指導計画作成コース】 | | 都道府県名 | | 受講者 | |
| | | 指定都市名 | | 番 号 | |
| 所属 (学校名/教育委員会名) | | 職名 | | 氏名 | |
| 教科名等 | | | | | |

【記入上の注意】

- (注1) 都道府県・指定都市名、所属、職名、氏名及び受講者番号等を必ず記入すること。
 (注2) 下記1～5の項目を必ず盛り込み、A4判2頁(片面印刷)以内で作成すること。
 (注3) 学習指導要領に基づき作成すること。

1 単元(題材等)名と単元を貫く「問い」

- ※1 単元名とともに、児童生徒の追究的な学習過程を組織するための単元を貫く問いを明示すること。
 ※2 下記4と関連して、単元を貫く問いは、評価できる問いの形で示すこと。

2 単元の目標

- ※ この単元で取り上げている学習指導要領の指導事項も記入すること。

3 単元について

- ※1 「指導にあたって」、「指導観」、「指導の構想」など各学校で用いている名称も可。
 ※2 児童生徒の実態から課題を明らかにして、指導の構想を組み立てること。
 ※3 言語活動を充実する観点から作成すること。

4 単元の評価規準

- ※1 各学校で作成している書式で可。
 ※2 国立教育政策研究所の『評価規準の作成、評価方法等の工夫改善のための参考資料』を参照のこと。
 ※3 上記1と関連して、単元を貫く問いの評価を規準として示すこと。

5 単元の指導計画(全 ◎時間) ※ 各学校で作成している形式で可。

- ※1 数時間にわたる単元計画の中で単元を貫く問いを段階的に追究するために、いくつかの小さな問いを設定して指導計画を作成すること。
 ※2 単元を貫く問いはMQ、それを段階的に追究するために必要な問いをSQ1～として、指導計画に示すこと。

| | 主な学習内容と活動 | 言語活動の充実における指導上の留意点 | 評価規準 | 備考 |
|-----|-----------|--------------------|------|----|
| 第一時 | | | | |
| 第二時 | | | | |
| 第三時 | | | | |

事前課題様式2-2 (③算数・数学科用)

| | | | | | |
|----------------------------------|--------------------|-------|--|-----|--|
| 研修プログラムの作成 【各教科等の学習指導計画作成コース】 | | 都道府県名 | | 受講者 | |
| | | 指定都市名 | | 番号 | |
| 所属 (学校名/教育委員会名) | | 職名 | | 氏名 | |
| 指定された教科等名 | 算数・数学(高等学校は科目名を記入) | | | | |

【記入上の注意】

- (注1) 都道府県・指定都市名、所属、職名、氏名及び受講者番号等を必ず記入すること。
- (注2) 下記1～5の項目を必ず盛り込み、A4判2頁(片面印刷)以内で作成すること。
(およそ1～5までで1枚、6・7で1枚になるようにする。)
- (注3) 学習指導要領に基づき作成すること。

1 単元名

2 単元の目標

※ この単元で取り上げている学習指導要領の指導事項も記入すること。

3 単元の評価規準

(下の枠は、小・中・高等学校のそれぞれのものです。)

| | | | |
|--------------|---------|--------------|-----------------|
| 算数への関心・意欲・態度 | 数学的な考え方 | 数量や図形についての技能 | 数量や図形についての知識・理解 |
| | | | |

| | | | |
|--------------|------------|--------|-------------------|
| 数学への関心・意欲・態度 | 数学的な見方や考え方 | 数学的な技能 | 数量や図形などについての知識・理解 |
| | | | |

| | | | |
|----------|------------|--------|-------|
| 関心・意欲・態度 | 数学的な見方や考え方 | 数学的な技能 | 知識・理解 |
| | | | |

※1 国立教育政策研究所発行の「評価規準の作成、評価方法等の工夫改善のための参考資料」を参考にすること。

4 単元の指導計画 (全 ◎時間)

※ 各学校で作成している形式で可。

| | 主な学習内容と活動 | 言語活動の充実における指導上の留意点 | 学習活動における評価規準 |
|-----------------|-----------|--------------------|--------------|
| 第1時 ～ 第2時 | | | |
| 第3時 | | | |
| 第4時 | | | |
| 第5時 | | | |

* 中学校の場合は、小単元だけでもよい。

* 学習活動における評価規準は、単元の評価規準に基づいて、各時間の学習の目標や内容、学習活動に応じて設定するものである。単元の評価規準をそのまま使うこともできるが、必要に応じてより具体化した評価規準を設定することが必要となる場合もある。

5 本時の指導

(1) 本時のねらい及び評価規準

(2) 本時について

- ※1 「指導にあたって」、「指導観」、「指導の構想」など各学校で用いている名称も可。
- ※2 児童生徒の実態から課題を明らかにして、指導の構想を組み立てること。
- ※3 本時のねらいを踏まえ、言語活動を充実する観点から作成すること。
- ※4 既習内容や学力の状況、さらに校種間の連携等にも考慮し、作成をすること。

(3) 本時の展開

| 過程 | 主な学習内容と活動 | 言語活動の充実における指導上の留意点 |
|-------------|--|--------------------|
| 導入 | | |
| 見通し | <div data-bbox="268 965 1422 1032" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 学習のねらい </div> <p>(考え、表現する) (話し合い、気付く) (学びを生かす) などの活動を適切に位置づけてください</p> | |
| まとめ 振り返り | | |

事前課題様式2-2 (各教科等標準用)

④理科 ⑦体育 ⑧総合的な学習の時間

| | | | | |
|----------------------------------|--|----------------|--------|-----------|
| 研修プログラムの作成 【各教科等の学習指導計画作成コース】 | | 都道府県名 指定都市名 | | 受講者 番号 |
| 所属 (学校名/教団/協会) | | 職 名 | 氏 名 | |
| 教科名等 | | | | |

【記入上の注意】

- (注1) 都道府県・指定都市名、所属、職名、氏名及び受講者番号等を必ず記入すること。
- (注2) 下記1～5の項目を必ず盛り込み、A4判2頁(片面印刷)以内で作成すること。
- (注3) 学習指導要領に基づき作成すること。

1 単元(題材等)名

2 単元の目標

※ この単元で取り上げている学習指導要領の指導事項も記入すること。

3 単元について

- ※1 「指導にあたって」、「指導観」、「指導の構想」など各学校で用いている名称も可。
- ※2 児童生徒の実態から課題を明らかにして、指導の構想を組み立てること。
- ※3 言語活動を充実する観点から作成すること。

4 単元の評価規準

- ※1 各学校で作成している書式で可。
- ※2 国立教育政策研究所の『評価規準の作成、評価方法等の工夫改善のための参考資料』を参照のこと。

5 単元の指導計画(全 〇時間) ※ 各学校で作成している形式で可。

| | 主な学習内容と活動 | 言語活動の充実における 指導上の留意点 | 評価規準 | 備考 |
|-----|-----------|------------------------|------|----|
| 第一時 | | | | |
| 第二時 | | | | |
| 第三時 | | | | |

事前課題様式2-2 (⑤音楽科用)

| | | | | | |
|----------------------------------|--|-------|--|-----|--|
| 研修プログラムの作成 【各教科等の学習指導計画作成コース】 | | 都道府県名 | | 受講者 | |
| | | 指定都市名 | | 番 号 | |
| 所属 (学校名/教育委員会名) | | 職名 | | 氏名 | |
| 指定された教科等名 | | | | | |

【記入上の注意】

- (注1) 都道府県・指定都市名、所属、職名、氏名及び受講者番号等を必ず記入すること。
- (注2) 下記1～5の項目を必ず盛り込み、A4判2頁(片面印刷)以内で作成すること。
- (注3) 学習指導要領に基づき作成すること。

1 題材名

2 題材の目標

※ この題材で取り上げている学習指導要領の指導事項も記入すること。

3 題材について

- ※1 「指導にあたって」、「指導観」、「指導の構想」など各学校で用いている名称も可。
- ※2 児童生徒の実態から課題を明らかにして、指導の構想を組み立てること。
- ※3 言語活動を充実する観点から作成すること。

4 題材の評価規準

- ※1 各学校で作成している書式で可。
- ※2 国立教育政策研究所の『評価規準の作成、評価方法等の工夫改善のための参考資料』を参照のこと。

5 題材の指導計画(全 ◎時間) ※ 各学校で作成している形式で可。

| | 主な学習内容と活動 | 言語活動の充実における指導上の留意点 及び、言語活動の充実の工夫 | 評価規準 (略記) |
|------------------------------|-----------|-------------------------------------|--------------|
| 第1時 | | | |

※5の題材の指導計画に示す評価規準については、4に示した各観点の評価規準を次のように略記する。

音楽への関心・意欲・態度→**関** 音楽表現の創意工夫→**創** 音楽表現の技能→**技** 鑑賞の能力→**鑑**
 複数の場合は①、②・・・と番号を振る。

事前課題様式2-2 (⑥図画工作科、美術科、芸術科(美術、工芸)用)

| | | | | | |
|----------------------------------|--|-------|--|-----|--|
| 研修プログラムの作成 【各教科等の学習指導計画作成コース】 | | 都道府県名 | | 受講者 | |
| | | 指定都市名 | | 番号 | |
| 所属 (学校名/教育委員会) | | 職名 | | 氏名 | |
| 指定された教科等名 | | | | | |

【記入上の注意】

- (注1) 都道府県・指定都市名、所属、職名、氏名及び受講者番号等を必ず記入すること。
- (注2) 下記1～5の項目を必ず盛り込み、A4判2頁(片面印刷)以内で作成すること。
- (注3) 学習指導要領に基づき作成すること。

1 題材名(学校段階 第〇学年)

2 題材の目標

※ この題材で取り上げている学習指導要領の指導事項も記入すること。

3 題材について

- ※1 「指導にあたって」、「指導観」、「指導の構想」など各学校で用いている名称も可。
- ※2 児童生徒の実態から課題を明らかにして、指導の構想を組み立てること。
- ※3 言語活動を充実する観点から作成すること。

4 題材の評価規準

※1 国立教育政策研究所の『評価規準の作成、評価方法等の工夫改善のための参考資料』を参照のこと。

5 題材の指導計画(全〇〇時間)

| | 主な学習内容と活動 | 評価規準 | 言語活動の充実における指導上の留意点及び、言語活動の充実の工夫 |
|------------------------------|-----------|------|---------------------------------|
| 第1時 | | | |

※5の題材の指導計画に示す評価規準については、4に示した各観点の評価規準を次のように略記する。

造形(美術、工芸)への関心・意欲・態度→ 発想や構想の能力→ 創造的な技能→ 鑑賞の能力→

平成28年度言語活動指導者養成研修 推薦名簿

(教育委員会・学校等名)

| 推薦 順位 | 氏名 | フリガナ(全角) | 年齢 (※1) | 性別 | 所 属 | | | 住所 | 所属機関種別 (※3) | 電話番号 (※4) | 希望コース (※5) | 【各教科等の学習指導 計画作成コース】 希望分科会(※6) | | 担当教科 (※7) | 備考 | |
|----------|-------|----------|--------------------------|--------------------------|------------|--------|----------|--------------|----------------|--------------|---------------|-------------------------------------|------|--------------|----|------|
| | | | | | 職名(※2) | 郵便番号 | 住 所 | | | | | 第一希望 | 第二希望 | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 記入例 | 〇〇 〇〇 | ■■■■ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | □□教育委員会□□課 | 主任指導主事 | 000-0000 | 〇〇市〇〇 〇-〇-〇〇 | 教育委員会 | 00-0000-0000 | 全体 | | | | | |
| 記入例 | 〇〇 〇〇 | ■■■■ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | □□市立□□小学校 | 主幹教諭 | 000-0001 | 〇〇市〇〇 〇-〇-〇〇 | 小学校 | 00-0000-0001 | 教科 | ② | ⑥ | 小 | | |
| 記入例 | 〇〇 〇〇 | ■■■■ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | □□町立□□中学校 | 教諭 | 000-0000 | 〇〇市〇〇 〇-〇-〇〇 | 中学校 | 00-0000-0000 | 教科 | ⑤ | ⑦ | 音楽 | | 〇〇主任 |

※1 年齢は、平成28年4月1日現在で記入してください。

※2 研修主任や研修主任等の教諭については、「備考」欄に主任である旨記入してください。

※3 1日目の研究協議(学校種別部会)で参加を希望する学校種を記入してください。教育委員会等に所属している場合は、参加を希望する部会の学校種を記入してください。

※4 電話番号は、当センターが受講者と直接連絡を取ることができる電話番号を記入してください。

※5 【学校全体のカリキュラム・マネジメントのプラン作成コース】を希望する場合は「全体」、【各教科等の学習指導計画作成コース】を希望する場合は「教科」と記入してください。

※6 【各教科等の学習指導計画作成コース】を選択の場合は、実施要項5(3)の設置予定分科会①～⑧のうち、参加を希望する分科会の番号を第二希望まで記入してください。ただし、①国語分科会に参加する者は小中で1名以内(厳守)とし、必ず①以外の部会の参加者を1名以上含めて推薦してください。また、①国語分科会を第2希望としないでください。

※7 【各教科等の学習指導計画作成コース】を選択の場合は、担当教科を記入してください。中学校及び高等学校の教諭等については、教員免許状記載の教科を記入してください。小学校の教諭等については、「小」と記入してください。

(注) 研修実施の都合上、希望する演習部会にない場合がありますので、予めご了承ください。

【担当者】

| | |
|--------|---|
| 氏名 | |
| 所属 | |
| 所属先住所 | 〒 |
| 電話番号 | |
| E-mail | |

この推薦名簿様式は、研修情報登録システムとは連動しておりませんので、「登録に必要な情報を確認する」「都道府県・政令市教委等の担当者への提出用」等の用途でご活用ください。都道府県・政令市教委等のご担当者様におかれましては、域内の推薦者おとりまとめの上、研修情報登録システムから推薦者のご登録処理をお願いいたします。