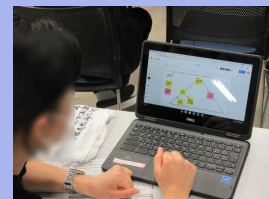


研修「主体的に学習に取り組む態度の評価」の実践例

目的：育てたい生徒像や評価に関して、職員間で目線合わせを行う

一貫して1人1台端末を用いたペーパーレス化の研修にすることで、
研修のための業務軽減・情報共有のしやすさ・好きな時間に学べる、などのメリットがあります。



研修の流れ

研修時間の目安 : 60分
研修担当者が準備するもの : 研修用学習支援ソフト、プロジェクターやスクリーン等
参加者が持参するもの : 1人1台端末、教科書等

ねらい

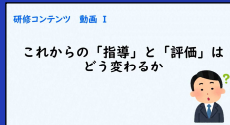
☐にチェックを行い、
研修のPDCAを意識しましょう。

活動内容

研修前

- ☐研修環境を整備する
- ☐基礎知識を習得する

- ・研修用学習支援ソフトへの参加
(裏面 研修用学習支援ソフトの構築 参照)
- ・自主研修用動画 事前閲覧



15分

- ☐同じ科目の先生全員で、
育てたい「学びに向かう力」の目線合わせを行う

- ・ワークショップA
「学びに向かう力」デジタルホワイトボード
(学びに向かう力を評価する観点が、主体的に学習に取り組む態度だと伝える)



1 「学びに向かう力」
デジタルホワイトボード



10分

- ☐同じ科目の先生全員で、
単元全体を見通した評価の計画を立てる

- ・各学校の年間指導計画やシラバスを見て、
評定に用いる主体的に学習に取り組む態度の評価を行う授業を一つ選ぶ
(時間が取れる場合、ワークショップB「指導と評価の計画」作成シートを行っても効果的)

| 年次(次) | ねらい・学習活動 | 評価の観点 | 知 | 徳 | 体 |
|-------|---|---------------|---|---|---|
| 1 | ● 主体的に学習に取り組む態度を評価する。その観点から授業計画を立て、実践において評価を行う。 | 主体的に学習に取り組む態度 | ● | ● | ● |
| 2 | ● 主体的に学習に取り組む態度を評価する。その観点から授業計画を立て、実践において評価を行う。 | 主体的に学習に取り組む態度 | ● | ● | ● |
| 3 | ● 主体的に学習に取り組む態度を評価する。その観点から授業計画を立て、実践において評価を行う。 | 主体的に学習に取り組む態度 | ● | ● | ● |
| 4 | ● 主体的に学習に取り組む態度を評価する。その観点から授業計画を立て、実践において評価を行う。 | 主体的に学習に取り組む態度 | ● | ● | ● |

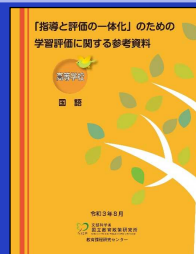
2 「指導と評価の計画」
作成シート



30分

- ☐主体的に学習に取り組む態度の評価の実践例を知る
- ☐主体的に学習に取り組む態度の評価を構想する

- ・参考資料を読む
(例：国立教育政策研究所「指導と評価の一体化」のための学習評価に関する参考資料)



- ・ワークショップC
授業エキスポシート

3 授業エキスポシート



5分

- ☐研修を振り返る

- ・研修振り返りアンケートへの回答



- ・研修振り返りアンケートの結果を閲覧
- ・必要に応じて、他のグループのワークショップの結果を閲覧

研修後

- ☐感じたことを共有し、次の学びにつなげる

運営時のポイント

- ⚙️慣れないうちは、タッチパネルでの操作に戸惑う方もいらっしゃいます。マウスの持参をおすすめします！
- ⚙️研修用スライドは紙媒体を好む方もいらっしゃいます。そういった方には、予め研修用学習支援ソフトからスライドのデータを印刷して持参することをおすすめしましょう！
- ⚙️人数が多い科目は学年ごとなど5人以下のグループに細分化すると、意見が言いやすく効果的です！
- ⚙️ワークショップは完璧な成果物を作り上げることが目的ではありません。先生同士で活発な議論が起こり、目線合わせをすることができれば成功だと考えてください！



上の例のワークショップA～Cの詳細は、本紙の二次元コードを読み取り、動画をご覧ください。

研修用学習支援ソフトの構築

一つのページに全ての研修コンテンツを集約

4 研修コンテンツの作成方法



5 研修コンテンツの集約方法



学習支援ソフトでは、スライドやワークショップ、参考資料などの全ての研修コンテンツを、カテゴリー別に集約することができます。研修参加者は一つのページから全てにアクセスすることができ、開いたファイルを共同編集をすることもできます。

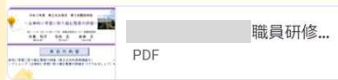
01_自己研修用動画

自主研修用動画Ⅰ～Ⅴ



02_研修スライド

12/10（金）スライド



03_ワークショップ

- ①「学びに向かう力」
- ②「指導と評価の計画」作成シート
- ③授業エクスポート



04_参考資料

参考資料リンク集



05_アンケート

講義終了後アンケート



- 研修スライドや動画は「資料」として配信する。
- ワークショップのように共同編集が目的のものは「課題」⇒「生徒がファイルを編集できる」として配信する。
- 参考資料のURL集のように、リンクの一覧をクリックさせたい物は「課題」⇒「生徒がファイルを閲覧できる」として配信する。
- 研修アンケートは「課題」として配信する。

準備時のポイント

- 表計算ソフトで作られたファイルをオンライン上の表計算ソフトに変換して、共同編集機能を利用したワークショップを行う場合、注意が必要です。表計算ソフトのファイルをクラウドストレージにアップロードしただけでは、そのファイルを複数人が編集すると、ファイルのコピーが次々と作成されてしまいます。元の一つのデータを複数人で書き換えていきたい場合は、必ずオンライン上の表計算ソフトに変換する行程を行ってください。
- 各学校の現状に合わせて、動画や参考資料、ワークショップの種類は変わってくると思います。「こういう風に研修コンテンツを構成すると、スムーズにペーパーレス研修が進みました」という提案です。等々、詳細は本紙の二次元コードを読み取り、動画をご覧ください。

クラスへの招待

研修数日前

生徒を招待

招待リンク

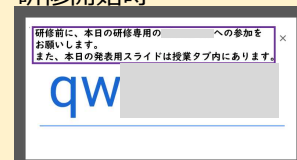
<https://classroom.google.com/c/NDQyODUxOTE5NTA5>

6 招待について



招待リンクを作成し、職員掲示板などに貼り付ける。ワンクリックでクラスに参加が可能で簡単。

研修開始時



クラスコードを表示して、まだクラスに参加して頂けていない先生に、参加してもらう。

- 「教師」権限でクラスに招待できる人数の上限が少ないため、研修に参加される先生方は「生徒」権限で招待する。
- 県立学校の先生方のG S Nアカウントと、市立学校等が学校独自に取得したアカウントが混在したクラスは作成できない。

研修用学習支援ソフトの引継ぎ

7 引継ぎについて

年度が変わって、研修参加者を変更する場合や、他校の研修用学習支援ソフトを参考にしたい場合、クラスのコピー機能がおすすです。



トップページでクラスカードの一覧から、コピーしたい研修用学習支援ソフトを選び、右上のボタンから「コピー」を選択し、複製する。



複製されたクラスのメンバーを見ると、コピーした本人以外がリセットされている。動画やワークショップは残っているので、構成をカスタマイズして、新たなメンバーを招待する。

- 「トピック」と「授業」のみがコピーされる。「お知らせ」と「メンバー」はコピーされない。そのため、ワークショップや動画のデータ、「授業」タブの構成を残したまま、メンバーをリセットして複製できる。
- 他校の研修用学習支援ソフトの様式を参考にしたい場合は、クラスのコピーを行ってもらい、自分を教師権限で招待してもらい、オーナー権限を譲渡してもらう。これで、複製したクラスの様式が利用できる。