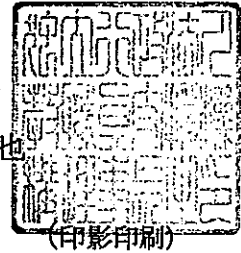


独教研第154号  
平成30年8月24日

各都道府県知事殿

独立行政法人教職員支援機構  
理事長 高岡 信也



(印影印刷)

平成30年度言語活動指導者養成研修の実施について(依頼)

平素より、教職員支援機構の研修事業に御協力いただき、誠にありがとうございます。  
さて、平成30年度の標記研修につきましては、別添実施要項のとおり実施いたしますので、貴管下の私立学校に御周知いただきますようお願いいたします。

ついては、推薦がある場合は、別添の実施要項中「6 受講者(5) 推薦手続」のとおり、貴管下の私立学校分を取りまとめの上、様式1「推薦名簿」を平成30年9月26日(水)までに、電子メールにて、つくば中央研修センター研修事業課宛てに御提出ください。実施要項、推薦名簿等は、当機構ホームページ(<http://www.nits.go.jp/training/002/015.html>)よりダウンロード可能となっております。

なお、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。推薦にあたっては、本研修の目的を御理解の上、適切な方を御推薦いただくとともに、受講者の成果活用に御配慮いただきますよう、よろしくお願いいたします。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。



問合せ先

独立行政法人教職員支援機構

つくば中央研修センター

研修プロデュース室

倉橋・久保田

TEL:029-879-6640・6643

FAX:029-879-6645

e-mail: [kk2@ml.nits.go.jp](mailto:kk2@ml.nits.go.jp)

## 平成30年度言語活動指導者養成研修実施要項

### 1 目 的

学習指導要領に基づいて、児童生徒の発達の段階を踏まえた言語能力の育成を図るために、国語科を要としつつ各教科等の特質に応じた言語活動の充実に向けて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 独立行政法人教職員支援機構、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30年11月27日（火）～11月30日（金）

会 場 秋田県総合教育センター

〒010-0101 秋田県潟上市天王字追分西29-76

TEL 018-873-7200（代表）

5 定 員 120名

### 6 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
- ・当機構の修了証書をもって単位認定を行う（予定も含む。）教職大学院の学生

また、コース別演習の対象は以下のとおりとする。

#### 【言語活動の充実に向けた学校全体のカリキュラム・マネジメントプラン作成コース】

- ・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であって、各学校におけるカリキュラムの作成担当者又は教務主任、研究主任等として、その立案に関わる者

#### 【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）特定の教科に希望者が集中した場合は、当機構で調整を行うので、推薦時に必ず第2希望まで記入すること。受講する教科等については、受講者決定通知で確認すること。（第1希望での受講になるとは限らないので留意すること。）

## (2) 推薦人数

各都道府県（中核市分を含む。）及び各指定都市においては2名程度とする。

推薦に当たっては、第3日目のコース別演習それぞれで、以下のとおりとする。

### ①【言語活動の充実に向けた学校全体のカリキュラム・マネジメントプラン作成コース】（実施要項10（1）を参照）

当該コースの推薦人数は、②【各教科等の学習指導計画作成コース】の推薦人数を超えないものとする。

〈設置分科会〉

i 初等分科会、ii 中等分科会

（注）第1日目は、推薦者名簿に記載した校種の学校で提示授業を参観する。教科は、受講者決定通知の際に連絡する。（実施要項11を参照）

### ②【各教科等の学習指導計画作成コース】（実施要項10（2）を参照）

i-(1)国語分科会（小学校）又はi-(2)国語分科会（中学校）に参加を希望する者は合わせて1名以内（厳守）として推薦すること。

〈設置予定分科会〉

i-(1)国語分科会（小学校）、i-(2)国語分科会（中学校）、i-(3)国語分科会（高等学校）、  
ii 社会・地歴公民分科会、iii-(1)算数分科会、iii-(2)数学分科会、iv 理科分科会、v 音楽分科会、  
vi 図画工作・美術・工芸分科会、vii 体育分科会、viii 総合的な学習の時間分科会

（注1）i 国語分科会を第2希望としないこと。

（注2）i～viii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3）特定の分科会に希望者数が集中する場合は第2希望の分科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、調整は当機構及び秋田県教育委員会で行い、受講者決定通知の段階で参加分科会を連絡する。

（注4）第1日目は、各分科会に対応する教科の提示授業を行う学校で当該教科の授業を参観する。（実施要領11を参照）

## (3) 女性の研修参加の促進

指導的立場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、当機構としては、女性を受講者全体の25%を上回ることを目指している。推薦者においては、女性の積極的な推薦について御配慮願いたい。

## (4) 健康状況の確認

4日間の宿泊研修となるため、良好な健康状況の者を推薦するよう御配慮願いたい。

## (5) 推薦手続

推薦期限は、平成30年9月26日（水）とする。

各都道府県・指定都市教育委員会においては推薦者を取りまとめ、「研修情報登録システム」により推薦を行う。

中核市教育委員会においては、〔様式1〕により都道府県教育委員会に連絡し、都道府県教育委員会が「研修情報登録システム」により推薦を行う。

私立学校においては、都道府県知事部局に連絡し、都道府県知事部局が、教職員支援機構（電子メール「kk2@ml.nits.go.jp」）宛てに、〔様式1〕により推薦を行う。

国立大学法人及び独立行政法人国立青少年教育振興機構については、各機関の担当部局が取りまと

めの上、教職員支援機構（電子メール「kk2@ml.nits.go.jp」）宛てに、[様式1]により推薦を行う。

## (6) 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、当機構が決定し、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機構において調整を行う場合があるので、特に参加することとなる研究協議の学校種別部会及びコース別演習の分科会に関しては受講者決定通知で確認すること。

## 7 研修内容

資料1「日程表」のとおりとする。

講義や演習を通じて、言語活動の充実の在り方や研修の進め方、各学校種における言語活動の充実に向けた取組等について理解を深める。また、演習では2つのコースに別れ、有識者や文部科学省視学官及び教科調査官の指導のもと、言語活動の充実に向けた学校全体のカリキュラム・マネジメントプラン作成や国語科を要としつつ各教科等の特質に応じた言語活動の充実に向けて取り組むべき方策について必要な知識等を学び、各学校や地域における言語活動の充実に質する研修のマネジメントを推進する指導者となるための力を身に付ける。

## 8 成長の度合い確認シート内容及び記入

### (1) 内容

「言語活動指導者」として目指す姿や本研修を通じて高めたい資質・能力及び達成目標等について事前に整理するとともに、本研修を通じた成長の度合いについて、受講後に自己評価を行い、本研修の成果を確認する。

### (2) 記載

事前課題様式3「研修受講前後における成長の度合い確認シート」の「●受講前」の各欄に記入の上、1部印刷して当日持参すること。

なお、「●受講後」の各欄は、本研修最終日の閉講式前までに記入し、閉講後に提出するものとする。

## 9 研究協議（学校種別部会）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、話し合い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) 事前課題

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ページ〔片面印刷〕以内）に列記し、8部印刷して当日持参すること。

## 10 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、話し合いといった言語活動を充実させる必要がある。そのため、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【言語活動の充実に向けた学校全体のカリキュラム・マネジメントプラン作成コース】と【各教科等の学習指導計画作成コース】を設置し、以下の内容の演習を行う。

**(1) 【言語活動の充実に向けた学校全体のカリキュラム・マネジメントプラン作成コース】**

**〔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）を班別で協議し、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活用し波及させる際の知識・方法を得る。

**〔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【言語活動の充実に向けた学校全体のカリキュラム・マネジメントプラン作成コース】（A4判2ページ〔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。また、8部印刷して当日持参すること。

**〔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併せて持参すること。

**(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、当機構が決定した教科等について、新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を班別で協議しながら、学習指導要領に基づき学習指導計画を作成する。

併せて、作成した学習指導計画を基に、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、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て決定する。

**〔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、当機構からの受講者決定通知の際に連絡する。したがって、希望した教科等で作成するのではなく、受講者決定通知を待って、決定された教科等で作成すること。

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ページ〔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。また、8部印刷して当日持参すること。

**〔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併せて持参することが望ましい。

**11 揭示授業参観・研究協議**

本研修では、第1日目に、秋田県内の各学校で行われている授業、授業研究協議及び指導主事等による指導を受講者が参観し、言語活動の充実による授業改善に関する指導助言の在り方について協議する。

授業提示を行う学校及び教科については、次のとおりとし、各受講者が参観する学校及び授業については、受講者決定通知の際に連絡する。

- ①秋田県潟上市立天王小学校（提示予定授業：国語、算数、理科、図工）
- ②秋田県潟上市立天王中学校（提示予定授業：国語、社会、音楽、保体、総合）
- ③秋田県立秋田西高等学校（提示予定授業：国語、数学）

なお、各受講者が参観する学校及び授業については、原則として次のとおりとする。

【言語活動の充実に向けた学校全体のカリキュラム・マネジメントプラン作成コース】の受講者

〔参観校種〕 推薦者名簿に記載した校種の学校とする。

〔参観授業〕 小学校で参観することになる者にあつては国語を除く3教科について、中学校又は高等学校で参観することになる者にあつては提示予定の各教科について、参観希望順位を登録する。当該希望を勘案して秋田県教育委員会が各受講者の参観授業を決定し、受講者決定通知の際に連絡する。

【各教科等の学習指導計画作成コース】の受講者

国語分科会の受講者にあつては対応する校種の学校で国語の授業を、他の教科の分科会の受講者にあつては対応する教科の提示授業を行う学校（校種横断）で当該教科の授業を参観する。

## 12 その他

- (1) 所定の課程を修了した者には、当機構から修了証書を授与する。
- (2) 本研修は、原則として宿泊研修とし、秋田県総合教育センターの宿泊施設を利用するものとする。  
予約方法については、受講者決定通知の際に連絡する。  
なお、第1日目の前日（11月26日（月））の宿泊場所については指定しないが、希望により同センターの宿泊施設を利用できるものとする。
- (3) 本研修終了時に、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。

8:30	8:45	10:00	10:15	12:00	13:00	14:30	14:45	15:30	15:45	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 視学官 大滝 一登	休 息	研究協議（学校種別部会別） 「各学校種における言語活動の充実 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 菊池 英慈 【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 視学官 大滝 一登	昼食・休憩	講義 「言語活動の充実とカリキュラム・ マネジメント」  横浜国立大学 名倉教授 高木 展郎	移動・休憩	研究協議 「各地区・各学校における研修企画案の作成 及び協議」  講義 独立行政法人教職員支援機構 研修プロデューサー 倉橋 琢也	移動 移動・休憩	独立行政法人教職員支援機構 研修プロデューサー 猪股 智秋 秋田県総合教育センター職員	◎目的：各学校や地域で言語活動の充実を目的とする研修に活用 できるように研修企画案を作成する。
11月28日(水) 第2日目										

コース別演習		8:30	12:00	13:00	17:00
11月29日(木) 第3日目	受付	【言語活動の成果に向けた学校全体のカリキュラム・マネジメントプラン作成コース】 【初等分科会】金沢大学 静岡県静岡教育事務所 教授 折川 司 指導員 中村 弘志	【中等分科会】横浜国立大学 茨城県教育庁学校教育部 横浜市立横浜サイエンスフロンティア高等学校附属中学校 名誉教授 高木 展郎 副参事 渡邊 剛 副校長 三藤 敏樹	星食・休憩	休憩
		◎目的：言語活動の充実と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。	12:00	13:00	17:00
11月30日(金) 第4日目	受付	【各教科等の学習指導計画作成コース】 文部科学省初等中等教育局教育課程課 文部科学省初等中等教育局教育課程課 文部科学省初等中等教育局教育課程課 文部科学省初等中等教育局教育課程課 文部科学省初等中等教育局教育課程課 文部科学省初等中等教育局教育課程課	菊池 英慈 杉本 直美 大滝 一登 大森 淳子 笠井 健一 水谷 尚人	教科調査官 教科調査官 教科調査官 教科調査官 教科調査官 教科調査官	休憩 野内 類一 臼井 学 東良 雅人 高橋 修一 渋谷 一典 [理科] [音楽] [図画工作・美術・工芸] [体育] [総合的な学習の時間]
		◎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中に活用できるような学習指導計画を作成する。	12:00	13:00	17:00

コース別演習		8:30	11:25	12:25	13:25	13:40	14:10	14:25
11月30日(金) 第4日目	受付	全体会 「コース別演習の発表」	星食・休憩	演習 「コース別演習のまとめ及び自己研修案の完成」 コース別演習の担当講師 ◎目的：全体会を踏まえ、演習の成果品及び各自の研修計画を完成させる。	移動・休憩	自己評価	閉講式	文部科学省初等中等教育局教育課程課 視学官 大滝 一登 教科調査官 杉本 直美 教科調査官 菊池 英慈 ◎目的：本研修を振り返り、成果を確認するとともに、研修講師となるための知識を深め、意識を高める。
		◎目的：第3日目のコース別演習での成果を整理し、言語活動の充実方策について理解を深める。	11:25	12:25	13:25	13:40	14:10	14:25



## 事前課題様式1

研究協議（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/教育委員会名)		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) A4判1ページ（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。

【言語活動の充実に向けた学校全体のカリキュラム・マネジメントプラン作成コース】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

第五十二条 小学校の教育課程については、この節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小学校学習指導要領によるものとする。

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、各学校毎に編成しなくてはならない。このことについて、新しい学習指導要領には、以下のように示されている。

第1章 総則

第1 小学校（中学校）教育の基本と教育課程の役割

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、児童（生徒）の心身の発達の段階や特性及び学校や地域の実態を十分考慮して、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 p.17・中 p.19）

高等学校学習指導要領（平成30年3月、p.3）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、どのようなものであるか、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29年7月・中学校平成29年7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

教育課程は、日々の指導の中でその存在があまりにも当然のこととなっており、その意義が改めて振り返られる機会は多くはないが、各学校の教育活動の中核として最も重要な役割を担うものである。教育課程の意義については様々な捉え方があるが、学校において編成する教育課程については、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各学校の教育計画であると言うことができ、その際、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 p.11・中 p.11）

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礎的な要素であることが、明示されている。さらに、以下のように示している。

各学校においては、以上のように、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、学校教育全体や各教科等の目標やねらいを明確にし、それらを実現するために必要な教育の内容を、教科等横断的な視点をもちつつ、学年相互の関連を図りながら、授業時数との関連において総合的に組織していくことが求められる。（小 p.11～12・中 p.12）

高等学校においては、学習指導要領の第1章総則「第2款 教育課程の編成」において、次のように示されている（p.13）。

#### 3 教育課程の編成における共通的事項

##### (4) 選択履修の趣旨を生かした適切な教育課程の編成

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・科目の履修ができるようにし、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できるよう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、その類型において履修させることになっている各教科・科目以外の各教科・科目を履修させたり、生徒が自由に選択履修することのできる各教科・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、小学校・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。

### 3. 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、どのよう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、どのような児童生徒を育成するか、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、一律に示すことができません。

そのため、カリキュラム・マネジメントプラン作成コースでは、学校全体が年間でどのような教育課程の編成を行うか、という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かという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になります。

カリキュラム・マネジメントのプラン作成は、児童生徒にどのよう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。

カリキュラム・マネジメントとは何かを、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、どのような目標を、どのよう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、分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がこれからは求められます。

カリキュラム・マネジメントの充実については、新しい学習指導要領総則の解説にも記載がありますので、適宜参照してください。(小 p.39～45・中 p.40～46・高 p.44～50)

### 4. 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) 児童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）

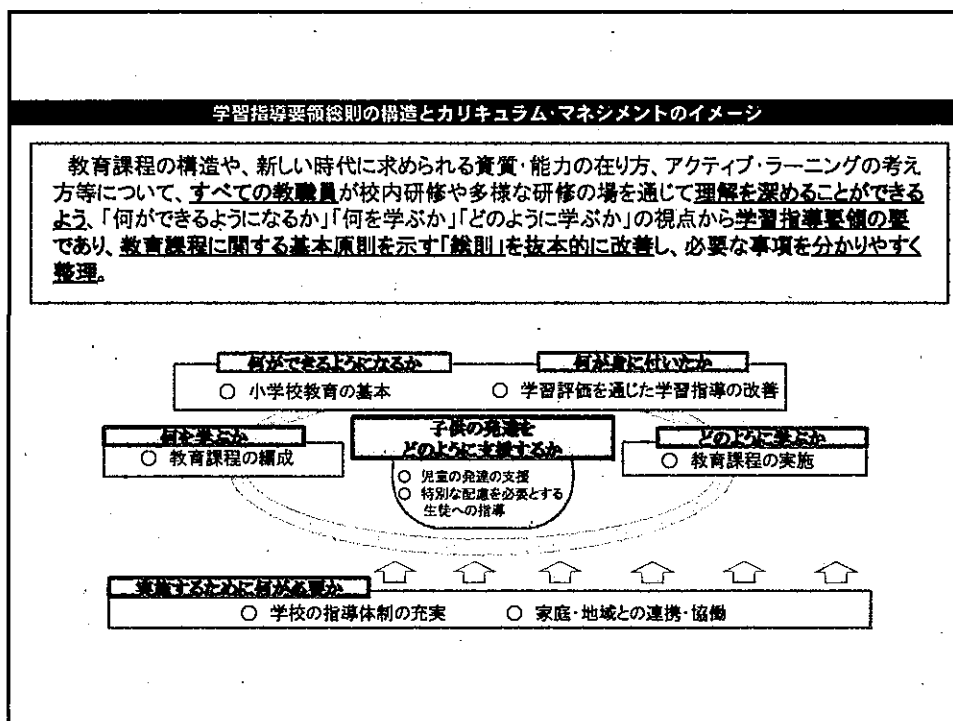
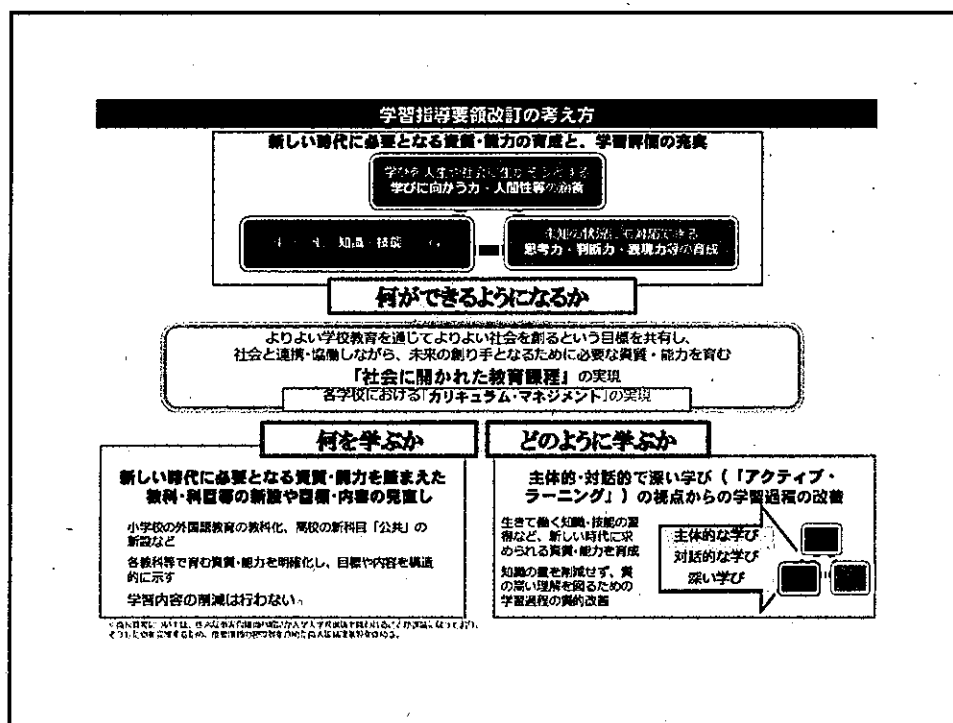
- ① 教育課程の表面的な内容のみではなく、その実現を如何に図るかも考えておく。
- ② 教育課程実施に向けて、具体的な活動内容を考えておく。
- ③ 教育課程実現の手順、スケジュール、誰がするのかを具体的に考えておく。

(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、児童生徒の資質・能力の育成に向けて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、学校の全ての教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. プランに教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？



## 事前課題様式 2-1

<b>研修プログラムの作成</b> 【言語活動の充実に向けた学校全体のカリキュラム・マネジメントプラン作成コース】		都道府県名		受講者 番号	
所属 (学校名/教育委員会名)		職名		氏名	
<b>1 研修名</b>					
<b>2 目的</b> ※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。					
<b>3 対象</b> ※教諭対象、管理職対象等を記入する。					
<b>4 技法及び内容</b> ※言語活動を、学校全体のカリキュラム・マネジメントの中のどこに位置付けることで実現を図れば良いのかを、グランドデザインの作成を行う研修をとおして、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こと。 また、年間、単元にわたるものなど実態に合わせて検討すること。					

事前課題様式 2-2 (各教科等標準用)  
iv 理科 vii 体育 viii 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ページ(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 (i-(1)小学校 国語科用)

<b>研修プログラムの作成</b> <b>【各教科等の学習指導計画作成コース】</b>		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1～7の項目を必ず盛り込み、A4判2ページ(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。重点的に記述しても可。

### 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 児童の実態から単元を構想するという考え方に立ち、児童の実態を具体的に書く。  
 (同系統の前単元等ではどのような資質・能力を身に付けてきたのか。また、更に身に付けたい資質・能力はどのようなものなのか。)  
 ※2 教材の内容分析、既習事項との関連などについて、身に付けさせたい資質・能力に沿った観点から書く。  
 (この教材によってどのような資質・能力を身に付けさせようとしているのか、教材そのものの価値を浮き彫りにし、身に付けさせたい資質・能力を育成するのに適した教材であることを書く。)  
 ※3 「指導に当たって」、「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可。

### 6 単元の指導と評価計画(全〇〇時間) ※各学校で作成している形式でも可。

	学習活動	言語活動における 指導上の留意点	評価規準と評価方法	備 考
第1時	※「本時の学習」の学習活動に「本時」と明記。			
第2時				
第3時				

### 7 本時の学習

※各学校で作成している形式でも可。

# 事前課題様式 2-2 (i-(2) 中学校 国語科用)

<b>研修プログラムの作成</b> <b>【各教科等の学習指導計画作成コース】</b>		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、A 4 判 2 ページ（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 単元に位置付ける指導事項を明記すること。  
 ※ 2 ※ 1 の指導事項を指導する上で設定した言語活動が、どのような効果を果たすかを示すこと。  
 ※ 3 「指導に当たって」、「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（全〇〇時間） ※ 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 (i-(3) 高等学校 国語科用)

<b>研修プログラムの作成</b> <b>【各教科等の学習指導計画作成コース】</b>		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ページ(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7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 (ii 社会・地歴公民科用)

<b>研修プログラムの作成</b> <b>【各教科等の学習指導計画作成コース】</b>		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	
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ページ(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(全〇〇時間) ※ 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 (iii-(1)算数科・iii-(2)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 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	
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ページ(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

※ 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(全〇〇時間)

※ 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	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>学習のねらい</div>	
まとめと振り返り	<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> <p>その際、「考える」際は、学級の児童・生徒の自力解決の様子を詳しく書いて下さい。 また、「話し合う」際は、どのような目的で話し合うのかを明記して下さい。 さらに、「学びを生かす」際は、本時のねらいを達成した児童・生徒の具体的な解決の様子を書いて下さい。</p>	

## 事前課題様式2-2 (v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 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	
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ページ(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(全〇〇時間)

※ 各学校で作成している形式で可。(但し、以下の表に示している内容を含むものとする)

	主な学習内容と活動 及び予想される児童生徒の反応	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 (vi 図画工作科、美術科、芸術科 (美術、工芸) 用)

<b>研修プログラムの作成</b> <b>【各教科等の学習指導計画作成コース】</b>		都道府県名		受講者番号	
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ページ(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○学年)

### 2 題材の目標

- ※1 新しい学習指導要領に基づいて題材の目標を設定すること。  
 ※2 題材の目標を新しい学習指導要領が示す教科や学年の目標などを参考に、(1)「知識及び技能」(2)「思考力、判断力、表現力等(発想や構想に関する資質・能力、鑑賞に関する資質・能力)」(3)「主体的に学習に取り組む態度」の3つの柱で示すこと。  
 ※3 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 題材の指導計画 (全○○時間)

	主な学習内容と活動	目標との関連	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 ・ ・ ・ ・ ・			

※4の題材の指導計画に示す目標との関連については、2に示した三つの柱の題材の目標を次のように略記する。  
 知識→**知** 技能→**技** 発想や構想に関する資質・能力→**発** 鑑賞に関する資質・能力→**鑑** 主体的に学習に取り組む態度→**態**



## 研修受講前後における成長の度合い確認シート

受講者番号		都道府県名・指定都市名			
所属 (学校名/教育委員会名)		職名		氏名	

## ●受講前

設問1 各学校や地域における言語活動の充実に資する研修のマネジメントを推進するため、具体的にどのような「言語活動指導者」になることを目指していますか。
設問2 設問1に記載したような指導者になるべく、本研修を通じて、あなた自身が、どのような資質・能力を高め、どのようなことを達成する必要があると考えていますか。
設問3 本研修を受講するに当たり、どのような疑問点や不安等がありますか。

## ●受講後

設問1 受講前の設問1に記載した、目指す指導者の姿にどの程度近づくことができたと考えますか。具体的に記述してください。	設問1についての自己評価	4	3	2	1
設問2 受講前の設問2に記載した、高めたい資質・能力を身に付け、目標を達成することがどの程度できたと考えますか。具体的に記述してください。	設問2についての自己評価	4	3	2	1

