**参　考**

**＜中学校・高等学校　指導案形式例＞**

第○学年○○科学習指導案

○○○立　○○○○学校

職　　　氏　　　名

１　単元名

２　単元の目標

　（指導者の立場で、単元全体の指導を通して、生徒に達成させようとしている目標や狙いを具体的に　記述する。「～を理解させる。」「～を身に付けさせる。」「～を養う。」などの表現を用いる。）

３　単元設定の意図

（１）《生徒観》（学習者に関して、既習事項の定着度、題材に対する知識、技能、態度、その他配慮

　　　　　　　　　すべき事項について記述する。）

（２）《教材観》（取り上げる教材の内容、既習事項との関連、今後の発展性、題材を取り上げる意義、

　　　　　　　　　学習者にとっての必要性等を記述する。）

（３）《指導観》（指導の力点、形態、仮説等を、学習者の実態と単元の系統性を踏まえて具体的に記

　　　　　　　　　述する。）

４　単元の評価規準（各校種・教科等により異なる。各校の評価規準を用いてもよい。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 関心・意欲・態度 | 思考・判断・表現 | 技能 | 知識・理解 |
| 単元の評価規準※【必須】 | ・・ | ・・ | ・・ | ・・ |

５　学習計画（指導と評価の計画（全○時間））

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 学習内容・学習活動 | 評価規準 | 【取り上げる内容】気付いて学ぶ活動の問いかけ |
| 関 | 思 | 技 | 知 | 学習活動における具体の評価規準（評価の方法） |
| １ |  |  |  |  |  | 【取り上げる内容】（パンフレットにある項目から選ぶ）（気付いて学ぶ活動のきっかけとして問いかける言葉を書く） |
| （学習活動を通して評価の規準となる具体的な内容を書く。） |
| ２ |  |  |  |  |  | 【　　　　　　　】 |
|  |
| ３ |  |  |  |  |  | 【　　　　　　　】 |
|  |
| ４ |  |  |  |  |  | 【　　　　　　　】 |
|  |
| ５本時 | （例）　植物の呼吸・植物の呼吸を調べる　実験。 |  | ○ |  |  | （例）【仮説に沿って結果を想定する】　植物が呼吸をしているならどういう結果になるか、していないならどういう結果になるか考えてみよう。 |
| （例）　実験を通して、植物も呼吸を行っていることを調べ、呼吸と光合成の関係について説明することができる。（ワークシート・発言） |
| ６ |  |  |  |  |  | 【　　　　　　　】 |
|  |

６　本時案（本時は全○時間中の○時間目）

（１）目標　（生徒の立場で記述する。本時の学習の最も中心となる目標。この授業を通して、生徒は何が

　　　　　　　　どこまでできるようになればよいのかを簡潔に表す。）

（２）準備

（３）学習過程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 学習内容・学習活動 | 予想される学習者の反応 | 教師の支援 |
| ◇　生徒の立場で書く。◇　学習活動を学習過程（場面）に　従って簡潔に書く。◇　問題や課題は実線で囲む。◇　例えば導入であれば、前時の復　習なのか、既習内容の確認なのか、　などが分かるように。１２３４ | ◇　生徒の立場で書く。◇　学習活動に対応させて書く。　生徒の反応を予想、類型化する。 | ◇　指導者の立場で書く。◇　学習活動に対応させて、支援の　意図、工夫、手だてなどを具体的　に書く。・　生徒が主体的な学習を進める　ための手だて・　資料提示の工夫 など生徒の知識や経験　　　　　　　　　　　◇生徒から引き出したい内容を書く。◇学習内容のつながりや考え方のつながりを踏まえて書く。　〔問いかけ〕◇気付いて学ぶ活動のきっかけとして問いかける言葉を書く。◇【取り上げる内容】を書く。・◇つかませたい内容を具体的に記入する〔つかむ〕 |

※各校の本時案形式を用いてもよいが、学習過程のどこで評価するかを、「５　指導と評価の計画」と関連付けて枠内に示すこと。【必須】

**教科書の複製が必要な場合について**

※「教科書の複製について」

　教科書には著作権があり、それを無断で複製する事は禁じられています。

　教科書を複製・利用する際には、教学図書協会へその使用目的や使用範囲等を明記し申請する必要があります。

　中堅教諭等資質向上研修においての教科書の複製に関しては、前記の協会に申請したところ、教科書は授業で使用することが原則であるが、人数も少人数のため、授業の一貫として捉えるという回答がありました。

　しかし、厳密にいえば、教科書の無断複製はしてはならないことですので、取扱いを厳正にするため、次の事を行ってください。

　　**①** **教科書のコピーを配付する場合は、受講者がナンバリングをする。**

**② 受講者は研修終了時にナンバリングした資料のすべてを回収し　　　て、講師・指導助言者に提出する。**

 **③ 講師・指導助言者はコピーを当センター職員に提出する。**

　その後、提出されたコピーは当センターで適正に処分します。

　主旨を御理解の上、御協力をよろしくお願いします。