

授業計画に指導案を活用する意味

— 新人指導員の授業改善の記録 —

雇用・能力開発機構 山口センター 濱田 勇

1. はじめに

私は2005年4月に新人指導員として、雇用・能力開発機構 山口センター 住宅サービス科で勤務を始めた。指導員としての1年目の仕事は、先輩指導員の下で基礎的訓練を実施しつつ、2年目に担当する授業の勉強・準備をすることであった。2年目は、担当科目の1つとして建築CADに関する、18日間分の授業を担当する予定があった。授業を担当するには相応の準備が必要であるが、特に私の場合、授業が連続している点、担当する期間の長さなどの点を考えても十分な準備が必要と思われた。そこで授業準備の中心として、指導案を作成することにした。

本稿では新人指導員が授業の準備として指導案を作成した経過と、その過程で考えた指導案を作成する意味について報告する。

2. 第1回授業に向けて

(1) 授業聴講

—メモをしなから—

授業の準備を始めた当初に重視したことは、先輩指導員が授業をどのように進めているのかを把握することだった。そこで、先輩の授業を聴講しながら、「授業の流れ」と「気づいたこと」、特に授業展開でポイントになるであろう部分を中心に記録することにした。

しかし、実際に記録をはじめると、訓練内容その

ものの把握に集中してしまい、授業で何をすれば訓練として成り立つのかなどの具体的な授業展開を記録することができなかった。こうしたなかで、授業を実施するに当たっての不安が大きくなり始めていた。

そこで、先輩指導員にご意見をいただこうとも考えた。しかし、聞くべきことがあまりにも多く、何をどう聞けばよいのかさえわからなかった。そこでまず、自分なりに授業計画を考え、その後、意見をいただくことにした。

(2) 指導案準備

—指導案を書き始めるもの—

指導案の作成は、新人指導員研修で提示された指導案のひな型に基づいて進めることにした。

聴講の記録を参考にしながら指導案を書き始めたが、何が重要で何を軸にしなければならぬか、あるいは授業の構成として外せない事項などが不確かなまま、授業で扱う指導内容をただ「書き並べる」だけになってしまっていた。そのため「授業の展開を明確にするために指導案を作成する」という意図とは裏腹に、不確かな感覚のみが増えていくだけだった。

また、指導案を書くという作業は、自分にとって非常につらいものだった。それは、自分の考えを文字にしていくことで、自分の知識のなさが明確にわかってしまい、指導案が自分の能力不足をあからさまに示していたこと、さらに現在の自分の能力と来年度担当しなければならない授業イメージとの落差

が、あまりに大きなものだからであった。

(3) 指導案添削願い

—目的、目標、指導の4活動—

そんななか、職業能力開発総合大学校、能力開発専門学科の新井吾朗先生に指導案作成方法をご指導いただくことにした。大学校在学中、先生の授業を受講していたこと、自分が理解していた指導案の書き方に誤りがないかなどを、改めて精査していただくと考えたためであった。指導案を電子データとしてメールでやりとりし、何度も添削していただいた。

先生からは新しい指導案のひな型を使用するよう指示をいただき、改善を行った。ご指導いただいた内容は多岐にわたるが、特に以下の2点が自分の指導案に大きな変化をもたらした。

- ① 目標のほかに、目的を明確にすること。
- ② 指導の4段階（「導入」「提示」「課題」「まとめ」）のそれぞれの項目の中に、指導の4活動（「動機づけ」「提示」「適用」「評価」）を考慮すること。

これらを意識することで指導案の良し悪しを判断する基準が明確になっていった。例えば、授業の「目的」を明確にすることで、目的に照らしてその授業内容を訓練で扱うべきかを自己評価できるようになった。

また、指導の段階ごとに、指導の4活動を意識することで、訓練生への働きかけを意識的に構成できるようになった。

これら2つに代表される添削によって、以前のよような指導内容をただ「書き並べる」指導案とは違い、「戦略のある」指導案作りを徐々にではあるが書き進められるようになっていった。

ただ、こうしたなか、相変わらず指導案の作成に慣れていないことがあり、時間がかかりすぎたり、授業に盛り込む内容が肥大化してしまったりすることもあり、作成時間に半年間を費やすことになった。

(4) 科内での指導案チェック

指導案を作成し、先輩指導員に指導案の内容をチ

ェックしていただいた。

指導案を作成したことで、指導に対する自分の考えを明確にした状態で話し合いをしていくことができた。ただ、この時点では、扱う課題については深い話し合いができていなかった。それは課題のためのプリントなどを用意するまで、手が回らないまま相談をしてしまったためである。そのため授業で取り組む課題に関しては、指導案のみで意見をいただくことになり、これが後に授業を失敗させる原因となった。

(5) 1回目の授業：CAD 1ヵ月

—曖昧だった目的で指導項目が増大—

初めて授業を担当する1回目の授業では、指導案を参照しながら授業を進めることにした。

説明の進行に関しては、指導案が大いに役に立った。話の中身で何を伝えたいのか意識できていたため、話しながら内容がずれてきても、最後に「要するに～」という形でまとめることができた。

一方、大きな反省点が2つあった。

1つは、扱う指導項目が少し多すぎた。そのため、指導案を棒読みしながら説明をしている状況になったり、各指導項目に対する練習不足が目だつなど、訓練生の消化不良が起こっていた。指導項目は必要と判断したものを盛り込んだのだが、この時点では授業の目的設定が曖昧になっていたため、絞込みが十分できず増大してしまった。

もう1つの反省は、提示物の少なさだった。

授業で説明が口頭だけになっていたり、課題の説明で操作手順が十分伝わらず、訓練生を混乱させることがあった。これは膨大な指導内容に対して、指導に当たって十分に「指導案を活用する練習」ができず、指導案を作成したことで満足してしまっていたためであった。

これらの経験は当時の私としては大変ショックなものだった。それは単純に、指導案を授業の中に生かす練習が足りないことや、予定していた進行から授業が外れてしまうことへの不安が原因だったが、せっかく作成した指導案がうまくいかないことが「指導案を作る意義とは何なのか。」「作る意味はあ

のか。],「指導案を作成するよりも提示物や課題だけを作成した方が良かったのではないか。」といった疑問を生じさせる原因になっていた。

(6) 2回目の授業：CADセミナー 3日間

—「提示」,「適用」,(4活動)を意識する必要の再認識—

授業終了後,先輩指導員に授業状況を報告し,次の授業であるセミナー3日間に向け,話し合いを行った。すると以下の2点について改善するよう指示をいただいた。

1点目は,内容の絞込みであった。実施した授業の中で,扱わなくていいところはなかったか,または,最低限必要な部分だけに内容を絞り込むといった指示であった。

2点目が,提示の工夫である。説明や課題の操作方法を,単純でわかりやすいものにし,話を聞き逃しても後から読み返せるような形態にすることだった。

こうして改善していった結果,セミナーアンケートとしては良い評価をいただくことができた。

このような経験から,授業を進めるうえで,ただ「提示」するのではなく,指導項目を絞り込む必要があること,また,提示内容(教えること)をどのように提示したらわかりやすくなるのか,訓練生にとって消化しやすい提示になるのかを考えるきっかけになった。

また,提示方法をいかに工夫したところで,訓練生が実際に操作練習ができていなければ意味がなく,提示のほかに適用を十分に行い,訓練生が少しずつ前に進んでいけるよう,適用部分の工夫をすることが不可欠であることを再認識した。

3. 3回目の授業に向けて

(1) 指導案への複雑な思い

2回の授業を終えて,授業準備として,指導案を作成することに対する期待感と不信感の両方が交錯していた。

これは,1回目の授業で多くの時間をかけ,授業

内容を考えたにもかかわらず,完全には指導案どおりに進められなかったこと。さらに,2回目の授業で,指導案から少し離れ,提示物と課題に力点を置いて授業の準備をしたほうが,かえって内容が絞り込まれ,授業も充実していたことが理由としてあげられる。

そこで,3回目の授業では指導案と距離を置き,指導案を準備せずに授業を実施して,どのような授業になるか客観的に観察してみることにした。

(2) 3回目の授業：CAD 1ヵ月

—「目的」設定,「動機づけ」,「評価」(4活動)を意識する必要の再認識—

今回は,最初に担当したCADの授業の2回戦目となった。

前回のCADセミナーの経験で,話す内容だけでなく,提示物がいかに大事かということをもっと感じていた。そこで今回,自作テキストを作成しそのテキストを中心とした授業準備を行った。これは後に指導案を作ることを考えるうえでよい経験となった。テキストがあることは授業を進めるうえで,指導員としては提示する内容を視覚的に見せることができ,訓練生にとっては今扱っている内容を理解しやすいようで,授業も順調に展開した。

しかしテキストだけでは,授業をする(あるいは受ける)「目的意識」が,指導案を活用した場合と比べ低下したように感じた。同時に「動機づけ」や「評価」に,重要な役割があることに気づいた。

それは例えば「動機づけ」を例にとると,授業の「目的」や「目標」の提示,訓練生の「興味の喚起」という役割である。事実,目的を提示しないで授業を進めた結果,訓練生に「なぜこの授業が必要なかわからない。」といった意見をいただくこともあった。このような場合でも,こちらの意図を明確に提示すると深く納得してもらえる経験もし,これも目的を授業のはじめに明示して,興味を喚起できていれば解決していたことである。また,授業の目的や目標を話さないことは,指導員である自分自身が授業のポイントを把握できないまま授業をしていたように思う。

いつの間にか授業の目的が「自分自身が話すこと」になってしまい、「訓練生の知識・技能・態度の習得」という意識がだんだんと薄れていったように思うのだ。

これらのことから、今回の授業では提示内容だけ示すのが授業ではなく、しっかりと授業を「構成」していくことの大切さを感じるようになった。

つまり、目的や目標を明確にし、それらを達成すべく授業を構成し、そのために、指導項目の選定、訓練生への働きかけを戦略的に立てていくという行為がいかに重要であるかを再認識するきっかけとなった。

4. 4回目の授業：建築法規 9時間

(1) 指導案の復活

次の授業は建築法規だった。ただでさえ難解な法律にどう興味を持ってもらいどう理解してもらうかが、大きな課題となった。

そこで、もう一度指導案を活用し、しっかりとした授業準備がしたいと考えた。

(2) 目的の設定

指導案作成に当たりまず目的をしっかりと設定することにした。目的は以前から記述していたが、授業を実施する意味を自分自身が十分に理解して記述していたとは言いがたかった。

そこで、目的をより詳細に記述することで、授業を実施する意味を理解しようと考えた。

例えば以前に実施していた「パソコンOS」の「マウス操作」の授業の場合であれば、図1のように「PC操作はマウス操作が基本となるため、スムーズなマウス操作を習得する必要がある。」を目的として記述していた。この目的ではマウス操作について、何をどの程度訓練すれば良いか判断できなくなってしまっていた。つまり、目的と目標、指導項目が合致しているか判断としないのである。

今回扱うことになった「建築基準法」の「(法律)用語の定義」の授業では、単に「用語」といっても内容が深く、反面、扱える時間数が限られているの

で、どの内容を重点的に扱うべきかを判断することが難しかった。

今回目的を設定するに当たっては、「この単元を扱わなければ、訓練上または実務上どう困るのか。」さらに、「困らせないために『最低限』何をしなければならないのか。」を明らかにできるように記述することにした(図2参照)。

その際に、扱える時間や訓練生の知識の度合い、学習内容の特徴などを考慮することが、目的を設定する判断基準として役だった。

こうして目的を設定したことで、授業計画に当たり次の点を改善できた。

- ① 扱うべき指導項目の絞込みが容易になった。
- ② 目標を設定しやすくなり、授業計画がスムーズにできるようになった。
- ③ 目的をそのまま授業で提示することで、訓練生を動機づけることができた。

この後、目的に基づいて目標を設定した。今回の目標は、訓練終了後「各種似通った用語の違いを一言で説明できる。」とした。この目標を達成すべく、理解しやすいように授業全体を指導項目ごとに分けた。さらにそれぞれの指導項目においては、導入、提示、適用、まとめの4段階を設定し、各段階では動機づけ、提示、適用、評価の4活動を盛り込んでいった。以下、この経緯を少し詳しく説明する。

指導案	
テーマ:	パソコン OS (マウス操作)
目的:	PC操作はマウス操作が基本となるため、スムーズなマウス操作を習得することが他のソフトを使う際にも必要である。
訓練目標:	5種類のマウス操作の違いを判断し、その操作ができる。

図1 指導案「マウス操作」の目的

指導案	
テーマ:	用語の定義
目的:	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法類に使われる用語は法類、初心者にとっては、通常生活していく上では耳慣れないものや、用語どうしで似通ったものがある。また、法律を扱う際には用語をしっかりと扱えなければ、法律の内容を理解することは難しい。 ○ そこで、用語を明確に定義できる必要がある。 ○ ただし、法律の内容に関しては非常に細かい点まで規定している。さらに、今回与えられた時間と、訓練対象を初心者とする、用語のイメージを正確に把握できることを目的として設定したい。 ○ また、各用語の定義については、詳しく説明すると、長くなってしまいますので、1つの用語に対して、1つのイメージあるいは大事なフレーズが浮かび上げられることを目的とし、深い内容に関してはここでは割愛することとする。
訓練目標:	◎ 各種似通った用語の違いを一言で説明できる。

図2 指導案「用語の定義」の目的

(3) 指導項目の設定

授業全体を指導項目に分ける際は以下の3点を考

慮した。

- ① 話としてひとまとまりになっていること。
- ② 内容が多すぎないこと。
- ③ 各指導項目ごとにテーマをキーワードとして設定すること。

特に3つ目の、指導項目ごとにキーワードを設定することは効果的だった。今回の授業では「間違え注意！5つの用語」「こうして測る、面積と高さ」などを設定した。

これらを設定することで、訓練生が指導項目の中でどこに注目したらよいか明確になり、内容を把握するうえでよい小目標になった。また自分自身も何を指導するのかがはっきり意識することができ、授業の全体像を掴みやすくなった。

(4) 指導の4活動の設定

これらのキーワードをもとに、それぞれの指導項目に指導の4段階を設け、各段階で動機づけ・提示・適用・評価を盛り込んでいった。

例として「間違え注意！5つの用語」というキーワードの指導項目を以下に示す(図3参照)。

まず、「導入」の段階として「動機づけ」を重点的に行うことにした。その例として、停泊中の船の写真を提示し、「この船は、建築物か。」という質問を冒頭で行うことにした。

この写真をもとに、用語の定義がいかに重要であるかを理解してもらった。

また「提示」として、授業で扱う内容を「間違え注意！5つの用語」というキーワードで紹介し、間違えやすい語のセットを5つ提示し、訓練終了後どのような状態になってほしいかという訓練目標など授業の全体像として提示した。

最後に「確認(評価)」として、もう一度今回扱う内容がどんなものか、繰り返し確認をとって導入の段階の締めくくりをした。この確認の作業は訓練全体としても徹底した。それは訓練全体のどの位置に習得内容があるのか常に意識してもらうことで、訓練に積極的に参加してもらいたかったからだ。

次に「提示」の段階である。この段階では各用語について、どこが間違いやすいのかを、「建築物」を

指導項目	時間	指導の展開(別)
導入 用語の大切さ ・建築物の定義	5/5 min	<ul style="list-style-type: none"> ■ 法律用語の重要性と建築物の定義を提示 <ul style="list-style-type: none"> ・「停泊中の船」の写真を提示し、これが建築物かどうか考えてもらう。 ・「建築物」と呼ぶには条件があることを提示 <ul style="list-style-type: none"> →言葉って、難しいし、中味が深いでしょ？ ■ テーマ/内容の提示 <ul style="list-style-type: none"> →今回のテーマをこのように設定しました。 「間違え注意！5つの用語」 ・ことには関連しものも多く存在する。 →実際に見てみましょう。 →5つの用語について提示する。 ■ 目標の提示 <ul style="list-style-type: none"> ・すべての意味を厳密に捉えるのではなく、区別がつけられるようにならなければならない。 ・今回は、「各種似通った用語の違いを一言で説明できる」様にならなければならないと思います。 ■ 提示した内容の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・導入の段階で話した内容を確認する ・用語の重要性 ・テーマ ・訓練目標
提示 建築物と建築物	5/10 min	<ul style="list-style-type: none"> ■ 動機づけ(建築と建築物) <ul style="list-style-type: none"> ・まず、「建築」と「建築物」との違いです。 ・先ほど見た船や一般の家のように、「建築物」は「物体」だ、では、よく「建築」という言葉を使いますが、「建築物」はどう違うのでしょうか？ →予想してもらおう ■ 違いの提示 <ul style="list-style-type: none"> ・建築とは建築物を作る「人の行為」をさします。 ■ 話題の提示 <ul style="list-style-type: none"> ・例えば「建築物は道案内に突出して建築してはならない」というように使う。 ※ちなみに、道案内に建築したら、行為者が加罰されます。 ※突出した部分は除却や令で撤去の必要がある。 ※ですから、法律用語を読み間違えてしまったら、大きな金銭的損害が大きいですね。 ※だから、建築という用語の意味を理解しておくは非常に重要、「建築」と「建築物」との意味の違い大丈夫でしょうか？ ■ 確認 <ul style="list-style-type: none"> ・テキストの空欄に用語を埋めてもらう。 ・次のように埋められたか確認 <ul style="list-style-type: none"> ・建築物：物体 ・建築：人の行為
適用 グループ課題	10/45 min	<ul style="list-style-type: none"> ■ 動機づけ <ul style="list-style-type: none"> ・いままで5つの用語を関連し単語とセットで見ただけでした。 ・ここでは、実際に、各用語について一言で説明できるようになってもらいます。 ■ 方法の提示 <ul style="list-style-type: none"> ・では、ここで、グループになってもらい、話し合い、それぞれの用語の定義について話し合って答えを出してもらいます。 →各別でグループを作ってもらおう →班長を決めてもらう →用紙に説明するための一言を記入してもらおうことを提示 →グループごとに話し合い、それぞれの用語の定義について話し合って答えを出してもらおうことを提示。 ■ 適用 <ul style="list-style-type: none"> ・実際に作業をしてもらう ■ 確認(評価) <ul style="list-style-type: none"> ・扱った用語に関して、各班長を指名して発表してもらい、それぞれのことば定義を確認する。
まとめ 学習した内容を確認	5/50 min	<ul style="list-style-type: none"> ■ どんなテーマ・目標だったか確認する <ul style="list-style-type: none"> ・では、どんな内容だったか確認してみましょう ・今回は「間違え注意！5つの用語」というテーマで関連しやすい用語を5セットにしました。 ・5つの用語の違いを一言で説明できるようになってもらうことをテーマに進めてきました。 ■ 扱った内容を確認 <ul style="list-style-type: none"> ・5つの用語は以下のものでした。(5つの用語と意味を1つずつ確認していく。) ■ 次回の内容を確認する <ul style="list-style-type: none"> ・次回は用語の意味だけではなく計算もしてもらいたいと思います。

図3 指導案「マウス操作」の本文

「物体」,「建築」の「行為」といったようにできるだけ簡潔に用語を提示していった。

説明をする際には伝えたい内容をただ「提示」するだけでなく、「動機づけ」として、質問形式で扱う

2つの用語の違いについて予想してもらったり、内容に興味を持ってもらえるような「話題」を準備し、法律用語をできるだけ身近なものにできるよう心がけた。

また、提示した内容の「確認」として、各用語ごとにそれぞれのポイントを理解できたか、穴埋め形式の問題に回答してもらうことで、内容の定着を図った。

そして「適用」の段階は、訓練目標である用語を一言で説明できるように作業をしてもらった。

実際には班を作り、間違えやすい5つの用語ごとにどう違うのか、一言で説明できるような説明を考えてもらった。

その後、それを各班ごとに発表してもらい5つの用語の意味について習得できたか「確認（評価）」した。

最後に「まとめ」の段階である。ここでは、用語の復習を行い、指導内容の定着を行った。今回のキーワード、目標、扱った内容がどのようなものであったかを確認した。また、次回の内容を提示することで、全体の授業の中での位置づけが明確になるよう心がけた。

このように、目的をより具体的に設定することで、目標設定がスムーズにでき、さらに、目標が明確にできることで、その後の授業計画がスムーズに進んでいくことを実感した。

また、授業の目的を理解することは新人指導員にとっては非常に重要であると思われた。

授業担当を任された際に、なぜこの授業が必要なのか、要点はどこなのかといったベテランの先生方が当たり前を感じておられることを新人指導員は理解していないことが多い。これでは授業の目的さらには目標も明確に設定できず、授業のポイントがずれてしまう。

そこで指導案にあえて目的という項目を設定し、書き出すことで、授業で何を重点的に取り組むべきなのかが明確になるように感じている。

授業を展開してみると、意識的に指導の4活動を行うことで、授業にメリハリが生まれていたと感じている。

動機づけを意識的に設定することで訓練生の興味を引くことができ、その後の授業が非常にスムーズに入ることができた。適用の部分では、扱った内容を復習することで、常に法規全体との関連をイメージしながら把握できたという意見をもらった。

ただ一方で、訓練生からは、「なんとなくわかったが時間が経ったら忘れそう。」という意見などもあり、今後も授業内容をどう定着させるか等の「適用」部分をはじめ改善を繰り返し進めていきたい。

5. おわりに

—使い続けてわかり始めた指導案の意味—

今の自分にとって指導案は作成に時間もかかり、非常に労力がある。しかし、指導案を中心に計画した授業と、指導案を作らずに計画した授業との違いは、実感として大きな差があった。それは、指導案を作ることでより戦略的に授業を計画しようとする意識できたことだった。これは自分の考えを言葉として指導案に書き出すことで、「授業の焦点」がどこなのか授業を客観的に観察できるからだと思う。その際に、指導の4活動「動機づけ」「提示」「適用」「評価」が大きな足がかりとなる。

特に新人である自分のような指導員にとって、これらは授業を計画するうえでいい判断基準をもたらしていた。それは、指導案を意識的に作成していくことで、どこがうまくいき、どこがうまくいかなかったのかを指導案を中心として考えていくことができたと考えられる。

今後もこの経験を生かしながら、まずは指導案を中心とした授業を続け、授業の骨格の計画の仕方を習得しつつ、よりよい授業を展開できるよう精進していきたい。

今回、このような経験ができたのも、周囲の方々の支援が非常に大きい。多大なご協力をいただいた山口センターの吉野先生、杉山先生、指導案の添削に根気強くご指導いただいた職業能力開発総合大学校の新井先生、ほかたくさんの先輩方、本当にお世話になりました。この場を借りて心から御礼申し上げます。