

指導案改善チェックリスト（東京工業大学教職課程）

※各視点について十分に改善できたら□にチェックをし、指導教員から助言を得ること

- 教科・科目名**は正しいか？ ※学習指導要領などで確認すること
- 日時・学級**を省略していないか？
- 指導教員**に承認の記名・押印を得たか？ ※この項目だけ、承認を得てからチェックする
- 授業者名**を記入・押印しているか？
- 教科書名**は出版社や出版年なども明示したか？
- 単元**は編・章・節などの単位になっているか？
- 単元の目標**は指導計画の「次」単位に対応して書かれているか？
- 単元の目標はそれらの上位・下位関係が分かるように書かれているか？
- 単元の指導計画**は、単元の節・項などの単位になっているか？
- 単元の指導計画に本時の位置づけが明示されているか？ ※「何時間目／配分時間」
- 単元の指導計画は、年間指導計画から見て妥当な時間配分か？ ※1単位は35時間

- 展開の**分節**には、「導入」「まとめ」などの分節名がかかれているか？
- 展開の**時間配分**は、分節ごとに大まかにしめされているか？ ※5分程度の単位でよい
- 展開の**指導内容**には、内容の概略が示されているか？ ※発言形式だけでは読みづらい
- 板書事項**は、板書予定の（あるいは板書すべき）内容が全て書かれているか？
- 板書事項は、生徒がノートをとることを意識して書かれているか？
- 板書が雑でないか？ また、漢字で書くべき用語を仮名にしていないか？
- 板書事項は、単なる教科書の丸写しでなく、板書する意義のある内容になっているか？
- 板書事項の分量は、生徒が余裕をもってノートをとれる程度か？
- 図や（身近な）具体例などを活用して、理解を助けるように工夫しているか？
- 生徒が知らない（または理解できない）用語や記法を使っていないか？
- 板書事項の内容で、プリントにした方がいい内容はないか？
- 板書事項には、色チョークの使い方や、板書位置の工夫なども明記されているか？

_____年____月____日____時限目 指導案作成者_____ 評価者_____

- 本時の目標**は、内容項目ごとに行動目標の形式で箇条書きになっているか？
- 本時の目標は、必須のものと、発展的で選択的なものとの区別が明確か？
- 指導上の留意点**に、既習事項や本時の発展事項との関連性が記述されているか？
- 指導上の留意点に、他教科との関連や、生活・仕事との関連について記述されているか？
- 指導上の留意点に、生徒の興味関心や既習事項の達成状況などが記述されているか？
- 指導上の留意点は、何をどのように工夫するのが明確で具体的か？
- 指導上の留意点で、課題や例の選択、図解すべき箇所、個別対応の必要性、プリントや情報機器の活用、宿題の扱いなどに触れているか？
- 指導上の留意点に、想定される重要な誤りや、それへの対応方法などが書かれているか？
- 評価方法**は、本時の目標と対応づけて箇条書きになっているか？
- 評価方法は、本時の目標達成の状況を確認する形成的評価の方法になっているか？
※成績をつけるための評定の方法ではない
- 指導内容または板書事項に、問題文も記述されているか？ ※問題番号だけではダメ
- 板書事項または**生徒の状況**に、発問や問題に対する正解が書かれているか？
- 説明に対して、生徒が疑問に思いそうなことが生徒の状況に書かれているか？
- 発問に対して、予想される生徒の回答（誤答を含む）が書かれているか？
- 演習で机間巡視すべき時に、注目すべき誤答例が生徒の状況に書かれているか？
- 留意事項**に、誤答や、回答が返ってこなかった時の対応方法が書かれているか？
- 留意事項に、個別対応すべき事項や、発展的指導事項が書かれているか？
- 留意事項に、ノートをとらせたり、考えさせたりする箇所が明記されているか？
- 表紙の指導上の留意点に書かれた内容が、展開の中で具体化されているか？
- 本時の目標の達成に必要な指導内容と、それを評価する方法とが網羅されているか？
- 本時の授業内容は、想定した時間に対して適切な分量か？
- 宿題を課す場合、その処理の仕方が明記されているか？ ※提出方法や未提出者の扱い