【高等部】

作業学習(人権)学習指導案 題 材 名 委託作業(造花の組立て) 題材設定の理由(省略) ね ら い

- 2
- 3 ねらい
- ① ルールや決まり事を守り、作業に取り組むことができる力を養う。 ② その場に応じた報告をするコミュニケーション力を身に付けさせる。 ③ 自分の作業を振り返り、目標に対する自己評価を考えることができる。

4 指 導 計 画(全時間) 委託作業(造花の組立て)に取り組もう・・・・・・・・・・・・・・・(通年) 5 本時の学習 (|) 本時の目標

- (1) 本時の目標
 ① 決められたスケジュールを守り,造花の組立て作業において自分の役割を自覚して取り組むことができる力を養う。
 ② 報告をするコミュニケーション力を身に付ける。
 ③ 作業記録日誌に記入して,振り返りをすることができる。
 (2) 普遍的な学習のテーマ・・・自己肯定感の向上,仲間づくり

| - ≺ | ١. | 1++ | 1451 |
|-----|----|------------------|------|
| | | 1 7.5 | 1771 |

| <u>(3)</u> 時間 | _€ | 指導上の留意点 | 評価規準 |
|------------------|---------------------------------------|--|--|
| 5分 | 準備をする。 | ・授業開始5分前に集合し、準備を開始する | L 1 1 1 1 1 |
| | | ように言葉かけをする。 ・準備する物は生徒の状況を見ながら言葉か けをし,生徒が自分で考えて「○○を持っ てきます」などの動きが見られた時には称 | ・準備において自分の 役割を果たすことが できる。 |
| Ⅰ分 | 2 挨拶をする。 | 賛する。 ・道具準備が整い,全員が着席できたことを 確認し,号令係を指名する。 | 【全員】(技能的側面) ・友達の号令を聞き作 業開始の挨拶ができ る。[鎖](技能的側面) |
| 4分 | 3 本時の活動を 聞く。 | ・全員が着席し姿勢を整えるよう言葉かけを してから,本時の委託作業の商品について 説明をする。 ・①手順②検品時にチェックをする箇所③難 しいところの3点を伝える。 ・各生徒の作業時間,休憩時間,作業個数を | |
| (0/) | , , , , , , , , , , , , , , , , , , , | ロ頭で確認し、作業開始を促す。 ・個別の言葉かけが必要な場合は、全体指示 の後にルールや約束事を一緒に確認する。 | 1L |
| 60分 | 4 作業をする。 | ・必要に応じて机間指導を行い,言葉かけや 称賛は個々に応じて行う。作業中は集中し て作業に取り組むことができるよう,話し 声の大きさや,見守る位置にも配慮する。 ・材料が不足した場合や材料を落とした場合 は報告をするよう促す。 | ・教員からの称賛をる のかできる。 で全員】(技能的側面 でもまたのかことができる。 でもまたのかのではない。 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 |
| | | ・作業時間,休憩時間は個々の実態やその日の体調等に合わせて設定をし,状況に合わせて変更する場合は本人と相談をする。 ・間違いや訂正があった場合は,近くまで行き,見本を見せながら一緒に確認をする。 | 【全員】(機的側面) に関係を は は は は に は に は に い た が に き り し こ と け ら ら し ら ら ら ら ら ら ら ら ら ら ら ら ら ら ら ら |
| 3分 | 5 片付けをする。 | ・終了の時間が近づいてきたら,作業を終わる目安の個数を個々に伝え,自分から終了の報告ができるように促す。 ・机上で日誌記入ができるよう,片付けの言葉かけをする。 | 【全員】(技能的側面) |
| 15分 | 6 振り返りをする。 | ・日誌記入後は順番に個別で振り返りをする時間を設定し、自分の順番がくるまでは席で待つよう伝える。 ・振り返り時には「よかった点」「改善点」を一緒に確認し、「よかった点」は具体的に伝え、「改善点」では次どうすればよいかを助言する。 | |
| 一分 | 7 次時の活動を聞く。 | ・全員が着席し、姿勢を整えるよう言葉かけ をしてから、本時のまとめと次時の活動に ついて話をする。 | |
| 1分 | 8 挨拶をする。 | ・「終わります」の言葉かけをし,全員と視線が合うことを確認し,号令係を指名する。 | 業終了の挨拶ができる。 |
| | | | 【全員】(技能的側面) |