

「産業社会と人間」学習指導案

日時 平成 25 年 11 月 28 日 (木) 3 時間目

指導者 栃木県立さくら清修高等学校

瀬尾 明久 鈴木 郁乃

クラス 1 年 4 組 (男子 17 名女子 23 名)

使用教室 204

「産業社会と人間」について

「産業社会と人間」は総合学科の原則履修科目であり、本校では 1 年次に 2 単位実施している。

(1) 目 標

自己の在り方、生き方を考える。

～自分は「何のために、何に向かって、何を学ぶべきなのか」～

(2) 内 容

①自己理解 ②職業理解 ③社会認識 ④履修計画作成 (科目選択)

【本時の内容】 希望進路について、調査したことの発表および考察

【本時の目標】 各自の希望の進路について、進路についてグループをつくり、調べたことを、発表する。

①10/31 ガイダンス

②11/7 調べ学習・プレゼン作成

③11/19 調べ学習

④11/21 調べ学習・プレゼン作成

⑤11/26 プレゼン作成

⑥11/28 発表 (本時)

発表者は、自分たちの調べたことをプレゼンテーションを通して伝える。聞き手は、発表者のメモをとり、発表者の良い点、悪い点、感想を共有ファイルに入力する (Microsoft OneNote 2010)。最後に、自分たちの調査・発表した分野について、他のグループの生徒の感想や他の班の発表と比較して自分たちの発表や調べた内容、まとめ方などについて、考察する。発表の反省事項は、年度末の「産社発表会」に活かす。

【本時の概要】

- ・ 希望進路について、まとめた内容を発表する。
- ・ 発表を聴くときは、メモをとり、感想を書き込む。
- ・ 聞き手の感想や自分たちの反省を材料に、各自のプレゼンテーションを振り返る。

指導内容	学習活動	指導上の留意点	評価の観点
<p>導入（5分） （本時の概要説明）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・この時間に実施することを確認する。 ①分野別に進路についてのプレゼンテーションをおこなう。 ②プレゼンテーションのメモを取る。 ③onenote に感想を記入する。 ④全分野のプレゼンテーション終了後、自分たちの実施したプレゼンテーションの感想を読み、反省を発表する。 <p>発問例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「自分の進路について、理解を深めるだけでなく、異なる進路についても理解してほしい。異なる進路については、他者の発表をよく聞き、自分の選んだ進路について再確認してもらいたい。」 ・「社会において、自分の意見を正確に人に伝えることはとても大切なことである。今回は、自分たちが調べたことを、まとめ、間違いがないかを確認し、プレゼンテーションしてもらいたい。」 ・「発表者や講演者の話を聞く際には、ただ聞き流すのではなく、メモを取りながら話を聞けるようにする訓練が必要である。今回は聞き取りの練習もかねて多くのメモを取るようになりよう。」 	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションは人に伝えることが目的であることを確認する。 ・発表を聞くときにはメモを取るようにする。的確にメモが取れるようにするには訓練が必要なことを理解する。 ・メモを取る時間（発表を聴く時間）、感想を書く時間（パソコンに入力する時間）を区別させる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションを実施する目的を発表者・聞き手、双方の立場で理解する。（知識・理解）

<p>展開 35 分 (7 分×5 分野) 7 分の内訳 (発表 5 分 感想入力 2 分)</p>	<p>各分野ごとに発表をする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国公立大学 ・私立大学 ・看護医療系学校 ・専門学校 ・就職 <p>・発表者以外は、ワークシートにメモをとる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・機器の操作がわからない生徒に助言する。(発表・感想入力) ・メモ取りが進まない生徒に助言する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・調べた資料を元にプレゼンテーションソフトを用いてまとめることができる。(技能・表現) ・機器を適切に操作できる。(技能・表現) ・発表者は大きな声、聞きやすい速さなどを工夫し、聞き手に伝えようと努力している。(関心・意欲・態度) ・聞き手は発表のメモをとることができる。(関心・意欲・態度) ・聞き手は、発表のメモを元に発表者を評価することができる。(思考・判断)
<p>まとめ 10 分 ・本時のまとめ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・聞き手の感想をもとに、自分たちの発表について振り返り、反省・感想を発表する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションや講話などで情報を的確に得るためにはメモを取る必要がある。それには訓練が必要であることを実感させる。 ・感想を元に、どのような工夫をすれば、よりよいプレゼンテーションになるかを考えさせる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・発表者は、聞き手の評価や他者の発表と比較して自分たちの発表の良い点、改善点を見出すことができる。(思考・判断) ・聞き手は、自分が発表者の立場ならどのように発表するかを考える。(思考・判断) ・相手に伝わるプレゼンテーションにするにはどのような工夫が必要か理解できる。(知識・理解) ・ワークシートの記述内容、プレゼンテーションの発表、聞く態度により評価する。