

自閉症・情緒障がい特別支援学級 作業学習 指導案

日 時 平成27年10月1日(木)
授業者 教諭
学 級 学級

1 単元名・教材名 ものづくり・パソコンを利用したカレンダーの制作

2 単元について

(1) 教材観

知的障がいの生徒を対象とする教育では、知的発達の状態が未分化な場合、総合的な活動の必要性が高くなるため、効果的な指導形態として、各教科等の全部又は一部を合わせた指導(「領域・教科を合わせた指導」)が行われている。

学習指導要領によると、領域・教科を合わせた指導として、「日常生活の指導」「遊びの指導」「生活単元学習」「作業学習」等が実践されている。

作業学習は、作業活動を学習活動の中心にすえ総合的に学習するものであり、生徒の働く意欲を培い、将来の職業生活や社会自立をめざし、生活する力を高めることをねらいとしている。

しかし実際のところ、本校の特別支援学級において、作業学習を教育課程の中心として位置づけ、実践していくことは、様々な要因から難しさがある。そのため、職業生活及び家庭生活に必要な基礎的・基本的知識、技能を身に付けるとともに、勤労を重んずる態度を養い、自立した社会生活を営んでいくことができる能力の育成を目的として、作業学習に取り組むこととした。

また、社会の情報化が進展していく中で、生徒が情報を主体的に活用できるようにしたり、パソコンで文字を入力するなどの基本的な操作、情報モラルを身に付けたりすることは重要になっていく。このような情報活用能力を育成するため、特別支援学校学習指導要領においては、「各教科等の指導に当たっては、児童又は生徒がコンピュータや情報通信ネットワークなどの情報手段に慣れ親しみ、その基本的な操作や情報モラルを身に付け、適切かつ主体的、積極的に活用できるようにするための学習活動を充実する」と示されている。

現在の情報化社会に生きる子どもたちにとって、情報機器を操作・活用する能力は、将来の職業生活や社会自立との係わりにおいて、今後ますます必要とされる能力のひとつだと考えられる。そのため、作業学習でパソコンを活用した制作を行うことは、その能力が段階的に高められ、将来の職業観や生活力を養う一助となっていくものと考えている。

(2) 生徒観

今まで作業学習では、栽培・紙工・木工などに取り組んできた。しかし、興味関心が個々それぞれ異なり、自分がやりたいことと合わなかったり、気分がのらない、苦手、嫌いなどの理由で、同じ題材で取り組むことが難しい生徒たちである。パソコンを利用した学習については、興味関心が高く、共通して取り組むことができる題材である。

また、生徒の実態として、うまく操作ができなくなってくると作業を投げ出す生徒や、一斉の指示を聞けずに取り組みが遅くなってしまう生徒もいる。

パソコンの利用については、インターネットで検索したり、動画を見たりする程度のことはできる。文字入力については、ほぼスムーズに入力することができるし、昨年度は、ワープロソフトを活用した文字入力などの学習を行っている。

(3) 指導観

生徒たちの特性により、過去に失敗した経験があることや見通しが持てないような初めてのことには抵抗があるため、段階をふんで取り組んでいくこととした。文字の入力とインターネットでの画像の検索はできるため、第1段階では日付が入ったデータを用意し、行事予定の入力と画像の貼り付けをしてカレンダーを仕上げることにした。操作に慣れてきた様子を見計らい、第2段階として日付の入力も自ら行いカレンダーを制作することとした。そして、第3段階として、自主的に作業をすすめられるようにしていく。

ユニバーサルデザインの観点からは、プロジェクターでの投影やディスプレイへの表示などで視覚的に提示しながら作業を確認していくこととした。また、見通しを持って意欲的に取り組めるように、指示は一つ一つ出し、スモールステップで作業を進め、着実に仕上げながら完成を目指すこととした。

ソフトウェアは、文字やイラストのレイアウトを比較的自由に操作できることから図形処理ソフトを利用することとした。また、本ソフトウェアは、年賀状や掲示ポスターなどの作成にも活用でき、他の制作への汎用性があるため、今後の作業に広がりをもたせていくためにも本ソフトウェアを選択することとした。

作業学習には、将来「職業人」となるためのソーシャルスキル学習が含まれている。そのため、「指示を聞いて作業をする」「集中して取り組む」「丁寧に作業する」「終わったら報告する」「わからないことは聞く」「丁寧な言葉遣いをする」といったことなどを意識して出来るようにしていく。

3 単元の目標

- (1) パソコンを操作・活用し、カレンダーを完成させる。
- (2) 指示を聞き、作業に取り組む。
- (3) 技能の向上を図り、主体的に取り組む。
- (4) 作業を通じて、勤労の尊さや喜びを感じる。

4 単元の評価規準と評価計画・指導計画

時	指導計画	評価規準			
		関心・意欲・態度	思考・判断	技能	知識・理解
1 ～ 4	第1段階 カレンダー制作 (日付あり)	指示を聞き、作業に取り組むことができる。	レイアウトを考えながら制作することができる。	パソコンを操作・活用することができる。	パソコンの操作の仕方を理解できる。
5 ～ 8	第2段階 カレンダー制作 (日付なし)	指示を聞き、作業に取り組むことができる。	レイアウトを考えながら制作することができる。	パソコンを操作・活用し、一つ一つの作業をこなすことができる。	パソコンの操作の仕方を理解できる。
9 ～ 12	第3段階 カレンダー制作 (自主的)	集中して、作業に取り組むことができる。	自主的に制作することができる。	パソコンを操作・活用し、スムーズに作業をすることができる。	パソコンの操作の仕方を理解している。

5 本時の指導計画

(1) 目標

- ・指示を聞き、作業に取り組むことができる。
- ・パソコンを操作・活用し、10月のカレンダーを完成させることができる。

(2) 予想されるつまずきと個別の支援

生徒	予想されるつまずき	「個々のねらい」と支援
Aさん 2年男子	<ul style="list-style-type: none"> ・指示を聞き漏らすことが多い。 ・集中力が持続しない。 ・独り言が多い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「指示を聞き、最後まで完成させる」 ・指示の前に声をかける。 ・作業内容を理解できたか声をかける。 ・集中できなくなった場合は、休憩させる。 ・操作に戸惑った場合は、一緒に進める。
Bさん 2年女子	<ul style="list-style-type: none"> ・操作がうまくいかなくなるとヒステリーをおこし、作業を投げ出す。 ・言葉遣いが乱暴になる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「落ち着いて作業をすすめ、最後まで完成させる」 ・できていることを評価し、自身を持たせる。 ・操作できない場合は、すすめてあげる。
Cさん 3年男子	<ul style="list-style-type: none"> ・間違ったまま作業を進めてしまうことがある。 ・作業は早いですが少し雑になるときがある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「作業内容を確認しながら、最後まで完成させる」 ・1つの作業を終えたら、報告するようにする。 ・操作に戸惑った場合は、一緒に進める。

(3) 展開

時間	学習内容 「主な発問・指示」	生徒の活動 (◇) 「予想される生徒の反応」	留意点(※) 評価(○) UDの視点による手立て (★)
5分	<p><準備>パソコン電源ON データ送信</p> <ul style="list-style-type: none"> あいさつをする。 前回の完成品を見る。 「制作の進め方を覚えていますか」 10月のカレンダーをつくることを伝える。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇パソコンを起動する。 ◇あいさつをする。 ◇前回の完成品を見て、制作の進め方を想起する。 「覚えている」「たぶん大丈夫」 	<ul style="list-style-type: none"> ★カレンダー制作のためのフォーマットデータ(書式設定済みのデータ)を利用する。(焦点化) ★完成品を示す。(焦点化)
10月のカレンダーをつくろう			
40分	<p><制作活動></p> <ol style="list-style-type: none"> ①データを開く。 ②曜日を入力する。 「終わったら報告をします」 「みんなが終わるまで待ちます」 ③日付を入力する。 ④10月を入力する。 ⑤土日の数字に色をつける。 ⑥行事予定を入力する。 ⑦レイヤーの機能を使う。 ⑧イラストを挿入する。 ⑨印刷をする。 ⑩片付けをする。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇データを読み込む。 ◇文字や数字を入力する。 曜日→日付→月→行事予定 ◇1つの作業を終えたら報告をする。 「終わりました」 ◇みんなが終わるまで待つ。 ◇文字に色をつける。 ◇レイヤーを設定する。 ◇web上から画像を検索し、貼り付ける。 ◇画像を適切な大きさに調整し、レイアウトする。 ◇印刷する。 ◇上書き保存をして閉じる。 	<ul style="list-style-type: none"> ※画面表示を75%にして全体のレイアウトを見やすくする。 ※文字サイズを確認する。 ※全角と半角を使い分ける。 ※作業を終えたら報告すること、みんなが終わるまで待つことを伝える。 ★プロジェクターで制作の仕方を確認しながらすすめる。(視覚化) ★ひとつずつ作業を確認しながらすすめていく。(スモールステップ化) ○指示を聞き、作業に取り組むことができる。 ※指示を出す前に声をかける。 ※操作がうまくできないときは、支援する。 ○カレンダーを完成させることができる
5分	<p><まとめ></p> <ul style="list-style-type: none"> 感想を記入する。 作品介绍と感想発表をする。 あいさつをする。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇感想を記入する。 ・上手にできたところ ・難しかったところ ◇作品の紹介と感想発表をする。 ◇あいさつをする。 	<ul style="list-style-type: none"> ★まとめのフォーマットを示す。(焦点化) ★作品と感想の交流(共有化)

◆ 明確な授業のゴール

パソコンを操作・活用し、作品を完成させることができる。

◆ そのために押さえておくべき必要な事

- ① 指示を聞いて作業をすることができる。
- ② パソコンを操作・活用をすることができる。
- ③ 完成作品をイメージできる。

◆ 予想されるつまづき

- ① 指示の聞き漏らし。
- ② パソコンを操作・活用をすることができない。
- ③ 慣れない作業・操作への抵抗感。

◆ つまづきをクリアさせるための工夫・配慮（UD）

【No.13 手がかり】

カレンダー制作のためのフォーマットデータ（印刷書式を設定したものを）を利用する。まためのフォーマットを示す。

【No.3 授業の焦点化】

完成作品を示す。
ポイントをキーワードで示す。

【No.6 視覚化1】

プロジェクターで制作の仕方を教師と確認しながらすすめる。

【No.4 スモールステップ化】

ひとつずつ作業を確認しながらすすめていく。

【No.12 共有化】

完成品の紹介と感想発表を行い交流する。