

(3) 展開

学習内容と生徒の活動	時配 (形態)	指導上の留意点・支援と評価 (△印は評価)	資料等																																																																						
1 課題を把握する。	5分 (一斉)	<ul style="list-style-type: none"> 発表ブースで着席。 発表の仕方、聞き方を再確認する。 タイムスケジュールを板書しておく。 	板書																																																																						
学習課題 感覚器はどうやって刺激を受け取るのだろうか																																																																									
2 タイムスケジュールに従って発表を聞く。 班名 ①「目」発表班① ② " ② ③「鼻」発表班 ④「耳」発表班 ⑤「舌」発表班 ⑥「皮膚」発表班	40分 (個別)	<ul style="list-style-type: none"> タイムスケジュールを板書しておくが、発表や質問のため延びる可能性があるため、必ずしも絶対でないことを指摘することができるだけ時間を守るよう指導する。 発表は5分とし、5分ごとにチャイムを鳴らす。 <p style="text-align: center;">タイムスケジュール例</p> <table border="1" data-bbox="710 757 1029 1003"> <thead> <tr> <th></th> <th>目①</th> <th>目②</th> <th>耳</th> <th>鼻</th> <th>舌</th> <th>皮膚</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>発表</td> <td></td> <td></td> <td>発表</td> <td></td> <td>発表</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>発表</td> <td>発表</td> <td></td> <td>発表</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>発表</td> <td></td> <td>発表</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>20</td> <td></td> <td></td> <td>発表</td> <td></td> <td>発表</td> <td>発表</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td></td> <td>発表</td> <td></td> <td></td> <td>発表</td> <td></td> </tr> <tr> <td>30</td> <td></td> <td>発表</td> <td>発表</td> <td></td> <td></td> <td>発表</td> </tr> <tr> <td>35</td> <td></td> <td></td> <td>発表</td> <td>発表</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>40</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>発表</td> <td>発表</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 生徒の興味関心にできるだけ沿うようにしたため、「目」の発表班は2班になった。 発表の声がかぶらないように、内側から外に向かって発表を行う。 聞き手用に椅子を用意しておく。 プリントを用意し、必要事項を書き込みながら発表者に質問をする。 発表者は質問される内容を予想し、準備しておく。 教師も聞き手として参加することで質問しやすい雰囲気をつくる。 発表が不得手な生徒には賞賛や具体的な指示を与える。 発表について、各自評価する。 <p>△ 意欲的に発表できたか (机間指導) △ 他の発表を聞き、疑問点を的確に指摘できたか (補助プリント)</p> <ul style="list-style-type: none"> 他の発表を聞き、自分の発表の仕方を改善するよう促す。 空いている時間がある班は、もう一回聞いてもいいことを指示する。 発表がない時間は発表ブースに発表がないことをわからせるような表示をさせる。 		目①	目②	耳	鼻	舌	皮膚	0							5	発表			発表		発表	10	発表	発表		発表			15	発表		発表				20			発表		発表	発表	25		発表			発表		30		発表	発表			発表	35			発表	発表			40				発表	発表		チャイム各自が用意した資料 補助プリント紙挟み
	目①	目②	耳	鼻	舌	皮膚																																																																			
0																																																																									
5	発表			発表		発表																																																																			
10	発表	発表		発表																																																																					
15	発表		発表																																																																						
20			発表		発表	発表																																																																			
25		発表			発表																																																																				
30		発表	発表			発表																																																																			
35			発表	発表																																																																					
40				発表	発表																																																																				
3 内容をプリントにまとめ、提出する。	5分 (個別)	<ul style="list-style-type: none"> 発表内容の重要な点に気をつけてまとめるよう指示する。 																																																																							
4 時事の予告をする。	5分 (一斉)	<ul style="list-style-type: none"> 次時の予告を聞く。 																																																																							