

総合的な学習の時間 中

1 単元名 中学校第2学年 「生き方を考える職場体験学習」(全43時間)

2 本単元で重点を置いたキャリア諸能力

領域	能力	本単元
人間関係形成能力	自他の理解能力	
	コミュニケーション能力	
情報活用能力	情報収集・探索能力	
	職業理解能力	
将来設計能力	役割把握・認識能力	
	計画実行能力	
意思決定能力	選択能力	
	課題解決能力	

3 本単元の目標

- 働いている人との交流を通して、社会人としての基本的なマナーや言葉遣いを身に付けさせる。  
【コミュニケーション能力】
- これからの進路計画に生かしていくために、職業に求められる資格や、実際に用いられている知識、技術・技能を理解させる。【情報収集能力】
- 働くことの意義や勤労の尊さを体得し、働く人々の思いに触れることで職業に対する関心・理解を深めさせる。【職業理解能力】
- 学校の学習の必要性や大切さを考えさせる。【職業理解能力】
- 様々な職業の社会的役割や意義を理解し、自己の生き方を考えさせる。【役割把握・認識能力】
- これからの生活での目的意識をもつとともに、将来に向けてのより明確な進路の希望や今後のよりよい進路計画を考える態度をはぐくむ。【計画実行能力】
- 職場体験学習を進めていくための課題を設定し積極的に取り組み、主体的に解決させる。【課題解決能力】

4 単元指導計画

次	学習活動	時間	指導上の留意点	はぐくまれることが期待されるキャリア諸能力
事前	<p>1 職場体験学習の意義を話し合い、自分の目標をもつ。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職場体験学習では何を学ぶこと(知ること)ができるか話し合う。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>予想される意見</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>その仕事に就いた理由</li> <li>必要な資格や知識、技能</li> <li>仕事の内容</li> <li>働いている人の気持ち(やりがいや苦労など)</li> <li>これからの生活で取り組む</li> </ul> </div>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>職場体験学習の意義を考えさせることで、学習への主体性をもたせる。</li> <li>これまでの学習を基に、職場体験学習で学ぶこと(知ること)ができることを考えさせる。</li> <li>資格や仕事内容だけでなく、やりがいや苦労、自分の進路計画に参考になることなども考えさせる。</li> <li>話し合いで出た内容を、これから職場体験学習を進めていくための視点「職</li> </ul>	【課題解決能力】

<p>こと</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生きがい など</li> <li>・ 個人の目標を考える。</li> </ul>	<p>場体験学習の視点」とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 話し合いで出た内容を基に，個人の目標を考えさせる。</li> </ul>	
<p>2 職業人講話</p>	<p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 働いている人の思いや考えを聞くことを通して，職場体験学習への意欲を高める。</li> <li>・ 話してもらう人には，仕事の内容や，中学生へのメッセージ，やりがいや厳しさ，生きがい等を話してもらうようお願いをする。</li> </ul>	<p>【職業理解能力】</p>
<p>3 体験先事業所の希望調査及びグループ編成をする。</p>	<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自分なりの根拠をもって体験先事業所を選ぶように助言する。</li> <li>・ 個人の希望で選択させ，同じ事業所ごとにグループ化する。</li> </ul>	
<p>4 事前学習をする。</p> <p>(1) グループで職場体験学習を進めていくための課題や解決方法の話し合いと計画の立案をする。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>予想される課題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ マナー</li> <li>・ 事業所への交渉，依頼</li> <li>・ 事業所との事前打ち合わせ</li> <li>・ 職場体験活動中の注意事項や約束</li> <li>・ 職場体験活動で調べてくること（学んでくること）</li> <li>・ まとめ方や内容</li> <li>・ 発表の形態や練習 など</li> </ul> </div>	<p>9</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 課題や解決方法，計画を考えさせることで，活動への主体性と見通しをもたせる。</li> <li>・ 課題や計画は，職場体験活動前，職場体験活動中，職場体験活動後の場面を分けて考えるように助言する。</li> <li>・ 必要に応じて，予測される課題等を助言する。</li> </ul>	<p>【課題解決能力】</p>
<p>(2) 課題や解決方法，計画についての意見交換をする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ グループごとに課題や解決方法，計画を発表をし，意見交換をする。</li> <li>・ 課題や解決方法，計画について修正・改善をする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 視点をもって意見交換をさせる。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>意見交換の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 課題や解決方法は妥当か</li> <li>・ 計画は実行可能か</li> <li>・ 「職場体験学習の視点」からずれていないか。</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 他の班のよいところは取り入れるように助言する。</li> <li>・ クラスで出た意見を基に，課題や解決方法，計画についての修正，改善をさせる。</li> </ul>	<p>【課題解決能力】</p>
<p>(3) グループごとに計画に沿って事前の課題解決をする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実際の場面を想定しながら課題を解決していくように指導する。</li> </ul>	<p>【コミュニケーション能力】</p> <p>【課題解決能力】</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計画がスムーズに進むように，必要に応じて助言を行う。</li> <li>・ マナーなど一斉指導が望ましい課題は，基本となることを指導し，グループで考えさせる。</li> <li>・ 事業所への質問事項は，プライバシーに関する内容には触れないよう指導する。</li> <li>・ 事業所との交渉の際は，事前に連絡を取り了承を得ておく。また，電話口の近くに控えておき，交渉が上手くいかないときは，即座に生徒と交代する。</li> <li>・ 事業所に事前打ち合わせに出向く場合は，移動中の事故等に十分留意させる。また，打ち合わせ事項は事前に事業所に知らせておく配慮をする。</li> </ul>	
	(4) グループごとに課題解決をしたことを発表をし，意見交換をする。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「職場体験学習を進めていくための視点」を基に意見交換をさせる。</li> </ul>	【課題解決能力】
	(5) 出た意見を基に課題解決したことを修正・改善し，まとめをする。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 他グループが課題解決をしたことも参考にしながら，事前学習のまとめをするように助言する。</li> </ul>	【課題解決能力】
	5 準備と注意事項の確認	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全体として確認しておくこと（安全面，緊急連絡先等）は，教師から説明する。</li> <li>・ 各グループで，職場体験活動の準備や注意事項等を最終確認させる。</li> </ul>	
体 験 活 動	6 職場体験活動 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所で体験活動しながら，事前学習を基に課題を追究する。</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事前学習で課題解決したことを体験活動に生かすように促す。</li> <li>・ 緊急対応体制を確認しておく。</li> <li>・ 生徒の出勤，退勤の確認をする。</li> <li>・ 生徒の様子や変化を確認する。</li> <li>・ 体験活動に集中させるために，できるだけ生徒との接触を避ける。</li> <li>・ 体験先の方より生徒の様子を聞く。</li> <li>・ 生徒の様子や体験先の方の話で，不安や悩みをもつ生徒に声掛けをしたり，相談に乗ったりする。</li> </ul>	【コミュニケーション能力】 【情報収集・探索能力】 【職業理解能力】 【課題解決能力】 【役割把握・認識能力】
事 後	7 職場体験活動の振り返りをする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自己評価カードに記入をし，グループで感想を述べ合う</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自己評価カードを基に，個人で振り返りをさせる。</li> <li>・ グループで体験活動を通して感じたことや考えたことなどを，「職場体験学習を進めていくための視点」を基に振り返りをさせる。</li> </ul>	【課題解決能力】

8 お礼状の作成をする。	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ お礼状の形式について説明する。</li> <li>・ 受け入れてくれた人の思いを考えながら書くように助言する。</li> <li>・ 書き進められない生徒には例示し、ていねいに書かせる。</li> <li>・ 作成したお礼状は、放課後等を利用して、生徒が体験先事業所に持参する。</li> </ul>	【コミュニケーション能力】
9 職場体験学習発表会をする。 (1) 発表会へ向けての準備をする。	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計画を確認・修正し、課題解決したこと、体験活動で得てきたことをもとに、伝えたいことがより伝わるようにまとめさせる。</li> <li>・ 「職場体験学習を進めていくための視点」を踏まえるように助言する。</li> </ul>	【情報収集・探索能力】
(2) 職場体験学習発表会を開催する。 ・ グループごとに発表をする。 ・ 発表の仕方や内容について、よかった点や改善点、感想を短冊状の紙に書く。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「職場体験学習を進めていくための視点」を基に発表を聞くように助言する。</li> <li>・ 他のグループの発表から新たな発見を探すように助言する。</li> <li>・ 詳しく聞きたいことなどは、積極的に質問するように促す。</li> <li>・ 短冊状の紙は発表グループに渡す。</li> </ul>	【コミュニケーション能力】 【情報収集・探索能力】 【職業理解能力】 【役割把握・認識能力】
(3) 発表会の振り返りをする。 ・ グループごとに振り返り、感想を発表する。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 集まった短冊状の紙を基に振り返りをさせる。</li> </ul>	
10 総合的な学習の時間の自己評価、学習の振り返りをする。	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ いろいろな資料を基にしながら、総合的な学習の時間の自己評価をする。</li> <li>・ 学習の振り返りをさせ、これからの自分の進路計画を立案し、実行していく意欲を高める。</li> </ul>	【役割把握・認識能力】 【計画実行能力】