

6 本時の学習（12時間予定 本時はその6）

（1）ねらい

献立発表会に向け、栄養や作業手順を考え創意工夫し、発表資料を作成する。

（2）人権教育の視点

班で協力し献立発表会で使う発表資料を作成する

（3）準備 学習ノート 模造紙 画用紙 ペン

（4）展開（きめ細かな指導）

学習内容	時間	支援及び指導上の留意点	評価規準（方法）
1 本時の学習のめあてを知る。	5分	<ul style="list-style-type: none"> ・ 掲示資料を作成し、献立発表会で分かりやすく自分たちの考えた献立を説明することを知らせる。 ・ 作成する掲示資料は、もりつけ図・食品の分類・作り方・おすすめポイントの4種類とする。 ・ 班で相談したり分担したりして、資料を作成するよう勧める。 ・ 発表資料はもりつけ図 画用紙 食品の分類 青の模造紙 作り方 黄の模造紙 おすすめポイント ピンクの模造紙 に書くことを説明しておく。 ・ 模造紙は各1枚以内とし、用紙を各班に配布する。各班の実態によりおすすめポイントの作成は自由とする。 	（十分満足な状況 おおむね満足な状況）
2 班ごとに発表資料を作成する。	35分	<ul style="list-style-type: none"> ・ 机間巡視を行い、各班の進行状況を把握するとともに必要に応じ助言する。 ・ グループ内での一人一人の学習の様子や発表資料作成の様子を観察し評価に生かす。 ・ 班ごとに場所を確保し発表資料を作製させる。 ・ 模造紙や画用紙の大きさを考え文字を書くように指示する。文字の色など見やすいように注意する。 ・ イラストや図、表など必要に応じて効果的に入れ、発表に役立たせるようにする。 ・ 模造紙や画用紙の向きは縦でも横でもよいが、黒板に掲示し発表することを考え、向き等班ごとに考えさせる。 ・ 発表資料ができた班は、班ごとに発表練習をするよう指示する。黒板に発表資料を貼り、どのように発表したら分かりやすいか班ごとに相談させる。 	自分たちで考えた献立のよい点に気付き効果的にまとめている。 （観察・作成資料） 自分たちで考えた献立のよい点を考えまとめている。 （観察・作成資料）
3 まとめと次時の授業内容を知る。	5分	<ul style="list-style-type: none"> ・ 班ごとに片付けをすませ、着席させる。 ・ 上手に発表資料ができた班には、賞賛し全体に紹介する。 ・ 黒板に資料を貼り、大きさや見栄えなど確認するとよいことを知らせておく。 ・ 発表資料が完成しない班には、休み時間等を使って仕上げておくように指示しておく。 ・ 次時は発表の練習をすることを知らせる。 	