

めあて1：プリント教材の長所と短所を指摘し、教材を独り立ちさせる工夫を提案できるようになる。

Plan-Do-See

①プリント教材の長所と短所

長所	短所
<p>作る側も使う側も手軽である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 費用がかからず、コピーや手直しがらく ・ 持ち運びがらく、いつでも使える) 	<p>以下の点で、限界があり、工夫が必要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ すべて文字にして書き込んでおく必要がある ・ 音や動きの表現・ ・ 色彩の表現 ・ 学習過程の制御（学習の順序のコントロール）

②独学を助ける工夫

キーワード	意図・理由	留意点
見やすさとわかりやすさ 紙のサイズ ページ割 レイアウト	読む気にも ならないプ リントでは 困る	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1枚あたりの情報量を少なめに ・ 全体構造を明らかに（全体図、目次） ・ 情報は固まりにわけ、メリハリをつける ・ 文字の大きさ、間隔に気を配る ・ 強調したいことは、書体を変えて ・ 文は短めに ・ 具体的に例をあげた説明を ・ 問いかけや質問、練習問題をおり混ぜる
練習とセルフチェック 何回でも使える工夫	練習で着実 に力をつけ てもらおう	<ul style="list-style-type: none"> ・ 練習問題は、ページをかえて ・ 答えの配置の場所を工夫して、すぐに見えないように ・ 教材に書き込まないように解答用紙を用意する ・ 間違いがチェックできるようにする ・ 採点基準を明らかに
使い方の指示 手や口を出さなくても よいように	独学を支援 する	<ul style="list-style-type: none"> ・ すべて1人で終わられるように指示を書く ・ 使い方は、使用者に任せて（ヒント提供） ・ アドバイスを書き込む ・ 実技や他教材との兼ね合いを ・ 次に進むための条件を明示する

めあて2：与えられた指導方略法に基づいて、教材を準備できるようになる。

Plan-Do-See

③教材パッケージ

教材パッケージ＝独学を助けるために作る教材本体＋出入り口の3つのテスト

指導者のもとで行われる場合には、マニュアルをつけるが、独学支援のものには、必要ない。

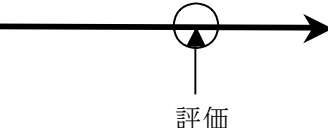
第6章の指導方略表に基づいて、**導入・展開・まとめをすべて含んだもの**を用意する。

プリント教材だけでは、うまくいかない場合は、ビデオやカセットテープなどの補助メディアの開発も考える。この段階では、まだ完璧にしようとせず、「教材の出来具合を確かめる」ステップを踏む

めあて3：教材をパッケージ化し、教材の出来具合を確かめる7つの道具が用意できるようになる。

Plan-Do-See

- ④ 形成的評価の7つの道具：形成的評価とは・・教材の出来具合を確かめるステップ
教材を直すときの参考にする。

7つ道具の名前	道具の役割や意図
1：教材そのもの 途中で、一度形成的評価を行い、出来具合を確かめる。	<p>独学を助けるために作る教材本体＋出入り口の3つのテスト</p> <p>・走り書きの状態  完成品に近い仕上がり</p> <p><u>完成品の効果が分かる時期で直すのが、苦にならないときに実施。</u></p> <p>・部品は、すべてそろえておく ・直すことを前提に行う。</p>
2：前提テスト	<p>教材の対象者としての前提条件を満たしているかをチェックする。</p> <p>・テスト問題に欠陥がないかどうか調べるチャンス</p> <p>・形成的評価の協力者にも受けてもらう。</p>
3：事前テスト	<p>教材の対象者が教材をやる前からすでに学習目標に到達しているかどうかチェックする</p> <p>・事前テストに合格した人は、形成的評価の協力者としてふさわしくない。</p> <p>・前提テストに合格し、事前テストに合格できない人を協力者としてさがす</p>
4：事後テスト ※ 形成的評価の 分析の中心	<p>教材をやった結果として、学習目標として設定した知識や技能が身に付いたかチェック</p> <p>・前の2つのテストと組み合わせて教材をどう直すかを決める。</p> <p>・前提テストに合格したのに、事後テストに合格できなかった場合は、教材に問題がある。</p>
5：アンケート	<p>教材についての学習者の意見を聞く。</p> <p>・教材の印象・よかった点・わかりにくかった点・追加してほしいことを聞く。</p> <p>・教材を実際に勉強した人の意見は、教材を直すときに役立つ</p>
6：観察プラン	<p>学習者の進み具合を見守って、予想通り、進んでいるか、困ったことがおきていないかをチェック。</p> <p>・迷ったところ、不安なところ、山場をマークしておくといよい。</p>
7：経過時間 記録用紙	<p>協力者が実際に費やした時間を記録しあらかじめ作った予想時間と比べる。</p> <p>・まずは、予想時間を記入。</p> <p>・形成的評価の手順を考えて、それぞれの手順ごとに予想する。</p> <p>・予想と実際の時間を比べ、教材を直す参考にする。</p>