

令和6年度 東京都立足立特別支援学校 年間指導計画

学部		高等部 普通科	学年	2年	学習グループ	A1(6人)	教科等名	職業
年間授業時数		35	使用教室	2-5教室			使用教科書	ひとりだちするための進路学習 (日本教育研究出版)
曜日・校時 担当教員		金曜日	2校時 (9:15~10:05)	MT	前田 久美子	ST	蓮沼 淳子	
				MT		ST		
ね ら い	(1)	就業時のルールやマナーについて理解する。						
	(2)	合図に従って作業を始めたり、終わったりすることができるようになる。						
	(3)	集中して作業に取り組むことができる。						
学期	単元名	指導月	指導時数	主な学習	ねらい	指導の工夫		
1 学 期	オリエンテーション① 挨拶 軽作業 ※通年で学習	4	3	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者とメンバーの確認 ・自己紹介 ・軽作業を行う 	<ul style="list-style-type: none"> ・1学期、1年間の流れを確認する。 ・自分の名前や特技を発表する。 ・担当する軽作業を正確に行い、集中して取り組める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・写真カードを利用する。 ・教員の手本を模倣する。 ・個別に挨拶をする時間を設定する。 ・ICT機器を使用する。 ・軽作業の指示書や手順書を用意し、一人でできる環境を整える。 		
	現場実習に向けて コミュニケーション学習	5 ・ 6	4	<ul style="list-style-type: none"> ・実習先の確認 ・挨拶の仕方 	<ul style="list-style-type: none"> ・実習先の活動を知る。 ・言葉や動作で挨拶ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・写真カードを利用する。 ・教員の手本を模倣する。 ・個別に挨拶をする時間を設定する。 ・ICT機器を使用する。 		
	現場実習の確認 コミュニケーション学習	6	4	<ul style="list-style-type: none"> ・実習帳の記入 ・挨拶、報告の仕方 	<ul style="list-style-type: none"> ・実習に目標を書いたり貼ったりする。 ・言葉や動作で挨拶ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・書く・貼る等の活動を設定する。 ・教員の手本を模倣する。 ・個別に挨拶をする時間を設定する。 ・ICT機器を使用する。 		
	現場実習のまとめ コミュニケーション学習	6 ・ 7	3	<ul style="list-style-type: none"> ・実習の振り返り ・できない時の伝え方 	<ul style="list-style-type: none"> ・実習帳の発表をする。 ・言葉や動作で報告ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT機器を使用して、実習の発表をする。 ・挨拶、報告の手本を示す。 		
2 学 期	オリエンテーション② 挨拶と身だしなみ	9	3	<ul style="list-style-type: none"> ・校内実習の確認 ・挨拶、報告に仕方 	<ul style="list-style-type: none"> ・校内実習の仕事を知る。 ・言葉や動作で挨拶、報告ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT機器を使用して、校内実習の映像を見る。 ・挨拶、報告の手本を示す。 		
	校内実習の準備 現場実習に向けて	9 ・ 10	3	<ul style="list-style-type: none"> ・実習帳の記入 ・目標の発表 	<ul style="list-style-type: none"> ・実習に目標を書いたり貼ったりする。 ・実習帳の発表をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・書く・貼る等の活動を設定する。 ・教員の手本を模倣する。 ・個別に挨拶をする時間を設定する。 ・ICT機器を使用する。 		
	現場実習のまとめ コミュニケーション学習	10 ・ 11	3	<ul style="list-style-type: none"> ・実習の振り返り ・挨拶と報告の練習 	<ul style="list-style-type: none"> ・言葉や動作で発表できる。 ・挨拶と報告のOXクイズに答えられる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT機器を使用して、実習の発表をする。 ・映像や写真を使って、2～3枚のクイズを行う。 		
	コミュニケーション学習	12	3	<ul style="list-style-type: none"> ・挨拶と報告の練習 ・指示を聞く練習 	<ul style="list-style-type: none"> ・挨拶と報告のOXクイズに答えられる。 ・指示を聞いて行動できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・映像や写真を使って、2～3枚のクイズを行う。 ・身近にあるもの名前を答えたり、操作したりする活動を行う。 		
3 学 期	コミュニケーション学習	1	3	<ul style="list-style-type: none"> ・マナーと身だしなみ ・指示を聞く練習 	<ul style="list-style-type: none"> ・マナーと身だしなみのOXクイズに答えられる。 ・指示を聞いて行動できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・映像や写真を使って、2～3枚のクイズを行う。 ・身近にあるもの名前を答えたり、操作したりする活動を行う。 		
	3年生の実習に向けて コミュニケーション学習	2	3	<ul style="list-style-type: none"> ・校内実習の振り返り ・挨拶と報告の練習 	<ul style="list-style-type: none"> ・言葉や動作で発表できる。 ・挨拶と報告のOXクイズに答えられる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT機器を使用して、実習の発表をする。 ・映像や写真を使って、2～3枚のクイズを行う。 		
	3年生の実習に向けて コミュニケーション学習	2 ・ 3	3	<ul style="list-style-type: none"> ・現場実習の振り返り ・指示を聞く練習 	<ul style="list-style-type: none"> ・言葉や動作で発表できる。 ・指示を聞いて行動できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT機器を使用して、実習の発表をする。 ・身近にあるもの名前を答えたり、操作したりする活動を行う。 		

令和6年度 東京都立足立特別支援学校 年間指導計画

学部		高等部 普通科	学年	2年	学習グループ	A2(8人)	教科等名	職業
年間授業時数		35		使用教室	2-7教室		使用教科書	ひとりだちするための進路学習-あしたへのステップ-
曜日・校時 担当教員		金曜日	2時間目 (9:40~10:30)	MT	宇田川良行	ST		
				MT		ST		
ね ら い	(1) 就業時のルールやマナーについて理解する。							
	(2) 合図に従って作業を始めたたり、終えたりすることができるようになる。							
	(3) 集中して作業に取り組むことができる。							
学期	単元名	月	時数	主な学習内容	ねらい	手だて		
1 学 期	オリエンテーション① 自分を知る 軽作業 ※通年で学習する	4	3	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者とメンバーの確認 ・自己紹介 ・軽作業を行う 	<ul style="list-style-type: none"> ・1学期、1年間の流れを確認する。 ・自分の名前や特技を発表する。 ・担当する軽作業を正確に行い、集中して取り組める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・写真カードを利用する。 ・教員の手本を模倣する。 ・個別に挨拶をする。 ・ICT機器を使用する。 ・軽作業の指示書や手順書を用意し、一人でできる環境を整える。 		
	現場実習に向けて コミュニケーション学習	5	2	<ul style="list-style-type: none"> ・実習先の確認 ・挨拶の仕方 	<ul style="list-style-type: none"> ・実習先の活動を知る。 ・声や動作で挨拶をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・写真カードを利用する。 ・教員の手本を模倣する。 ・個別に挨拶をする時間を設定する。 ・ICT機器を使用する。 		
	現場実習の確認 コミュニケーション学習	6	7	<ul style="list-style-type: none"> ・実習帳の記入 ・挨拶、報告の仕方 	<ul style="list-style-type: none"> ・実習に目標を書いたり貼ったりする。 ・声や動作で挨拶をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・書く・貼る等の活動を設定する。 ・教員の手本を模倣する。 ・個別に挨拶をする時間を設定する。 ・ICT機器を使用する。 		
	現場実習のまとめ コミュニケーション学習	7	2	<ul style="list-style-type: none"> ・実習の振り返り ・できない時の伝え方 	<ul style="list-style-type: none"> ・実習帳の発表をする。 ・声や動作で報告をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT機器を使用して、実習の発表をする。 ・あいさつ、報告の手本を示す。 		
2 学 期	オリエンテーション② あいさつと身だしなみ	9	4	<ul style="list-style-type: none"> ・校内実習の確認 ・挨拶、報告に仕方 	<ul style="list-style-type: none"> ・校内実習の仕事を知る。 ・声や動作で挨拶、報告をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT機器を使用して、校内実習の映像を見る。 ・あいさつ、報告の手本を示す。 		
	校内実習の準備 現場実習に向けて	10	3	<ul style="list-style-type: none"> ・実習帳の記入 ・目標の発表 	<ul style="list-style-type: none"> ・実習の目標を書いたり貼ったりする。 ・実習帳の発表をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・書く・貼る等の活動を設定する。 ・教員の手本を模倣する。 ・個別に挨拶をする時間を設定する。 ・ICT機器を使用する。 		
	現場実習のまとめ コミュニケーション学習	11	2	<ul style="list-style-type: none"> ・実習の振り返り ・挨拶と報告の練習 	<ul style="list-style-type: none"> ・話や動作で発表をすることができる。 ・挨拶と報告のOXクイズに答えることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT機器を使用して、実習の発表をする。 ・映像や写真を使って、2～3枚のクイズを行う。 		
	コミュニケーション学習	12	3	<ul style="list-style-type: none"> ・挨拶と報告の練習 ・指示を聞く練習 	<ul style="list-style-type: none"> ・挨拶と報告のOXクイズに答えることができる。 ・指示を聞いて行動することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・映像や写真を使って、2～3枚のクイズを行う。 ・身近にあるもの名前を答えたり、操作したりする活動を行う。 		
3 学 期	コミュニケーション学習	1	3	<ul style="list-style-type: none"> ・マナーと身だしなみ ・指示を聞く練習 	<ul style="list-style-type: none"> ・マナーと身だしなみのOXクイズに答えることができる。 ・指示を聞いて行動することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・映像や写真を使って、2～3枚のクイズを行う。 ・身近にあるもの名前を答えたり、操作したりする活動を行う。 		
	3年生の実習に向けて コミュニケーション学習	2	4	<ul style="list-style-type: none"> ・校内実習の振り返り ・挨拶と報告の練習 	<ul style="list-style-type: none"> ・声や動作で発表をすることができる。 ・挨拶と報告のOXクイズに答えることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT機器を使用して、実習の発表をする。 ・映像や写真を使って、2～3枚のクイズを行う。 		
	3年生の実習に向けて コミュニケーション学習	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ・現場実習の振り返り ・指示を聞く練習 	<ul style="list-style-type: none"> ・声や動作で発表をすることができる。 ・指示を聞いて行動することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT機器を使用して、実習の発表をする。 ・身近にあるもの名前を答えたり、操作したりする活動を行う。 		

令和6年度 東京都立足立特別支援学校 年間指導計画

学部	高等部 普通科	学年	2年	学習グループ	A3(8人)	教科等名	職業
年間授業時数	35	使用教室	2-4教室			使用教科書	ひとりだちするための進路学習 (日本教育研究出版)
曜日・校時 担当教員	金曜日	2時間目 (9:40~10:30)	MT	奥山 涼夏	ST		
			MT		ST		

- | | | |
|-----|-----|-----------------------------------|
| ねらい | (1) | 就業時のルールやマナーについて理解する。 |
| | (2) | 合図に従って作業を始めたたり、終えたりすることができるようになる。 |
| | (3) | 集中して作業に取り組むことができる。 |

学期	単元名	月	時数	主な学習内容	ねらい	手だて
1学期	オリエンテーション 自分を知る 軽作業 ※通年で学習する	4	3	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者とメンバーの確認 ・自己紹介 ・軽作業を行う 	<ul style="list-style-type: none"> ・一学期、一年間の流れを確認する。 ・自分の名前や特技を発表する。 ・担当する軽作業を正確に行い、集中して取り組める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・写真カードを利用する。 ・教員の手本を模倣する。 ・個別に挨拶をする。 ・ICT機器を使用する。 ・軽作業の指示書や手順書を用意し、一人でできる環境を整える。
	現場実習に向けて コミュニケーション学習	5	2	<ul style="list-style-type: none"> ・実習先の確認 ・挨拶の仕方 	<ul style="list-style-type: none"> ・実習先の活動を知る。 ・声や動作で挨拶をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・写真カードを利用する。 ・教員の手本を模倣する。 ・個別に挨拶をする時間を設定する。 ・ICT機器を使用する。
	現場実習の確認 コミュニケーション学習	6	7	<ul style="list-style-type: none"> ・実習帳の記入 ・挨拶、報告の仕方 	<ul style="list-style-type: none"> ・実習に目標を書いたり貼ったりする。 ・声や動作で挨拶をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・書く・貼る等の活動を設定する。 ・教員の手本を模倣する。 ・個別に挨拶をする時間を設定する。 ・ICT機器を使用する。
	現場実習のまとめ コミュニケーション学習	7	2	<ul style="list-style-type: none"> ・実習の振り返り ・できない時の伝え方 	<ul style="list-style-type: none"> ・実習帳の発表をする。 ・声や動作で報告をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT機器を使用して、実習の発表をする。 ・あいさつ、報告の手本を示す。
2学期	オリエンテーション あいさつと身だしなみ	9	4	<ul style="list-style-type: none"> ・校内実習の確認 ・挨拶、報告に仕方 	<ul style="list-style-type: none"> ・校内実習の仕事を知る。 ・声や動作で挨拶、報告をすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT機器を使用して、校内実習の映像を見る。 ・あいさつ、報告の手本を示す。
	校内実習の準備 現場実習に向けて	10	3	<ul style="list-style-type: none"> ・実習帳の記入 ・目標の発表 	<ul style="list-style-type: none"> ・実習の目標を書いたり貼ったりする。 ・実習帳の発表をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・書く・貼る等の活動を設定する。 ・教員の手本を模倣する。 ・個別に挨拶をする時間を設定する。 ・ICT機器を使用する。
	現場実習のまとめ コミュニケーション学習	11	2	<ul style="list-style-type: none"> ・実習の振り返り ・挨拶と報告の練習 	<ul style="list-style-type: none"> ・言葉や動作で発表をすることができる。 ・挨拶と報告のO Xクイズに答えることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT機器を使用して、実習の発表をする。 ・映像や写真を使って、二～三択のクイズを行う。
	コミュニケーション学習	12	3	<ul style="list-style-type: none"> ・挨拶と報告の練習 ・指示を聞く練習 	<ul style="list-style-type: none"> ・挨拶と報告のO Xクイズに答えることができる。 ・指示を聞いて行動することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・映像や写真を使って、二～三択のクイズを行う。 ・身近にあるもの名前を答えたり、操作したりする活動を行う。
3学期	コミュニケーション学習	1	3	<ul style="list-style-type: none"> ・マナーと身だしなみ ・指示を聞く練習 	<ul style="list-style-type: none"> ・マナーと身だしなみのO Xクイズに答えることができる。 ・指示を聞いて行動することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・映像や写真を使って、二～三択のクイズを行う。 ・身近にあるもの名前を答えたり、操作したりする活動を行う。
	3年生の実習に向けて コミュニケーション学習	2	4	<ul style="list-style-type: none"> ・校内実習の振り返り ・挨拶と報告の練習 	<ul style="list-style-type: none"> ・声や動作で発表をすることができる。 ・挨拶と報告のO Xクイズに答えることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT機器を使用して、実習の発表をする。 ・映像や写真を使って、二～三択のクイズを行う。
	3年生の実習に向けて コミュニケーション学習	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ・現場実習の振り返り ・指示を聞く練習 	<ul style="list-style-type: none"> ・声や動作で発表をすることができる。 ・指示を聞いて行動することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT機器を使用して、実習の発表をする。 ・身近にあるもの名前を答えたり、操作したりする活動を行う。

令和6年度 東京都立足立特別支援学校 年間指導計画

学部		高等部 普通科	学年	2年	学習グループ	A4(8人)	教科等名	職業
年間授業時数		35	使用教室	2-6 教室			使用教科書	ひとりだちするための進路学習 (日本教育研究出版)
曜日・校時 担当教員		金曜日	2校時 (9:15~10:05)	MT	船田 麻里	ST		
				MT		ST		
ね ら い	(1)	就業時のルールやマナーについて理解する。						
	(2)	合図に従って作業を始めたり、終わったりすることができるようになる。						
	(3)	集中して作業に取り組むことができる。						
学期	単元名	指導月	指導時数	主な学習	ねらい	指導の工夫		
1 学 期	オリエンテーション① 挨拶	4	3	・担当者とメンバーの確認 ・自己紹介	・1学期、1年間の流れを確認する。 ・自分の名前や特技を発表する。	・写真カードを利用する。 ・教員の手本を模倣する。 ・個別に挨拶をする時間を設定する。 ・ICT機器を使用する。		
	現場実習に向けて コミュニケーション学習	5	2	・実習先の確認 ・挨拶の仕方	・実習先の活動を知る。 ・言葉や動作で挨拶ができる。	・写真カードを利用する。 ・教員の手本を模倣する。 ・個別に挨拶をする時間を設定する。 ・ICT機器を使用する。		
	現場実習の確認 コミュニケーション学習	6	7	・実習帳の記入 ・挨拶、報告の仕方	・実習に目標を書いたり貼ったりする。 ・言葉や動作で挨拶ができる。	・書く・貼る等の活動を設定する。 ・教員の手本を模倣する。 ・個別に挨拶をする時間を設定する。 ・ICT機器を使用する。		
	現場実習のまとめ コミュニケーション学習	7	2	・実習の振り返り ・できない時の伝え方	・実習帳の発表をする。 ・言葉や動作で報告ができる。	・ICT機器を使用して、実習の発表をする。 ・挨拶、報告の手本を示す。		
2 学 期	オリエンテーション② 挨拶と身だしなみ	9	4	・校内実習の確認 ・挨拶、報告に仕方	・校内実習の仕事を知る。 ・言葉や動作で挨拶、報告ができる。	・ICT機器を使用して、校内実習の映像を見る。 ・挨拶、報告の手本を示す。		
	校内実習の準備 現場実習に向けて	10	3	・実習帳の記入 ・目標の発表	・実習に目標を書いたり貼ったりする。 ・実習帳の発表をする。	・書く・貼る等の活動を設定する。 ・教員の手本を模倣する。 ・個別に挨拶をする時間を設定する。 ・ICT機器を使用する。		
	現場実習のまとめ コミュニケーション学習	11	2	・実習の振り返り ・挨拶と報告の練習	・言葉や動作で発表できる。 ・挨拶と報告のOXクイズに答えられる。	・ICT機器を使用して、実習の発表をする。 ・映像や写真を使って、2~3択のクイズを行う。		
	コミュニケーション学習	12	3	・挨拶と報告の練習 ・指示を聞く練習	・挨拶と報告のOXクイズに答えられる。 ・指示を聞いて行動できる。	・映像や写真を使って、2~3択のクイズを行う。 ・身近にあるもの名前を答えたり、操作したりする活動を行う。		
3 学 期	コミュニケーション学習	1	3	・マナーと身だしなみ ・指示を聞く練習	・マナーと身だしなみのOXクイズに答えられる。 ・指示を聞いて行動できる。	・映像や写真を使って、2~3択のクイズを行う。 ・身近にあるもの名前を答えたり、操作したりする活動を行う。		
	3年生の実習に向けて コミュニケーション学習	2	4	・校内実習の振り返り ・挨拶と報告の練習	・声や動作で発表できる。 ・挨拶と報告のOXクイズに答えられる。	・ICT機器を使用して、実習の発表をする。 ・映像や写真を使って、2~3択のクイズを行う。		
	3年生の実習に向けて コミュニケーション学習	3	2	・現場実習の振り返り ・指示を聞く練習	・言葉や動作で発表できる。 ・指示を聞いて行動できる。	・ICT機器を使用して、実習の発表をする。 ・身近にあるもの名前を答えたり、操作したりする活動を行う。		

令和6年度 東京都立足立特別支援学校 年間指導計画

学部	高等部 普通科	学年	2年	学習グループ	2年1組	教科等名	職業
年間授業時数	63	使用教室	2-1教室	2-2教室	使用教科書	見てわかるビジネスマナー集 (ジヤース教育新社)	
曜日・校時 担当教員	木曜日	6時間目 (14:10~15:00)	MT	熊坂 哲兵	ST		
	金曜日	2時間目 (9:40~10:30)	MT	熊坂 哲兵	ST		
ねらい	(1) 様々な業種や職種があることを知り、働くことの意義や勤労生活を考え、意識や意欲を高める。						
	(2) 社会人としての必要な知識や態度を身に付ける。						
	(3) 実習の事前事後学習を行い、就労に向けた準備を行う。						
学期	単元名	月	時数	主な学習内容	ねらい	手だて	
1 学期	オリエンテーション	4	4	<ul style="list-style-type: none"> 面接形式での自己紹介 自己PRカードの作成 1学期現場実習の流れを知る 軽作業を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 自分のことを言葉に表して他者に伝える力を育成する。 自分の基礎的な情報(住所等)を文字で表す力を育成する。 実習先決定から実習までの具体的な流れを知る。 担当する軽作業を正確に行い、集中して取り組める。 	<ul style="list-style-type: none"> 面接形式で実践的に学べるようにする。 自分だけでなく、他者の様子も意識できるようにする。 自分の基礎情報が覚えられない場合は、メモ帳を利用する。 フォローチャート表を使う。 軽作業の指示書や手順書を準備する。 	
	コミュニケーション学習「あ・じ・み」	5	8	<ul style="list-style-type: none"> 模擬面接 	<ul style="list-style-type: none"> 基礎的な面接事項に答え、実習面接に備える。 	<ul style="list-style-type: none"> 模擬面接シートを活用する。 自分だけでなく、他者の様子も意識できるようにする。 	
	コミュニケーション学習 職場見学事前学習 「あ・じ・み」	6	4	<ul style="list-style-type: none"> 校内実習を行うための準備、清掃等を行う 通勤練習の準備 現場実習目標決め 現場実習の諸注意 実習後の反省をまとめる 現場実習の成果と課題 	<ul style="list-style-type: none"> 実習が始まる意識をもつ。 決められたルート、時間で実習先まで正確に通勤する。 課題を意識して目標を定め、発表する力を育成する。 想定される場面への対処法を知る。 現場実習の成果と課題を知る。 	<ul style="list-style-type: none"> 毎日の成果と課題を整理する。 家庭と連携し、休日等に事前の通勤練習への協力をお願いする 実習激励会を計画し、発表する場を設定する。 具体的な場面を設定し、ロールプレイを取り入れる。 実習報告会を計画し、発表する場を設定する。 	
	職場見学事後学習 「あ・じ・み」	7	5	<ul style="list-style-type: none"> 現場実習の様子の発表 現場実習で出てきた課題をもとに具体的な場面を設定しをロールプレイを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 自分の実習を振り返るとともに、他の生徒の実習現場の様子を知る。 	<ul style="list-style-type: none"> 自分だけでなく、他者の様子も意識できるようにする。 フォローチャート表を使う。 前回実習との違いを意識する。 模擬面接シートを活用する。 自分だけでなく、他者の様子も意識できるようにする。 	
2 学期	コミュニケーション学習 事務作業	9	8	<ul style="list-style-type: none"> 夏休み中の様子を発表する。 2学期現場実習の流れを知る 模擬面接 	<ul style="list-style-type: none"> 実習先決定から実習までの具体的な流れを知る。 実習面接に備えて、基礎的な面接事項に答える力を育成する。 	<ul style="list-style-type: none"> 自分だけでなく、他者の様子も意識できるようにする。 フォローチャート表を使う。 前回実習との違いを意識する。 模擬面接シートを活用する。 自分だけでなく、他者の様子も意識できるようにする。 	
	コミュニケーション学習 仕事を知る 事務作業	10	7	<ul style="list-style-type: none"> 校内実習を行うための準備、清掃等を行う 現場実習目標決め 現場実習の諸注意 	<ul style="list-style-type: none"> 自分の課題を意識して目標を定め、発表する力を育成する。 現場実習の具体的な場面での対処法を知る。 	<ul style="list-style-type: none"> 毎日の成果と課題を整理する。 実習激励会を計画し、発表する場を設定する。 具体的な場面を設定し、ロールプレイを取り入れる。 	
	校内実習事前学習	11	3	<ul style="list-style-type: none"> 現場実習の反省をまとめる 現場実習の成果と課題を知る。 	<ul style="list-style-type: none"> 現場実習の成果と課題を知る。 	<ul style="list-style-type: none"> 実習の様子を撮影した写真等の視覚覚機材を活用する。 自分の課題だけでなく、他生徒の課題を知り、課題を共有できるようにする。 	
	校内実習事前学習 将来の仕事を考える	12	6	<ul style="list-style-type: none"> 家庭での役割 公共施設の利用の仕方 情報化社会の暮らし 	<ul style="list-style-type: none"> 家庭内での役割を知り、お手伝いの大切さを知る。 金融機関等の役割を知る。 生活上の注意すべきことをみんなで考え、トラブルに巻き込まれないようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> 「お手伝い」と「家事分担」の違いを明らかにする。 実際に公共施設で使用されているの申込書等を準備する。 トラブルの具体例を挙げ、個人情報保護の重要性を認識する。 	
3 学期	社会の仕組み 「あ・じ・み」	1	7	<ul style="list-style-type: none"> 身だしなみ 挨拶、言葉遣い 場に応じたマナー 	<ul style="list-style-type: none"> 社会人における基礎知識、マナー、ルールを知る。 	<ul style="list-style-type: none"> 実際の場面を設定し、ロールプレイを取り入れる。 他の生徒の様子を観察し、お互いを評価する。 	
	社会の仕組み ビジネスマナー	2	7	<ul style="list-style-type: none"> 身だしなみ 挨拶、言葉遣い 場に応じたマナー 	<ul style="list-style-type: none"> 社会人における基礎知識、マナー、ルールを知る。 	<ul style="list-style-type: none"> 実際の場面を設定し、ロールプレイを取り入れる。 他の生徒の様子を観察し、お互いを評価する。 	
	1年間のまとめ	3	4	<ul style="list-style-type: none"> 面接形式で進路選択の聞き取り 3学年進路決定の流れ 	<ul style="list-style-type: none"> 自分の意志を言葉に表して他者に伝える力を育成する。 今後の進路決定への流れを知る。 	<ul style="list-style-type: none"> 面接形式で実践的に学べるようにする。 自分だけでなく、他者の様子も意識できるようにする。 フォローチャート表を準備する。 	

令和6年度 東京都立足立特別支援学校 年間指導計画

学部	高等部 普通科	学年	2年	学習グループ	2年2組	教科等名	職業
年間授業時数	63	使用教室	2-1教室	2-2教室	使用教科書	見てわかるビジネスマナー集 (ジヤース教育新社)	
曜日・校時 担当教員	木曜日	6時間目 (14:10~15:00)	MT	熊坂 哲兵	ST		
	金曜日	2時間目 (9:40~10:30)	MT	柴原 那実	ST		
ねらい	(1) 様々な業種や職種があることを知り、働くことの意義や勤労生活を考え、意識や意欲を高める。						
	(2) 社会人としての必要な知識や態度を身に付ける。						
	(3) 実習の事前事後学習を行い、就労に向けた準備を行う。						
学期	単元名	月	時数	主な学習内容	ねらい	手だて	
1 学期	オリエンテーション	4	4	<ul style="list-style-type: none"> 面接形式での自己紹介 自己PRカードの作成 1学期現場実習の流れを知る 軽作業を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 自分のことを言葉に表して他者に伝える力を育成する。 自分の基礎的な情報(住所等)を文字で表す力を育成する。 実習先決定から実習までの具体的な流れを知る。 担当する軽作業を正確に行い、集中して取り組める。 	<ul style="list-style-type: none"> 面接形式で実践的に学べるようにする。 自分だけでなく、他者の様子も意識できるようにする。 自分の基礎情報が覚えられない場合は、メモ帳を利用する。 フォローチャート表を使う。 軽作業の指示書や手順書を準備する。 	
	コミュニケーション学習「あ・じ・み」	5	8	<ul style="list-style-type: none"> 模擬面接 	<ul style="list-style-type: none"> 基礎的な面接事項に答え、実習面接に備える。 	<ul style="list-style-type: none"> 模擬面接シートを活用する。 自分だけでなく、他者の様子も意識できるようにする。 	
	コミュニケーション学習 職場見学事前学習 「あ・じ・み」	6	4	<ul style="list-style-type: none"> 校内実習を行うための準備、清掃等を行う 通勤練習の準備 現場実習目標決め 現場実習の諸注意 実習後の反省をまとめる 現場実習の成果と課題 	<ul style="list-style-type: none"> 実習が始まる意識をもつ。 決められたルート、時間で実習先まで正確に通勤する。 課題を意識して目標を定め、発表する力を育成する。 想定される場面への対処法を知る。 現場実習の成果と課題を知る。 	<ul style="list-style-type: none"> 毎日の成果と課題を整理する。 家庭と連携し、休日等に事前の通勤練習への協力をお願いする。 実習激励会を計画し、発表する場を設定する。 具体的な場面を設定し、ロールプレイを取り入れる。 実習報告会を計画し、発表する場を設定する。 	
	職場見学事後学習 「あ・じ・み」	7	5	<ul style="list-style-type: none"> 現場実習の様子の発表 現場実習で出てきた課題をもとに具体的な場面を設定しをロールプレイを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 自分の実習を振り返るとともに、他の生徒の実習現場の様子を知る。 	<ul style="list-style-type: none"> 自分だけでなく、他者の様子も意識できるようにする。 フォローチャート表を使う。 前回実習との違いを意識する。 模擬面接シートを活用する。 自分だけでなく、他者の様子も意識できるようにする。 	
2 学期	コミュニケーション学習 事務作業	9	8	<ul style="list-style-type: none"> 夏休み中の様子を発表する。 2学期現場実習の流れを知る 模擬面接 	<ul style="list-style-type: none"> 実習先決定から実習までの具体的な流れを知る。 実習面接に備えて、基礎的な面接事項に答える力を育成する。 	<ul style="list-style-type: none"> 自分だけでなく、他者の様子も意識できるようにする。 フォローチャート表を使う。 前回実習との違いを意識する。 模擬面接シートを活用する。 自分だけでなく、他者の様子も意識できるようにする。 	
	コミュニケーション学習 仕事を知る 事務作業	10	7	<ul style="list-style-type: none"> 校内実習を行うための準備、清掃等を行う 現場実習目標決め 現場実習の諸注意 	<ul style="list-style-type: none"> 自分の課題を意識して目標を定め、発表する力を育成する。 現場実習の具体的な場面での対処法を知る。 	<ul style="list-style-type: none"> 毎日の成果と課題を整理する。 実習激励会を計画し、発表する場を設定する。 具体的な場面を設定し、ロールプレイを取り入れる。 	
	校内実習事前学習	11	3	<ul style="list-style-type: none"> 現場実習の反省をまとめる。 現場実習の成果と課題を知る。 	<ul style="list-style-type: none"> 現場実習の成果と課題を知る。 	<ul style="list-style-type: none"> 実習の様子を撮影した写真等の視聴覚機材を活用する。 自分の課題だけでなく、他生徒の課題を知り、課題を共有できるようにする。 	
	校内実習事前学習 将来の仕事を考える	12	6	<ul style="list-style-type: none"> 家庭での役割 公共施設の利用の仕方 情報化社会の暮らし 	<ul style="list-style-type: none"> 家庭内での役割を知り、お手伝いの大切さを知る。 金融機関等の役割を知る。 生活上の注意すべきことをみんなで考え、トラブルに巻き込まれないようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> 「お手伝い」と「家事分担」の違いを明らかにする。 実際に公共施設で使用されているの申込書等を準備する。 トラブルの具体例を挙げ、個人情報保護の重要性を認識する。 	
3 学期	社会の仕組み 「あ・じ・み」	1	7	<ul style="list-style-type: none"> 身だしなみ 挨拶、言葉遣い 場に応じたマナー 	<ul style="list-style-type: none"> 社会人における基礎知識、マナー、ルールを知る。 	<ul style="list-style-type: none"> 実際の場面を設定し、ロールプレイを取り入れる。 他の生徒の様子を観察し、お互いを評価する。 	
	社会の仕組み ビジネスマナー	2	7	<ul style="list-style-type: none"> 身だしなみ 挨拶、言葉遣い 場に応じたマナー 	<ul style="list-style-type: none"> 社会人における基礎知識、マナー、ルールを知る。 	<ul style="list-style-type: none"> 実際の場面を設定し、ロールプレイを取り入れる。 他の生徒の様子を観察し、お互いを評価する。 	
	1年間のまとめ	3	4	<ul style="list-style-type: none"> 面接形式で進路選択の聞き取り 3学年進路決定の流れ 	<ul style="list-style-type: none"> 自分の意志を言葉に表して他者に伝える力を育成する。 今後の進路決定への流れを知る。 	<ul style="list-style-type: none"> 面接形式で実践的に学べるようにする。 自分だけでなく、他者の様子も意識できるようにする。 フォローチャート表を準備する。 	