

GIGA活用の実践事例

ICTを活用して個別最適化学習をします。完成したレポートにコメントをつけ合う活動です。

各自が自分の進度に合わせて取り組んでいく授業となります。

レポートが未完成の生徒はレポートを、完成した生徒はコメント付けを進めることで、各自で活動を進めました。

リンクをクリックしてクラスメイトのレポートにコメントをつけることができます。

実際にレポートにコメントがついている様子。

3.調査の結果

①『進化する勉強法』(58P~61Pから引用)

実験方法: 8歳~12歳の小学生達が3通りの方法でそれまで習っていない漢字の勉強をする

方法一 学習をしてから漢字の形のみを思い出す

方法二 学習をしてから漢字の読み方のみを思い出す

方法三 学習をしてから漢字の形と読み方を同時に思い出す

結果: 方法三 学習をしてから漢字の形と読み方を同時に思い出すが、一番学習後のテストの正答率が高かった。(左の図)

つまり漢字の形と読み方を同時に勉強できるように音読しながら漢字を勉強すると良い。

②AIモードを使う

GoogleのAIモード『効率的な漢字の勉強法』と調べ、ネットの情報を簡単にまとめてもらう

1.読みを重視して、見る学習を取り入れる

いきなり書く練習をするのではなく、まずは正しい読み方を覚えることが重要。問題集などで漢字を1分間見て覚え、その後、テスト形式で書く練習を繰り返すことで、効率的に覚えることができる。

2.分散学習とテストを繰り返す

漢字の反復練習は、一度に詰め込むのではなく、間隔を空けて複数回行う方が記憶に定着しやすい。また、単語カードやノートを活用して、書けなかった漢字を定期的に見直す自己テストを行うと効果的。

3.就寝前の時間を利用する

記憶学習は、就寝前に行うのがおすすめ。寝ている間に記憶が整理・定着されるため、寝る直前に暗記したことは記憶に残りやすくなる。

等

4.考察

GoogleのAIモードに書いてあったことは『進化する勉強法』の2章(90P~172P)にも同じようなことが載っており、暗記が重要な漢字では有効であることがわかった。「進化する勉強法」に書いてあることは、

参考にしたものやわかりやすい表を載せていてめちゃくちゃすごく分かりやすかった

出た結果を更にまとめてるのでわかりやすい。

調べていることを詳しく書いていていいなと思いました。

文が長々とならずに完結に消ましているのでとてもわかり易い。

生徒がコメントをつけ合っている様子



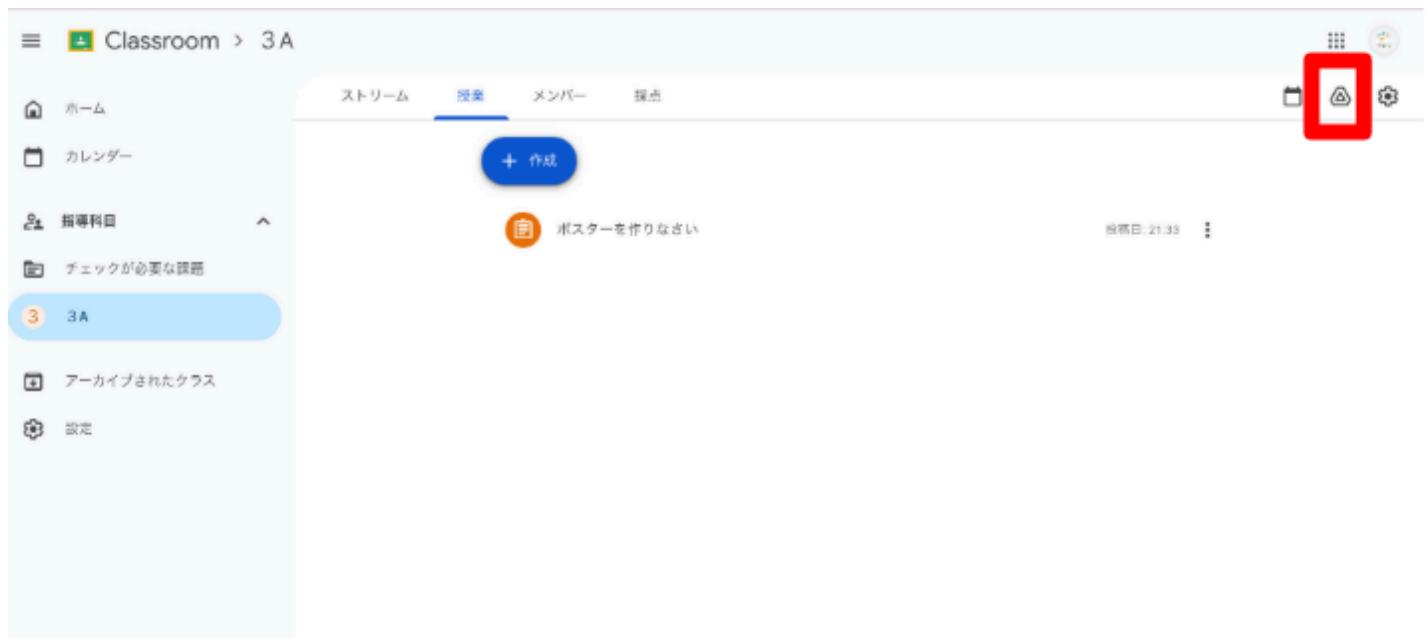
より詳しいグーグルクラスルームでの課題の出し方

Google Classroomの課題を出して、その課題フォルダーを生徒同士が閲覧できるように設定をして、リンクを公開する方法です。

まず、課題を出します。

A screenshot of the Google Classroom 'Create Assignment' page. The top navigation bar shows '×' and '自' (My Classroom) followed by '課題'. On the right, there are buttons for '保存済み' (Saved), '割り当て' (Assign), and a dropdown menu. The main form has a title field containing 'ポスターを作りなさい' and a note '*入力が必要です'. A 'Description' field is empty. Below the title is a rich text editor toolbar with 'B', 'I', 'U', '≡', and 'X'. A file attachment section shows a Google Drive icon and '無題のドキュメント Google ドキュメント'. A sharing dropdown menu is open, showing '各生徒にコピーを作成' (Create a copy for each student) with a blue underline. To the right of the form, there are several settings: '対象' (Target) set to '3 A', '割り当て先' (Assign to) set to 'すべての生徒' (All students), '点数' (Score) set to '100', '期限' (Due Date) set to '期限なし' (No due date), 'トピック' (Topic) set to 'トピックなし' (No topic), and a 'ループリック' (Loopback) button with '+ ループリック' (Add loopback). A help icon '②' is in the bottom right corner of the form.

課題を出したら、右上のドライブマークをクリックします。(歯車マークの左です)



すると、Classroomのフォルダの中に3Aのフォルダがあって、その下にポスターを作りなさいフォルダーができます。

名前	オーナー	更新日時	ファイルサイズ
Templates - DO NOT EDIT	自分	21:33	—
ポスターを作りなさい	自分	21:33	—
無題のドキュメント	自分	21:32	1 KB

今回は生徒がいないので、中には何もありませんが、この「ポスターを作りなさい」フォルダーの下に生徒の提出物のファイルがまとめて作成されてます。今回はドキュメントファイルを課題にしましたので、例えば30人のクラスだったら30人分のドキュメントファイルが出来上がります。

後は、このフォルダの閲覧権限を組織内はOKなどにして、そのリンク先を課題のところに貼り付けるなどすれば、生徒同士がお互いに自分の作品を見合うことができる環境が整います。