

学習プログラム開発について

**ねらい：学習プログラム開発の基礎知識と作成する際の
ポイントを理解する。**

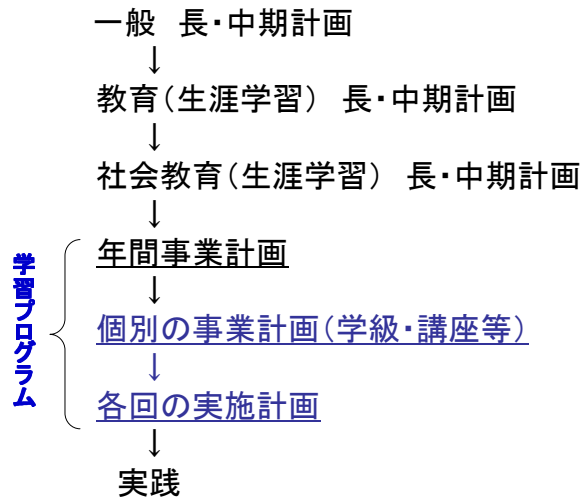
学習プログラム(個別の事業計画)とは

集合的な学習機会(学級・講座、行事、集会等)において、

人々の学習を具体的な活動レベルで、どんな目標のもとに、どういう活動を、どんな順序で行い、どんな学習成果を生み出す(学習者の態度変容をもたらす)か、

という一連のプロセスに関連する学習活動計画をまとめたもの。

社会教育にかかる計画の構造と 学習プログラムの位置



3つの段階の計画

年間事業計画

〇〇〇年間事業計画

- 町民憲章
- 社会教育目標
- 社会教育行政目標
- 計画

事業名	趣旨	対象	会期	備考
〇〇〇	〇〇〇	成人	〇〇〇	
〇〇〇	〇〇〇	成人	〇〇〇	
〇〇〇	〇〇〇	成人	〇〇〇	
〇〇〇	〇〇〇	成人	〇〇〇	

個別の事業計画

□□□セミナー

- 趣旨: _____
- 主催: _____
- 対象: 成人
- 会場: 〇〇公民館
- 回数: 全5回(1回2時間)
- 展開

回	テーマ	内容	講師	備考
1	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
2	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
3	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
4	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
5	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇

各回の実施計画

「テーマ: 〇〇〇〇〇〇」

留意点

- 時刻: 〇〇:〇〇
- 導入: VTR
- 展開: 説明
- 質疑応答: 〇〇〇〇
- まとめ: 〇〇〇〇

教材: 〇〇〇〇〇〇

会場: 〇〇〇〇〇〇

年間事業計画

〇〇〇年間事業計画

1. 町民憲章
2. 社会教育目標
3. 社会教育行政目標
4. 計画

事業名	趣旨	対象	会場	備考
機会	〇〇〇	≡	婦人	〇〇〇
指導	〇〇〇	≡	婦人	〇〇〇 ≡
...	〇〇〇	≡	青年	〇〇〇 二
...	〇〇〇	≡	成人	〇〇〇

1年間に行われる
すべての学習機会
や学習支援をまと
めた実施計画

(例) 〇〇町家庭教育
支援年間計画

個別の事業計画(学習プログラム)

□□□セミナー

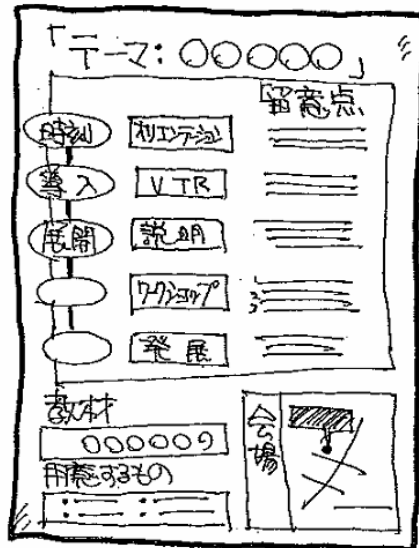
1. 趣旨: _____
2. 主催: _____
3. 対象: 成人
4. 会場: 〇〇公民館
5. 回数: 全5回(1回2時間)
6. 展開

№	子?	内容	会場	講師
1	〇〇〇	≡	〇〇〇	〇〇〇
2	〇〇〇	≡	〇〇〇	〇〇〇
3	〇〇〇〇	≡	〇〇〇	〇〇〇
4	△△△	≡	〇〇〇〇	〇〇〇〇
5	---	≡	〇〇〇	〇〇〇

個々の事業ごとに
つくられる運営計画

(例) 親の力をまなびあ
うセミナー

各回の実施計画



各回ごとの詳細な活動内容や順序、流れが示されたもの

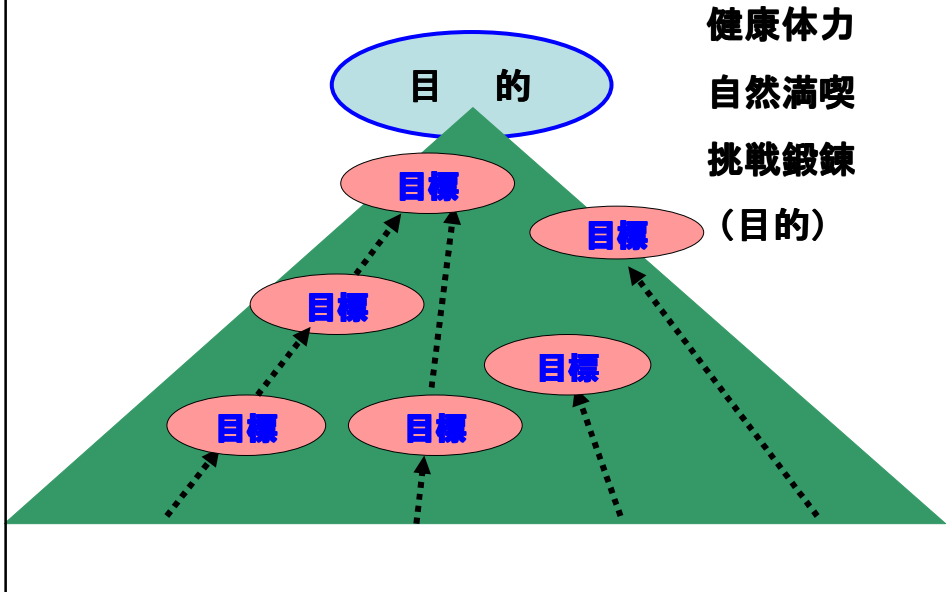
(例) 第1回セミナー実施計画

学習プログラムの構成要素

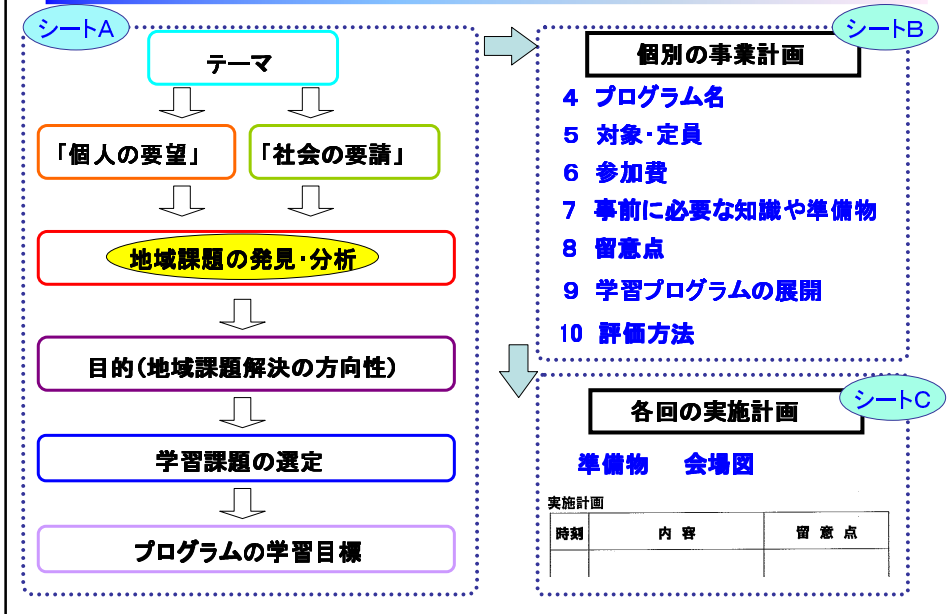
学級・講座、行事、集会等の集合学習の機会において、住民の学習を支援するための計画

- どのようなことを**目的**とし
- どのような**目標**をもって
- どのような**活動**を
- どのような**順序**で行い
- どのような**学習成果**を生み出すか
(学習者の意識や態度、行動の変容をもたらすか)

目的と目標の関係



学習プログラム開発の進め方 (PLAN)



「個人の要望」と「社会の要請」

シートA

「個人の要望」

住民の学習ニーズ

【調べる方法】

住民調査(アンケート),
日常的な住民との交流

「社会の要請」

行政・振興区の重点課題・
施策の方向, 地域の課題

【調べる方法】

行政資料(総合計画,
基本計画),
広報資料, 統計資料,
日常的な住民との交流

地域課題の発見と学習目標化

シートA

「個人の要望」
と
「社会の要請」



地域課題の発見
・分析



地域課題の分類
・優先性の判断

課題を
解決する
ための
活動は...

目的(地域課題解
決の方向性)と学
習課題の選定



学習目標の
設定・文章化



具体的な活動

目的(地域課題解決の方向性)と学習課題の選定

シートA

どのような課題を解決するためには、どのような状態になってほしいのか？

(例文)

子育てをしている親の育児不安を解消するために、子育て中の親が、地域におけるネットワークを形成する。

×××(課題)を改善するために、△△(対象者)が○○○(意図)になる。

※「○○○になる」の部分は、理念的なものでもよい。

- ・豊かな心を育てる
- ・道徳心を養う
- ・仲間意識を育てる
- ・人材を育成する
- ・ネットワークを形成する
- ・地域の活性化を図る

プログラムの学習目標

シートA

どのような活動によって、学習者がどのような知識や技能を身につけてもらいたいのか、あるいは、どのような意識を向上したり、価値感を養ってもらいたいと考えているか？

- ①知らないことを知るようになるもの
- ②技能, 実技をとまなうもの
- ③意識を変えるもの

留意点

この目標を基に評価します。評価できるように分かりやすい言葉にしましょう。

プログラムの学習目標 ①

知らないことを知るようになるもの →知識・理解・判断

(例文)

親同士の交流を通して、いろいろな子育ての方法があることがわかる。

…を学ぶことによって、〇〇〇について判断できるようになる。

プログラムの学習目標 ②

技能, 実技をともなうもの →技能・表現

(例文)

子どもと一緒に笑ったり, 喜んだりして遊ぶことにより, 今まで以上にお互いの気持ちを伝え合うことができるようになる。

…を体験することにより, 〇〇〇について表現できるようになる。

プログラムの学習目標 ③

意識を変えるもの → 関心・意欲・態度

(例文)

親同士・親と子育て支援者との交流を通して、一人で抱え込まない育児の楽しさを実感することができる。

…に参加することによって、〇〇〇への考え方(意識)が広がった・変わった。

(例) 家庭教育支援をテーマとして…

個人の要望

子育てについて、気軽に相談できる場所がほしい。

社会の要請

子育て支援を行う地域のネットワークをつくりたい。

地域課題の発見・分析

- 子育てをしている親の育児不安を解消するために、地域ぐるみで子育てを支援する必要がある。
- 子育て中の親同士のつながりが十分に築けていない。

目的(地域課題解決の方向性)と学習課題の選定

子育てをしている親の育児不安を解消するために、子育て中の親が、地域におけるネットワークを形成する。

プログラムの学習目標

- ◎親同士・親と子育て支援者の交流を通して、いろいろな子育ての方法を知り、一人で抱え込まない育児の楽しさを実感する。
- ◎子どもと一緒に笑ったり、喜んだりして遊ぶことにより、これまで以上にお互いの気持ちを伝え合えるようになる。

学習プログラムを開発しよう(1)

シートB

1 地域課題の発見・分析

「個人の要望」と「社会の要請」の観点から地域課題の所在を把握する。

2 目的(地域課題解決の方向性)と学習課題の選定

地域課題に対して、どのような学習課題を選定することで、どのように地域課題を解決し、どのような状態にしたいのかを文章化する。

3 プログラムの学習目標

学習課題を学習目標として文章化する。

- ①学習活動の指針となる目標が設定されているか。
- ②学習者に求める態度変容が目標として示されているか。
- ③具体的でわかりやすい言葉で示されているか。

学習プログラムを開発しよう(2)

シートB

4 プログラム名

魅力的で夢があるもの、学習目標が伝わるもの
ユニークで、短く、人の心をキャッチするもの

5 対象・定員

目的や目標にあわせて絞り込む

6 参加費

施設使用料、食費、材料費、保険料、
計〇〇〇円(申込時払い)など、
内訳や集金日時をはっきりさせる。

学習プログラムを開発しよう(3)

シートB

7 事前に必要な知識や準備物

いざというときの医療機関の情報収集,
しおりやアンケートの作成, 必要物品の手配等

8 留意点

安全面の配慮, プログラムを通しての配慮
(子ども, 高齢者ならではの配慮も必要)

学習プログラムを開発しよう(4)

シートB

9 プログラムの展開

回・日程	学習テーマ	各回のねらい(◎) 学習方法〔 〕及び学習内容	学習 支援者	学習 場所

第1回○月○日
10:00~16:00

チラシに掲載する各回
のテーマを内容がわか
るように, 簡潔に書く。

○○公民館
○○研修室
○○公園等

講師,
指導者,
ボランティア

学習プログラムを開発しよう(5)

シートB

10 評価方法

「プログラム目標の達成度」「学習者にとっての成果」という2つの観点から考えよう。

○前者は、主催者が設定した目標に対して参加者は何を
得たかという視点。

○後者は、参加者自身が何を
得て、次のアクションをどのよ
うに描いているかという視点。

各回の実施計画をつくろう(1)

シートC

1 学習テーマと学習目標

シートBの「9 学習プログラムの計画」に記載した
学習テーマと各回の学習目標を記入します。

2 回・日時・場所

第○回

○月○日 10:00~11:30

多目的教室等

3 講師、指導者、支援者等

シートBの「9 学習プログラムの計画」の学習支援者に記載
した講師、指導者、支援者等

各回の実施計画をつくろう(2)

シートC

4 準備物

参加者が準備するもの、主催者が準備するものを区別して示す。

5 会場図(机, いす等の配置)

会場の上から見た図の記載する。

準備物(例: プロジェクター, パソコン, スクリーン, マイク, CDデッキ等)の設置場所を示しておく。

各回の実施計画をつくろう(3)

シートC

6 実施計画

時刻	内容	留意点
9:30	受付 ・受付を済ませ, 子ども(3~6才児)を託児コーナーへ預ける。	・案内板, 長机(1), 受付名簿 ・受付 職員(1)
10:00	オリエンテーション ・班編成と自己紹介(アイスブレイク等)を行う。	・託児ボランティア(6) ・司会 職員(1)
10:10	講義「子どもの遊びについて」 ・「遊びについて」等の講義をしていただく。	☆適宜, 水分補給などの休憩を入れる。

参考資料

①平成22・23年度生涯学習振興・社会教育関係職員等研修初級研修資料
(広島修道大学教授 山川肖美・広島経済大学准教授 志々田まなみ)

②廣瀬隆人・澤田実・林義樹・小野美津子 共著
「生涯学習支援のための参加型学習のすすめ方」
ぎょうせい 2000年

③広島県立生涯学習センターホームページ
「研修情報事業・学習プログラムの作り方」

ばれっとひろしま

検索

← クリック!