

じゅぎょう つく かた じゅぎょう しゅくだい かん こころがま 授業ノートの作り方・授業や宿題に関する心構え

1. 授業を受けるときに用意するもの（1教科あたり）

●筆記用具

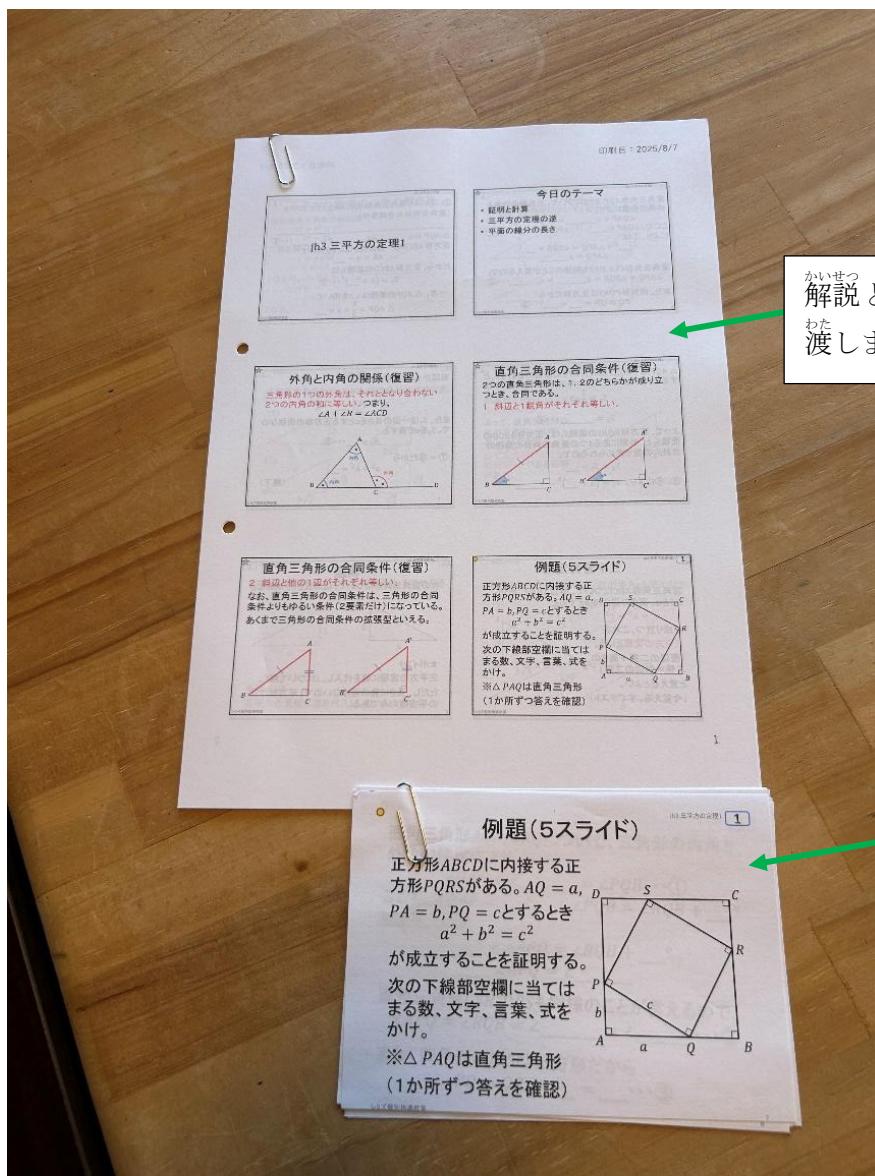
- 2リングバインダー（フラットファイルやペーパーファスナーでもOK）
- 練習用ノート（練習用。ルーズリーフがおすすめ）
- 解説用ノート（白板で解説を受けた内容を記入する。ルーズリーフOK）
- スティックのり、または水のり（テープのりもよいですが高いです。）



バインダーはペーパーファスナーなどでも構いません。

2. 授業での配布資料

配布する資料は次のような「解説+問題」の冊子です。
直接、問題用紙に書いて練習するものを別に渡すことがあります。



直接、問題用紙に書いてもらいうときは、別にA6サイズの紙を渡します。

3-1. 配布資料中にある解説資料の見方

配布資料には左上に「★」のマークが入っているものでてきます。これが解説用の資料です。問題を理解するためのまとめが書いてあります。見直しや宿題をする前などのときに確認してください。授業資料の見方は次のとおりです。

★が解説用 (左上)

テーマ

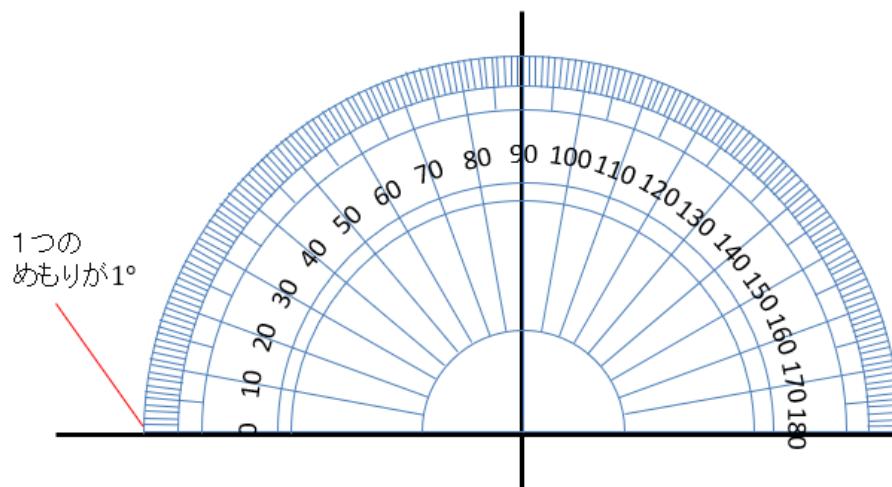
単元名 (右上)

角度1

角度

直角を90等分した1つ分を1度といい、 1° と書きます。度は角の大きさを表す単位です。

角の大きさを角度ともいいます。

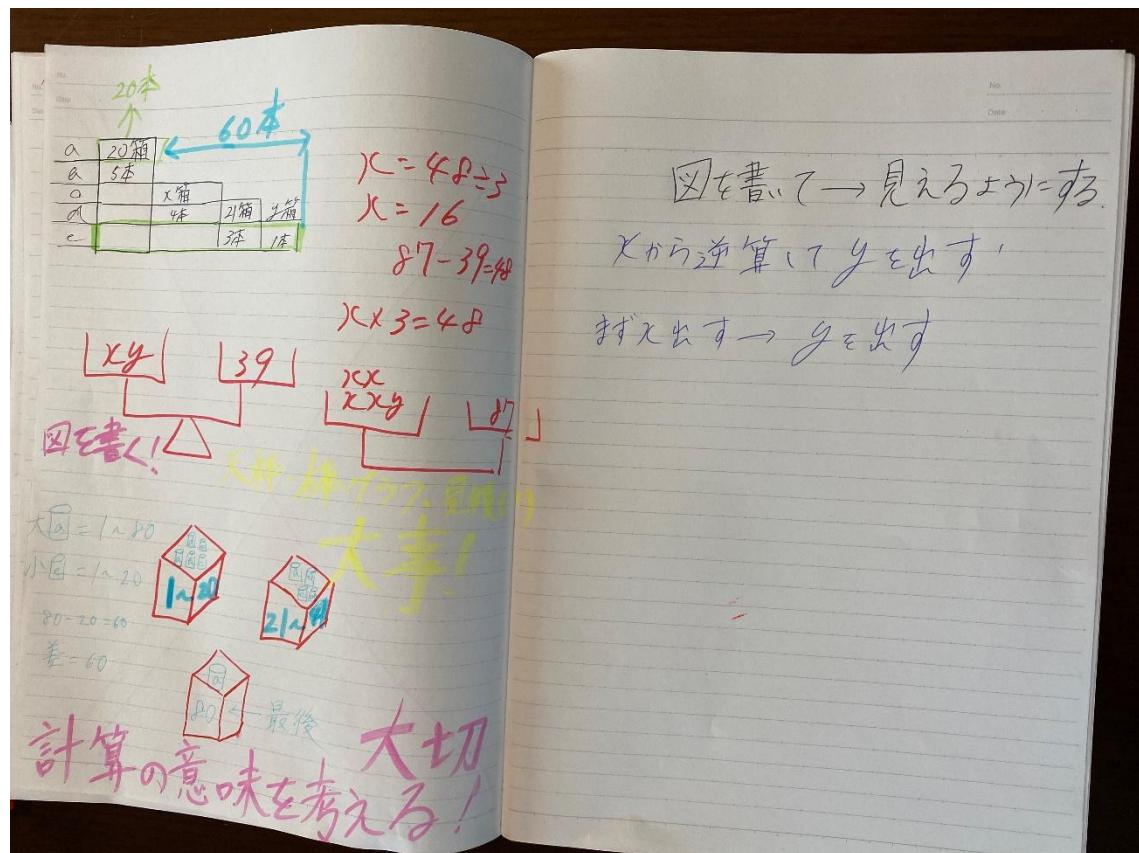


スライド番号 (右下)

※パワーポイントのスライドの番号です。資料は解説用スライドと練習用スライドのみをお渡しします。ページはとびとびになっていますが、番号の小さい順に使ってください。

3-2. ホワイトボードの書き方

白板に書いてあることや講師から受けた説明は、解説用ノートにまとめましょう。
(講師の説明は様々な考え方やコツが詰まっています。)



4-1. 配布資料中にある問題資料の見方

配布資料で左上に「●」のマークが入っているものが練習問題です。これが出てきたら、ノートに大問番号と問題番号を書いて、練習を始めてください。

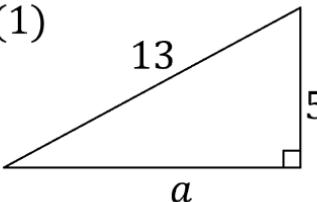
●が練習用 (左上)

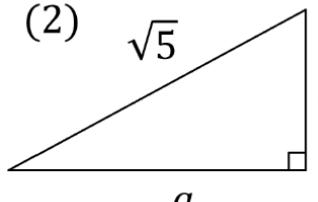
大問番号 (右上)

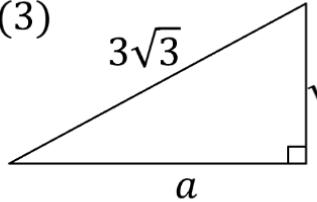
練習

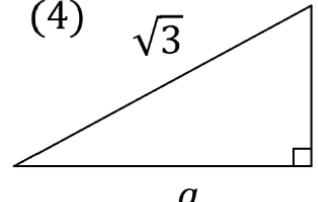
jh3 三平方の定理1 6

次の直角三角形について、辺の長さ a を求めなさい。

(1) 

(2) 

(3) 

(4) 

シミズ個別指導教室 28

(練習のときのノートの使い方)

授業が始まったときに単元名を書いておく

①大問番号を写す

三平方の定理1

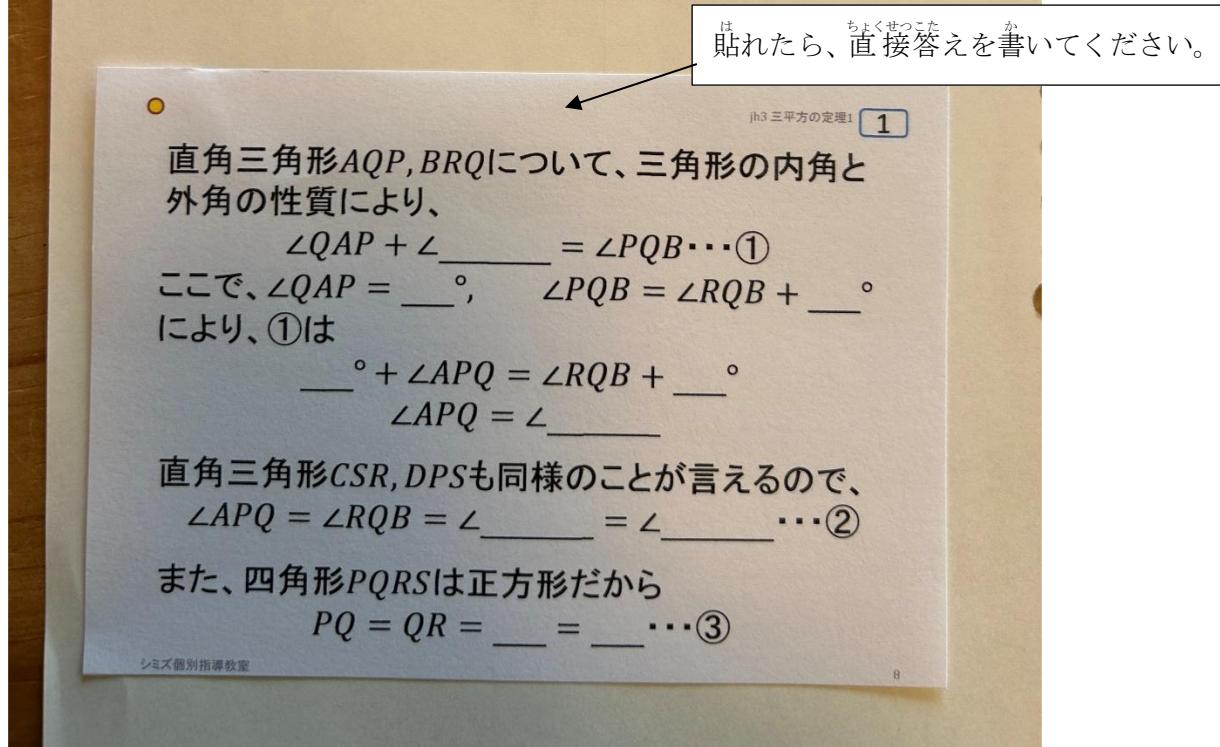
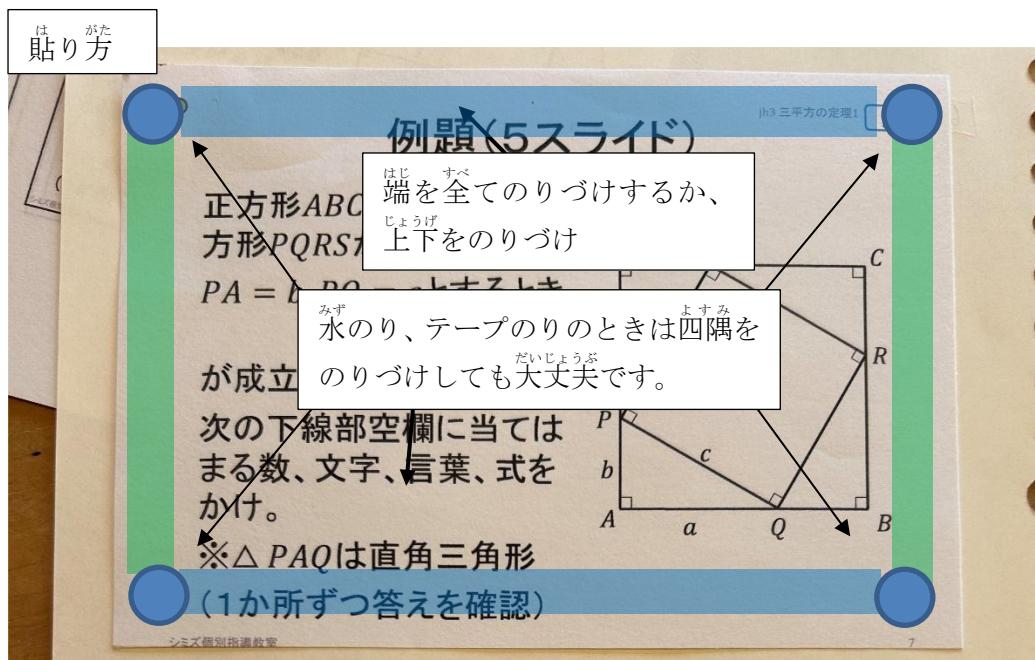
②問題番号を書いて練習

(1) $a^2 + 5^2 = 13^2$
 $a^2 = 169 - 25$
 $a^2 = 144$
 $a = \pm 12$
 $a = 12$

(2) $a^2 + 1^2 = 5^2$
 $a^2 = 25 - 1$
 $a^2 = 24$
 $a = \pm \sqrt{24}$

4-2. 問題用紙に直接記入する用紙があるとき

問題用紙に直接記入する問題が出てきたら、用紙をノートに貼ってから練習を始めてください。



4-3. 宿題の連絡票

宿題には連絡票兼チェックシートをつけます。チェックシートにチェックを入れて提出日に持ってきてください。多くは、授業資料の最後の方に宿題がついています。

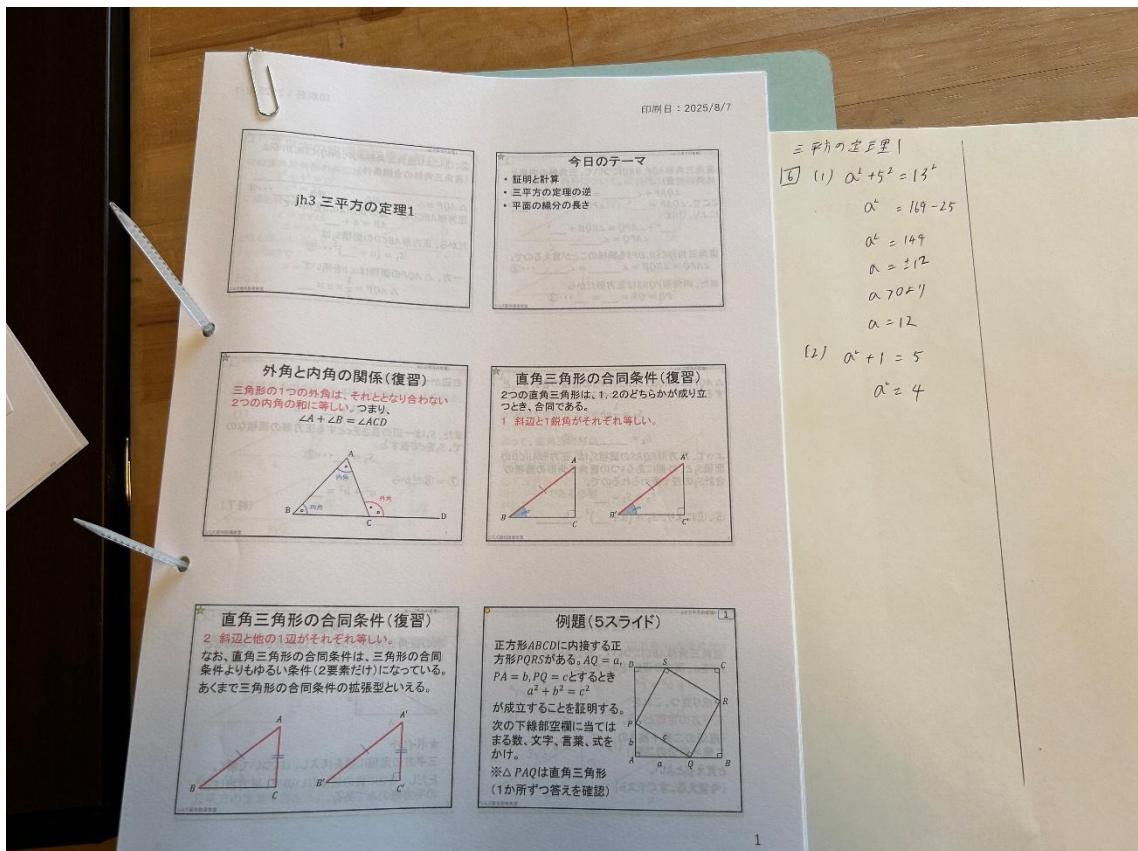
シミズ個別指導教室		連絡票			月 日作成	授業日
提出日	月 日	単元	大問番号	全部		
提出	次回	不要		単元名と、どの問題を宿題にするかを番号で示します。 ※「全部」は、タイトルが「宿題○」になっているもの全部です		
宿題	<input checked="" type="checkbox"/> <u>解説(★)やノートを</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>宿題(指定の大問・後ろの宿題)</u>					
持ち物	<input type="checkbox"/> 具体的にすべきことがあれば講師が記入します					
連絡事項	(講師がノート用紙に記入下さい) <input type="checkbox"/> 担当講師宿題確認済み					
	連絡票と宿題(ノート)を提出 <small>※宿題忘れ等で提出しなかったときは、次回に提出</small>					

(記入されたものの例)

シミズ個別指導教室		連絡票			8月6日作成	
提出	月 日	単元	多項式1			
	次回	不要	大問番号	全部		
宿題	<input checked="" type="checkbox"/> <u>解説(★)やノートを見て復習</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>宿題(指定の大問・後ろの宿題)</u>					
持ち物	<input type="checkbox"/>					
連絡事項	(講師がノート用紙に記入下さい) <input type="checkbox"/> 担当講師宿題確認済み					
	連絡票と宿題(ノート)を提出 <small>※宿題忘れ等で提出しなかったときは、次回に提出</small>					

5. つづり方 かた

授業が終わったらバインダーやフラットファイルに「授業資料」「練習ノート」の順につづります。



6. 宿題に関する心構え (効率的な学習に向けて)

- 前回の解説は、宿題をやるまえに必ず見直してください。
- 宿題は、授業の日から早めに終わらせてください。遅くなるほど習熟は悪くなる上に時間がかかります。

7. 学校では

塾で習ったからといって学校の授業をサボってはいけません。授業はしっかり聞きましょう。学校では先に演習が終わるなどして待ち時間が出たとしても、「他の生徒に教える」、「教科書を見直したり問題を通じて復習したりする」、「自分で問題を作ってみる」、「応用問題にチャレンジする」などして授業に参加してください。

8. その他の注意事項

- 余った資料は家に持つて帰ってください。
- 少人数授業を受けている場合、練習問題を周囲の生徒よりも先に終えることもあります。先に終わったら、解説を見直して理解を深め、覚えるべきことを覚えるなどして有意義に時間を使ってください。