

課題の設定

情報の収集

整理・分析

まとめ・表現

メモする

個人

グループ

学級全体

ワークシート
(メモ用)
バインダー

観察・見学・インタビューなど、体験活動で集めた情報を忘れないように、ワークシートやノートにひかえておきます。

ポイント

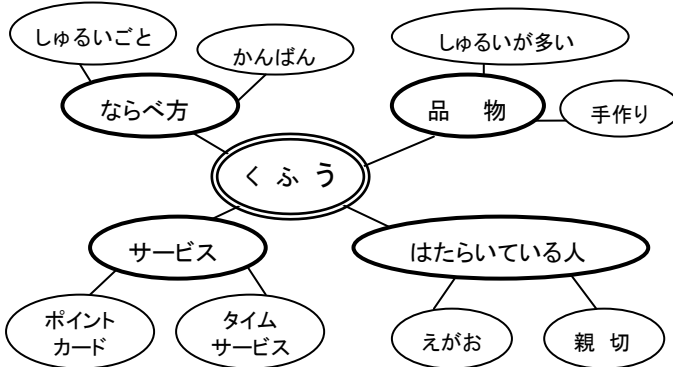
- ・見たこと、きいたことをそのまま全部書くのではなく、大事なことだけをメモします。
言葉で・・・心に残った言葉・覚えておきたい数字・様子・そのとき思ったことなど。
簡単な絵をかいて・・・心に残ったもの・覚えておきたい道具など。
- ・四角で囲んだり、下線を引いたりします。
- ・時間の経過，原因と結果を表す場合，「→」を使います。
- ・順番を表わす場合などは，番号をうつ場合もあります。

活用のしかた

- 事実として。→要約して引用したり，記録として保存したりします。
- 理解を深めるために。→質問したり，意見を言ったりします。
- 話を聞いて，自分の考えを忘れないために。→書き留めておきます。

メモのとり方の例

1 ウエビングマップを使って



3 内容を二つに分けて対比しながら

| | | |
|-----|-----|------|
| リンゴ | | みかん |
| 赤・緑 | 色 | オレンジ |
| まるい | 形 | まるい |
| | 大きさ | |
| | | |

2 時間の流れに応じて

- ①下絵をかく
- ②色をぬる
- ③はさみで切る
- ④はる

4 座標軸を使って整理しながら

