

◆ 『総合』・言語活動カード』を使用するにあたって◆

探究の学習過程「課題の設定」「情報の収集」「整理・分析」「まとめ・表現」のそれぞれの学習過程で行うと効果的と思われる言語活動を「総合」・言語活動カードに整理しました。どのような言語活動なのか、利点、手順などが書いてあります。（「総合」・言語活動カードは、指導者用です。このカードを基に、ワークシートを作成します。）

課題の設定	情報の収集	整理・分析 ←	まとめ・表現
-------	-------	---------	--------

ウェビングマップにまとめる

個人
 ○ グループ
 ○ 学級全体

メモ用紙
(付箋)
 画用紙
 サインペン

観察・見学・鑑賞など体験活動で集めた情報を、カードに書き出し、グループや学級全体でまとまりごとに分類していきます。

利点

- ・グループや学級で集めた、多様で、大量な情報を整理することができます。
- ・自分たちでカードを操作してまとめていくので、子どもが主体的に活動できます。
- ・友だちの情報と自分の情報を比べながら聞くことができます。
- ・可視化することで、どのような情報が、どれだけ集められたかが、わかりやすいです。

手順

事前に、集めた情報を個人がカードに書き出しおきます。1枚のカードに1つの情報とします。（そのとき、情報をキーワードにして短くまとめておくとうよいです。）

- 1 紙の真ん中に、テーマを書きます。
- 2 同じ考えのカードの上に、自分のカードを重ねていきます。
- 3 仲間分けができれば、並べ替えてまとまりごとにタイトルをつけて、線で結びます。
- 4 全体を見て、気付いたこと、課題を出し合います。

どの学習過程で行うと効果的かを示しています。（文字の色が濃くなっている学習過程で行うと効果的です。）

例)ウェビングマップは、「整理・分析」で行うと効果的です。

準備物を示しています。

学習形態を示しています。（○が付いている学習形態で行います。）

例) ウェビングマップは、グループや学級全体で交流するときに行います。

子どもたちには…

まん中にテーマを書いた四つ切りの画用紙を、グループに1枚渡します。

- 1 一人が、カードを画用紙にはる。「私は、□□□を見つけました。」
- 2 はられたカードと同じカードがあれば重ねてはる。「ぼくも、○○さんと同じ□□□を見つけました。」
※同じものがないときは、別の場所にはる。
- 3
 - ・はられたカードを見て、仲間分けをして、カードを並べ替える。
 - ・まとまりごとに、タイトルをつける。
 - ・線で結ぶ。
- 4 マップを見て、気付いたことを出し合う。

以上の手順を示します。

実際にウェビングマップでの整理の仕方を見て、黒板にポイントを板書します。

ウェビングマップのやり方の例

カードを基にワークシートを作成する

- ①「総合」・言語活動カードの中から、学習活動に適切な言語活動を選びます。
- ②カードを基に、学年、既習事項、これまでの学習経験、子どもの実態を踏まえて、どのように提示するかを考えます。
- ③ワークシートを作成します。

「総合」・言語活動カード「インタビュー」を基にワークシートを作成した例

課題の設定	情報の収集	整理・分析	まとめ・表現
インタビュー			
人に直接会って、知りたいことについて話をきくこと			
利点 ・専門的な立場の人の知識や経験、努力や工夫、苦労など、必要な情報を相手から直接得ることができます。			
ポイント ○目的をしっかりとつ・何のためにインタビューするのかをはっきりさせる。そのためどんなことをきけばよいか明らかにする。一問一答にならないようにする。子どもが自ら説明できるようにしておく。			
○インタビューする相手を決める・誰にきくとよいかを考える。子どもが連絡する前に、インタビュー相手に連絡をとり、趣旨を伝え、事前に連絡調整を行う。			

○インタビューの準備をする ○

- 1 インタビュー相手を決める**
- 2 インタビューメモをつくる**
 - ききたいことを書き出して、インタビューメモをつくる。ことがらだけでなく、思い、気持ちもたずねる。なるべく「はい」「いいえ」で終わらない質問を考える。良い点や悪い点、うれしいことや悲しいことの両面を聞く。
 - 下調べをしておく。
 - ・相手に対する知識をもっておく。何をしている人？どんな考えをもっている？どんなところがすごい？
 - ・ききたいことについて予備知識をもっておく。
 - 役割を分担する。
 - ・グループでインタビューするときは、話をきく係、写真を撮る係、録音する係、メモをとる係などを決めておく。
- 3 インタビューを申し込む**
 - わざわざ時間をとって協力していただくことを意識して、ていねいな話し方をする。
 - 1 自己紹介をする。
 - 2 目的を言う。
 - 3 相手の都合を聞いて日時を決める。
 - 4 内容を言う。
 - 5 写真を撮ったり、録音したりしてもよいかをきく。
- 4 インタビューの練習をする**
 - あいさつの仕方、声の大きさ、話す速さ、お礼の言い方など

○インタビューをする ○

- 1 あいさつ・自己紹介**
- 2 インタビューの目的を伝える**
- 3 インタビューメモをもとに、きく**
 - 話をしてくださっている人の顔を見て聞く。
 - メモをとる。
 - 大事なこと
 - 忘れてはいけないこと
 - 箇条書き
 - 数字・大事な言葉・名前・キーワード
 - もっと知りたいこと、分からないことは、話の区切りで質問する。
- 4 お礼を言う**
 - ていねいなお礼を言う。
 - 話を聞いて、なるほどと思ったこと、興味をもったことなどの感想も付け加える。

インタビューをしよう

【インタビューの準備】

- 1 インタビューする相手を決める。
- 2 インタビューメモをつくる。
- 3 インタビューを申し込む。
- 4 インタビューの練習をする。

インタビュー

○インタビューメモ

インタビューしたいことを書き出して紙に書いたもの。

メモをつくるとき、気をつけること

- * 一問一答にならない質問。「はい」「いいえ」で終わらないような質問を考えましょう。
- * 事前の下調べをしておきましょう。
- * ことがらだけでなく、思い、気持ちも聞いてみましょう。
- * うれしいこと ⇄ 悲しいこと
- * 良い点 ⇄ 悪い点
- * など、両面を聞くようにするといいですね。
- * どんな順番で質問すると、インタビューがスムーズに進められるか考えましょう。

【インタビューメモの例】
(インタビューメモが、聞きとりメモにもなるようにすると便利です。)

パン屋の○○○○
インタビューする人()
インタビューする日時: 月 日 時 分

①パンの種類

②おすすめのパン

③人気のあるパン

④工夫していること

⑤うれしいとき

⑥残念なとき

<感想>

○インタビューの申し込み

とつぜん、インタビューに行くのは失礼です。必ず、事前に、手紙や電話で用件を伝えて、相手の都合を聞きましょう。

※自分たちの都合をおしつけないようにしましょう。

- 1 自己紹介をする。
(学校名、学年、組、名前)
- 2 インタビューの目的を伝える。
- 3 インタビューの内容を伝える。
どんなことが聞きたいのか、事前にまとめておき、伝えましょう。
- 4 インタビューの日時を決める。
- 5 写真を撮ったり、録音したりしてもよいかたずねる。

※わざわざ時間をとって協力していただくことを忘れないようにしましょう。

○インタビューの練習

- ・あいさつのしかた
- ・声の大きさ
- ・話すはやさ など

友達といっしょに練習するとよいですね。

グループでインタビューするときは、事前に、話を聞く係、写真を撮る係、録音する係、メモをとる係などを分担しておきましょう。

【インタビュー】

- 1 あいさつをして名前を書こう。
- 2 何を聞きに来たのかを伝える。
- 3 インタビューをする。
- 4 インタビューのお礼を言う。

○インタビューをするときは・・・○

- * **ていねいな言葉づかい**でインタビューをしましょう。
- * インタビューメモをもとに、順序よくたずねましょう。
- * 話をしてくださっている人の顔を見て、話を聞きましょう。
- * 大事なこと、忘れてはいけないことは、メモに取りましょう。

メモのポイント

- ・かじょう書き
- ・数字や名前などの大切な言葉
- ・キーワードとなる言葉
- ・くり返し話している言葉や強調している言葉は聞きのがさないようにしましょう。
- ・図や記号、やじりし、番号を使って分かりやすく書きましょう。

- * 同じ質問はしないようにしましょう。
- * 聞いていて、もっと知りたいことや分からないことができたなら、話の区切りで質問しましょう。
- * インタビューを終えた後、その時の感想も書いておくといいですね。

○ワンランク上のインタビューにちよう戦

- * 話の中に、自分のたずねようとしていることへの答えとなる部分があれば、臨機応変にメモを取り、同じ質問はさげましょう。
- * 答えていただいたことに対してさらにくわしく知りたいときは、「○○については口口なことが分かりましたが、△△については、どうですか。」のように、お話を聞いて分かったことを伝え、さらに知りたいことは何なのかをたずねるとよいですね。
- * 最後にお礼を言うとき、お話を聞いて興味をもったことや考えたことなど、感想も付け加えるとよいですね。

【聞きとりメモの例】

パン屋の○○○○
インタビューする人()
インタビューする日時: 月 日 時 分

①パンの種類

②おすすめのパン

③人気のあるパン

④工夫していること

⑤うれしいとき

⑥残念なとき

<感想>

事前にこだわっているなと思った。お店のざざりも季節によって変えているみたいだ。話を聞いていて、○さんはパン作りが好きなんだなと思った。