授業改善のポイント 第4学年

話題に沿って必要な事柄を集め、選択する力を付ける

必要に応じて取材メモを書く

書く目的や伝える相手を明確にして取材させるようにしましょ う。取材中にメモする時は,<u>必要な情報を体言止めや短い言葉で書</u> <u>く</u>ことを指導しておきましょう。また、取材メモは、一つの事柄に <u>ついて一つのカードに書く</u>などすると、まとめる際に便利です。

体言止めや短い言葉で 書くといいのね。

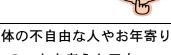
一つの事柄について一 つのカードに書くと, ま とめるとき便利なのね。



取材メモを整理・分類し、必要なメモを選択する

メモを内容別に分類し、共通点を見つけさせると、メモが整理され、 より自分の伝えたいことに焦点を絞ることができます。課題設定の際 に決めた<u>テーマに直接関係のないメモは使わない</u>など、適切な取捨選 択をするには、メモの整理・分類がとても大切です。

「一番伝えたいこと」 はどれかな。伝えたいこ とと関係ないメモもある



あ 体の不自由な人やお年寄り うその他の工夫 い 小さな子ども のことを考えた工夫 のことを考えた工夫 \bigcirc \mathcal{D} \mathcal{D} うふがある。 る人など、体の不自由な人が入りやすい イクルボックスがある。 カートがある。 小さな子ども用の 多目的トイレルたもくてき いのちゅう車場がある。店の入り口近くに体の不自力 出すことができてべんり。 ATM(エーティーエム テレビでアニメを見ることができる「ア ペットボトルや食品ト 赤ちゃんせん用のカートにひざかけも スロープがあり、車いすをりようして 毎週火曜日は安売りの日 子ども広場で サービス リサイクルコーナー 子ども広場 ちゅう車場 カ いすをりようしている体の不自 お年よりなどが使いやす は広く、 小さな子どもが遊べる のキャラクター 手すりが でお金を引 由ら などのリ な人の - の形の **O (** これは「使う人の事を考) **あとい**は,テーマに合っているからど えた工夫」というテーマに れを選んでもよさそうだ。あからは年 合わないから, 必要ないな。 を選ぼう。いからは少を選ぼう。

必要な資料を取捨選択

* 段落の役割を理解し、文章を構成する力を付ける

内容のまとまりとして段落をとらえて書く

【組み立て表を使った紹介文の指導】

- ①文章全体における段落の役割や、段落相互の関係を指導する。
- ②「始めー中-終わり」の三つのまとまりを意識させる。
- ③「中」には、自分の考えに該当する事例をいくつか挙げる。
- ④「終わり」は、「始め」と「中」の両方に提示された話題に触れながらまとめる。



《組み立て表》

終わり	中		始め
4 段落	中2(3段落)	中1 (2段落)	(1段落)
《まとめ》 のことを考えたくふうが のことを考えたくふうが	一 つ目のくふう いからーつ からーつ	一つ目のくふう あから一つ でことを考えた工夫」には、	について 人のことを考えたくふう」 スーパー丸山の「使っ
ふりがし丸		か,事例をいくつか示す。	、 ふ う 」 し り
	使うメモ	使うメモ	
とを考えたくふうがどものことを考えたくふうがいます。 とものことを考えたくふうがあります。	夕 子ども広場・ 子ども広場で小さな子どもが遊べる。とができる「アニメを見ることができる」ー」がある。	(中) ちゅう車場 ・ 店の入り口近くに体の不自由な人のためのちゅう車場がある。 ・ スロープがあり、車いすをりようしてる人など、体をりようしてる人など、体の不自由な人が入りやすい。	うかいします。ことを考えたくふう」をしょことを考えたくふう」をしょ

「終わり」の指導

文章全体をまとめる大切な段落です。「始め」 の部分の繰り返しで終わらないよう、「始め」 と「中」の段落で提示された話題に触れながら、 全体をまとめるようにします。

「中」の指導

自分が伝えたいこと の具体的な例や根拠と なる事柄をいくつか取 り上げるようにします。

「始め」の指導

何を伝えたいのか が分かるように, <u>話題の提示</u>をしま す。

資料を活用して記述する力を付ける

メモの内容を文章化する

メモを文章化する際には、文章表現のきまりをしっかり指導し、相手や目的に応じ、工夫してま とめさせるようにします。

【メモを文章化する際の指導】

- ①文のまとまりごとに(話題が変わったら)改行し、一字下げて書き始める。
- ②段落の最初にその段落で伝えたい内容を一文で書き、その後具体的な事例を書く。
- ③接続詞等の言葉を加えたり、文末を揃えたりして、相手に分かりやすいよう工夫する。

〔指導①〕

組み立て表の「始め一中 1-中2-終わり」のよう に、話題が変わった時に改 行し、一字下げて書き始め る。

[指導3]

接続詞等の言葉を加えて、 相手に伝わりやすいようエ 夫する。

「一つ目は・・・」

「はじめに・・・」

「例えば・・・」

「このように・・・」など。

[指導3]

文末を目的に合わせて揃 える。

《紹介文の一部》

る 人ビ車 な 場 がなった。 ま 自 うです。 由 自 口 \mathcal{O} たちのがが \mathcal{O} あ 7 ち やい

[指導②]

段落の最初にその段落で 伝えたい内容を一文で書く。

《メモ》

 (\pm) 入しスの店 てロたの ち る人プの人り め入 があり、口近く り、車っ、にな 体 更場体 不いがの 自すあ不 由をる自 なり 由 人よ な

車

メモをそのま ま写すだけじ やないのか。



字数や時間の制限の中で書く経験を重ねる

【制限を設けて書かせる際の指導】

「始めー中ー終わり」の三つのまとまりで書く経験を年間の 中で数回もつようにしましょう。

書くことに苦手意識をもつ子へは、字数ではなく文の数を示 したり、まとまりごとに線が入った用紙を使うなど、工夫して 指導しましょう。

4年生は15分で300 字程度にまとめることを めあてにしましょう。



目的に応じて、文章を見直す力を付ける

紹介文として整った文章にする



自

由

な

人が 目}

やすくなっ

てます。

をり

よう

L

7

る人

な

体

 \mathcal{O}

あ ŋ

り 日

がます。スに近くに体 よす。

ふ自由

 \mathcal{O}

口 \mathcal{O}

プ

が

あ な

り、 人

ピ \Diamond

べた

【推敲の指導】

- ①一つの段落にひとまとまりのことが書かれているか。
- ②主語と述語及び修飾と被修飾の関係が明確か。
- ③漢字や助詞などの,表記上の誤りはないか。
- ④文末表現(敬体・常体)が揃えられているか。
- ⑤相手や目的に応じて、伝えたいことが明確になっているか。

《推敲前》

7

など

由

目

は

小さ

う \mathcal{O} に付 ぼ で ち 直 力 す。 け す たくふう」 ささ 習 う車場 目 は、 せ 慣 5 車 店 を身 まし は \mathcal{O} が す 入 体

を

カン

l

)ます。

ス

丸}

山

使う

が

ふ自由、

な人

のことを考え

ま ず 自 分 っで、

読

してもらうなどし 分で 次に、 ていきましょう。 気 友 付か 達に ない に読んで 誤 ŋ 推 もら を を 指

重 摘

考 で Þ ち つゆう車 す。 たくふう」 が 車 目は、 'n す 店の 場 をりようし すくなっ が 体 入 あ り が る。 てま

くたち は ス 、ふ自・ 口近、 くに 由 な 丸 体 Ш \mathcal{O} \mathcal{O} \mathcal{O} が S ことを考 自 使 由 う な え \mathcal{O} ことを \mathcal{O} た \Diamond 力

ぼ

話題が変わっているのに, 段落が分けられていない。

敬体と常体が混 在している。

省

ことを考えたくふうです

主語と述語の関 係がねじれている。

読み手の立場になって考え読み直させる

よりよい表現に書き直すためには、「相手や目的に応じ ているか」、「自分の考えを明確に記述しているか」などか ら、表現を検討することが必要です。自分が書いた文章を、 読み手の立場になって考えながら読み直させることが大切 です。



低学年から文章を読み返 す習慣を付け、間違いを正 したりよりよい表現に書き 直したりする場面を意識し て設けましょう。