

# 国語科学習指導案

平成15年12月11日(木)第2,3校時

第5学年B組 児童会室

指導者 片柳 進

単元名 「自動車工場の見学の様子を伝えよう」

## 考 察

### 1 児童の実態 (男子15名、女子15名 計30名)

本学級の児童は、話好きな子が多く、様々な話題に興味関心をもっている。一学期の頃には教師の話の最中でも話したい・聞きたい気持ちを抑えることができずに質問を投げかけてくる児童が何人もいた。しかし、そのような児童でも友達同士の会話は盛んにできて、大勢の前に立って何かを伝えようとするとなんか話していいのかわからずとたんに押し黙ってしまうことが多かった。また、質問をしてくる児童は人の話をよく聞いているから質問してくるのかというところでもない。彼らの質問の多くはその場でどうしても聞かないと相手の話が理解できないというものでもなかった。つまり「他人の発言中に自分の思ったことをそのまま口にする」だけなのであるが、人の話の腰を折ることが相手にとってしてはいけないことであるという発想をもっている児童の数が少ないということである。このことから児童の実態としては「話すこと」に関して話す相手(聞き手)を意識できずに自分本位にしている児童が多い。

児童はこれまでに国語科以外にも社会科や総合的な学習(本校では「ぼぶらの時間」)などにおいて調べたことをみんなの前で発表した体験をしている。しかし、発表に関するアンケートによると今までの自分の発表に満足している児童はわずか5名(16%)にしかならず、残りの25名(84%)は自分の発表に満足していない。その理由としては声が小さい(36%)、聞かなくて取れない(28%)、口をハッキリあけて話せない(16%)、強弱がつけられず原稿の棒読みになる(12%)など話す側(話し手)としての基本技能が身に付いていないことがあげられる。資料を用意するなど説明のくふうが足りなかった(32%)、質問にうまく答えられなかった(40%)などという提示方法(プレゼンテーション)の技術や相手によつての言葉の使い分けなど応用的な技能についても自分の話し方に対して満足していない児童が多かった。

聞き手としての実態は、よく聞いていた。(33%)に対して、あまり聞いていなかった(67%)となっている。「人の発表は自分の発表の参考になるから。」「同じ事を調べても人によって内容が違うのでおもしろい。」という目的意識をもって聞いている児童もいるが、多くの児童は進んで聞くことができていなかった。しかしここでもその理由として話し手の声が小さくて聞き取れなかった(33%)、ハッキリ話してくれないので聞きにくい(28%)、発表中の言葉が難しい(20%)など話し手の基本技能ができていないことを理由にする児童が多かった。

### 2 教材観

小学校学習指導要領では国語科の目標が「国語を適切に表現し、正確に理解する能力を育成し、伝え合う力を高めるとともに、思考力や想像力及び言語感覚を養い、国語に対する関心を深め国語を尊重する態度を育てる。」と示されている。これは、国語科の目標として互いの立場や考えを尊重しながら言葉で伝え合う能力の育成を重視して、「伝え合う力を高める」こと

を目標の中に位置づけたものである。

「伝え合う力」は、「自分の思いや考えを互いに正しく相手に伝える能力」とも言えるが、この能力は教科・領域を包括した全教育活動の中でも、さらに広く日常生活の中においても極めて重要な力であり、子どもたちにしっかりと身に付けさせたい能力の一つである。現在、社会において青少年の表現力不足、語彙不足、それに伴い他者とのコミュニケーションができずに安定した関係が保てず、ちょっとしたことで「切れて」しまう若者が問題視されている。そういった社会的な背景からも「伝え合う力」を高めることは非常に重要である。

総合的な学習の時間において、学習成果を「学習発表会」という形で発表し合うことが盛んに行われている。しかし、これまでの発表会などで、よく目や耳にしたのは、聞き手をあまり意識することなくひたすら原稿を読み上げることに終始したり、声が小さかったり、読むスピードも聞き手にとっては速すぎたりというような自分本位の発表の姿であった。本来、「伝え合う」ことは、相手を意識して行われるべきことであり、相手にとってわかりにくく、内容が伝わらない発表では十分といえない。このような“原稿を一方的に読み上げ、資料を提示し説明して終わり”というような姿は教科における調べ学習の発表場面でも多く見られた。

このような現状を改善するためには、「相手を意識して、わかりやすく話す」という基本的な力を身に付けさせることが不可欠であると思われる。そのためには、言語活動の中心となる国語科の学習において、「話すこと・聞くこと」の指導を児童の発達段階に応じて系統的に行うとともに、指導内容を明確にし、児童一人ひとりの習熟度に応じた指導を進めていく必要性を強く感じた。以上のことから、本単元において話し方の基本技能習得のための学習支援ソフトをWeb形式で作成し、一斉指導や個別指導に応じて繰り返し活用すれば、児童は話し方の基本技能を身に付けると考える。さらに自分たちが見学した自動車工場のことを、意図的に発表相手を下学年（3年生）に設定することで、どうしたら見学していない相手に対してわかってもらえるかを考え準備を進めることで相手を意識して自らの言葉でわかりやすく発表することができるようになると思う。

### 3 校内研修とのかかわり

校内研修主題	「自ら考え、豊かな表現力を身につける児童の育成」
副主題	国語科における言語活動の活性化を通して

今年度の本校の研修主題・副主題は上記の通りである。「豊かな表現力」を身につけるためには国語による言語活動が中心となるが、その中でも「話すこと・聞くこと」の領域に関わる言語活動が重要視されている。特に指導要領でも目標に掲げられた「伝え合う力」を表現力の中核とするならば、本単元のねらいである相手を意識してわかりやすく伝える活動を通して、本校の研修主題が目指す児童像に近づけるのではないかと考える。

#### 単元の目標

「話すこと・聞くこと」学習支援ソフト『話じょうず』を活用して話し方の基本技能を身に付けることができる。

相手を意識した発表の準備をして相手にとってわかりやすい発表をしたり質問に答えたりすることができる。

単元の指導計画（全9時間 本時は8時間目）

時	主な学習活動	学習への指導と支援	評価規準
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>これまでの発表場面を振り返り、発表に関しての自分の課題に気づく。</li> <li>今後の学習の流れを知る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「発表課題カード」を個々に渡して、発表時の自己課題を記入させて今後の学習意欲をもたせる。</li> <li>これから話じょうずになるように励ます。</li> </ul>	<p>【関心・意欲・態度】</p> <p>B：自分の発表をふり返って課題を見つけられる。</p> <p>A：自己課題を見つけ進んで記入することができる。</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>「話じょうず」を活用する（発表に必要な基本技能にはどんなことがあるのか知り、練習する）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>はじめにソフトの内容や使い方を簡単に説明する。</li> <li>細かく規制せず、やってみたいところから練習を始めさせる。</li> <li>「発表課題カード」に新たにわかったことや気づいたことなどを記録させる。</li> </ul>	<p>【言語事項】</p> <p>B：発音や発声に関する事項をソフトを活用して理解することができる。</p> <p>A：ソフトを進んで活用して理解し、必要なことを記録することができる。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>自動車工場の見学（取材） 時数は社会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>発表のための資料集めを促す。</li> </ul>	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>「話じょうず」を活用する（相手にしっかりと伝えるための知識を学び、まとめ作業に生かす）</li> <li>実際のまとめ作業は社会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実際の発表準備の前に、「わかりやすい話し方」から後半の項目を中心に活用させて発表準備に役立たせる。</li> <li>「発表準備メモ」を作成させ、発表の相手をまず念頭に置かせる。</li> </ul>	<p>【書くこと】</p> <p>B：発表準備のための要点をまとめることができる。</p> <p>A：話す相手のことを十分意識して発表準備のための要点をまとめることができる。</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>「話じょうず」を活用する（話すときに大切なことを確認し、リハーサルに生かす）</li> <li>発表のリハーサルをする</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>発表準備ができた頃にソフトを活用してよい発表にするための確認をさせる。</li> <li>自信をもって発表ができるようにソフトの技能を生かして繰り返し練習するように励ます。</li> </ul>	<p>【話すこと・聞くこと】</p> <p>B：基本技能を生かして発表の練習ができる。</p> <p>A：聞き手や話し手になりながら互いに発表の練習ができる。</p>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>学習発表会を開く（本時）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>お互いの発表を聞き合い、気づいたことをメモにして渡すようにする。</li> </ul>	<p>【話すこと・聞くこと】</p> <p>B：相手を意識してわかりやすく話すことができる。</p> <p>A：相手を意識してわかりやすく話し、伝えたいことを正しく伝えることができる。</p>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>発表会を振り返る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>渡されたメモを参考に自己反省をして「発表課題カード」に記入させる。</li> </ul>	<p>【書くこと】</p> <p>B：気づいたことをまとめることができる。</p> <p>A：様々な観点から気づい</p>

		たことをまとめることができる。
--	--	-----------------

本時の学習

(1)学習のめあて

「話すこと・聞くこと」学習支援ソフト『話じょうず』を活用して伝え合う力を高めるための話し方の基本技能を身につけたことを生かして自分の伝えたいことを相手を意識してわかりやすく伝えることができる。

(2)準備・資料等

教師：ビデオプロジェクター、ノートパソコン、テレビ、実物投影機  
 児童：説明資料、パンフレット等、

(3)展開

過程	学習活動と予想される児童の反応	教師の支援・留意点および評価規準（方法）
導入 (5)	1. 本時の課題と流れを知る。 意欲的に発表準備に取り組む	・準備してきたものを自信をもって発表するように励ます。 ・発表していないときは他の班の発表をよく聞いて気づいたことを記録するように指示する。
展開 (36)	2. 『スバルについて』の班が発表し、質問に答える。 3. 『クルマができるまで』の班が発表し、質問に答える。 4. 『これからのクルマづくり』の班が発表し、質問に答える。 自信をもって発表したり質問に答えたりしている。 準備が十分でない。 質問にうまく答えられない。	・各班の発表時間を確保するために残り時間を伝える。 ・プレゼンテーションソフトを使う班には機器の操作を教師が支援する。 ・どうしても説明が難しい語句については助言をする。 【話すこと・聞くこと】 B:相手を意識してわかりやすく話すことができる。 A:相手を意識してわかりやすく話し、伝えたいことを正しく伝えることができる。 (観察・発表記録の分析)
まとめ (4)	5. 感想用紙に記入する。 6. 教師の話を聞く	・互いの発表の様子を感想用紙にまとめ渡させる。 ・『話じょうず』で学んだ基本技能の観点からたくさんの感想を書くように指示する。 ・さらに話じょうずになれるように練習を促す。

これまでの授業や1分間スピーチなどで行った自分の発表の様子をふり返ってみましょう。

1. 発表のできはどうでしたか。

ア よかった(満足できた) イ あまりよくない ウ ほとんどよくない

2. 人の発表を聞いたときにわかりづらいと思う理由を考えてみましょう。あてはまるものにをつけてみましょう。いくつ付けてもかまいません。

ア. 声が小さい イ. あわてて早口になってしまう ウ. 口をハッキリあけない

エ. まとまりごとに間(ま)が取れていない オ. 下を向いている

カ. 原稿をただ読んでいる(ぼう読み) キ. 説明にくふうが足りない

ク. 質問に答えられない ケ. 自信がなさそう

コ. その他( )

3. 自分の発表をふり返って不十分なところは何でしょう。上の2のア～コのなかであてはまるものをすべて書きましょう。

( )

4. 『話じょうず』を使って気づいたことをまとめていきましょう。

5. 自動車工場を見学したことをみんなの前で発表します。

(1) 「発表準備メモ」をここに貼り付けましょう。

(2) もう一度、『話じょうず』を使いながら、発表の準備をしましょう。

特に自分が気をつけたいポイントを『話じょうず』の項目からあげましょう。

( )

**自動車工場見学の発表会を終えて・・・**

1. 発表のできはどうでしたか。

ア よかった(満足できた) イ あまりよくない ウ ほとんどよくない

2. 1でアにした人はどこがよかったかを考えてそのわけを書いてください。

( )

3. 1でイやウにした人は何が足りなかったのかを考えてあてはまるものを選んでつけてみましょう。いくつつけてもかまいません。

ア. 声が小さい イ. あわてて早口になってしまう ウ. 口をハッキリあけない

エ. まとまりごとに間(ま)が取れていない オ. 下を向いている

カ. 原稿をただ読んでいる(ぼう読み) キ. 説明にくふうが足りない

ク. 質問に答えられない ケ. 自信がなさそう

コ. その他( ) 4.

『話じょうず』は今回の発表に役立ちましたか。

ア かなり役に立った イ まあまあ役に立った ウ 少し役に立った

エ あまり役に立たなかった オ ぜんぜん役に立たなかった

# 発表準備メモ

年 組 名前

---

## 1. 発表の内容（テーマ）<sup>㊦</sup>

㊧

## 2. 聞き手についてあてはまるものに をつけよう。

- ・ 年齢は・・・同じ学年 ・ 下級生 ・ 上級生 ・ 大人
- ・ 性別は・・・男の人が多い ・ 女の人が多い ・ 両方いる
- ・ 内容（テーマ）についての知識は・・・よく知っている ・ 知らない人もいる  
あまり知らない ・ まったく知らない

## 3. 聞き手を考えて準備することは（あてはまるものに をつけよう。）

- ・ 言葉づかい・・・やさしい言葉で ・ ふつうに ・ むずかしい言葉も使える
- ・ 内容について・・・男の人向けに話す・女の人向けに話す・基本的なことを中心に話す  
興味や関心をもってもらえることを中心に話す  
ややくわしいことも入れる ・ よりくわしいことも入れる  
資料を少なく話を中心に ・ 資料を中心に話を少な目に
- ・ 資料の用意・・・実物を用意 ・ 写真を用意 ・ 図を用意 ・ グラフを用意  
ビデオやデジカメの映像を用意 ・ 音楽を用意
- ・ その他の用意（道具）・・・

メモ