

第4学年 国語科学習指導案

日 時 平成28年〇月〇日（〇）第〇校時

対 象 第4学年〇組 〇名

学 校 名 〇〇立〇〇小学校

会 場 教室

1 単元名

大事なことを落とさずに聞こう

教材名「聞き取りメモの工夫」（光村図書 四年下）

2 単元の目標

自分の目的と照らして、自分にとって大切な情報は何かを考えながら話を聞き、必要な事柄の要点を落とさずにメモすることができる。

3 単元の評価規準

ア 国語への 関心・意欲・態度	イ 話すこと・聞くこと の能力	ウ 言語に関する 知識・理解・技能
①必要なことを聞き取り、工夫してメモを取ろうとしている。	①話を聞き、必要な事柄の要点をメモに取っている。 ②目的や必要に応じて情報を聞き分け、自分にとって大事なことを聞き取っている。 ③目的に応じて理由や事例などを挙げながら筋道を立て、適切な言葉遣いで話している。	①表現したり、理解したりするために必要な語句を増やしている。

4 指導観

(1) 単元観

小学校学習指導要領解説国語編では、第3章第2節第3学年及び第4学年「A 話すこと・聞くこと」の目標を「相手や目的に応じ、調べたことなどについて、筋道を立てて話す能力、話の中心に気を付けて聞く能力、進行に沿って話し合う能力を身に付けさせるとともに、工夫をしながら話したり聞いたりしようとする態度を育てる。」としている。これらの能力を育てるために、本単元は、(2) 内容①指導事項「ア 関心のあることなどから話題を決め、必要な事柄について調べ、要点をメモすること。」を重点的に指導するために設定した。

まず、第4学年も終盤を迎えたこの時期をきっかけに、高学年の生活について話題を提示し、単元の課題をもたせる。その際に高学年になって大きく変わる学校生活を挙げさせ、その中から、「委員会活動」について関心をもたせる。第5学年で所属する委員会を決めるために各委員会の活動内容を知り、次年度への目標をもたせる。そのためには、目的に合わせてメモが取れるようになると

いう動機付けをし、必要感をもたせたい。さらに、実際に話を聞いてメモを取る活動を通して、メモを取る際の工夫を主体的に考えさせる。その上で、実際に委員会の担当の先生から委員会の説明を聞く。そしてそのメモを基に報告会の原稿を書き、報告会として各グループで委員会の先生から聞き取った内容を話す。その際もメモを取らせる。そして、メモを取る技能を高めるとともに、今後のメモに生かしていく意欲をもたせたい。

(2) 教材観

次年度に入る委員会を決めるために、第5学年の児童または担当の先生から委員会の説明を聞き、メモを取るという設定でメモの取り方について考えさせる。教科書は放送委員会の活動についての説明であるが、よくまとまっていて分かりやすい。放送委員会の主な仕事と頻度について話している。委員会活動の楽しみは何かについて、すぐ慣れるので心配ないことなどを話し、最後は呼び掛けをしてまとめる構造となっている。説明について実際にメモを取って教科書に提示されている森田さんや宮下さんのメモと比べたり、工夫について確認したりできる教材である。

以下、それぞれのメモの工夫や特徴を示す。

	工夫・特徴
森田さんのメモ	<ul style="list-style-type: none"> ・記号を使って省略したり、構造化したりしている。 ・習った漢字もひらがなで書いている。 ・既に自分が知っていることは書いていない。
宮下さんのメモ	<ul style="list-style-type: none"> ・メモを取る項目を決めている。(楽しみ、やること、頻度) ・箇条書きで書いている。 ・疑問点について、印を付けている。

箇条書きについては今回が初めての学習となる。言葉の意味を押さえるとともに、メモの取り方についても実際の活動を通して定着を図りたい。最後のページには、「たいせつ」として学習のまとめが大きく4つに分けて書かれている。全てを一度に押さえるのは難しいが、一つでも多くの技術を身に付けられるように指導していく。

5 年間指導計画における位置付け「話すこと・聞くこと」

指導時期	単元名・教材名	めあて
4月	よりよい話し合いをしよう	<ul style="list-style-type: none"> ・自分の考えを確かにもって、目的に向かって互いの考えの共通点や相違点を考えながら話し合う。
10月	調べたことを整理し、発表しよう	<ul style="list-style-type: none"> ・課題を解決するための情報を集めて要点をメモする。 ・理由や事例を挙げながら、筋道を立てて話す。 ・話の中心に気を付けて聞き、質問や感想を述べる。
2月	聞き取りメモの工夫	<ul style="list-style-type: none"> ・目的や必要に応じて情報を聞き分け、必要な事柄を落とさずに要点をメモする。

6 単元の指導計画と評価計画（全7時間扱い）

時	学習目標	学習活動	学習活動に即した評価規 準（評価方法）
1	メモを取った経験を話し合うことで、メモの大切さを理解し、「大事なことを落とさないためのメモの工夫を見付ける」という学習に意欲をもつ。	1 これまでのメモの経験を振り返って話し合う。 2 単元の課題を確認し、見通しをもつ。 3 単元を通して追求する課題を立てる。「メモの達人になろう！そして、委員会の報告会をしよう。」 4 調査する委員会を決めてグループを作り学習計画を立てる。	アー① 大事なことを落とさないで要点のメモを取るための工夫を考えることに意欲をもっている。 （ノートの記述）
2	教師の話聞いてメモを取り、工夫したメモの取り方について考える。	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 「メモの達人までの道 第1歩！ 諸君の腕前を見せてもらおう。」 </div> 1 教師のクラブ活動の話聞きメモに取る。 ①聞く前に知りたいことを疑問文の形で書く。 ②話を聞きながらメモを取る。 2 取ったメモを見せ合いながら内容を想起する。 ①よくできたメモを紹介し合う。 ②よかった点と理由を話し合う。 3 大事なことを落とさないために必要なことや工夫できることを話し合う。 4 話し合いを集約し全体で共有する。	イー① 話を聞き、必要な事柄の要点をメモに取っている。 （ノートのメモの内容）

3	<p>目的に合ったメモの取り方について考え、工夫してメモをとる。</p>	<p>「メモの達人までの道 第2歩！ 聞くには準備が必要です。 委員会の話を聞きに行くときには どんなことを聞いたらいいのか。」</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 担当する委員会活動のことで知りたいことを書き出す。 ○「問い」の形で書く。 2 書いたことを基に担当ごとのグループで話し合い、調査する委員会について知りたいことを箇条書きにまとめる。 ○「問い」の形で書く。 3 全体で話し合い、聞きたいことを整理する。 ○「問い」の形で短い文でまとめる。 ○質問の仕方を考える。 4 明日は、ある委員会のことについて話を聞き、メモを取る学習をすることを知るとともにメモ用紙を作り意欲を高める。 	<p>イー② 目的に応じて情報を聞き分け、自分にとって大事なことを聞き取り、メモを工夫して取っている。 (発言、ノートのメモ) ウー① 自分に必要な語句を目的に応じて取捨選択している。 (ノートのメモ)</p>
4 (本時)	<p>大事なことを落とさないでメモを取るための工夫についてまとめる。</p>	<p>「メモの達人までの道 第3歩！ 聞くための準備2回目。 シミュレーションをしてみよう！」</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 本時のめあてを確かめる。 2 教師による委員会の話を聞き、メモを取る。 3 自分のメモとメモ例を比較し、違いや工夫を見付ける。 4 グループごとに、大事なことを落とさずにメモを取る工夫をまとめる。 5 大事なことを落とさずにメモを取る工夫をグループごとに発表し合う。 6 全体で話し合う。 7 各委員会の担当の児童に聞く内容を整理しメモ用紙を作る。 8 次回は、委員会の担当の児童に直接話を聞いてメモすることに意欲をもつ。 	<p>イー② 目的や必要に応じて情報を聞き分け、自分にとって大事なことを聞き取っている。 (メモの状況) ウー① 必要な語句を目的に応じて取捨選択している。 (メモの記述)</p>

5	<p>目的に合ったメモの取り方について考え、工夫してメモを取る。</p>	<p>「メモの達人までの道 第4歩！ いよいよ本番！ 達人技でメモを取ろう。」</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 担当する委員会の第5学年の児童に、委員会の仕事内容の話をグループごとに聞く。 2 聞き取ったことを用意したメモ用紙にメモする。 3 担当する委員会のグループごとにメモを整理する。 	<p>イー② 目的や必要に応じて情報を聞き分け、自分にとって大事なことを聞き取っている。 (メモの内容) ウー① 必要な語句を目的に応じて取捨選択している。 (メモの記述)</p>
6	<p>メモを基に報告会の原稿を作る。</p>	<p>「メモの達人までの道 第5歩！ メモの達人は話し方も達人である。 メモが取りやすい話し方はどんな話し方だろう。」</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 聞き手が分かりやすい話し方について考える。 2 メモを活用して、発表原稿を書く。 3 調査した委員会のグループごとに、発表原稿を基に発表のリハーサルを行う。 4 リハーサルの反省を行い、分かりやすい発表にする。 	<p>イー③ 目的に応じて理由や事例などを挙げながら筋道を立て、適切な言葉遣いで原稿を書いている。 (発表原稿)</p>
7	<p>報告会を通して、話し手として聞き手がメモを取りやすいように話をするとともに、聞き手としてこれまで学習したことを活かしてメモを取る。</p>	<p>「メモの達人までの道 最終回！ いかなる時でも達人技を忘れずにメモをしよう。 報告会で情報を交かんしよう。」</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 報告会で互いの委員会の調査結果を聞き合う。 2 それぞれの委員会の活動について聞き取ったことをメモする。 3 聞き取ったメモを基に、グループで話し合う。 4 全体で話し合っって聞き方やメモの取り方、メモ用紙の作り方についてまとめる。 5 単元を振り返り、実生活に生かそうとする。 	<p>イー③ 目的に応じて理由や事例などを挙げながら筋道を立て、適切な言葉遣いで話したり、必要なことを落とさずにメモしたりしている。 (発表の仕方、メモの内容) アー① 話を聞くのにメモが便利であることを理解し、実生活にも生かそうとしている。 (学習感想の記述)</p>

7 指導に当たって

児童が「主体的に」学ぶ場面を意図的・計画的に設定するために、次の3点を工夫した。

(1) 単元展開の工夫

学年末になり、次学年への興味・関心をもつこの時期にこの単元を設定した。第5学年になるに当たり、自分たちが何を知りたいか、そのためにはどんな方法が考えられるかという発問で、児童が主体的に「五年生に委員会の話を聞きたい」と意欲を高めるように第一時を始める。また、実際にメモを取ってみて「大事なことを落とさずに聞きたい」という必然性をもたせる。そして「メモの達人までの道」で段階的に上達していく見通しをもたせることで、その時間ではどんなことに気を付けてメモを取ったらよいかを主体的に考えながら学習に取り組ませることができると考えた。

(2) 学習活動の工夫

より多くメモを取る経験をさせて、自分のメモや友達のものを見比べたり、モデルのメモの工夫を読み取ったりすることで自分のメモをより効率的に取れるようになるようにした。メモを取ることは技能的な側面が大きいので、段階に応じて形を変えながら繰り返し練習し、前回よりも効率的にメモが取れたという実感をもたせられるようにした。

(3) 毎時間の評価の工夫

毎時間の学習の最後に振り返りを行うことで、形成的評価を行っていく。また、段階式の自己評価と記述式の学習感想を書かせる。学習感想では、自己の学び方を客観的に見られるように、誰のどのようなメモの取り方がよいと思ったか、よりよいメモの取り方をするにはどこに気を付けたいか等を具体的に書くように指導する。毎時間の形成的な評価は、積み重ねていくことが大切だと考えている。その評価を次の指導に生かすことで、児童理解を深め、指導を細やかにしていくことができると考える。

8 本時（全7時間中の第4時間目）

(1) 本時の目標

大事なことを落とさないでメモを取るための工夫についてまとめる。

(2) 本時の展開

時間	学習活動	・指導上の留意点	学習活動に即した評価規準（評価方法）
導入 5分	1 前時までの振り返りを行い、本時のめあてを確認する。	・前時までの話合いを整理した模造紙を基に、メモの取り方の工夫について振り返る。	
大事なことを落とさないでメモを取るにはどんなことに気を付けたらよいだろう。			
展開 33分	2 教師による委員会の話を聞き、メモを取る。	・話の内容を家族に伝えるために説明を聞くつもりでメモ	イー② 目的や必要に応じて情報を聞き分け、自分にと

	<p>3 自分のメモとメモ例を比較し、違いや工夫を見付ける。</p> <p>4 グループごとに、大事なことを落とさずにメモに取る工夫をグループ案としてまとめる。</p> <p>5 大事なことを落とさずにメモに取る工夫をまとめ、グループごとに発表し合う。</p> <p>6 全体で話し合う。</p> <p>7 各委員会の担当の児童に聞く内容を整理しメモ用紙を作る。</p>	<p>を取らせる。</p> <ul style="list-style-type: none"> 自分のメモと、配付されたメモ例を見比べて、違いや工夫を見付けてノートに書く。 大事なことを落とさずにメモを取るために、必要なことについて考えさせ、優先順位を3つくらいにしばらせる。 知りたいことが聞けたか、確認させる。 実際に取った児童のメモを全体で検討させる。 どのようなことをメモするのか、どのようなメモ用紙があったら便利か考えさせる。 	<p>って大事なことを聞き取っている。 (メモの内容) ウー① 必要な語句を目的に応じて取捨選択している。 (メモの記述)</p>
<p>まとめ 7分</p>	<p>7 話し合いを基に、本時の学習を振り返る。</p> <p>9 次回は、委員会の担当の児童に直接話を聞きメモをすることに意欲をもつ。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 学習したことを振り返り、大事なことを落とさずに聞くための工夫で大切と思ったことを具体的に書くようにする。 	

(3) 板書計画

○月○日（曜日）

聞き取りメモの工夫

大事なことを落とさないでメモを取るには、
どんなことに気を付けたらよいだろう。

メモ例①

気を付けること

①

②

③

メモ例②

前時までに学習したメモの取り方の工夫