

小学生のための

自分で

をのびす

「言語能力」育成

ハンドブック

- ・読みがすばやくなる
- ・説明がうまくなる
- ・整理やまとめがすっきりできる
- ・話合いがしやすくなる



大分県教育委員会

はじめに

美しい景色を見たときに、その美しさをだれかに伝えたいと思ったことはありませんか。楽しい出来事できごとがあったときに、感じた楽しさを友達ともだちと一緒に味わいたいと思ったことはありませんか。

わたしたちは言葉を通じて、自分の考えを相手に伝えたり、相手の思いを知ったりすることができます。また、学校の授業や本、新聞、テレビやインターネットなどのメディアから新しい知識を得るときにも言葉が重要な役割を果たします。それは、情報化が進んだ社会でも変わることはありません。

言葉を自在に使用するために必要となる力が「言語能力」です。「言語能力」には、文章を読んだり、書いたりする能力や上手じょうずに聞いたり話したりする力だけでなく、例えば、自分が食べた物のおいしさを表すぴったりの言葉を見つけ出したり、何も言わない友達の表情から気持ちを想像したり、図やグラフから重要な事柄ことがらを読み取ったりする力もふくまれています。

学校生活を振り返ってみましょう。「言語能力」は国語の学習だけでなく、すべ全ての学習の土台となるものであり、「言語能力」を活用しながら、毎日の学習を進めていることが分かります。

このハンドブックをさまざまな教科の学習で活用し、一步ずつ、自分の「言語能力」を高めていくことを願っています。

平成30年2月

大分県教育庁義務教育課

目次

はじめに

このハンドブックの使い方・・・・・・・・・・・・・2

1 課題（テーマ・主題）を設定しよう・・・・・・・・・・4

- 課題を設定するために
 - ① イメージを広げて、課題を発見する
 - ② さまざまな方法で問題を整理して、課題を設定する
- 課題（テーマ・主題）設定の方法

2 情報を収集しよう・・・・・・・・・・・・・6

- 課題解決のための情報収集を
 - ① 考えを深めるために情報を収集する
 - ② さまざまな方法で情報を収集する
- 情報を収集する方法

3 情報の内容を検討しよう①・・・・・・・・・・・・・8

- テキストを読む・要旨（説明文）をとらえる
 - ① 身の回りにあるさまざまなテキストを読む
 - ② 筆者が述べようとする考えの中心になるものをとらえる
- 連続型テキスト、非連続型テキストの読み方

4 情報の内容を検討しよう②・・・・・・・・・・・・・10

- 思考のための情報の整理・分析
 - 情報を、整理したり分析したりして、思考する活動へと高める
- 情報の整理・分析方法の例

5 集めた情報を関係付けよう・・・・・・・・・・・・・12

- 情報を関係付け、“見える化”して思考する
 - ① 思考・判断のために集めた情報を関係付ける
 - ② 思考・判断のために集めた情報を関係付ける
- 分析した情報の視覚化の例

6 テキストの構成を検討しよう①・・・・・・・・・・・・・14

- テキストの構成の順序や筋道を理解する
 - ① 読むことや書くことに生かすため、テキストの構成の順序を理解する
 - ② 集めた情報を生かすため、筋道立てる
- 順序立て 筋道立ての方法

7 テキストの構成を検討しよう②・・・・・・・・・・・・・16

- 段落の動きを考える／効果的に資料を活用する
 - ① 段落とは何かを適切にとらえる
 - ② 段落の動きによって、説明文の構成をとらえる
 - ③ 効果的な資料の活用
- 工夫された構成、資料の活用の例

8 自分の思いを発信しよう①・・・・・・・・・・・・・18

- 論理的に表現する
 - 文と文とを適切につなごう
- 理科の学び方から論理的な述べ方を考える

9 自分の思いを発信しよう②・・・・・・・・・・・・・20

- より効果的な表現を考える／推敲する
 - ① 表現の工夫を考えるために、伝える相手や目的をはっきりさせる
 - ② 書いた原稿などを推敲する
- 効果的な表現を考える例

10 思いを共有しよう・・・・・・・・・・・・・22

- 思いを共有するために話し合う
 - ① 話し手の意図をとらえる留意点
 - ② 思いを共有する話し合いにするための留意点
- 話し合いをするときに使える言葉

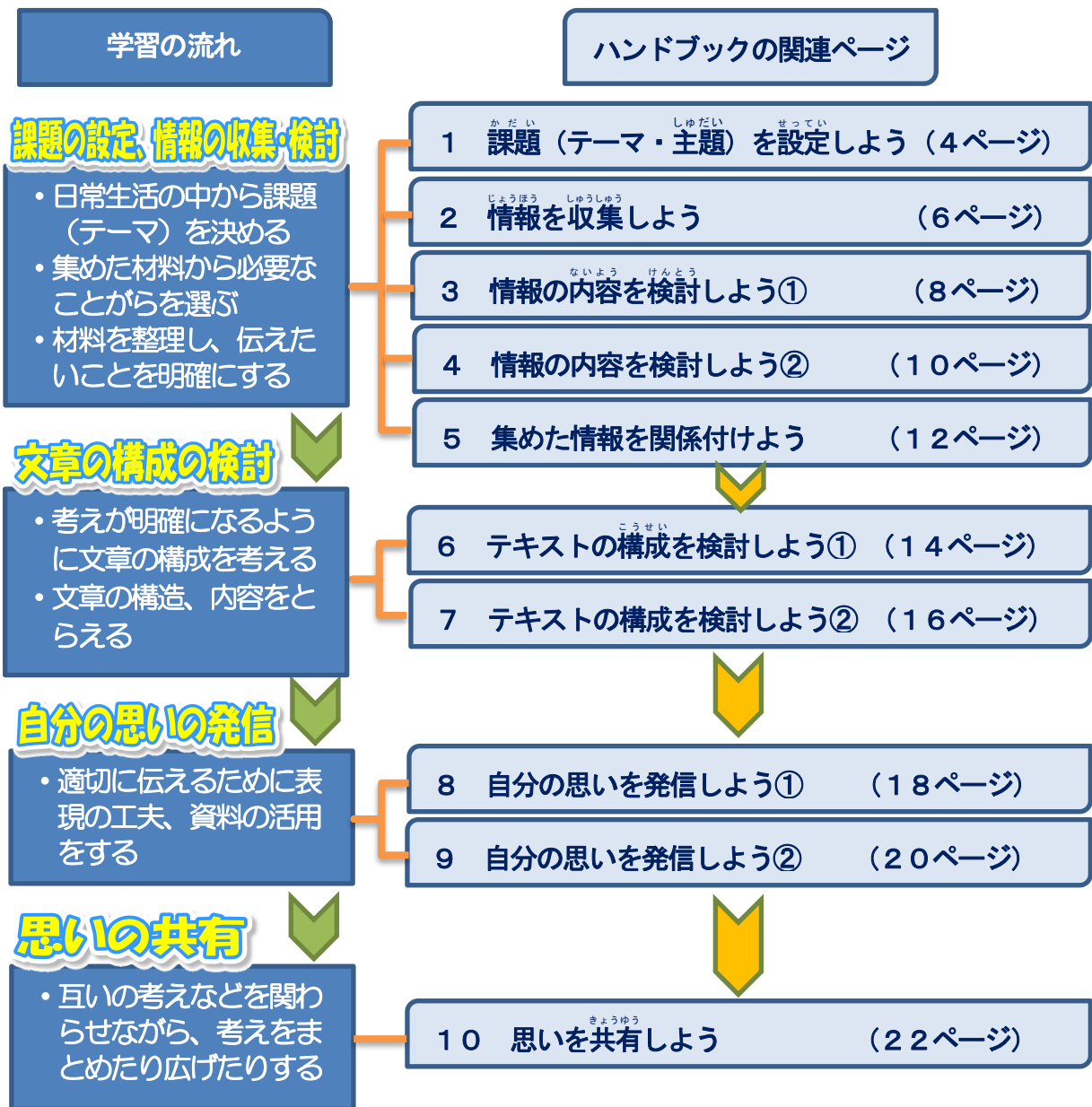
言語活動を充実させるための参考資料・・・・・・・・・・・・・24

- ① 考えるための技法の例
- ② 思考ツール
- ③ 思いを共有するための具体的な方法を知る

このハンドブックの使い方

さまざまな教科や活動でこのハンドブックを利用しましょう

小学生のみなさんが自分の言語能力を育成していくためには、行うべき言語活動や知っておくべき考え方があります。このハンドブックは、そのような方法や考え方について、学校の授業で行われる学習の流れに合わせて紹介しています。さまざまな教科の授業で、ハンドブックの内容を参考にしながら、学習に取り組んでください。



ページの構成を知り、必要な情報をさがしましょう

各ページは、下のようになっています。必要な情報を効率よく利用するようにしてください。

このページの見出し
それぞれの学習の段階で必要となる言語活動や高めてもらいたい言語能力を示しています。

① ② 具体的な学習
言語能力を付けるための言語活動を示しています。

1 課題(テーマ・主題)を設定しよう
課題を設定するために

①イメージを広げて、課題を発見する
 ・中心テーマを設定する(地域の特色、きっかけとなる体験から)。
 ・思考ツールを使う(図・表・言葉を用いて視覚化)。
 ・友達と考えを共有する(図を基に話し合う、他者の考えとの比較)。

キーワードから言葉を集める=発想を広げる

例えば、低学年の国語で行った言葉集めの授業を生かして、課題の基になる言葉を集めます。

②さまざまな方法で問題を整理して、課題を設定する。
 ・課題の候補を取り出す(体験活動から明らかになった問題から)
 ・しぼり込むための視点をもつ(実現の可能性、社会的な価値などから)
 ・友達と考えを共有する(話し合いの道筋が見えるようにする)

いくつかの視点から課題を序列化する

・体験を通して明らかになった問題をいくつかの視点にしたがって、序列化(順位付け)をします。
 ・問題を序列化し、整理することで、問題がしぼりこまれ(=焦点化)、探究したい課題を設定することができます。
 ・序列化するための視点として、実現可能かどうか、社会的な価値があるかどうか、中心となるテーマとずれていないか(=整合性)、などが考えられます。

学習のポイント
それぞれの言語活動で、大切にしたいポイントを示しています。

課題(テーマ・主題)設定の方法

○ウェビング(イメージマップ)
 ①中心に考えを広げたいキーワードを書く。
 ②そのキーワードに関係あると思うことを周りに書き、キーワードと線で結ぶ(なるべくいろいろなことからアイデアを広げる)。
 ③さらにそこから思い付くことを外側に書いてつないでいく。
 ④アイデアがある程度出た段階で、同じ内容を囲んだり、重要と思うところに印を付けたり、他の表にまとめ直したりして考える。
 ⑤出された言葉などから課題を設定する。

○課題の序列化
 ① 課題の候補をカードなどに書き出す。
 ② 序列化するための視点(チェックポイント)を複数決める。
 ③ 視点にしたがって、それぞれで得点付けなどして順位付けを行う。
 ④ ①~③を参考にして、課題の候補を序列化する。その際、理由も考えて書く。

例) 6年生として、学校のために何ができるのかを考えよう。

①	1 おいしづ園	2 学校前の歩行	3 全校マラソン大会	4 動物の飼育施設
②				
	1 おいしづ園	実行可能か	みんなの役にたつのか	他のテーマに合っているか
	2 学校前の歩行	4・3・2・1点	4・3・1点	4・3・2・1点
	3 全校マラソン大会	4・3・2・1点	4・3・1点	4・3・2・1点
	4 動物の飼育施設	4・3・2・1点	4・2・1点	4・3・2・1点
③				
	1 おいしづ園	理由	理由	
	2 学校前の歩行	理由		
	3 全校マラソン大会	理由		
	4 動物の飼育施設	理由		

授業場面での具体事例
右のページでは、実際の授業場面でのようなことが行われるか、例をあげて説明しています。

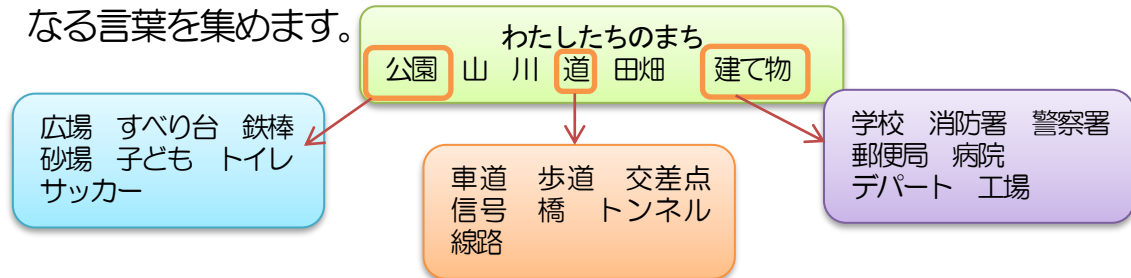
1 課題(テーマ・主題)を設定しよう

課題を設定するために

①イメージを広げて、課題を発見する

- 中心テーマを設定する(地域の特色、きっかけとなる体験から)
- 思考ツールを使う(図・表・言葉を用いて視覚化)
- 友達と考えを共有する(図をもとに話し合う、他者の考えとの比較)

- 例えば、低学年の国語で行った言葉集めの授業を生かして、課題のもとになる言葉を集めます。



②さまざまな方法で問題を整理して、課題を設定する

- 課題の候補を取り出す(体験活動から明らかになった問題から)
- しぼりこむための視点をもつ(実現の可能性、社会的な価値などから)
- 友達と考えを共有する(話し合いの道筋が見えるようにする)

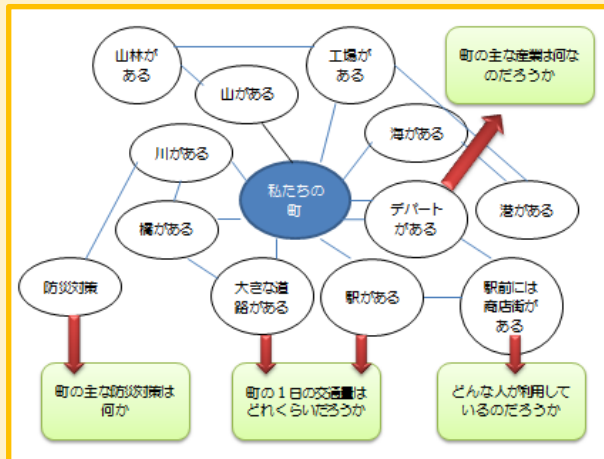
いくつかの視点から課題を序列化する

- 体験を通して明らかになった問題をいくつかの視点にしたがって、序列化(順位付け)します。
- 問題を序列化し、整理することで、問題がしぼりこまれ(=焦点化)、探究したい課題を設定することができます。
- 序列化するための視点として、実現可能かどうか、社会的な価値があるかどうか、中心となるテーマとずれていないか(=整合性)、などが考えられます。

課題(テーマ・主題)設定の方法

○ウェビング (イメージマップ)

- ①中心に考えを広げたいキーワードを書く。
- ②そのキーワードに関係あると思うことを周りに書き、キーワードと線で結ぶ(なるべくいろいろなことからアイデアを広げる)。
- ③さらにそこから思い付くことを外側に書いてつないでいく。
- ④アイデアがある程度出た段階で、同じ内容を囲んだり、重要と思うところに印を付けたり、他の表にまとめ直したりして考える。
- ⑥出された言葉などから課題を設定する。



○課題の序列化

- ① 課題の候補をカードなどに書き出す。
- ② 序列化するための視点(チェックポイント)を複数決める。
- ③ 視点にしたがって、それぞれで得点付けなどして順位付けを行う。
- ④ ①～③を参考にして、課題の候補を序列化する。その際、理由も考えて書く。

(例) 6年生として、学校のために何ができるのかを考えよう。

- ① 1 あいさつ運動 2 学校新聞の発行 3 全校マラソン大会 4 給食時の校内放送

- ②

	実行可能か	みんなのためになるか	中心テーマに合っているか
1 あいさつ運動	4・3・2・1点	4・3・2・1点	4・3・2・1点
2 学校新聞の発行	4・3・2・1点	4・3・2・1点	4・3・2・1点
3 全校マラソン大会	4・3・2・1点	4・3・2・1点	4・3・2・1点
4 給食時の校内放送	4・3・2・1点	4・3・2・1点	4・3・2・1点

- ③

	順位	理由
1 あいさつ運動	位	
2 学校新聞の発行	位	
3 全校マラソン大会	位	
4 給食時の校内放送	位	

2 情報を収集しよう

課題解決のための情報収集を

①考えを深めるために情報を収集する

- 課題解決のために目的をもって、収集する
- 体験を通じた感覚的な情報を大切にする
- 言葉で記録する（メモ、ふせんなどを用いて文字化）
- 集めた情報は、適切な方法で保管する

集めた情報は探究活動を深めるためのものである

集めた情報の一覧

公園 山 川 林 田畑 道 ビル 車道 歩道 交差点 信号 トンネル 線路
学校 消防署 警察署 郵便局 病院 デパート 工場 広場 すべり台 サッカー場

情報収集の際、種類や見出しを意識することも重要

子どものための施設

公園 学校 すべり台
広場 サッカー場…

くらしのための施設

車道 歩道 交差点
トンネル 線路…

町にある自然

山 川 林 田畑…

②さまざまな方法で情報を収集する

- 各教科などで身に付けた情報収集のための方法を活用する
- 学校図書館等の施設を利用する（辞書、事典、本、雑誌、新聞）
- マスメディアを利用する（テレビ、ラジオ、インターネットなど）

複数の情報で確認する

- アンケートや実験、観察を行うことも情報収集のために大切である。
- より確かな情報を得るため、いくつかのメディアを組み合わせる。
- インターネットの情報には間違いもあることを認識しておく。
- 著作権（それを創った人がもつ権利）などに配慮するとともに、引用元をはっきり示し、引用した文章がどこからどこまで分かるようにする。

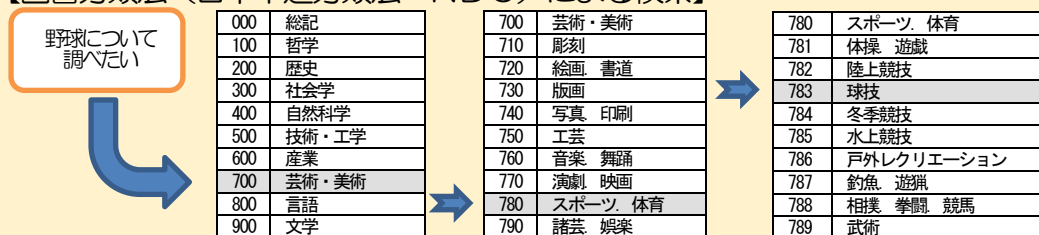
情報を収集する方法

○学校図書館で情報を収集する

学校図書館での情報収集は有効な方法です。たくさんの蔵書（図書館にある書物）の中から目的に合った本を探す（＝検索する）方法を身に付け、情報センターとして図書館をよりよく活用しましょう。



【図書分類法（日本十進分類法＝NDC）による検索】



【コンピュータ検索】

図書館にあるコンピュータに書籍の情報（題名、著者名、出版社名等）を入力し検索する。

○インターネットを活用して、検索エンジンで「キーワード検索」をする

さまざまな疑問に対して瞬時に情報を検索できるインターネットは便利なツールです。目的に応じた情報を適切に取り出すために、検索の方法を身に付けましょう。基本的な検索の方法は以下のとおりです。

①AND 検索

言葉と言葉との間にスペースを空けて入力することにより、入力した複数の単語を含むページを検索します。

（例）

②OR検索

入力したいいくつかの単語のうちのどれかがページにふくまれていれば、検索結果として表されます。

（例）

③NOT検索

検索する言葉の前に『 - 』を付けて入力すると、『 - 』が付けられた単語をふくまないページが検索結果として表されます。

（例）



3 情報の内容を検討しよう

①

テキストを読む・要旨（説明文）をとらえる

①身の回りにあるさまざまなテキストを読む

以下の点などに注意してさまざまなテキストを読むことが大切

- ・ 題名や見出しで表している内容
- ・ 図や表などと関連して述べられている部分
- ・ くり返し書かれていること
- ・ 2つ（以上）のものを比較している部分
- ・ 具体例としてあげられていること
- ・ 登場人物の行動や心情を表している部分



テキストにはさまざまなものがある



文章（物語、説明文、詩、記録、報告、伝記など）

【連続型テキスト】

図・表と文章、写真と文章などを組み合わせたテキスト

【混成型テキスト】



図・表、地図、年表、グラフ、資料、イラスト、絵画、楽譜、写真など

【非連続型テキスト】

② 筆者が述べようとする考えの中心になるものをとらえる

- ・ 事実と意見（筆者の考え）を区別する
- ・ 次の点でテキストをとらえ直す
 - ①話題 その文章で何が話題・問題か。
 - ②根拠 主張を支える事実はあるどのようなものか。
 - ③主張 要旨（筆者の主張）はあるどのようなものか。



事実と意見の区別は文末表現で判断する

- ・ 事実と意見を区別して読むと、要旨がとらえやすくなる。
- ・ 「～と考えます。」「～が大切です。」「～であろう。」などの文末表現は、意見や考えを表す。

連続型テキスト、非連続型テキストの読み方

○連続型テキストを読む（例：事実と意見を区別する）

次の文章について、筆者の意見にあたる文を抜き出してみよう

食べ物はいろいろな食品でできています。その食品には、体に必要な栄養素がふくまれています。1つの食品だけで必要な量をとることはできません。このため、いろいろな食品を組み合わせる食べることが大切です。

栄養素には、炭水化物、脂質、たんぱく質、無機質、ビタミンがあり、これらを「五大栄養素」といいます。

「たのしい食事つながる食育（文部科学省 平成28年2月）」より引用

文末表現に着目して、意見にあたる部分をさがす

筆者の意見にあたる部分

「このため、いろいろな食品を組み合わせる食べることが大切です。」

○非連続型テキストを読む

2つのイラストには、それぞれどのような効果があるのか考えてみよう



両方とも手洗いのイラストであるが・・・

手順を示して、どのように手を洗えばいいのかを伝える効果がある。

手を洗うことで、殺菌効果があることを伝える効果がある。

4 情報の内容を検討しよう

②

思考のための情報の整理・分析 ぶんせき

- 情報を、整理したり分析したりして、思考する活動へと高める
以下の点などに注意して、情報を整理・分析しよう
 - どのような情報が、どのくらい収集されているかをとらえること
 - どのような方法で情報の整理・分析を行うのかを決定すること
 - 整理・分析するときには、「比較」「分類」「序列」「関連付け」などの「考えるための技法」を活用すること（→24 ページ）

目的に応じて、必要な情報を整理する

- 目的に応じて分類する観点を決める。
- 集めた情報を観点に応じて分類する。
- 目的に応じて情報を取捨選択する。
- 足りない情報についても検討する。



整理した情報の関係（つながり）を分析する

- 共通点や相違点から情報を比較する。
- 情報の変化の様子をとらえる。
- 情報を多面的・多角的にとらえる。
- 情報と情報とのつながりを見付ける。

因果（いんが）関係：Aが原因でBという結果となる。

(例) A 気温の上昇 → B エアコンの販売台数が増える

相関（そうかん）関係：AとBが密接にかかわり合っている

(例) A 読書量が多い ⇔ B 文章を読む力が高い

順序関係：Aの後にBが続く。

(例) A 食事をした >>>> B 雨が降った

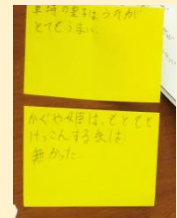
包含（ほうがん）関係：BはAに含まれる

(例) A 球技 B ラグビー

情報の整理・分析方法の例

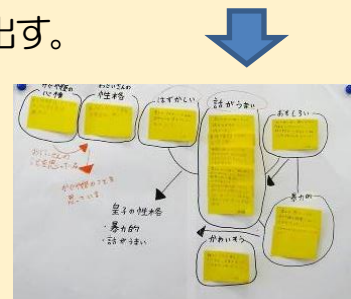
○ふせん（カード）で整理・分析する

集めた情報をふせんやカードに書き出し、^{かんてん}観点ごとに分類していくことで、いろいろな情報を^{しやうてん}焦点化して整理できます。情報と情報とを関連付けてとらえたり、質の高い情報とそうでない情報とを振り分けたりすることができるよさがあります。



【方法】

- ①分かったことや気づきなどの情報をふせんに書き出す。
※1枚に1つの情報を書くようにする。
- ②自分の考えを話しながら、ふせんを台紙にはる。
はる際には、同じ考えのふせんは同じ所にはる。
- ③まとめりごとにタイトルやキーワードを書く。
- ④まとめりから、解決の方向性や新たな課題を発見する。

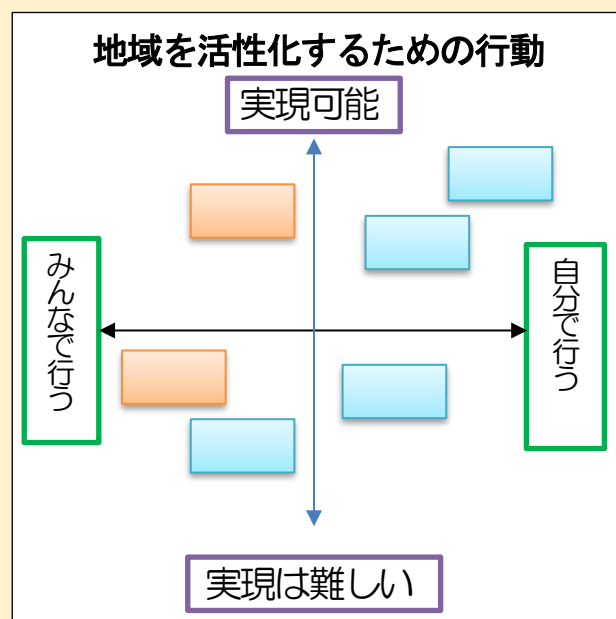


○ 座標軸（ざひょうじく）で整理・分析する

情報を座標軸で整理することで、視点にそって考え、「見える化」しながら整理できます。

【方法】

- ①テーマに沿って調べたこと、解決策などをふせんに書き出す。
- ②座標軸の視点を決める。
図のようにペアになる言葉を視点にすることも可能。上方向をプラス、下をマイナスとしたり左から右に時間の流れとみることもできる。
- ③座標軸上にふせんを位置付ける。
ふせんがない場合は、直接記入してもよい。
- ④グループワークで、どこに何を位置付けるのか、話し合いながら行う。



5 集めた情報を関係付けよう

情報を関係付け、“見える化”して思考する

①思考・判断のために集めた情報を関係付ける

- ・集めた情報をさまざまな視点で分けたり、つないだりする

情報はさまざまな視点から関係付けることができる

- ・集めた情報を → 「仲間分けしてみる」「見出しを付けてみる」
※**同じ意味** **同じ種類** **同じ目的** などで関係付ける。
- ・集めた情報を → 「順番を付けて並べてみる」「^{なら}比べてみる」
- ・集めた情報の → 「つながりがあることをまとめてみる」
※**根拠・理由—結論** **原因—結果** **関係が強いもの** **対になるもの**
などで並べたりつなげたりする。

②思考・判断のために集めた情報を関係付ける

- ・情報の関係を、頭の中だけでなく、目に見える形にして考える

情報の関係を視覚化する

- ・集めた情報を□や○で囲んだり、→や↔でつないだりすると、情報と情報との関係が目に見える形になって、思考が整理されたり、新しい発想が生まれたりする。



...

同じ意味、同じ種類、まとまりなどを表す



...

順番、時間の順序、物事の展開、関係、理由や根拠、要因と結果などを表す



...

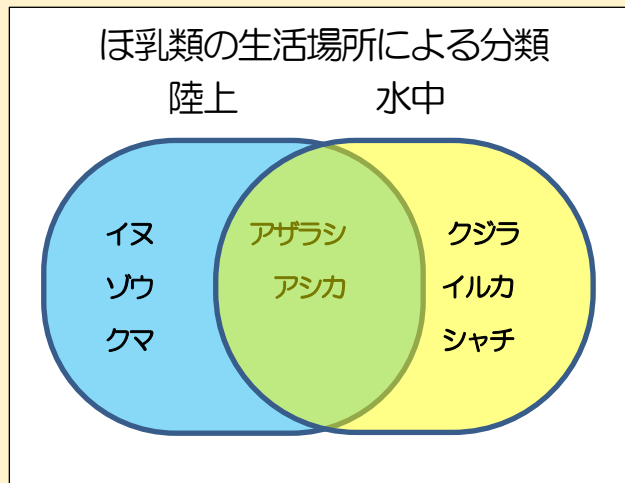
視点の違い、細分化などを表す

分析した情報の視覚化の例

○ベン図で整理する

さまざまな立場から、情報について、共通点や相違点を明らかにできる方法です。2つ（以上）の視点にそって情報を整理し、振り分けることで、両方（全て）の視点に当てはまる情報や課題解決の方法などを見付けることができます。

- ①情報をふせんやカードに書き出す。
- ②2つ（以上）の視点を示したベン図を用意する。
- ③共通点や相違点を考えながらベン図の上で情報を整理する。
- ④できあがった図から、解決さく策や新しい課題を考える。

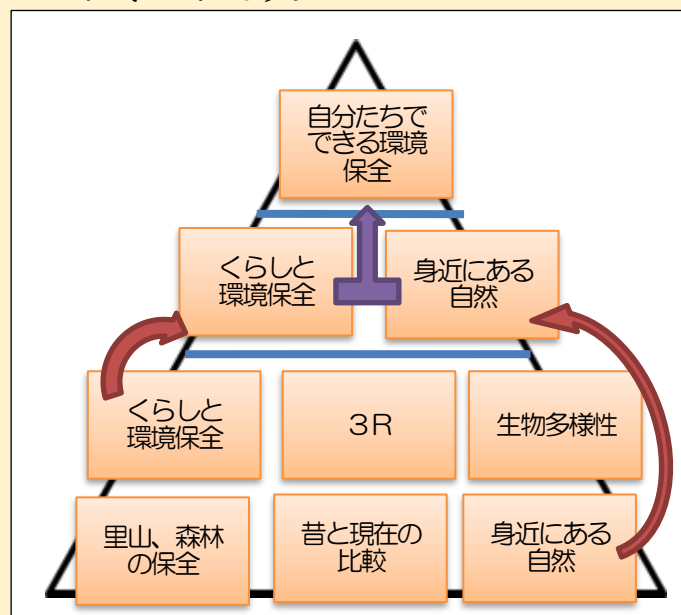


※視点は2つでなく、3つでも可能

○ピラミッド・チャートで整理する

集めた情報を全て使おうとすると、主張（自分が一番言いたいこと）がはっきりしなくなります。集めた情報の中から、必要な情報やより重要な情報を選び出すのに役立つのがこのチャートです。

- ①情報をふせんやカードに書き出す。
- ②ピラミッドの一番下の階層にはる（直接書いても可）。
- ③大事なものや、組み合わせたものを、2番目の階層にはる。
- ④2番目のはったものをもとにして、主張すべき点や要旨などを書く。



6 テキストの構成を検討しよう①

テキストの構成の順序や筋道を理解する。

① 読むことや書くことに生かすため、テキストの構成の順序を理解する

- テキストの構成の順序には、次のようなものがある
 - ① 行動や経験した^{ものごと}こと、物事が起こった順序
 - ② 物を作ったり、作業^{さぎょう}したりした順序
 - ③ 説明や紹介^{せつめい しょうかい}をしたり、意見の理由を述べたりする順序

順序を表す言葉（ナンバリング）を使う

- 順序を表す言葉

まず（はじめに） 次に それから（そして） さらに 最後に（おわりに）
一つ目は（第一に） 二つ目は（第二に） 三つ目は（第三に）…

- 経験した^{こと}ことなどを記す場合

→ 時間にそって並べる方が分かりやすい。

- 物事を説明したり、意見の理由を述べたりする場合

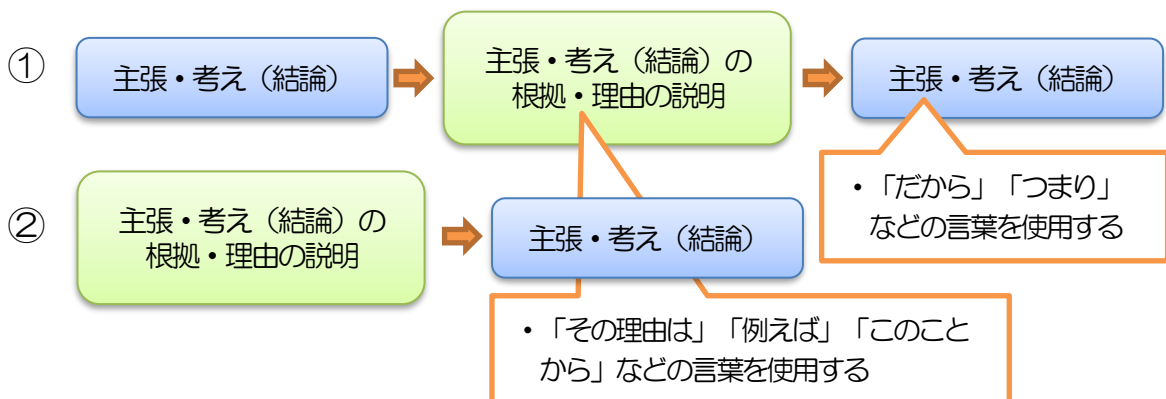
→ 事柄にそって並べる方が分かりやすい。



② 集めた情報を生かすため、筋道立てる

- 情報を整理・分析^{せいり ぶんせき}し、考えの根拠^{こんきよ}や理由を示していく
- 集めた情報から、どのようなことが言えるか、どのようなきまりがあるか考える


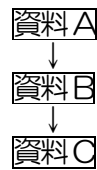
主張・考え（結論）と根拠・理由の関係をとらえる



順序立て、筋道立ての方法

○順序立てて説明する（分かったことを複数の情報から説明する）

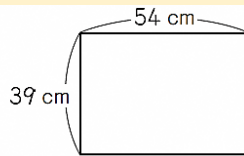
いくつかの資料（情報）を提示しながら説明する例

複数の情報を一度に提示する場合		複数の情報を一つずつ提示する場合	
情報	話す内容	情報	話す内容
	<p>わたしは・・・というテーマについて調べました。 調べて分かったことを3つの資料を使って説明します。 資料1は・・・を示しています。 資料2は・・・を示しています。</p>		<p>・・・ということが分かりました。 そのことを示すのが資料Aです。 次に、資料Bを見て下さい。これは・・・。 最後に資料Cを見て下さい。</p>

参考資料：全国学力・学習状況調査の結果を踏まえた授業アイデア例（平成22年度）

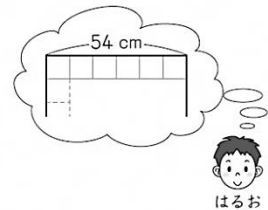
○自分の考えを説明する（順序立てと筋道立ての併用）（算数）

はるおさんは、縦が39cm、横が54cmの長方形の厚紙1枚から、1辺が9cmの正方形を24個かいて切り取ることができることに気がきました。



はるおさんの説明

厚紙の横の長さは54cmです。
正方形の1辺が9cmだから、
 $54 \div 9 = 6$
正方形は横に6個かくことができます。



はるおさんは、1辺が9cmの正方形を24個かくことができるわけを、厚紙の縦と横の長さに着目して説明しようとしています。

はるおさんの説明に続くように、1辺が9cmの正方形を24個かくことができるわけを、言葉や式を使って書きましょう。

※「方針」から説明を始めるくせを付けよう。

「全国学力・学習状況調査問題」から

ほうしん
方針

まず、厚紙の縦にかくことができる正方形の個数を求めて、横に入る正方形の数をかけると求められると思います。

情報の整理

次に、厚紙の縦の長さは39cmです。正方形の1辺の長さが9cmだから、 $39 \div 9 = 4$ あまり3で正方形は縦に4個かくことができます。

けつろん
結論につな
がる計算

そこで、正方形は縦に4個、横に6個かくことができるので、 $4 \times 6 = 24$ という式で求めることができます。

結論
(答え)

だから、正方形は24個かくことができます。

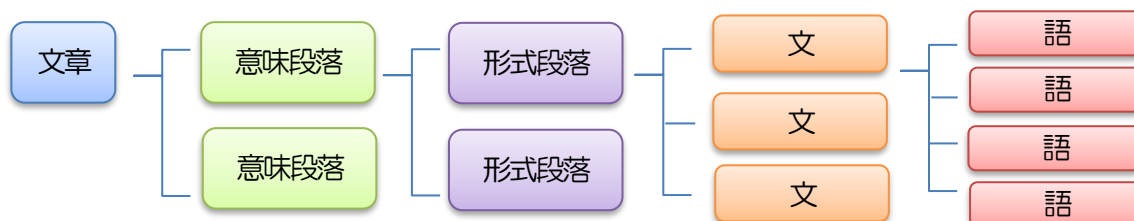
7 テキストの構成を検討しよう②

段落の働きを考える／効果的に資料を活用する

①段落とは何かを適切にとらえる

- 段落とは、文章を組み立てているまとまりのことで、通常いくつかの文が集まってできている
- 段落は2種類ある
 - 意味段落→内容上のまとまりによって設定される段落のこと
 - 形式段落→改行と1文字の字下げによって示される段落のこと

日本語は、5つの言葉に分けて考えることもできる



※この言葉のとらえ方は、小学校での学習時に使用される考え方

※段落の中にある全ての文は、その段落中の内容と関係がある。

- 書く際には、その段落の全体が表す考えとまったく無関係な文を入れないようにする。
- 読む際には、その段落の全体が表す考えを述べている主題文（中心文）を探すようにすると文章全体がとらえやすい。

②段落の働きによって、説明文の構成をとらえる

- 結論や主張の段落がどこにくるのかで、構成の違いをとらえる

説明文の構成の型は、大きく3つに分類される

- ①頭括(とうかつ)型…結論・主張⇒具体例や理由・説明
- ②尾括(びかつ)型…具体例や理由・説明⇒結論・主張
- ③双括(そうかつ)型…結論・主張⇒具体例や理由，説明⇒結論・主張

③効果的な資料の活用

- ・引用…本などからそのままの形でぬき出して使う
- ・図解や提示…図表やグラフ、写真などを使用する

資料を活用することの長所を確認する

○伝わりやすくなる…形や数など具体的に示すことで、伝えるべきことが伝わりやすくなる。

○説得力が増す………考えの根拠がはっきりするため、説得力が増す。

※引用するときには以下の点に気を付ける。

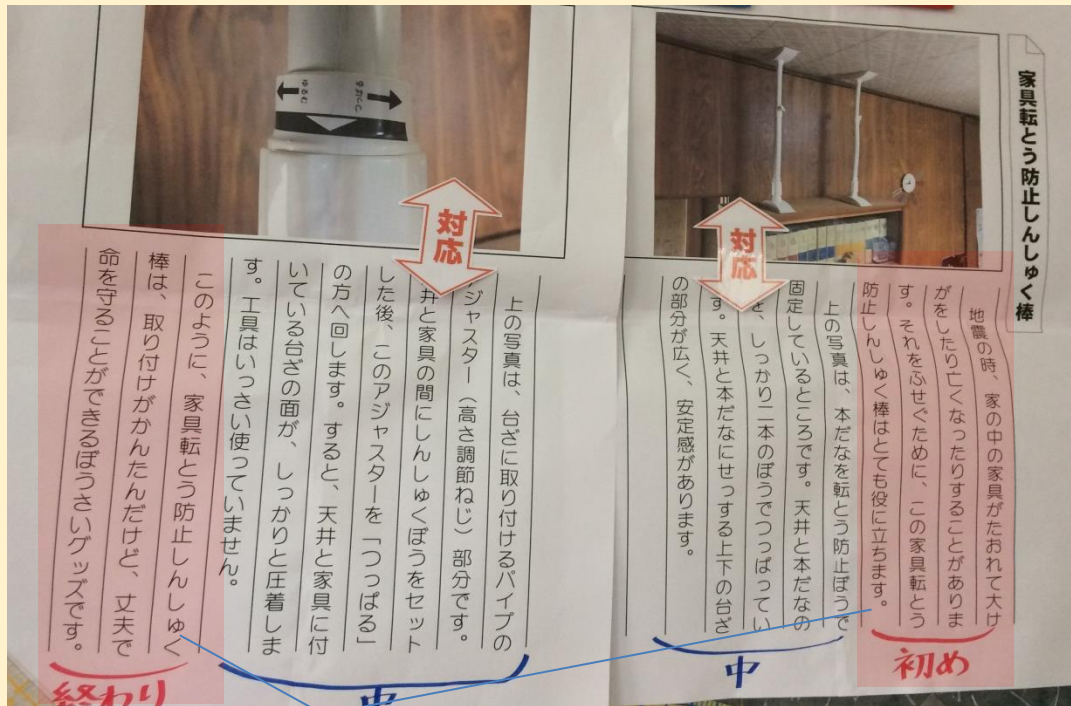
- ①筆者名を明らかにする
- ②出典（出版社・発行年・題名・URLなど）を明らかにする
- ③引用した部分には「」を付ける

工夫された構成、資料の活用の例

○構成の工夫と資料の活用がなされた文章の例

「お役立ちぼうさいグッズパンフレット」を作って、家の人に知らせよう

(※国語の授業で)



初めの段落＝主張、終わりの段落＝結論であるので、この文章は双括型。

8 自分の思いを発信しよう①

論理的に表現する

● 文と文とを適切につなごう

- ・段落と段落、文と文とをつなぐ役割を果たしているのが、つなぎ言葉（接続語）
- ・つなぎ言葉は、前と後ろの段落（文）の内容のつながり方をはっきりさせる

つなぎ言葉を適切に使用する

○**順接**…前のことから原因や理由となり、その当然の結果が後にくる。

だから、すると、それで、そこで、よって、したがって
(例) 一所懸命勉強した。だから、満足する結果が得られた。

○**逆接**…前のことと対立するようなことから後にくる。

しかし、ところが、でも、けれど、だが、けど
(例) 一所懸命勉強した。しかし、よい結果は得られなかった。

○**並列・添加**…2つ以上のことから並べたり、重ねて付け加えたりする。

また、そして、それから、さらに、しかも、なお、および
(例) この料理はおいしい。しかも、見た目もよい。

○**選択**…前のことと後のことからのどちらかを選ぶ。

それとも、あるいは、または、もしくは
(例) カレーライス、それともハヤシライスにする？

○**説明**…理由や説明などをおぎなう。

なぜなら、つまり、すなわち、たとえば、ただし
(例) 遠足が延期になった。なぜなら雨が降ったからだ。

○**転換**…話題を変える。

さて、ところで、では、ときに、そもそも、それでは
(例) 今日はがんばったね。ところで、お家の方はどこかな。

※以上のつなぎ言葉以外にも、前と後の文をつなぐ働きをする言葉はある。

理科の学び方から論理的な述べ方を考える

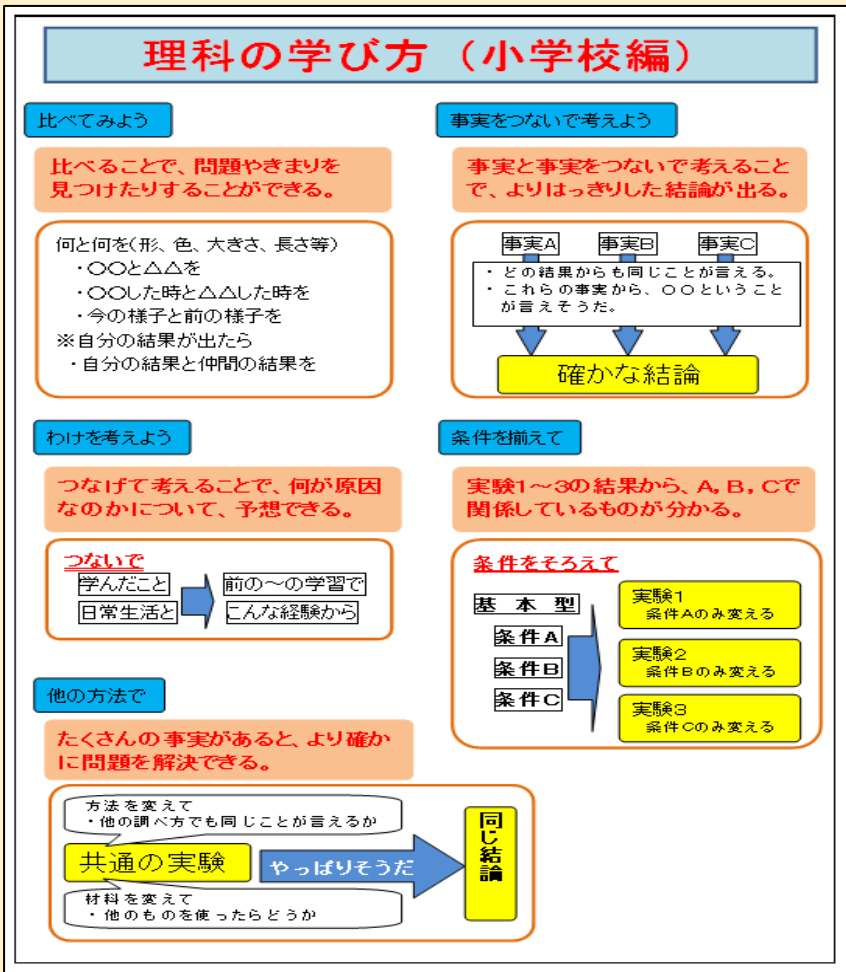
○小学校理科の学び方から考える

右のような学びの中で、自分の考えを論理的に述べるとき、以下のような述べ方が考えられる。

実際の授業で、積極的に使用することが大切である。



「大分県教育庁義務教育課 説明資料」から引用



説明の場面	述べ方
比べるとき	○と△の結果を比べると… ～は同じです(違います)。
つなげるとき	○と△の結果をつなげると…と言えます。
分けるとき	グループに分けると…
すいそく 推測するとき	～だから、…と考えます。
選ぶとき	～だから、…を選びます。
例をあげるとき	たとえば、…があります。
見方を変えるとき	他のことから考えると…
確かめるとき	(本当にそう言えるのかな)
まとめるとき	つまり(まとめると)、…です。

9 自分の思いを発信しよう②

より効果的な表現を考える／推敲する

①表現の工夫を考えるために、伝える相手や目的をはっきりさせる

- 伝える相手はだれであるのか（年齢、性別、人数、興味関心、経験）
- 目的は何か（何のために伝えなければならないのか）
- 伝える内容は何か（日常生活に関わる内容、専門的な内容）
- 伝える手段や場の環境はどうか（書き言葉と話し言葉のどちらが適切か、機器の活用、広さなど）

相手意識や目的意識などから伝える工夫を考える

例えば、複数の人を前にして話すときの工夫として

- 1 テキストの工夫
 - ①問いかける「みなさんは～ですか」
 - ②具体例を示す「～には、例えば〇〇があります」
- 2 資料の提示
 - ①実際に見せる…画像やフリップ、動きや演技
 - ②実際に聞かせる…音楽など
- 3 その場に合わせる
 - ①相手の反応を確かめる
 - ②表情や身振り、話し方などの工夫



②書いた原稿などを推敲する

- 「推敲」とは、一度書いた文章をよりよくするために、修正したり、形式や表現を整えたりすること
- 自分で書いた文章を、何度も読み直してよりよいものにしていく作業であるが、友達同士で書いたものを交流して助言し合うと、自分で読んだだけでは気付かなかった修正点に気付くこともできる

推敲の観点は、読み手が分かりやすくなるかどうか

- 文のねじれ（主語と述語のつながりが悪いところ）や誤字・脱字がないか。
- 文体は常体（だ、である）と敬体（です、ます）のどちらかに統一されているか。
- 相手や目的に合った文章か。
- 順序立てて書き、読む人に分かりやすい表現になっているか。
- 事実と感想・意見を区別して書いているか。

効果的な表現を考える例

○社会見学でお世話になった方へのお礼状を推敲する

大橋宗麟様 平成三十年七月十日 大分花子	これからもお体に気をつけて、お仕事をがんばってください。 敬具	特に、日本一とも言われる別府市や由布市の温泉のことが印象に残りました。今後もっと調べていきたいと思っています。	先日は、大分県の産業についてくわしく教えてくださり、ありがとうございました。農林水産業や工業だけでなく、観光業が大分県を支えていることを学ぶことができ、ますます大分県のこと好きになりました。	拝啓 毎日、暑い日が続いていますが、みなさま、お元気ででしょうか。
後付け	むすびのあいさつ	本文	はじめのあいさつ	

手紙の推敲のポイントとして

- 適切な手紙の型式になっているか（はじめのあいさつ→本文→むすびのあいさつ→後付け）
- 言葉づかいは正しいか（敬語の使用）
- お礼の気持ちがこもっているか（してもらったことへの感謝が具体的であるか）
- 字はきれいにか
- などが考えられる。

10 思いを共有しよう

思いを共有するために話し合う

①話し手の意図をとらえる留意点

- ア 話題、目的は何かをとらえながら聞く
- イ 自分の立場（賛成と反対、肯定と否定、これまでの経験）と比較しながら聞く
- ウ 話し手の考えの根拠になっていることに注意する
- エ 疑問に思ったことはメモをする

つなぎ言葉と文末表現に着目する

話し手の意見は、つなぎ言葉や文末表現に着目すると分かりやすい。

相手の立場をとらえる



「～に賛成（反対）です」

考えの根拠をとらえる



「なぜなら」「だからです」

主張・結論をとらえる



「つまり」「要するに」

②思いを共有する話し合いにするための留意点

- ・話し合いの目的や話題にそって話し合う
- ・考えの共通点や相違点を整理しながら進める
- ・提案者の役割と司会者の役割を明確にして、進行する
- ・計画的に話し合いを進める

司会者と提案者の役割について理解する

司会者の役割

参加者が積極的に発言するよう働きかけたり、発言を整理し、まとめたりする。→話し合いの目的、結論までの見通し、話し合いの柱立てを常に意識しておく。

提案者の役割

参加者に自分の考えが伝わるように内容を整理したり、話し方を工夫したりする。→提案の具体性、提案の根拠の分かりやすさ、提案の実現性等を意識する。

話し合いをするときに使える言葉

○自分の思いを明確にする言葉

自分なりの答えを述べる	<ul style="list-style-type: none"> ・～については～です。 ・～の点から考えると…です。
相手の意見に賛成する	<ul style="list-style-type: none"> ・Aさんの「…」という意見に賛成です。なぜなら、～と考えるからです。
相手の意見に反対する または他の意見を推す	<ul style="list-style-type: none"> ・Aさんの「…」という意見に反対です（違う意見を持っています）。それは、～（理由）だからです。
似ている意見を述べる	<ul style="list-style-type: none"> ・Aさんの意見に付け足して、…と思います。 ・Aさんの意見に関連して、～ということも言えると思います。 ・Aさんと「…」という点については同じですが、～という点が違います。
相手に質問する	<ul style="list-style-type: none"> ・Aさんの言った「…」とはどういうことですか。 ・「…」という点は分かりましたが、「～」という点については説明して下さい。
最終的な結論を述べる	<ul style="list-style-type: none"> ・つまり…ということになると考えます。

○スムーズな進行のために司会者が使用する言葉

参加者に目的や話題を意識させる発言	<ul style="list-style-type: none"> ・～について話し合います。 ・…という柱立て^{はしらだ}をし、それにそって話し合いを進めていきます。 ・…について質問（意見）を出していきましょう。 ・Aさんの発言は…とは関連がないので、気を付けてください。
発言を整理したり、まとめたりするときの発言	<ul style="list-style-type: none"> ・これまでの意見を整理すると「…」と「～」という2つの意見に整理できます。
意見が出なくなったときの発言	<ul style="list-style-type: none"> ・意見が出ないようですので、ペア（班）で…という点について～という視点から話し合ってください。2分後に意見を聞きます。
話し合いの終末	<ul style="list-style-type: none"> ・…という意見が多いようです。よって…となります。

言語活動を充実させるための参考資料

①考えるための技法の例

- ・「考えるための技法」とは、考える際に必要になる情報の処理方法を「比較する」、「分類する」、「関連付ける」のように具体化し、技法として整理したものです。
- ・「考えるための技法」は、各教科の学習の中で実際に活用することが大切です。

さまざまな技法を各教科等の学習の中で活用する

番号	考えるための技法	意味
1	順序付ける	複数の対象について、ある視点や条件にそって対象を並び替える。
2	比較する	複数の対象について、ある視点から共通点や相違点を明らかにする。
3	分類する	複数の対象について、ある視点から共通点のあるもの同士をまとめる。
4	関連付ける	複数の対象がどのような関係にあるかを見付ける。 ある対象に関係するものを見付けて増やしていく。
5	多面的に見る 多角的に見る	対象のもつ複数の性質に着目したり、対象を異なる複数の角度からとらえたりする。
6	理由付ける（原因や根拠を見付ける）	対象の理由や原因、根拠を見付けたり予想したりする。
7	見通す（結果を予想する）	見通しを立てる。物事の結果を予想する。
8	具体化する（個別化する、分解する）	対象に関して、規則に当てはまる具体例をあげたり、対象を構成する要素に分けたりする。
9	抽象化する（一般化する、統合する）	対象に関して法則をあげたり、複数の対象を一つにまとめたりする。
10	構造化する	考えを構造的に整理する。

（平成29年改訂小学校学習指導要領解説「総合的な学習の時間編」から作成）

②思考ツール

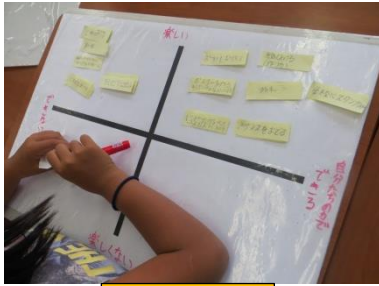
- ・いろいろな方法で考えることを助けてくれるもの

自分の頭の中にある考えを視覚的に表してくれるもの

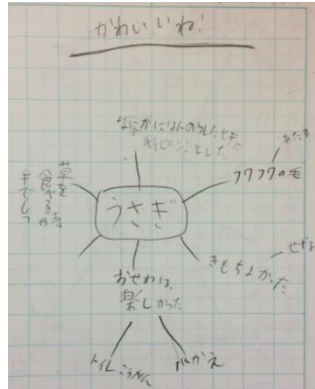
- ①頭の中にあるあいまいなイメージを意識させてくれる。
- ②文章として表現しにくいイメージを断片的ではあっても書き表すことを助けてくれる。
- ③関係がないと思われることからの関係を気付かせてくれる。
- ④考える方向を限定して、その手順を示してくれる。

（参考「シンキングツール～考えることを伝えたい～」 2012年 黒上晴夫ほか）

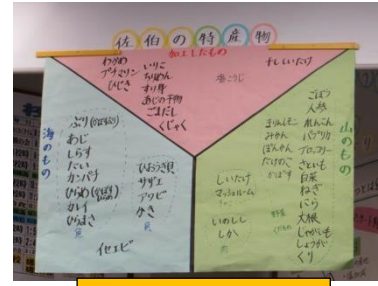
○思考ツールの例



座標軸



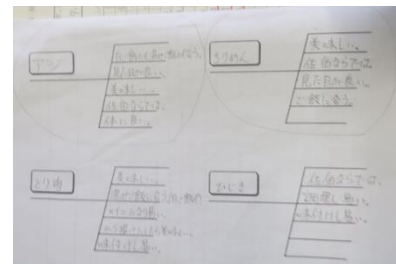
ウェビング
(イメージマップ)



Yチャート



ピラミッドチャート



くま手チャート

このほかにも、たくさんのツールがあるので、目的などによって、使い分けることが大切。

③思いを共有するための具体的な方法を知る

実際に行うことが共有する方法を知ることにつながる

○対話（パートーク）

となり同士でテーマについて意見を交換する。

○パネルディスカッション

テーマについて、数人のパネリストが、司会者のコーディネートのもとに、聴衆（聞き手）の前で討議を行う。その後、聴衆も討論に加わる。

○ディベート

意見が対立しやすいテーマを用意し、肯定側と否定側のチームに分かれて、議論を行う。勝敗の判定は聴衆が決定する。

資料の提示方法を工夫することも必要

○ポスター…発表する内容や資料などを模造紙や大型画用紙にまとめる。

○プレゼンテーションソフト…タブレットなどのICT機器を用いる。

※それぞれの提示方法のメリット・デメリットを確認することが大切

このハンドブックは

- 「今、求められる力を高める総合的な学習の時間の展開」 文部科学省
- 「シンキングツール～考えることを教えたい～」

黒上晴夫・小島亜華里・泰山裕

- 「言語活動ハンドブック」

山梨県教育委員会

などを参考に編集しました。

小学生のための言語能力育成ハンドブック

平成30年2月発行

大分県教育委員会

所在地 〒870-8503

大分市府内町3丁目10番1号

電話 097-506-5519 (義務教育課)

FAX 097-506-1795 (義務教育課)

E-mail a31810@pref.oita.lg.jp

氏名	
----	--

学校名	年 組
学校・学園	4年 組
学校・学園	5年 組
学校・学園	6年 組

