

第1学年 国語科学習指導案

指導者 熊本市立湖東中学校 上野正高

I 題材名 「レポートを書こう」(三省堂1年)

II 題材について

1 題材観

本題材で書くレポートとは、興味・関心のある事柄から決めたテーマに沿って詳しく調べたことを、自分なりに筋道を立てて、読み手に分かりやすくまとめて書くことをねらいとしたものである。

よりよいレポートを書くためには、調べる価値のある具体的なテーマをつくること、多様な観点からテーマに沿った情報収集をすること、収集した情報を整理吟味し読み手に分かりやすいアウトラインを作ることが特に必要であると考えられる。

生徒たちは、今後、他教科の学習や進学、そして社会に出てからも、情報の受け手というだけでなく収集した情報を整理して新たな情報の発信者としての力も要求される。本題材は、その基本ともなる学習で、中学入門期の生徒にとって有意義なものである。

2 系統観

本題材に関連する中学校3年間の系統性は以下の通りである。

指導事項		①自分新聞を作る	①体験文を書こう	①読書郵便を楽しもう	①レポートを書こう	①せりふと書き	②変わり身の上話	②意見文を書こう	②言葉でスケッチ	③私の歳時記	③主張文を書こう
言語技能	文種	説明・報告・記録文	生活文	説明・報告・記録文	説明・報告・記録文	創作文	創作文	意見文	説明・報告・記録文	創作文	意見・説明・報告・記録文
テーマ・取材	マップ図を書く		○		○						○
構成	同じ項目をまとめる				○				○		○
	テーマに沿った項目立てをする	○	○	○	○			○	○	○	○
記述	目的に応じて簡単に書いたり詳しく書いたりする		○	○	○			○			○
	事実と意見を分けて書く	○	○		○			○	○	○	○
評価	分かりやすいところを見つける	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	テーマづくりや取材のしかたを振り返る		○	○	○			○	○		○

3 生徒の実態

本学級は、男子18名、女子15名、合計33名の学級である。明るく素直で、授業中にも積極的に発言しようとする生徒が多い。6月の「体験文を書こう」の学習後に行った実態調査の結果は以下の通りである。

生徒へのアンケートでは、「主題を決める」「推敲をする」「楽しく作文を書く」ことに関しては、7割前後の生徒がプラスの評価をしている。それに対して、「主題をはっきりさせること」「段落のつけ方や会話文の入れ方など原稿用紙の使い方」「横罫線の書き方」については指導が必要だと感じた。また、作文で他の人と相談したいと感じている一方、約6割の生徒が「友達の意見を参考にしなかった」と答えている。量的には、ほとんどの生徒が原稿用紙3枚以上書くことができた。その他に、「マップ図」は現在までに活用例がないので指導が必要である。

4 研究の視点にそった授業の工夫

(1) 視点① 「相手や目的に応じて的確に書く力をつける」について

- ・互いに知りたいことを伝え合わせ、相手意識を持ったレポートを書くことができるようにさせる。
- ・『「ナイス・トライ」(職場体験学習)を前に互いに『職業』をレポートし伝え合おう』という目的意識を持たせ、「夢の職業」を伝え合い作品を共有することで書く喜びを高めさせる。

(2) 視点② 「『書くこと』の言語技能を習得する場を工夫する」について

- ・個人差が大きいということから、レポートする職業別にグループを作るとともに、個別支援の場としてヒントコーナーや交換タイムを設定する。
- ・学習する言語技能が、単元の学習の中でどのように役立つかを「学習の流れ」の表に示し、学習の見通しと目的を持って取り組めるようにする。

(3) 視点③ 「自らの成果や課題に気づく評価のあり方を工夫する」について

- ・相互評価の場で付箋の「アドバイスカード」を準備して、評価の交換を容易にする。
- ・習得する「言語技能」を明確にして評価をすることで「確かに力がついた」と実感できるようにする。

Ⅲ 学習指導の目標

・身近な生活や学習の中から課題を見つけ、材料を集め、自分の考えをまとめること。	(B-1-ア)
・伝えたい事実や事柄、課題及び自分の考えや気持ちを明確にすること。	(B-1-イ)
・自分の考えや気持ちを的確に表すために、適切な材料を選ぶこと。	(B-1-ウ)

- 興味・関心のある職業についてのマップ図を書き、レポートのテーマを決めることができるようにする。
- テーマに沿った材料を多様な方法で集め、資料ごとに「材料カード」を作ることができるようにする。
- 材料を整理・吟味して、「項目カード」を簡条書きで書くことができるようにする。
- 「項目カード」を読み手に分かりやすい順番になるように並べて「構成表」を作ることができるようにする。
- 「構成表」をもとに、読み手に分かりやすいレポートを書くことができるようにする。

Ⅳ 指導と評価の計画（7時間取り扱い）

次時	学習活動	具体的な評価規準	評価方法
1 1	<ul style="list-style-type: none"> ・レポートとは何か理解する。 ・レポートに書く職業を決める。 ★マップ図を書く。 ★テーマを決める。 	<関心・意欲・態度> ・読み手に分かりやすいレポートを書こうとしている。 <書くこと>	観察法 学習シート 下書き用紙
2 2	<ul style="list-style-type: none"> ★調査計画を立てる。 ・テーマに関する材料を集める。 ★資料ごとに材料カードを作る。 	・レポートの概要理解ができる。 ・マップ図を書くことができる。 ・テーマを決めることができる。	学習シート 材料カード
3 1 本時	<ul style="list-style-type: none"> ★簡条書きで項目カードを作る。 ★項目カードを順番に並べて構成表に貼る。 	・テーマに沿った取材ができる。 ・構成表を作ることができる。 ・読み手に分かりやすいように推敲できる。	項目カード・構成表 下書き用紙
3 2	<ul style="list-style-type: none"> ・下書きをする。 ・下書きの推敲をする。 ・清書をする。 	<言語事項> ・横書きの記述方法が分かる。	下書き用紙 清書用紙
4 1	<ul style="list-style-type: none"> ・互いのレポートを読み合い、いいところをアドバイスカードに書く。 ・テーマづくりや取材のしかたを振り返る。 	・数詞の書き方、一文の長さ、主述の呼応、句読点、文体の統一に注意できる。	

Ⅴ 本時の学習

1 目標

- 資料を整理・吟味し、分かりやすいレポートの構成表を完成する。

2 評価

評価項目	具体的な評価規準	つまづきへの手立て
書くこと	<ul style="list-style-type: none"> ・材料カードの関連するものどうしを集める。 ・簡条書きで「項目カード」を作る。 ・大見出しと小見出しをつける。 ・共通項目を入れて、テーマが読み手に分かりやすいように項目を並べて構成表を作る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・同じ職業グループで学習する。 ・簡条書きにさせる。 ・交換タイムやヒントカードを準備する。
言語事項	<ul style="list-style-type: none"> ・事実と意見を区別する。 ・簡条書きをする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・項目カードには1行で書くように指示する。

3 展 開

★言語技能を習得する場面

☆言語技能を応用する場面

過程	学習活動	時間	基本発問・指示
導 入	1 本時のめあてと構成表を作るまでの手順を確認する。	5	○今日は、材料カードを整理して、レポートにどんな項目を、どんな順番で書いていくか、を決めて構成表を完成させましょう。 ○どんな手順で進めていったらよいでしょうか。
展 開★	2 構成表を作る。 (1) 材料カードを整理して、箇条書きで「項目カード」をつくる。 ① 自力解決をする。	25 (5)	○今みんなで考えた手順で、構成表を作りましょう。まずは自力解決をしましょう。
★	② 材料を整理する方法を、「例」をもとにしながらかえる。	(10)	○材料カードの整理の仕方を、「例」を見ながらみんなで確認してみましょう。 ○整理するとは、具体的にどうすることですか。 ○関連するものを集めてグループを作るためにはどうしたらいいでしょうか。アイデアを出してください。
★	③ 「交換タイム」を利用して、「項目カード」を完成する。	(10)	○確認したことを使って、「項目カード」作りを続けてください。
★	(2) 「項目カード」を順番に並べて、「構成表」に貼る。	5	○項目カードが出来上がった人は、テーマが読み手によく伝わるように、項目カードを順番に並べて構成表に貼りましょう。
	3 グループでできた構成表を発表しアドバイスをし合い、自分の構成や内容を見直す。	10	○今から、グループで構成表の発表会をします。順番に、「できなかったこと」「困ったこと」「工夫したこと」「できた構成表の項目」を発表してください。グループの人は、感想やアドバイスを付箋紙に書いて、構成表に貼ってください。
ま と め	4 次の確認をするとともに、資料の整理・吟味の仕方、アウトラインの作り方、項目の内容について評価をし、次時までの計画を立てる。	5	○次の時間は、下書きを書きます。今日の学習を振り返って、次までしておくことをメモしておきましょう。

教師の支援	評価 ●は言語技能の評価 ()は評価の方法	備考
<ul style="list-style-type: none"> ・本単元の授業中黒板に、「レポートを書く手順」を掲示して、自主的に確認して見通しを持つことができるようにする。 ・本時まで、材料カードは教師でチェックし、本時の個別支援で生かす。 ・教科書と「手順」で、することを具体的に明示する。 	<p>○テーマを追究するのに十分な材料があるか</p> <p>○構成表を作る手順が理解できたか。</p>	<p>レポートを書く「手順」 材料カード 教科書</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・自力解決の時間を設けて、問題意識を持たせる。 ・教師は一人一人の学習状況を把握する。 ・生徒から出ないときは、教科書を参考にさせる。 ・具体的に考えられるように、教師が作った「例」をもとに考えさせる。(題材を通して教師も同じ進度で提示する) ・同じ項目に内容別に線を引かせる。関連する内容を分類できない生徒には、共通項目のみ分類させる。 ・「交換タイム」では、個に応じた支援をしながら課題を解決させる。全員に交換タイムカード(自力解決中の人は青、困っている人は黄色)を机に出させる。 ・共通項目(仕事の内容・なる方法)を貼る場所と「はじめに」「調べる方法」「まとめ」「参考資料」の項目を印刷した構成表を準備する。 ・アドバイスは付箋紙の「アドバイスカード」に書いて交換する。確かな評価ができるように、「評価の観点」を各班に配布する。 ・言語技能を再確認する。 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>【意見交換】 早く終わった人が黄色の人に教えたり、グループ(職業別に作った4人班)で意見交換をしたりする。</p> <p>【ヒントコーナー】 困っている人に「課題解決の具体的方法」「雛型」などを「ヒントカード」にして準備する。また、早く終わった生徒には「ステップアップヒント」として、更に練られたものにする観点を示す。</p> </div> <p>●関連するものどうしを集めてグループ分けができたか。(材料カード)</p> <p>●テーマに沿ったものを選んでいるか。</p> <p>●見出しをつけて、項目カードにまとめることができたか。(以上項目カード)</p> <p>●共通項目をいれて、テーマが分かりやすいように、項目カードを並べることができたか。(構成表)</p> <p>○アドバイスカードに評価の観点に沿ったアドバイスを書くことができたか。</p> <p>○構成表を作る手順を振り返り、言語技能の把握や不足している材料の有無を考えるとできたか。</p>	<p>「手順」</p> <p>材料カード 項目カード</p> <p>交換タイムカード ヒントコーナー・ヒントカード 構成表</p> <p>アドバイス用付箋紙</p> <p>評価の観点メモ</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・生徒の発表や作品の紹介をすることで本時のまとめと次時への動機付けにする。 ・言語技能の項目を明確化した評価をさせて、達成感を持つことができるように配慮する。 	<p>○次時までにはしなければならないことのメモができたか。</p>	<p>構成表評価欄 「手順」</p>