

国語科学習指導案（細案）

平成23年2月4日金曜日 2校時
高等部 国語Cグループ
男子 5人 女子 4人 計9人
場所 高等部3年教室
指導者 鶴田智美 (CT) 福元康弘 (ST)
CT: チーフティーチャー, ST: サブティーチャー

1 単元 「討論会をしよう」

2 単元について

(1) 単元設定の理由

<生徒の実態>

本グループは、1年生から3年生までの男女9人で構成されている。これまで生徒たちは、「いつ」「どこで」「なぜ」などの質問に応じた返答の仕方や、図や表を読み取って文章にするなどの学習に取り組んできた。日常生活において、時間、場所、理由など質問の内容に応じて適切に返答したり、VTRや写真を見ながら御礼状を書いたりするなど、授業で学んだことを生活の中で活用する生徒の姿も多く見られるようになった。一方で、主語や述語を使わず、単語のみで伝える、自分の思いや考えを一方的に伝える、順序立てて話すことが難しいなど、文脈に沿って自分の思いや考えを他者に分かりやすく伝えることに苦戦している姿も見られる。これは、産業現場等における実習での報告・連絡・相談や、正しく適切な言葉遣いが十分にできていないという支援員の評価が多いことから読み取ることができる。

この原因の一つとして、物事を様々な方面から考える経験を十分に積んでいないことや、自分の思いや考えを分かりやすく伝えたり、話の内容を正確に聞き取ったりするための具体的な方法を身に付けていないことが考えられる。このことから、互いの立場や考えを踏まえて適切に表現したり、正確に理解したりする力を高める必要があると考えた。

<単元設定の理由>

以上の実態を踏まえて、本単元「討論会をしよう」を設定した。討論会は、一つの問題を、肯定・否定の両面から考え、話し合いによって、それぞれの考え方の長所や短所をよく知って、解決策を見付け出すものである。討論会では、それぞれの立場で意見や考えを話したり聞いたりすることができることから、多様な考え方があることを知ったり、それを導き出す手順を身に付けたりすることができる。また、討論する上では自分の意見に説得力をもたせることが重要であることから、そのための具体的な方法を知ったり、自分で工夫したりして、自分の意見を分かりやすく他者に伝える力を高めることができる。さらに、自分の意見に説得力をもたせるために情報の収集と活用を行うことから、自分の意見を構築する過程で、情報の集め方、調べ方、まとめ方について学習することができる。聞き手には、発言者の意見とその根拠を十分に理解することが求められることから、他者の話を聞く態度や理解を深めるための具体的な方法を学ぶことができる。

<ねらい>

そこで本単元では、討論会をすることを通して、自分の立場に沿った意見を友達に分かりやすく伝えたり、友達の意図を考えながら聞き取ったりすることができるようにする。

<指導観>

討論会で取り扱う話題は、生徒が興味のあるものを選定する。生徒に話題を伝える際は、話題について解決を求める依頼があり、その依頼を解決するために討論会を行うといった流れを設定することで、生徒が意欲をもって臨むことができるようにする。自分の意見は、体験や資料からの情報を基にして、肯定と否定の両方の立場でまとめ、その上でどちらの立場で意見を述べるかを決めるようにする。このようにすることで、多面的に物事をとらえることができるようにしたい。資料は、生徒が読み取りやすい文字の大きさや行間にしたり、グラフ等の他の教科で学習した内容を踏まえたりして準備を行う。また、「わたしは…と思います。(考えます。)」 「○○さんに質問します。」などの話型や、「だれが(主語)、何を(述語)」を意識して聞くなどの聞き方のポイントを示したワークシートを作成することで、自分の意見を順序立てて伝えたり、友達の意見を正確に聞き取ったりしながら討論会を行うことができるようにする。また、友達と2人組、または3人組になって話し合う活動を随所に設定し、自分の思いや意見を伝え合う学習に多く取り組むことができるようにする。適切な話し方や聞き方であった場合は、称賛の言葉掛けを行い、生徒の自信を深めることができるようにする。

<展望>

このような学習を通して、生徒は、帰りの会における一日の振り返り場面や、作業学習における報告・連絡・相談場面などで、他者に分かりやすく伝えたり、他者の話を聞いて適切に理解したりできるようになると考える。また、多面的に物事を考えることができるようになり、様々な人とかかわる機会が増える実習先や進路先でより良い人間関係を築くことにつながると考える。

(2) 実態

観点 生徒	国語科の三領域からみた実態			授業の様子
	聞く・話す	読む	書く	
Aさん	短い文章であれば聞いて理解することができる。相手に聞こえる声で話ができるようになってきた。	文章の内容を十分に理解することは難しいが、中学生程度の漢字を含む文章を読むことができる。	時間が掛かるものの、中学1年生程度の漢字を丁寧に書くことができる。	友達の様子を見て、それを手本にし、活動する様子が見られる。やるべき内容が分かると、発言したり集中して取り組んだりする姿が見られる。
Bさん	友達同士で会話をするのに難しさがあるが、関心の高い話題では話を聞いたり自分から質問をしたりすることができる。	長い文章を理解することは難しいが、小学4年生程度の漢字を含む、簡単な内容の短い文章であれば読んで理解することができる。	小学校4年生程度の漢字を書くことができる。2～3語文で出来事や自分の気持ちを表現することができる。	学習内容が十分に理解できないと落ち着かない様子が見られるが、活動の見通しがもてると発表したり、工夫しながら取り組んだりする姿が見られる。
Cさん	文脈に沿って話をすることが難しいが、自分の意思を伝えることができる。日常生活の指示や質問は、ほぼ理解することができる。	適切な声の大きさと読むことには支援を要するが、小学4年生程度の漢字を含む短い文章を読むことができる。	文字の大きさや形がアンバランスであるが、小学校4年生程度の漢字を交えて短い文を書くことができる。	他者から間違いを指摘されると落ち込む姿が見られるが、自分から友達に相談したり、友達に提案したりするなどの姿が多く見られる。
Dさん	友達とのやり取りが一方的で、発音が不明りょうなことがあるが、質問や指示を理解し、行動することができる。	複文や重文を十分に理解しながら読むことは難しいが、小学校2年生程度の漢字を含む文を読むことができる。	文字の大きさや形がアンバランスになったり、特殊音節の表記が難しかったりするが、小学校2年生程度の漢字を交えた短い文を書くことができる。	友達との話し合い場面などで、自分の思い通りにいかないと感じることがあるが、与えられた課題に対しては、積極的に取り組む姿が見られる。
Eさん	適切な声の大きさと話をしたり、話の内容を理解したりすることは難しいが、質問に単語や2語文で答えたり、相手を見て話を聞いたりすることができる。	複文や重文を十分に理解しながら読むことは難しいが、句読点ごとに線を書き入れることで、理解しながら読むことができる。	助詞や特殊音節の表記が難しいことがあるが、小学校3年生程度の漢字を交えて短い文を書くことができる。	自分から友達に話し掛けることは少ないが、友達の意見を聞いたり、解答を見たりして自分なりの考えをまよとすることができる。
Fさん	自分から話し掛けることは少ないが、順序立てて話をするることができる。集団場面では、注意を促すことで相手を見て聞くことができる。	心情を適切にとらえながら読むことは難しいが、簡単な内容の説明を理解して読むことができる。	漢字検定3級を取得している。自分の気持ちを表現することは難しいが、適切な助詞を用いて文章で書くことができる。	話し合い活動では、自分から友達に話し掛ける場面は少ないが、一つ一つの活動に対して丁寧にじっくり取り組む姿が見られる。
Gさん	助詞を適切に用いて話をしたり、長い文章を聞いて理解したりすることは難しいが、質問に答える等、簡単な会話をすることができる。	内容を十分に理解しながら読むことは難しいが、文節や句読点で区切って、はっきりと文章を読むことができる。	漢字検定4級を取得している。助詞を適切に用いることは難しいが、出来事を短い文で書くことができる。	友達からの指摘に感情的になったり、発表時に早口になったりすることがあるが、自分から発表したり、質問をしたりして意欲的に取り組む姿が見られる。
Hさん	長い文章を聞いて理解することは難しいが、日常生活に関する内容であれば、他者と会話をすることができる。相手を見て話を聞くことができる。	小学校3年生程度の漢字を読むことができるが、読み間違えの姿も見られる。簡単な内容の文章を理解しながら読むことができる。	小学校3年生程度の漢字を書くことができるが、書き間違いの姿も見られる。自分の気持ちを交えた簡単な文を書くことができる。	資料を読み取って文章にする等、資料を適切に活用することが難しい姿が見られるが、友達と積極的に話し合いながら活動に取り組む姿が見られる。
Iさん	自分の意見を集団全体に発表する際に声が小さく聞き取りにくいことがあるが、日常生活の質問や説明はおおむね理解できる。	長い文章を読んで理解することは難しいが、小学校3年生程度の漢字で書かれた簡単な文章であれば内容を理解しながら読むことができる。	小学校4年生程度の漢字を書くことができる。自分の気持ちを適切に表現することは難しいが、簡単な文で日記を書くことができる。	発表したり、質問したりする姿は少ないが、相手を見て話を聞く姿が見られる。友達と相談しながら活動する姿も見られる。

3 指導目標

(1) 全体目標

- 討論会をすることを通して、自分の立場に沿った意見を友達に分かりやすく伝えたり、友達の意図を考えながら聞き取ったりすることができるようにする。

(2) 個人目標

生徒	個人目標
Aさん	<ul style="list-style-type: none">○ 資料の中から必要な情報を見付け、状況に合った話型に当てはめて適切な声量で相手に伝えることができるようにする。○ 友達の意見を聞き取って、要点をメモにとることができるようにする。
Bさん	<ul style="list-style-type: none">○ 討論会の進め方に沿って、資料の中から必要な情報を自分で見付け、話型に当てはめて相手に伝えることができるようにする。○ 友達の意見を聞き取り、その意見に沿った質問を考えたり、友達に質問したりすることができるようにする。
Cさん	<ul style="list-style-type: none">○ 討論会の進め方に沿って、資料の中から必要な情報を抜き出して、話型に当てはめて相手に伝えることができるようにする。○ 友達の意見や質問を聞き取って、要点をメモにとり、意見や質問をすることができるようにする。
Dさん	<ul style="list-style-type: none">○ 整理された情報を読み取り、話型に当てはめて順序立てて相手に伝えることができるようにする。○ 友達の意見や質問を聞き取って、メモにとることができるようにする。
Eさん	<ul style="list-style-type: none">○ 整理された情報を読み取り、話型に当てはめて、適切な声量で相手に伝えることができるようにする。○ 友達の意見や質問を聞き取って、メモにとったり、分からないところは聞き返したりすることができるようにする。
Fさん	<ul style="list-style-type: none">○ 資料の中から必要な情報を自分で見付け、状況に合った話型を用いて相手に伝えることができるようにする。○ 相づちを打ちながら友達の意見や質問を聞き取って、その要点をメモにとり、質問や反論を述べることができるようにする。
Gさん	<ul style="list-style-type: none">○ 資料の中から必要な情報を自分で抜き出し、状況に合った話型を用いて、はっきりと相手に伝えることができるようにする。○ 友達の意見や質問の意図に沿って、質問や反論を述べることができるようにする。
Hさん	<ul style="list-style-type: none">○ 資料の中から必要な情報を自分で見付け、状況に合った話型を用いて、相手に伝えることができるようにする。○ 相づちを打ちながら友達の意見や質問を聞き取って、質問や反論を述べることができるようにする。
Iさん	<ul style="list-style-type: none">○ 資料の中から必要な情報を自分で抜き出し、状況に合った話型に当てはめて、大きな声で相手に伝えることができるようにする。○ 友達の意見や質問を正確に聞き取って、要点をメモにとることができるようにする。

4 指導計画（総時数10時間）

本単元で行う討論会は国語における「聞く・話す」「読む」「書く」領域の総合的な力が必要とされる。これまでにいった、単元「自己紹介をしよう（話す・聞く）」「レポートを書こう（書く）」などで学んだことを踏まえて、「声の大きさや相手に話す姿勢」、「質問の意味を的確にとらえ、返答する態度」、「資料を読み取って要点を分かりやすく書く」など、習得したことを意図的に活用しながら計画を進めていきたい。また、本単元で学習したことを、帰りの会の一日を振り返る場面や、作業学習の報告・連絡・相談場面などで活用できるようにしたい。

次	主な学習活動	時数	習得－活用を踏まえたつながりについて
一	1 討論の方法や形式について知る。 2 討論したい話題を決める。	1	【習得】 討論会とは何か、討論会の進め方などについて、これまで行った話し合い活動と比較しながら伝え、学習への見通しをもることができるようにする。
二	3 討論会Ⅰをする。 ・ 資料を活用する方法を知る。 ・ 資料を活用して自分の意見を言うための話し方を知る。 ・ 肯定、否定の意見の伝え方、メモの取り方を知る。	3	【習得】 自分の意見に説得力をもたせるために、自分の体験や具体例を入れたり、資料を使ったりして、自分の意見の伝え方を学習することができるようにする。また、「わたしは～思います。」「資料には～と書かれています。」など、主語と述語を明確にしながら意見を述べることを伝える。聞き方として、大事なことはメモを取りながら聞くことが重要であることを伝え、実際にメモにとりながら聞く活動を設定する。
三	4 討論会Ⅱをする。 ・ 質問の仕方を知る。 ・ 話し手を見る、相づちを打つなど、話の聞き方を知る。	3	【活用】 前次までに学習したことを踏まえて意見を伝えたり、メモをとりながら聞いたりすることができるようにする。 【習得】 友達の意見に対して質問する場面を設定し、質問の仕方を学習できるようにする。その際、「〇〇さんに質問です。」など、対象を明確にして質問できるようにする。また、話を聞く際は、相手の方を見たり、相づちを打ったりして聞くことが重要であることを伝え、実践する。
四	5 討論会Ⅲをする。 ・ これまでの学習を活用して、討論会を行う。	2 本時 1/2	【活用】 自分の体験や具体例、資料を活用して自分の意見を言ったり、友達の意見をメモにとったり、状況に応じて話型を用いたりして、これまで学習したことを活用しながら討論会を行う。
五	6 討論会のまとめをする。	1	【習得】 話し方、聞き方、メモの取り方などをまとめ、様々な場面で活用できることを知る。

5 本時の学習（8／10）

(1) 全体目標

- 資料の中から必要な情報を整理して、状況に応じた意見を相手に伝えることができる。
- 友達の意見や質問を聞いて、正確にメモにとることができる。

(2) 全体目標に関する評価

評価の観点	評価規準
国語への関心・意欲・態度	進んで意見を述べたり，相手の意見を理解しようという姿勢で聞いたりする。
話す・聞く能力	討論会の進め方に沿って，自分の考えを述べたり，相手の意見を聞いたりする。
書く能力	相手の意見を聞きながらメモにとったり，自分の意見を伝えやすいようにメモをとったりする。
読む能力	討論のための資料を読み，必要な情報を読み取る。
言語についての知識・理解・技能	討論のために必要な話型を身に付け，自分の意見を伝えるために適切に用いている。

(3) 個人目標

生徒	個人目標
Aさん	<ul style="list-style-type: none"> ○ ワークシートに，自分の体験と資料の情報を区別して記入し，それを基にして自分の意見を伝えることができる。【関・意・態】【話す・聞く】【書く】【読む】【知・理・技】 ○ 友達の発表内容の要点をメモにとることができる。【話す・聞く】【書く】
Bさん	<ul style="list-style-type: none"> ○ 資料を活用したり，話型に当てはめたりして適切な文章を作成し，それを基にして発表することができる。【関・意・態】【話す・聞く】【書く】【読む】【知・理・技】 ○ 発表する相手に体を向けて聞いたり，発表した相手と発表内容を正確にメモにとったりすることができる。【話す・聞く】【書く】
Cさん	<ul style="list-style-type: none"> ○ 自分の経験したことが，賛成と反対の意見のどちらに当てはまるか教師と一緒に考えたり，話型を用いて適切な文章で発表したりすることができる。【関・意・態】【話す・聞く】【書く】【読む】【知・理・技】 ○ 友達の発表内容を正確にメモにとることができる。【話す・聞く】【書く】
Dさん	<ul style="list-style-type: none"> ○ 資料の中から気付いたことを教師と一緒に確認し，話型に当てはめ適切な文章を作成して発表することができる。【関・意・態】【話す・聞く】【書く】【読む】【知・理・技】 ○ 友達の意見や質問の内容を，升目に入る文字の大きさとメモをとることができる。【話す・聞く】【書く】
Eさん	<ul style="list-style-type: none"> ○ 教師と一緒に資料に線を引いたり，自分が経験したことをワークシートに記入したりして，意見の根拠を発表することができる。【関・意・態】【話す・聞く】【書く】【読む】【知・理・技】 ○ 友達の意見や質問を，設定した行間に当てはまる文字の大きさとメモをとることができる。【話す・聞く】【書く】
Fさん	<ul style="list-style-type: none"> ○ 資料の情報を話型に当てはめて文章にしたり，話型を用いて意見の補足や質問をしたりすることができる。【話す・聞く】【書く】【読む】【知・理・技】 ○ 相づちを打ちながら友達の発表を聞き，発表内容の要点をメモにとることができる。【話す・聞く】【書く】
Gさん	<ul style="list-style-type: none"> ○ 資料の情報を話型に当てはめて発表したり，質問する相手を明確に伝えた後に質問したりすることができる。【話す・聞く】【書く】【読む】【知・理・技】 ○ 発表した友達と発表内容の要点をメモにとることができる。【話す・聞く】【書く】
Hさん	<ul style="list-style-type: none"> ○ 資料の情報を話型に当てはめ，資料を示しながら発表することができる。【話す・聞く】【書く】【読む】【知・理・技】 ○ 相づちを打ちながら友達の発表を聞いて，正しい文字でメモをとることができる。【話す・聞く】【書く】
Iさん	<ul style="list-style-type: none"> ○ 資料の線を引いた箇所を話型に当てはめて文章を作成し，それを基にして発表することができる。【話す・聞く】【書く】【読む】【知・理・技】 ○ 発表する友達を見て，発表した友達と発表内容を正確にメモにとることができる。【話す・聞く】【書く】

(4) 指導及び支援に当たって

学習活動の概要と授業環境の工夫

- ・ 生徒たちは、前時までの授業において、資料の活用の仕方や自分の意見の伝え方、友達の意見や質問に対する聞き方などについて学習してきた。本時は、これまでの学習で習得したことを活用する授業として位置付ける。
- ・ 本時の討論会の話題は、「制服の変更について」である。制服の検討は、今年度、保護者を含めた学校全体でも取り上げられた議題である。制服は生徒にとってなじ染みの深いものであり、生徒の関心の高い。討論会で出た結論は、書面にまとめ、制服の変更に関する一つの意見として、生徒自身が校長に提出する。
- ・ 授業環境は、意見を伝える友達の顔が互いに見えるように、机はコの字型に配置する。
- ・ プロジェクターや VTR など視聴覚機器を用いて、学習内容を視覚的に提示することで、学習内容を理解しやすくする。
- ・ 生徒が自分の意見を分かりやすく話すことが難しい場合は、ワークシートを見て学習した話型に当てはめるように伝えたり、教師が生徒の意図をくみ取って補足をしたりする。
- ・ 討論を行う過程において、手を上げずに発表したり、適切な話型を用いていなかったりした場合、即座に訂正を促すことで討論の流れが中断したり、生徒の討論しようとする意欲の低下につながったりすることが想定されるので、指導の仕方やタイミングについては十分な配慮を行う。

教材・教具とのかかわりについて

- ・ 導入時は、本グループに依頼があったという設定で、討論会の話題を告げる依頼のVTRを流し、生徒の討論に対する関心や意欲を高めることができるようにする。
- ・ 自分の意見をまとめたり、友達の意見をメモにとることができるように、一人一人の生徒の実態に応じてワークシートに升目を加えたり、行の幅を広げたりする。

人（友達や教師）とのかかわりについて

- ・ お互いに話し合う学習活動を多く設定する。自分の意見が友達に伝わりやすいように、絵や写真などの資料を準備し、それを用いながら意見を発表してもよいことを伝える。
- ・ 自分の意見や質問を友達に適切に伝えることができるように、ワークシートを参考にしながら発表できるようにする。

自分とのかかわりについて

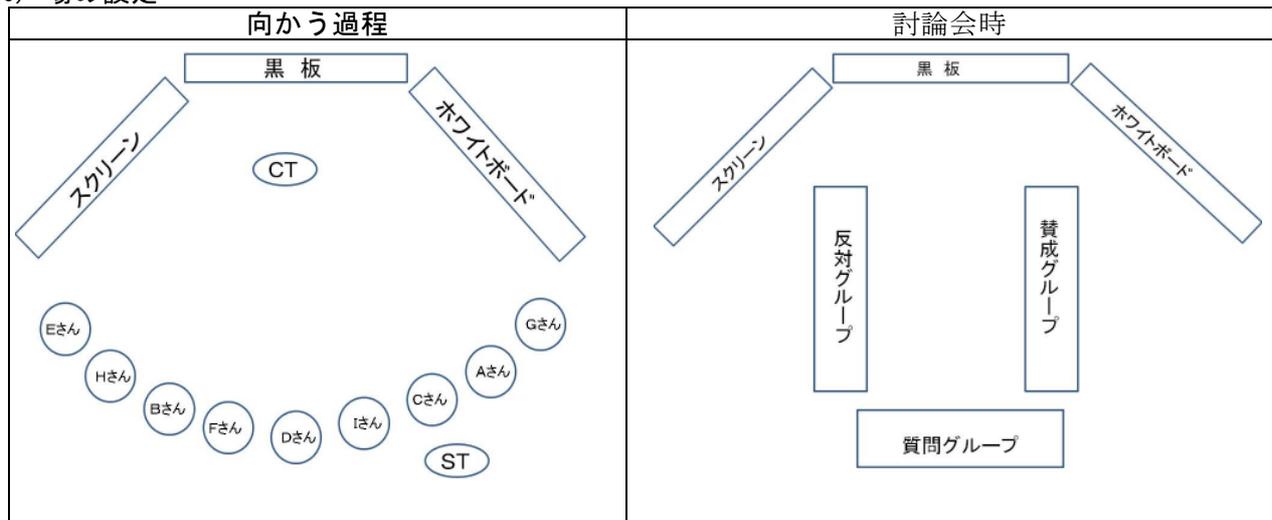
- ・ 賛成と反対のどちらの立場で意見を述べるか、自分で決めることができるようにする。
- ・ 適切な伝え方や聞き方ができているときは、教師が称賛し、自信を深めることができるようにする。

(5) 実際

過程	主な学習活動	S1	S2	S3	指導及び							
向かう (7分)	1 始めのあいさつをする。 2 依頼VTRを視聴する。 3 本時のテーマと目当てを知る。 【話題】 制服を変更することに賛成（変更する）？、反対（変更しない）？ 【目当て】 話型を使って発表したり、友達の意見をメモにとったりして討論しよう。		●	●	<ul style="list-style-type: none"> 係は、全員がそろったことや姿勢を正しくした 話す人や話す内容に注意して聞くように言葉掛 依頼映像から本時の話題が分かるように、イラストで提示する。 討論会の順番について説明する。 							
かわわる (40分)	4 制服を変更することに賛成・反対それぞれの立場から理由を考える。 (1) 自分の体験や気持ちから理由を考える。	●			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Aさん</th> <th>Bさん</th> <th>Cさん</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ワークシートに意見を言うときの話型「ぼくはその話型に当てはめて自分の意見を書くことがで 理由が思い付かない場合やどのようなことを書制服に対する自分の気持ちを書くことができるよ </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 理由を書く際は、その理由がどの資料に載っていたかについてワークシートに記述するように伝える。 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 資料の読み取りが難しいときは、一緒にポイントになる点を探したり、ポイントになる部分に線を引いたりする。 </td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> 助詞の間違ひがある場合は、文章を声に出して読むように促し、自分で気付くことができるようにする。 </td> </tr> </tbody> </table>	Aさん	Bさん	Cさん	<ul style="list-style-type: none"> ワークシートに意見を言うときの話型「ぼくはその話型に当てはめて自分の意見を書くことがで 理由が思い付かない場合やどのようなことを書制服に対する自分の気持ちを書くことができるよ 	<ul style="list-style-type: none"> 理由を書く際は、その理由がどの資料に載っていたかについてワークシートに記述するように伝える。 	<ul style="list-style-type: none"> 資料の読み取りが難しいときは、一緒にポイントになる点を探したり、ポイントになる部分に線を引いたりする。 	<ul style="list-style-type: none"> 助詞の間違ひがある場合は、文章を声に出して読むように促し、自分で気付くことができるようにする。
	Aさん	Bさん	Cさん									
	<ul style="list-style-type: none"> ワークシートに意見を言うときの話型「ぼくはその話型に当てはめて自分の意見を書くことがで 理由が思い付かない場合やどのようなことを書制服に対する自分の気持ちを書くことができるよ 	<ul style="list-style-type: none"> 理由を書く際は、その理由がどの資料に載っていたかについてワークシートに記述するように伝える。 	<ul style="list-style-type: none"> 資料の読み取りが難しいときは、一緒にポイントになる点を探したり、ポイントになる部分に線を引いたりする。 									
	<ul style="list-style-type: none"> 助詞の間違ひがある場合は、文章を声に出して読むように促し、自分で気付くことができるようにする。 											
	(2) 資料から理由を考える。	●										
(3) (1), (2)の考えから自分の意見を出し、記入する。	●											
5 討論会をする。 (1) 賛成グループ、反対グループ、質問グループ(3人)に分かれる。 (2) 各グループで発表する順番や内容について作戦会議を開く。質問グループは、質問の内容を話し合う。		●		●	<ul style="list-style-type: none"> 発表するときや聞くときのポイントを意識でき 短時間で討論会の準備ができるように、机やい 意見が重なったり、同じ人が発表したりするこ S Tは質問グループに入り、質問の内容や質問 							
(3) それぞれの意見と理由を発表する。友達の発表を聞いて、ワークシートにメモをとる。 (4) 質問グループは質問を行う。質問や答えは、ワークシートにメモをとる。 ※ 賛成グループ、反対グループも質問や質問に対する答えなどを述べても良い。また、友達の考えを聞いて自分の考えが変わった場合は、グループが変わっても良い。		●		●	<table border="1"> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> 声が小さい場合は、大きな口を開けて話をすると声が大きく出ることを伝える。 質問の内容を正確に理解することができできるように、発表の内容について教師が言葉を補足する。 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 発表の際に体を揺らす等の姿が見られたときは、適切な姿勢をモデルとして示す。 聞く際は、発表する相手を確認してメモをとるように伝える。 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 質問するときや質問に答えるときに、自分の考えを適切に話すことが難しい場合は、教師が意図をくみ取り、全員に伝えるようにする。 </td> </tr> </tbody> </table>	<ul style="list-style-type: none"> 声が小さい場合は、大きな口を開けて話をすると声が大きく出ることを伝える。 質問の内容を正確に理解することができできるように、発表の内容について教師が言葉を補足する。 	<ul style="list-style-type: none"> 発表の際に体を揺らす等の姿が見られたときは、適切な姿勢をモデルとして示す。 聞く際は、発表する相手を確認してメモをとるように伝える。 	<ul style="list-style-type: none"> 質問するときや質問に答えるときに、自分の考えを適切に話すことが難しい場合は、教師が意図をくみ取り、全員に伝えるようにする。 				
<ul style="list-style-type: none"> 声が小さい場合は、大きな口を開けて話をすると声が大きく出ることを伝える。 質問の内容を正確に理解することができできるように、発表の内容について教師が言葉を補足する。 	<ul style="list-style-type: none"> 発表の際に体を揺らす等の姿が見られたときは、適切な姿勢をモデルとして示す。 聞く際は、発表する相手を確認してメモをとるように伝える。 	<ul style="list-style-type: none"> 質問するときや質問に答えるときに、自分の考えを適切に話すことが難しい場合は、教師が意図をくみ取り、全員に伝えるようにする。 										
(5) 質問グループで話し合い、結論をまとめる。				●	<ul style="list-style-type: none"> S Tは、質問グループがうまく意見をまとめる 							
(6) 質問グループは、まとめた意見を発表する。				●	<ul style="list-style-type: none"> C Tは、全員が確認できるように、発表した結 							
見つめる (3分)	6 討論会を振り返る。 (1) 結論を確認する。 (2) 本時の目当てや討論会での発表の仕方について、発表したり、ワークシートで確認したりして評価をする。	●			<ul style="list-style-type: none"> 結論をそれぞれのワークシートに書くように伝 討論会を振り返り、意見や質問の発表や聞き方 次時は、結論を校長先生に報告することを伝え 							
	7 終わりのあいさつをする。		●	●	<ul style="list-style-type: none"> 係は、全員がそろい、姿勢を正しくしたことを 							

支援上の留意点						資料・準備
<p>ことを確認してからあいさつをするように伝える。 けを行う。 ストを使って、映像の内容をまとめる。また、本時における、賛成・反対の内容もイラストを用い</p>						依頼映像 プロジェクター カード*
Dさん	Eさん	Fさん	Gさん	Hさん	Iさん	ワークシート 制服カタログ 制服に関する保護者、教員からのアンケート業者からの制服見積もり明細書 制服サンプル 学習ファイル VTR
<p>(わたしは)、制服を変えることに賛成(反対)です。その理由は、□□だからです。」を記載し、きるようにする。 けば良いか分からないときには、交流及び共同学習で活動した他の高等学校の制服の感想を質問し、うにする。</p>						
<ul style="list-style-type: none"> 自分で考えた意見が賛成と反対のどちらになるか分からない場合は、教師がヒントを与える。 	<ul style="list-style-type: none"> 資料の中身を精選し、ポイントに気づきやすいように配慮する。読み取りが難しい場合は、ヒントを与える。 	<ul style="list-style-type: none"> 一人で調べることが難しい場合は、自分から教師や友達に質問するように伝える。 	<ul style="list-style-type: none"> 一人で考える文章にすることが難しい場合は、考えを聞きながら文章のモデルを提示する。 	<ul style="list-style-type: none"> 資料から文章にすることが難しい場合は、教師が本人の気持ちをくみ取ったり、資料と一緒に振り返ったりする。 	<ul style="list-style-type: none"> 多くの意見を書くことができるように、友達に相談したり、他の資料を見たりするように促す。 	
<p>るように、ワークシートを確認するように促す。 すの移動は、友達同士で協力するように伝える。</p> <p>とがないか、教師が確認する。 の仕方について一緒に確認する。</p>						
<ul style="list-style-type: none"> 意見や質問を記入する欄は、升目を設けたり、幅を広くしたりしてバランス良く記入できるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> 記入した文章を声に出して読み返すようにし、文章の表現が適切であるか確認する。 ワークシートに記載してある、意見の言い方について読み返し、相手に聞こえる声で発表することができるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> 聞くときの態度やポイントをワークシートで確認し、正確にメモをとることができるようにする。 ワークシートで、内容を補足したり、質問したりするときの話型を確認するように伝える。 	<ul style="list-style-type: none"> ワークシートで、内容を補足したり、質問したりするときの話型を確認するように伝える。 ワークシートを読み返し、メモには「です」「ます。」は書かないことを確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> 資料を見せたり、「資料の○から」という言葉を使ったりして、相手に分かりやすく伝えることができるように、言葉掛けをする。 発表を聞く際やメモを書く際のポイントを、ワークシートで確認するように伝える。 	<ul style="list-style-type: none"> 友達の意見を聞いて、気付いたことや発表したい様子が見られた場合は、教師が指名し、発表を促す。 友達が発表する際は発表する友達を見るなどの聞き方をワークシートで確認するように伝える。 	
<p>ことができるように、討論会の内容を一緒に振り返ったり、生徒の意図をくみ取って文章にしたり</p> <p>論を板書する。</p>						
<p>える。 について良かった点、改善点を具体的に伝える。 る。</p> <p>確認してからあいさつをするように伝える。</p>						

(6) 場の設定



(7) 教材・教具

ワークシート	制服サンプル (資料)	インタビューVTR (資料)
<p>討論会をするために、自分の意見を書いたり、討論会のときに友達の見解を記録したりする。</p>	<p>試着したり、触ってみたりして、着心地やそのときの気持ちから意見を書くことができるようにする。</p>	<p>制服に関する意見を保護者にインタビューした際のVTR。</p>
アンケート結果 (資料)	制服カタログ (資料)	学習ファイル
<p>制服の素材やデザイン、経済面などについて意見をまとめたもの。グラフやコメントから意見を書くことができるようにする。</p>	<p>様々なデザインの制服が記載されている。デザインの良さや「着てみたい。」という気持ちから、意見を書くことができるようにする。</p>	<p>これまでの学習で使用したワークシートがつづつてある。本時では、話し方や聞き方を確認するために用いる。</p>

(8) 評価

① 全体目標に対する評価

- 自分にとって必要な情報を整理して、状況に応じた意見を相手に伝えることができたか。
- 友達の意見や質問を聞いて、正確にメモをとることができたか。

② 個人目標に対する評価

生徒	個人目標に対する評価	評価	具体的な手だての評価	評価
Aさん	ワークシートに、自分の体験と資料の情報を区別して記入し、それを基にして自分の意見を伝えることができたか。 友達の発表内容の要点をメモにとることができたか。		教師の言葉掛けは、ワークシートに記入する際のポイントに気付くことができるような伝え方であったか。 聞くときのポイントの示し方（ポイントとなる点を読んでマーカーで線を引く。）は、本人の分かりやすい方法であったか。	
Bさん	資料を活用したり、話型に当てはめたりして適切な文章を作成し、それを基にして発表することができたか。 発表する相手に体を向けて聞いたり、発表した相手と発表内容を正確にメモにとったりすることができたか。		資料の情報は読み取りやすく、興味を示す内容のものであったか。 ワークシートに示した聞くときのポイントは、分かりやすいものであったか。	
Cさん	自分の経験したことが、賛成と反対の意見のどちらに当てはまるか教師と一緒に考えたり、話型を用いて適切な文章で発表したりすることができたか。 友達の発表内容を正確にメモにとることができたか。		適切な文章にするために、助詞の使用に関する言葉掛けやファイルでの振り返りは有効であったか。 教師の言葉掛けや発問は「○○ですか。」の気付きを促すものであったか。	
Dさん	資料の中から気付いたことを教師と一緒に確認し、話型に当てはめ適切な文章を作成して発表することができたか。 友達の意見や質問の内容を、升目に入る文字の大きさをメモをとることができたか。		資料の映像や体験は、興味を示す、気付きを促すものであったか。 ワークシートの用紙サイズや行や升目の大きさは書きやすいものであったか。	
Eさん	教師と一緒に資料に線を引いたり、自分が経験したことをワークシートに記入したりして、意見の根拠を発表することができたか。 友達の意見や質問を、設定した行間に当てはまる文字の大きさをメモにとることができたか。		教師の発問や言葉掛けは自分の考えをまとめたり、導くことができたか。 丁寧な文字を書くためにワークシートの行の幅は適切であったか。	
Fさん	資料の情報を話型に当てはめて文章にしたり、話型を用いて意見の補足や質問をしたりすることができたか。 相づちを打ちながら友達の発表を聞き、発表内容の要点をメモにとることができたか。		学習ファイルの形態は、適切な話型の選択や文章を作るために使いやすいものであったか。 ワークシートの「聞くポイント」の示し方は、理解しやすいものであったか。	
Gさん	資料の情報を話型に当てはめて発表したり、質問する相手を明確に伝えた後に質問したりすることができたか。 発表した友達と発表内容の要点をメモにとることができたか。		教師の言葉掛けや発問は、質問や意見の補足をする際の話型に気付くようにすることができたか。 メモの取り方に関するワークシートの確認は、適切なメモの取り方に気付くものであったか。	
Hさん	資料の情報を話型に当てはめ、資料を示しながら発表したりすることができたか。 相づちを打ちながら友達の発表を聞いて、正しい文字でメモをとることができたか。		ワークシートの分かりやすく発表する際のポイントは、「資料を提示しながら発表する」に気付く表記の仕方であったか。 メモをとるときのポイントを示したワークシートに気付くことのできるような言葉掛けをすることができたか。	
Iさん	資料の線を引いた箇所を話型に当てはめて文章を作成し、それを基にして発表することができたか。 発表する友達を見て、発表した友達と発表内容を正確にメモにとることができたか。		資料はポイントを読み取りやすいものであったか。 ワークシートのポイントの示し方は、発表の際の「○○さん。」が重要であることに自分で気付くことのできるようなものであったか。	

◎：十分達成できた ○：ほぼ達成できた △：達成できなかった