

説明文の内容をコンパクトにまとめよう！

教材：説明的な文章「読むこと(ウ)」

第1学年の「読むこと」の指導事項(ウ)に、「目的に応じて必要な情報に着目して要約する～」があります。コンパクトに書くことができる「はがき新聞」の特徴を生かして、筆者が伝えたいことや文章のあらすじなど、テーマを決めて要約させてみます。

どの説明的な文章でも（場合によっては文学的な文章でも）、また、どの学習場面でも使用可能です。



指導のねらい

学びを広げよう 説明的な文章の学習の要点や要約の学習では、形式段落に分け、それぞれの段落ごとに要約させ確認するといったスタイルをよく見かけます。はがき新聞を使っても、要約していること自体は変わりません。しかし、見出し（端的に言うこと…）や図表（キーワードになるものを絵や図表で…）、制限された文字数（5W1Hを意識して…）という条件を上手に使うと、生徒にとって取り組みやすいものになります。まとめの場面で、文章全体の要約をさせてもいいですし、グループで分担して、はじめ・なか・終わりを要約させてもいいでしょう。

【まとめの場面で文章全体の要約をさせる場合】

- ・意見と根拠など情報と情報の関係について理解している。（知識・技能(2)ア）
- ・「読むこと」において、目的に応じて必要な情報に着目して要約して内容を解釈している。（思考・判断・表現C(1)ウ）

A……見出しと記事に一貫性があり、図表を使ってより効果的に表現している。

B……キーワードを基にして説明的な文章の要約をしている。

- ・粘り強く目的に応じて必要な情報に着目して要約し、学習の見通しをもって説明的な文章の内容を分かりやすく伝えようとしている。

（主体的に学習に取り組む態度）



評価の例

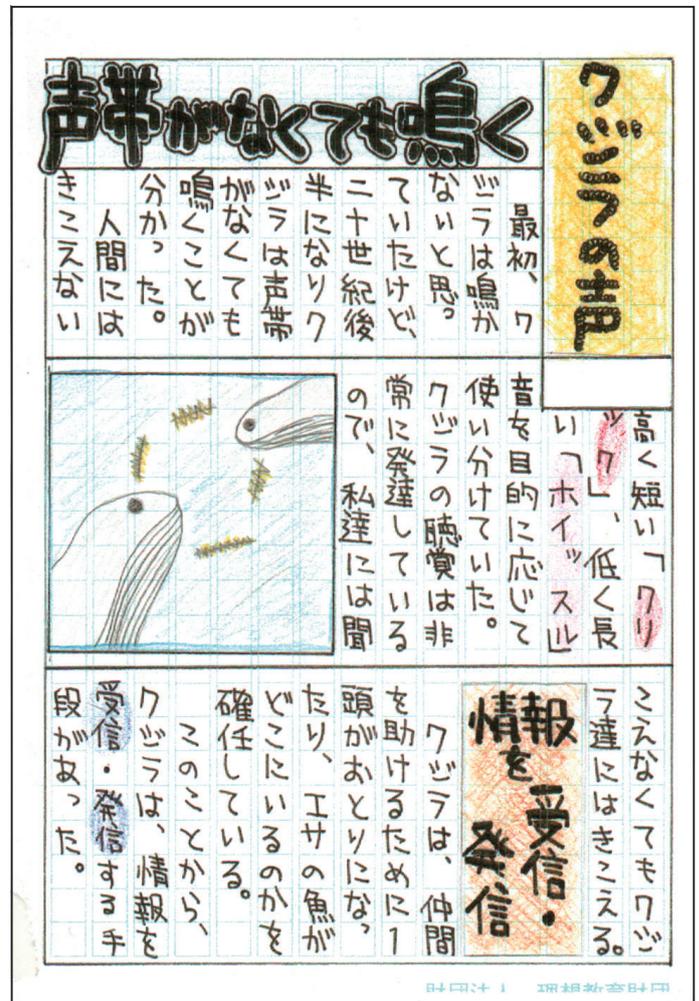


時間配分
(目安)

- ① 導入（課題の説明） …… 5分
- ② はがき新聞の作り方説明 …… 5分
- ③ はがき新聞の制作 …… 30分
- ④ 振り返り・交流 …… 10分

学びを広げるポイント

- 友達の作品の見出しや図表に着目させることで、様々な表現の方法があることに気付かせたい。また、「要約するときのポイントを見つけよう！」といった課題を与えて、記事を読ませるのもいい。



説明文の内容をコンパクトにまとめよう！

説明的な文章は、筆者の思いが詰められています。

その思いを伝えるために、具体例を挙げたり、言葉を言い換えたり、
図表や写真を載せたりしています。今回学習した説明的な文章で、
筆者が伝えたいことは何かを考えて、はがき新聞にまとめてみましょう。



教材：説明的な文章

学びを広げよう 今回学習した説明的文章で筆者が伝えたいことは何だったでしょうか。見出しや図表を上手に使ってはがき新聞を作成しましょう。完成したはがき新聞で友だちと交流してみてください。見出しの文字や図表の表し方など、自分と同じところや違うところを探してみましょう。特に、違うところについては、なぜその表現にしたのかを聞いてみてください。自分のこれからの表現に生かせるヒントがあるかもしれません。

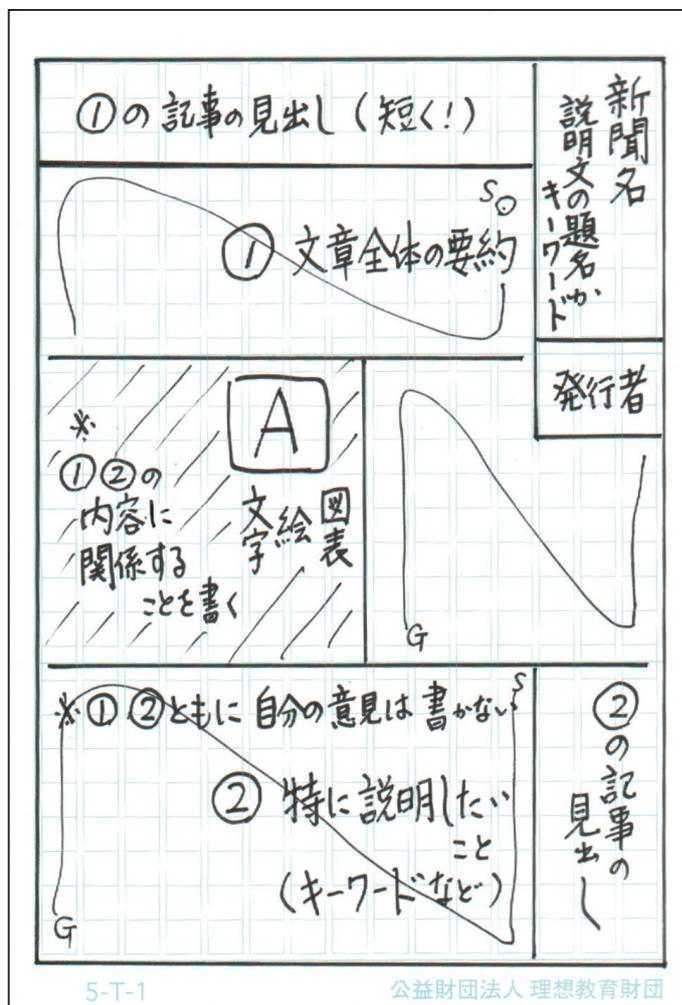
準備するもの

鉛筆(下書き用)、消しゴム、ペン(黒色)、色鉛筆、定規など

はがき新聞の作り方



- レイアウトの例を参考にして、レイアウトを決めましょう。
- 定規を使って、外枠だけ線を引いておきましょう。
- 発行者の欄に名前を書きましょう。(名前は横書きです)
- 記事は次の2つです。
 - ① 文章全体の要約
 - ② 特に説明したい内容(キーワード)
- 文章の要約ですから、自分の意見は書きません。
→次のページに続きます。



教材の対象 ▶ 中学1年生 国語〈生徒向け〉
説明文の内容をコンパクトにまとめよう！

.....
6 大見出しは①の内容、小見出しは②の内容を簡潔な言葉（10字程度）で書きます。

.....
7 Aの部分は、文字でも絵でも図や表でも自由です。

.....
8 新聞のタイトルは説明的な文章の題名でもいいですが、キーワードなどを使ってみるのもいいですね。

.....
9 文章や絵が書けたら、色鉛筆で色を塗って完成させます。
.....