

対象学年:第3学年以上  
単元・領域等 「情報の扱い方に関する事項(情報の整理)」「書くこと」

## 1. 作成の趣旨

「情報の整理」と「書くこと」の関連を図って行う学習で、**「相手や目的を意識して必要な語句を判断し、伝えたいことを明確にする力」を身に付けること**をねらいとして、本問題を作成しました。

【関連する学習指導要領の内容】  
「比較や分類の仕方、必要な語句などの書き留め方、引用の仕方や出典の示し方、辞書や事典の使い方を理解し使うこと。」〔知識・技能(2)イ〕  
「相手や目的を意識して、経験したことや想像したことなどから書くことを選び、集めた材料を比較したり分類したりして、伝えたいことを明確にすること。」〔思考・判断・表現B「書くこと」ア〕

## 2. 活用場面等(例)

**例1** 【第3学年の「書くこと」単元の終了後のたしかめ問題として】  
〈光村図書3年:「[じょうほう]引用するとき」「仕事のくふう、見つけたよ」(7月)〉  
〈東京書籍3年:「調べて書こう、わたしのレポート」(6月)〉

**例2** 【情報を集めて書くことを学習する単元のレディネステストとして】  
〈光村図書4年:「新聞を作ろう」(6月)〉  
〈東京書籍4年:「みんなで新聞を作ろう」(5月)〉  
〈光村図書5年:「目的に応じて引用するとき」(6月)〉  
〈東京書籍5年:「環境問題について報告しよう」(6月)〉

⇒活用後について

「主語」「5W1H」「文末表現」など、児童の誤答の傾向を把握し、定着していない部分については、関連する単元を構想する際に、取り上げて指導する時間を設定しましょう。

## 3. 「情報の整理」と「書くこと」の関連を図る授業の充実に向けて

- 書く相手や書く目的を明確にし、「単元のゴール」の言語活動の具体を提示するなどして、どのような情報が必要か、何で調べたらよいか児童自身が見通しをもつ時間を設定するようにしましょう。
- 書く活動では、必要な情報を精査し、適切に表現するための視点となるような条件(書き方)を提示しましょう。
- 資料を活用する際には、書くことに必要な語句を丸や四角で囲んだり、語句と語句を線でつないだりするなど図示することによって思考を整理するように言葉かけをしましょう。

(条件提示例)書く時には、「○○」という言葉  
を必ず入れて書きましょう。ノートに、3行以上  
5行以内で書きましょう。



資料のどこどこに書か  
れているか、印を付けま  
しょう。