

# 4年生

学習のしかたがよくわかる

# 情報

# ハンドブック



名前

A. 情報を集める。						かんせい				
ア. 情報を集める方法をえらぶ。						たっせい				
1. デジタルカメラで写真や動画、音をとって情報を集める。	チェック 正	2. インターネットで情報を集める。	チェック 正	3. 本や辞書で情報を集める。	チェック 正	4. インタビューをして(聞いて)情報を集める。	チェック 正	5. メモに書き取りながら情報を集める。	チェック 正	
6. 観察・見学・実験して情報を集める。	チェック 正	7. アンケートをして情報を集める。	チェック 正							
イ. ひつような情報をえらぶ。						たっせい				
1. 絵や写真、文章、図、表、グラフ、映像をくらべてひつような情報を選ぶ。	チェック 正	2. アンケートからひつような情報を選ぶ。	チェック 正	3. 人の話をメモを取り、ひつような情報を取り出す。	チェック 正	4. 観察、実験の結果からひつような情報を取り出す。	チェック 正			
ウ. 情報をせいりする。						たっせい				
1. さつえいした写真をタブレットPC上でならびかえるなどの操作をしてせいりする。	チェック 正	2. 表やグラフに表して情報をせいりする。	チェック 正	3. 選んだ情報に、順番をつけ、並び替えてせいりする。	チェック 正	4. 選んだ情報から、ひつようなものと、ひつようなでないものを区別する。	チェック 正	5. Y/X/Wチャートやステップチャート、線分図、関係図などの図にせいりする。	チェック 正	

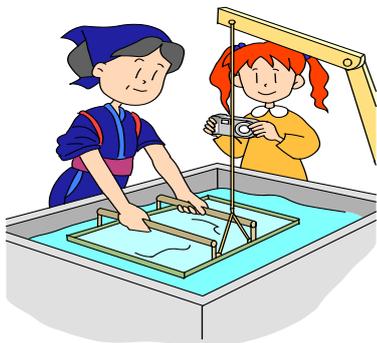
B. 情報をまとめる。						かんせい				
ア. 情報をまとめる方法をえらぶ。						たっせい				
1. ノートなどの紙に文、図、絵、表、グラフなどをかいたり、はりつけたりして情報をまとめる。	チェック 正	2. 文書をつくるソフトをつかって、文書をつくる。	チェック 正	3. 表やグラフをつくるソフトを使って、表やグラフをつくる。	チェック 正	4. 発表する資料をつくるソフトを使って、発表資料をつくる。	チェック 正			
イ. 情報のまとめ方をえらぶ。						たっせい				
1. 手紙や電子メール、はがきをかくときのきまりに気をつけてまとめる。	チェック 正	2. 報告文の型にそって、絵や写真、文章、図、表、グラフを組み合わせてまとめる。	チェック 正	3. 写真と文章をむすびつけてリーフレットにまとめる。	チェック 正	4. 絵、写真、文章、図、表、グラフを組み合わせ合わせて新聞にまとめる。	チェック 正			
ウ. わかりやすく、伝わりやすくまとめる。						たっせい				
1. 引用してまとめる。	チェック 正	2. 要約してまとめる。	チェック 正	3. 絵、文章、写真などを組み合わせ、それぞれがどのようにつながるのかを矢印などでわかりやすくしてまとめる。	チェック 正	4. けい体とじょう体をそろえてまとめる。	チェック 正	5. ふき出しをつけたり、色を変えてグループわけをしたりしてわかりやすくまとめる。	チェック 正	

C. 情報を伝える。						かんせい				
ア. 情報を伝える方法をえらぶ。						たっせい				
1. キーワードを書いたり、見せたりして伝える。	チェック 正	2. 紙しばいで伝える。	チェック 正	3. げきで伝える。	チェック 正	4. ペーパーサートで伝える。	チェック 正	5. 電子資料や紙にまとめた資料をICTを使って伝える。	チェック 正	
イ. 聞いている人にわかりやすく伝える。						たっせい				
1. けい体とじょう体を使い分けて伝える。	チェック 正	2. 友達の見解と、自分の意見をつなげて伝える。	チェック 正	3. 聞いている人の表情、視線、しぐさなどの反応を見ながら伝えたい部分を指し示すなどの工夫をして伝える。	チェック 正	4. 注目してほしいところに丸やアンダーラインなどの印をつけて伝える。	チェック 正			
ウ. 聞いたことやかかれたものを見て、伝え合う。						たっせい				
1. 人の話を聞いて、自分の考えと同じところやちがうところを伝え合う。	チェック 正	2. 書いたものを読み合い、自分の考えと同じところやちがうところを伝え合う。	チェック 正							

# A. 情報を集める。

## ア. 情報を集める方法をえらぶ。

### 1. デジタルカメラで写真や動画, 音をとって



#### デジタルカメラで情報を集めるときは？

- 撮影してよいか聞いてからとりましょう。
- 伝えたいものを画面の真ん中にしてとりましょう。
- とった後は、確認しましょう。
- 動画や音を録音すると、メモのかわりにもなります。



体育のゲームでは、みんなの動きがわかったほうがよいかから、遠くからとった方がいいね。

動画でさつえいすると、声なども入り後でわかりやすいですね。



友だちの発表などをとるときは、友だちが真ん中に大きくうつるようにしてとろう。



# A. 情報を集める。

## ア. 情報を集める方法をえらぶ。

### 2. インターネットで



### インターネットでさがすときは？

- けんさくするときはキーワードが大切です。
- 書いてあることがわかるサイトを選ぼう。
- わからないことや困ったこと、「おかしいな」と思うことがあった場合は先生や大人の人にそうだんしましょう。

ひつような情報をさがすために、キーワードを入力します。教科書にのっている言葉が、ヒントになることが多いですよ。

ひつような情報が見つかったら、ノートにメモを取るようにしましょう。全て書くのではなく、必要なところを考えて書きましょう。

グラフなどを読み取るときには、画面にものさしをあてて、くらべる方法もあります。



# A. 情報を集める。

## ア. 情報を集める方法をえらぶ。

### 3. 本や辞書で



#### 本をさがすときは？

- 分るい表から読みたい本の分るい番号を調べます。
- 図書館の本だなは、分るい記号順にならべられています。

#### 辞書を使うときは？

##### 本の分るい

- 0, 総記 (そうき)
- 1, 哲学 (てつがく)
- 2, 歴史・地理 (れきし・ちり)
- 3, 社会科学 (しゃかいかがく)
- 4, 自然科学 (しぜんかがく)
- 5, 技術 (ぎじゅつ)
- 6, 産業 (さんぎょう)
- 7, 芸術 (げいじゅつ)
- 8, 言語 (げんご)
- 9, 文学 (ぶんがく)



教科書や資料集には、学習に必要な情報がわかりやすくかいてあります。情報を集めるときは、まず教科書や資料集から調べることをおすすめします。



必要な情報を見つけたら、ノートにメモするか、そのページに付せんをつけておこう。



# A. 情報を集める。

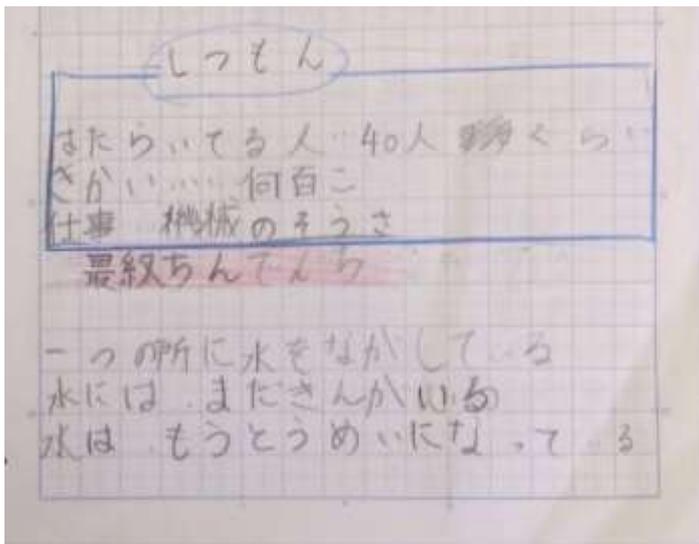
## ア. 情報を集める方法をえらぶ。

### 4. インタビューをして(聞いて)

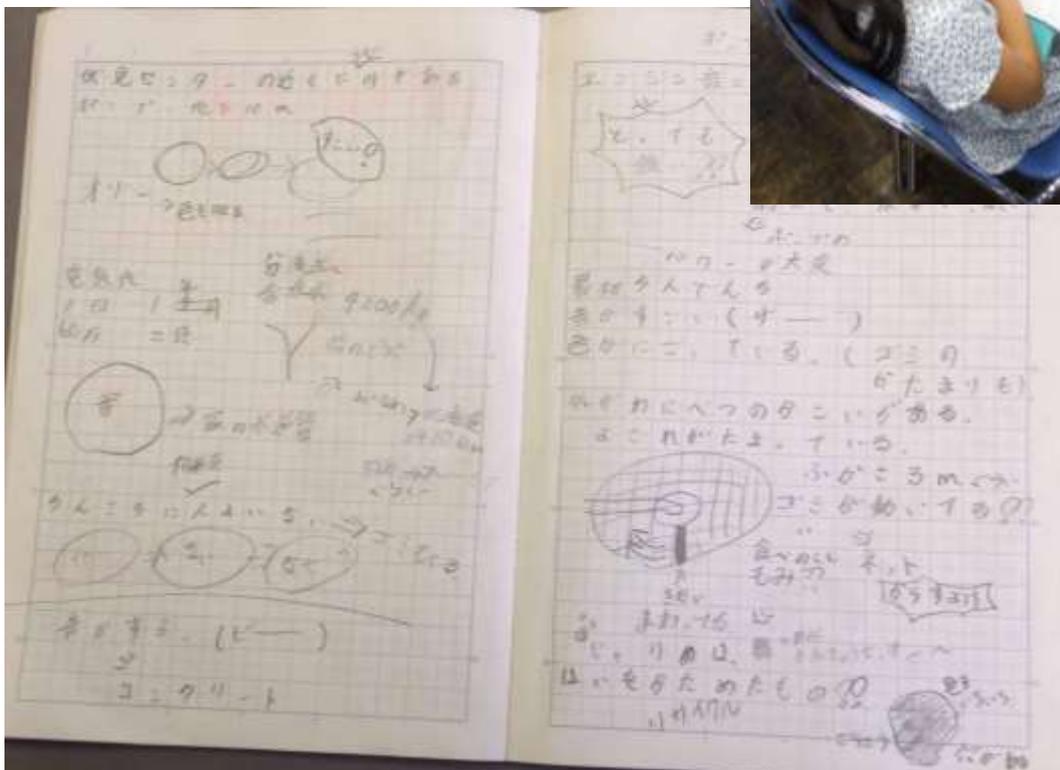


### インタビューをするときは？

- インタビューをする前に、聞きたいことをはっきりさせておきましょう。
- インタビューをする前に、質問を書き、どのような答えが返ってくるかを予想しておきましょう。
- 予想した答えからさらに次の質問も考えておこう。



インタビューをする前に、どのような質問をするか考えておきましょう。ノートには質問したいことを書いておき、その下にメモがとれるように間をあけておくといいでしょう。



人の話を聞くときは、話している人の方を見ながら、キーワードなどを使ってすばやくメモをとるようにしましょう。

# A. 情報を集める。

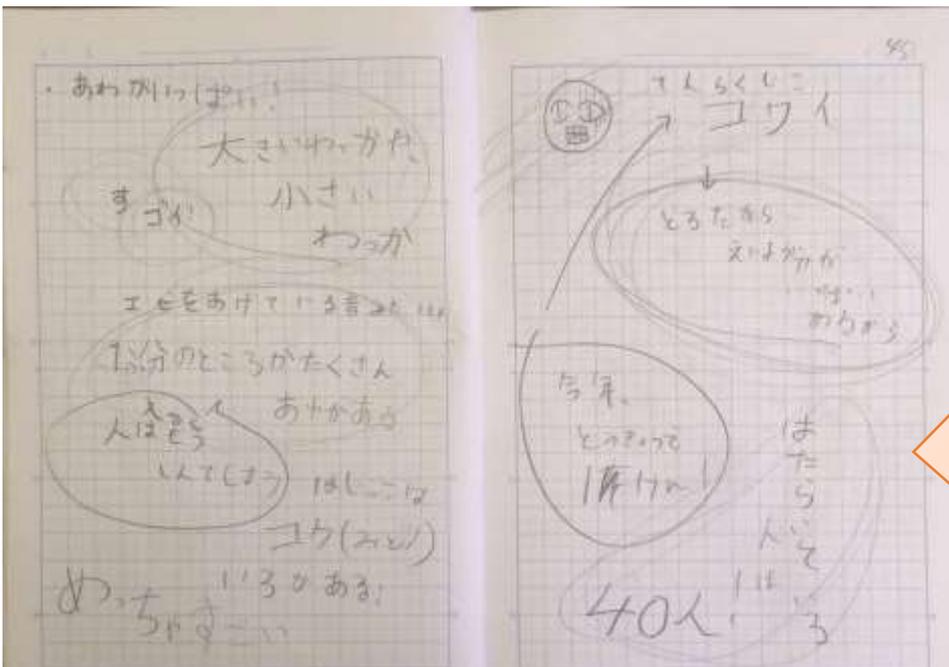
## ア. 情報を集める方法をえらぶ。

### 5. メモを取りながら



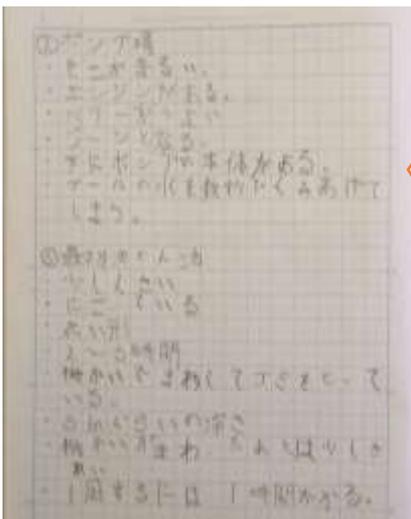
### メモを取るときは？

- 大切だと思ったことを、キーワードで書こう。
- 言葉と言葉を矢印で結んだり、キーワードを囲んだりして短い時間で記録できるようにしよう。
- 話している人がいる場合は、話している人の顔をできるだけ見ながらメモを取るようにしよう。

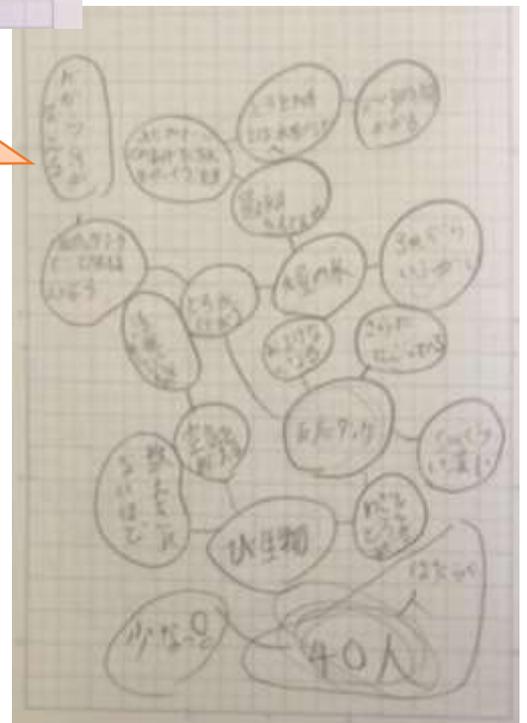


感じたことや気づいたことを、キーワードですばやくメモしよう。  
おどろいたことなどは字を大きくすると後でわかりやすいですね。

言葉をかこんだり、矢印でつないだりすると関係がわかりやすくなります。



かじょう書きでメモをとるときは、テーマと気づいたこと思ったことを区別して印（○や◆）などをつけておくと後でわかりやすい。



# A. 情報を集める。

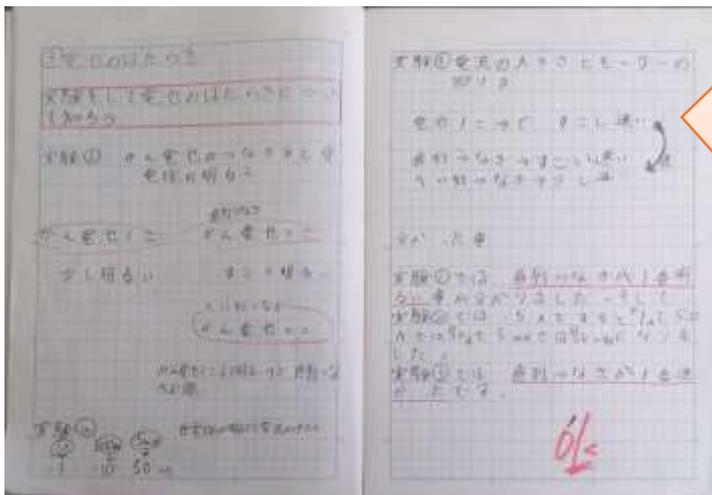
## ア. 情報を集める方法をえらぶ。

### 6. 観察・見学・実験して



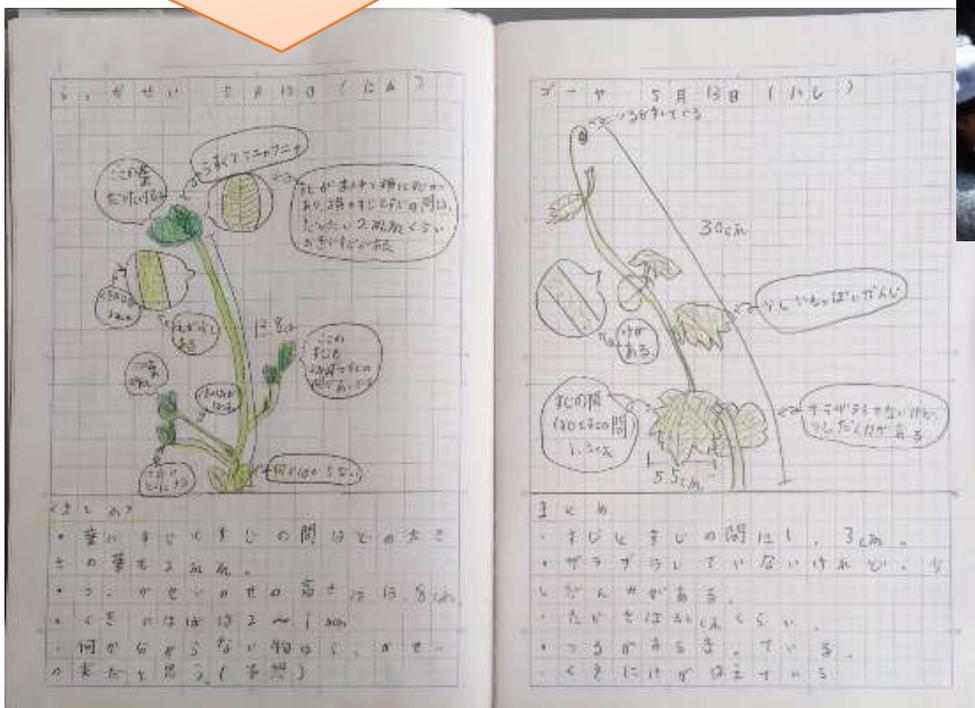
#### 観察・見学・実験するときには？

- 目, 耳, 鼻, 手, 心で情報を集めます。
- おどろいたこと, 初めて知った (気づいたこと), 変化したことなどを見つけましょう。
- メモ (記ろく) をとるようにしよう。



実験のときは, 予想, 実験方法, 実験中の様子, 実験結果, 実験からわかったことなどを, ノートにまとめるようにしよう。

観察のときは, 全体の様子と細かく観察する部分の両方をノートにかくようにしよう。



見学するときは, 見たり聞いたりしたことをしっかり記録するようにしよう。

# A. 情報を集める。

## ア. 情報を集める方法をえらぶ。

### 7. アンケートをして



#### アンケートをするときは？

- どのようなことが聞きたいかを考えてアンケートの質問を考えよう。
- 質問には、答えてもらう人に選んでもらう質問と、文章などで書いてもらう質問があります。

① えんぴつ全部に名前をかいていますか？

①例 かいている かいていない

(かいている・かいていない)

② かいた方が いい と思いますか？  
思いませんか？(ワケもかいてほしい) ↓

A かいた方がいい。と思う。

B かかなくともいい。と思う。

理由

おとし物をした時にだれのかわかるため

これでアンケートを終わります  
ご協力ありがとうございました

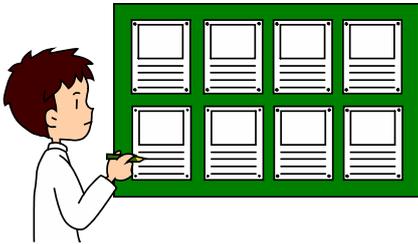
何が知りたいのか、知ったことをどのようにまとめるのかということを考えて、質問をつくりましょう。

選んで答えてもらう質問と、文章などで書いてもらう質問があります。

# A. 情報を集める。

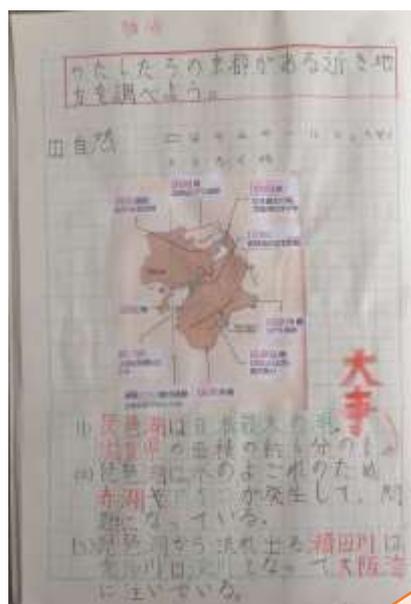
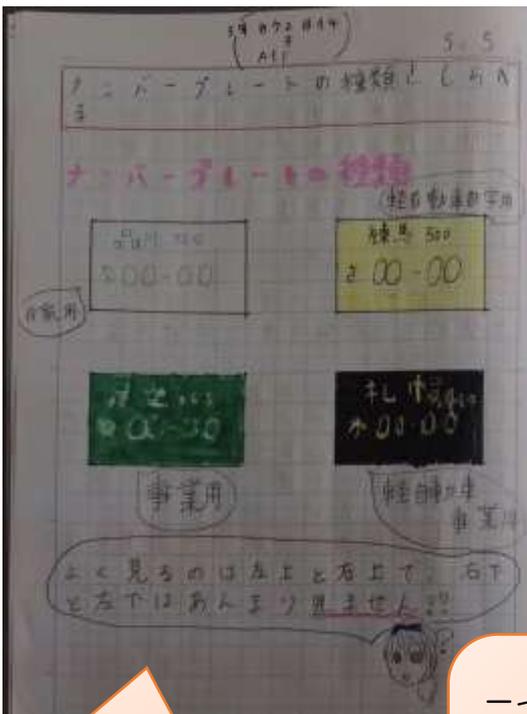
## I. ひつような情報をえらぶ。

### 1. 絵や写真、文章、図、表、グラフ、映像をくらべて



絵や写真、文章、図、表、グラフ、映像をくらべるときは？

・それぞれのにているところ、ちがうところなどをくらべましよう。



車のナンバープレート  
をくらべました。

二つの写真をなら  
べてくらべ、にて  
いるところを見つ  
けました。

二つの資料を見くらべ、に  
ているところをみつ  
けよ  
う



# A. 情報を集める。

## 1. ひつような情報をえらぶ。

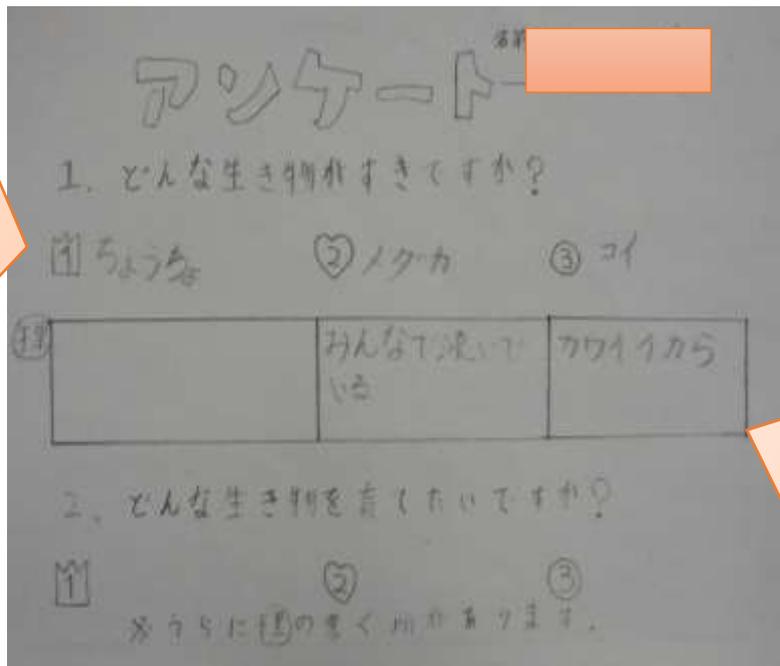
### 2. アンケートから



### アンケートからひつような情報をえらぶときは？

- 選んで答えてもらった質問は、表などを作って数を数えよう。
- 文章で答えてもらったものは、にているものでグループ分けしよう。

書かれた生き物の数を数えよう。1位などの順位も考えて数えるとまとめやすいね。



同じ理由や、にている理由をまとめて、数を数えておくと後でまとめやすいですね。

役割分担をして、数を数えたり、相談しながら回答をグループ分けしたりするといいですね。



# A. 情報を集める。

## I. ひつような情報をえらぶ。

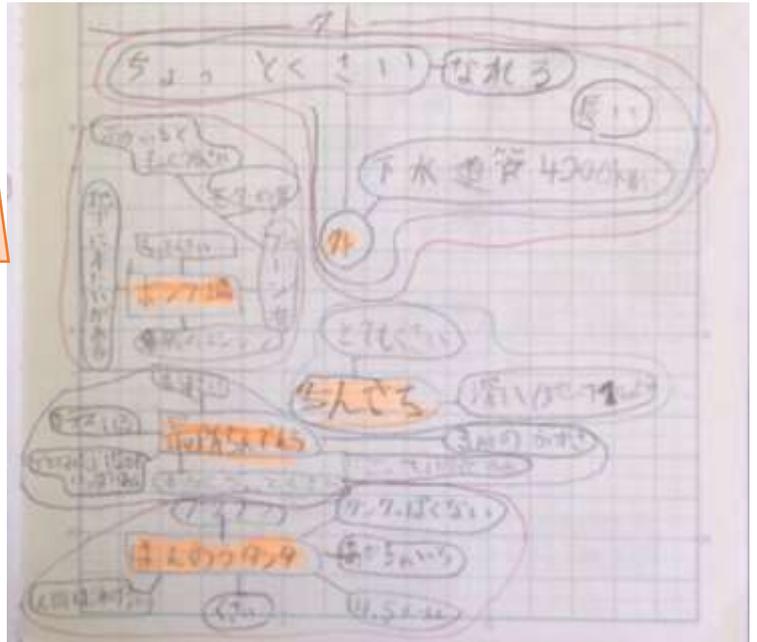
### 3. 人の話をメモに取り



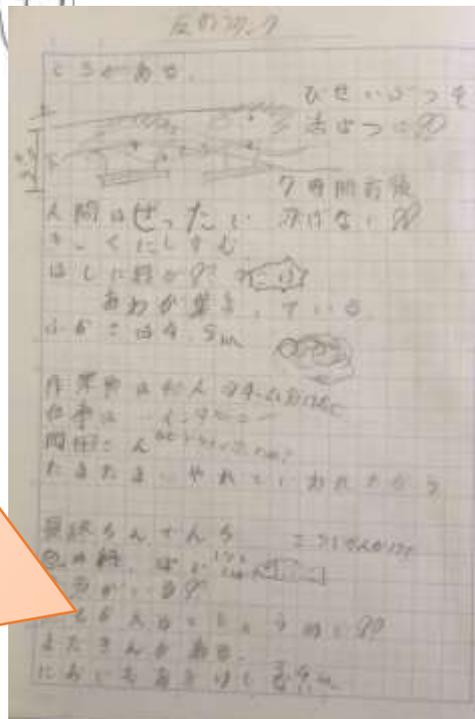
### メモからえらぶときは？

- たくさん書かれたメモの中から必要な情報に印をつけて情報を選びましょう。

必要な情報に印をつけて情報をえらびましょう。



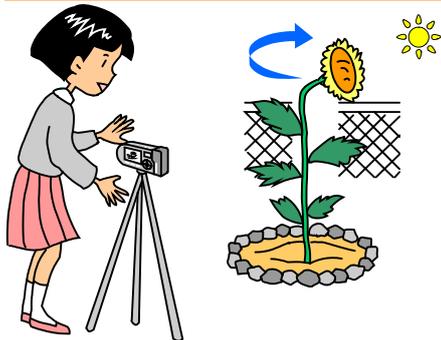
メモから必要な情報をえらび、それらをつなぐと文章になりますね。



# A. 情報を集める。

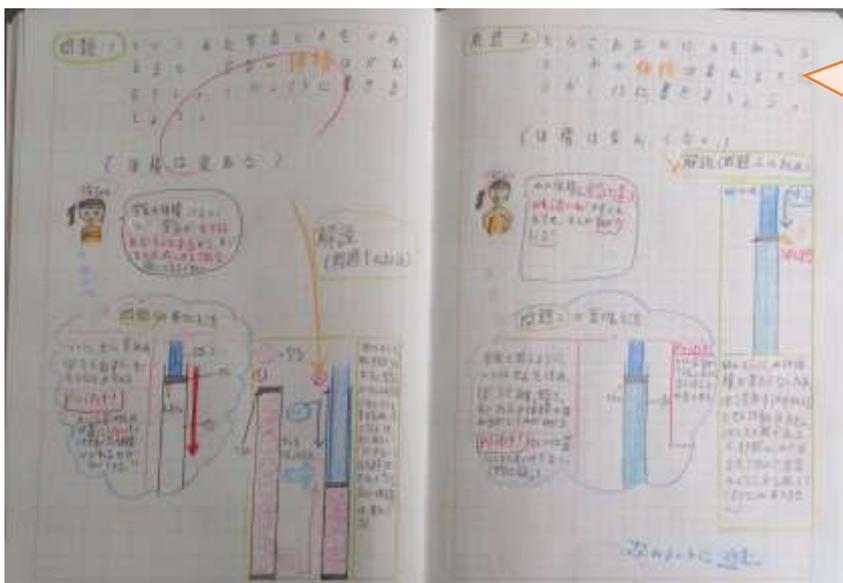
## I. ひつような情報をえらぶ。

### 4. 観察・実験の結果から



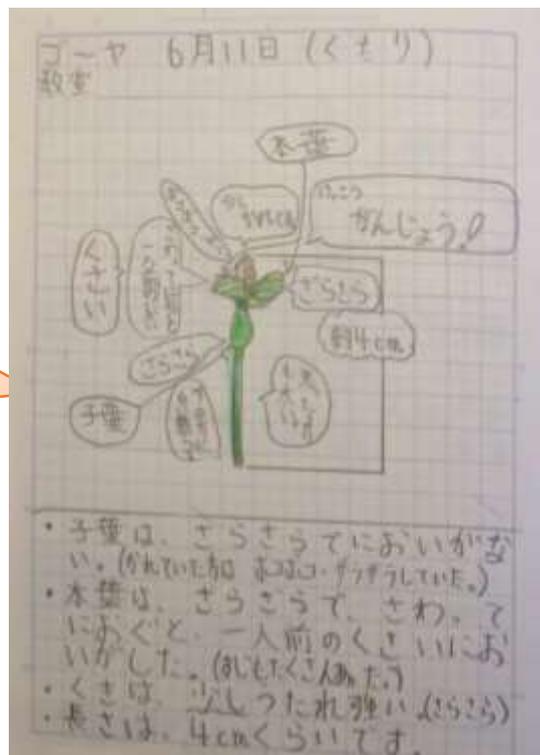
#### 観察・実験の結果からえらぶときは？

- 気づいたこと、おどろいたこと、予想とちがったところ、前と変わったところなどをさがしましょう。
- 自分の予想がどうだったのかを確かめよう。

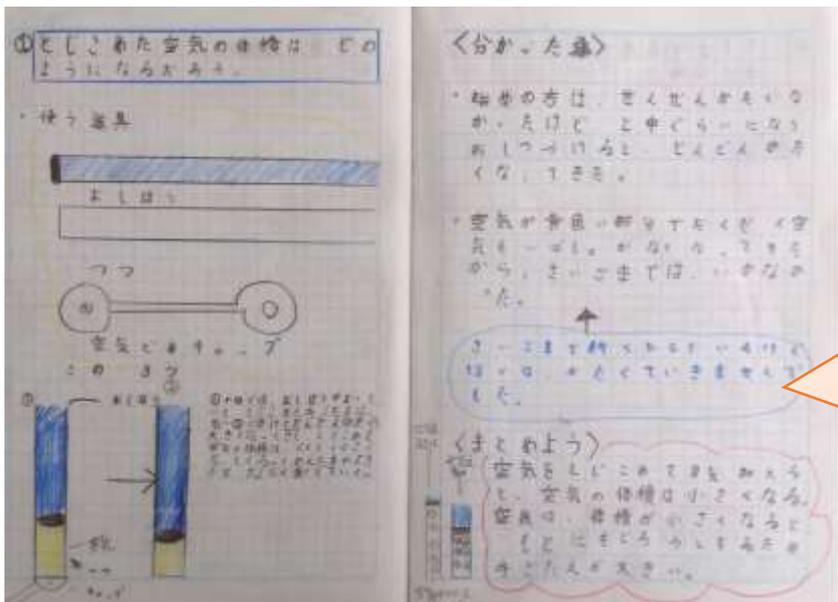


実験の様子と結果からわかったことを、えらんでまとめているね。

観察して気づいたことからえらんで、文章にまとめているね。



実践をしての結果から、必要なことをえらんでまとめているね。



# A. 情報を集める。

## ウ. 情報をせいりする。

1. さつえいした写真をタブレットPC上でならびかえるなどの操作をして



### 写真をせいりするときは？

- とった場所や、日にち、テーマなどグループをきめて、せいりすると、まとめるときに使いやすいです。
- とった写真を印刷してグループ分けをすることもできます。

グループを決めて、写真をならびかえると、ちがいに気づいたり、後で使いやすかったりします。

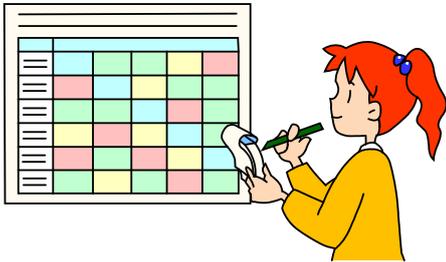


タブレットPCで写真をとると、とった写真をかんたんに移動させることができます。

# A. 情報を集める。

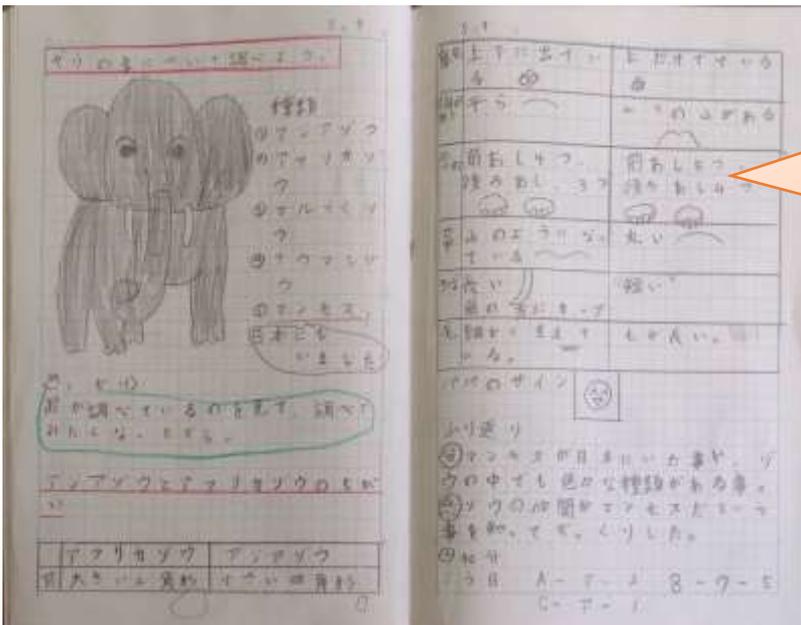
## ウ. 情報をせいりする。

### 2. 表やグラフに表して



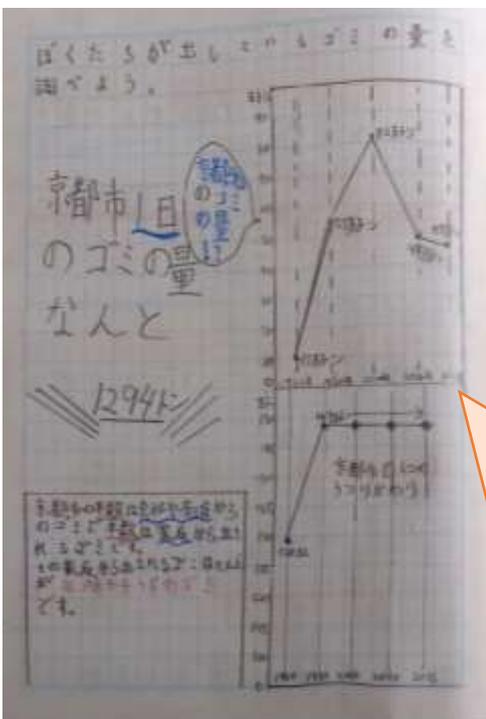
#### 表やグラフに表してせいりするときとは？

- きじゅんをきめてならべます。(大きい, 小さい, 新しいなど)
- 目的 (何がわかりたいのか, どのように伝えたいのか) をし

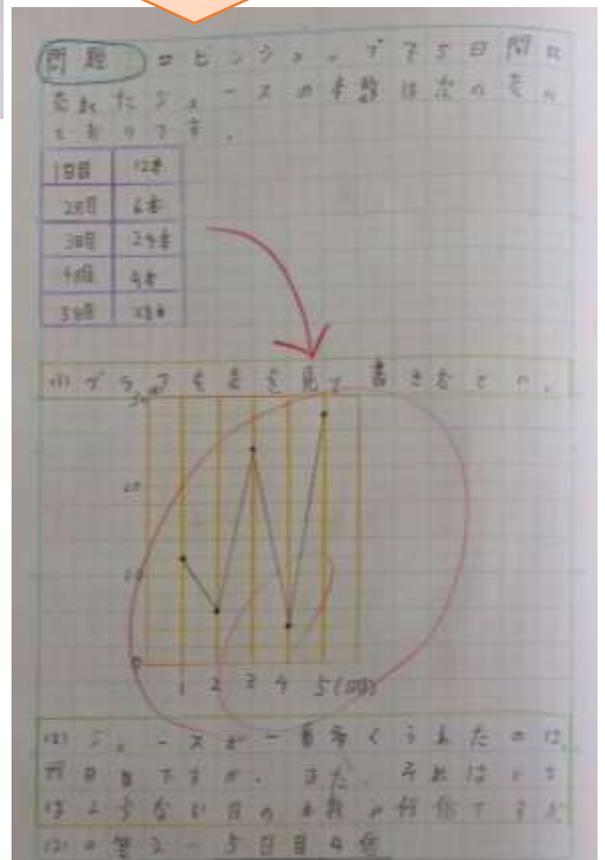


表にせいりすると, ちがいがよくわかり, くらべやすくなります。

表は数値がよくわかります。グラフは一目で変化や量のちがいがわかります。



折れ線グラフは変化がよくわかります。棒グラフは量のちがいがよくわかります。



# A. 情報を集める。

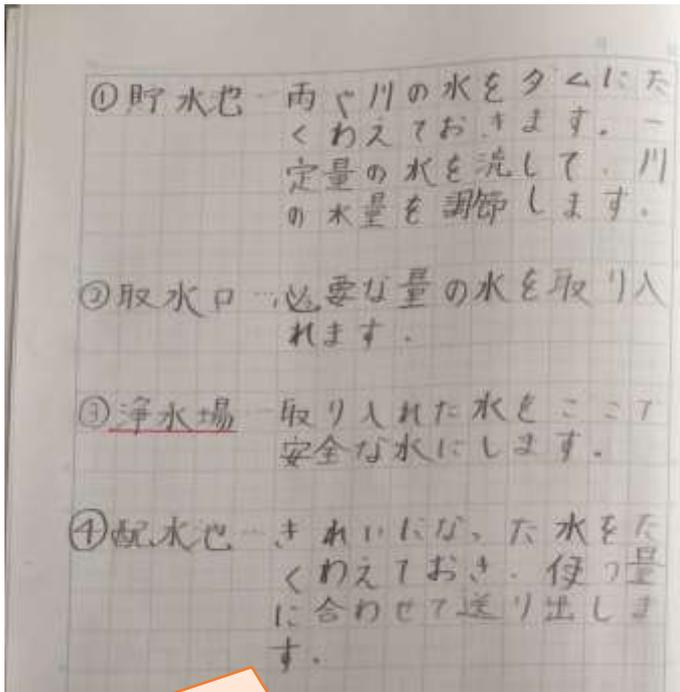
## ウ. 情報をせいりする。

### 3. 選んだ情報に、順番をつけ、ならびかえて



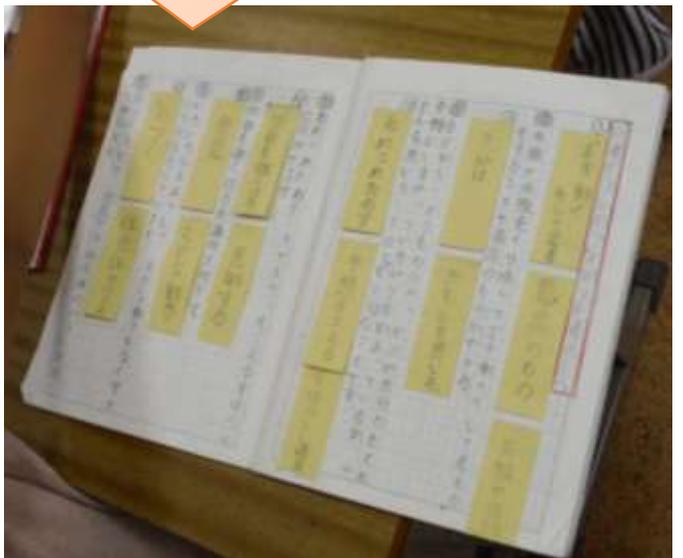
選んだ情報に、順番をつけ、ならびかえてせいりするときは？

- 選んだ情報に番号つけて、ならびかえると物事の手順や、時間の流れがわかりやすくなります。
- 付せんを使うとならびかえがしやすいです。



文章を読み、大切な言葉をぬき出し、それらをならびかえて、せいりしています。国語科の学習などで使えそうですね。

番号をつけて順番にならべるとわかりやすいです。



右のページに必要な情報を書いた付せんをはりつけ、それらをならびかえて、文章にしています。



# A. 情報を集める。

## ウ. 情報をせいりする。

### 4. 選んだ情報から、ひとつのようなものとひとつようでないものを区別して



選んだ情報から、必要なものと必要でないものを区別してせいりするときには？

- どのような目的で、どのような情報が必要かを考えて選びましょう。



必要な情報を、Yチャートなどにグループ分けしながらかかるといいですね。

付せんに書かれている情報を必要なものと必要でないものを分けてはり付けています。

教科書から必要だとおもう情報を付せんに抜き出し、ノートにはり付けて整理しています。



# A. 情報を集める。

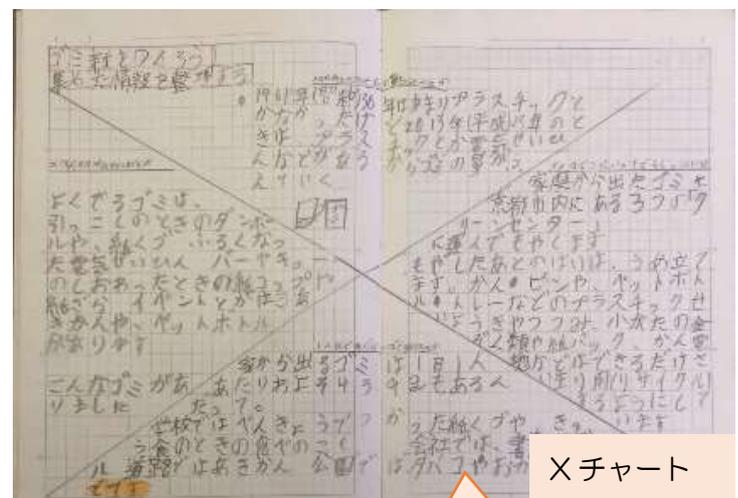
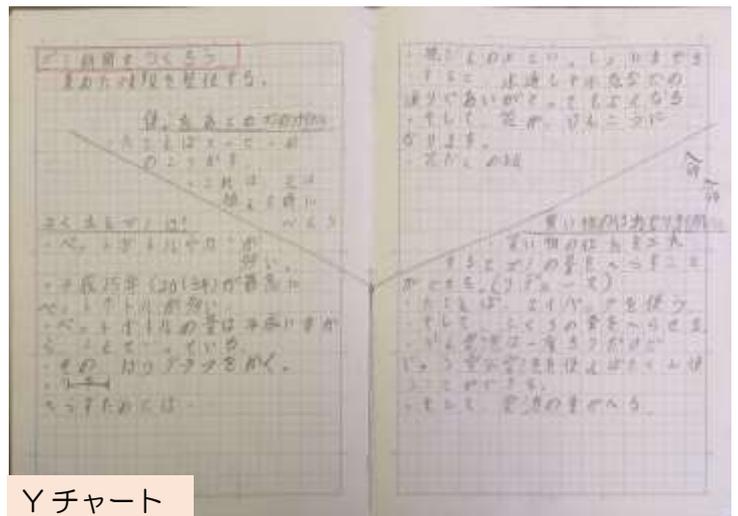
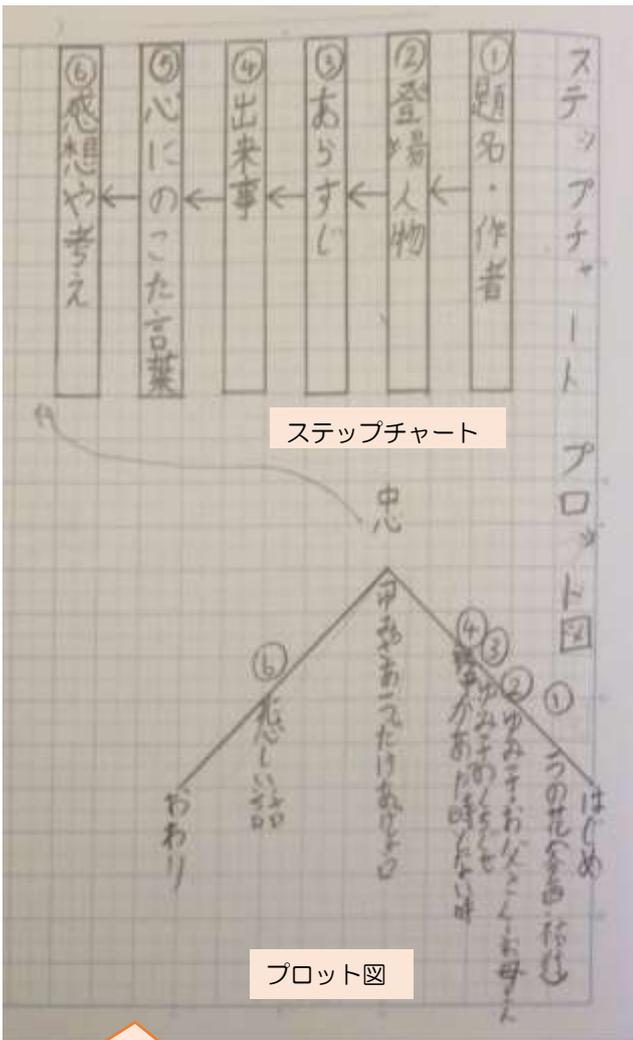
## ウ. 情報をせいりする。

5. X/Y/W チャートやステップチャート, 線分図, 関係図などの図に



### 図や表で情報をせいりするときは？

- いろいろな図を使ってせいりします。
- 表にするときは、こうもくを工夫します。



ステップチャートは順序を考えるとときに便利です。プロット図とセットでもつかえます。



YチャートやXチャートは、グループにわけるとときに便利です。

# B. 情報をまとめる。

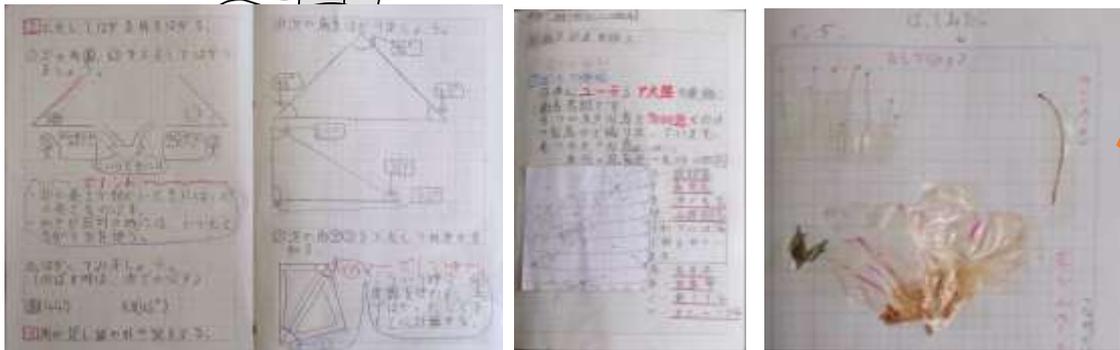
## ア. 情報をまとめる方法をえらぶ。

1. ノートなどの紙に、絵や写真、文、図、表、グラフ、記号をかいたり、しりょうをはったりして

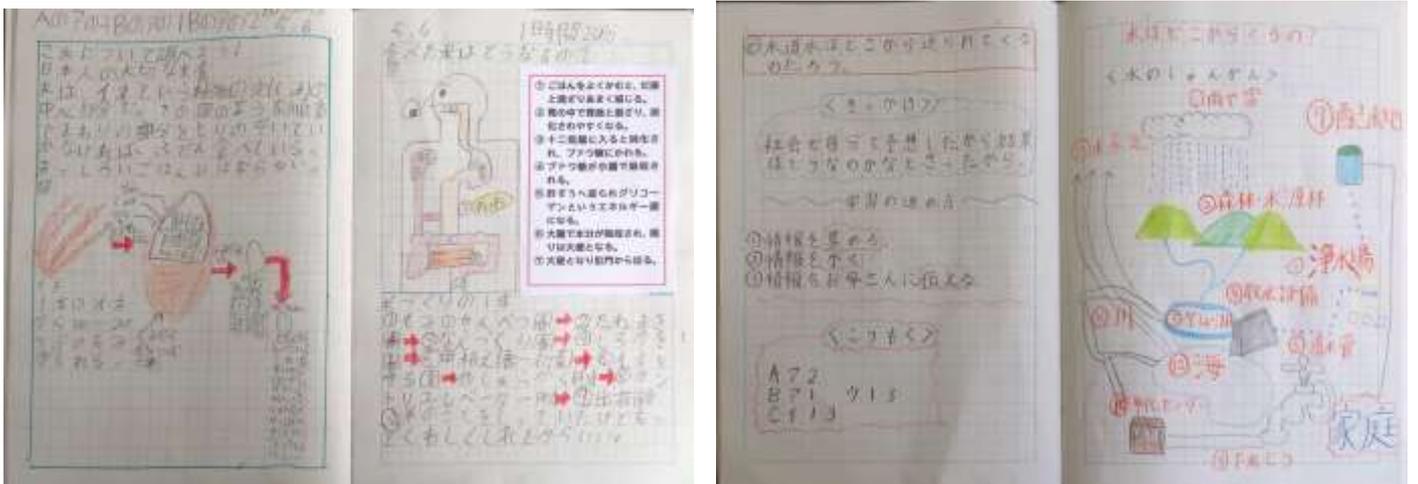


### 紙に、情報をまとめるときは？

- 絵や写真、文、図、表、グラフ、記号（式）などを、かいたり、はったりしてまとめると分かりやすくなります。



様々なまとめ方がありますね。



## B. 情報をまとめる。

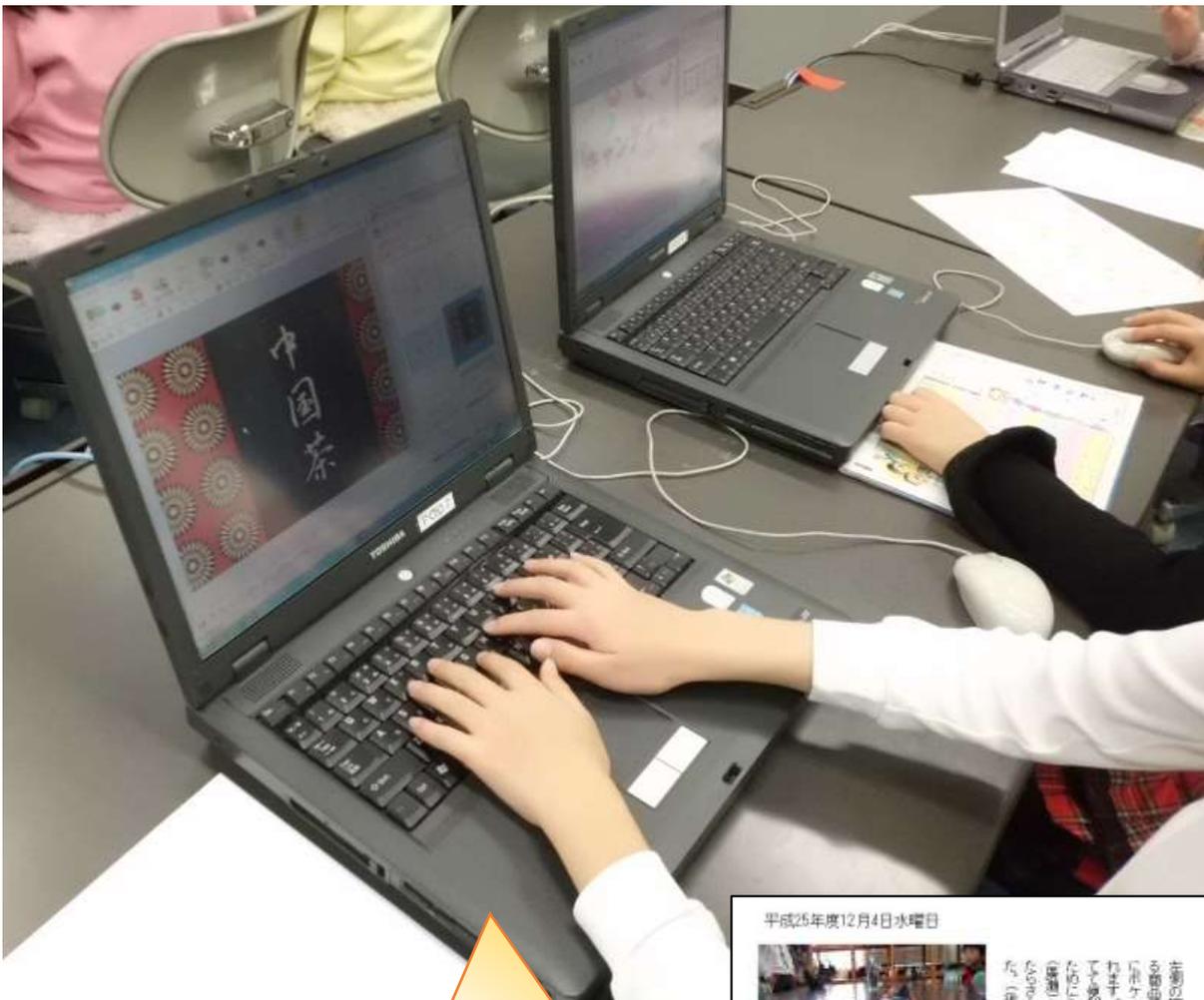
### ア. 情報をまとめる方法をえらぶ。

#### 2. 文書をつくるソフトを使って文書をつくって



#### コンピュータで、情報をまとめるときは？

- 文書をつくるソフトは新聞、名刺、カレンダーなど文字や写真、絵などを組み合わせてまとめることができます。



ローマ字入力で、短い時間でたくさんの文字を打てるように練習しましょう。



## B. 情報をまとめる。

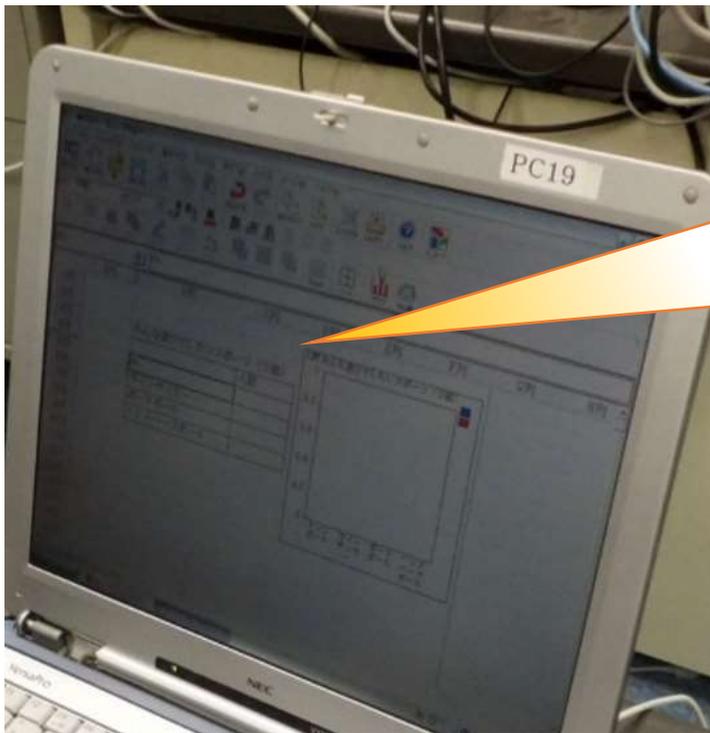
### A. 情報をまとめる方法をえらぶ。

#### 3. 表やグラフをつくるソフトを使って、表やグラフをつくって



#### コンピュータで、情報をまとめるときは？

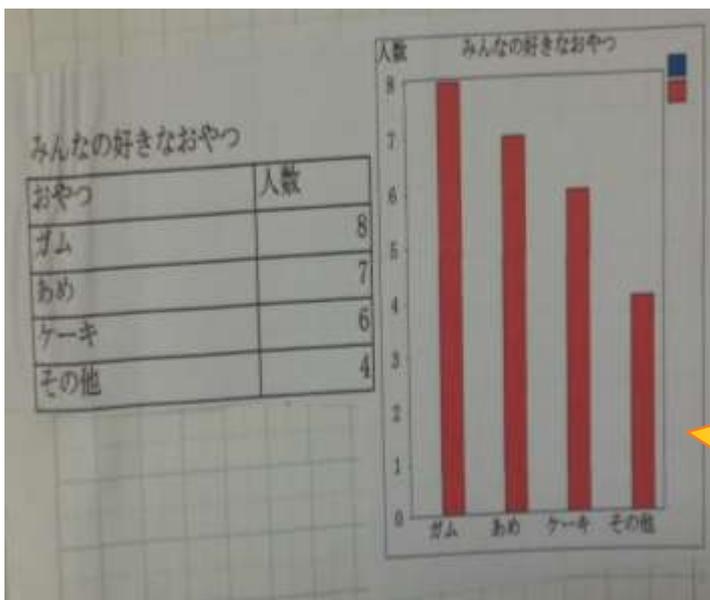
- 表やグラフつくるソフトは、表に数字をうつと、すぐにいろいろなしゅるいのグラフをつくることができます。



表に数字を入れると、グラフがすぐにできるよ。  
ひょうだい すうち こうもく じどう  
表題や数値、項目も自動で入るよ。



作ったグラフをいんさつすることもできるよ。



かんたんに、きれいな表やグラフをつくることができるね。入れる数を変えると、目もりも自動でかわるよ。

## B. 情報をまとめる。

### ア. 情報をまとめる方法をえらぶ。

#### 4. 発表するときを使うソフトを使って、発表しりょうをつくって



#### コンピュータで、情報をまとめるときは？

- 発表するとき大きくうつして、聞く人に見せるしりょうをつくることができます。
- かみしばい紙芝居のようにまとめることができます。

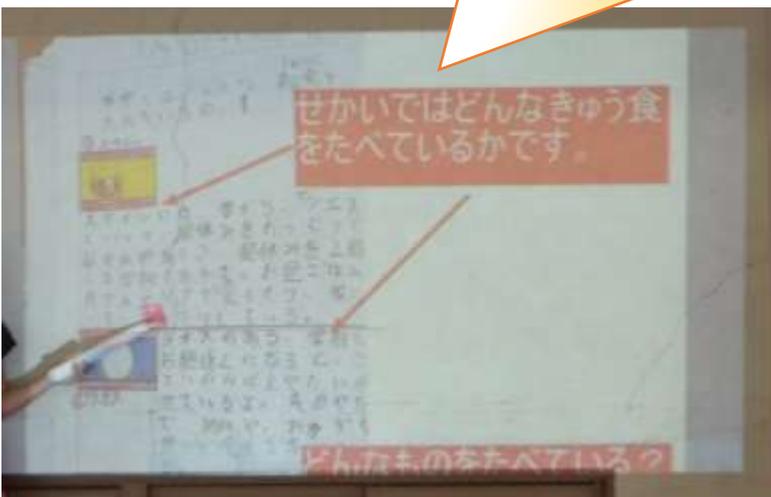


はじめは、何を発表するのかがわかるようにタイトル（だいめい）をつけよう。

伝えたいことがよくわかる写真を大きくして使おう。キーワードやかんたんな文でせつめいをつけよう。

せつめいが注目されるように色を変えてみよう。矢印を使うとよくわかるね。

伝えたいことに印をつけて、わかりやすくしよう。



# B. 情報をまとめる。

## I. 情報のまとめ方をえらぶ。

### 1. 手紙や電子メール, はがきをかくときのきまりに気をつけて



#### 手紙や電子メール, はがきをかくときは?

- 手紙を書くときには, 手紙を受け取る人に心をこめて書きます。受け取った人が読みやすいように手紙を書くきまりに気を付けて書くことが大切です。はじめにおくりたい人の名前をかきます。

〇〇通信

本村〇〇第一小学校です。

先日は, 社会科の学習で見学をさせていただきありがとうございました。見学をさせていただき, カバンがどのように作られ, 出展されているのがよくわかりました。覚えていたことを, 新聞にまとめた「一欄タイム」で, 全校の友達に発表します。お時間よろしければおこしくされば幸いです。

一欄タイムについて  
10月12日(水) 9:15~9:45  
一欄小学校体育館

京都府立一欄小学校  
3年2組 本村〇〇  
k1nura@kkyu.ac.jp

メールのタイトルは, 内容にそってわかりやすく書き, それから本文を書きましょう。はじめに相手の名前を書き, その後自分の名前を書きましょう。

手紙を書くときは, はじめにあいさつを書こう。次に伝えたいことを書こう。そのあとに結びのあいさつを書こう。最後に出す人の名前や自分の名前を書こう。

### 手紙をかく

#### 手紙のかき方

- ① はじめのあいさつ
- ② 本文
- ③ むすびのあいさつ
- ④ 敬うけ

はじめのあいさつは, 季節のことについて書くことが多いよ。

本文では, 伝えたいことと, いっしょに自分の気持ちを書くとしてきな手紙になるね。

寒い日が続いているけど、元気ですか。  
今日、おたんじょう日の花たばをわたしたところもよろこんで買ってうれしかったです。私は、花たばを作ってみました。おばあちゃんのおすきな色は、何だろうと思ってえらびました。花たばが出来た時は、ときどきしました。こんどは、また少しちがう花たばをわたすので楽しみにしておいて下さい。  
これから、寒い日が続くのでお休みに気をつけて下さい。ではさようなら。  
二月二十日  
おばあちゃん

〇〇より

## B. 情報をまとめる。

### 1. 情報のまとめ方をえらぶ。

### 2. 報告文の型にそって、絵や写真、文章、図、表、グラフを組み合わせて



#### 報告文の型にそってまとめるときは？

- 報告する文章は、題名、はじめに、わかったこと、おわりに、使った本といったかたちでかくと書きやすいです。

どのような文章にするかを  
かじょう書きにしてから、  
書き始めると後で読みやす  
い文章になりますね。

最後に使った本の名前や  
作者を書きましょう。

図をかいたり、写真をはり  
付けたりして、文章で説明  
するとわかりやすい報告文  
になりますね。

# B. 情報をまとめる。

## 1. 情報のまとめ方をえらぶ。

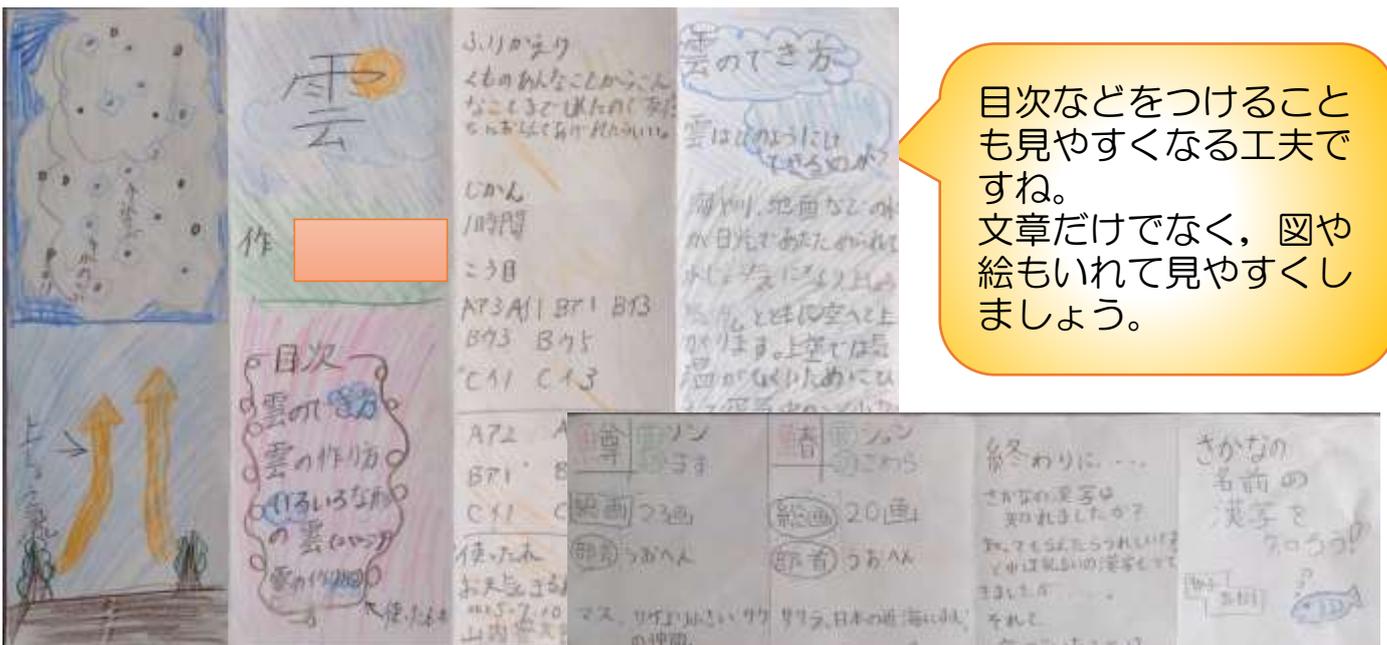
### 3. 写真と文章をむすびつけてリーフレットに



### リーフレットにまとめるときは？

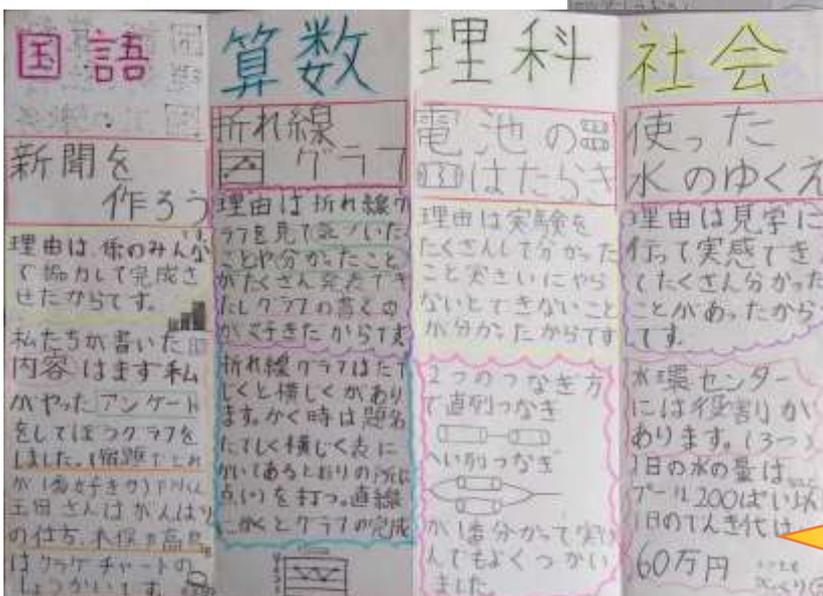
- 折り目ごとにまとまりを考えて、まとめましょう。
- 表紙や裏表紙、リーフレットの開き方などを考えてまとめましょう。

目次などをつけることも見やすくなる工夫ですね。文章だけでなく、図や絵もいれて見やすくしましょう。



表紙や裏表紙を考えながらまとめましょう。

折り目ごとにまとまりを考えてリーフレットをつくしましょう。



# B. 情報をまとめる。

## I. 情報のまとめ方をえらぶ。

### 4. 絵, 写真, 文章, 図, 表, グラフを組み合わせて新聞に



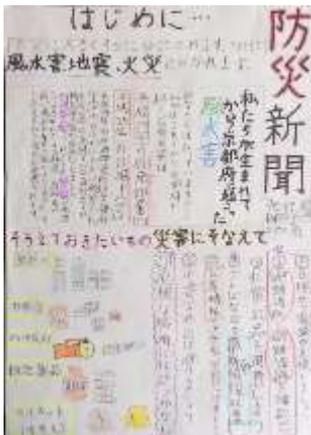
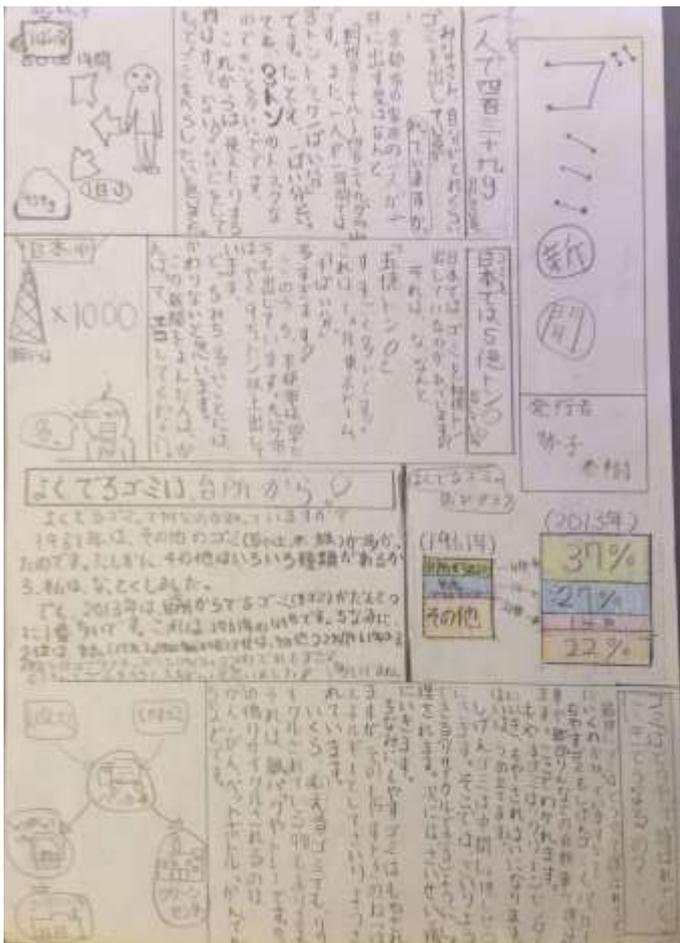
#### 新聞にまとめるときは？

- 伝えたいことが一目でわかる見出しをつけるようにしましょう。
- 図やグラフなどを入れるとわかりやすい新聞になります。

見出しを工夫してつけましょう。

図やグラフが入るとわかりやすいですね。

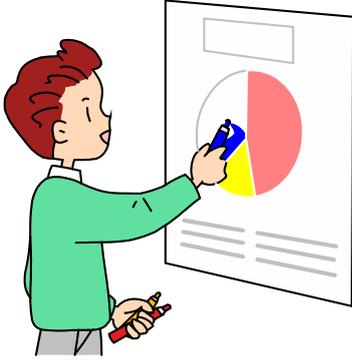
文字の大きさも大切です。



## B. 情報をまとめる。

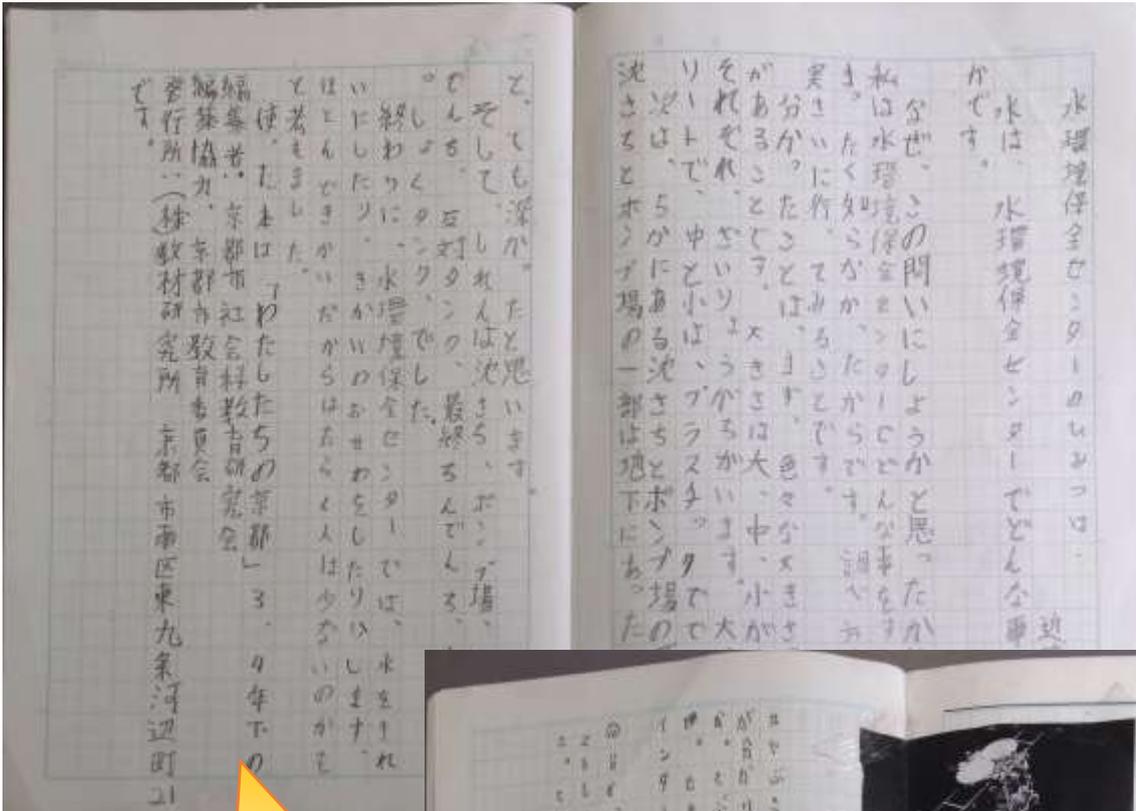
ウ. わかりやすく、伝わりやすくまとめる。

### 1. 引用して



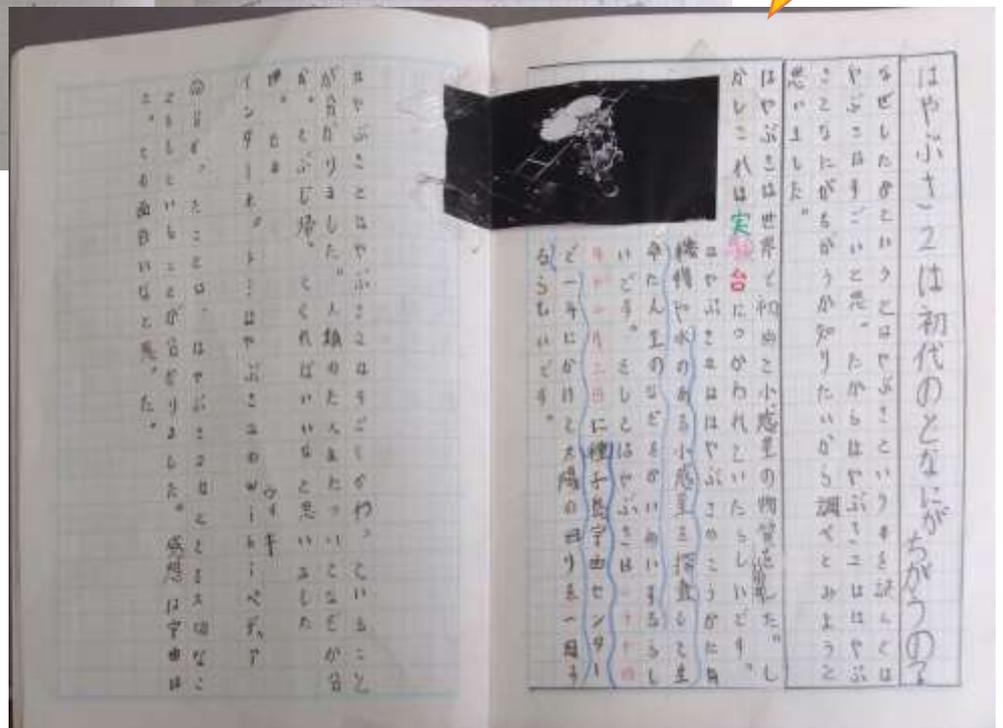
#### 引用してまとめるときは？

- 本やインターネットを参考にしたときは、最後に書いた人と、参考にした本の名前、出版社名を書きましょう。
- 引用するときは、本やインターネットの文章をそのまま



インターネットの場合もサイト名や、アドレスを書いておくとよいでしょう。

参考にした本名前や、書いた人の名前、出版社名を書きましょう。



# B. 情報をまとめる。

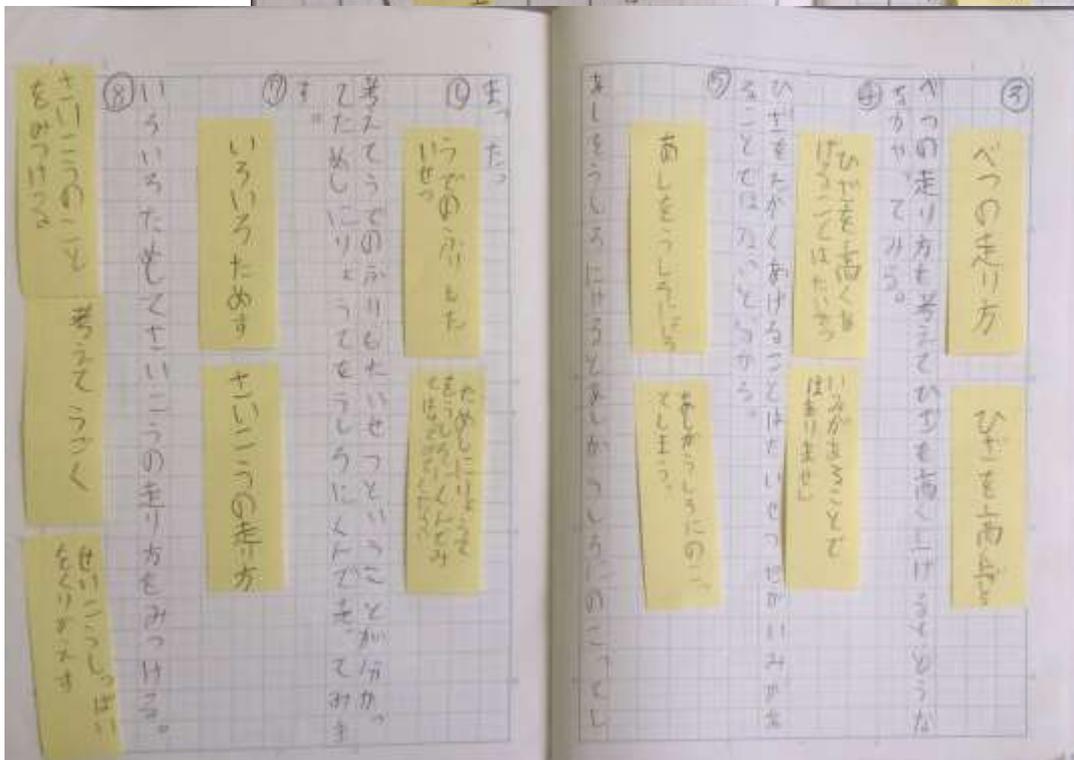
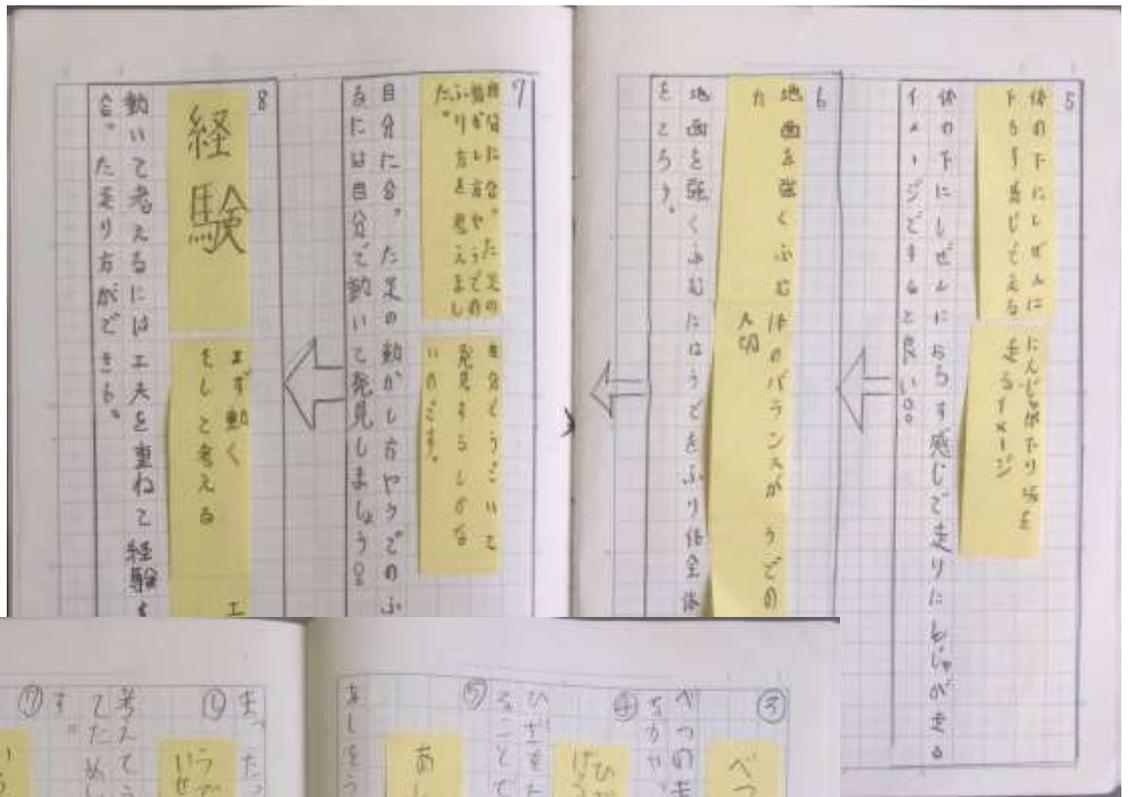
ウ. わかりやすく、伝わりやすくまとめる。

## 2. 要約して



### 要約してまとめるときは？

- 大切な言葉などを抜き出して、それらをつなげて文章にすると要約しやすいです。



文章を読んで、大切だと思う言葉を、付せんにかき、ならびかえると要約しやすいです。

## B. 情報をまとめる。

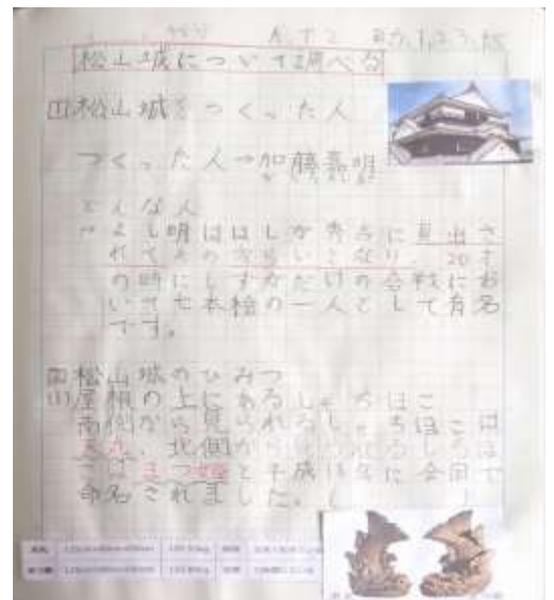
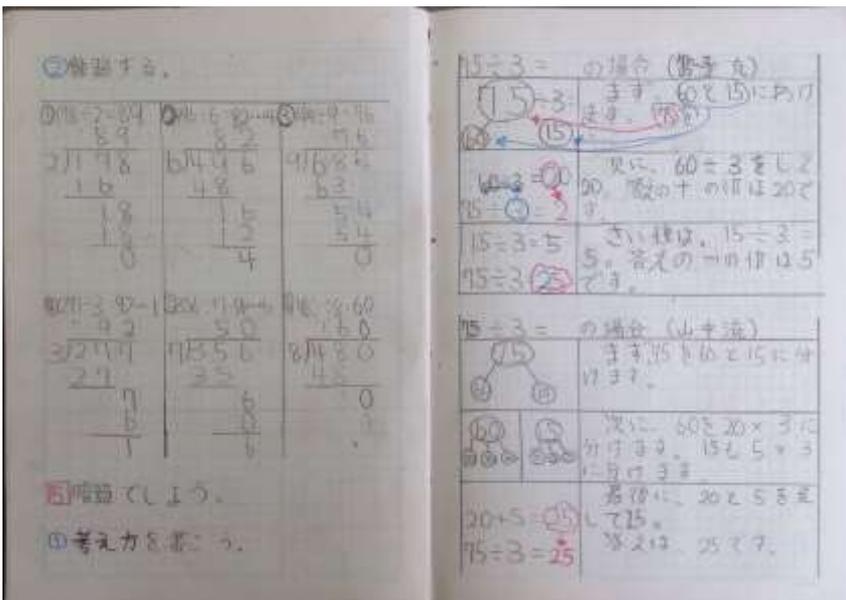
### ウ. わかりやすく、伝わりやすくまとめる。

3. 絵, 文章, 写真などを組み合わせ, それぞれがどのようにつながっているかを矢印などでわかりやすく

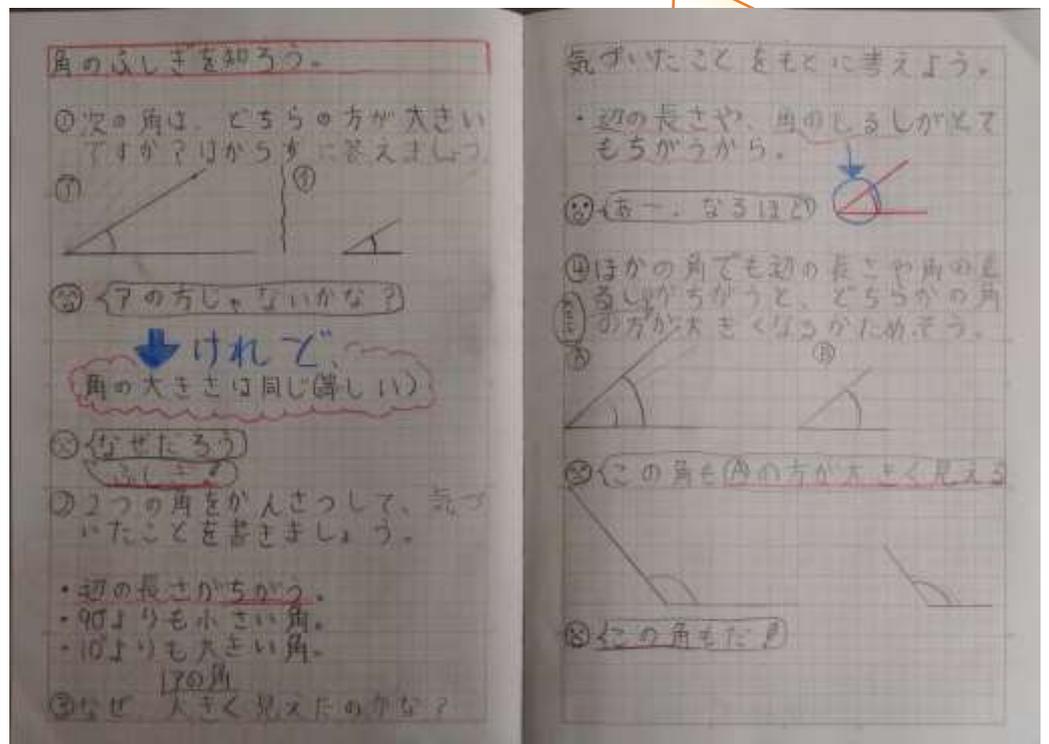


### つながりをわかりやすくしてまとめるときは？

- 矢印などでつなぐことで, それぞれの関係がわかりやすくなります。



文章だけでなく、絵や図をかいたり、写真などをはり付けたりして、説明をします。そのときに矢印をつかうと文章などとのつながりがわかりやすくなります。



## B. 情報をまとめる。

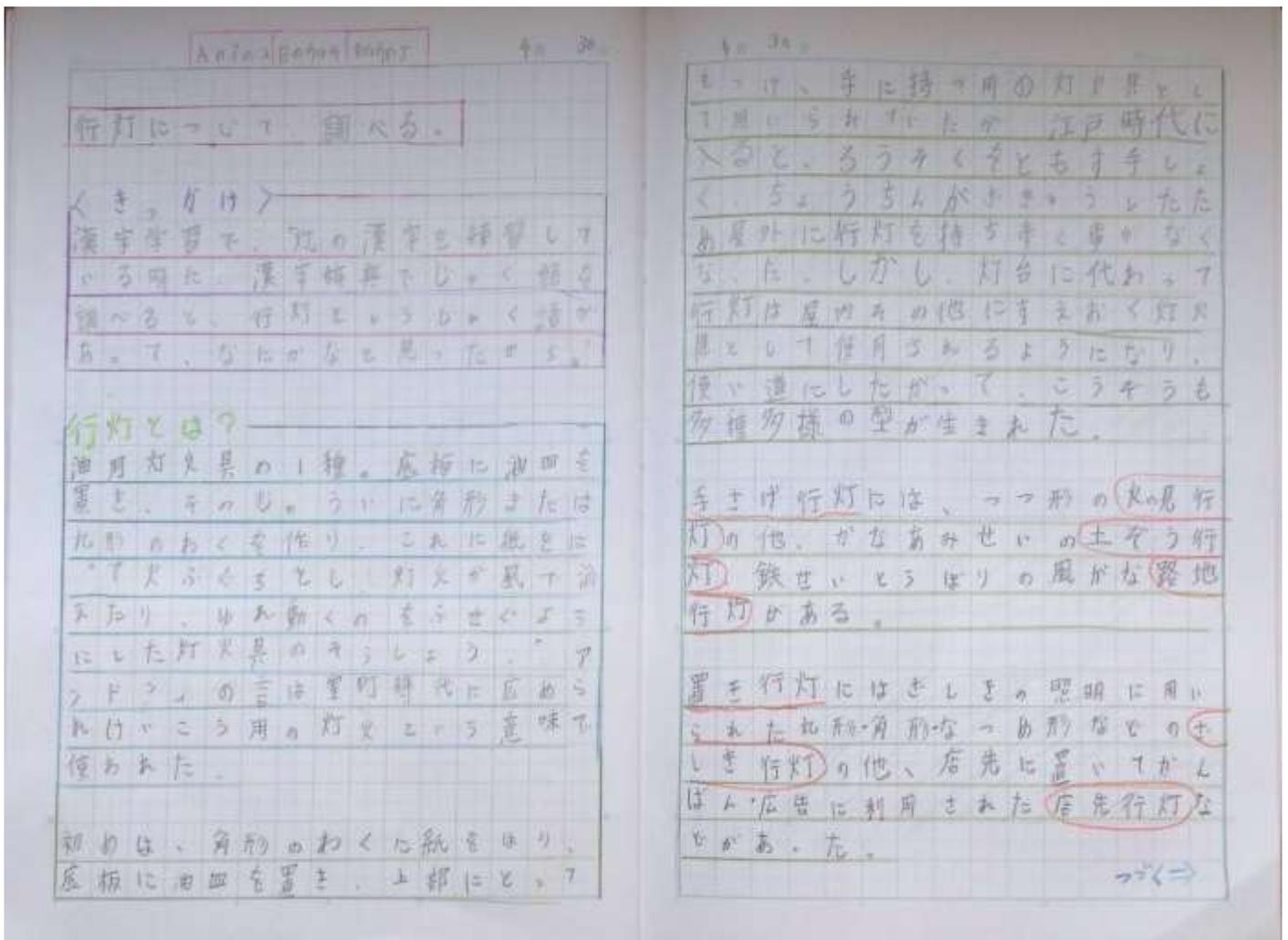
ウ. わかりやすく、伝わりやすくまとめる。

### 4. けい体とじょう体をそろえて



#### けい体とじょう体をそろえてまとめるときは？

- けい体とは「～です。」「～します。」
- じょう体とは「～だ。」「～である。」

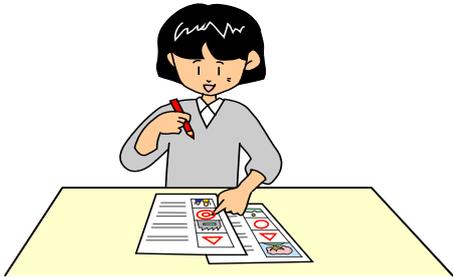


文章を書くときは、けい体とじょう体が混ざらないように書きましょう。  
けい体ではじめたときは最後までけい体で、じょう体ではじめたときは最後まで  
じょう体で書きます。

## B. 情報をまとめる。

ウ. わかりやすく、伝わりやすくまとめる。

5. ふき出しをつけたり、色を変えてグループわけをしたりしてわかりやすく

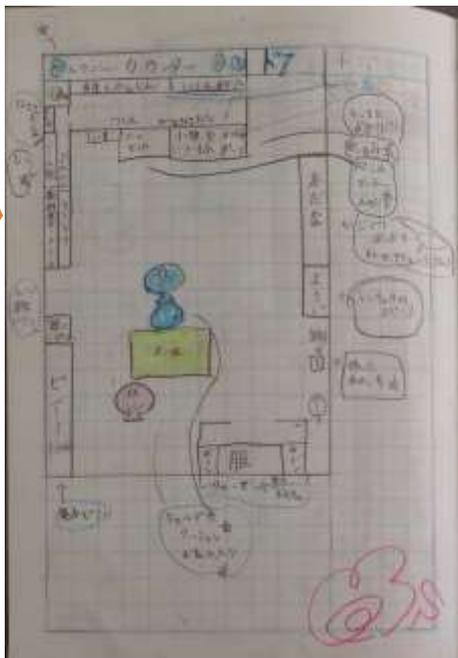


吹き出しをつけたり、色を変えてグループわけしたりしてまとめるときには？

- 絵や図、写真などに吹き出しをつけることで、その部分の説明をすることができます。



いろいろな形や色の吹き出しを考えるとわかりやすいですね。



## C. 情報を伝える。

### A. 情報を伝える方法をえらぶ。

#### 1. キーワードを書いたり、見せたりして



キーワードを書いたり、見せたりして伝えるとき  
には？

- 話をしながらキーワードを黒板に書いていきます。
- 画用紙などにキーワードを書いておいて、話をしながらはっていきます。



ホワイトボードなどに書き込んでおいて、話をしながら書き足したり、指し示したりして話をするとわかりやすいですね。



キーワードを書いた後は、聞いている人の方を見て話をしよう。



## C. 情報を伝える。

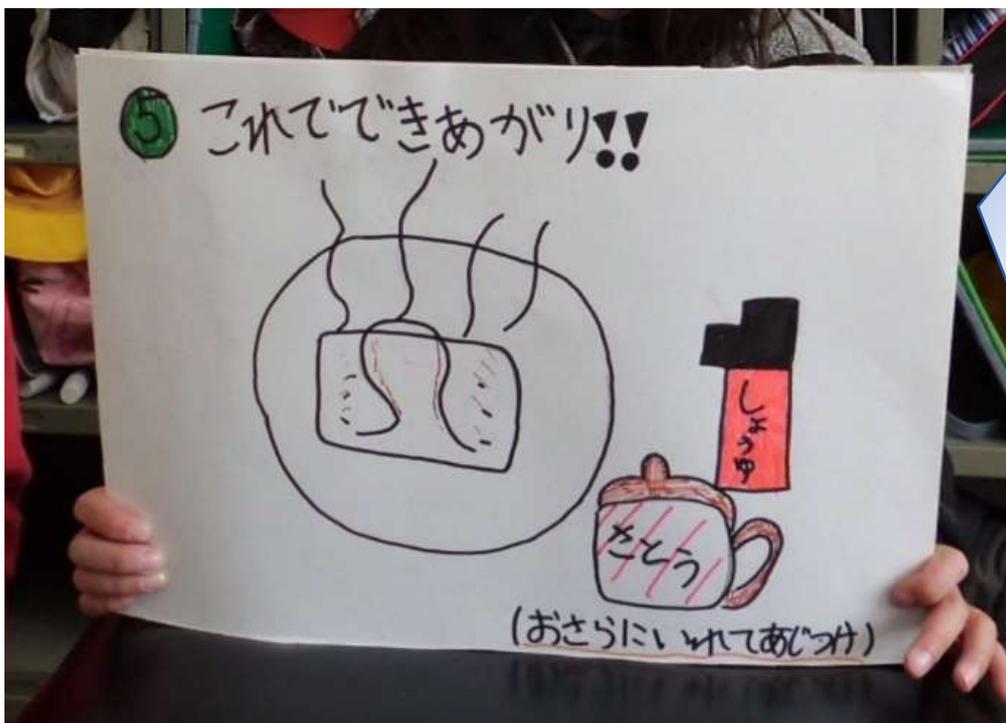
### ア. 情報を伝える方法をえらぶ。

#### かみしばい 2. 紙芝居で



#### 紙芝居で伝えるときには？

- 紙芝居では、かかれていることを指し示したり、めくりかたを工夫したりして、伝えます。



紙芝居では、紙のうら側に原こうを書きます。一枚の目の原こうは、最後の紙のうら側にかくので注意しましょう。

友達と役割分たんをしながら、伝えることもできます。そのときは、話す人、紙芝居をめくる人、指し示す人などに分けるとよいでしょう。



## C. 情報を伝える。

### A. 情報を伝える方法をえらぶ。

#### 3. げきで



#### げきで伝えるときには？

- きいている人の方を見て、画面にうつっていることにあわせて、指し示したり、身ぶり手ぶりをいれたりして伝えます。
- スライドをすすめるときにどんなことを言うかも大切です。



伝えたいことは何かを考えて、げきの台本を作りましょう。

台本ができれば、どのような言い方で、どのような振りをつけてセリフを言うかを考えましょう。

発表するときは、見てくれている人の方を向いてセリフを言うようにしましょう。

大きな声で、はっきりとセリフが言えるようにしっかり練習しましょう。



## C. 情報を伝える。

### ア. 情報を伝える方法をえらぶ。

#### 4. ペープサートで



#### ペープサートで伝えるときには？

- ペープサートでは、話に合わせて、キャラクターなどを動かします。
- 背景を作っておいて、その前で動かすとよくわかります。



実物投影機でテレビに映し出してペープサートをする方法もあります。

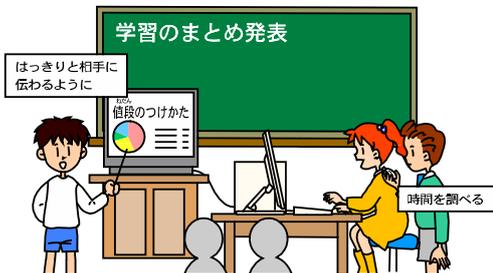
背景を作っておくと、わかりやすく伝えることができます。



## C. 情報を伝える。

### A. 情報を伝える方法をえらぶ。

#### 5. 電子資料や紙にまとめた資料をICTを使って



#### ICTを使って伝えるときは？

- 伝えたいことが画面の中心にくるように合わせます。
- 聞いている人の方を見ながら話をするのが大切です。



伝えたいことが真ん中にきているか、大きく映っているかをテレビを見ながら確認することが大切です。

話をするときは、聞いている人の方を見ながら、話をしているところを指し示して伝えましょう。



## C. 情報を伝える。

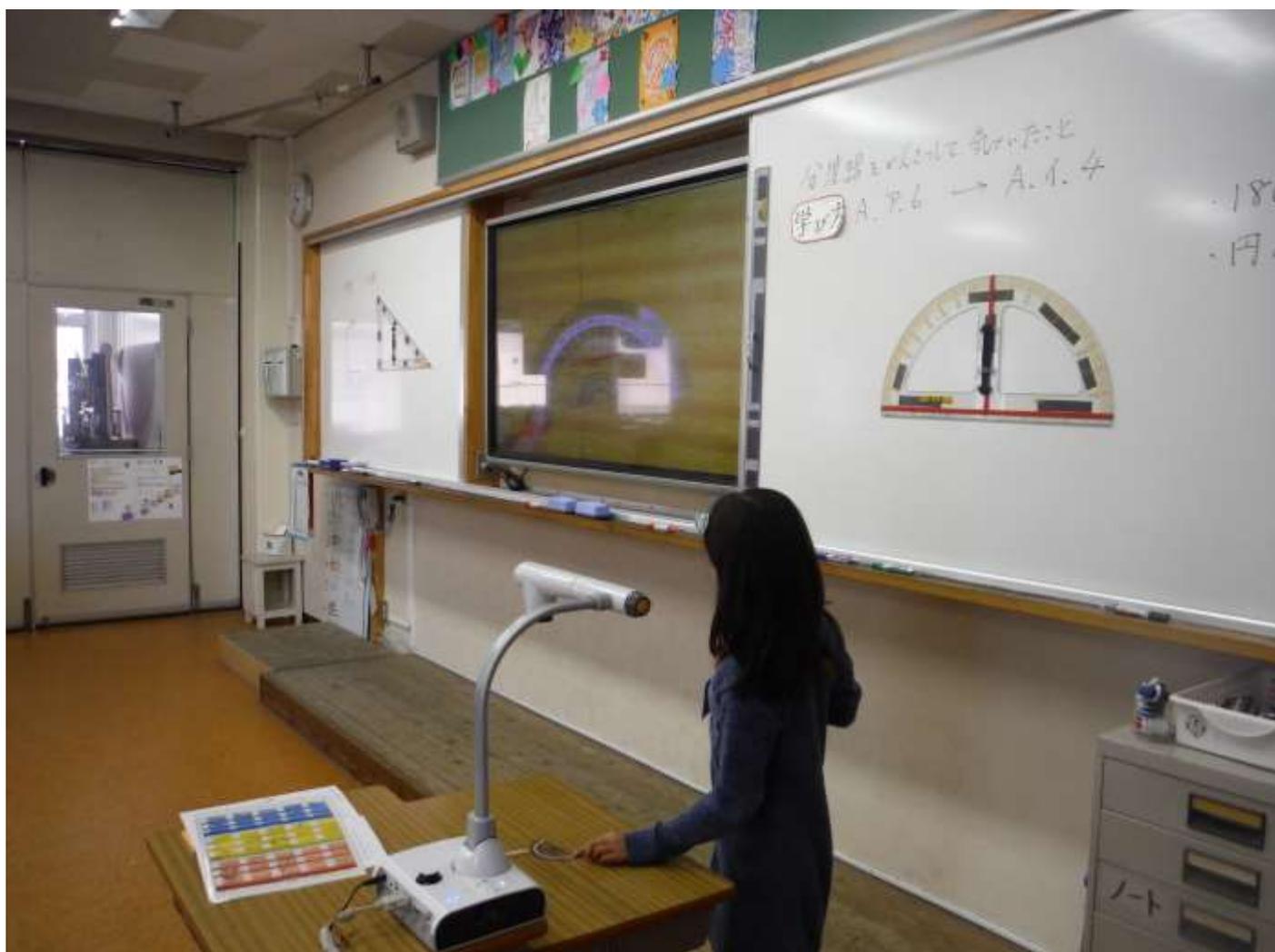
### イ. 聞いている人にわかりやすく伝える。

#### 1. けい体とじょう体を使い分けて



#### けい体とじょう体を使い分けて伝えるとは？

- 多くの場合、けい体で話をすることが多いです。



けい体とじょう体を使い分けて話をするとは、自分の考えなどを話すときはけい体、だれかの話を聞いて話すときに、じょう体をつかうと聞いている人によくわかるでしょう。

## C. 情報を伝える。

### 1. 聞いている人にわかりやすく伝える。

### 2. 友達の意見と、自分の意見をつなげて



#### 友達の意見とつなげて伝えるとは？

- 友達が話をしたことと「同じである」または、「ちがう意見である」ということを明確にして話をしましょう。

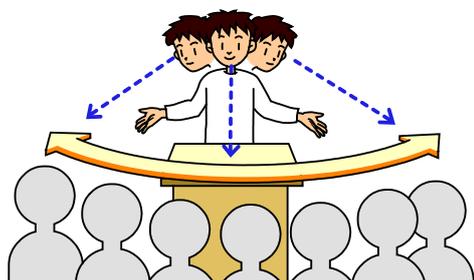


人の意見を聞いて、同じところやちがうところをを考えて話すことが、意見をつなぐことになります。

## C. 情報を伝える。

### 1. 聞いている人にわかりやすく伝える。

3. 聞いている人の表情, 視線, しぐさなどの反応を見ながら伝えたい部分を指し示すなどの工夫をして



#### 聞いている人の反応を見ながら伝えるとは？

- 聞いている人の様子を見ながら話をするのが大切です。

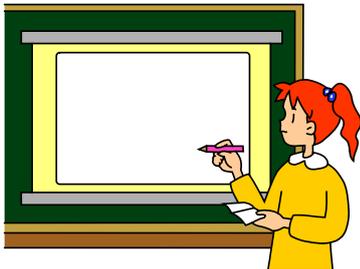


伝えている部分を指し示したり, 聞いている人の表情や反応を見たりして, わかりにくそうだったら説明などを付け足しましょう。

## C. 情報を伝える。

### イ. 聞いている人にわかりやすく伝える。

#### 4. 注目してほしいところに丸やアンダーラインなどの印をつけて



注目してほしいところに丸やアンダーラインなどの印をつけて伝えるとは？

- 話をしながら伝えたい部分を丸で囲んだり、矢印をつけたりします。

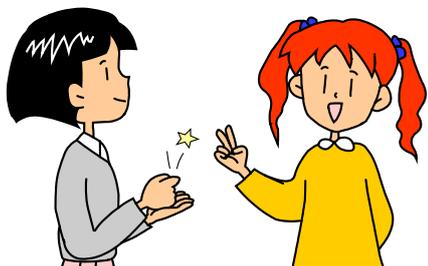


話をしながら、伝えたい部分を丸で囲んだり、大切な言葉にアンダーラインをつけたりすると、聞いている人にわかりやすく伝えることができます。

## C. 情報を伝える。

### ウ. 聞いたことやかかれたものを見て、伝え合う。

#### 1. 人の話を聞いて、自分の考えとちがうところを



#### 聞いて思ったことやちがう考えを伝えるには？

- 人の話を聞くときに、自分の考えと同じところやちがうところ、ふしぎに思うところを見つけながら聞くようにしましょう。



人の話を聞いて、自分の考えとちがうところを話すことで、色々な考え方があることに気付くことができます。

## C. 情報を伝える。

### ウ. 聞いたことやかかれたものを見て、伝え合う。

2. 書いたものを読み合い、自分の考えと同じところやちがうところを



#### 書かれたものを読み合い、伝え合うときには？

- 書いた人がどんな気持ちで書いたのかを考えながら読もう。
- 読んだ後にはかんたんに感想を書いたり話したりしよう。



1つのものをみんなで読んだり、書かれたものをまわして読んだりする方法があります。

読んだ後に、どのようなことを思ったか、自分の考えとのちがいなどを話し合えるといいですね。

## 参考文献

堀田龍也 学研『わたしたちとじょうほう 3・4年』

堀田龍也 学研『私たちと情報 5・6年』

黒上晴夫 『シンキングツール ～考えることを教えたい～』

京都市立一橋小学校 『情報活用の実践力 小中一貫カリキュラム』

京都市総合教育センター 『情報教育スタンダード』

## 学習支援カード 情報ハンドブック

「学習支援カード・情報ハンドブック」に関するご質問，研修等  
のご依頼は以下にお願いいたします。

[a.kimura27@gmail.com](mailto:a.kimura27@gmail.com)

編著 木村 明憲 京都教育大学附属桃山小学校

「学習支援カード・情報ハンドブック」編集委員会

岩田 聖次 京都市立大原野小学校

井上 美鈴 京都教育大学附属桃山小学校

大西 慧 京都市立神川小学校

大八木 有希 京都市立嵐山東小学校

小川 美咲 京都市立唐橋小学校

黒岩 寛史 京都市立上鳥羽小学校

鈴鹿 晴香 京都市立深草小学校

中嶋 美智子 京都市立東山泉小中学校

則武 千裕 京都市立東山泉小中学校

宮下 聡美 京都市立藤城小学校

八木 悠介 京都市立高倉小学校

山口 信也 京都市立梅小路小学校

山口 翼 京都市立小栗栖宮山小学校

若松 俊介 京都教育大学附属桃山小学校

若松 奈緒子 京都市立岩倉南小学校

柳井 拓弥 京都教育大学大学院