

6年生

学習の仕方がよくわかる


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選ぶ。						たっせい			
1. 適切なICTを選んでそれぞれの良さを生かして情報を集める。	チェック 正	2. 電子メールを使って情報を集める。	チェック 正	3. 漢和辞典を使って情報を集める。	チェック 正	4. 新聞記事から情報を集める。	チェック 正	5. インタビューをして情報を集める。	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. アンケートを作り、回収して情報を集める。	チェック 正						
イ. 必要な情報を選ぶ。						たっせい			
1. 自分の考えとの共通点や相違点を明らかにしながら情報を取り出す。	チェック 正	2. 統計資料から必要な情報を選ぶ。	チェック 正	3. 人の話をメモを取り、必要な情報を取り出す。	チェック 正		チェック 正		チェック 正
ウ. 情報を整理する。						たっせい			
1. 情報を取り出すときに、図・表やシンキングツールなどを使って比べる。	チェック 正	2. 情報を取り出すときに、図・表やシンキングツールなどを使って関係づける。	チェック 正	3. 情報を取り出すときに、図・表やシンキングツールなどを使って構成しなおす。	チェック 正	4. プロット図やピラミッドチャートなどの図を使って情報を整理する。	チェック 正		チェック 正

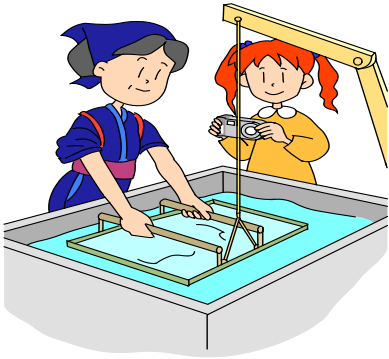
B. 情報をまとめる。						かんせい			
ア. 情報をまとめる方法を選ぶ。						たっせい			
1. ノートなどの紙に文、図、絵、表、グラフなどをかいたり、はりつけたりして情報をまとめる。	チェック 正	2. 課題や目的のためにコンピュータの文書作成ソフトを選んで、情報をまとめる。	チェック 正	3. 課題や目的のためにコンピュータの表計算ソフトを選んで、情報をまとめる。	チェック 正	4. 課題や目的のためにコンピュータのプレゼンテーションソフトを選んで、情報をまとめる。	チェック 正	5. 課題や目的のためにコンピュータの動画ソフトを選んで、情報をまとめる。	チェック 正
イ. 情報のまとめ方を選ぶ。						たっせい			
1. 活動報告書や提案書にまとめる。	チェック 正	2. 絵や写真、文章、図、表、グラフ、キャッチコピーの効果を意識してパンフレットなどにまとめる。	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. 出来事などの描写と感想をかき分けてまとめる。	チェック 正	2. 注や引用などの情報を加えて意見が説得力をもつようにまとめる。	チェック 正	3. キャラクターや記号、マークを作ったり、矢印、番号などを組み合わせたりしてまとめる。	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選ぶ。						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. 紙芝居で伝える。	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. 伝えるときに適切なICTを選び、アニメーションの効果をうまくつかったり、書きこんだりしながら伝える。	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. 相手や場に応じて適切に敬語を使って伝える。	チェック 正	2. 受け手の反応を確認しながら、問いかけをして伝える。	チェック 正	3. 受け手の反応を確認しながら、指し示して伝える。	チェック 正	4. 受け手の反応を確認しながら書きこんで伝える。	チェック 正	5. 資料を提示し、伝えたい事に受け手が注目するように工夫して伝える。	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. 立場や意図を考えながら、計画的に話し合う。	チェック 正	2. 書いたものを読み合い、表現の仕方に着目して助言し合う。	チェック 正						

A. 情報を集める。

ア. 情報を集める方法を選ぶ。

1. 適切なICTを選んでそれぞれの良さを生かして情報を集める。



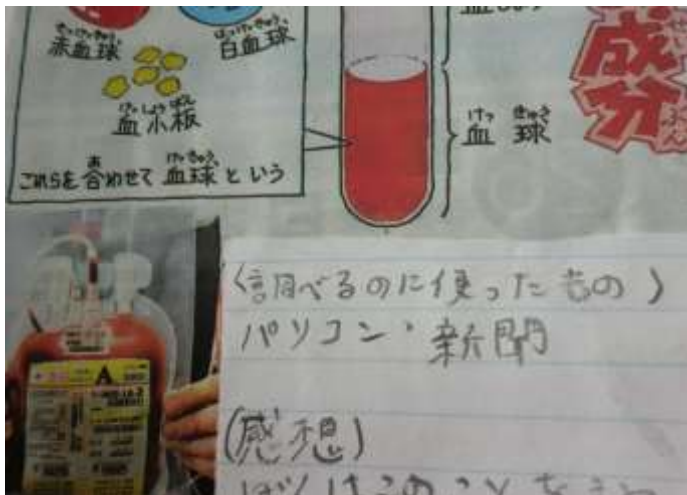
適切なICTを選んで情報を集めるときは？

- インターネットを選んだときは、ひとつのサイトだけの情報だけではなく、複数のサイトから情報を集めるようにしよう。
- デジタルカメラなどを上手く使って情報を集めよう。



適切なサイトが見つからないときは、検索のキーワードをいろいろ変えてみよう。

検索エンジンを変えると違うサイトが出てくることもあります。



調べた情報の説得力を高めるために、新聞や本などからも情報を集めてみましょう。

見学に行ったときや、観察をするときなど、記録したいものをすぐに記録するには、デジタルカメラを使うといいね。
インタビューをするときなどは動画や、音声を記録する機能を使うといいね。



A. 情報を集める。

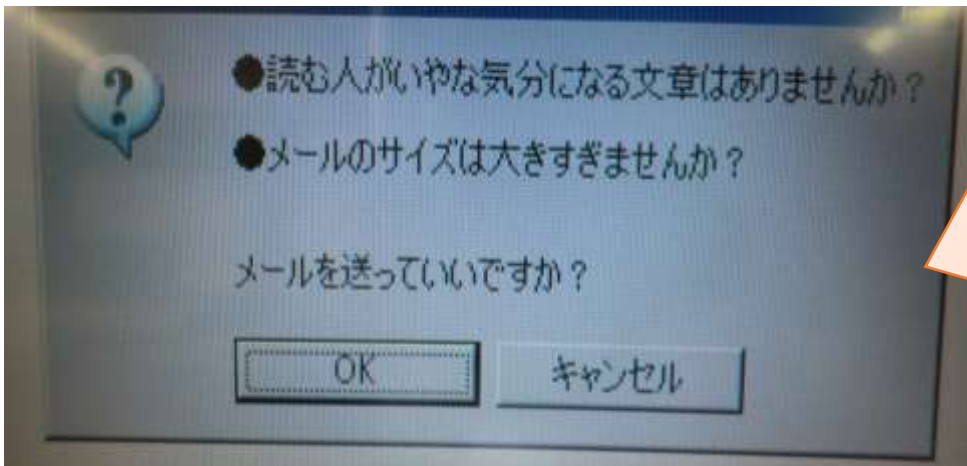
ア. 情報を集める方法を選ぶ。

2. 電子メールを使って情報を集める



電子メールを使って情報を集めるときは？

- 送り先の方への迷惑にならないようにマナーを守りましょう。
- メールを送る前に、文面をチェックしましょう。



メールを送る前に文章などを読み直し、もう一度チェックしてみましょう。写真などを送るときは添付ファイルの容量に気をつけましょう。大きすぎるファイルは、送受信がなかなかできずメールを受けた側の迷惑にもなります。



メールを送るときは、送り相手の名前と自分の名前を書き、聞きたいこと・知りたいことを短い文章で分かりやすく書くことが大切です。

A. 情報を集める。

ア. 情報を集める方法を選ぶ。

3. 漢和辞典を使って情報を集める。



漢和辞典や国語辞典を使うときは？

- 漢字の意味や読み方を調べたいときは漢和辞典で調べる。
- 熟語の意味を調べたいときは国語辞典で調べる。



国語科で新しい単元に入ったときに、音読をして分からなかった言葉を調べるなどの予習や、漢字テストで間違えた漢字を調べて復習するときに使えます。

作文を書くときに役立ちますね。

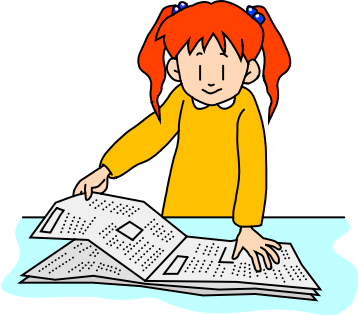
いつでも使えるように、机の横に国語辞典をかけておくと便利ですね。
調べたページに付せんなどをつけておくと、たくさんの言葉が覚えられそうですね。



A. 情報を集める。

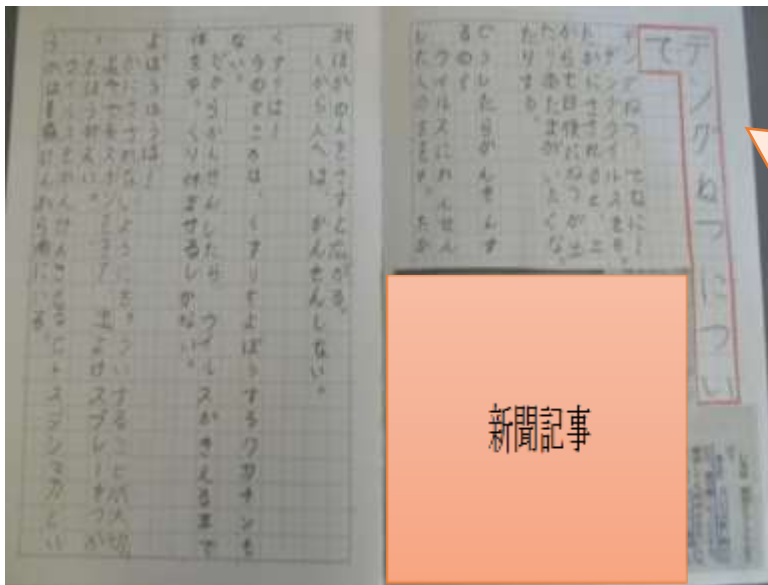
ア. 情報を集める方法を選ぶ

4. 新聞記事から情報を集める。



新聞記事から情報を集めるときは？

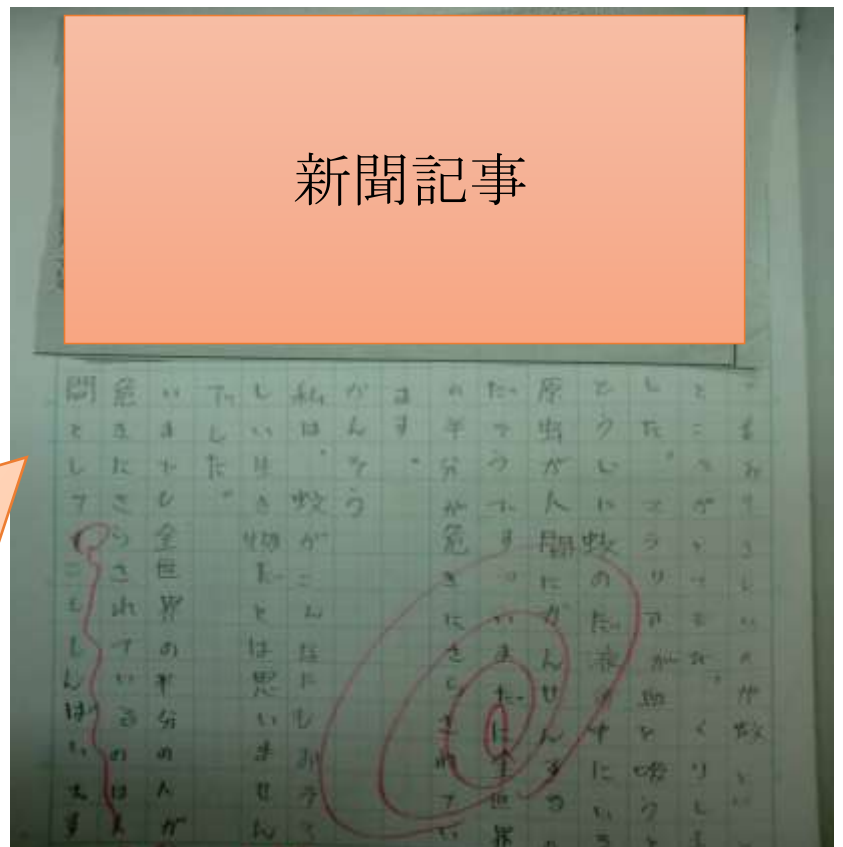
- 大事な部分はどこなのかを考えながら、要約して整理し直すといいね。



興味のある記事を選ぶことが大切です。

その記事のどの部分に興味をもったのかがわかるように、記事の写真に印をつけたり、文章に線を引いたりして情報を集められるといいですね。

新聞記事から情報を集めるときは、新聞記事の内容を要約したものと、それに対する感想を分けて書いておくと、後で活用しやすいです。



新聞記事

A. 情報を集める。

ア. 情報を集める方法を選ぶ。

5. インタビューをして情報を集める。



インタビューをして情報を集めるときは？

- 聞きたいことは予め考えておき、整理しておこう。
- 聞いたことは、短い言葉でメモをとろう。

何が聞きたいのか、何を
知りたいのかを考えておこ
う。

インタビューをするときは
相手の顔を見て、うなずき
ながら聞いたり、さらに疑
問に思ったことを質問した
りするといいね。



聞きたいことが上手く相
手に伝わっているか確認
しながら聞こう。
うまく伝わらなかったと
きは、もう一度聞き直そ
う。
話を聞いて大切だと思っ
たことは、短い言葉でメモ
しよう。

A. 情報を集める。

A. 情報を集める方法を選ぶ。

6. 観察, 実験, 見学をして情報を集める。



見学などで情報を集めるときは？

- 調べたいことを予め考え、整理しておこう。
- わかったことは、短い言葉でメモをとったり、質問したいことを整理したりしておこう。
- 必要に応じて、許可を得てカメラで様子を撮影しておく
と、まとめるときや伝えるときに便利です。



観察するときは見た目だけでなく、触った感触やにおいなどを確かめたりして、様々な視点から情報を集め記録しよう。

実験のようすをしっかりと見て記録しよう。いろいろな角度から見ることも大切です。

見学をして分かったことは、大事なところだけを抜き出してメモをする。必要に応じて感想などを付け加えておくとよいでしょう。



A. 情報を集める。

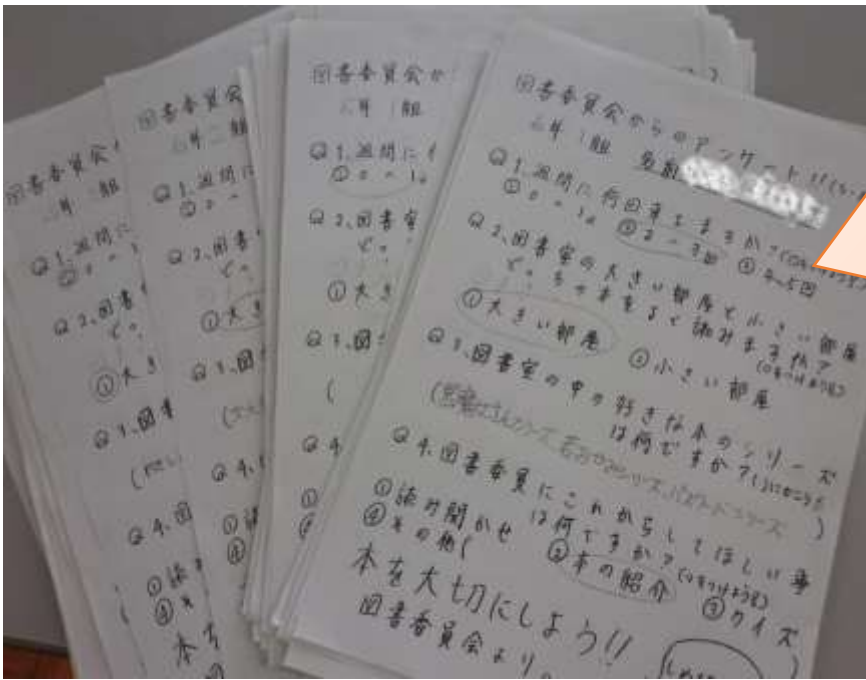
ア. 情報を集める方法を選ぶ。

7. アンケートを作り, 回収して情報を集める。



アンケートをもとに情報を集めるときは？

- アンケートをするときは, 事前にどのようなアンケートなのかを答えたもらう人をお願いをするようにしましょう。
- アンケートの質問は, 答えてくれる人がわかりやすい言葉や文章で書きましょう。



アンケートをする人にとって, 分かりやすい文章や構成にしよう。

記号を選んで答えたもらう質問や, 文章で答えてもらう質問があります。

記号で答えてもらったものを集計するときは, 表に整理すると分かりやすいですね。

文章で答えたもらったものは, 似ているものどうしで分類しましょう。



A. 情報を集める。

I. 必要な情報を選ぶ。

1. 自分の考えとの共通点や相違点を明らかにしながら情報を取り出す。



自分の考えとの共通点や相違点を明らかにしながら情報を取り出すときは？

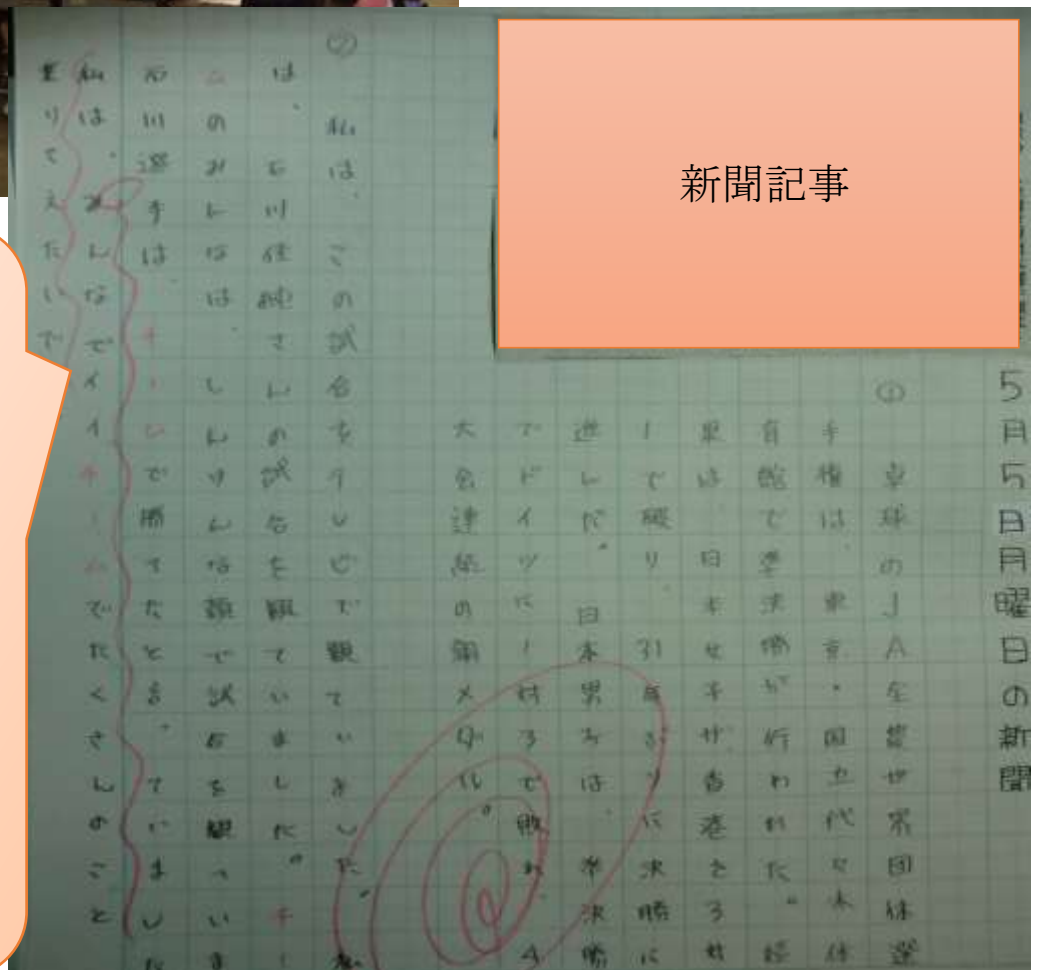
- 自分の考えと同じところ、違うところに線を引いていこう。
- ノートに書き出しながら整理していこう。



友達の意見を聞くときも、自分の考えとの共通点や相違点を意識しながら聞くことが大切です。

新聞記事

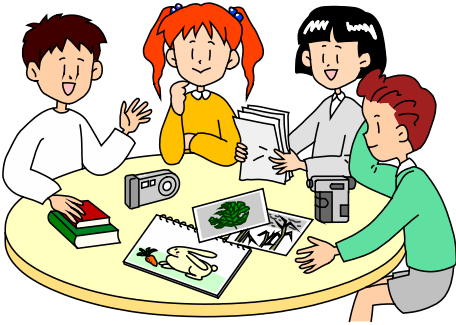
新聞記事などの文章を読んで、自分の考えとの共通点や相違点を見つけよう。見つけた共通点や相違点には印をつけ、自分の考えなどを書いておこう。



A. 情報を集める。

1. 必要な情報を選ぶ。

2. 統計資料から必要な情報を選ぶ



統計資料から必要な情報を選ぶときは？

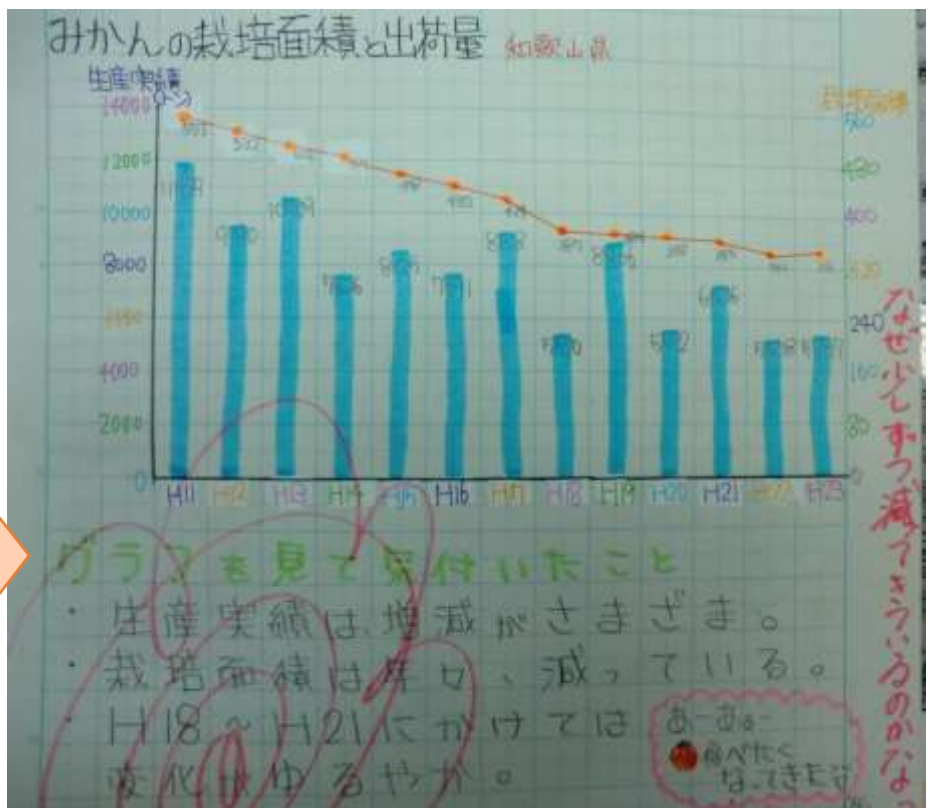
- 資料から自分が必要な情報だけを抜き出して、整理しよう。
- 資料から気付いたことを、書き出していこう。

必要な情報を抜き出し、表に整理しておく、と、分かりやすいですね。

元軍	日本軍
布の服ばい	よろい
かたばう	長い弓矢
か	馬
薬田(人々おけ)	の

感想: 和服、鎧、弓矢、馬、薬田(人々おけ)など、時代を反映している。現代の服装や武器は、昔と比べて大きく変わった。特に、鎧や弓矢は、現代では見ることができない。また、馬も、現代ではあまり使われない。昔の生活や戦争の様子がよくわかる。

統計資料から必要な情報を抜き出すときは、抜き出す数値や項目に印をつけたり、丸で囲んだりすると分かりやすいです。また、気づいたことを文章などで別にまとめるのもいいですね。



A. 情報を集める。

1. 必要な情報を選ぶ。

3. 人の話をメモに取り、必要な情報を取り出す。



人の話をメモに取り、必要な情報を取り出すときは？

- 文章でメモをするのではなく、短い単語やそれらを矢印でつなげたりしてメモをしていこう。
- メモをしたことは、友だちと確認し合うと間違いがない。

聞いているときは、話し手の方を見ながら聞き、大切だと思うことが出てきたら、キーワードを中心にメモします。キーワードどうしの関係を矢印で示したり、線で結んだりすることで短い時間分かりやすいメモが取れます。



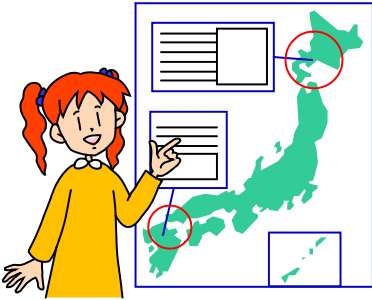
メモにとったことは、後から読み返し、文章などにまとめ直しておくといでしょう。時間がたつと忘れてしまうことがあります。複数でメモを取った場合は、友達と確認してみるといいですね。



A. 情報を集める。

ウ. 情報を整理する。

1. 情報を取り出すときに、図・表やシンキングツールなどを使って比べる。

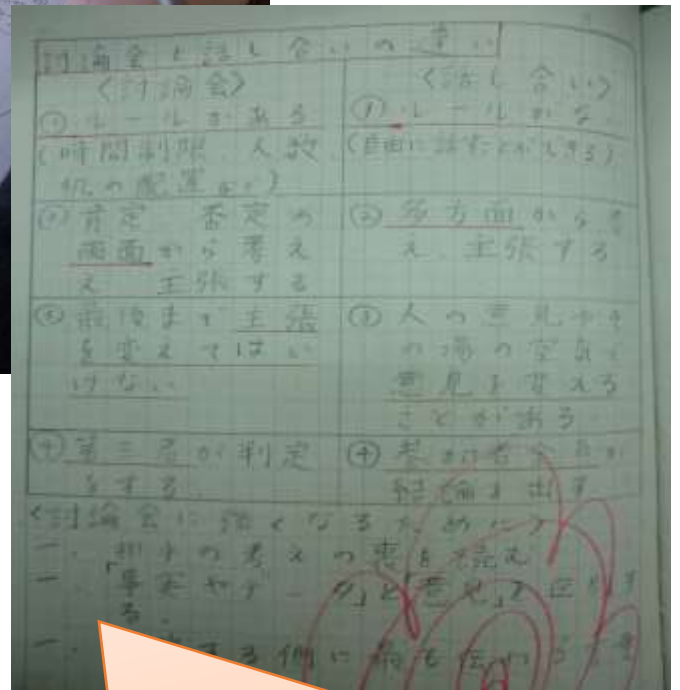


図・表やシンキングツールなどを使って比べるときは？

- いろいろな図を使って相違点を整理していこう。
- 比べたい内容に適した図は何かを考えてみよう。



矢印に意味をもたせ、キーワードどうしを比べることで、気づけることがあります。

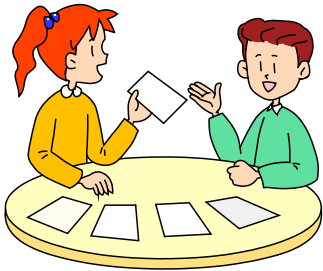


比べたいことを表やベン図に整理すると、二つの事柄の違いが分かりやすくなります。

A. 情報を集める。

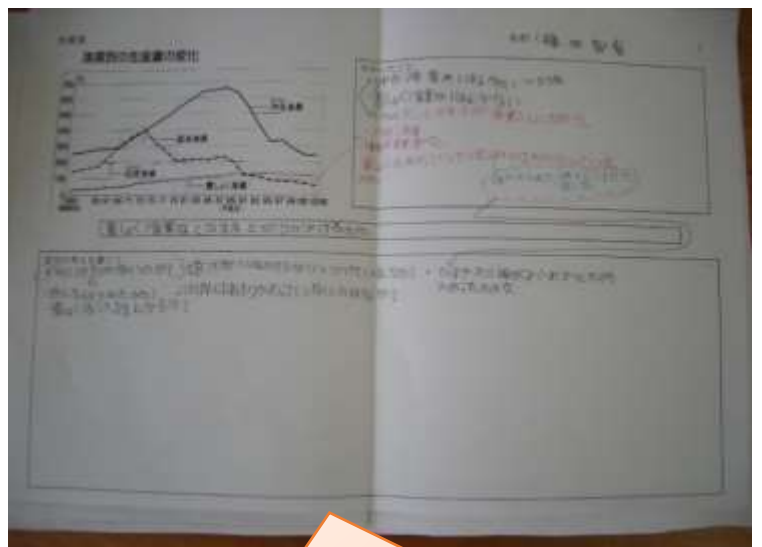
ウ. 情報を整理する。

2. 情報を取り出すときに、図・表やシンキングツールなどを使って関係づける。



図・表やシンキングツールなどを使って関係づけるときは？

・関連する言葉を書き出し、線・矢印などでつなげていこう。



キーワードから、関連すると考えられるキーワードを結び付けています。

複数のグラフの関係を考えながら読み取ることで、気づけることもあります。気づいたことを関連付けることで気づくこともあります。



関連するキーワードを囲んだり、線で結んだりすることで、それぞれのキーワードの関係が分かりますね。そこから大切なことを探したり、まとめたりしていきましょう。

A. 情報を集める。

ウ. 情報を整理する。

3. 情報を取り出すときに、図・表やシンキングツールなどを使って構成しなおす。



図・表やシンキングツールなどを使って構成しなおすときは？

- いろいろな図を使い慣れていこう。
- 構成しなおしたい内容に適した図は何かを考えてみよう。

6月 4冊 5144円 6冊 570円

80円のえん 4冊も本と

70円のけしご 4冊も本と

えん 4冊も本... X冊

代金... X冊

$X \times 6 + 70 = 570$

Xと本の値も表にあらわそう

X(冊)	50	60	70	80
本(冊)	30	40	49	57

$50 \times 6 + 70 = 370$

$60 \times 6 + 70 = 430$

$70 \times 6 + 70 = 490$

$80 \times 6 + 70 = 550$

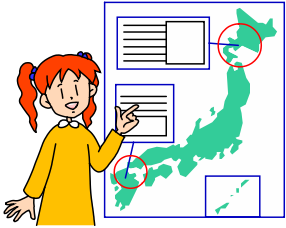
文章に書かれている情報を整理するには、文章に下線を引いたり、関連する情報を書きこんだりします。また、答えを導き出すために、情報を表に整理することで、必要な情報が分かりやすくなります。

花びらチャートやウェビングを使ってひとつの言葉から、思いつく言葉をどんどん広げていきます。たくさん広げたら、テーマごとに分類することで、必要な情報が取り出しやすくなります。

A. 情報を集める。

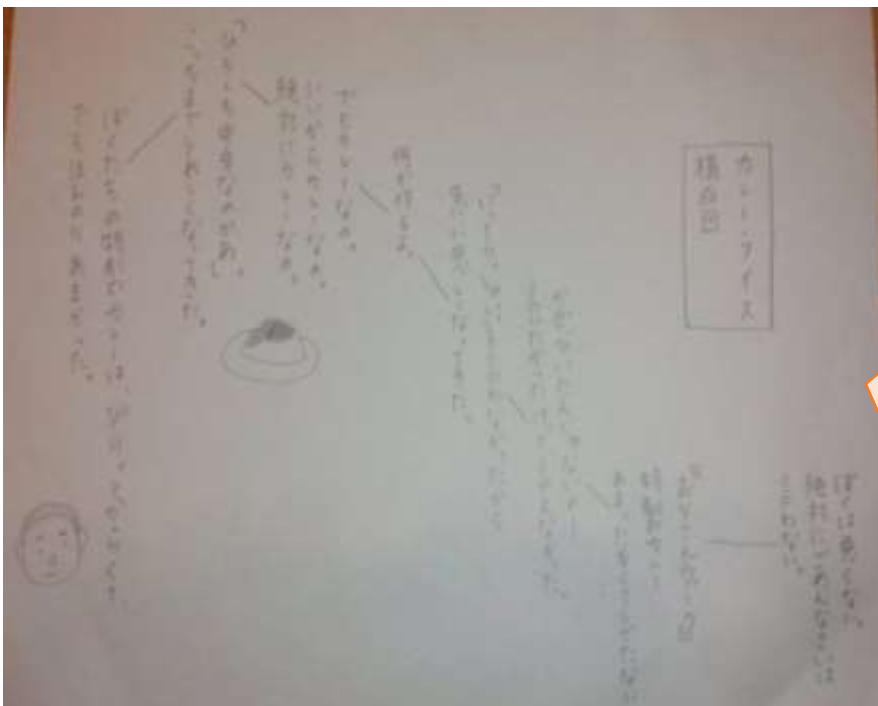
ウ. 情報を整理する。

4. プロット図(構成図)やピラミッドチャートなどの図を使って情報を整理する。



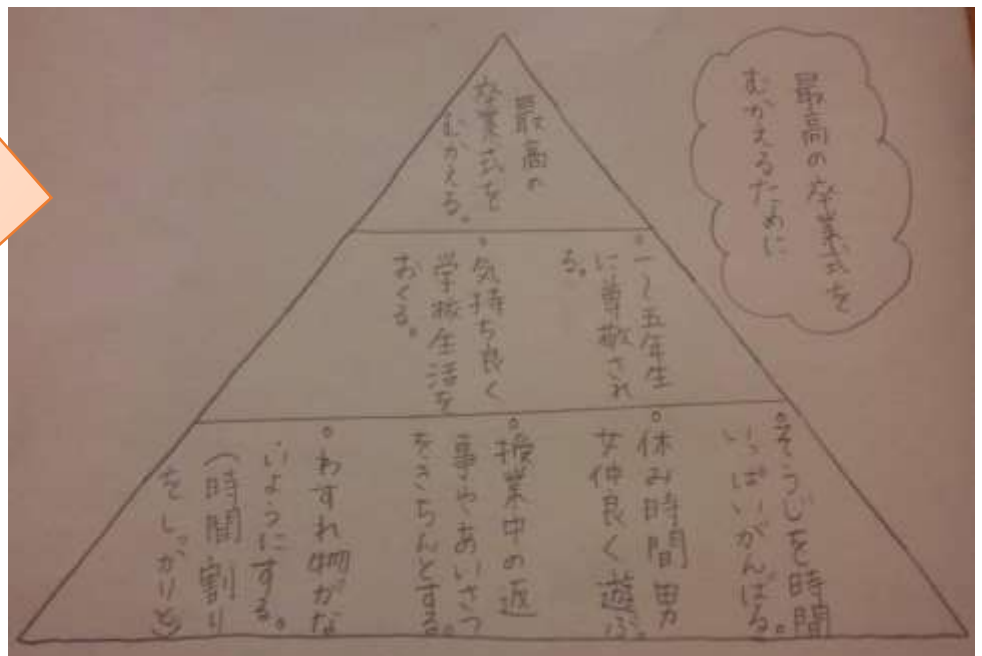
図を使って情報を整理するときは？

- いろんな図を使い慣れていこう。
- どの図で整理するのがふさわしいのか考えよう。



プロット図(構成図)は、物語を読み取るときや、文章を書くときに使うと、うまく使えそうですね。

ピラミッドチャートは、目標を達成するためにどのようなことをすればよいかを考えるときに使いそうですね。



B. 情報をまとめる。

ア. 情報をまとめる方法を選ぶ。

1. ノートなどの紙に絵や写真、文、図、絵、表、グラフなどをかいたり、はったりして情報をまとめる。



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）などを組み合わせて、どのようにまとめれば分かりやすいかを考えてまとめましょう。

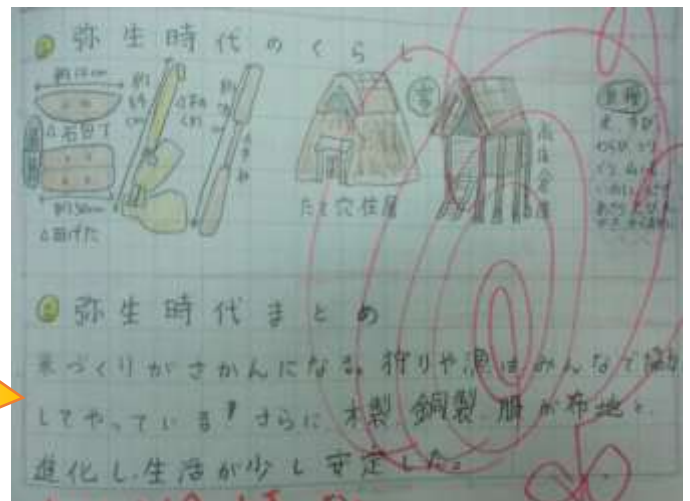


鉛筆、ものさし、色鉛筆などの筆記用具を上手く使って、誰が見ても見やすく、分かりやすく書こう。

写真をはりつけるだけでなく、丸や矢印などの印をつけておくと分かりやすくまとめられますね。



文章の情報を表にまとめると、答えも導きやすいね。

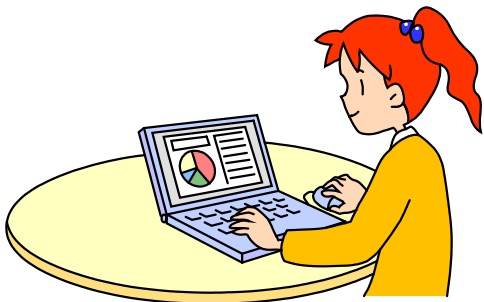


文でまとめた内容と関わる絵をつけると分かりやすいね。

B. 情報をまとめる。

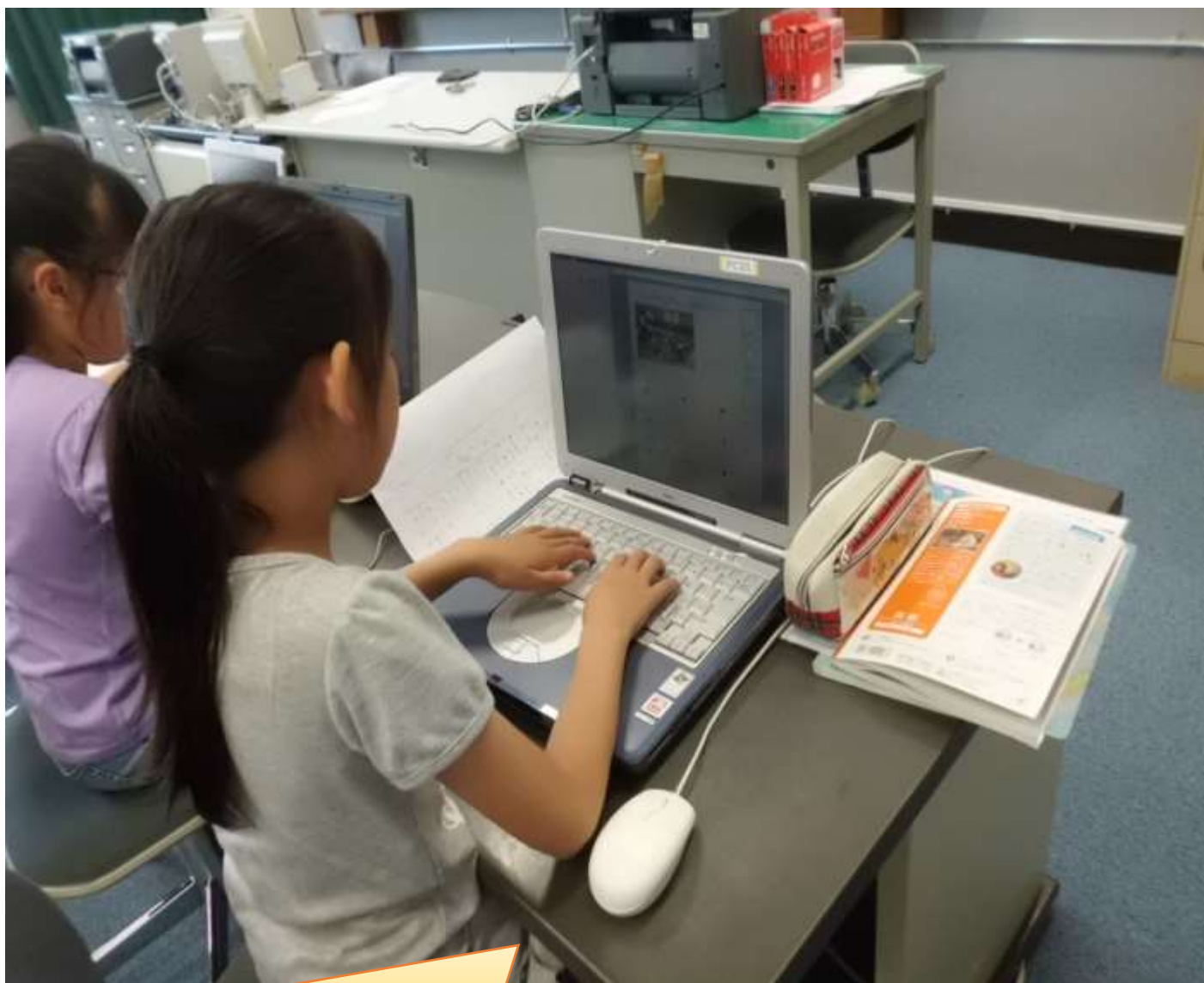
ア. 情報をまとめる方法を選ぶ。

2. 課題や目的のためにコンピュータの文書作成ソフトを選んで、情報をまとめる。



コンピュータの文書作成ソフトを使うときは？

- ローマ字打ちに慣れていこう。
- タイトルや伝えたいことのキーワードなどは字の大きさやスタイルを変えるなどして強調しよう。



文書作成ソフトを使うと、色々な文書を作ることができます。
何度も書き換えられるところがよいところです。
写真や図なども貼り付けることができます。

B. 情報をまとめる。

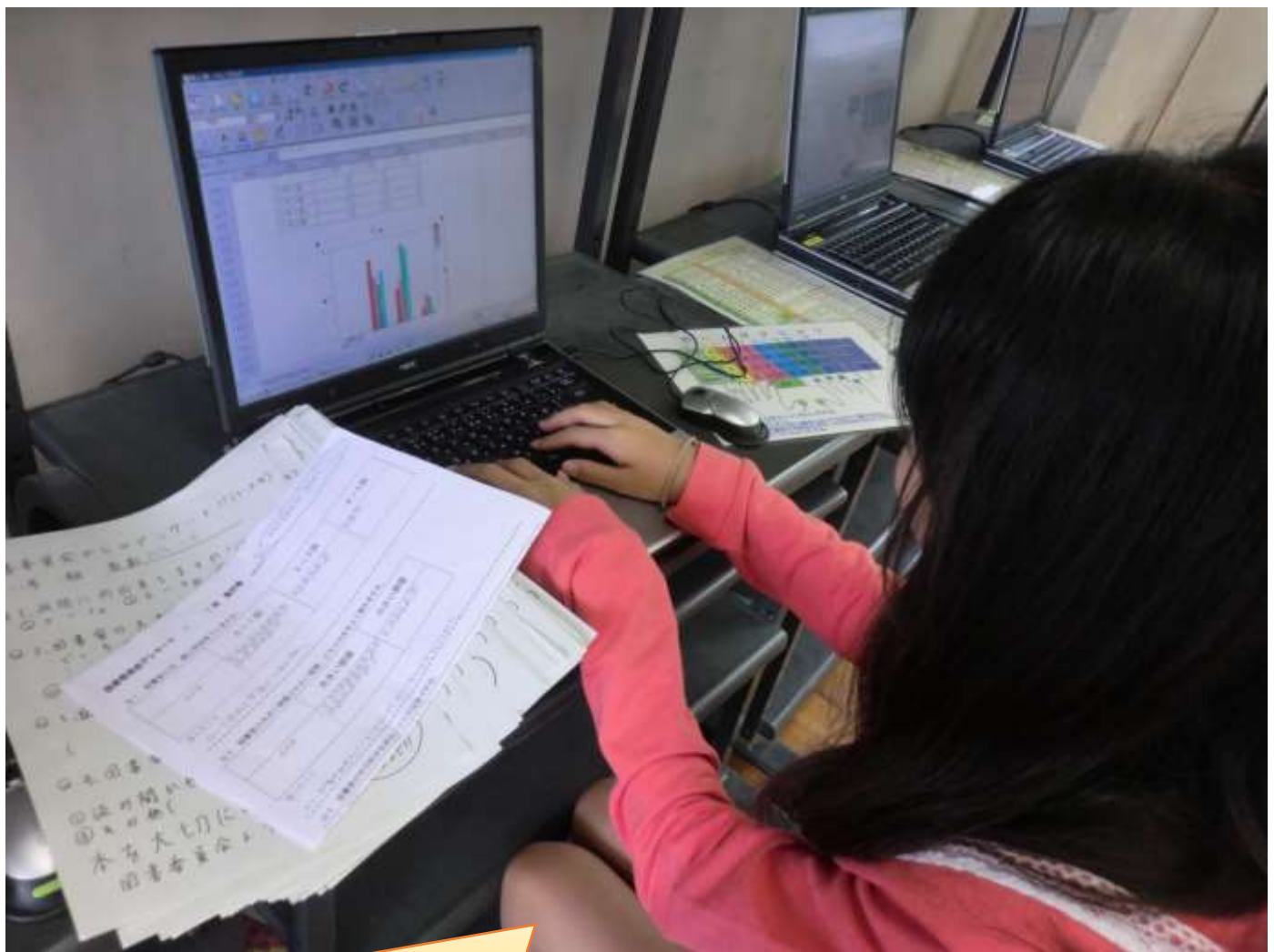
ア. 情報のまとめる方法を選ぶ。

3. 課題や目的のためにコンピュータの表計算ソフトを選んで、情報をまとめる。



コンピュータの表計算ソフトを使うときは？

- 数字の入力をまちがえないように気をつけよう。
- 自分でも計算して確かめてみましょう。



表計算ソフトを使うと、グラフや表がすぐにできます。また、計算もしてくれます。

発表資料などを作るときは、表計算ソフトで表や図を作り、他のソフトで作成したファイルにはりつけることが多いです。

B. 情報をまとめる。

ア. 情報をまとめる方法を選ぶ。

4. 課題や目的のためにコンピュータのプレゼンテーションソフトを選んで、情報をまとめる。



コンピュータのプレゼンテーションソフトを使うときは？

- 写真やアニメーションは使いすぎないように。大事だと思う部分や強調したいところだけに使うようにしよう。



一番伝えたいことが、伝わるような写真を選ぼう。

大切にしたい言葉、写真の中で注目してほしいところを強調してまとめると、伝えたいことが伝わりやすくなります。

アニメーションはシンプルに。
必ず使わなければならないものではありません。
伝えるときに、伝わりやすくするためにアニメーションをつけます。

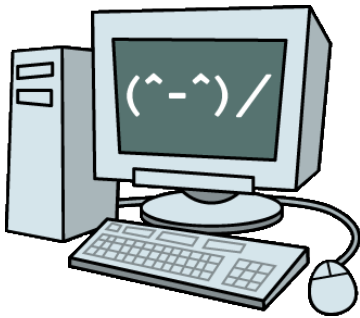


発表資料をつくるときは、タイトル⇒発表内容（目次）⇒発表内容⇒まとめ といった順で資料を作成すると分かりやすい資料になります。
短い文章で、写真などを入れ、聞いている人が興味をもって見られるように作りましょう。

B. 情報をまとめる。

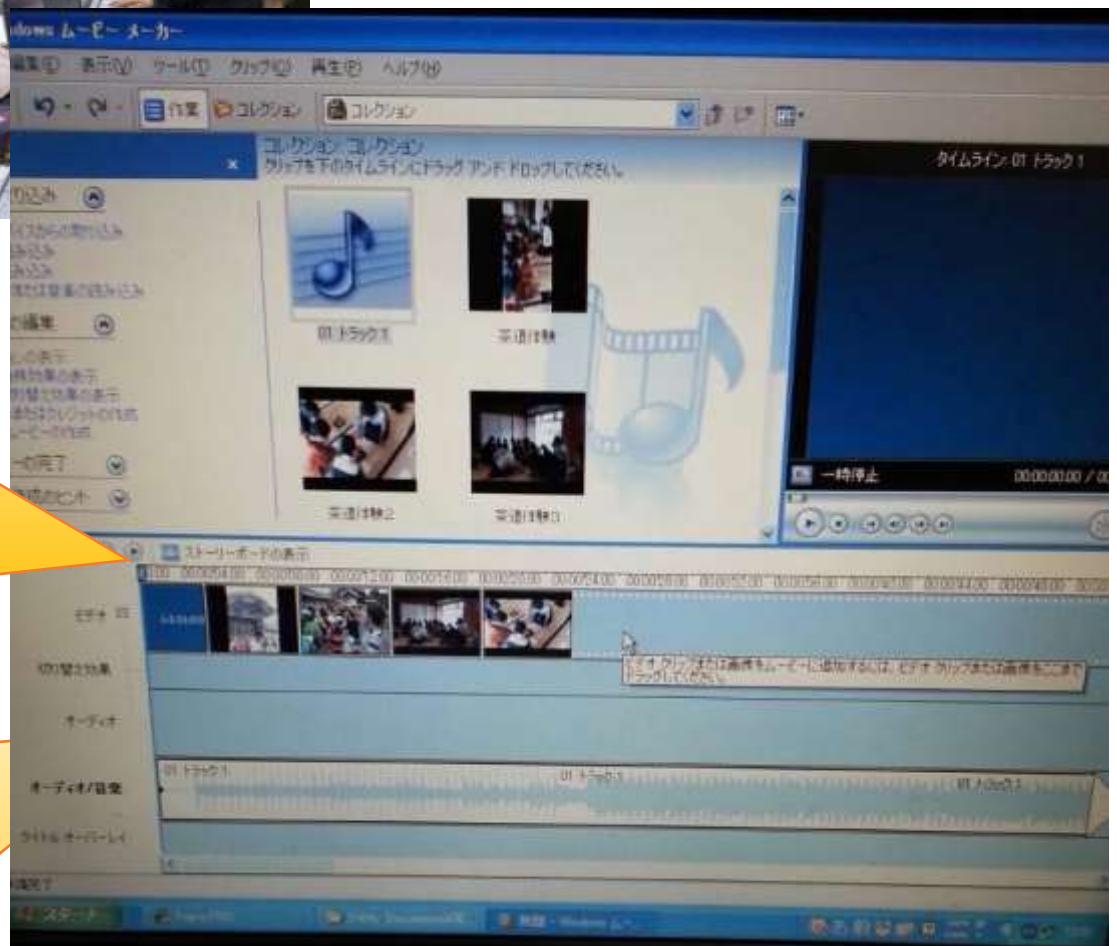
ア. 情報をまとめる方法を選ぶ。

5. 課題や目的のためにコンピュータの動画ソフトで情報をまとめる。



コンピュータの動画ソフトでまとめるときは？

- 伝えたいことが伝わる部分を切り取ってつなぎ合わせよう。
- テロップや効果音・音楽などを入れるとより伝わりやすくなります。



テロップを入れると、伝えたいことをより明確に伝えることができます。

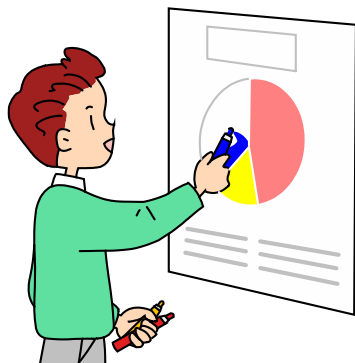
映像に合った、効果音や音楽などを入れると、より視聴者の興味や集中力を高める映像になるでしょう。

伝えたい部分を切り取って、つなげ合わせて一つの動画にしていきましょう。

B. 情報をまとめる。

I. 情報のまとめ方を選ぶ。

1. 活動報告書や提案書にまとめる。



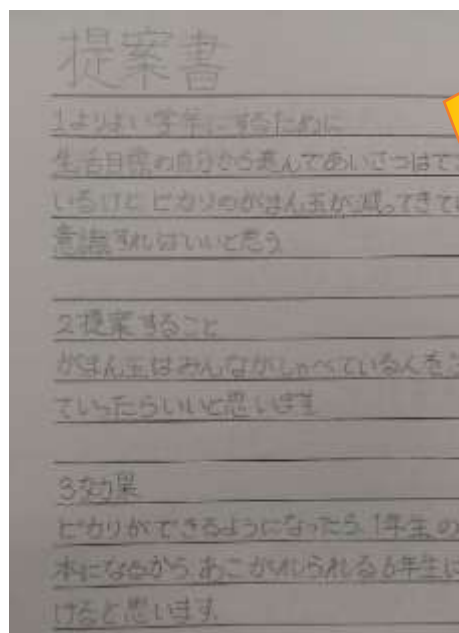
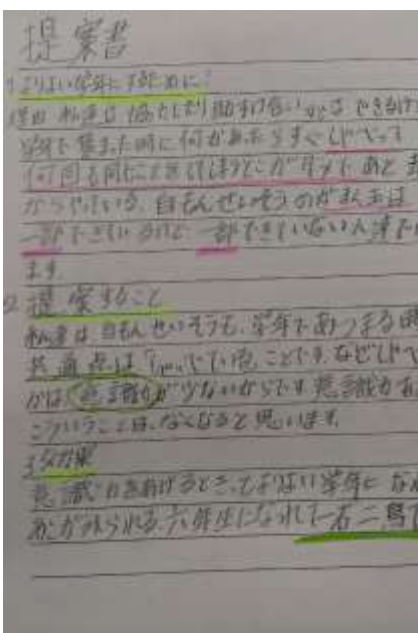
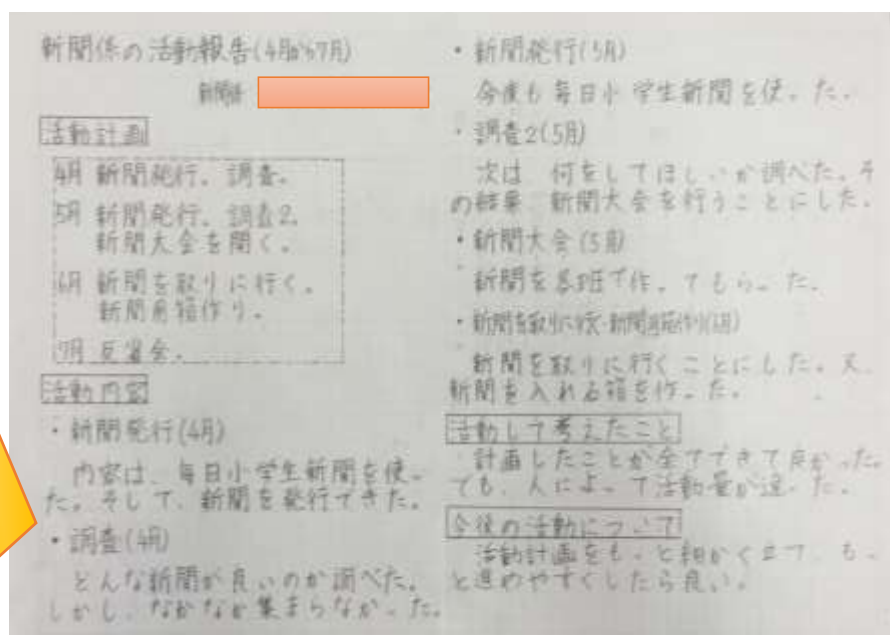
活動報告書や提案書にまとめるときは？

- 活動報告書や提案書には、書き方の型があります。

活動報告書は自分がしたことを伝えるものです。

読み手に活動の内容やそれに対する考えが正確に伝わるように、事実と考えを区別して書きます。

- ①活動計画
- ②活動内容
- ③活動して考えたこと
- ④今後の活動についての順にまとめましょう。



提案書は現状や問題点を整理し、提案の理由を明確にして、具体的に書きます。

提案したことが現実になるとどんな効果があるのかも書きましょう。

- ①問題点
 - ②提案
 - ③提案の効果
- の順にまとめましょう。

B. 情報をまとめる。

1. 情報のまとめ方を選ぶ。

2. 絵や写真, 文章, 図, 表, グラフ, キャッチコピーの効果を意識してパンフレットなどにまとめる。



パンフレットにまとめるときは？

- 書いたことに責任がもてるように、よく調べておこう。
- 文章と絵や写真, 図, 表などを組み合わせて見る人が分かりやすいように作りましょう。



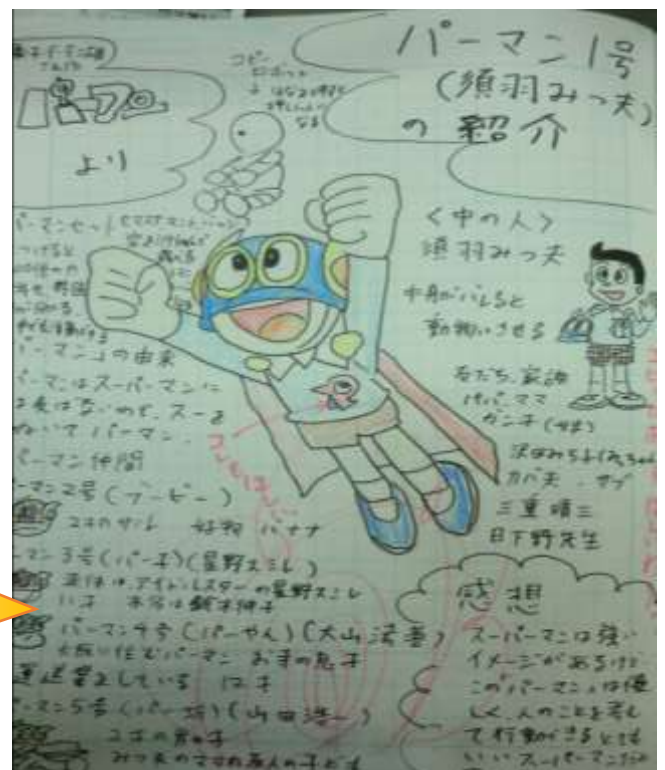
パンフレットは、本のように何枚かの紙に伝えたいことをまとめ、ステープラなどでとめたものです。

イラストをうまく使うと、分かりやすいね。

見出しは文字の色を変えたり、わくで囲ったり、他の文字より大きくするといい。



楽しんで書くことも大切。そうすると読む人も楽しんで読める。



B. 情報をまとめる。

ウ. わかりやすく、伝えやすくまとめる。

1. 出来事などの描写と感想をかき分けてまとめる。



出来事などの描写と感想をかき分けるときは？

- 描写と感想の照らし合わせが分かりやすいように書き方を工夫しよう。

表を使うと整理しやすいね。

出来事などの描写と感想を表に整理すると、どの出来事で自分はどのようなことを思ったのかということが一目で分かります。

おすすめの本をまとめました。
「見どころ」「おすすめ場面」
「感想」などの項目に分けて
書くのもひとつの工夫ですね。

B. 情報をまとめる。

ウ. 情報のまとめ方を選ぶ。

2. 注や引用などの情報に加えて意見が説得力をもつようにまとめる。



意見が説得力をもつようにまとめるときは？

- 別の資料などから引用するときは、どんな資料から引用したかを参考文献として明記するようにしよう。
- 文章を引用するときは、文章の言葉を変えずにそのまま抜き出そう。

球団	年	勝	敗	分	勝率	順位	通算成績
中日	87	68	51	11	.571	2位	1174勝1034敗53分 勝率.532
	88	74	46	5	.615	優勝	
	89	68	57	3	.535	3位	
	90	62	68	1	.477	4位	
	91	71	59	1	.546	2位	
中日	96	72	58	0	.554	2位	※中日は29年連続で優勝し、96年シーズンが通算の指 針はツグ優勝星印は日本一、19年は23日球 大リーグ・ヤンキース・田中将大 辞任されると聞いたときはびっくりすると同 外が持った星野監督には3年間に書きた の貴重なアドバイスをもらいました。とても感謝 から監督が長いニュースが漏れられるよう たいと思います
	97	59	76	1	.437	6位	
	98	95	60	1	.556	2位	
	99	81	54	0	.600	優勝	
	2000	69	63	0	.523	2位	
阪神	01	62	74	4	.456	5位	※中日は29年連続で優勝し、96年シーズンが通算の指 針はツグ優勝星印は日本一、19年は23日球
	02	66	70	4	.485	4位	
楽天	03	87	51	2	.630	優勝	※中日は29年連続で優勝し、96年シーズンが通算の指 針はツグ優勝星印は日本一、19年は23日球
	11	66	71	7	.482	5位	
	12	67	67	10	.500	4位	
	13	82	67	3	.552	優勝	
14	72	79	0	.455	優勝		

※印をつけて「注」として別の情報を入れています。

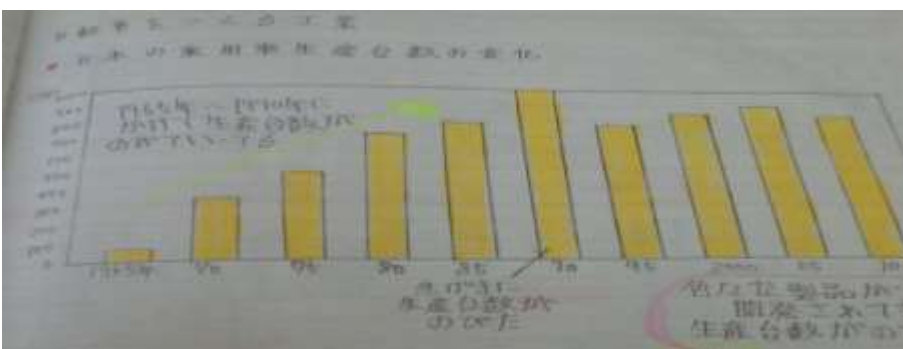
吹き出しを使って「注」を入れると、少し楽しい雰囲気が出る。

①	20	:	50	=	2	:	5
②	10	:	15	=	2	:	3
③	12	:	14	=	6	:	7
④	10	:	12	=	5	:	6
⑤	10	:	25	=	2	:	5

比の両方の数を同じ数で割ると比の値は変わらない

20:50 = 2:5

教科書にある考え方を入れました。後で見直しや復習がしやすいですね。



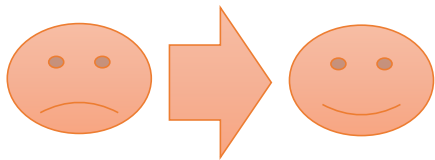
ほかの本などから引用した文は、本の文章をそのまま書きまます。書きかえてはいけません。

引用したらどの本から引用したのかを、文章の最後の参考文献に書きましょう。

B. 情報をまとめる。

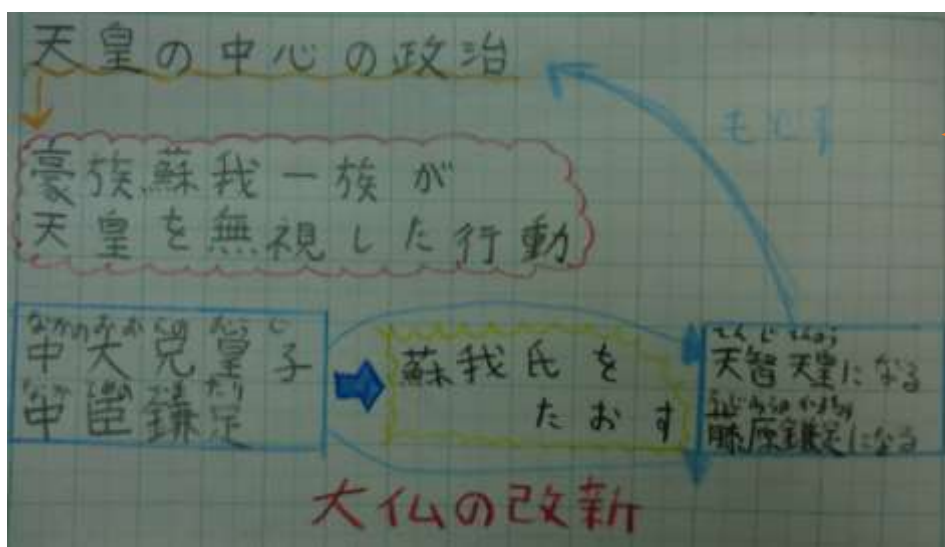
ウ. 情報のまとめ方を選ぶ。

3. キャラクターや記号、マークを作ったり、矢印、番号などを組み合わせたりしてまとめる。

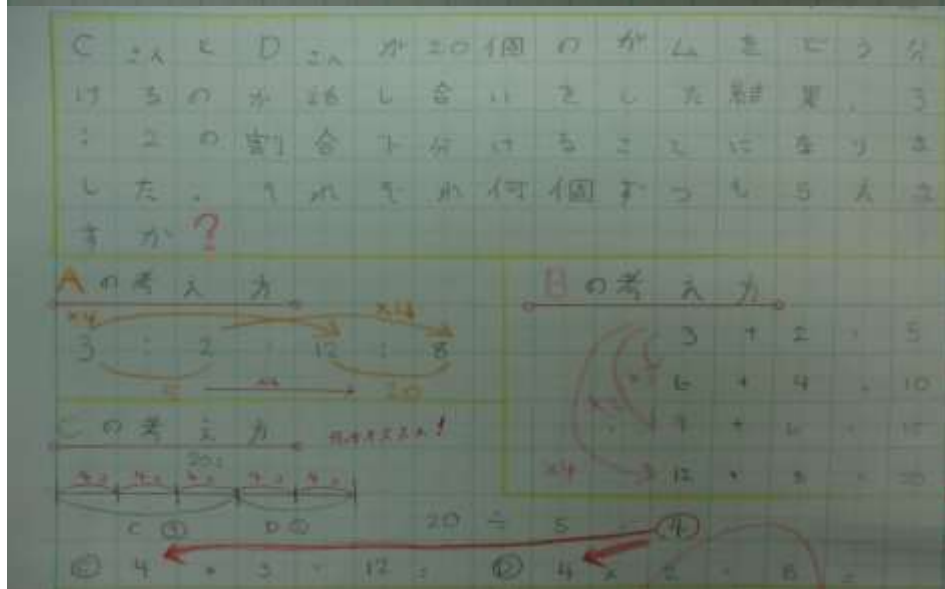


矢印や番号などを組み合わせてまとめるときは？

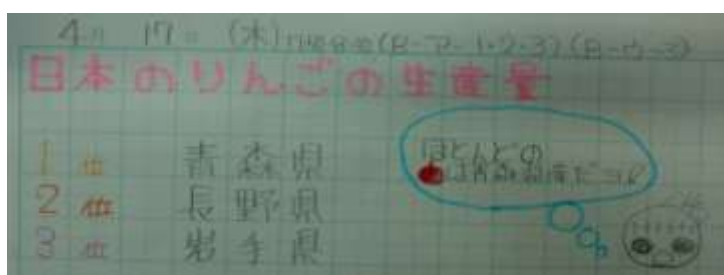
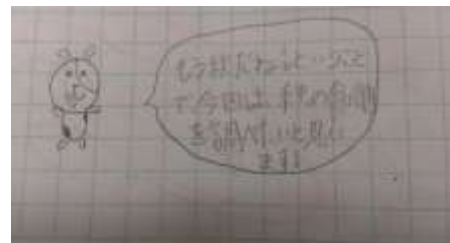
- 矢印を使うときは、関連するキーワードをつなげよう。
- 内容のジャンルごとに、番号や記号で整理すると、伝えたいことが伝わりやすくなります。



言葉と言葉の関連を矢印で表しています。



それぞれ違う考え方を記号で分けたり、矢印を使って計算の仕方を整理したりしています。



気付いたことをキャラクターの吹き出しで書くと、楽しいね。

C. 情報を伝える。

ア. 情報を伝える方法を選ぶ。

1. キーワードを書いたり、見せたりして伝える。



キーワードを書いたり、見せたりして伝えるには？

- 話の要点がよくわかるキーワードを選ぼう。
- 話の流れに合わせて、キーワードを提示しよう。



話しに合わせてキーワードを提示していくと、聞き手に伝わりやすい発表になりますね。



図や写真とキーワードを合わせて見せると聞いている人にとって分かりやすいね。

C. 情報を伝える。

ア. 情報を伝える方法を選ぶ。

かみしばい 2. 紙芝居で伝える。



紙芝居で伝えるには？

- 紙芝居では、書かれていることを指し示したり、めくり方やめくるタイミングを工夫したりしよう。



紙芝居では、とくに伝えたい大切な言葉と、それに関わる絵を大きくかくようにしよう。
紙芝居で伝えるときは、かかれていることを指示したり、めくり方も工夫したりしてみよう。

C. 情報を伝える。

ア. 情報を伝える方法を選ぶ。

3. 劇で伝える。



劇で伝えるには？

- 劇のよいところは、動きをつけて伝えられるところです。言葉や図だけでは分かりにくい内容を、劇で表現すると伝わりやすいです。



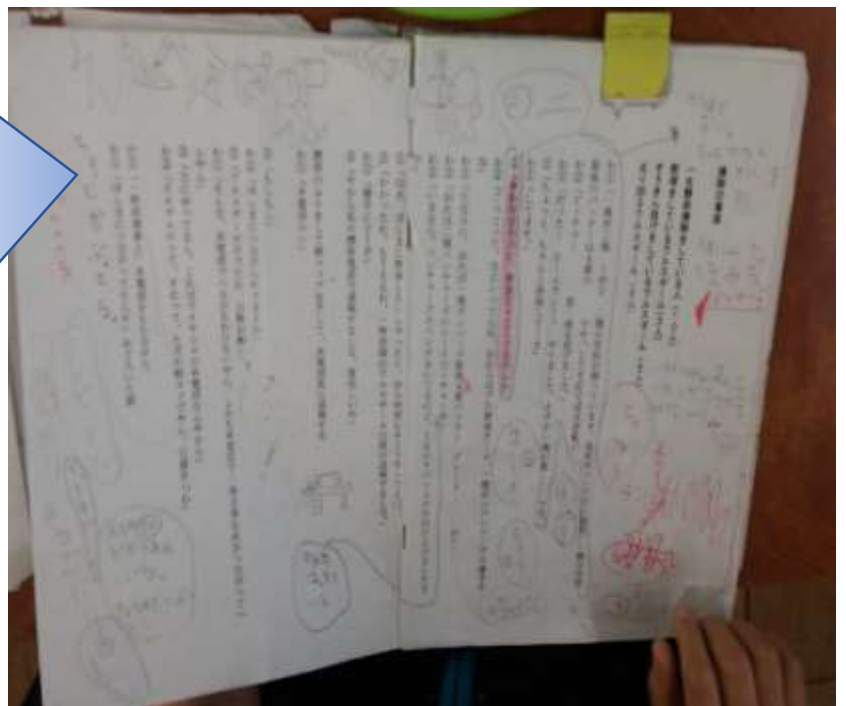
堂々とやらないと、逆に伝わりにくいことも。

はずかしがらずにやろう！

どのようなことを話すか、どのような動きや表情をすればよいかを事前にかんがえ、決めておこう。

上手く伝えるために、事前に練習もしておこう。そうすることで、強調すべきセリフや動きも見えてくるよ。

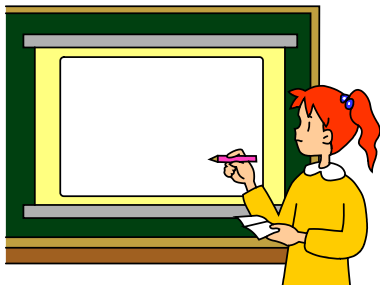
台本には劇をするときに気を付けることを書きこんでおこう。



C. 情報を伝える。

ア. 情報を伝える方法を選ぶ。

4. ペープサートで伝える。



ペープサートで伝えるには？

- ペープサートでは、伝える内容に合わせて聞いている人がよく分かる動きを取り入れるようにしよう。

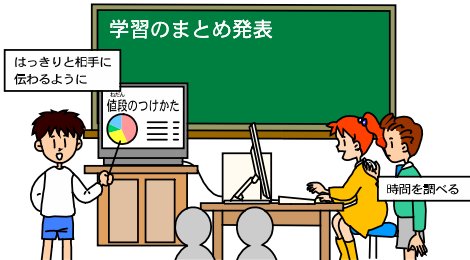


紙に絵を描いて、その後ろに割り箸などをつけて動かしながら、セリフを言います。
劇と同様に、はずかしがらずにやろう。自分たちが楽しんでやることが大切です。

C. 情報を伝える。

A. 情報を伝える方法を選ぶ。

5. 伝えるときに適切なICTを選び、アニメーションの効果をうまく使ったり、書き込んだりしながら伝える。



適切なICTを選んで伝えるには？

- 伝える人数によって適切なICTを選ぼう。
- 伝える人の人数によって、使うICTもかわります。



話す人と、ICTを操作する人で分担するとスムーズに伝えられる。



1人～2人の少人数の人に伝えるときは、デジタルカメラやタブレットPCで、10人以上になると、デジタルテレビやプロジェクタで大きく映して伝えましょう。

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. 相手や場に応じて適切に敬語を使って伝える。



相手や場に応じて適切に敬語を使って伝えるには？

- ・目上の人や、たくさんの人に話すときは、敬語を使おう。
ゆっくりと、ていねいに話すようにしましょう。

インタビューをするときや授業、全校集会などでは、丁寧な言葉遣いで話をしましょう。

聞き手を見わたしながら、落ち着いて話そう。



大勢の人の前で話すときは、声の大きさを意識して、全員にしっかりとどく声の大きさを話しましょう。

広いところではマイクを使ってもいいですね。

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. 受け手の反応を確認しながら、問いかけをして伝える。



受け手の反応を確認しながら伝えるには？

- 話しながら聞いている人の反応を確認しよう。分かりにくそうなら、言い換えたり、説明を付け加えたりしよう。

ときどき「ここまで、わかりますか？」「ここまでは、いいですか」などと聞いて、話が上手く伝わっているか確認しよう。

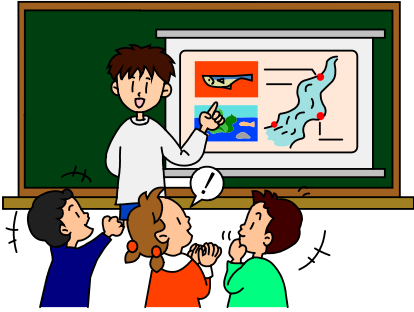
話をしているときは、聞いている人の表情や反応を見て、分かりにくそうであったら、言い換えたり、説明を付け加えたりしよう。



C. 情報を伝える。

I. 聞いている人にわかりやすく伝える。

3. 受け手の反応を確認しながら、指し示して伝える。



受け手の反応を確認し、指し示して伝えるには？

- 聞き手にとってわかりやすいように、話している部分を指し示したり、印をつけたりしながら話そう。



話をしているところを、指し示すと聞いている人は分かりやすいね。

聞いている人の表情を見ながら話をすると、伝わっているかどうか分かりやすいよ。



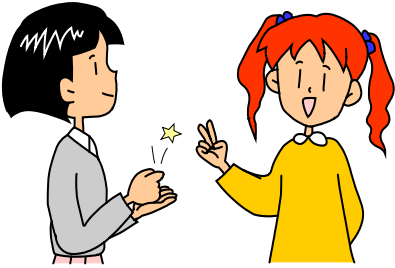
特に伝えたいところには、丸や矢印などの印をつけたり、下線を引いたりして強調しよう。

指し示しながらも、聞き手の方に視線を向けることも忘れずにね！

C. 情報を伝える。

I. 聞いている人にわかりやすく伝える。

4. 受け手の反応を確かめながら書き込んで伝える。



受け手の反応を確かめながら書き込んで伝えるには？

- 話の流れに沿って、大切な言葉に線を引いたり、まとめとなる言葉を書き加えたりしよう。



みんなで話し合っているときに出た意見や考えを書き込んでいくと共通理解できますね。

関連する言葉を矢印でつなげていくのもいいね。

聞いている人の表情や様子を見て話をするとう反応が分かりやすい。



C. 情報を伝える。

I. 聞いている人にわかりやすく伝える。

5. 資料を提示し、伝えたいことに受け手が注目するように工夫して伝える。



資料を提示し、受け手が注目するように工夫して伝えるには？

- 話の中で大切なところやイメージしにくいと思うところでは、資料など視覚で伝えられるようなものを用意しておこう。
- Cイ3のように指し示すことも取り入れるといいね。



話の内容に合わせて写真や図を見せると聞いている人もイメージがしやすい。

聞き手にも同じような資料を渡しておく、とても親切です。



C. 情報を伝える。

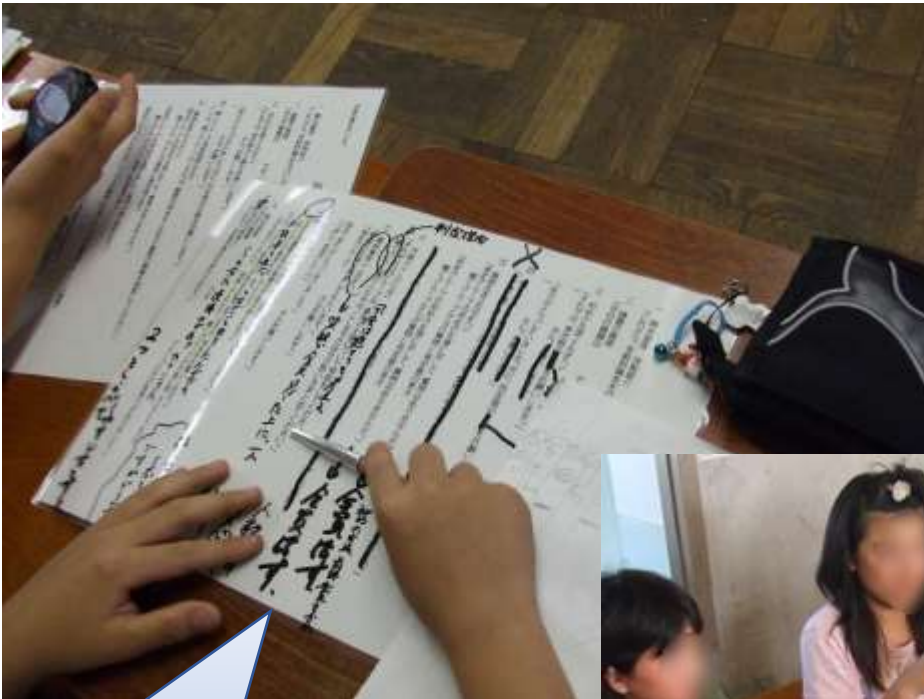
ウ. 聞いたことやかかれたものを見て、伝え合う。

1. 立場や意図を考えながら、計画的に話し合う。



立場や意図を考えながら、話し合うには？

- 言いたいことがあっても、人の話は必ず最後まで聞こう。
- 自分の考えの根拠になるもの（理由）を伝えるようにしましょう。



司会が、話し合いの進め方を考えておいて、その流れに沿って進めるとしっかりと話し合いになります。



みんなの意見を公平に出せるように、司会者が指名をする。司会者は、誰がどのようなことを話したかをメモしておくことで、色々な人の意見を聞くことができます。

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, 表現の仕方に着目して助言し合う。



表現の仕方に着目して助言し合うには？

- 表現の方法について, 良いと思ったところ, 自分ならこうすると思ったところなどをしっかりと伝えよう。



間違っているところを指摘するだけでなく, さらに良い表現にするためにはどんな工夫ができるのか…という視点で助言し合おう。

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

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