

情報活用授業コンクール 応募票(2)

学習者	小学校 中学校 2 高等学校 特別支援学校	年生 年生 年生 年生	人 157 人 人 人
授業に携わった全員の氏名・職名	*氏*名* *氏*名* 国語科教諭(2学年を担当する2名) *氏*名* 司書教諭 *氏*名* 学校司書		
授業実践日	西暦 **年 * 月 ~ **年 * 月		
教科 (単科, 複数, 総合, 横断的)	国語科		
単元・題材	「平家物語 扇の的」号外づくり		
教材 必要に応じて記入	図書資料、新聞号外の実物、 Webサイト紹介・検索のしかたも含むパスファインダー など (実践報告書・添付資料に詳しく記入)		

実践報告の 要旨 (400字以 内)	<p>「平家物語 扇の的」の学習後、もしこの時代に新聞号外があったらという設定で「与一の快拳」についての号外を作る。</p> <p>授業者は、「扇の的」の内容をもう一度読み込んで自分なりの視点をもって考えるとともに、立場が違えば評価や書き方も変わること注目し、情報の意義や価値は多面的であることを考えることを目標とした。</p> <p>号外の作り方については新聞記者に協力を仰ぎ、ポイントをまとめたものを配布したり、号外のフォーマットを作成して提供したりした。</p> <p>生徒は、学校図書館が提供した資料・情報を効果的に使い、また、自身でも情報をさがしながら、考えを進めた。</p> <p>平家側、源氏側、与一の故郷の地方紙、瀬戸内海の漁協の業界紙、弓の製作会社などいろいろ立場で作成、作品を展示して発表し意見交換をした。</p>
-----------------------------	---

実践報告書

必要に応じて写真やワークシートなどを入れるとわかりやすい。入りきらない場合は添付資料としてもよい

(1) 指導計画

実践報告書は8ページ以内。実践を十分に説明できれば枚数は少なくても可。

①単元・題材設定のねらい、理由

授業者の＊＊先生に聞いたところ以下のことを考えているということだった。

- ・「平家物語 扇の的」の内容をもう一度読み込んで自分なりに考える。
- ・自分なりの視点を持って情報を再構築する経験とする。
- ・全国紙、地方紙、業界紙など、立場が違えば評価や書き方も変わること注目し、情報の意義や価値は多面的であることを考える。

指導計画はねらいや実態に基づいて立てられるものである。そのため、ねらいや実態を明確に記入し、それに応じて指導計画を検討・実施したことがわかるように記述する。

②児童生徒の実態

授業者から

授業者と学校図書館等に分けて書かなくてもよい。授業のことなので、学校司書が記入する場合、指導案等を見せてもらったり、授業者に聞いたりするとよい。

学習意欲の高い生徒が多いが、他者と話しあったり挙手して発表したりするなど、自分の内面を見せることを苦手とするものも多い。

- ・探した資料をまとめることは慣れてきているが、新しい視点や自分の意見を述べる姿勢はまだまだである。

児童生徒の情報活用についての実態も書いてあると、この後の指導内容や資料・情報の選定の意図がよりわかりやすくなるだろう。

学校図書館から

- ・1年時より学校図書館で調べてまとめる活用はされている。
- ・図書資料だけでなく、新聞・パンフレット、Webサイトなどのデジタル資料も使っている。
- ・しかし情報の信頼性に対する意識はまだ低く見つけたものをすぐに写してしまう傾向もある。学校図書館ではなく教室で端末を使って検索することが多いので、学校図書館からの支援が十分できない実態もある。

③単元・題材全体の指導計画【全5時間】

「平家物語 扇の的」の学習の後、5時間扱いで設定

- 第1時 新聞・号外の構成や見出しなど、新聞についての基礎事項
全国紙・地方紙・業界紙など各自で立場を決めて、作成する新聞社の名前を考える。
- 第2時 情報収集、探した資料を参考に下書きをする。
- 第3時 グループ内で意見交換（事前打ち合わせで追加）
- 第4時 修正して清書
- 第5時 掲示して発表会、付箋で感想・意見の交換

司書教諭や学校司書が配置されていない場合もある。その場合は、授業者や図書館担当者、外部機関などと、実際に相談した内容を記入するとよい。

事前打ち合わせはだれといつ、何について打ち合わせしたかを記述する。
博物館や新聞社など外部機関との連携も含め、どう相談していったかを記述する。

④事前打ち合わせ

授業者と司書教諭 … 授業の目的や授業者のイメージしている授業の流れの確認
清書する前にグループ内で話し合いをして、自分の考えを振り返ると深まるのではないかと司書教諭から提案、第3時が追加された。
また、その際生徒がお互いへのアドバイスをなかなか思いつかない場合を考えて、アドバイスの例を用意しておくことにした。
号外のつくりなどの説明、フォーマットの提供、新聞社との橋渡し、いろいろな地方紙・業界紙の展示や、題字（新聞の名前）の紹介を提案

司書教諭と学校司書… 授業者の意図や流れ、必要とする資料を確認

- ・新聞の基礎知識
- ・号外フォーマット
- ・新聞題字（新聞の名前）のリスト
- ・いろいろな地方紙・業界紙示
- ・当時の社会や平家物語に関する資料リスト
- ・パスファインダー

学校司書と授業者 … 用意した資料・情報を確認し、提供のタイミングを相談

* 3者の相談の結果、生徒が途中で号外を見直したり調べなおしたりする必要もあると思われるので、調べるときだけでなく作成する作業も学校図書館で行うことにした。

実物や印刷体の図書・雑誌・新聞等、またデジタル体の情報など、多様なメディアを念頭に置き、その中で授業のねらいをふまえて収集した内容を記述する。授業のねらいによっては、インタビューを行ったり絵本だけを扱ったりする場合もある。必要性がわかるように記述するとよい。

⑤資料・情報の選択・収集 など（添付資料1～5）

ここでは司書教諭と学校司書に分けて書いてあるが、学校図書館や担当する関係者の活動などとして、まとめてもよい。

司書教諭 …新聞や号外については教員も詳しく知らないなので、新聞博物館に相談し号外について教えてもらい、内容をまとめた。

それを受けて号外作成用フォーマットを作成。

新聞題字（新聞の名前）の見本として、新聞協会加盟の新聞社一覧を題字の参考として提示。

学校司書 …自校図書資料のブックリスト

Webサイトの紹介を含めたパスファインダーの作成

（新聞社のサイト内の号外、NIEのサイトにおける新聞の説明、新聞協会加盟の新聞社一覧が載っている日本新聞協会のサイトの紹介 平家物語、当時の社会、武具、歴史や人物の絵など）

NIEのサイトを利用して新聞の基礎知識の紹介

新聞号外の実物の用意

一つの事件も地域や立場で記事内容が変わることを実感できるように、新聞博物館から地方紙や業界紙による違いがわかる学習キットを借りた。（どのキットを借りるかは授業者と相談し、複数借りることにした。）

* 新聞を学校図書館資料として保存しているが、号外は少ないので今回は新たに新聞社に入手方法の相談も行った。

授業の可能性を考えて日ごろから収集保存していたことなども記述してもよい。

(2) 実践記録

事前準備

[司書教諭]

- ・号外をつくり方を生徒用にまとめる。
- ・5W1Hの書き方や見出しの表現の工夫などの注意点をまとめる。
- ・授業者と相談しながら号外作成フォーマットを作成。

ねらいに対して適切な展開であったか、また、その展開の中でどのように資料・情報を活用したかがわかるように、記述する。

司書教諭や学校司書がない場合は担当者等の準備として書く。司書教諭・学校司書等がいる場合は、授業者との3人の仕事の分担が書かれているとよくわかる。

[学校司書]

- ・実際の号外を集めておき提示。
- ・各新聞社のWebサイトに載っている号外やNIEのサイトでの新聞の説明などのURLも載せたパスファインダー作成。端末から生徒がいつでも振り返ってみることができるようにした。
- ・地域や立場の違いを見るために借りた、地方紙・業界紙の新聞博物館学習キットを掲示

[授業者]

- ・新聞協会加盟の新聞社一覧、号外をつくり方・注意点、号外フォーマット、パスファインダーなどを印刷したり端末から見たりできるよう準備。

児童生徒が実際にどのような流れで学習活動を行ったか、いつどのような資料・情報を使ったかが、わかるように。

【第1時】…導入

- ・新聞・号外についての基礎知識。

実際の号外を見せながら、新聞題字や見出し、写真の意義、記事の配置や、5W1Hなど記事本文の書き方などを説明した。

- ・自分のつくる号外の構想を考える。

全国紙・地方紙・業界紙など、自分がどの立場で号外を出すかを定める。

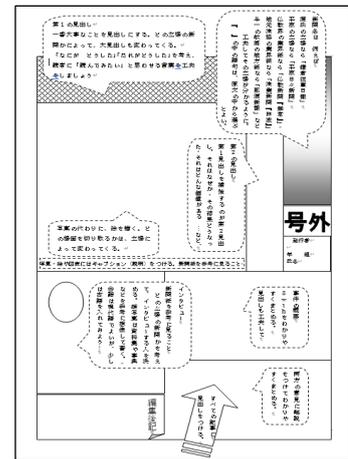
新聞協会のサイトで加盟の新聞社一覧を見て「・・新聞」以外の名前も多いこと確認、「・・日報」「・・タイムズ」など新聞名を考える。

授業の流れは授業者の意図や対象児童生徒による違いなどもあるので、学校司書や司書教諭が記入する場合、授業者に相談し確認してほしい。

【第2時】 資料を参考に下書きをする。

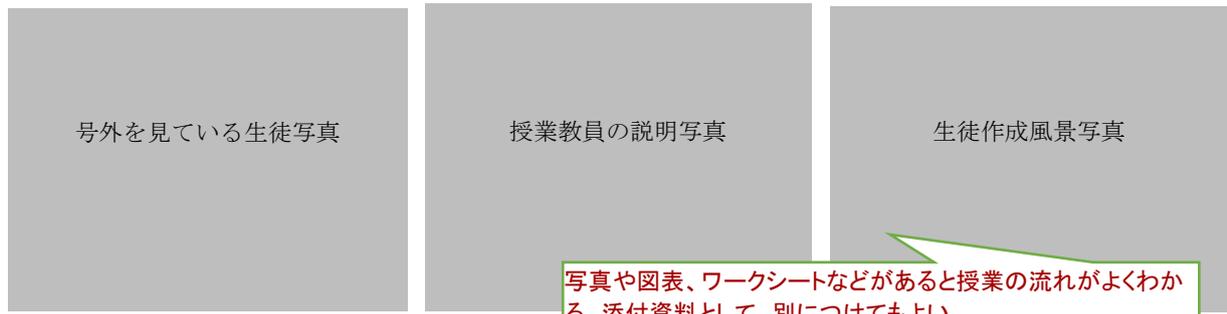
次時に話し合いをして修正するので、簡単なメモ程度にしておくように伝えた。

- ・実際の号外を参考に、記事を考える。
- ・見出しや記事本文をフォーマットに入れていく。
- ・瀬戸内海の夕方の風景、与一の鎧や武具など、それぞれ必要なことを調べる
- ・実際の号外の写真のかわりに絵を描く。



号外の書き方説明資料（添付資料6）
（司書教諭と学校司書が相談して作成）

*実物の号外を参考にすることができるよう並べておいた。



写真や図表、ワークシートなどがあると授業の流れがよくわかる。添付資料として、別につけてもよい。それぞれの写真や作品等は必要な許諾や確認をとっておく。

【第3時】 清書前に意見交換

- ・グループ内で見せ合いお互いの良いところや修正するとよくなる点などを話し合う。
- 提示されたアドバイスの例を参考にしたので、生徒はかなり感想・意見を言うことができていた。
- ・自分の作品の修正点を考える。

*** アドバイスの例** （添付資料7）

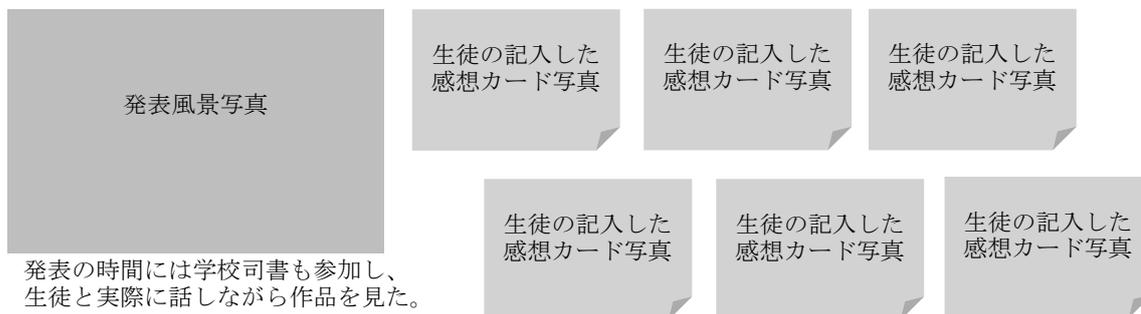
- ・新聞の名前が工夫されてて、立場がよくわかっておもしろいね。
- ・記事本文のはじめに5W1Hをはっきり書いたほうがわかりやすくなるよ。
- ・横見出しと縦見出しに同じ語句を入れるのはもったいないよ。
- ・(写真のかわりの) 絵には・・も描いたほうがわかりやすくないかな。
- ・本物の新聞だと、写真にいつどこで誰がとったというキャプションがついてるよ。

司書教諭が原案を作り、授業者が追加して作成

【第4時】 意見交換を参考に修正して清書

【第5時】 掲示して発表会、感想カードで感想・意見の交換

発表風景写真と生徒の記入した感想カード写真 (添付資料8)



生徒作品も最後に資料として添付 (添付資料9)

成果と課題が、ねらいに対応して書かれているか確認しよう。児童生徒の感想やアンケート結果などもあると効果的である。

(3) 成果・課題

司書教諭や学校司書が配置されていない場合もあるので、授業者・司書教諭・学校司書などにわけず、まとめて書いてもよい。配置されている場合はそれぞれの立場で書くと、また違う視点で成果と課題が見えてくるだろう。

[授業者]

- 作品を作るために教科書やこの時代の資料を何度も読みなおしたことで、平家物語への理解も深まった。
- 平家側、源氏側、与一の故郷の地方紙、瀬戸内海の漁協の業界紙、弓の製作会社の社内報などいろいろな立場の新聞を作成したので、自分の視点や意見を持った作品となった。
- 作品を見せ合うことで視点や立場が変われば記事内容が変わることを実感し、情報に向き合う姿勢について考えることができた。
- ×ただ、日常生活で新聞に親しんでいない生徒が多いため、もっと前から教室や廊下に新聞を置くなどして、新聞に慣れておくようにしておけばよかったと感じた。

ここでは成果と課題を○と×で書いてあるが、他の書き方でよい。成果だけでなく実践後に見えてきた課題もわかるように書いてほしい。

[司書教諭]

- 新聞協会や新聞博物館などとの連携がスムーズにできた。
- 作品を見た社会科教諭が歴史新聞を夏休みの課題に出すなど、他教科への広がりも生まれた。
- ×新聞記者のレクチャーは、ICT担当と協働してオンラインで行えばより効果的であったかもしれないと、後で授業者とも話合った。

[学校司書]

- 多様な資料を使って積極的に調べたりまとめたりすることができていた。
- パスファインダーなどが効果的に使われていた。
- 調べるときだけでなくまとめて発表するまで学校図書館で授業が行われたので、生徒がなんども情報を探しなおしたり、こちらがよいと思っていたものより他の資料が多く使われていたり、提供した資料を効果的に使って発表する光景など、生徒の資料活用の様子がよくわかり、次回の参考になった。
- ×号外を多く集められなかったのが、生徒が交替で見ることになり時間がかかった。新聞の収集は早くから打ち合わせをしておかなければいけないと司書教諭や授業者と話合った。

(4) その他

実践報告を補足することを記述する。応募者の立場によっても記述内容は多岐にわたる。

- ・授業当時はまだ難しかったが校内の環境が整ってきた現在なら、生徒作品をデジタル保存し学習支援ポータルからも閲覧できるようにしておくことができる。保存すれば次年度以降の指導の参考にもなると思う。