

1の三

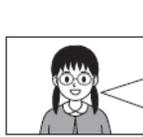
話し合いの話題や方向を捉えて、話す内容を考えることができるかどうかをみる問題

条件1 話し合いの一部の①から⑥までのやりとりを踏まえ、どのようなことについて発言すればよいのかを書くこと。
条件2 条件1のように考えた理由を具体的に書くこと。

① 各校の取り組みについて、質疑応答に入ります。今日は、原則として、一つの質問に対する答えが終わってから、次の質問をするようにしてください。地域清掃活動を活性化させるために、他校に聞きたいことはありませんか。



第一中学校 本田さん(司会)



青空中学校 山下さん

⑤ はい。ありがとうございます。青空中学校では、生徒だけで清掃活動を行っていますが、今後は地域の方と合同で行うことも検討してみたいと思います。そこで、もう少し質問したいことがあります。第一中学校では、地域の方との合同の清掃活動をどのような手順で進めているのかを、具体的に教えてくださいませんか。

⑥ 西中学校でも、地域の方との合同の清掃活動を考えたいと思います。また、実施回数も見直そうと思うのですが、回数を増やしたことで生徒たちの取り組み方がどう変わったのかを、青空中学校に質問したいです。



西中学校 大野さん

【話し合いの一部】

梅山市の中学校では、各校の代表が参加し、地域清掃活動についてテレビ会議を行っています。この会議の司会は、第一中学校の本田さんです。西中学校の大野さんの発言⑥のあとで、参加者の一人が発言します。あなたは、誰がどのようなことについて発言するとよいと考えますか。また、そのように考えたのはなぜですか。本田さん、石川さん、山下さんの中から一人を選び(どの参加者を選んで構いません)、次の条件1と条件2にしたがって書きなさい。
なお、読み返して文章を直したいときは、二本線で消したり行間に書き加えたりしてもかまいません。

出典：令和3年度全国学力・学習状況調査(文部科学省)
本調査問題を一部加工して作成

正答の導き方

〔1〕問題の内容を捉える。

- (1) 【話し合いの一部】のやりとり(各発言の趣旨や話し合いの経緯)を確認する。
- (2) ⑥の後で「誰が、どのようなことについて」発言するのがよいか考える。
- (3) (2)のように考えた理由を明確にする。
- (4) 条件1と条件2を踏まえて書く。

〔2〕資料の内容を捉える。

【資料】

会議の目的や流れ、各校の取り組み

【話し合いの一部】

発言者とその発言内容、話し合いの経緯

必要な学習内容

- 話し合いの話題や方向(目的、進め方、経緯等)を捉え、自分の考えをまとめる。
- 複数の情報を目的に応じて読み、情報を整理する。

〔3〕「原則として、一つの質問に対する答えが終わってから、次の質問をするようにしてください。」と、司会者が話し合いの進め方について確認していることに着目して、発言者を選び、二つの条件を踏まえて発言や理由を書く。

(例) 選んだ発言者「本田さん」

発言内容

本田さんが、次の発言者として石川さんを指名する発言をすればよい。なぜなら、

理由

山下さんの質問に石川さんが答える前に、大野さんが次の質問をしたからだ。

調査問題を活用した授業改善のための指導資料

誤答例とその原因

(誤答例1) 本田さんが、次の発言者として石川さんを指名する発言をすればよいと思います。
なぜなら、その方がよいと考えたからです。

- ◆ 話し合いの話題や方向を捉えて、発言の「理由」を「具体的に」書いていない。

(誤答例2) 山下さんが、「回数を増やしたことで生徒たちの取り組み方がどう変わったのか」という大野さんの質問に回答するとよい。

- ◆ 話し合いの話題や方向を捉えて、発言の「理由」を書いていない。

(誤答例3) 山下さんの質問に石川さんが答える前に、大野さんが別の質問をしたのはおかしいからです。

- ◆ 話し合いの話題や方向を捉えて、発言の「内容」を書いていない。

授業改善のポイント

- 話し合いの指導においては、**話すこと及び聞くことに関する指導事項を関連付けて行うことが大切です。**また、話し合いを通して、物事を別の立場や視点から考えることで、自分の考えを広げたり深めたりしようとする態度を育むことも求められます。

大野さんの発言の後、誰がどんな発言をすると、よりよい情報交換ができる話し合いになるでしょうか？

大野さんは質問しているので、山下さんがその質問に答える必要があると思います。

大野さんだけでなく、その前の発言者、山下さんも質問しています。司会者は話し合いの内容を整理する必要があると思います。

- **小学校で学習した司会の役割等の学習内容も、繰り返し指導することが大切です。**

そうですね。話し合いの目的や進め方を明確にし、内容を整理することは司会者の大切な役割です。司会者の本田さんは、はじめに話し合いの進め方を確認しています。質問が出た順に発言者を指名すると効率よく話し合いが進められますね。

発言者	内容	理由
本田さん	石川さんを次の発言者として指名する。	山下さんの質問に対する答えが述べられていない中で、大野さんが新たな質問をしているから。
石川さん	山下さんの質問に答える。	
山下さん	自分の質問に先に回答してほしいと伝える。	

私は、石川さんが山下さんの質問に対する答えとなる地域の方との清掃活動の手順について発言すればいいと思います。

私は、山下さんが司会者や石川さんに自分の質問に先に回答してほしいと発言すればいいと思います。

司会者だけでなく、参加者も進め方を提案するなど、話し合いが効率よく進むように協力することが大切です。