

能力分析表（書くこと～報告文～）

		育成すべき能力	学 年				
			小1・2	小3・4	小5・6	中1	中2・3
相手 目的 発想 認識	1	特定の個人や仲間に相手を限定し、報告する話題を考える。		○	○	○	○
	2	相手の必要としている情報や内容を推測して、表現の素材を題材に限定する。			○	○	
	3	相手の知識の程度を推測して、素材を題材として限定する。					○
	4	参考になる文章の構成や情報の提示の仕方を分析して、それを自分の文章にいかそうとする。				○	○
取材 選材	5	取材の手順や方法が見通せる。				○	○
	6	相手に伝えたい情報を考える。	○	○			
	7	相手が必要としている情報や内容を考える。		○	○		
	8	調査計画を立て、計画に従って調査研究する。				○	○
	9	身近な生活や学習の中から参考となる情報を収集し、材料を集める。		○	○	○	
	10	社会生活や図書・情報機器など広い範囲から情報を収集し、材料を集める。		○	○	○	○
	11	取材した材料を正しく理解し、必要な材料を選ぶ。		○	○	○	
	12	相手の知りたい内容はどんなことかを考えながら整理する。			○	○	
構成	13	集めた材料が適切かどうかを吟味し、不十分な材料は新たに集める。					○
	14	疑問解決の手段や方法を見通し、実際に解決する。					○
	15	メモを有効に生かして文章にまとめる。		○	○	○	○
	16	文のはじめとおわりを意識して書く。	○				
	17	文章の簡単な組み立てを考えて書く。		○	○		
	18	問題提起や結論など、段落相互の関係を考える。			○	○	
	19	相手にとって理解しやすい段落の順序を推測する。				○	○
記述	20	形式段落をまとめたり作ったりする。				○	○
	21	目的や相手の必要に応じて詳しさの程度や分量の配分を見きわめ、調節する。					○
	22	相手の読みやすさや興味に配慮した書き出し・結びを工夫する。					○
	23	語と語や文と文の続き方に注意して書く。	○				
	24	段落相互・文相互の関係に応じて、的確に接続詞を用いて書く。		○	○	○	○
	25	日時・場所・目的がはっきりするように書く。		○	○	○	○
	26	相手や目的に応じて、簡潔に書いたり詳しく書いたりする。			○	○	
	27	実際に体験して知った事実と、自分の意見を区別して書く。			○	○	○
	28	相手の語句理解の程度を推測し、それにに応じて語句を書き替えて書く。			○	○	○
	29	伝えたい事柄が相手に効果的に伝わるように、論理の展開を工夫して書く。					○
推敲 評価 批評	30	図や表、写真、数字などを効果的に用いる。	○	○	○	○	○
	31	書いた文を読み返す。	○				
	32	適切な用語、正しい表記かどうか調べ、書き改める。	○	○	○		
	33	表現や語句の用法、叙述の仕方を確かめて、読みやすく分かりやすい文章にする。		○	○	○	
	34	相手や目的に応じて適切に情報が提供された表現か振り返る。		○	○	○	
	35	自分や友だちの文章のよいところに気づく。	○	○	○		
	36	書いた文章を互いに読み合い、材料の集め方や情報の伝え方などについて自分の表現の参考にする。		○	○	○	
37	書いた文章を互いに読み合い、論理の展開の仕方や材料の活用について、蓄積した表現力を生活にいかそうとする。					○	