

第三章 「話すこと・聞くこと」の指導

一 話す力・聞く力

ここでいう「話す力」とは、日常的なコミュニケーションを円滑に行う力に加えて、公の場において、初対面の人や互いによく知らない人、自分と考えの異なる人などに、意見や考えを正確に伝える力のことである。「話す力」には、話題を提示する順番や方法、間の取り方、聞き手の反応への応じ方なども含まれる。注意したいのは、自分の主張を相手に押し付けたり、相手を論破したりする力が「話す力」なのではないということである。話し手と聞き手が意志の疎通を図り、互いの意図や考えを十分に理解し合えるような「話す力」「聞く力」が求められる。したがって、「話す力」を育むには「聞く力」を高めることが同時に必要となるのである。

二 「話すこと・聞くこと」の指導

共通必修教科目の「国語総合」においては、「話すこと・聞くこと」を主とする指導に十五〜二十五単位時間程度を配当するものとし、計画的に指導をするよう、学習指導要領に定められている。なお、指導事項としては、次の四点が挙げられている。

- ア 話題について様々な角度から検討して自分の考えをもち、根拠を明確にするなど論理の構成や展開を工夫して意見を述べること。
- イ 目的や場にに応じて、効果的に話したり的確に聞き取ったり

すること。

ウ 課題を解決したり考えを深めたりするために、相手の立場や考えを尊重し、表現の仕方や進行の仕方などを工夫して話し合うこと。

エ 話したり聞いたり話し合ったりしたことの内容や表現の仕方について自己評価や相互評価を行い、自分の話し方や言葉遣いに役立てるとともに、ものの見方、感じ方、考え方を豊かにすること。

なお、「国語総合」以外には、「国語表現」に「相手の立場や異なる考えを尊重して課題を解決するために、論拠の妥当性を判断しながら話し合うこと」、「現代文B」に「目的や課題に応じて、収集した様々な情報を分析、整理して資料を作成し、自分の考えを効果的に表現すること」とある。

三 言語活動例

二の指導事項については、例えば、次のような言語活動を通して指導する。

ア 状況に応じた話題を選んでスピーチしたり、資料に基づいて説明したりすること。

・年度当初でまだ生徒同士がうち解けていないような場合には、自己紹介に主眼を置いたスピーチをする。印象に残った点をメモしながらスピーチを聞く。

・新聞のコラムや社説などを読んで、その内容を分かりやすく説明する。

・地図に書かれている場所や目的地までのルートを口頭で説明し、聞き手が理解できたか確認する。

イ 調査したことなどをまとめて報告や発表をしたり、内容や表現の仕方を吟味しながらそれらを聞いたりすること。

・教科書掲載の短歌、俳句について図書館にある資料などで調べ、分かりやすくまとめて発表する。

・数人ずつの班に分かれ、教材文について、各自で辞書や文法書などをを使って調べたことを、他の班員に分かりやすく説明する。

・必要なことをプリントに書き込んだり、メモを取ったりしながら発表や説明を聞き、不明な点について質問する。

ウ 反論を想定して発言したり疑問点を質問したりしながら、課題に応じた話し合いや討論などを行うこと。

・班に分かれてディベートをする。

・車座になってディスカッションをする。

四 指導の際の留意点

生徒に指導する際には、次の点に留意するとよい。

(一) 全生徒が活動できるようにする。

他の生徒と積極的に関わることができない生徒と、関わりの苦手な生徒とがいる。関わるのが苦手な生徒にはできるだけ配慮し、話し合いや意見交換の活動をする時には、組み合わせやグループづくりに気を配りたい。引込み思案な生徒には、その生徒の発言を待つことができ、その生徒がうち解けやすい生徒と仲間になるようにするとよい。

(二) 人と話すこと、人前で話すことに対する抵抗感をなくす。

前述(一)とも関連するが、人と話をするのが苦手な生徒もいるだろう。また、友達同士で話すことは苦にならなくても、いざ人前で話すとなると二の足を踏む生徒もいる。そういう生徒には、声を出すことに対する抵抗感を取り払う活動から始めるとよい。まず、前後左右の席の生徒同士で、指導者の発問に対する意見を交換させる。その際、始めから深い思考や判断を要する発問を避けることは避け、誰でも簡単に答えられそうな発問を投げかけるとよい。コミュニケーションを促す簡単な発問を繰り返し、生徒が自分の考えをためらわずに話せる雰囲気をつくる。その後グループを大きくし、徐々に人前で話すことに慣れさせていく。授業の冒頭で、「クラスの仲間にしつかり聞こえる声で話す」という最終目標を示し、生徒と共有しておくことも大切である。

(三) どのように話せば分かりやすくなるかを考えさせる。

「聞く人に分かりやすく話して伝える」ために特に必要なことは、次の二点である。

ア 話す内容

話す前にワークシートや原稿、メモなどをつくり、話す内容を自

分なりに精査させる。話す順序や内容を整理するためのワークシートを生徒に提示し、論の展開がスムーズになるよう留意させる。

イ 話し方

声の大小、口の動かし方、抑揚のつけ方などさまざまなポイントを挙げることができる。しかし、国語の教員といえども、全員がアナウンサーのように話せるわけではないし、アナウンサーのような話し方を指導できるわけではない。よって、まずは「早口にならず、大きな声で話す」ように指導すればよい。話す速さは、四〇〇字詰め原稿用紙一枚を一分で読むくらいがちょうどよいのではないか。

また、話す時には聞き手を見て話すようにさせるとよい。原稿やメモがあると読み上げてしまいがちだが、話す内容を届けるためには、聞き手の目を見、反応を捉えながら話すことが大切である。時には身振り手振りを交えてもよいだろう。

(四) どのように話せば説得力が増すかを考えさせる。

前述(三)アとも重複するが、まずは論を分かりやすく展開することが求められる。その上で更に説得力を増すためには、効果的な具体例を挙げることが肝要である。聴衆にとって身近で、イメージしやすい具体例を挙げることが、話し手が伝えたい主旨をより分かりやすく伝えることができる。また、文末を「だ・である」にすると、言葉の調子が強くなる。このような工夫や効果を知り、自分のスピーチや発表に活用させたい。

(五) どのように聞けば話が分かるかを考えさせる。

興味・関心をもって聞くの言うまでもなく、「相手の言いたい

ことは何か」を常に念頭に置いて聞く姿勢をもたせることが大切である。今は何の話をしているのか、この具体例は何を説明するために用いているのかなどを、頭の中で考えながら聞くようにさせる。

(六) メモを取りながら聞く方法を身に付けさせる。

スピーチの長さによっては、話題が多岐にわたることがある。それを漫然と聞いていても、終わった時に頭に何も残らない。そのために、メモを取りながら聞く習慣を身に付けさせる。授業においても、体育館などで聞く講演会でも、同様である。生徒の実態に合わせた資料の用意が「聞く」ことの質を高めることになるので、次のような工夫をするとよい。

ア レジュメを事前に配布する。

枠や罫線を使ってレジュメに書き込みスペースを作っておき、説明を聞きながら書き込ませる。

イ スライド資料を配布する。

プレゼンテーションソフトを使う場合は、書き込みができるようにしたスライド資料を印刷して事前に配布しておく。余白部分に、口頭での説明をメモさせる。

ウ メモ用紙を配布する。

事前にレジュメ等の配布がない場合は、罫線の入ったプリント等を準備し、説明を聞きながら書き込ませる。

五 評価の際の留意点

評価の観点からいうと、「読むこと」や「書くこと」の評価に比べて、「話すこと・聞くこと」は評価がしにくい。一人一人のパフ

オーマンスを見たり聞いたりする必要があり、評価に多くの時間を要するからである。そこで、短時間で適切な評価ができるよう、ワ

ークシートの作成や授業の展開方法に工夫をする必要がある。どのような指導案をつくるかが重要である。

コラム⑥【発声・発音・アクセント】

日頃あまり意識することはないと思われるが、発声や発音等について知っておくとよいだろう。明瞭な発声と発音は、自分の意見を述べたり朗読したりする時に有効である。

一 腹式呼吸

横隔膜を上下させて行う呼吸法である。必要に応じて息を止めたり吐いたりできるようにすると同時に、思うとおりに強く吐いたり弱く吐いたりできるようにするとよい。また、少しでも長く息を続けることができるように練習するとよい。

二 発声練習

母音をはっきり発音すると子音の発音もはっきりし、その結果、発せられた言葉が明瞭になる。口の開き方と舌の位置に注意する。鼻濁音は鼻から息を抜いて発音するガ行音のことをいう。鼻濁音で発音することによって、言葉の響きが聞く人に柔らかく伝わり、話しぶりがなめらかに聞こえる。

三 アクセント

アクセントとは、もともとが社会的な慣行のようなものである。よって、アクセント辞典等で確認する習慣をつけるとよい。

四 その他注意事項

口腔に障がいを持っている生徒等には十分な配慮を要する。

◆参考資料◆

半谷進彦・佐々木端『基礎から学ぶアナウンス』 NHK出版 二〇〇〇年
NHK放送文化研究所編『NHK日本語発音アクセント辞典』 NHK出版 一九九八年

- 一日時
 - 二 学 級 平成*年*月*日(*曜日) 第*時間目(50分)
 - 三 単元名 第一学年*組 *名
 - 四 単元の目標 一分間で自己紹介スピーチをしよう
 - (1) 目的や場に応じて、効果的に話したり的確に聞き取ったりしようとする。(関心・意欲・態度)
 - (2) 目的や場に応じて、効果的に話したり的確に聞き取ったりする。(話す能力・聞く能力) (A話すこと・聞くこと) (1)のイ)
 - (3) 話すこと、聞くことに必要な文や文章の組み立て、語句の意味、用法について理解する。(知識・理解) (伝統的な言語文化と国語の特質に関する事項) (1)のイのイ)
 - 五 取り上げる言語活動と教材
 - (1) 言語活動 状況に応じた話題を選んでスピーチすること。(A話すこと・聞くこと) (2)のア)
 - (2) 教材「スピーチをする」『国語総合』**出版)
 - 六 単元の具体的な評価規準
 - (1) 目的や場に応じて、効果的に話したり的確に聞き取ったりしようとしている。(関心・意欲・態度)
 - (2) 目的や場に依りて、効果的に話したり的確に聞き取ったりしている。(話す能力・聞く能力)
 - (3) 話すこと、聞くことに必要な文や文章の組み立て、語句の意味、用法について理解している。(知識・理解)
 - 七 指導観
 - (1) 単元観 スピーチをすることによって、目的や場に依りた効果的な話し方を学習することができ、スピーチを聞くことによって、話の内容を的確に聞き取る方法を学ぶことができる。
 - (2) 学習者観 学習に対して積極的に取り組もうとせず、かつ、引っ込み思案な生徒が多い。スピーチをし、聞くことによって、楽しみつつ積極的に取り組もうとする姿勢を養いたい。
 - (3) 教材観 効果的に話したり的確に聞き取ったりする能力を付けることのみならず、その前提として「どのような文章をつくれれば効果的か」「的確に聞き取るにはどんな手だてがあるか」という知識や技術も身に付けさせることができる教材である。
- 八 単元の指導計画(配当時間4時間)

次 時間	学 習 活 動	言語活動に関する指導上の留意点	◇評価規準、◆評価方法、*努力を要する状況と評価した生徒への支援の手だて
第1次 2時間	<ul style="list-style-type: none"> ・自己紹介のスピーチメモを作成する。 ・相互評価を行い、推敲する。 ・スピーチ原稿を作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・特徴的な項目を織り込むように指導する。 ・相互評価を基に推敲させる。 ・推敲を反映させた原稿を作成させる。 文字数は四〇〇字。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇(1) ◆記述の確認(ワークシートI) ◇(3) ◆記述の確認(ワークシートII、III)
第2次 2時間	<ul style="list-style-type: none"> ・自己紹介スピーチをする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・発表者に発表後自己評価を行わせる。 ・一人のスピーチごとに一分程度の評価記入時間を設け、スピーチを評価させる。 ・スピーチメモ、スピーチ原稿、自己評価表、相互評価表を提出させる。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇(2) ◆行動の分析(スピーチ・聞き方) ◆記述の分析(ワークシートIII:話す)(ワークシートIV:聞く) *自己・相互評価表の添削時に、どうしたらいいかを具体的に書き添える。

評価の観点				レベル
目的に応じて話す	場に応じて話す	効果的に話す	的確に聞き取る	
自己紹介として魅力的な内容を、誠意ある態度で話すことができる。	制限時間を有効に使い、声の大きさを速さに十分配慮して話すことができる。	声の大小、緩急、間の取り方などに十分配慮し、表情豊かに話すことができる。	興味をもって、積極的に聞くことができる。	3
自己紹介として適切な内容を、誠意ある態度で話すことができる。	制限時間を有効に使い、声の大きさを速さに配慮して話すことができる。	声の大小、緩急、間の取り方などに配慮し、聞き手に語りかけることができる。	興味をもって聞くことができる。	2
誠意ある態度で自己紹介に臨むことができる。	制限時間を守って話すことができる。	聞き手の顔を見て話すことができる。	最後まで聞くことができる。	1

※評価の観点と評価基準表（ルーブリック）

導入 (3分)	展開 (42分)	終結 (5分)
<p>学習内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本時の学習内容を理解し、スピーチと自己評価・相互評価活動の準備を行う。 	<p>学習活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 本時の目標と言語活動について確認し、発表する生徒、計時の生徒は準備をする。自己評価表、相互評価表の記入方法について確認する。 	<p>学習活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ④ 指導者によるスピーチの講評を聞く。 ⑤ 新しい単元に入ることを確認する。
<p>学習内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本時の学習内容を理解し、スピーチと自己評価・相互評価活動の準備を行う。 	<p>学習活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ② 発表者はスピーチを行い、その後自己評価を行う。 ③ 聞き手はスピーチ評価表に記入する。 	<p>学習活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ② 発表者は前に出てスピーチする。 ・一人のスピーチごとに一分程度の評価記入時間を設ける。 ◆ スピーチを「行動の分析」によって評価する。(※)
<p>学習内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本時の学習内容を理解し、スピーチと自己評価・相互評価活動の準備を行う。 	<p>学習活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 評価の観点を基に、本時の目標を示す。 ・発表順は事前に知らせておき、進行と計時はその日にスピーチをしない生徒が行う。ただし、進行と計時をしているときは相互評価をしない。 ・自己評価表、相互評価表の記入について事前に説明しておく。 	<p>学習活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ③ ワークシートⅠ、Ⅲ、Ⅳを提出させる。 ◆ 自己評価表、相互評価表を「記述の分析」によって評価する。

- 九 本時の目標
- 十 学級での自己紹介にふさわしい効果的なスピーチをし、的確に聞き取る。(話す能力・聞く能力)
- 十一 本時の評価規準
- 十二 効果的なスピーチをしたり、的確に聞き取ったりしている。(話す能力・聞く能力)
- 十三 本時の指導(全4時間中の4時間目)

Q 自己紹介スピーチをする意味とは？

A ① よく知らない級友同士が、互いに自分の情報を伝え合うことにより、少しでも早く親しくなれるようにする。

② 自分の伝えたいことを、分かりやすく伝えるにはどうしたらよいかを学ぶ。

自己紹介スピーチメモ（このメモを参考にして、最終的に原稿用紙にスピーチ原稿を書きます）

①氏名	
②出身中学	
③性格	
④趣味・特技	
⑤好きな教科	
⑥部活	中学時代： 高校：
⑦目標	
⑧その他*	

* 「その他」には「自分に特徴的なこと」を書こう。例えば「三歳までシンガポールにいた」「バスケット大会に行った」など。「朝起きてすぐに御飯を食べられる」などの小さいことでもいいから、なるべくたくさん書いてみよう。

友達からのコメント欄（こうしたらもっとよくなるよ」といったアドバイスを書いてみよう）

ワークシートⅠを参考に、スピーチ原稿の構成を考えてみよう。

①冒頭のあいさつ

わたし（僕）は（

） 中学出身の（

）です。

○終わりのあいさつ

こんなわたし（僕）ですが、よろしくお願いします。

