英語	第２学年	坂町立坂中学校	指導者　北倉奈々

単元名　**SUNSHINE ENGLISH COURSE 2 Writing2　ホストファミリーへのメール**

本単元で育成する資質・能力　課題発見・解決力　主体性・積極性　自己理解・自らへの自信

１　単元について

（１）生徒観

英語	タイプⅠ	タイプⅡ	教科全体
平均通過率	79.2	70.6	77.4

平成 27 年度「基礎・基本」定着状況調査からみえる課題は，タイプⅠ読むことの「話の流れの理解 68.5%」やタイプⅡ読むこと書くことの「情報を基にした概要や要点の理解 64.0%」と「根拠となる英文の読み取り 68.5%」の平均通過率が他より低いことである。また，まとまった内容や会話文を正しく読み取れないことから，その後に続く，書く問題の平均通過率も低くなっている。このことから，読む力を養うことと書く力を養うことには密接な関係があることが分かる。本単元では，読んだ内容を正しく理解し，適切に応じるだけでなく，積極的に自分の考えや気持ちを書いて表現する力も養いたい。

また，教科の目標である「コミュニケーション能力の基礎を養う」ことと，本校の目指す「間違いをおそれず，自分の考えを相手に伝え，前向きに活動する生徒」の姿に向けて，4 技能をバランスよく計画的・系統的に行うことで言語活動を充実させ，さらなる主体性と積極性を高めたい。

（２）単元観

本単元は，相手に情報を伝える現代の手段としてメールを扱い，書き手の意思や考えを正しく理解することで，その内容に適切に応じることができるとしている。

また，本単元は中学校学習指導要領の 2 内容（1）言語活動のウ「読むこと」「(エ）伝言や手紙などの文章から書き手の意向を理解し，適切に応じること。」とエ「書くこと」「(オ）自分の考えや気持ちなどが読み手に正しく伝わるように，文と文のつながりなどに注意して文章を書くこと」を指導内容として構成したものである。2 内容（2）言語活動の取り扱いについては，アの（ウ）言語の使用場面の例の，「a 特有の表現がよく使われる場面」として「メール」を取り上げている。言語の働きの例として，主に「b 気持ちを伝える」「c 情報を伝える」が使用されている。

（３）指導観

英文メールの形式や誰が，誰に対して，どのような用件でメールを出したのかを把握させるとともに，内容が「はじめ，展開，終わり」の部分に分かれていることに気づき，生徒自身がメールを書くときにそれらを意識して書くことができるよう指導したい。そこで本時では，数種類のメールを提示しながら読ませ，メールのやりとりの流れから生徒のスキーマを働かせるようにする。自らの経験に置き換えて主体的にかかわりを持たせながら，書き手の意向を理解し，要点を捉えることができるようにしたい。また，実際にパソコンを使ってメールを打たせることにより，日常のコミュニケーションで起こりうる具体的で分かりやすい場面や状況を設定し，生徒の興味・関心を高めたい。

２　単元の目標

相手に情報を伝える手段としてのメールの文章を読んで，その内容に適切に応じ，自分の意向を相手に伝えることができる。

3　単元の評価規準

ア　コミュニケーションへの関心・意欲・態度	イ　表現の能力	ウ　理解の能力	エ　言語や文化についての知識・理解
①「読むこと」の言語活動に積極的に取り組んでいる。	①書かれた内容を考えながら黙読したり，その内容が表現されるように音読することができる。 ②伝言や手紙などの文章から書き手の意向を理解し，適切に応じることができる。	①伝言や手紙などの文章から書き手の意向を理解し，適切に応じることができる。【本時】	①文字や符号を識別し，正しく読むことができる。

4　本単元において育成しようとする資質能力とのかかわり

「間違いをおそれず，自分の考えを相手に伝え，前向きに活動する生徒」（ゴールの生徒の姿）

【スキル】課題発見・解決力

①既習の知識や経験を結びつけ，解決の見通しをもつ。

【意欲・態度】主体性・積極性

①他者と意見交換しながら答えのない問題に取り組む意欲をもつ。

【価値観・倫理観】自己理解・自らへの自信

①相手の意向を理解し，適切に応じることができる。

5　指導と評価の計画（全 3 時間）

時間	学　習　内　容	評　価					
		関意	表現	理解	知理	評価規準（評価方法）	資質能力の評価（評価方法）
1（本時）	**課題の設定** ○ホストファミリーからの英文メールを読み，メールの形式を知り，本時のめあてを知る。 **情報の収集** ○書き手はどのような意思や考えを読み手に伝えたいのかを理解する。 **整理・分析** ○マッピングをしながら返事の内容を考える。	○		◎		ア①「読むこと」の言語活動に積極的に取り組んでいる。 エ①文字や符号を識別し，正しく読むことができる。 ウ①伝言や手紙などの文章から書き手の意向を理解し，適切に応じることができる。 （ワークシート）	【スキル】課題発見・解決力①（行動観察・ワークシート）

2	**まとめ・創造・表現** 〇実際にパソコンを使って，メールの内容に応じて必要な返事を書く。 **パフォーマンス課題**： ホストファミリーからのメールを読み，相手の気持ちを想像しながら，自分の考えを伝える返事を書こう。		◎			イ②伝言や手紙などの文章から書き手の意向を理解し，適切に応じることができる。 （メール）	【価値観・倫理観】自己理解･自らへの自信① （行動観察・メール）
3	**ふりかえり** 〇生徒同士でメールを読み，評価し合う。グループで発表後，自己評価をする。	〇	◎			イ①書かれた内容を考えながら黙読したり，その内容が表現されるように音読することができる。 （生徒相互評価・自己評価）	【意欲･態度】主体性・積極性① （行動観察・ワークシート）

6　本時の学習

(1) **本時の目標**　英文メールの形式や用件を理解し，適切に応じることができる。

(2) **本時の展開**

	学習内容	授業システム	指導上の留意点（・） 配慮を要する生徒への支援（◆）	評価規準 教科の指導事項（〇） 資質・能力（★） （評価方法）
導入	1 Warming up（日付・曜日・天気・時間・時間割） 2　めあての確認	① ② ③ ④		
	めあて：ホストファミリーからのメールを読んで理解し，マッピングをしよう。			
	3 届いたメールを Listening し，内容をおおまかに確認する。	⑤	・簡単に内容に触れるのみにとどめる。 ・次回，届いたメールとマッピング，辞書のみを用いてパソコンでメールを打ち，提出することを伝える。	

展開	4 メールを読み，メールの形式を探してペアで話し合う。 5 メールの用件をワークシートにまとめる。ペアで確認する。 6 返事を書くためにマッピングで整理する。 7 ペアでお互いに書いたマッピングを見て質問をし合う。	⑥	◆机間指導 ・３つのメールパターンから共通点や内容の構成に気づかせる。 ◆机間指導・語彙の注をつける。 ・返事をするべき内容と付け加えて伝えたいことを考えさせる。 ・マッピングの書き方を説明する。 ・生徒の書いたマッピングから質問の例を紹介する。	★【スキル】課題発見・解決力①既習の知識や経験を結びつけ，解決の見通しをもつ。 （行動観察・ワークシート） ○ウ①伝言や手紙などの文章から書き手の意向を理解し，適切に応じることができる。（ワークシート）
まとめ	8 返事の内容を書く。 **まとめ：メールの内容をよく理解し，返事のマッピングができた。** 9 次回メールを書くための指示を聞く。	⑦ ⑧ ③	・本時に書いたマッピングを用いてメールを即興で書くことや場所の詳細などを再度伝える。	

7　準備物

ワークシート，iPad，スピーカー，模造紙

8　板書計画

めあて　ホストファミリーからのメールを読んで理解し，マッピングをしよう。

・日付
・曜日
・天気
・時間

授業の流れ
1
2
3
4

オバマ大統領からのメール

Andy からのメール

マッピングの書き方