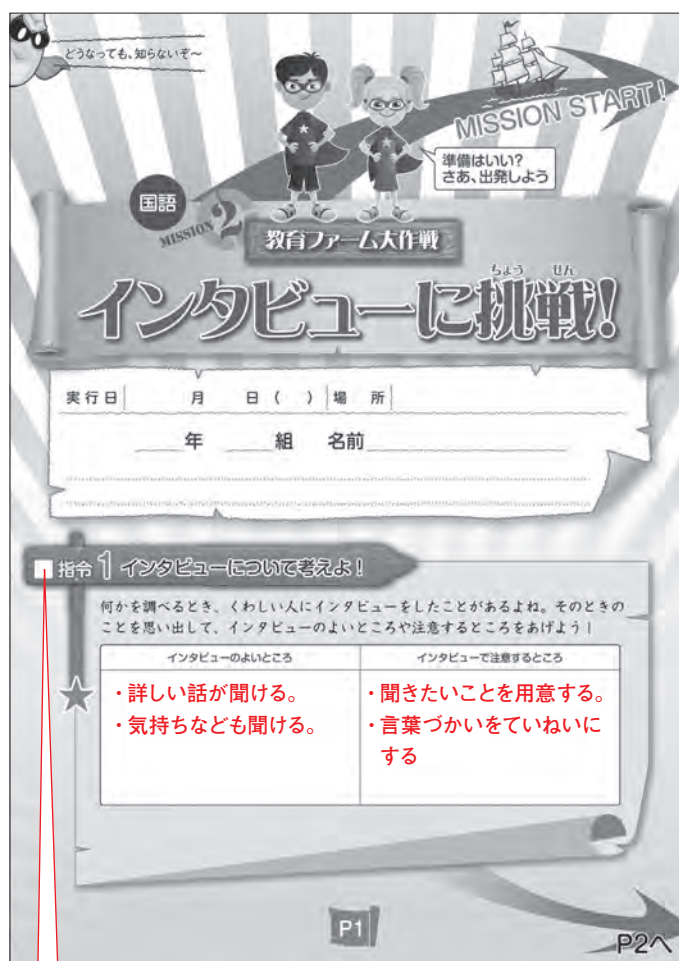


1. 概要と指導例

- 目標・インタビューの特徴を知り、インタビューシートを作成した上で、児童同士で練習を行いコツを知る。
- 実施目安時間 90 分
- 実施場所 …… 教室
- 準備 …………… インタビューのグループ分け



●指令2 (目安 15 分)

グループでインタビューの練習をする準備をします。ここではまず聞きたいことを自由に書き出させます。好きな食べ物など気軽に聞ける質問で構わないので、いろいろな質問を出すようにしましょう。

[指導例]

- ・クラスの人に聞きたいことを思いつくまま書いてみよう。
- ・好きな食べ物や苦手な食べ物を聞いて、その理由まで聞いてみるでもいいね。
- ・まずは聞くことをたくさんあげてみよう。

●指令3 (目安 20 分)

指令2で書いたインタビューしたいことを整理し、得られる回答の予想や調べておいたことなどをシートに記入します。インタビューの前にしっかりとした準備が大切なことを理解させます。

[指導例]

- ・何も準備せず行き当たりばったりでは、よいインタビューはできないよ。
- ・聞きたいことをたずねることができるように質問をちゃんと書いておこう。箇条書きにしておくとわかりやすいよ。
- ・インタビューしたいことに対してどんな答えが返ってくるかを予想しておき、次の質問を考えておくといいよ。
- ・自分が調べたこともちゃんと書いておき、実際にインタビューしたときにはそれが正しかったかどうか聞いてみるといいよ。
- ・インターネットで調べたことは本当なのかな? 確認しておこう。

●指令1 (目安 10 分)

インタビューの特徴や注意点を考えさせます。インタビューについて、これまで学習したことを思い出しながら、よいところ、注意するところをあげさせましょう。

[指導例]

- ・インタビューは、インターネットや図書館で調べるのとどう違うのだろう。
- ・インタビューはどのようなときに行うのだろう。
- ・インタビューするときは、何に注意しなければいけないのか考えてみよう。



●指令4 (目安 45 分)

指令3でつくったインタビューシートをもとにグループ内でインタビューの練習をします。その結果を踏まえてお互いの改善点などを話し合い、コツを共有します。

[指導例]

- ・何を知りたいかが相手に伝わるように、聞きたいことをはっきりと話すようにしよう。
- ・大事なことはメモをとりながら、正確に聞き取ろう。
- ・答えてもらったことについて、さらに詳しい話を聞くと、相手も話しやすくなり、よいインタビューになるよ。

■インタビューの発問

インタビューでは事前の準備が非常に大事なのですが、実践では発問を入れながら進める場面が出てきます。事前に答えを予想し、その答えを基にした次の質問まで考えておきましょう。

児童にはこの発問がインタビューの醍醐味だと伝えてもいいかもしれません。

練習では想定外の答えにも発問を入れられるよう、柔軟に対応できるようにしたいものです。



2. 授業の進め方

■実施の前に

このワークシートでは、後のワークシートで行う農家の方へのインタビューの事前準備として、児童同士でインタビューの練習を行います。

今後、農作業を体験する際などに、初めてのことで知らないことがたくさんあることが予想されます。そのような場面で知識を得る1つの手段として「インタビュー」があり、それを使いこなせるように練習をしていきましょう。

なお、これまでの授業の中で、インタビューの学習や練習などを行ったことがある場合、指令1や指令4を省略し、インタビューシートの作成のみを行うことも考えられます。

【インタビューの活用場面】

このワークシートで練習したインタビューは、今後の学習・農業体験などを進める上でさまざまな場面で役に立ちます。教育ファーム大作戦では、下記の番号のMISSIONの中で、農家の方へインタビューすることができます。

○インタビューができるワークシート

MISSION 3, 4, 5, 6, 9, 10

上記のワークシートに取り組む場合、このワークシートを使ってインタビューの練習をしておきましょう。

●指令1 インタビューについて考えよ！

調べ方の方法としてインタビューは重要な手段です。インタビューの特徴や注意点を確認し、有効な手段であることを児童に認識させましょう。

インタビューのよいところを見つけるために、インターネットや図書館など、他の調査方法との比較があります。

例えば「インターネットだと早く調べられる。動画も見られるからわかりやすい」「動物や植物はいろんな種類があるから図鑑で調べたほうがいい」「図書館には司書の方がいて調べ方を教えてくれる」「インタビューなら直接詳しい説明やその人の気持ちも聞ける」などの特徴があります。

また、インタビューでは、言葉遣いに注意します。相手の方に失礼のないよう気をつけさせましょう。

同級生とインタビューの練習をする場合も、インタビューされる側になった児童は、大人になったつमりの言葉遣いで答えるようにします。

また、自分の聞きたいことが相手に伝わるようはっきりと聞き、相手の答えをメモにとっておくことが大事です。

●指令2 インタビューすることを考えよ！

グループ内でインタビューをする準備としてまず聞きたいことを書き出させましょう。児童が疑問に思ったことを率直に書き出させることが大切です。ここでは、思いつきやすい身近なことをたずねる内容を考えさせるようにします。

なお、例えば「好きな食べ物」や「苦手な食べ物」を聞き、その理由やその食べ物があったときにどうしているかを聞いたりすれば、話の流れができます。

●指令3 インタビューシートをつくれ！

ここではインタビューの組み立てを行います。各児童が指令2で考えた質問を、インタビューすることを想定して考えさせることで、整理していきます。箇条書きにして記入させるなど、ポイントをまとめさせてシートを完成させましょう。

●指令4 インタビューの練習！

まず児童同士をグループに分けて、インタビューの練習をします。インタビューする側、される側、両方の立場を経験することで、何が足りないのかがわかるようになり、相手の評価によっては、インタビューに対して自信がつくでしょう。

練習の後は、よかった・悪かっただけの感想でとどまることなく、問題点や改善案などのインタビューのコツをグループで考えるようにします。「ここは自分の考えを伝えてから、質問したらどうだろう」「ここはもっと具体的に質問してみたらどうだろう」などとアドバイスします。グループごとにコツをまとめ、クラスでグループごとの発表会を設ければ、クラス全体でインタビューのコツを共有することができます。

ここまでできたら、さらに先生など、大人へのインタビューの場も設ければ、インタビューの質の向上へつながります。

展開例および参考資料

■農家の方へのインタビューを行う前の下調べ

実際に農家の方へインタビューする場合、インタビューシートの作成は、聞きたいことについての下調べに時間を費やします。調べる内容によって、図書館・インターネットなど最適な方法を選ばせて、探してみるよう指導します。特にインターネットについては注意が必要で、手軽に調べられる反面、間違った情報、根拠の無い情報も少なからず存在しています。必ず複数のサイトで調べるようにして、裏付けをとるなど、情報の正確性を確認する習慣をつけられるようにします。

■インターネットや図書館で調べる

インターネット上にはさまざまな情報があふれています。自分に役立つ情報、知りたい情報を得るためにはどうすればいいのか、また、調べた情報のみで正しいと判断せず、情報の正確性を確認する習慣をつけるようにしたいものです。それに加え、児童が出会い系や詐欺などのトラブルに巻き込まれないよう、インターネットの危険性についてもふれ、児童に自衛能力を身につけさせる機会にしましょう。

図書館であれば、調べものをする場だけでなく、多くの人が利用していることを理解し、公共マナーもあわせて教えるようにしましょう。

■さまざまな情報を調べる

「インターネット」「図書館の資料」「インタビュー」以外の調べ方も児童に考えさせることができます。

その他の手段としては、新聞・雑誌・テレビ・ラジオなどのメディアで調べる、博物館や資料館で調べることなどがあります。それぞれの特徴を知り、使い分けや活用法を学びましょう。

- ・メディアで調べる：日ごろから興味や関心のある記事などをスクラップしておく
- ・博物館や資料館で調べる：展示物のほか、ビデオやスライドなどの資料で調べる

■インタビュー時のメモの取り方

相手の話を聞きながらメモを取るの意外と難しいことです。丁寧に書くことよりも書き漏らさないことが重要になります。メモを取るときは「漢字を使わずにひらがな、カタカナで素早く書く」「重要な言葉を書いておく」といったことをアドバイスし、児童同士の練習で単語のみの回答だけでなく、具体的な内容や理由などを聞くことにより徐々に情報量を多くしていく、練習を積み重ねるといいでしょう。

《メモの取り方の例》

遊び方について

- ①あそぶじき 春…つくしとり、かくれんぼ
夏…水あそび、虫とり、はなび
秋…くりひろい
冬…ユキがっせん

- ②あそぶばしょ 春、秋、冬…うら山
夏…川

- ③注意すること 川にはこどもだけではいけない。

■手紙を書く

農家の方などにインタビューをする前後や、農業体験の前後にお願いやお礼をするときは、あらたまった手紙を書いて出すチャンスとなります。

児童に手紙を書かせる意義は、言葉で思いを伝える大切さを知ってもらうところにあります。

初等教育研究所の福本菊江先生によると、手紙の書き方の心構えとして次のことを挙げています。

1. 気持ちが伝わるように心を込めて書く。
2. 伝えたいことをはっきりとわかりやすく書く。
3. わかりやすく、丁寧な字で書く。
4. 相手の人が喜ぶような工夫をする。
(絵やシールで楽しい手紙の工夫)
5. 書き終わったら読み返して直す。

資料：教育同人社「はなまるサポート」
<http://www.djn.co.jp/support/special/point/docs/2013/2/1/1.php>

特にお世話になった方には、お礼の手紙を出しましょう。書き終わったら、以下のチェックポイントを参考にして、推敲するよう指導しましょう。

[チェックポイント]

- ☐ 手紙の形式が、「前文—本文—末文—後付け」になっているか。
- ☐ 感謝の気持ちや伝えたいことがはっきりと伝わるか。
- ☐ 相手が読んで、理解できる表現か。
(学校内のみで使う言葉の使用は避ける)
- ☐ 丁寧な表現か。(ですます調にしているか)
- ☐ 相手の人が喜ぶ工夫となっているか。
- ☐ 誤字脱字はないか。