

教科	国語	単元名	手紙・メール
----	----	-----	--------

本時のねらい

- ・手紙とメールの文の形式の違いについて理解し、目的や内容にそったメール文を書くことができる。
- ・伝える相手に対して、伝えたい事柄や気持ちを明確にし、読み手の立場での構成や表現、表記で書くことができる。

本時における 1人1台端末の活用方法とそのねらい

- ・メール文の作成を1人1台端末で行うことで、日常のメール作成と同じ状態で作成練習を行うことができる。
- ・各自が作成したメール文を全体共有し、工夫した点を参考にすることで、自身のメール文に容易に反映し修正することができる。

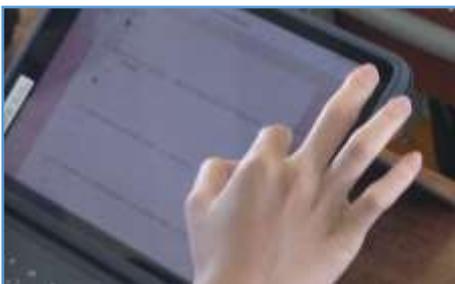
活用した ICT 機器・デジタル教材・コンテンツ等

- ・授業支援ソフト (SKYMENU Cloud)
- ・ Microsoft Forms
- ・指導者用デジタル教科書 (三省堂「現代の国語 2」)
- ・大型モニタ

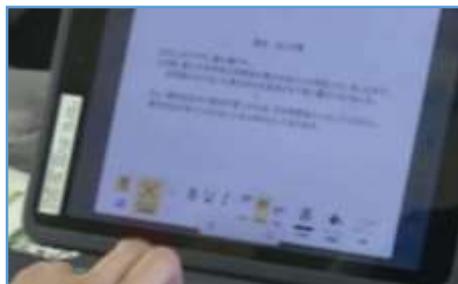
本時の展開

学習の流れ	主な学習活動と内容	ICT 活用のポイント・工夫
導入 (10分)	○クラス全体で手紙とメールの活用方法に関するアンケートを実施し、集計した結果を確認することで、それぞれの良さを整理する。 【写真1】	○Microsoft Forms で数問のアンケートフォームを作成しておき、全員の回答を素早く集計し、大型モニタに映し出して全体で交流する。
展開 (30分)	○本時のめあて 「メールの書き方を学び、iPad を使って書いてみよう」 ○「手紙の例」と「メールの例」を示して、それぞれの文の形式や作法を確認する。 ○「お世話になった先生へ同窓会の案内メールを送る」という課題で、メール文を作成する。また、その時に工夫したポイントをまとめて記載する。 【写真2】 ○グループ内でメール文の内容と工夫したポイントを交流する。そこで気づいたことをまとめる。 【写真3】	○デジタル教科書を大型モニタに映し、ポイントなどをデジタル教科書に書き込みながら説明する。 ○SKYMENU Cloud の発表ノートで、最初のシートに「メール作成画面」、次のシートに「工夫したポイント」「他のメール文を見て気づいたポイント」の記入欄を用意しておき配付する。 ○各自が提出したメール文をクラス全体で共有する。 ○他のメール文や工夫したポイントを交流することで生まれた新たな気づきを、発表ノートにまとめる。
まとめ (10分)	○「他のメール文を見て気づいたポイント」をもとに、自分のメール文を修正して完成させる。	○各自の工夫したポイントを確認しながら、自らのメール文を修正することで、メールの書き方についての理解を深める。

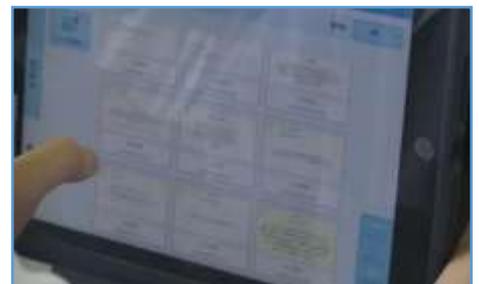
1人1台端末を活用した活動の様子



【写真1】手紙とメールの活用方法に関するアンケートに回答している様子



【写真2】iPad を使い、メール文を書いている様子



【写真3】グループ内で、各自のメール文や工夫したポイントを交流する様子

児童生徒の反応や変容

- ・手紙とメールは伝える手段としては似ているが、文の形式や作法が異なる部分も多いことが理解できた。また、実際にメール文を作ることで、手紙とメールそれぞれの良さが整理できた。
- ・活字のコミュニケーションとしては SNS を使い慣れている生徒も多いが、メールには短文のコミュニケーションである SNS とは異なる難しさがあり、メール作成で注意するポイントを理解することができた。

授業者の声～参考にしてほしいポイント～

- ・手紙を書く習慣が少ない世代の生徒たちですが、手紙、メール双方の良さをたくさん理解してもらえるようにした。
- ・生徒は SNS の短文コミュニケーションには慣れていると思うが、メールは、多くのメール文を比較することで SNS とは違う文の形式や作法があるということを発見してもらうように工夫した。そこで得た気づきを、すぐに自身のメール文に反映させることができるのが、ICT 活用の良さだと感じている。