

しら がくしゅう 調べる学習のすすめかた

しら がくしゅう 調べる学習のステップ

- ① けいかく 計画をたてよう
- ② しら きろく 調べて記録しよう
- ③ さくひん まとめて作品にしよう



ステップ① 計画をたてよう

調べる計画をたてる



いつ、どんな方法で調べるか計画をたてます。調べる学習の設計図作りです。

いつ?	調べる日	調べるのにかかる日数	完成させる日
どんな方法で?	<ul style="list-style-type: none"> 自分で考える（観察・実験など）…比較することが大切です。 失敗しても、どこが悪かったのかな？と 考えて、やり方を変えてみましょう。 本をさがす インターネットで調べる…信用できる情報かどうか大人の人に 確かめてもらいましょう 人に聞く…聞きに行く前に、聞きたいことをまとめてきましょう。 博物館や、科学館に行く 写真を撮る…写真を撮る前に、写真を撮らせてもらう人に撮ってよいかどうかを 聞きましょう。 作る（工作・料理など） 		
	・・・など		

☆ひとつの方法でわかったことを別の方法で確かめてみましょう。

（わかったことがより正しいかどうかを確かめることが大切です。）

☆本で調べるときは、2冊以上集めて比べてみましょう。



©図書館振興財団

ステップ② しら きろく 調べて記録しよう

(1) としよかん ほん さが 図書館の本の探しかた

• 「本だな案内図」を見て本だなで探す

• インターネットの図書館ホームページで探す

① こどもページの「キーワード」や「件名」に調べたいことを入力して探すことができます。

例1 貯金箱の作り方の本を探すときは、「ちょきんばこ」と入力します。

(「貯金箱」「チョキンバコ」と入力しても探すことができます。)

② 本の一覧が表示されたら、「ひょうじじゅん」を「しゅっぱんねんじゅん」「こうじゅん」に並びかえると、新しい本から見ることができます。

③ 探したい本をクリックして、本の「タイトル」、「ばしょ(背ラベル)」をメモしましょう。「としよばんごう」をメモしておく、図書館の人に聞くとときに役に立ちます。

• 図書館の本の並び方を知る

背ラベルは、本がどこにあるかの住所のようなものです。たくさんの本を内容の似ている本で仲間をつくり、いくつかに分けています。「日本十進分類法」を使って仲間分けをしています。

※どうやって仲間分けしているかは、「日本十進分類法の見方」というプリントを見てください。

• 図書館の人に聞く

「記録カード」の例

(2) しら きろく 調べたことを記録する



「記録カード」を使ってみよう!

- 自分があとで見て、分かるように書きましょう。
- 絵や図を書くときと分かりやすいです。
- 気になることはていねいに調べていきましょう。一度で分からないこともあるかもしれません。
- そのものズバリが書いてなくてもあきらめないで。分かったことではなく、調べて考えたことや、予想を書くという方法もあります。
- 分からない言葉は、国語辞典や百科事典で意味を調べましょう。
- 調べたことで新しい疑問や課題がでてきたら、調べてみましょう。
- 困ったことや分からないことは、家の人に相談しましょう。身近な人の言葉は大きなヒントになります。
- 家の外で観察するときは、日・時間・場所・天気・気温・方角などを記録します。写真を撮っておくといいですよ。

しら 調べたい こと	
わか かった こと	
つか 使った しりょう 資料	タイトル： ページ：

ステップ③ まとめて作品さくひんにしよう

まとめることは、誰だれかに伝つたえていくということです。

調べたことを伝える時とき、自分じぶんの友だちともに教おしえてあげきもる気持ちでまとめてみましょう。

(1) 何なににまとめるか

・レポート用紙ようし・模造紙もぞうし・新聞しんぶん・ポスター など

写真しゃしんをはったり、絵え、図ず、表ひょう、グラフをかいてみてもかまいません。

文ぶんにすると長ながくなったり、分わかりにくくなったりするときに使つかいましょう。

(2) まとめ方かたの例れい

① 「記録カード」を並べて、調べてきたことを「流れ」でまとめます。最後はかならず、一番知りたかったこと（テーマ）をふりかえりましょう。

② 「記録カード」を共通する事ことから仲間なかまを作り、いくつかに分わけます。仲間になったものにタイトル（名前）をつけて、まとめる順番じゅんばんを考かんがえてみましょう。

まとめるときの注意ちゅうい点

☆ 本の中の文や言葉をそのまま使うときは、言葉を変えずにそのまま書きだして「引用」をつけましょう。（「引用」といいます）

☆ 書いた人の文をそのまま写して、自分が書いたようにまとめることはしてはいけません。（「著作権」という権利を守ることを学びましょう）

☆ 引用したら、何を見みて書いたのか「出典」を書きましよう。

（「出典」とは、書名、著者名、出版社（発行したところ）、出版年、引用したページなどのことです）

「出典」は、本の「奥付」（本の一番後ろのページに書いてあることが多いです）を見ましよう。

奥付おくづけの例れい

わたしたちの湖南省

編集者 湖南省社会科副読本作成委員会

発行者 湖南省教育委員会

発行日 平成 29 年 4 月 1 日 第 5 版

印刷所 株式会社スマイ印刷工業

(3) 何を書いてまとめるか (はじめ・なか・おわり・かんせい)

はじめ	<p>① なぜそのことを調べようと思ったのか</p> <p>② 調べる前に考えた予想</p> <p>③ どんな方法で調べたのか</p>
なか	<p>④ 調べてわかったこと</p>
おわり	<p>⑤ 調べて考えたこと・思ったこと</p> <p>⑥ 調べた後の感想 (調べてみてどうだったのか、自分の思いなど)</p>
かんせい	<p>⑦ 調べるときに使った本などを書きだす (「参考文献」といいます)</p> <p>⑧ タイトルを作る</p> <p>⑨ 目次を作る (どのページに何が書いてあるのかがわかりやすくなります)</p> <p>⑩ 表紙にタイトル・自分の名前・学年を書く</p>

保護者の方へ

- ※ 調べるときに使った本など (参考文献) の書き方は、公益財団法人図書館振興財団のホームページ <https://concourse.toshokan.or.jp/> の「参考文献リストの書き方」を御覧ください。
「参考引用文献リスト用紙」をダウンロードすることができます。