

## 【英語（リーディング）】作問のねらいとする資質・能力についてのイメージ

検討中

		A1	A2	B1	B2（参考）
（参考） CEFR 自己評価表		例えば、掲示やポスター、カタログの中をよく知っている名前、単語、単純な文を理解できる。	ごく短い簡単なテキストなら理解できる。広告や内容紹介のパンフレット、メニュー、予定表のようなものの中から日常の単純な具体的に予測がつく情報を取り出せる。簡単に短い個人的な手紙は理解できる。	非常によく使われる日常言語や、自分の仕事関連の言葉で書かれたテキストなら理解できる。起こったこと、感情、希望が表現されている私信を理解できる。	筆者の姿勢や視点が表れている現代の問題についての記事や報告が読める。現代文学の散文は読める。
国の指標形式の 主な目標		□日常生活において身の回りにある英語の中の語句や単純な文を理解できるようにする。 □平易な英語で書かれたごく短い物語を読んで、視覚情報などを参考にしながら、あらすじを理解することができるようにする。 □身の回りの事柄に関して平易な英語で書かれたごく短い説明を読んで、視覚情報などを参考にしながら、概要を理解することができるようにする。	□日常生活において身の回りにある短い平易なテキストから、必要な情報を読み取ることができるようにする。 □平易な英語で書かれた短い物語を読んで、あらすじを理解できるようにする。 □身近な話題に関して平易な英語で書かれた短い説明や手紙を読んで、概要や要点を理解できるようにする。	□身近な話題に関する比較的短い記事やレポート、資料から、必要な情報を読み取ることができるようにする。 □短い物語を読んで、あらすじを理解することができるようにする。 □社会的な話題に関する短い会話や説明を読んで、概要や要点を理解できるようにする。 □英語学習を目的として書かれた記事やレポートを読んで、概要や要点を理解できるようにする。	□関心のある分野の記事や資料から、必要な情報を読み取ることができるようにする。 □興味のある現代小説や随筆を読んで、概要を理解することができるようにする。 □時事問題や社会問題に関する記事やレポート、資料を読んで、概要や要点、筆者の姿勢や視点を理解できるようにする。
説明文	①部分の把握 ※テキストの部分 を把握して解 答する問題	○平易でごく短いテキストの読み取り ・日常的な話題に関する掲示、カタログ、パンフレットなどから、自分が必要とする情報を読み取ることができる。	○平易で短いテキストの読み取り ・平易な表現が用いられている広告、パンフレット、予定表などから、自分が必要とする情報を読み取り、書き手の意図を把握することができる。	○テキストの読み取り ・記事、レポート、資料などから、自分が必要とする情報を読み取り、論理の展開や書き手の意図を把握することができる。	○幅広い話題を扱ったテキストの情報読み取り ・幅広い話題を扱った記事、レポート、資料などから、自分が必要とする情報を把握することができる。
	②全体の把握 ※テキストの全 体を把握して解 答する問題	○平易でごく短い説明（視覚情報付）の概要・要点把握 ・友人、家族、学校生活などの日常的な話題に関して平易な英語で書かれたごく短い説明を読んで、イラストや写真などを参考にしながら、概要や要点を把握したり、推測したり、情報を事実と意見に整理したりすることができる。	○平易で短い説明の概要・要点把握 ・友人、家族、学校生活などの日常的な話題に関して平易な英語で書かれた短い説明を読んで、概要や要点を把握したり、情報を事実と意見に整理したりすることができる。	○日常的な話題や馴染みのある社会的な話題に関する説明などの概要・要点把握や情報の整理 ・日常的な話題や馴染みのある社会的な話題に関する記事やレポート、資料などを読んで概要や要点を把握したり、情報を整理したりすることができる。また、文章の論理展開を把握したり、要約したりすることができる。	○時事問題や社会問題に関する説明などの概要・要点把握 ・時事問題や社会問題について幅広く情報を得るために効果的な資料を自分で探し、概要・要点把握など、目的に応じた読み方をするすることができる。
物語文	①全体の把握 ※テキストの全 体を把握して解 答する問題	○平易でごく短い物語（視覚情報付）の概要・展開把握 ・平易な英語で書かれたごく短い物語を読んで、イラストや写真などを参考にしながら、概要・展開を把握することができる。	○平易で短い物語の概要・展開把握 ・平易な英語で書かれた短い物語を読んで、概要・展開を把握することができる。	○物語の概要・展開把握 ・物語を読んで、概要・展開を把握することができる。	○現代小説や随筆の概要・展開把握 ・比較的簡単な現代小説や随筆を読んで、概要・展開を把握することができる。

○作問にあたっては、次の「言語の使用場面」及び「言語の働き」の例を参考にする。

【言語の使用場面の例】

〈特有の表現がよく使われる場面〉・買物 ・旅行 ・食事 ・電話での応答 ・手紙や電子メールのやりとり など  
 〈生徒の身近な暮らしや社会での暮らしにかかわる場面〉・家庭での生活 ・学校での学習や活動 ・地域での活動 ・職場での活動 など  
 〈多様な手段を通じて情報などを得る場面〉・本、新聞、雑誌などを読むこと ・テレビや映画などを観ること ・情報通信ネットワークを活用し情報を得ること など

【言語の働きの例】

〈コミュニケーションを円滑にする〉・相づちを打つ ・聞き直す ・繰り返す ・言い換える ・話題を進展させる  
 ・話題を変える など  
 〈気持ちを伝える〉・褒める ・謝る ・感謝する ・望む ・驚く ・心配する など  
 〈情報を伝える〉・説明する ・報告する ・描写する ・理由を述べる ・要約する ・訂正する など  
 〈考えや意図を伝える〉・申し出る ・賛成する ・反対する ・主張する ・推論する ・仮定する など  
 〈相手の行動を促す〉・依頼する ・誘う ・許可する ・助言する ・命令する ・注意を引く など