

手引き3

要点まとめに強くなる！

文章のまとめりごとに、何が書いてあるかを考えながら丁寧に読むことが、文章を読むことが得意になるための近道なんだよ。
そのためにも段落の要点まとめの基
本を知っておくことが大事！

一、段落の要点について

文章の中の、まとまりのある区切りを段落といい、形式段落(小段落)と意味段落(大段落)があります。

段落ごとの内容を簡潔にまとめたものを「段落の要点」といいます。

各段落に書かれている内容には、「中心部分」と「付加部分」とがあり、中心部分には「これから述べようとすること」やその段落で「最も強く言いたかった事柄」が書かれています。

二、「段落の要点まとめ」攻略法

1、話題をつかめ！

文章の題名や小見出しから何についてかかれた文章(話題)かをとらえる。
キーワード(文章中に繰り返し出てくる言葉)も話題をつかむ手がかり。
話題をつかむと、段落ごとの内容を理解するのが簡単になります。

2、形式段落ごとの内容を読み取れ！

形式段落を確認し、内容を丁寧に読む。
段落の内容の中心部分と付加部分を区別する。

- ・中心部分：段落の中で中心となる内容を述べる部分。
 - ・付加部分：中心部分を補い、具体例等で説明したりする部分。
- 中心部分のうち、話題の中心が何であるかを示す「中心文」をおさえる。
・「中心文」は段落の初めか終わりにあることが多い。
・指示語が指し示す内容をとらえ、文のつながりをはっきりさせると分かりやすい。

3、中心文(中心部分)を使って簡潔にまとめよう！

- ・中心文を話題やキーワードを頭において短く簡単にまとめたものが「段落の要点」になります。

