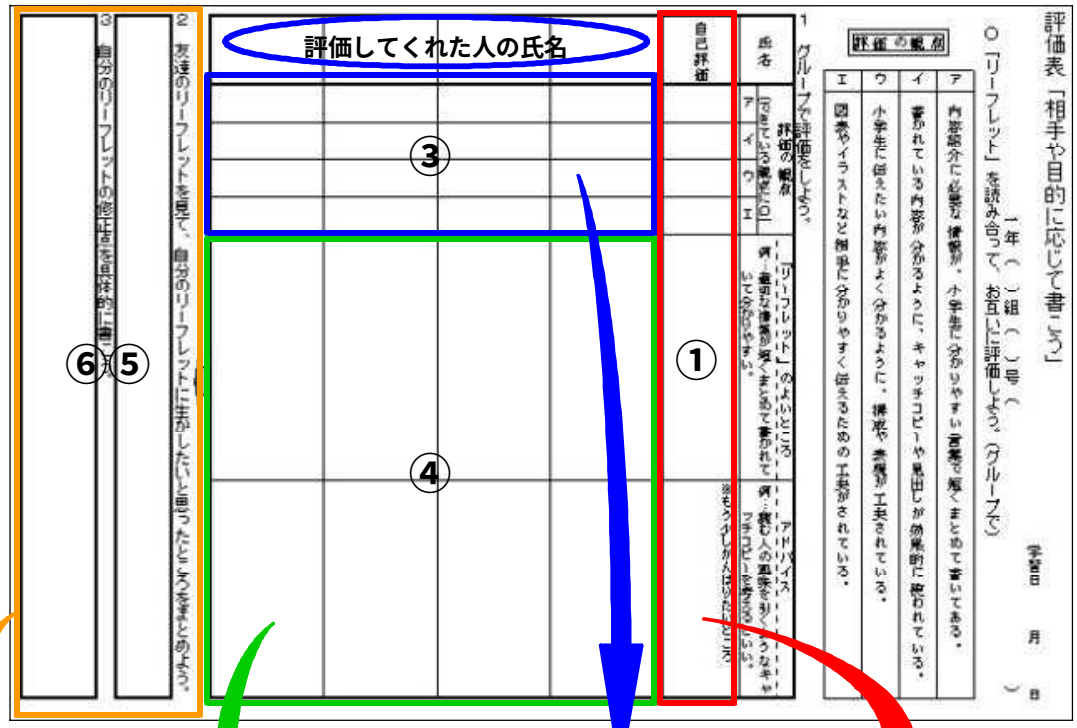
教師用補助資料①「評価表の使い方」

評価の手順

①書き上げた自分のリーフレットを自己評価して、評価表に記入させる。
②工夫した点を中心に、自分のリーフレットを紹介し合わせる。
③リーフレットと評価表をグループで交換させ、評価の観点に照らし合わせて評価させる。
④友達のリーフレットのよいところと、アドバイスを文章で評価表に記入させる。
⑤友達からもらった評価を参考にさせ、自分のリーフレットの修正点を評価表に記入させる。
⑥友達のリーフレットを見て、自分のリーフレットに生かしたいと思ったところを評価表に記入させる。

記入の仕方



評価表「相手や目的に応じて書こう」

学習日　月　日

○「リーフレット」を読み合って、お互いに評価しよう。（グループで）

1年（　）組（　）号（　　）

評価の観点

ア	内容紹介に必要な情報が、小学生に分かりやすい言葉で短くまとめて書いてある。
イ	書かれている内容が、分かるように、キャッチコピーや見出しが効果的に使われている。
ウ	小学生に伝えたい内容がよく分かるように、構成や表現が工夫されている。
エ	図表やイラストなど視覚に分かりやすく伝えるための工夫がされている。

1　グループで評価をしよう。

氏名	評価の観点（できている観点に○）	「リーフレット」のよいところ	アドバイス
	ア イ ウ エ	例：適切な情報が短くまとめて書かれていて分かりやすい。	例：教室人の興味を引くようなキャッチコピーを考えるといい。

自己評価

評価してくれた人の氏名

2　友達のリーフレットを見て、自分のリーフレットに生かしたいと思ったところをまとめよう。

3　自分のリーフレットの修正点を具体的に書こう。

①

②

③

④

⑤

⑥

①評価の観点に照らし合わせて、できていると判断した項目に○を記入する。その後、特に工夫したところともう少しがんばりたいところを文章で記入する。

教師が総括的に評価する際には、同じ手順で○を付け、すべての項目に○が付いたらA、2つ以上○が付いたらB、○の付く項目がない場合はCと評価する。

③評価の観点に照らし合わせて、できていると判断した項目に○を記入する。

④特に工夫されているところとアドバイスを文章で記入する。（時間短縮のために二色のふせんを利用するのも有効。）

記入後のイメージ

ふせんで書かせた場合は評価表にはる。

⑤友達のリーフレットを見て、参考になるところを書き出す。
⑥自分のリーフレットの修正点をまとめる。