

質問タイムで使える！マシンガンインプット特別編(改)

(1) 質問する



Do you like ?

例 [swimming]

あなたはが好きですか。

(水泳)

Yes, I do. / No, I don't.

はい、そうです。いいえ、ちがいます。



(2) 質問する



Which do you like or ?

例 [dogs or cats]

あなたは もしくは どちらが好きですか。

(犬もしくは猫)

Umm...I like !

う〜ん…が好きだよ。



(3) 質問する



Can we there?

フェイス

例 [eat sushi / buy something famous]

私たちはそこでできますか。

(寿司を食べる/何か有名なものを買う)

Yes, you can. / No, you can't.

はい、そうです。いいえ、ちがいます。



(4) 質問する



What can we do there?

私たちはそこで何をすることができますか。

You can there.

例 [learn the history / eat sushi]

あなたはすることができます。

(歴史を学ぶ/寿司を食べる)



(5) 質問する



What is your favorite ?

あなたの一番好きなは何ですか。

My favorite is _____.

私の一番好きなは_____です。



(6) 質問する



What do you recommend?

レコメンド

あなたのおすすめは何ですか。

I recommend .

レコメンド

[Harajuku / Tsujiri Parfait]

私はをオススメします。

(原宿/都路里のパフェ)



(7) 感想を伝える



I like too.

僕もが好きだよ。

Oh, do you?

Let's take a picture together.

あ、そうなの？一緒に写真撮ろうよ！



(8) 感想を伝える



I think your plan is nice.

きみのプランは素敵だと思うよ。

Thank you very much.

どうもありがとう。



こんなときどうする

もう少し会話を続けたいとき

- 相手に同じ質問を返してみる

How about you? 「あなたはどうですか。」

- 相手を誘ってみる

Shall we eat parfait together? 「一緒にパフェを食べませんか。」

少し考えたいとき、間をつなぎたいとき

- 間をつなぐ言葉をつかう

Well... / Umm... / Let me see... 「え〜と…」

- 時間をもらう

Wait a moment. 「ちょっと待ってね」

質問の意味がはっきりと分からなかったとき

- もう一度言ってもらう

Pardon? / Once more, please. 「もう一回言って。」

Can you say that again? 「もう一回言ってくれない?」

- 意味を確認する

You mean ~? 「~ってこと?」

質問に答えられないとき

- 先生に日本語を使ってよいか聞く

Can I use Japanese? 「日本語を使ってもいいですか。」

- 正直に言う

I'm sorry, but I can't answer you. 「ごめん、答えられないです。」

I'm sorry, but I have no idea. 「ごめん、思いつかないです。」

先生に助けを求めるとき

- 松村先生を呼ぶ

Excuse me, Ms. Matsumura. 「松村先生よろしいですか。」

- 英語の言い方を教えてほしい

Could you help me with English? 「英語を教えてくださいませんか。」

- とにかく困ってるとき

Please help me. 「助けてください。」

2年英語 Our Project4「夢の旅行」を企画しよう ルーブリック表(評価シート)

評価する人(あなた)	
発表者	さん

評価する人は
発表者の話す様子を
よく見て、よく聞いて
すぐに評価してください。

評価する人は
▽ から選ぶ。
5 か所あります。

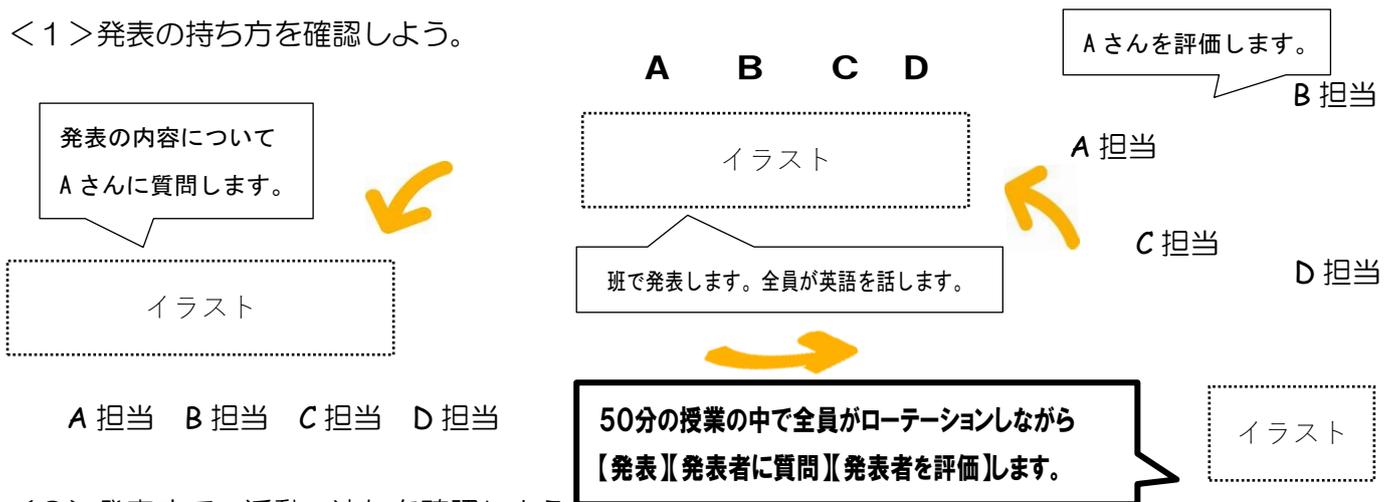
		チェック項目	A(20点)	B(14点)	C(7点)	D(0点)	評価(A~D)	
グループ発表	1	文法	時制、語順ともに正確である。	時制、語順にまちがいがあある。	文ではなく単語で話している。	聞き取ることができない。		
	2	発音・イントネーション	th, f, v, rなどの発音が全体的に正しく、自然でいきいきとしたイントネーションで話す。	th, f, v, rなどの発音にときどきまちがいがああるものの全体的に英語らしいイントネーションで話す。	カタカナ発音で棒読みで話している。	聞き取ることができない。		
	3	相手意識①	大切な情報は繰り返し伝えたりゆっくり大きな声で話したりしている。	資料を示したりジェスチャーを付けたりして英語が伝わりやすい工夫をしている。	聞く人の目を見て相手に聞こえているか理解してもらっているか確認しながら話している。	聞き取ることができない。		
<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> 以下は、質問を受けた場合のみ評価し、ボーナス得点とします。 </div>						合計点数(60点満点)	0	
Q & A	1	やり取りの正確性	質問や感想に対する応答が Yes, I do./ No, I don't./ Thank you. などだけでなく、続けて的を得た英文を話している。	質問や感想に対する応答が Yes, I do./ No, I don't./ Thank you. などだけでなく、続けて英文を話しているがやや的外れである。	質問や感想に対する応答が Yes, I do./ No, I don't./ Thank you. などだけである。	質問はなかった。 聞き取ることができない。 応答しなかった。		
	2	相手意識②	質問をしてきた相手にさらに質問を返すなどして対話を続けた。	英語が伝わりやすいよう大切な情報を強調して話している。	聞く人の目を見て相手に聞こえているか理解してもらっているか確認しながら話している。	質問はなかった。 聞き取ることができない。		
							ボーナス得点(最多40点)	0
							最終合計点数	0

グループ発表の様子を評価します。
※グループを評価するのではなく、担当する個人を評価してください。

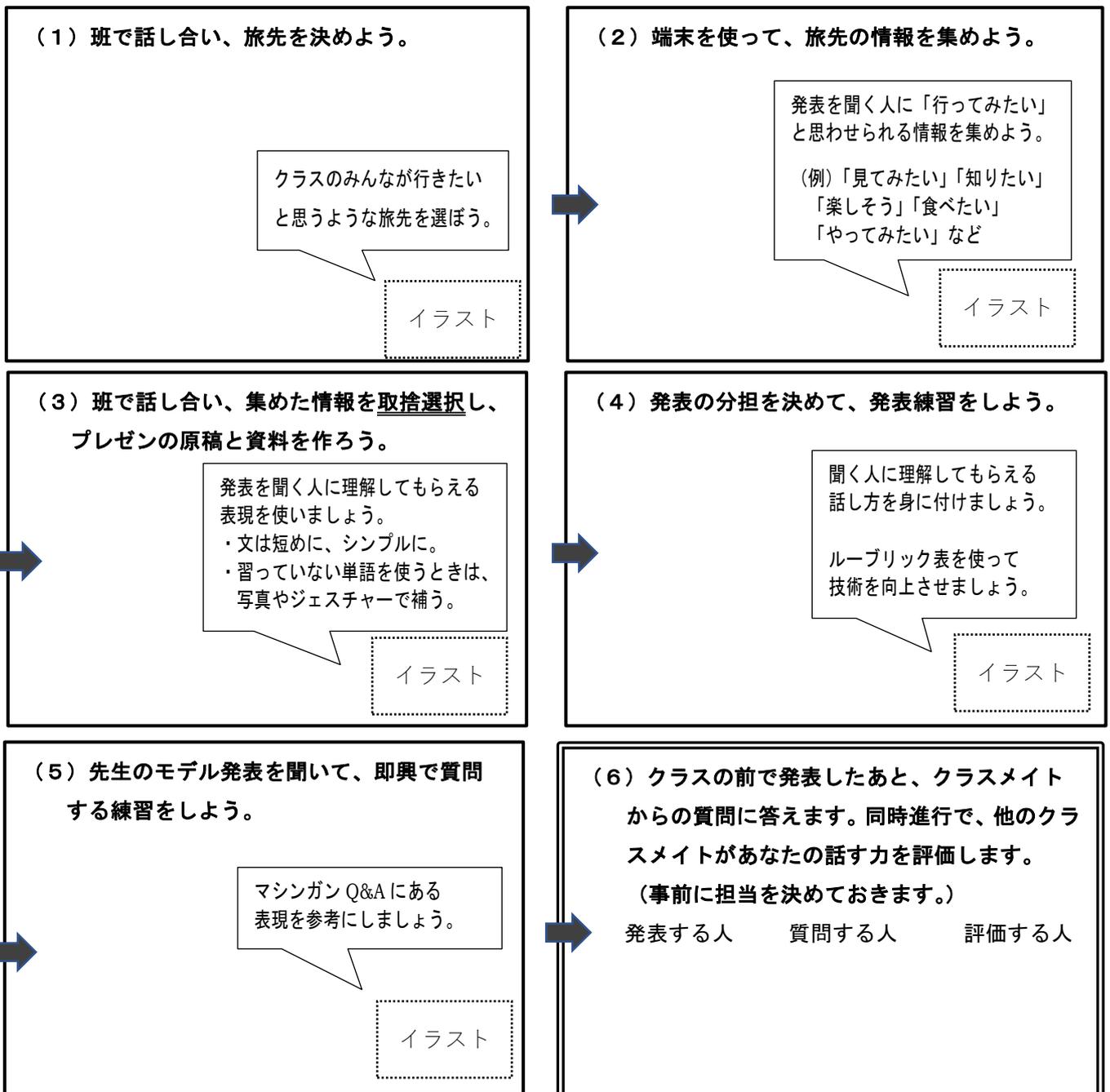
質問者タイムの様子を評価します。
※質問する人は評価しません。
あなたが担当する人を評価してください。

おすすめの旅先をプレゼンし、夢の修学旅行の計画を立てよう（1）

<1> 発表の持ち方を確認しよう。



<2> 発表までの活動の流れを確認しよう。



<3> 発表原稿の例を読んで、質問や感想を考えてみましょう。

発表原稿例

出だし: **Hi, everyone. Let's talk about our dream school trip plan.**
「こんにちは、みなさん。 僕たちの夢の修学旅行計画について話しましょう。」

We recommend Kyoto. We have three reasons.
僕たちは京都をお勧めします。 僕たちには理由が3つあります。

理由①: **First, we can see a lot of beautiful temples there.**
「まず第一に、そこで多くの美しい寺を見ることができます。」

I want to visit Kiyomizu-dera Temple.
「私は清水寺を訪れたいです。」

自分が「してみたいこと」を
伝えていてよい!

理由②: **Second, we can eat matcha parfait.**
「第二に、私たちは抹茶パフェを食べることができます。」

Everyone, do you like matcha parfait?
「みなさん、パフェは好きですか?」

聞いている人に質問をなげかけて、
相手に考えさせているのがよい!

理由③: **Third, we can wear kimono and walk in Kyoto City.**
「第三に、私たちは着物を着て、京都市内を歩くことができます。」

Let's take a picture together!
「一緒に写真を撮りましょう!」

聞いている人に「一緒に~しよう」などと
声をかけて、盛り上げているのがよい!

まとめ: **I think we can enjoy a lot in Kyoto. Thank you for listening us.**
「私たちは京都でとても楽しめると思います。 私たちの発表を聞いてくれてありがとうございました。」

これらの英文を相手意識をもって発表しましょう!

大型テレビで写真などの資料を見せる

イラスト

ジェスチャーを付ける

イラスト

聞く人の目を見て
相手の反応を確かめながら話す

イラスト

相手が理解できていないことを
くり返し伝えたり、別の表現を使って
説明したりする。

イラスト

おすすめの旅先をプレゼンし、夢の修学旅行の計画を立てよう(2)

～原稿作成シート～

(1) 私たちの班がプレゼンする旅先は です。

(2) 旅先の情報を集めよう。

聞く人の興味を引くような情報を集めよう。

- 例「～を見ることができる」
- 「～について学ぶことができる」
- 「～を食べることができる」
- 「～がたくさんある」など

(3) 発表原稿を作ろう。() 内に担当する人の名前を書きましょう。

出だし ()	
理由① ()	First,
理由② ()	Second,
理由③ ()	Third,
※6人班のみ 理由④ ()	Forth,
まとめ ()	