

学習指導要領		都立第五商業高校 学力スタンダード
聞くこと	ア 事物に関する紹介や対話などを聞いて、情報や考えなどを理解したり、概要や要点をとらえたりする。	・ アイコンタクトを取り、相づちを打ったり、聞き直したりするなどして、相手の話に関心をもって聞くことができる。 ・ 聞き取れない単語や未知の語句があっても、絵や図やジェスチャーを参考にして、内容を推測するなどして聞くことができる。 ・ 英語による簡単な指示や基礎的な発問を聞き取ることができる。 ・ 会話文などにおける基本的な定型表現（挨拶など）を聞いて理解することができる。 ・ 場面や状況、相手の表情などを感じ取り、話し手の意図を把握し、質問や指示などに適切に応じることができる。 ・ 単語の発音の特徴や、基本的な文のリズムやイントネーションを捉えて聞くことができる。
読むこと	イ 説明や物語などを読んで、情報や考えなどを理解したり、概要や要点をとらえたりする。また、聞き手に伝わるように音読する。	・ 英和辞典を正しく使いながら、100～200語程度の教科書の文章を読んで、概要や要点を捉えることができる。 ・ 教科書の文章を読んで、文中に未知の語句があっても、絵や図などを参考にして、読むことができる。 ・ 教科書の文章の単語の発音やイントネーションに気を付けて、聞き手に伝わるように音読することができる。 ・ 教科書の文章を、チャンクごとに、適切な速度と音量で音読することができる。

	学習指導要領	都立第五商業高校 学カスタンダード
話すこと	ウ 聞いたり読んだりしたこと、学んだことや経験したことに基づき、情報や考えなどについて、話し合ったり意見の交換をしたりする。	- 身近な話題や自分の興味、関心があることについて、ワークシートなどを利用して、簡単な英語で相手に伝えることができる。 - ペアやグループで、身近な話題などについて、相手の言ったことに対して、簡単な英語で意見や感想などを伝えることができる。 - うまく言えないことがあっても、簡単な表現やジェスチャーなどを用いて、情報や考えを相手に伝えることができる。 - 単語の発音や基本的な文のリズム、イントネーションに気を付けて、十分な声の大きさと話することができる。 - 挨拶や身近な会話の場面で必要となる語句や表現などを身につけている。
書くこと	エ 聞いたり読んだりしたこと、学んだことや経験したことに基づき、情報や考えなどについて、簡潔に書く。	- 既習の語句や表現、文法事項を活用して、間違えることを恐れずに、経験したことなどに基づき、身近な話題について、15～20語程度の文章を書くことができる。 - 手紙や電子メールの書き方などの基本的な知識を身につけ、簡単な英文を書くことができる。 - うまく表現できないことがあっても、簡単な語句や表現を用いて書くことができる。 - 必要に応じて、英和辞書などを活用して書くことができる。