

平成29年 中学部 国語シラバス 時数2時間/週

(標準的なモデルであり、個によって指導内容が異なる)

教科等のねらい

- ・日常生活に必要な国語についての理解を深め、伝え合う力を高めるとともに、それらを活用する能力と態度を育てる。

主な指導内容

- ・聞く力 (話のおおよその内容を聞き取る)
- ・話す力 (見聞きしたことや、意見を相手に伝わるように話す・挨拶・敬語・発表・支援依頼)
- ・読む力 (簡単な語句、文及び文章を正しく読み取る)
- ・書く力 (日記、感想文、手紙などの内容を順序立てて正しく書く・漢字・助詞)

評価方法

- ・5観点 (①関心・意欲・態度、②話す・聞く、③書く、④読む、⑤知識・理解・技能) を基に評価規準を設定し、複数職員の観察から評価する。
- ・記入したプリントや課題を確認し、適切に文字を文章表記しているか評価する。
- ・学習した漢字が定着したか、漢字検定や校内検定で評価する。

指導計画

月	単元名	指導内容 (◎重点)	主な学習活動	評価の観点
4	「自己紹介の仕方」	◎自己紹介文の書き方 ・一文の作成 ・誤字、脱字の訂正 ・書写	・自分の名前、学年、好きなことや目標などの簡単な内容の自己紹介文を書く。 ・一文程度の短い文をつくる。 ・誤字、脱字をなくし、正確に文章を書く。 ・読みやすい丁寧な字で書く。	①③ ③ ⑤ ③
4 5	「招待状の書き方」	◎招待状や礼状の書き方 ・丁寧語の使い方 ・助詞の使い方 ・5W1Hの表記の仕方	・基本の形式を参考に、「新入生を迎える会」などの招待状と礼状を書く。 ・招待状に必要な情報を整理し、書く。 ・丁寧語や適切な言葉遣いで文章を作る。 ・助詞の使い方を学び、正しく使い分けて文章を書く。	①③ ③⑤ ⑤ ③⑤
6 7	「感想文」	◎感想文の書き方 ・感情を表す言葉 ・状態、動作を表す言葉 ・題材集め ・文章構成の考え方 ・作文用紙の使い方	・運動会や宿泊学習で、見聞きしたことや体験したことを作文に書く。	①③
7		○発表の仕方 ・相手に伝わる話し方 ・言葉遣い ・姿勢、口形、声の大きさや速さ	・書いたものを発表する。 ・事柄の順序をたどって話す。 ・丁寧な言葉遣いや、姿勢、声の大きさ、話す速度に注意して発表する。	④ ② ②

	「標語作り」	○五・七・五のリズム ・ 標語作り ・ 俳句 ・ 音読、暗唱	・ いじめ防止の標語を考える。 ・ 自然や季節の言葉を取り入れた簡単な俳句等の言葉遊びをする。 ・ 易しい俳句について、情景を思いうかべたり、リズムを感じたりしながら音読や暗唱をする。	① ⑤ ④⑤
9 10	「新聞」	◎文章の読み取り ・ 新聞記事や広告の表記内容 ・ 情報の読み取り方 ・ 壁新聞の書き方	・ 新聞記事や広告を読み、意味を理解する。 ・ 校外学習で体験したことを報告したり壁新聞を書いたりする。	④⑤ ③⑤
11 12	「電話の応答」	◎電話での応答 ・ 適切な言葉遣い ・ メモの取り方 ・ 質問の仕方	・ 電話で基本的な応答をする。 ・ 簡単なメモを取りながら話を聞く。 ・ 分からないときは聞き返す。	② ⑤ ⑤
1	「書き初め」	○毛筆 ・ 文字の配列、バランス、書き順 ・ 習字道具の使い方	・ 書き初め（毛筆）をする。 ・ 文字の配列やバランスに注意し、正しい書き順で書く。	③ ⑤
	「面接練習」	◎質疑応答 ・ 質問の答え方 ・ 意見の伝え方 ・ 話し方	・ 教師や家族の話を聞いて、その内容を大まかに理解する。 ・ 質問の答え方を学び、面接練習を行う。	② ⑤
2 3	「読書」	◎読書指導 ・ 読み聞かせ ・ 絵本の国の活用	・ 読み聞かせを行い、絵本や紙芝居に触れる。 ・ 朝読書を行う。	① ④

【デイリー・カリキュラム】

月	単元名	指導内容	主な学習活動	評価の観点
通 年	「書く力」	◎日記の書き方 ・ 句点、読点の使い方 ・ 撥音、拗音、長音、助詞の使い方	・ 連絡ノートの書き方を知り、毎日時間割や1日の振り返り日記を書く。	③⑤
		○仮名、漢字練習 ・ 硬筆 ・ 仮名と漢字の使い分け	・ 個々の目標にあった段階の仮名や漢字の練習を行う。	⑤
	「伝え合う力」	○挨拶、返事、報告、質問、支援依頼の練習 ・ 丁寧な言葉遣い	・ 挨拶、返事、報告、質問、支援依頼など、場面に応じた正しい話し方を確認し、実際の場面で練習する。	②

【ALT来校に合わせ実施する】

	「外国語」	○簡単な英語文 ・ アルファベット、ローマ字の読み方 ・ 簡単な外来語の意味	・ ローマ字を読む。 ・ 自分の名前や好きなことを簡単な英語で表現する。 ・ 英語で簡単な自己紹介をする。	① ⑤ ②
--	-------	--	---	-----------------