

平成28年度 高等部 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、それらを適切に活用する能力と態度を育てる。

主な指導内容

- ・聞く力 (話の要点の聞き取り、話し手の意図や気持ちを踏まえた話の内容の聞き取り)
- ・話す力 (要点を踏まえた話し方、相手や目的、場に応じた適切な話し方)
- ・読む力 (いろいろな語句、文及び文章の正しい読み方と内容の読み取り、目的や意図などに応じた文章の概要や要点などの読み取り)
- ・書く力 (目的に応じた手紙や日記などの書き方、相手や目的に応じた文章の書き方)

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

	単元名	指導内容 (◎重点)	主な学習活動	評価の観点
4 5 6	「文章の書き方」	◎自己紹介文の書き方 ・発表の仕方 ・感想文の書き方	・特技や趣味などを含めた自己紹介をする。 ・連絡ノートの1日の振り返りで、自身の気持ちなどを含めた感想を書く。 ・新入生歓迎会や全校朝会等で発表を行う。 ・各種行事の感想文を書く	② ④⑤ ② ⑤
7 8	「礼状や暑中見舞いの書き方」 「標語」 「日記」	◎礼状の形式、言葉遣い ・暑中見舞いの書き方 ・辞典の使い方 ・標語の作り方 ・日記の書き方	・基本の形式に沿って、現場実習の礼状を書く。 ・宛名書きの書き方を覚える。(封筒、はがき) ・いじめ防止の標語を考える。 ・夏季休業中の出来事や気持ち等を日記に記す。	② ② ①
9 10	「本に親しむ」	○図書館の利用の仕方 ・読書感想文の書き方	・図書館の利用の仕方を学び、興味・関心のある分野の読書に親しむ。 ・場面の情景や登場人物の気持ちを踏まえた感想文を書く。	②③ ②⑤

11 12	「礼状、年賀状」	◎礼状の形式、言葉遣い ・年賀状、寒中見舞いの書き方	・感謝の気持ちが相手に伝わるように礼状を書く。 ・宛名書きの書き方を覚える。(封筒、はがき) ・年賀状や寒中見舞いを、相手を考えて書く。	④ ④ ⑤
1	「書き初め」	◎毛筆 ・文字の配列、バランス、書き順	・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。	④
2 3	「新聞」	◎新聞の読み方	・新聞記事や広告から自分に必要な情報を読み取る。 ・記事に対する自分の感想や意見を書く。	③④ ⑤

【デイリー・カリキュラム】

通 年	「伝え合う力を高める」	○挨拶、返事、報告、質問、電話対応等の練習 ○丁寧な言葉遣い	・場面に応じて挨拶や返事を行う。	② ④
	「漢字検定」	○漢字の読み取り、書き取りの仕方	・個々の目標にあった段階の漢字を練習する。 ・四字熟語、ことわざ等	①④

【ALTの来校に合わせて実施】

	「外国語で話す」	○英語での自己紹介 ・英語を使ったやりとり	・ALTとの交流において、英語にふれる。	①④
--	----------	--------------------------	----------------------	----