

# 国語科学習指導案

平成 年 月 日 ( )

第 時限

国語総合	年 組	教室	指 導 者		
単名	表現の実践		付けたい国語の力	目的や場に応じた話し方，聞き方。	
			ふさわしい言語活動	状況に応じた依頼の電話をかける。	
単元目標	○伝えたいことを分かりやすく表現しようとし，他の人の話を的確に聞こうとする。(関心・意欲・態度) ○目的や場に応じて，適切に話したり，相手の話を聞き取ったりすることができる。(話す・聞く能力) ○目的や場に応じた言葉遣いや敬語表現について理解し，適切に使うことができる。(知識・理解)				
単元の評価規準	関心・意欲・態度	話す・聞く能力		知識・理解	
	①伝えたい相手に応じて分かりやすく表現しようとしている。 ②他の人の話を的確に聞き取ろうとしている。	①相手のことを考えて，目的や場にあふさわしい表現を用いて話している。 ②必要なことを，的確に聞き取っている。		目的や場によって言葉遣いの変化することや適切な敬語表現を理解し，使っている。	
指導と評価の計画	全3時間扱い 第1時 目的や場に応じた適切な言葉遣いやわかりやすい表現について学習する。 第2時 インターンシップ依頼の電話を想定した会話文を作成する。・・・本時 第3時 依頼電話の模擬演技をし，相互評価する。				
本時目標	第2時(全3時間中) ・インターンシップ依頼のために電話をかけることを想定した会話文を作る際，目的にあふさわしい表現を用いることができる。(話す・聞く能力①) ・目的や場に応じた適切な敬語表現を理解し，使用できる。(知識・理解)				
資料	・インターンシップ先についての資料 ・ワークシート				
展 開		学習内容	学 習 活 動	時間	指導上の留意点及び評価の実際
	導 入	・前時の確認。 ・本時の学習内容を確認する。	・目的や場に応じた適切な言葉遣いについて復習と確認を行う。 ・インターンシップ先に電話で依頼することを想定した台本をつくることを確認する。	10分一斉	・尊敬語と謙譲語を混同して使用しないよう確認する。 ・インターンシップの依頼を電話で行う，ということを想定した会話文を作ることを伝える。 ・敬語表現を適切に使いながら要領よく話を進めることや，相手の話を聞きながらメモをとることを前提として，何をどのようにどのような順序で話を進めるかを考えるよう指示する。
	展	・班に分かれて会話文作りをする。	・メモをとる事柄について確認をする。 ・どのように話をしたら相手に伝わりやすいか考える。 ・ワークシートに会話文を作成する。	20分班	・必要事項をもれなく確認できるよう，相手と話を進める工夫をするよう伝える。 ・敬語に注意して，相手に失礼のないような話し方を考えるよう指示する。 【評価】 会話文を作る際，目的にあふさわしい表現を用いることができる。 (十分満足できる状態の生徒への手だて) ・適切な敬語表現ができているか，よりよい話し方はないか，考えを深めるよう促す。 (努力を要する生徒への手だて) ・インターンシップ先に電話し，どのようなことを確認すべきか考えさせる。 ・話を進める順序を確認させる。 ・どのような言葉遣いで話をしたらよいか考えを促す。
	開	・電話の受け答えの検討をする。	・ワークシートを基に受け答えをする。電話を掛ける人と受ける人，双方の話の進め方を確認し，改善する。	15分班	・実際にメモをとりながら話を進めることができるか，敬語表現は適切であるか，確認しながら検討するよう指示する。 【評価】 目的や場に応じた適切な敬語表現を理解し使用できる。 (十分満足できる状態の生徒への手だて) ・初めての相手へ電話を掛けるにはどのような点に気をつけて話をすればよいのか考えさせる。 (努力を要する生徒への手だて) ・班全員が電話の受け答え両方の立場で会話してみることによって改善点があるか確認するよう促す。
	開				【評価の方法】 ワークシートを基に会話することによって，よりよい敬語表現を使おうとしているか観察し評価する。
まとめ	・次時の予告。	・ワークシートを班ごとに回収する。	5分一斉	・次時は電話の受け答えの発表をすることを予告する。 ・言語活動が適切であったかを確認する。	