

第1学年*・*組		国語科学習指導案		
平成23年12月*日(*) 第*校時		多目的Ⅲ教室 指導者 ** **		
育成する国語の能力	目的や場に応じて、効果的に話したり聞き取ったりすること。			
単元目標	○話を真剣に聞いて理解に努め、伝え合うことに関心をもとうとする。(関心・意欲・態度) ○相手が理解しやすいように効果的に話すことができる。(話す・聞く能力) ○話を聞く姿勢をしっかりと身に付け、的確に聞き取ることができる。(話す・聞く能力) ○スピーチに適した語句を理解し、原稿作成に生かすことができる。(知識・理解) ○話の内容を整理し、必要な事柄をメモすることができる。(知識・理解)			
単元の評価	関心・意欲・態度	話す・聞く能力	知識・理解	
規準	① 話の内容を真剣に聞くようとしている。 ② 話し手・聞き手の立場から伝え合うことに関心をもとうとしている。	① 相手が理解しやすいように話している。 ② 話を聞く姿勢を身に付け、的確に聞き取っている。	① スピーチに適した語句を選択し、原稿作成に生かしている。 ② 話の内容を整理し、必要な事柄をメモにしている。	
取り上げる言語活動	原稿を基にスピーチすること。			
題材(教材)	「自分の宝物を紹介する」 『新編 国語総合』第一学習社			
単元(教材)について	(1) 教材観：自分の宝物を人に紹介するという事は、内容そのものをいかに魅力的に伝えるかという工夫のほかに、他人に理解してもらうためにはどのような配慮が必要かを考えなければならない。そのような学習活動を通して、自分と他者への意識をもたせ、話すこと・聞くことのできる力の育成を図りたい。 (2) 生徒観：入学して約半年が過ぎ、授業に対する緊張感や集中力が落ちてきている。真面目に授業に取り組んでいる生徒がいる一方、指導者の話をきちんと聞くことができない生徒もいる。 (3) 指導観：生徒の関心を高めるため、身近なことをスピーチのテーマとする。原稿を書く際に、生徒個々の実態に合わせて個別に指導することを心掛ける。また、聞く姿勢の評価にも重きを置くことを話し、その評価のポイントについても事前によく話しておく。			
指導計画(学習計画)	主な学習活動		主な評価	
	第1時 1 スピーチの目的や注意点を理解する。 2 話す時の態度について理解する。 3 スピーチを聞く態度について理解する。 第2時 1 スピーチの原稿を作る。 2 集中して聞き取る練習をする。(日本留学試験聴解問題A①～⑩) 第3時 1 スピーチの原稿を作る。 2 集中して聞き取る練習をする。(日本留学試験聴解問題B①～⑩) 第4・5時 1 皆の前でスピーチする。 2 スピーチを聞き取り、要点をメモする。 第6時 1 話し手はスピーチの自己評価をする。 2 聞き手は聞く態度について自己評価する。 3 スピーチの授業についての感想を記入する。		スピーチの目的や注意点について理解を深め、伝え合うことに関心をもとうとしている。(関心・意欲・態度) スピーチに適した語句を選択し、原稿作成に生かしている。(知識・理解) 聴解問題の話の内容を聞き取ろうとしている。(関心・意欲・態度) 自分の意見や考えを相手が理解しやすいように話している。(話す・聞く能力) 相手の話に耳を傾け、スピーチの内容を聞き取ろうとしている。(関心・意欲・態度) 話の内容を整理し、必要な事柄をメモにしている。(知識・理解) 話し手・聞き手の立場から、伝え合うことに関心をもとうとしている。(関心・意欲・態度)	

本 時 案 (第4時)

本時の目標	<p>○聞き手が理解しやすいよう効果的に話すことができる。(話す・聞く能力)</p> <p>○話の内容を整理し、必要な事柄を的確にメモをすることができる。(知識・理解)</p>	
学習活動	指導上の配慮事項など	評価・方法など
1 本時の目標を確認する。	<ul style="list-style-type: none"> ・本時の目標を板書し、活動の確認をする。 	
<p>話し手は聞き手が理解しやすいように話をしよう。聞き手は相手の話を真剣に聞いて理解しよう。</p>		
2 自分の宝物についてスピーチをする。	<ul style="list-style-type: none"> ・スピーチ原稿の横に、話し方の注意点についてのチェックシートを作る。 ・それぞれの項目について意識しながら話すことを指導する。 	<p>〈評価規準〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スピーチを通して、自分の意見や考え方を分かりやすく伝えている。 <p style="text-align: right;">(話す・聞く能力)</p> <p>〈評価方法〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発表の時の態度の観察。 ・発表内容の分析 <p>スピーチが滞る場合は、原稿を読むだけでもよいことを伝え、項目を絞り、速さだけを意識するようにさせる。</p>
3 スピーチを集中して聞く。要点のメモをする。	<ul style="list-style-type: none"> ・聞き手には、聞くことに集中させる。 ・要点のみメモをさせる。 ・発表者の名前が入った用紙を用意しメモをさせる。 ・発表が終わったら拍手をさせ、話し手が気持ちよく発表を終えることができるような雰囲気づくりをする。 ・机間指導をする中で、話に集中していない生徒に対して集中して取り組むよう促す。 	<p>〈評価規準〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要なことを的確にメモをしている。 <p style="text-align: right;">(知識・理解)</p> <p>〈評価方法〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発表を聞く姿勢・態度の観察。 ・メモの内容の確認。
4 メモ用紙を提出する。		<p>メモを取れない場合は、聞き取ったことから書き取っておくようにさせる。</p>
5 次時の予告を聞く。	<ul style="list-style-type: none"> ・次回は自己評価と感想を記入することを確認させる。 ・録画した自分のスピーチの映像を参考にして自己評価するように指示する。 	