

教科・領域名		国語	
学科・学年・形態		生産技術科全学年 環境・流通サポート科全学年 習熟度別グループ	
教科・領域の目標	言葉による見方・考え方を働かせ、言語活動を通して、国語で理解し表現する資質・能力を次のとおり育成することを目指す。		
	知識及び技能	(1) 社会生活に必要な国語について、その特質を理解し適切に使うことができるようにする。	
	思考力、判断力、表現力等	(2) 社会生活における人との関わりの中で伝え合う力を高め、思考力や想像力を養う。	
	学びに向かう力、人間性等	(3) 言葉がもつよさを認識するとともに、言語感覚を養い、国語を大切にしているその能力の向上を図る態度を養う。	
各段階の目標		1 段階	2 段階
	知識及び技能	ア 社会生活に必要な国語の知識や技能を身に付けるとともに、我が国の言語文化に親しむことができるようにする。	ア 社会生活に必要な国語の知識や技能を身に付けるとともに、我が国の言語文化に親しんだり理解したりすることができるようにする。
	思考力、判断力、表現力等	イ 筋道立てて考える力や豊かに感じたり想像したりする力を養い、社会生活における人との関わりの中で伝え合う力を高め、自分の思いや考えをまとめることができるようにする。	イ 筋道立てて考える力や豊かに感じたり想像したりする力を養い、社会生活における人との関わりの中で伝え合う力を高め、自分の思いや考えを広げることができるようにする。
	学びに向かう力、人間性等	ウ 言葉がもつよさを認識するとともに、幅広く読書をし、国語を大切にしている、思いや考えを伝え合おうとする態度を養う。	ウ 言葉がもつよさを認識するとともに、進んで読書をし、国語を大切にしている、思いや考えを伝え合おうとする態度を養う。
主な学習内容			
□題材名 〈 〉 分野 () 時数 ○目標 ・指導内容 【 】他教科との関連性			
学 期	1 学年	2 学年	3 学年
1	□作文（6） ○言葉には性質や役割による語句のまとまりがあり、接続する語句の役割、段落の役割について理解する。 ○書く内容の中心を決め、内容のまとまりで段落をつくり、文章の構成を考える。 ○原稿用紙の使い方のきまりを守り、自分の伝えたいことを文章にする。 ・文の構成（主語・述語、修飾語など） ・文法（句読点、指示語、接続語、副詞、助詞など） ・原稿用紙の使い方 ・作文：「高校生になって」 ・文章の推敲 □書類の書き方（5） ○相手や目的を意識して、文字の大きさや配列などを決めて正しく書く。 ・用紙と文字のバランスや配列 ・履歴書の書き方、清書 【職業】 □メモのとり方（6） ○聞いたことを簡単に書き留めたり、分からないときは聞き返したりして、内容の大体を捉える。 ・メモをとるポイント ・聞き取り、メモをとる 【作業学習、職業】 □敬語の使い方（4） ○日常よく使われる敬語を理解し	□作文（6） ○書く内容の中心を決め、内容のまとまりで段落をつくったり、段落相互の関係に注意したりして、文章の構成を考える。 ○原稿用紙の使い方のきまりを守り、自分の伝えたいことを文章にする。 ・文章の構成（段落） ・原稿用紙の使い方 ・作文：「2年生になって」 「体験文」「感想文」 ＊実態でテーマを選択する。 ・文章の推敲 □メモのとり方（6） ○話し手が伝えたいことの中心に注意して聞き、話の内容を捉える。 ・メモをとるポイント ・要点を聞き取る ・メモをとる 【作業学習、職業】 □敬語の使い方（2） ○日常よく使われる敬語を理解し使い慣れる。 ・敬語の表現 ・相手や場面に応じた言葉遣い 【作業学習、職業】 □ことわざ、慣用句（4） ○生活に身近なことわざや慣用句を知り、使う。 ・ことわざ、慣用句の意味と使い方	□作文（5） ○筋道の通った文章となるように、文章全体の構成を考える。 ○原稿用紙の使い方のきまりを守り、自分の伝えたいことを文章にする。 ・文章の構成（序論一本論一結論） ・原稿用紙の使い方 ・作文：「3年生になって」 「体験文」「感想文」 ＊実態でテーマを選択する。 ・文章の推敲 ※「生活体験発表会」に向けて取り組み。 □文章と図表（4） ○目的を意識して、文章と図表などを結び付けるなどして、必要な情報を見付ける。 ・用具や機器、情報機器、医薬品などの説明書 ・文章と図表との関連を読む取る □製品説明を作ろう（6） ○話の中心が明確になるよう話の構成を考える。 ・紹介文を考える ・文章の推敲 ・掲示物の作成 【作業学習】 □故事成語（2） ○生活の中で使われる故事成語の意味を知り、使う。 ・故事成語の意味と使い方

	て使う。 敬語の表現（尊敬語、謙譲語、丁寧語） 【作業学習、職業】		
	21 時間	18 時間	17 時間
2	□手紙の書き方（6） ○用紙全体との関係に注意して、文字の大きさや配列などを決めて書く。 - 手紙の構成、時節の挨拶 - はがき、往復はがき、便箋、封筒の使い方 - 手紙（礼状、季節の手紙、挨拶状、招待状など） 【職業】 □俳句（5） ○親しみやすい古文などの文章を音読するなどして、言葉の響きやリズムに親しむ。 ○自然や季節の言葉を取り入れた俳句を作る。 - 俳句の作りと季語、古語俳句 - 現代俳句の作成 □説明文（4） ○話の中心を理解し、内容を読み取る。 - 説明文の構成 - 説明文を読む □作業学習を説明しよう（6） ○話の中心が明確になるように話の構成を考える。 ○伝えたい内容を整理して文章を書く。 ○相手に伝わるように言葉の抑揚や強弱、間の取り方などを工夫する。 - 作業学習の説明の話し合い - 内容を決める - 説明文を考える、文章の推敲 - 資料の作成 - 聞き取りやすい話し方、発表	□文の要約（5） ○目的を意識して、中心となる語や文を見付けて要約する。 - 伝記や旅行記 - 料理の作り方 - 文章を短く要約する □学校紹介を作ろう（10） ○相手や目的を意識して、書くことを決め、集めた材料を比較するなど、伝えたいことを明確にする。 ○引用したり、図表やグラフなどを用いたりして、自分の伝えたいことを工夫する。 ○資料を活用するなどして、自分の考えが伝わるように工夫する。 - グループで内容決め - 説明の仕方 - 材料や資料集め - 文章の構成 - 文章の作成、推敲 - レイアウトの選定 - スライドや資料の作成 - 要点を捉えて話す - 発表 □手紙の書き方（1） ○用紙全体との関係に注意して、文字の大きさや配列などを決めて書く。 - 手紙（季節の手紙、挨拶状、招待状など）	□聞いて伝える（インタビュー）（6） ○話の中心が明確になるよう話の構成を考える。 ○話し手が伝えたいことの中心を注意して聞き、話の内容を聞き取る。 - メモをとるポイント - インタビューの内容 - 敬語の使い方、目上の人との話し方 - 要点を聞き取り、整理する - メモをとった内容を整理して表現する 【作業学習、職業】 □3年間の思い出（7） ○目的を意識して書くことを決め、集めた材料を整理して、文章の構成を考える。 ○相手に伝わるように、言葉の強弱、間の取り方を工夫する。 - グループで内容決め - 材料や資料集め - 文章の構成 - 文章の作成、推敲 - 資料（掲示物やスライド）の作成 - 要点を捉えて話す - 発表 □手紙（1） ○用紙全体との関係に注意して、文字の大きさや配列などを決めて書く。 - 手紙（季節の手紙、挨拶状、招待状など）
	21 時間	16 時間	14 時間
3	□作業学習を説明しよう（4） □読書（7） ○目的を意識して、中心となる語や文を見つけて要約する。 ○文章を読んで理解したことに基づいて、感想や考えを持つ。 - 新聞や紀行文、作り方など - 内容を要約する - 感想をまとめる	□学校紹介を作ろう（4） □読書（6） ○登場人物の心情や情景について、場面と結びつけて具体的に想像する。 ○文章を読んで理解したことに基づいて、感想や考えを持つ。 - 小説や伝記など - 登場人物の心情や情景を整理する - 感想をまとめる - 読書紹介文を書く	□読書（5） ○登場人物の相互関係や心情などについて、描写を基に捉える。 ○文章を読んで理解したことに基づいて、感想や考えを持つ。 - 小説や伝記、歴史小説など - 登場人物の相互関係や心情を整理する - 感想をまとめる
	11 時間	10 時間	5 時間