

1 単元名 はがきをかこう (かいてつたえよう)

2 単元目標

- 姿勢や鉛筆の持ち方に気をつけて意欲的に学習しようとしている。 (意欲・関心・態度)
- 横書きの書き方について考えることができる。 (思考・判断)
- 読み手を意識して、文字の字形や筆順に気をつけて、丁寧に書くことができる。 (知識・理解・技能)
- 算数や生活など他の教科でも横書きの書き方を意識しながら、ノートや記録文などを書くことができる。 (書写の日常化)

3 指導上の立場

(1) 単元について

本単元では、国語科学習指導要領「B書くこと」の言語活動例オにおける「伝えたいことを簡単な手紙に書く。」学習を通して、「B書くこと」の指導事項オ及び書写に関する事項ア、イにおける書く力の育成を図る。

本単元の目標は「ありがとうの気持ちをはがきに書いて、上級生にとどけよう」である。「誰にはがきを書くか」という具体的な相手を思い浮かべながら学習を進めていくことになる。ありがとうの気持ちをどのような文章で伝えるかを教科書で学習した後、下書き、はがきの清書をする。ここからが書字指導になるが、相手を読む場面を児童に想像させ、丁寧に書くことでより気持ちが伝わることを実感させたい。そのためには、どのような文字を書いたらよいのかという書写的な視点が加わることになる。

したがって、「書くこと」の単元に書写の学習活動を位置づけることは「相手意識」を持ち文章を書くといった習慣の定着につながっていくものであり、書写指導の果たす役割は、大きい。また、国語教科書で、はがきの書き方として縦書きと横書きが紹介されているが本単元では、横書きでの指導とした。国語科以外の教科で横書きをする学習も多いため、正しい横書きの初歩的な書き方について理解させたいと考えた。

(2) 児童の実態

本学級の児童は、男子10名、女子5名である。4月より、学習の始まりでは、「よいしせいのあいことば」として唱え、姿勢と鉛筆の持ち方を確認し、意識づけをしてからひらがな、漢字、カタカナの学習を行ってきた。また、文字の正しい筆順や字形を整えて書くことも取り上げてきた。これらの指導は「縦書き」中心であったが、算数や生活科など他教科との関連でみると「横書き」で書く機会が多くある。その際、見よう見まねで書いたり、字が蛇行したりしている場合が多い。こうした児童の実態から、本単元の目標にせまるために正しい横書きの初歩的な書き方を指導するとともに、読み手(相手)がよみやすい字を書くにはどうしたらよいかを考えさせながら指導していきたい。

(3) 研究テーマとの関連

本校の研究主題である『基礎・基本をふまえて、生き生き学ぶ子どもの育成—自己の伸びを実感でき、生活に生かす書写学習—』に迫るために次のような手立てをしていきたい。

○主体的に学び、日常化の図れる工夫

- ・横書きの文の書き方(基準)がわかるように練習用紙を工夫する。
- ・丁寧に書いたり、意欲的に書いたりすることをしっかり賞賛し認めることで、日常生活でも丁寧に書けるようにする。

○基礎・基本を身に付けさせる工夫

- ・「ペタ・ピン・グー」を合言葉にして正しい姿勢を意識できるようにする。
- ・鉛筆補助具で、正しい鉛筆の持ち方を意識できるようにし、他の用具を使用するときも同様に意識できるようにする。

○自己の伸びを実感できる評価の工夫

- ・「ためしがき」(下書き)と「まとめがき」(清書)を見て自分の書いた字の違いに気づくようにする。
- ・書画カメラを利用して友達の字の良さに気づき自分に生かそうとする。

4 単元計画(全6時間)

第一次 かいてつたえる。(国語)

第1時 上級生に気持ちを伝える方法を考える。

第2時 本文を音読し、新出漢字を書く。

第3時 はがきの内容を考える。

第二次 はがきをかこう。(書写)

第1時 横書きの書き方を理解し、はがきの下書きをすることができる。

第2時 学習してきたことを生かして、字形や筆順に気をつけて丁寧に清書することができる。(本時)

第三次 宛名書きやイラストを入れて、はがきを完成させる。(生活科)

5 本事案（第二次第2時）

目 標	学習したことを生かして, 字形や筆順に気をつけてはがきをかくことができる。		
学習活動	教師の指導・支援	学習評価	
1 学習のめあてをもつ。 (1) 下書き（試し書きをみる。 (2) 横書きの書き方を確認し, 相手によく分かるように書くためにはどうしたらよいか考え, めあてをもつ。	○本時は, はがきを清書することを知らせる。 ○ワークシートをもとに誰に書いたのか, 内容を確認させる。 ○横書きの書き方を確認するために下記の点を押さえる。 ①文字は左から右へ書く。 ②文字を下の線にそろえて書く。 ③拗音・促音は小さく下の線にそろえて書く。 ④句読点(,)(.) も下の線に揃えて書く。 ⑤数量・日時・順序は算用数字を使う。 ○悪い例を挙げて, 相手によく分かるように書くにはどうしたらよいかを考えることができるようにする。 個人のめあての例 ①文字の形, 筆順に気をつける。 ②文字の大きさや字間をそろえる。 ③丁寧にゆっくり書く。 ④筆記用具を工夫して使う。(ペン・カラーペン)	○横書きの書き方について理解できているか。 (思考・判断)	
2 清書（まとめがき）をする。 3 まとめをする。 (1) 自己評価をする。 (2) 相互評価をする。 4 次時の予告をする。	おにいさん, おねえさんにだすはがきをせいしょう。 ○自分のめあても書いて, 読み手を意識して書くことができるようにする。 ○筆記用具の正しい持ち方と正しい姿勢で書くことができるよう, 声かけをする。 ○文字をそろえるため, はがきサイズの横罫紙を用意し, 清書させる。 ○清書（まとめ書き）と下書き（試し書き）を比べて ◎○●で自己評価させる。 ○書画カメラで児童の良いところを紹介し, みんなで認め合うことで, 自己肯定感を持てるようにする。 ○渡す相手に喜んでもらえるようなはがきに仕上がるように工夫することを伝える。 ○イラストを加えたり, 字を飾ったりして仕上げることや表書きをすることを伝える。	○よい姿勢・持ち方で基準に気をつけて書こうとしているか。(関) ○基準に気をつけながら清書ができたか。(知識・理解・技能)	

 共通のめあて

 指導のポイントなど