

第4学年 国語科学習指導案

書式は学校の指定に合わせて調整してお使いください。

日 時 令和 年 月 日 () 第 校時
場 所
指導者

1 単元名

「お願いやお礼の手紙を書こう」

2 単元の目標

相手との関係に合う依頼や感謝の表現を捉え、言葉を使う場面で役立てる。用件が明確で文体のそろった手紙に自分の判断と理由を表す。友達の応答や自分の記録を基に、言葉の捉え方や表し方を見直そうとする。

3 単元の評価規準

知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
①相手との関係に合う依頼や感謝の表現を理解し、学習で扱った語句や例を示して説明している。（〔知識及び技能〕(1)キ）	①「書くこと」において、学校で協力してくれた人へのお礼、または協力をお願いする手紙を、目的が明確になるように書き分けている。 (B(1)ア・B(1)エ・B(2)イ)	①見通しをもって言葉や表現を検討し、交流で気付いた点を基に、自分の読み方や表し方を見直そうとしている。

4 指導上の考察

(1) 単元について

この単元では、相手との関係に合う依頼や感謝の表現を中心に学ぶ。学校で協力してくれた人へのお礼、または協力をお願いする手紙を、目的が明確になるように書き分ける活動を組むことで、言葉について知ることと、目的に合わせて使うことを結び付ける。指導要領の〔知識及び技能〕(1)キとB(1)ア・B(1)エ・B(2)イに関係する学習である。成果は、作業が終わったかのほかに、用件が明確で文体のそろった手紙にどんな判断の理由が残るかで捉える。

(2) 児童について

(学級の子どもの様子を先生が書く)

(3) 指導について

予想される難しさは、丁寧な言葉を増やすだけで依頼内容が伝わらないことである。用件・事情・相手への配慮を別のメモにし、目的に合う順へ並べる。初めの答えを消さずに残し、学習後に何を変えたか、なぜ残したかを比較できるようにする。児童の反応は予想で、実在の学級の姿を示すものではない。読む速さや記述量の差を、そのまま国語の力の差として扱わない。

5 指導と評価の計画（全4時間）

次	時	学習活動	評価規準（評価方法）
第1次	1	○相手との関係に合う依頼や感謝の表現に関係する既習を振り返る。 ○教材や教師作成の例を見比べ、単元の終わりに残す用件が明確で文体のそろった手紙の内容を確認する。	既習と語句の理解を見取り、支援の必要な箇所を把握する。
第2次	2～3 （本時は3時）	○学校で協力してくれた人へのお礼、または協力をお願いする手紙を、目的が明確になるように書き分ける。 ○必要な語句や資料を整理し、自分の考えを記す。 ○相手にしてほしいことと、感謝していることは区別できていますかを中心に交流し、根拠を調べ直して表し方を検討する。	知①（語句や関係の整理）・思①（作成途中の記録・発言）
第3次	4	○用件が明確で文体のそろった手紙を仕上げ、選んだ言葉や直した理由を伝える。 ○単元の前後の記録を読み比べ、他の学習でも使えそうな考え方を記す。	思①（成果物）・態①（見直しの理由と単元中の記録）



6 本時の指導 (3/4)

(1) 本時の目標

相手との関係に合う依頼や感謝の表現について、例や資料を根拠にした自分の考えを用件が明確で文体のそろった手紙へ表すことができる。

(2) 学習過程

段階	学習活動 (○主な発問) ・予想される児童の反応	指導上の留意点 (◎評価)
導入 (分)	1 前時までの記録を確かめ、今日使う教材や資料を準備する。 ○「相手にしてほしいことと、感謝していることは区別できていますか」 【めあて】相手との関係に合う依頼や感謝の表現について、自分の考えと理由を表そう。 〈予想される児童の反応〉 ・ お願いする内容を先に明確にしてから、理由を添えたい。 ・ 初めの見方では決められない箇所もあり、例を比べてみたい。	本時に使う具体例が見える所へ置く。丁寧な言葉を増やすだけで依頼内容が伝わらない姿が見られても、すぐに訂正させず、どの言葉や経験からそう判断したかを聞き取る。
展開 (分)	2 学校で協力してくれた人へのお礼、または協力をお願いする手紙を、目的が明確になるように書き分ける。 3 用件が明確で文体のそろった手紙の下書きや途中の記録を示し、考えた理由を説明する。 ○「相手にしてほしいことと、感謝していることは区別できていますか」 4 聞き手は、説明に使われた語句や資料を示して質問する。答えが異なる所は、意味や条件を調べてもう一度表す。 〈予想される児童の反応〉 ・ お願いする内容を先に明確にしてから、理由を添えたい。 ・ 最初はそう考えたが、別の例と比べると直したいところが見つかった。	用件・事情・相手への配慮を別のメモにし、目的に合う順へ並べる。説明が難しい児童には、対象の語句を選ぶ、線や矢印で関係を示す、口で説明するという方法も用意する。書く量を減らす場合も、本時に考える言葉の関係は残す。早くできた児童には、同じ説明が通らない場合や、他の言い方の可能性を考えさせる。 ◎思① 学校で協力してくれた人へのお礼、または協力をお願いする手紙を、目的が明確になるように書き分けている。 (途中の記録・説明)
まとめ (分)	5 用件が明確で文体のそろった手紙へ、本時の判断と理由、見直した箇所を記す。 【まとめ】お願いする内容を先に明確にしてから、理由を添えたい。 6 初めの答えとの違い、または理由を確認して残した点を振り返る。 〈予想される児童の反応〉 ・ 相手との関係に合う依頼や感謝の表現を、別の場面でも意識して使いたい。	結論が教師の例と同じかだけで判定しない。相手にしてほしいことと、感謝していることは区別できていますかへの答えに、語句や事実を示した説明があるかを見る。課題が残る場合は、次の関連学習でも同じ観点で記録を集める。 ◎知① (語句や関係の説明) ・ 態① (見直しの理由。単元を通した記録と合わせる)

(3) 本時の評価

おおむね満足できる状況は、用件が明確で文体のそろった手紙で、本時に選んだ語句や説明の理由を表している姿とする。丁寧な言葉を増やすだけで依頼内容が伝わらない場合は、用件・事情・相手への配慮を別のメモにし、目的に合う順へ並べる。発表の回数や作品の飾り方は評価の根拠にしない。

(4) 板書計画（縦書き・右から左へ）

縦書きで右から左へ構成する。右端に単元名と本時の問い。その左に、児童が最初に出した考えと比較する例を置く。中央には相手との関係に合う依頼や感謝の表現を確かめる語句や関係を並べ、線や矢印で根拠と判断を結ぶ。左側に用件が明確で文体のそろった手紙で残す項目と見直しの理由を置く。左端は本時に確かめたこととその後に使う場面の記録にする。教科書の台詞や文章はこの配布物へ複製しない。

AIが作成した授業案です。授業での検証は未実施です。自校の教材・年間計画・学級の実態に合わせて確認してください。



Threads「三重でAI使うなら」 (@mie_ai_katsuyo)
https://www.threads.com/@mie_ai_katsuyo

LINEオープンチャット
みえ先生ラボ

