

科目コード	E2145	科目名	初等国語科教育法				
履修区分	教育課程表参照	開講期	2年後期	授業回数	15回	単位数	2単位
担当者	瀧口 美絵 / 望月 真						
授業の概要	この講義を通して、小学校における国語科授業の構成、実施、評価にかかわる知識、能力を身につけさせる。特に、教材研究、授業計画、授業分析等の実際を通して、実践に即した学習指導案を作成し、模擬授業を行ってみる。模擬授業を重ねながら授業能力の向上を図るとともに、実際の授業実践を観察し、ICTの活用、授業の態度・話法・板書・発問など、教室における授業技術の基礎を習得する。						
DPとの関連	平和を希求し、その教育に努め、幸せな人生を創造しようとする力を身につける						
	人間愛のもと、ケアすることの意義を教育・保育の専門性において学び、専門的な知識・技術との統合を図る力を身につける						
	修得した専門的な知識・技術を活用し、教育者・保育者として実践する力を身につける						
	教育・保育者として、子どもの育ちや学びに関わる問題について時代の変化を見通して研究し、新たな価値の創造を図る力を身につける						
	社会との連携を図り、人々の教育的・育养的ニーズや社会的ニーズに応えることができる力						
DP：ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）＝卒業までに身に付けるべき資質・能力							
到達目標	学習指導案の作成手順を理解し、小学校における単元学習指導計画を構想する。その上で、実践に即した学習指導案を作成し、模擬授業の実践的技術を習得する。						
履修上の注意事項	学習指導要領、ノート、ファイル、辞書等の指定した持参物を忘れないこと。 『初等国語』で使用した資料ファイルを持参すること。 コースによって「科目区分」が違います。よく確認してから、履修登録を行ってください。 【小学校コース：必修科目、初等教育コース：必修科目、保育・幼児教育コース：選択科目】						
授業計画	回数	講義内容【担当教員】				事前・事後学修	
	1	小学校国語科の授業構成と実施方法【瀧口美絵】				ファイルを用意し、Cラーニングにログインできる状態にし、講義準備をおこなう。(30分)	
	2	教材分析の方法と単元授業の導入方法【瀧口美絵】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、次の講義準備をおこなう。(30分)	
	3	新出漢字・新出語句の指導方法【瀧口美絵】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、次の講義準備をおこなう。(30分)	
	4	作品全体の構成理解の指導方法【瀧口美絵】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、次の講義準備をおこなう。(30分)	
	5	作品の精読指導の方法【瀧口美絵】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、次の講義準備をおこなう。(30分)	
	6	精読の学習のまとめと言語活動への接続【望月 真】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、次の講義準備をおこなう。(30分)	
	7	学習指導案作成(1) 作成の手順【望月 真】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、次の講義準備をおこなう。(30分)	
	8	学習指導案作成(2) 学習指導研究の方法【望月 真】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、次の講義準備をおこなう。(30分)	
	9	学習指導案作成(3) 学習指導案の完成【望月 真】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、次の講義準備をおこなう。(30分)	
	10	授業観察(1) 授業観察のあり方【望月 真】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、次の講義準備をおこなう。(30分)	
	11	授業観察(2) 態度・話法・板書・発問【望月 真】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、次の講義準備をおこなう。(30分)	
	12	授業の実践(1)授業展開の方法【望月 真】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、次の講義準備をおこなう。(30分)	
	13	授業の実践(2)ワークシートの制作法と活用法【望月 真】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、次の講義準備をおこなう。(30分)	
	14	授業の実践(3)ICT活用の方法とその実際【望月 真】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、次の講義準備をおこなう。(30分)	
	15	教育実習の心得【望月 真】				これまでの資料を揃え、レポート作成の準備をおこなう。(60分)	
成績評価方法	定期試験60％、振り返りシート20％、参加態度20％ ただし、受験資格を満たしていない場合は評価の対象としない。						
教科書	書名・著者（出版社）					ISBNコード	
	小学校学習指導要領解説 国語編・文部科学省（東洋館出版社）					9784491023717	
参考書							
教員からのメッセージ	講義で配布する資料を必ずファイルし、保管しておくこと。						
教員との連絡方法	講義外の時間においては、アボを取っていただき、研究室で相談を受けます。それ以外の場合は、メールにおいて対応します。						
実務経験のある教員							