

授業科目名	国語 I (書写を含む)	教員名	有嶋 誠 (実務経験のある教員)	免許・資格 との関係	小学校教諭	必修
					幼稚園教諭	必修
授業形態	講義	担当形態	単独		保育士	
科目番号	KY0107	配当年次	1年前期	卒業要件	こども音楽療育士	
単位数	2単位				小幼コース	必修
科目	領域及び保育内容の指導法に関する科目(幼稚園) 教科及び教科の指導法に関する科目(小学校)					
施行規則に定める科目区分又は事項等	領域に関する専門的事項(幼稚園) 教科に関する専門的事項(小学校)・国語					
一般目標	「我が国の言語文化」(学習指導要領国語)の指導事項を踏まえる。日本における文字言語の成り立ちを学び、「複数の文字を有することによる表現の多様性が豊かな言語文化を産んだこと、それは先人の努力の賜物であること」を理解する。また慣用句・ことわざ・古文など伝統的言語文化に触れ、その豊かさを実感する。					
到達目標	日本語の特徴を理解し、的確に表現することが出来る。また、日本の伝統的な言語文化に触れ、その豊かさを実感する。 (1)国語科と背景となる学問領域との関係を理解し、教材研究に活用することができる。 (2)個別の学習内容について指導上の留意点を理解している。 (3)国語科の学習評価の考え方を理解している。					
授業の概要	日本語の主要な特性として、文字言語の豊かさが増え、表意文字(漢字)・表音文字(カタカナ、ひらがな、ローマ字)を有し、これが豊かな言語表現をもたらした。「我が国の言語文化」はこの多様な文字表現の上に成り立っている。日本における文字言語獲得の過程と、仮名の創造など先人の工夫を知り、日本の豊かな言語文化(基本的な古文等)を学ぶことによって国語への理解と愛着を深める。また、学習指導要領国語との関連に基づき、漢字の筆順等を含む書写についても学習する。アクティブラーニングとして、「振り返り、個別の質疑応答、対話型講義、小テスト」などを取り入れる。					
ディプロマ・ポリシーとの関係	本講義は、教育学部のディプロマ・ポリシーに掲げる「5.教育実践力を身につけている」「6.教科・教職に関する基礎的・応用的知識を身につけている。」を育成する科目として配置している。					
授業計画	<p>第1回：日本語の特性はどのようなところにあるか。 日本語の特性は表意文字・表音文字と多様な文字言語を有するところにある。それがどうして可能になったのか、概説的に学ぶ。(目標(1))</p> <p>第2回：漢字の輸入と日本語化 古代、日本語には話し言葉はあったが、文字言語は無かった。漢字を輸入したがそれは中国語という外国語であった。漢字を日本語として使用していく過程について学ぶ。(目標(1))</p> <p>第3回：仮名の誕生 漢字は表意文字である。漢字で日本語の特徴である助詞や助動詞を表現するには不便であった。それを解消するため表音文字(仮名)が作られた。その過程について学ぶ。(目標(1))</p> <p>第4回：もう一つの表音文字「ローマ字」 日本の新しい表音文字としてローマ字がある。日本におけるローマ字使用の歴史と現状について学習する。(目標(1))</p> <p>第5回：句読点の働き 仮名の誕生により日本語の用字は漢字と仮名になったが、文章には句読点がなく読みづらいものであった(影印本参照)。現代においても、句読点の使い方が、適切な文章になるか否かを分ける。その使い方を学ぶ。(目標(1))</p> <p>第6回：和語・漢語・外来語を使い分ける 漢字・外来語の移入により、日本語には和語・漢語・外来語が混在することになった。その特徴</p>					

	<p>と、それをどう使い分ければ分かりやすく適切な表現が出来るのかを学ぶ。(目標(1))</p> <p>第7回：表現と推敲 推敲において最も注意すべき「係り受け」について学ぶ。問題文により、その実際的な使い方を 知る。(目標(1))</p> <p>第8回：慣用句・ことわざの使い方を学ぶ 慣用句・ことわざ使うことにより、言語表現の幅は格段に広がる。その正しい使い方について 学ぶ。また、これらも日本語の作り出した言語文化であることを認識する。(目標(1))</p> <p>第9回：「我が国の言語文化」を学ぶ①(古文・随筆) 「我が国の言語文化」古文(随筆)を学ぶ。(目標(1))</p> <p>第10回：「我が国の言語文化」を学ぶ②(古文・物語) 「我が国の言語文化」古文(物語)を学ぶ。(目標(1))</p> <p>第11回：漢字の部首を学ぶ 教育漢字の部首について学ぶ。部首の名と意味を知る。また、「字」など、その部首の使われて いる漢字の意味についても考える。(目標(1))</p> <p>第12回：筆順を学ぶ 書写としての筆順の意義について学ぶ。また、間違いやすい仮名の筆順、及び教育漢字の筆順 について学習する。(目標(1))</p> <p>第13回：硬筆書写の基礎知識・実技 学習指導要領国語における「書写」の指導事項について知る。また、字を書く時の姿勢、鉛筆の 握り方、丁寧に書く態度など硬筆書写の基本を学ぶ。点画の長短や方向、接し方や交わり方、筆順 に従って書くなど、実技を通して学習する。(目標(2))</p> <p>第14回：毛筆書写の基礎知識・実技 筆の持ち方、姿勢、点画の種類等、毛筆書写の基本を学ぶ。筆圧、用紙と文字のバランス、書く 早さなどを意識して書くなど、実技を通して学習する。(目標(2))</p> <p>第15回：毛筆書写の実技・まとめ 毛筆書写について学んだことを意識し、まとめとして作品を書き、交流する。(目標(3))</p> <p>定期試験</p>
学生に対する 評価	<p>発表・課題提出50%、定期試験50%で評価を行う。なお、レポート・答案等の提出物へのフィード バックについては、以下の方法等による。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コメントを記載して返却する。 ・授業またはオフィスアワー時に口頭で行う。 ・答案例を配布する。
時間外の学習 について	<p>(事前・事後学習として週4時間以上行うこと。)</p> <p>講義内容について自分なりに整理し直し、次回授業までに完全に理解しておくこと。</p>
テキスト	『日本語コミュニケーション』石塚修 他著 実教出版
参考書・ 参考資料等	未定
担当者からの メッセージ	13回目の講義から毛筆書写と硬筆書写の学修を行う。毛筆書写ができるように事前に準備を行う こと。
オフィスアワー	毎週金曜日 15:00～17:15 その他の日時は、メール等でアポイントを取って来室すること。
備考	担当教員は、小学校・中学校における教員(国語)・校長としての経験を活かし講義を行う。