

単元名：

「まちがいをなおそう」

(全1時間扱い中 第1時)

授業日時 2021年10月22日(金)第2校時

授業学級 1年西組

授業会場 1年西組教室

授業者

指導者

(1) 主眼(授業の手立て&ねらい)

(○○の子ども達が)○○の場で、○○を通して、○○を□□することができる／できるようになる。

文字や文章を書いた後に、見直す習慣があまりついていない子どもたちが、読みやすい手紙にするにはどこをどのように直せば良いかを考える場面で、文章をもう一度読んで間違いに気付き、正しく直すことを通して、間違いを直す事の良さに気付き、自分の書いた文章を見直して間違いを直すことができる。

(2) 展開

	学習活動	予想される子どもの反応	「授業者の主な発問」・※留意点・【教材】	時間
導入	1. 手紙を書くときに気を付けることを考える。	「字をきれいに書くこと。」 「丁寧に書く。」 「読みやすいようにする。」	「ゆうり君に手紙を書くとき、どんなことに気を付けていますか？」 ※子どもが普段どんなことに気を付けて手紙を書いているのか振り返ることができるように、教師が問いかける。	5
	2. 教師が書いた手紙を読んで間違いに気付き、間違いを直す。	「いいよ。」 「読みたい。」 「先生間違ってるよ。」 「どういうこと？」 「間違ってるどころ直さない！」 「なんか読みにくい。」	「先生、みんなに手紙を書いてきたんだけど、読んでくれるかな。」 ※子どもが間違いがあると読むときに読みにくいことに気付けるように、教師が間違いのある手紙を提示する。【スクリーン、プロジェクター】 「どうして直さないといけないの？」	12
	【学習問題】よみやすいてがみになおそう。		「どこが間違ってるかな。一緒に直してくれる？」 ※子どもが間違いを直すときにどんなところに注目すれば良いのかを意識できるように、教師が作成した資料をスクリーンに映し、子どもと一緒に間違いを直すようにする。	
	3. 間違いに気付くためにはどうすればいいか考える。	「見たら分かるじゃん。」 「読んだら分かるよ。」 「もっかい読めばよかった。」	「先生間違ってるって気付いてなかった。どうすれば間違ってるって気付けたと思う？」	3
	【学習課題】もういちどよんで、まちがいをなおせばよさそう。			

展開	4. 文章を書くときにどんなところが間違えやすいか考える。	「『は』と『わ』」 「『を』と『お』」 「カタカナで書くところ。」 「小さい『や』『ゆ』『よ』とか。」 「点と丸をつけること。」	「どんなところが間違えやすいかな。」 ※子どもが見直しをするときには「は」「を」「へ」のような助詞の使い方や、片仮名の使い方、句読点の使い方に気を付けることが大切であると気付けるように、教師が書いた手紙はどんなところが間違っていたかを振り返るようにする。	5
	5. 教科書にある文章を見て、間違いを直す。	「間違ってるところがあるよ。」 「『お』じゃなくて『を』だよね。」 「『は』が『わ』になってる。」 「間違い見つけられたよ。」	「1つ、練習問題をやらしてもらおうと思います。」 ※子どもがどのように間違いを直せば良いのか分かるように、教師がスクリーンに映して一つ目の間違いを直して見せる。時間を決めて、終わったら答え合わせをする。【ワークシート】	9
	6. 自分が書いた手紙を見直して、間違いを直す。	「間違ってるところがあった。」 「間違ってるよ。」 「間違ってるから直す。」	「みんなが書いた手紙も、間違いがないかも一度読んでみよう。」 ※子どもが直し方が分かるように、教師が授業の導入で用意する手紙も同じように直す。書き終わった人は、新しい紙に書くようにする。	8
【本時の評価（評価する対象）】 間違いを直す事の良さに気付き、自分の書いた文章を見直して間違いを直すことができる（発言、ワークシート、手紙）				
終末	7. 学習をまとめる。	「読みやすくなったよ。」 「間違いに気付いて良かった。」	「自分が書いたお手紙、見直してみてどうだった？」	3