

高等学校 令和6年度

教科 国語・商業

科目 現代の国語・文書実務

教 科： 国語・商業

科 目： 現代の国語・文書実務

単位数： 3 単位

対象学年組： 第 2 学年 選択Ⅰ

教科担当者：

使用教科書：（ 現代の国語 数研出版 ／ 文章実務 なし ）

教科 国語・商業 の目標：

【知 識 及 び 技 能】 実社会や実生活に必要な国語の知識や技能を身に付けて、適切に使うことができるようにする。

【知 識 及 び 技 能】 商業について体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けるようにする。

【思考力、判断力、表現力等】 考える力を身に付け、それを他者と伝え合う中で表現したり、考えを広げたりする力を伸ばす。

【思考力、判断力、表現力等】 ビジネスに関する課題を発見し、職業人に求められる倫理観を踏まえ合理的かつ創造的に解決する力を養う。

【学びに向かう力、人間性等】 様々な文章を読んだり、味わったりすることを通して言語感覚を磨き、国語の力を伸ばそうとする態度を養う。

【学びに向かう力、人間性等】 職業人として必要な豊かな人間性を育み、よりよい社会の構築を目指して自ら学び、ビジネスの創造と発展に主体的かつ協働的に取り組む。

科目 現代の国語・文書実務 の目標：

【知識及び技能】	【思考力、判断力、表現力等】	【学びに向かう力、人間性等】
現代の国語 ○実社会や実生活に必要な国語の知識や技能を身に付けるようにする。	現代の国語 ○他者の考えに触れることを通して、考える力を身に付け、論理的な思考力を伸ばす。 ○他者との関わりの中で共感したり、想像したりする力を高め、自分の思いや考えを広げたり、深めたりすることができるようにする。	現代の国語 ○言葉や文章を通して読書に親しみ、自己を向上させ、他者や社会に関わろうとする態度を養う。
文書実務 ○実社会や実生活に必要な文書の知識や技能を身に付けるようにする。	文書実務 さまざまな文書に触れることを通して、考える力を身に付け、論理的な思考力を伸ばす。 ○文書作成に関する技術を高め、自分の思いや考えを広げたり、深めたりすることができるようにする。	文書実務 ○言葉や文章を通してＩＣＴリテラシーを身に付け、さらに倫理観をもって、他者や社会に関わろうとする態度を養う。

	単元の具体的な指導目標	指導項目・内容	評価規準	知	思	態	配 当 時 数
1 学 期	現代の国語 「政治的思考」（杉田敦）	段落ごとの関係と要旨を把握する。	語句の読みに注意して、本文を読んでいる。 筆者の考えに触れ、それを他者と共有する。 文章を読むことで、読書に親しもうとしている。		○	○	6
	文書実務	選挙について調べてまとめる。	選挙についてわかるホームページを探せる。 立候補者、当選者を調べることができる。 当選した理由をまとめることができる。	○	○	○	3
	第1学期中間考査			○	○		2
	現代文読解・時事問題考察	○評論文を中心に様々な文章を読む。 ○現代文の長文読解演習を行い、読解力を高める ○時事問題を挙げて話し合いを行い、自己の意見を発する能力を高める。	論述を読み解く、キーワードを読み取っている。 論述から段落要旨と論述展開についての確に捉えている。 筆者の考えを通して、自分の考えを深めている。		○	○	5
	文書実務	○縦書きの文章を見ながら縦書きの文書を作る。 ○ビジネス文書についてひな形を作る。	縦書きの文章をワープロソフトで早く作ることができる。 表を見本通り作ることができる。	○	○	○	3
	現代文読解・時事問題考察	○評論文を中心に様々な文章を読む。 ○現代文の長文読解演習を行い、読解力を高める ○時事問題を挙げて話し合いを行い、自己の意見を発する能力を高める。	論述を読み解く、キーワードを読み取っている。 論述から段落要旨と論述展開についての確に捉えている。 筆者の考えを通して、自分の考えを深めている。		○	○	5
	文書実務	○縦書きの文章を見ながら縦書きの文書を作る。 ○ビジネス文書についてひな形を作る。	縦書きの文章をワープロソフトで早く作ることができる。 表を見本通り作ることができる。	○	○	○	3
	第1学期期末考査			○	○		2
	現代文読解・時事問題考察	○評論文を中心に様々な文章を読む。 ○現代文の長文読解演習を行い、読解力を高める ○時事問題を挙げて話し合いを行い、自己の意見を発する能力を高める。	論述を読み解く、キーワードを読み取っている。 論述から段落要旨と論述展開についての確に捉えている。 筆者の考えを通して、自分の考えを深めている。	○	○	○	5
2 学 期	文書実務	○評論文を中心に様々な文章を読む。 ○現代文の長文読解演習を行い、読解力を高める ○時事問題を挙げて話し合いを行い、自己の意見を発する能力を高める。	縦書きの文章をワープロソフトで早く作ることができる。 表を見本通り作ることができる。	○	○	○	3
	現代文読解・時事問題考察	○評論文を中心に様々な文章を読む。 ○現代文の長文読解演習を行い、読解力を高める ○時事問題を挙げて話し合いを行い、自己の意見を発する能力を高める。	論述を読み解く、キーワードを読み取っている。 論述から段落要旨と論述展開についての確に捉えている。 筆者の考えを通して、自分の考えを深めている。		○	○	3
	文書実務	○縦書きの文章を見ながら縦書きの文書を作る。 ○ビジネス文書についてひな形を作る。	縦書きの文章をワープロソフトで早く作ることができる。 表を見本通り作ることができる。	○	○	○	2
	現代文読解・時事問題考察	○評論文を中心に様々な文章を読む。 ○現代文の長文読解演習を行い、読解力を高める ○時事問題を挙げて話し合いを行い、自己の意見を発する能力を高める。	論述を読み解く、キーワードを読み取っている。 論述から段落要旨と論述展開についての確に捉えている。 筆者の考えを通して、自分の考えを深めている。		○	○	7
	文書実務	○縦書きの文章を見ながら縦書きの文書を作る。 ○ビジネス文書についてひな形を作る。	縦書きの文章をワープロソフトで早く作ることができる。 表を見本通り作ることができる。	○	○	○	3
	第2学期中間考査			○	○		2
	現代文読解・時事問題考察	○評論文を中心に様々な文章を読む。 ○現代文の長文読解演習を行い、読解力を高める ○時事問題を挙げて話し合いを行い、自己の意見を発する能力を高める。	論述を読み解く、キーワードを読み取っている。 論述から段落要旨と論述展開についての確に捉えている。 筆者の考えを通して、自分の考えを深めている。		○	○	6
	文書実務	○縦書きの文章を見ながら縦書きの文書を作る。 ○ビジネス文書についてひな形を作る。	縦書きの文章をワープロソフトで早く作ることができる。 表を見本通り作ることができ、図をいれることができる。	○	○	○	3
	現代文読解・時事問題考察	○評論文を中心に様々な文章を読む。 ○現代文の長文読解演習を行い、読解力を高める ○時事問題を挙げて話し合いを行い、自己の意見を発する能力を高める。	論述を読み解く、キーワードを読み取っている。 論述から段落要旨と論述展開についての確に捉えている。 筆者の考えを通して、自分の考えを深めている。		○	○	5
3 学 期	文書実務	○縦書きの文章を見ながら縦書きの文書を作る。 ○ビジネス文書についてひな形を作る。	縦書きの文章をワープロソフトで早く作ることができる。 表を見本通り作ることができ、図をいれることができる。	○	○	○	2
	第2学期期末考査			○	○		2
	現代文読解・時事問題考察	○評論文を中心に様々な文章を読む。 ○現代文の長文読解演習を行い、読解力を高める ○時事問題を挙げて話し合いを行い、自己の意見を発する能力を高める。	論述を読み解く、キーワードを読み取っている。 論述から段落要旨と論述展開についての確に捉えている。 筆者の考えを通して、自分の考えを深めている。	○			5
	文書実務	○縦書きの文章を見ながら縦書きの文書を作る。 ○ビジネス文書についてひな形を作る。	縦書きの文章をワープロソフトで早く作ることができる。 表を見本通り作ることができ、図をいれることができる。	○	○	○	2
	学年末考査			○	○		2