（管理規則第１９条実施要領 別紙様式）

教科等別年間指導計画

学年	2	教科目標	・字形・文字の大きさ配列、配置などに配慮し目的や必要に応じて調和よく書くこと。 ・漢字の楷書や行書とそれらに調和した仮名の書き方を理解して書くとともに読みやすく早く書くこと。
教科	国語（書写）		
授業方法形態	一斉指導 個別指導	先生から一言	道具の特徴を知り時と場に応じた文字か書けるようにしましょう。

月	単元名	単元のねらい，内容	評価規準・方法等	総合的な学習，ことばの教育，環境教育，情報教育等との関連	時数
4 5	（文字は何に書かれてきたか） （筆・墨・硯・紙のできるまで） (文字を書くときの姿勢他)	・　文字文化や、伝統について知る。 ・　毛筆書写で使う用具・用材がどのようにして作られるかその概要を知る。 ・　文字を書くときの姿勢毛筆の持ち方鉛筆の持ち方を確認する。	・漢字が書かれてきた用材について興味・関心をもっている。 ・文字文化や伝統について理解している。 ・１年生で学習したことについて理解している。	言葉の伝統文化を知る。 職場体験の依頼分等の作成。	1
6	学習のはじめに	・１年生で学習したことを確認しながら書く。	・１年生で学習したことを確認しながら、書いている		2
7		・行書の特徴を理解して書く。	・行書の特徴を理解している。		1
8	行書の特徴を生かして書こう	行書の点画の丸み・連続・省略を理解して書く。	・行書の特徴を理解して書いている。 ・点画の丸み・連続・省略を理解している。	言葉の伝統文化を知る。	
9		行書の点画の省略、方向や形の変化と筆順の変化を理解して書く。	・行書の点画の丸み・連続・省略を確かめて、書いている。 ・行書の点画の省略、点画の方向や形の変化、筆順の変化を理解している。		1
10		行書の特徴の理解を深めて書く。	・「草・舞・我・雑」を筆順を変化させた行書で書いている。 ・点画の省略、方向や形の変化と筆順の変化に注意して書いている。	職場体験の報告書を作成する。	1
11	文字の秘密を探ろう	行書の特徴を思い出して書く。	・行書の特徴に注意して、正しい筆順で書いている。		2
12					
1	書き初め	これまで学習してきたことを生かして、書き初めを書く。	・ここまでに学習したことを生かして、書き初めを書いている。		2
2	行書と仮名を調和させて書こう	行書と仮名の調和を理解して書く。	・楷書に調和する平仮名と行書に調和する平仮名を比較して、筆使いや行書と仮名の調和のさせかたを理解している。		2
3					