

教科	情報
----	----

目標	身近にある情報機器の操作の習得を図りながら、情報と情報技術を適切かつ効果的に活用し、問題を発見・解決したり自分の考えを形成したりしていくために必要な資質・能力を養う。
将来の生活に向けて授業で付けたい力	<ul style="list-style-type: none"> ・情報や情報技術を生活の中で適切に活用する力 ・情報の取り扱いに関するきまりやマナーを守り、適切に活用する力 ・情報化が果たす役割や影響を考え、適切に管理する力

学習評価

	観点	評価について
a: 技能・知識	<ul style="list-style-type: none"> ・情報と情報技術を活用した問題の発見・解決等の方法を理解する。 ・情報化の進展が社会の中で果たす役割や影響を理解する。 ・情報に関する法律・規則やマナーを理解する。 ・個人が果たす役割や責任等について理解する。 ・情報と情報技術を適切に活用するために必要な技能を身に付ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・プリント等課題 ・発表、発言等 ・小テスト ・機器の操作等
b: 思考・判断・表現	<ul style="list-style-type: none"> ・様々な事象を情報とその結び付きの視点から捉えて考える。 ・複数の情報を結び付けて新たな意味を見いだす力を身に付ける。 ・問題の発見・解決に向けて情報技術を適切かつ効果的に活用する力を身に付ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・プリント等課題 ・発表、発言等 ・小テスト ・学習に取り組む姿勢や態度
c: 主体的に学習に取り組む態度	<ul style="list-style-type: none"> ・情報や情報技術を適切かつ効果的に活用することをめざす。 ・情報社会に主体的に参画し、その発展に寄与しようとする態度を身に付ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・プリント等課題 ・発表、発言等 ・学校や家庭での実践 ・学習に取り組む姿勢や態度

関連する行事等

全学年:	携帯電話安全教室
1学年:	職場見学(7月)、トライアル就業体験(9月、1月)
2学年:	社会見学(9月)、就業体験(6月、11月)
3学年:	職場見学旅行(9月)、就業体験(6月、11月、1月)

使用教科書

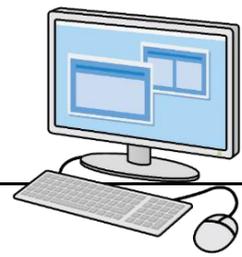
全学年	情報 I 図解と演習-図解編(日本文教出版)
全学年	情報 I 図解と演習-実習編(日本文教出版)

学習内容

<情報科 1学年>

月	単元名 (時数)	学習のめあて
4・5月	オリエンテーション (パソコン室とパソコンの使い方) 1	(知)学習内容やパソコン室、コンピュータの使い方について知る。 (思)コンピュータの現状から、トラブルの原因を考える。
	タブレット端末 (使い方とルール) 1	(知)タブレット端末の利用についてのルールを理解する。 (思)タブレット端末を使ってどのようなことができるかを考える。
	教育クラウドプラットフォーム (Googleアカウント、パスワードの管理、ログイン) 2	(知)教育クラウドプラットフォームの使い方を知る。 (思)教育クラウドプラットフォームでできることを考える。
	文書作成 I - 1 (文書作成、文字入力の基本) 2	(知)文書作成ソフトを使用した文字入力の基本操作を身に付ける。 (思)文書作成ソフトを使用して、指示書を読み取って、文字を入力したり消去したりする。 (主)コンピュータの操作への興味や関心を高める。
前期 6・7月	プレゼンテーション I - 1 (報告会データの作成、発表の仕方) 2	(知)プレゼンテーションソフトの基本操作を知る。 (思)報告会の原稿からスライドに表示する言葉を考える。 (主)発表練習に主体的に取り組む。
	情報リテラシー・情報モラル I - 1 (ブレインストーミング、KJ法、クイズ作成) 2	(知)公共の場での情報リテラシー・情報モラルについて知る。 (思)公共の場面での携帯電話やスマートフォンの使用の是非とその理由を考える。 (思)インターネットの活用では、テーマと関連する言葉を考え、情報検索を行う。 (主)コンピュータや携帯電話、スマートフォンでインターネットを使う際の注意点について考え、意見交換をしたり理解を深めたりする。
	小テスト 1	
	動画作成 I (コマどり動画の作成、試写会) 3	(知)動画作成の仕組みや基本的な操作方法を知る。 (思)動画のストーリーを考える。 (思)友達の作品を鑑賞して感想を考える。 (主)動画作成に主体的に取り組む。
9月	プレゼンテーション I - 2 (自分のことを紹介しよう) 1	(知)プレゼンテーションソフトの基本操作を知る。 (思)自己紹介の内容を考える。 (主)発表練習に主体的に取り組む。

	月	単元名 (時数)	学習のめあて
後期	10 ・ 11 ・ 12 月	プレゼンテーション I - 3 (報告会データの作成、伝わりやすい発表)	(知) テキストを追加したり、画像を挿入・編集したりする。 (思) 伝わりやすい発表について考える。 (主) 発表練習に主体的に取り組む。
		2	
		プログラミング I - 1 (アルゴリズム)	(知) プログラミングを活用してロボットの操作方法を知る。 (思) ロボットの動きについて試行錯誤する。 (主) ロボットを正しく操作することを目指して主体的に取り組む。
		2	
		文書作成 I - 2 (文書作成、表の挿入)	(知) 表の挿入方法について知り、表を作成する。 (主) 文書作成に主体的に取り組む。
	3		
	ビデオ会議 (GoogleMeetの使い方)	(知) ビデオ会議(GoogleMeet)の基本的な操作方法を知る。 (主) ビデオ会議に主体的に取り組む。	
	1		
	小テスト		
	1		
1 ・ 2 ・ 3 月	プログラミング I - 2 (リンクを貼ったクイズの作成)	(知) リンクの仕組みを理解し、目的に応じてリンクを貼ることができる。 (思) リンク機能を利用したクイズの出題方法を考える。 (主) クイズの作成に主体的に取り組む。	
	3		
	プレゼンテーション I - 4 (報告会データの作成、分かりやすいスライド)	(知) スピーカーノートの使い方や動画の編集方法を知る。 (思) 表示する文字数が少なくなるように意識して、発表原稿からキーワードを考える。 (主) データ作成や発表練習に主体的に取り組む。	
	2		
表計算 I (表計算の仕組み、数値の入力、簡単な計算式)	(知) 表計算ソフトの基本的な操作方法を知る。 (思) 実験結果を入力するセルを適切に判断する。 (主) 実験結果の入力に主体的に取り組む。		
2			
小テスト			
1			
通年		タイピング練習	(知) キーボードのキーの配列やホームポジションを意識して、適切なタイピング方法を身に付ける。 (主) ビジネス文書実務検定の速度部門の問題に自主的に取り組み、タイピング技能の向上に努める。



学習内容 <情報科 2学年>

	月	単元名 (時数)	学習のめあて
前期	4・5月	きょういく 教育クラウドプラット フォーム (Googleドライブの仕組 み、Classroomの更新)	(知) マイドライブと共有ドライブの違いや、新年度のクラスルームについて知る。 (思) ドライブやクラスルームの便利な使い方について考える。
		(2)	
	6・7月	ぶんしよさくせい 文書作成Ⅱ-1 (文書作成、指示書に 従った書式設定)	(知) 文書作成ソフトの基本的な操作方法を知り、ページや書体の設定をして案内文書を作成する。 (思) データの種類ごとにフォルダに分類、整理して保存する。 (主) 文書作成に主体的に取り組む。
		(4)	
		ぜんかい プレゼンテーションⅡ-1 (報告会データの作成、 印象の良い発表)	(知) 前回のデータを活用するなど、効率よくデータ作成を進める方法を 知る。 (思) 見る人のことを考えて、文字の大きさや背景等を工夫する。 (主) データ作成や発表練習に主体的に取り組む。
		(2)	
6・7月	ぶんしよさくせい 文書作成Ⅱ-2 (スマホやSNS に関する アンケート作成)	(知) アンケートの定型を知り、作成する。 (思) アンケート項目について友達と意見交換をする。 (主) 文書作成に主体的に取り組む。	
	(3)		
9月	しょう 小テスト	(1)	
	じょうほう 情報リテラシー・情報モラ ルⅡ-1 (アンケートのまとめ、対 策の検討、意見交換)	(知) スマホやSNS に関するトラブルとその対策を知る。 (思) SNS の特徴、メリットとデメリット、学校のルールや社会のマナーに沿った対処方法について自分の考えをまとめたり、意見交換したりする。 (主) 意見交換や、発表活動に主体的に取り組む。	
		(3)	

	月	単元名 (時数)	学習のめあて
後期	10 ・ 11 ・ 12 月	プログラミングⅡ-1 (アルゴリズム) (2)	(知)プログラミングを活用してロボットの効率の良い操作方法を知る。 (思)ロボットの効率の良い動きについて試行錯誤する。 (主)ロボットを正しく操作することを目指して主体的に取り組む。
		プレゼンテーションⅡ-2 (報告会データの作成、 伝えたいことを伝える発 表) (2)	(知)手際よくデータ作成を進める。 (思)見る人にとって印象がよくなるよう工夫する。 (主)データ作成や発表練習に主体的に取り組む。
		文書作成Ⅱ-2 (アンケート作成) (3)	(知)入手したい情報にあった質問項目を作成する。 (思)アンケート項目について友達と意見交換し、まとめる。 (主)文書作成に主体的に取り組む。
		表計算Ⅱ-1 (アンケートの集計、グラ フ化) (4)	(知)アンケートの集計を適切に行う。 (思)アンケートの集計結果をまとめ、分かりやすいグラフを作成する。 (主)アンケート集計やグラフ作成に主体的に取り組む。
		定期テスト (1)	
		プログラミングⅡ-2 (リンクを貼ったゲームの 作成) (3)	(知)リンクの仕組みを理解し、目的に応じてリンクを貼ることができる。 (思)リンク機能を利用したゲームやストーリーを考える。 (主)ゲームの作成に主体的に取り組む。
	小テスト (1)		
通年		タイピング練習	(主)ホームポジションを意識し、適切なタッチ方法を心掛けなが ら、入力操作をする。

学習内容

<情報科 3学年>

	月	単元名 (時数)	学習のめあて
前期	4 ・ 5 月	プレゼンテーションⅢ－1 あさ ようす ぶんせき (朝の様子を分析)	(知) 登校前の生活行動について分析したことをプレゼンテーションにまとめる。 (思) 登校前の生活行動を振り返り、細かく分類する。 (主) 分析や発表練習に主体的に取り組む。
		2	
	6 ・ 7 月	情報リテラシー・情報モラルⅢ－1 ちよさくけん しょうぞうけん ちてきざいさんけん (著作権や肖像権などの知的財産権)	(知) 著作権や肖像権などの知的財産権に関わるルールやマナーを知る。 (思) 知的財産権に関わるクイズを作成する。 (主) クイズ作成やスライドでの発表に主体的に取り組む。
		4	
	6 ・ 7 月	文書作成Ⅲ－1 ぶんしよさくせい (就業体験報告書)	(思) 必須の記載項目の条件を満たしつつ、体裁を整えたり分かりやすい説明を加えたりして、就業体験の報告書を作成する。 (思) 文字サイズやフォント、色等を工夫し、見る人を意識した見やすい文書を作成する。
		2	
9 月	情報リテラシー・情報モラルⅢ－2 しょうほつ しょうほつ (スマホのトラブル、よい使い方)	(知) スマホのトラブルやよい使い方に関わるルールやマナーを知る。 (思) スマホのトラブルやよい使い方に関わるクイズを作成する。 (主) クイズ作成やスライドでの発表に主体的に取り組む。	
	2		
9 月	デザイン作成Ⅲ－1(文化祭ポスター)	(知) デザインを作成するソフトの基本的な操作方法を知る。 (思) テンプレートを参考に、印象の良いデザインを考える。 (主) ポスター作成に主体的に取り組む。	
	4		
		しょう 小テスト	1

	月	単元名 (時数)	学習のめあて	
後期	10 ・ 11 ・ 12 月	プレゼンテーションⅢ－2 （職場見学旅行の思い出）	(知) 職場見学旅行の思い出をプレゼンテーションとして作成する。 (思) 職場見学旅行の思い出について友達と意見交換し、発表内容について考えを深める。 (主) 作成や発表練習に主体的に取り組む。	
		文書作成Ⅲ－2 （就業体験報告書）	(知) 記載項目の内容を整え、分かりやすい説明の報告書を作成する。 (思) 見る人を意識して見やすい文書を作成する。 (主) 報告書作成に主体的に取り組む。	
		デザイン作成Ⅲ－2 （年賀状、クリスマスカード）	(知) デザインを作成するソフトを活用して年賀状などを作成する。 (思) テンプレートを参考に、著作権に配慮した印象の良いデザインを考える。 (主) ポスター作成に主体的に取り組む。	
	1 ・ 2 月	卒業文集の作成	(知) 学習したことを生かして卒業文集を作成する。 (思) 多くの画像データから必要なデータを選択し、整理してフォルダに保存する。 (主) 卒業アルバムの作成に主体的に取り組む。	
		小テスト	1	
通年		タイピング練習		(知) ホームポジションを意識し、適切なタッチ方法を心掛けながら、入力操作をする力を高める。