

情報科学習指導案

指 導 者

- 1 履 修 単 位 数 2 単位
- 2 実 施 日 時 令和3年11月15日(月) 第6時限 201HR
- 3 学 級 201HR(40名)
- 4 使 用 教 科 書 最新社会と情報 新訂版(実教出版)
- 5 単 元 名 3章 表現と伝達 1節 表現の工夫

6 題材設定の理由

(1) 教材観

生徒は、総合的な探究の時間でそれぞれがグループごとに研究テーマを設定し、その問題解決を行っている。研究成果はプレゼンテーションアプリケーションを利用してまとめているが、研究成果を他者にわかりやすく理解させるためには表現を工夫する必要がある。3章1節では表現の工夫が掲載されているので、学習することにより自分自身で情報をわかりやすく発信する方法を学ぶことができる。学習支援アプリケーションを利用しプリント教材を配布する。また、アンケートアプリケーションを使い授業の理解度を把握する。

(2) 生徒観

授業に対する取組みも良好であり、他教科との課題のバランスを考え、できる限り授業中で理解できるように授業内容に注意を払っている。探究の時間でも積極的に調査・研究を行っている班が多く、パワーポイントの資料を工夫している班も多い。よりわかりやすい表現の工夫方法を学ぶことによって、自分たちの研究成果をさらにわかりやすく伝えられるようにしてほしい。

(3) 指導観

表現の工夫はどの教科にも共通する部分でもある。この分野を理解させることによってさまざまな問題解決の際の表現方法に対する応用ができるように指導したい。

7 単元の目標

様々な文書作成を行う際に重要となる「伝わりやすさ」を学習することで、社会と情報の授業だけではなく総合的な探究の時間や他教科でのレポート課題などへの応用力を養わせる。

8 単元の評価規準

関心・意欲・態度	思考・判断・表現	技能	知識・理解
・個人で調べる様子やグループで話し合う様子はどうか。 ・わかりやすく情報伝達しようとする意欲が見られるか。 ・チラシの作成や企画書に関心があるか。 ・意欲的にチラシや企画書の作成に取り組んでいるか。	・目的や対象を明確にして、表現やデザインの工夫を行っているか。 ・企画書のレイアウト、文字の表現、表による表現、グラフによる表現、図やイラスト、写真による表現を工夫しているか。	・目的や対象を明確にして、改善できるか。 ・画像や表を効果的に企画書に取り入れることができるか。 ・図やグラフなどを使用して、わかりやすく表現できるか。	・情報を伝達する際の注意事項について理解しているか。 ・チラシ等を改善する方法について理解しているか。 ・企画書の作成に文字・表・図形・画像などを効果的に用いる方法を理解しているか。

9 指導と評価の計画（2時間）

第1次 わかりやすい情報伝達・・・・・・・・・・・・・・・・・・1時間

第2次 見やすくわかりやすい文書の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・1時間（本時1／1）

	【ねらい】学習活動	評価の観点				評価規準・評価方法
		関	思	技	知	
第1次	・情報伝達する際の留意点について学ぶ。	●				・個人、グループで話し合う様子はどうか。（プリント）
					●	・情報を伝達する際の注意事項について理解しているか。（プリント、学習ノート、定期考査）
	・チラシや案内状の作成を通じてわかりやすい情報伝達について学ぶ。	●				・わかりやすく情報伝達しようとする意欲が見られるか。（実習）
		●				・チラシの作成に関心があるか。（実習）
		●				・意欲的にチラシ作成に取り組んでいるのか。（実習）
			●			・目的や対象を明確にして、表現やデザインの工夫を行っているか。（実習）
				●		・目的や対象を明確にして、既存のチラシを改善できるか。（実習、定期考査）
第2次	・レポートの作成を通じて、文字・表・図形・画像などを工夫して利用する。				●	・チラシを改善する方法について理解しているか。（定期考査）
		●				・企画書に関心があるか。（実習）
		●				・意欲的に企画書の作成に取り組んでいるか。（実習）
			●			・企画書のレイアウト、文字の表現、表による表現、グラフによる表現、図やイラスト、写真による表現を工夫しているか。（実習）
				●		・画像や表を効果的に企画書に取り入れることができるか。（実習）
				●		・図やグラフなどを使用して、わかりやすく表現できるか。（実習）
					●	・企画書を改善する方法について理解しているか。（定期考査）
					●	・企画書の作成に文字・表・図形・画像などを効果的に用いる方法を理解しているか。（プリント、学習ノート、定期考査、実習）

10 本時の指導目標

文書作成ソフトウェア・表計算ソフトウェアでの実習、プリントでの説明を通して、文字、表、図形、画像などを工夫して利用できるようにする。

11 本時の展開

時間	学習活動	指導上の留意点 (ICT 活用方法含む)	学習活動における 具体的評価規準	評価方法
導入 (5分)	・ 本時の学習内容を説明する。	・ 授業支援アプリケーションにログインをし、ノートを開かせる。 ・ 前時の内容の確認をする。		
展開 (40分)	・ 見やすくわかりやすい文章とは何かを考えさせる。 ・ 例を挙げながら、わかりやすい文章にするにはどうすればよいのかを説明する。 ・ グラフの例も挙げながら場合に依じたグラフの選択も必要であることを考えさせる。 ・ 例題1を用いて実際に表現を工夫したグラフを作成する。 ・ 作成したグラフを互に見せ合い、意見交換する。	・ 授業支援アプリケーションを利用して、自分にとって見やすいわかりやすい文章とは何かを答えさせる。 ・ 総合的な探究の時間の研究結果を実際を書く際の参考になるように指導する。 ・ ・ 1人では難しそうであれば、グループで考えさせて回答することも案として考えておく。 ・ 表計算アプリケーションによる実習を20分程度とる中で、操作に不慣れな生徒への指導を机間巡視などで補助する。	【思考・判断・表現】 ・ 設問に答えることによりわかりやすく情報を伝達することができるか。 【技能】 ・ 表現をわかりやすく工夫できるか。 【思考・判断・表現】 ・ レイアウト、文字の表現、表による表現、グラフによる表現、図やイラスト、写真による表現を工夫しているか。	・ アプリケーションに配布したワークシートを確認 ・ 机間巡視 ・ 発表 ・ 作成したファイルを提出させ、グラフとしてわかりやすいものになっているかの確認
まとめ (5分)	・ 本時の学習内容についてまとめる。 ・ アンケート機能を使い、理解度について自己評価する。	・ まとめのスライドを使い、重要ポイントを再確認させる。 ・ 評価機能を使い、自己評価が高い生徒が8割以上にする。	【思考・判断・表現】 ・ 設問に答えることによって本時の内容を理解しているか。	・ 質問

