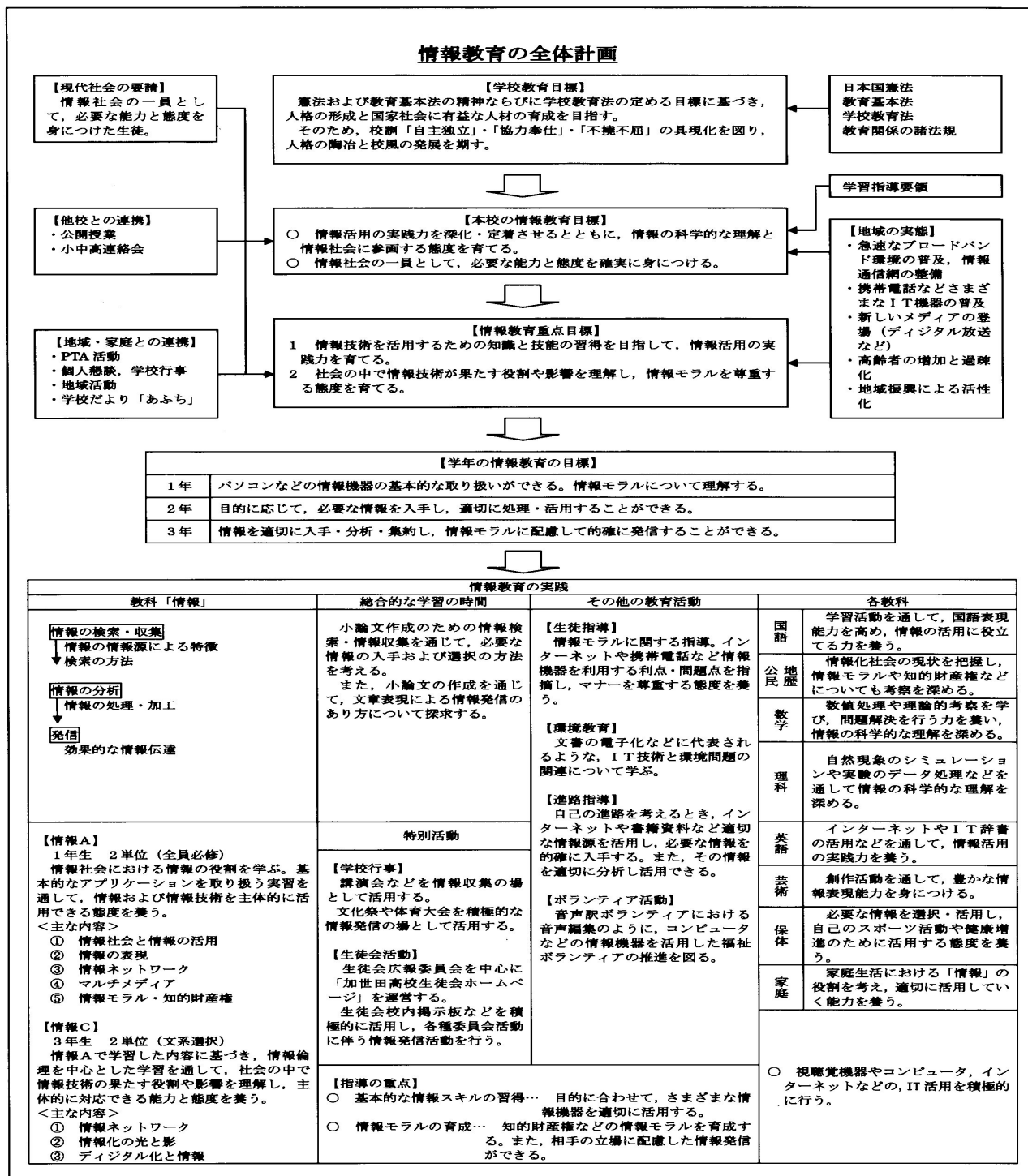


第4章 情報活用能力到達目標（例）に基づく高等学校の年間指導計画

1 情報教育の全体計画

情報教育の全体計画の作成に当たっては、学校教育目標や学年・教科などの目標と情報教育との関連を明確にすることが必要である。

下に示す県立高校の全体計画は、学校教育目標等と情報教育の目標との関連が明確にされている。また、普通教科「情報」を中心として、すべての教育活動において情報教育を実践する取組が示されている。各高等学校において、全体計画を作成する際の参考にしていきたい。



2 普通教科「情報」のシラバス（例）

普通教科「情報」のシラバスを作成し、学習の目標、年間指導計画、評価方法などを生徒や保護者に示すことで、より効果的な情報教育を推進することができる。以下に、当課において作成した到達目標（例）に基づくシラバスの参考例を示す。

教科（情報 A） 単位数（2） 区分（必修） 対象（第1学年）

1 学習内容と学習到達目標について

情報通信ネットワークの活用による情報の収集・処理・発信などの実習を通して、身の回りの課題を解決するために必要な基礎的知識や技能を習得するとともに、情報を主体的に活用しようとする態度や情報を活用する実践力を身に付けることを目標にしながら、情報手段の特性や仕組みの理解、情報モラルなどについても学習を行います。授業時数の半分以上が実習の時間となります。授業の中で様々なソフトウェアを利用した実習を通じた授業や作品制作などを行います。実習には、コンピュータ教室での実習以外にも、図書室での調べ学習やインターネットを利用した情報収集などを行います。また、グループ討議や発表も含まれます。実習においては、ソフトウェアの使い方の習得を目標にするのではなく、学習した内容が他の教科や実際の社会生活の中で、どの場面で効果的に利用や活用できるのかを常に意識して学習することが必要となります。

2 学習評価について（評価規準及び評価方法）

関心・意欲・態度	<ul style="list-style-type: none"> コンピュータや情報通信ネットワークなどに関心を持ち、身の回りの問題を意欲的に解決しようとする。 主体的に情報の収集・処理・発信情報を行い情報社会に対応しようとする。
思考・判断	<ul style="list-style-type: none"> 情報を収集・処理・発信する方法を常に工夫している。 情報モラルを踏まえ、結果を改善するとともに適切な判断ができています。
技能・表現	<ul style="list-style-type: none"> コンピュータや情報通信ネットワークなどを活用するための基礎的な技能を習得している。 目的に応じて情報を適切に収集・処理・発信するためにコンピュータなどの活用ができています。
知識・理解	<ul style="list-style-type: none"> 情報を適切に収集・処理・発信するための基礎的な知識が身に付いている。 情報社会における情報技術の役割や影響（情報化の光と影の部分）について理解している。

評価方法/観点	関心・意欲・態度	思考判断	技能表現	知識理解	印は重視する観点	自己評価欄は該当する箇所に 印を付ける
自己評価					単元終了後に提出	4：大変良くできた（80～100）%
課題・レポート			-		学期末に1回提出	3：できた（60～79）%
実習作品提出			-		学期に2回程度提出	2：あまりできなかった（30～59）%
ペーパーテスト	-		-		定期考査（年3回）	1：全くできなかった（0～29）%

3 年間指導計画と自己評価について

学期	学習内容	学習のねらい 【到達目標（例）との関連】	自己評価			
			関心意欲態度	思考判断	技能表現	知識理解
一 学 期	第1章 情報機器の発達と情報社会 1 情報化の進展と私たちの生活 2 主な情報機器 3 コンピュータの装置	<ul style="list-style-type: none"> コンピュータが、どのようなところで利用されているか理解します。 パソコン教室にあるコンピュータの関連機器を理解します。 <p style="text-align: center;">【B-2 周辺機器】</p> <ul style="list-style-type: none"> 5大装置の関係を図で示しながら、データの流れや制御の流れを意識させることで、コンピュータの基本的な構成を理解します。 <p style="text-align: center;">【B-7 コンピュータの特性と仕組み】</p>	4	4	4	4
			3	3	3	3
			2	2	2	2
			1	1	1	1
	第2章 文書による情報の処理と統合 1 文字の操作 2 文書のレイアウト 3 表と図形の作成 4 絵の貼り付け 5 手紙の作成	<ul style="list-style-type: none"> 操作方法については、中学校までの学習経験を基に必要なに応じて基本操作を指導します。 文書処理ソフトウェアの表の作成における列幅揃えや均等割付などの操作方法を理解します。 <p style="text-align: center;">【A-5 マウスやキーボードの操作】</p> <ul style="list-style-type: none"> 画像処理ソフトウェアを利用して絵の作成や画像の統合などの操作方法を理解します。 <p style="text-align: center;">【A-4 撮影と画像の加工】</p> <ul style="list-style-type: none"> 手紙における、書く順序や位置、書き方（敬称、頭語、結語など）の様式を知り、手紙の基本構成を理解します。 <p style="text-align: center;">【B-5 コンピュータ活用】</p>	4	4	4	4
			3	3	3	3
			2	2	2	2
			1	1	1	1

学期	学習内容	学習のねらい 【到達目標（例）との関連】	自己評価			
			関心 意欲 態度	思考 判断	技能 表現	知識 理解
一 学 期	第3章 表計算による情報の処理と統合 1 表の作成・編集・加工 2 シミュレーション 3 各種関数の利用 4 セルの絶対参照 5 モデル化とシミュレーション 6 情報社会への参加と情報技術の活用	<ul style="list-style-type: none"> 算術演算子を使った計算式を利用して、セル番地の考え方を理解します。 合計・平均・IF関数、絶対参照について理解します。 文字の入力をすることによって、計算式や数値の入力との違いを理解します。 列幅の変更、行の挿入の操作方法などについて理解します。 【A-5 マウスやキーボードの操作】 ・モデル化とシミュレーションの方法を理解します。 【B-4 問題解決の手順】	4	4	4	4
	第4章 情報の統合的な処理 1 データの統合 2 グラフの作成 3 文書でのグラフ利用 4 情報の統合の仕方	<ul style="list-style-type: none"> いろいろなデータを基に、活用目的に応じたグラフの選択やグラフの作成方法を理解します。 タイトル・凡例・データラベルなどの表示方法について理解します。 【A-6 コンピュータによるグラフ作成】 ・効果的な文書を作成するために、表やグラフをワープロ文書等に貼り付ける方法を理解します。 ・グラフを貼付ける際に「リンク貼付」を行うと、元の表と文書中の表やグラフが連携することを理解します。 【A-8 資料の作成と発表】 【A-6 コンピュータによるグラフ作成】	4	4	4	4
二 学 期	第5章 情報の活用 1 データベースの働き 2 データの検索と抽出 3 複合条件によるデータ検索と抽出 4 データの並び替え 5 データベースソフトウェアの利用	<ul style="list-style-type: none"> データベースの特徴・種類・機能・管理などについての基本的な考え方を理解します。 表計算ソフトウェアでのデータベース機能を理解します。 表計算ソフトウェアのデータベース機能を用いた検索・抽出の操作方法を理解します。 表計算ソフトウェアのデータの検索・抽出における複合条件について理解するとともに、複合条件の設定方法を理解します。 データベースソフトウェアを用いて、選択・射影・結合などの操作方法を理解します。 【B-1 ソフトウェアの種類と特性】	4	4	4	4
	第6章 Web ページの利用 1 Web ページの制作 2 Web ページの活用 3 Web ページによる情報発信	<ul style="list-style-type: none"> HTMLの基本構成（HTML・HEAD・BODY）を理解します。 【A-7 Web ページ作成】 学校行事に関するWeb ページなどを作成します。また、Web ページ作成に当たっては、写真や図を利用してWeb ページを作成します。 【A-7 Web ページ作成】 画像の利用については、肖像権、著作権やウェブアクセシビリティに配慮したページ作成について理解します。 【A-7 Web ページ作成】 校内LANを利用し、生徒間のWeb ページをリンクができるようにします。 【C-1 情報発信】 【C-5 情報モラル】	4	4	4	4
	第7章 情報伝達の工夫 1 プレゼンテーション 2 スライドの作成 3 効果的なスライドの作成	<ul style="list-style-type: none"> 学校案内のプレゼンテーションを実際に作成・提示しプレゼンテーションの特徴を理解します。 アニメーションや効果音などの利用法を理解します。 発表をする際の参考資料や配布資料の作成方法について理解します。 【A-8 資料の作成と発表】	4	4	4	4

学期	学習内容	学習のねらい 【到達目標(例)との関連】	自己評価			
			関心意欲 態度	思考 判断	技能 表現	知識 理解
三 学 期	第8章 問題解決 1 問題の解決の手順 2 情報の分析 3 情報の検索と収集 4 情報の収集における問題点	<ul style="list-style-type: none"> ブレンストーミング、KJ法について、その手法を理解します。 【B-5 コンピュータ活用】 Web ページを見るためのWeb ブラウザの利用方法やWeb サーバの仕組みを理解します。 【B-3 インターネット】 複数の条件による検索方法を理解します。 【A-3 Web 検索】 相反する二つの事象を示すことにより、二つの事象について、インターネットや図書館などを利用し、情報収集を行います。 【A-2 図書や新聞などによる情報収集】 	4	4	4	4
	第9章 情報社会への参加 1 情報機器の発達 2 情報機器の基本的な仕組み 3 情報化の進展が生活に及ぼす影響 4 情報社会への参加と情報技術の活用	<ul style="list-style-type: none"> 情報機器の発達の歴史に沿って、仕組みと特性を理解します。 【B-9 コンピュータによる情報伝達】 ダウンサイジングにより、大型汎用コンピュータによる集中処理から、ネットワークを活用した小型コンピュータによる分散処理のシステムに移行していったことを理解します。 【B-9 コンピュータによる情報伝達】 ネットワークにおけるメール送信の仕組みと、受信者に配慮したメールについて理解します。 【A-9 電子メールの操作】 画像や音声のデジタル化を行い、デジタル化の方法を理解します。 【B-7 コンピュータの特性と仕組み】 2進数・16進数の表現を知ることによって、文字のデジタル表現について理解します。 【B-10 情報の表現方法】 画像の圧縮法を理解させ、インターネットでの圧縮技術の必要性などを理解します。 【B-6 マルチメディア】 破壊行為、情報の搾取、改ざんなどの犯罪行為を理解します。 【C-4 コンピュータ犯罪】 情報の収集・発信において注意すべき点を理解します。 【C-3 情報の真偽の判断】 セキュリティやコンピュータウイルス対策について理解します。 ウイルスに感染したときの症状を理解します。 個人情報の保護においての注意すべき点を理解します。 【C-2 個人情報の保護】 	3	3	3	3
			4	4	4	4
			2	2	2	2
			1	1	1	1
			3	3	3	3
			2	2	2	2

4 学習に使用するソフトウェアについて

年間を通して次のソフトウェアについて学習し、操作方法の習得や利用・活用方法を学びます。

文書処理ソフトウェア	文書の作成や編集、印刷などを行います。
表計算ソフトウェア	数値データの計算やグラフ作成などを行います。
データベースソフトウェア	データベースの作成や蓄積・編集・加工を行います。
画像処理ソフトウェア	絵の作成やデジタルカメラやスキャナの画像などの編集や加工を行います。
音声処理ソフトウェア	音や音楽の作成・加工・編集を行います。
動画編集ソフトウェア	デジタルビデオカメラの映像の編集やアニメーションの作成を行います。
プレゼンテーションソフトウェア	プレゼンテーション用のスライド作成を行います。
Web ページ作成ソフトウェア	Web ページの作成を行います。
電子メールソフトウェア	電子メールの送受信を行います。