10　情報

学校番号	１０１３

令和２年度　情報科

教科	情報	科目	情報の表現と管理	単位数	２単位	年次	２年次
使用教科書	情報の表現と管理（実教出版）						
副教材等	未定						

１ 担当者からのメッセージ（学習方法等）

・相手（見る側）にとって分かりやすい文書・書類の作成を目指しましょう。
・発表がある授業ですが、少しずつ慣れていきます。積極的な参加をしてください。
・話し方、態度、発問や応答など、プレゼンテーションについて学んでいきます。

２ 学習の到達目標

・文字・画像・映像・音声などの特色や活用法を学ぶ。
・コミュニケーションやプレゼンテーションの基礎的・基本的な知識と技術を修得する。
・情報を管理し活用する能力と態度を身に付ける。

３ 学習評価(評価規準と評価方法)

観点	a:関心・意欲・態度	b:思考・判断・表現	c:技能	d:知識・理解
観点の趣旨	情報の各分野に関する諸課題について関心をもち，その改善･向上を目指して主体的に取り組もうとするとともに，実践的な態度を身に付けている。	情報機器を利用したプレゼンテーションを実施する中で、適切な書類作成ができているか。また話し方や応対など、適切に相手に伝えることができたかなど、総合的な発表力を身に付けている。	相手に伝えることを念頭においた書類及び、スライドの作成ができたか。 また適切な情報機器の利用が行えたか。	情報の各分野に関する基礎的・基本的な知識を身に付け、現代社会における情報及び情報産業の意義や役割を理解している。 情報モラル・セキュリティについても理解している。
評価方法	学習状況の観察 ノートやワークシートの記述 確認テスト 単元テスト レポート、発表 相互評価・自己評価 等	学習状況の観察 ノートやワークシートの記述 確認テスト 単元テスト 定期テスト レポート、発表 相互評価・自己評価 等	学習状況の観察 実技テスト 課題作品 発表 等	学習状況の観察 ノートやワークシートの記述 確認テスト 単元テスト 定期テスト 定期考査の結果 等

上に示す観点に基づいて、学習のまとまりごとに評価し、学年末に５段階の評定にまとめます。
学習内容に応じて、それぞれの観点を適切に配分し、評価します。

4 学習の活動

学期	単元名	学習内容	主な評価の観点				単元(題材)の評価規準	評価方法
			a	b	c	d		
1学期	第1章 情報活用とメディア 第2章 情報の表現	オリエンテーション コンピュータの習熟度や経験、現在の技能や知識について調査を行う。 ・情報伝達技術を歴史から理解する。 ・情報伝達の方法と種類を理解する。 ・個人間のコミュニケーションの技法の種類と特性を理解する。 ・集団で行われるコミュニケーション技法を理解する。 ・わかりやすい文書の作成技法を身に付ける。	○ ○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○	○ ○ ○ ○	a:身の回りの「情報」という概念に気付くことができたか。伝えたい内容をまとめることができたか。文書作成の前提となる資料収集に積極的に関わったか。興味を持って他人のプレゼンテーションを聴けたか。 b:読み手に合わせた文書構造を構築することができたか。適切な文書書式を用いることができたか。状況に応じたコミュニケーション手段を選択できたか。 c:ワープロ・表計算ソフト・プレゼンテーションソフトなど発表において使用する各ソフトの基本的な操作を習熟できたか。基本的なコミュニケーション技法が身に付いたか。 d:メディアの種類，特性，発達の過程を理解できたか。コミュニケーションの種類と特性を理解できたか。コミュニケーションの技法を理解できたか。	授業観察 ノート ワークシート 確認テスト 実習作品 定期考査
2学期	第2章 情報の表現	・映像の種類と特性を理解する。 ・動画ファイルの種類と特性を理解する。 ・作品を発表し，相互に評価する。 ・プレゼンテーションの意義と活用例を理解する。 ・全体の流れ(内容の決定，発表準備，リハーサル，本番，フィードバック)を理解する。 ・表現力を高めるために，図解の利用やアニメーションの設定を行う。 ・配布資料，発表者用資料を作成する。	○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○	a:情報伝達や記録として残しておくことが必要な動画像を意識して案を練ることができたか。発表準備に積極的に関われたか。発表時における工夫は見られたか。他人のプレゼンテーションを評価できたか。 b: 適切な長さの動画像を作成することができたか。ストーリーの組み立ては適切か。聴衆を意識した組み立てになっているか。 c:動画像編集ソフトの使い方に習熟したか。ストーリーを作成できたか。機器やソフトウェアの使い方は適当か。作品は最後まで完成しているか。 d:プレゼンテーションの意義は理解できたか。プレゼンテーションの準備や技法について理解できたか。プレゼンテーションの流れを体験できたか。	授業観察 ノート ワークシート 確認テスト 実習作品 定期考査

3学期	第3章 情報の管理	・ドキュメンテーションの定義と重要性を理解する。 ・ドキュメントを共有する大切さを理解する。 ・セキュリティについて理解する。 ・個人情報の大切さを理解し，関連する法規の理解を深める。 ・身の回りの情報化について意識し，将来を考察する。 ・社会の情報化について理解し，将来を考察する。 ・これからの情報社会に向けて必要なことを理解する。	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	a:さまざまなドキュメンテーションの違いを意識しながら見ることができたか。紙などを使った情報管理と，コンピュータによる情報管理の違いを考える姿勢が見られたか。 b:用途に応じたドキュメントを選択することができたか。必要なセキュリティ対策を立てられたか。管理したい情報に適した管理手法がとれたか。 c:形式にあったドキュメントを作成することができたか。セキュリティ対策を実施もしくは確認することができたか。適切な情報管理ソフトを活用することができたか。 d:記録として残すドキュメントの形式について理解できたか。セキュリティの技術が身に付いたか。これからの情報社会における特徴と課題が理解できたか。	授業観察 ワークシート 発表 実習作品 定期考査

※　表中の観点について　a:関心・意欲・態度　　b:思考・判断・表現　　c:技能　　d:知識・理解

※　原則として一つの単元（題材）で全ての観点について評価することとなるが、学習内容（小単元）の各項目において重点的に評価を行う観点（もしくは重み付けを行う観点）について○を付けている。