

情報科学習指導案

学 校 名 [REDACTED]
 指 導 教 諭 [REDACTED] 先生
 実 習 生 [REDACTED]

指導日時・教室 令和元年 6月12日(水) 1限目 教室名 LAN 教室
 対象生徒 普通科 第2学年 3組
 科目名 社会と情報 (単位数 2)

1. 単元(題材)名
 受信者を意識した情報発信

2. 単元(題材)の目標
 ・ピクトグラムを通じて受信者を意識した情報発信について考えられるようにする。

3. 指導に当たって

① 教材(題材)観

実習の授業にて、受け手を意識した発表資料の制作を行っている。その授業内容も意識し、聞き手(受信者)のことを考えた情報発信をするにはどうしたらよいかを考える。題材としては、少ない情報量で情報を示すツールであるピクトグラムを扱う。オリジナルのピクトグラム作成を題材として多くの人に伝わるような表現について考える。その中で受信者を意識した情報発信の難しさ、大切さを学ぶ。

② 生徒観

落ち着きがあり、オンとオフの切り替えができる生徒が多い。授業者の指示を聞いて作業を集中して行うことができる。授業者が説明した内容を理解し、課題に対して試行錯誤し達成しようとする。学習意欲が高く、授業中に質問をする生徒が多い。しかし作業に行き詰っていても手を挙げるのは気が引けるというような内気な生徒もいる。積極的な生徒はさらに積極性を伸ばせるように指導する。内気な生徒にはこちら側から積極的に声をかけ、気に掛ける。

③ 指導観

パワーポイントを中心に授業を進行する。冒頭では地図記号クイズや外国人観光客の増加についての説明を取り入れ、受信者を意識した情報発信がなぜ重要なのかを理解させる。また、個人作業の後、班で内容を共有することによってピクトグラム作成のための新しい視点を取り入れさせる。

その後、作成したピクトグラムがクラスの皆にきちんと伝わるか、クイズ形式で検証させる。ピクトグラムという馴染みの少ない教材を使うため、スライド資料に写真を掲載したり、書画カメラを使ったりすることによって理解を補助する。決められた時間内でピクトグラムを製作するので時間配分の声掛けも行っていく。

4. 本時の指導と評価の計画

① 本時のねらい

- ・ピクトグラム制作を通して受信者を意識した情報発信ができるようになる。

② 準備・資料等

- ・授業スライド (pptx ファイル)
- ・クラス座席表 (xlsx ファイル)
- ・授業プリント
- ・ふせん
- ・要素共有シート
- ・ホワイトボード8枚
- ・お題カード8枚
- ・カウントダウンタイマー

③ 評価基準

| | |
|------------|-------------------------------------------------------------------------|
| ① 関心・意欲・態度 | ・ アクティビティに積極的に参加し、考えようとするができる。 |
| ② 思考・判断・表現 | ・ ピクトグラムを制限時間内に制作し、アイデアをまとめることができる。 ・ 班内でのプレゼンテーションにおいて時間を意識して説明できる。 |
| ③ 技能 | ・ 特徴を捉えてピクトグラムを制作する。 |
| ④ 知識・理解 | ・ ピクトグラムがどのようなものか理解する。 ・ 多くの人に伝わる情報発信のための工夫について理解する。 |

④ 本時の展開

(裏面参照)

④ 本時の展開

| 時間 | 学習内容 | 生徒の学習活動 | 教師の指導・留意点 |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 準備 | <ul style="list-style-type: none"> ・サインイン ・本時プリントの配布 | <ul style="list-style-type: none"> ・自分の端末にサインインする。 ・プリントを受け取る。 | <ul style="list-style-type: none"> ・プリントが全員行き渡っているか確認する。 |
| 導入 2 (2) | <p>① 本時のテーマ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出欠確認 ・本時のテーマの説明 | <ul style="list-style-type: none"> ・本時のテーマを知る。 | <ul style="list-style-type: none"> ・出欠確認をする。 ・本時のテーマを説明する。 |
| 展開① 4 (6) | <p>② 地図記号クイズ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地図記号クイズを出題 | <ul style="list-style-type: none"> ・プリントに答えを記入。 ・地図記号の伝わりにくさを知る。 | <ul style="list-style-type: none"> ・クイズの答えを書く時間を取り、生徒を当てて聞く。 |
| 展開② 4 (10) | <p>③ 外国人観光客の増加</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・外国人観光客が増加していることから、多くの人に伝わりやすい情報が必要だということを理解する。 ・従来の地図記号は受信者を意識していない情報だということを理解する。 | <ul style="list-style-type: none"> ・外国人観光客が増加していることを説明する。 ・受信者を意識した情報の重要性を考えさせる。 |
| 展開③ 3 2 5 (20) | <p>④ ピクトグラムの作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ブレインストーミング ・要素共有 ・ピクトグラム作成 | <ul style="list-style-type: none"> ・ふせんにお題の要素や特徴を書き出す。 ・班で集まり、ふせんの内容を要素共有シートで共有する。 ・班で共有した内容を基にピクトグラムを作成する。 | <ul style="list-style-type: none"> ・他の班に知られないようにお題カードを配布する。(T.T.) ・活動の見通しを立て、時間配分に気を付けるように指導する。 ・共有シートでの内容がピクトグラムの作成につながることを理解させる。 ・後にクイズで使用することを意識させる。 |
| 展開④ 4 (24) | <p>⑤ 班での共有</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーション ・代表者決定 | <ul style="list-style-type: none"> ・1人30秒で作成したピクトグラムについてプレゼン×5人 ・班で代表を1人決める(30秒) | <ul style="list-style-type: none"> ・時間を切って1人ずつ自分のピクトグラムを紹介させる。 ・ホワイトボードを配布(T.T.) |

| | | | |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 展開⑤ 18 (42) | <p>⑥ ピクトグラムクイズ</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・各班の代表者は書画カメラでピクトグラムを提示する。 ・要素書き出しシートも前に持ってくる。 | <ul style="list-style-type: none"> ・各班代表者のピクトグラムを書画カメラで提示して、出題させる。 ・要素書き出しシートの内容も参考にし、分かりやすいポイントや改善点をフィードバックする。 |
| まとめ 2 6 8(50) | <p>⑦ まとめ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本時のまとめ ・授業感想の記入 | <ul style="list-style-type: none"> ・先生の話聞く。 ・授業を受けての感想を書き、授業プリントを完成させる。 ・班長はプリントを回収し、提出する。 ・サインアウトする。 | <ul style="list-style-type: none"> ・本時のまとめをする。 ・プリントの回収を指示する。 ・サインアウトさせる。 |