

平成28年度・高校3年生 年間指導計画表

教科目(単位数)	社会と情報(2単位) ※実習1時間、座学1時間で構成(以下、実は実習の内容、座は座学の内容である)
年間目標	以下に挙げる力をバランス良く身につける ①大量の情報の中から自分に必要な情報を選択する力(情報収集・選択能力) ②情報の真偽を見抜く力(情報の評価、判断力) ③情報処理のメカニズムを知り、情報を的確に判断する力(分析・処理能力) 結果を新しい情報の創造や行動に結びつける力(創造力、発信・伝達能力)
使用教科書	東京書籍『社会と情報』
使用補助教材	Typequick Professional クラウド版(日本データパシフィック株式会社)

学期	区分	単元	内容	目標・留意点
1	前	1章1節わたしたちを取り巻く情報 1 情報とメディア (座) 1章2節アナログからデジタルへ 1 情報のデジタル表現 (座) 2 デジタルだからできること (座)	情報とは何か、メディアとか何かを改めて考える 10進法と2進法、16進法について学ぶ デジタル表現の種類とその利点・問題点について学ぶ ログイン・ログアウト、ファイルとフォルダの整理 タイピング練習(Typequickを使用)	メディアの種類と特徴を理解する 2進法や16進法の考え方を理解し、10進法と変換することができる アナログとデジタルのそれぞれの特徴を理解し、それぞれの向き不向きを理解する
		オリエンテーション(実)		情報機器の基本操作を確認し、習得する 年間を通じて実施し、ストレスなくコンピュータを使うための素地をつくる
	半	3章1節情報化の影響と課題 3セキュリティ(実) 実習編 23身近な問題を解決しよう(実) 15情報を検索しよう(実)	パスワードの管理の重要性とその方法を学ぶ ブレインストーミングで意見を出す(外国人をターゲットにした東京観光プランのアイデア出 検索エンジンを使って観光候補地を検索する	推測されにくく自分が忘れないパスワードを作るにはどうすれば良いか自分で考える 相手の意見を批判せずお互いに意見を数多く出し合えるようにする 検索結果を表形式に整理し、比較できるようにする
2	後	2章1節インターネットの利用 1インターネットの仕組み(座) 2WWWと電子メール(座) 1章3節情報の表現と伝達 3プレゼンテーション(実)	メールを送る、Webページを見る際にどのような手順を踏んでいるのかを知る。 WWWや電子メールの仕組みを知る。 電子メールの書き方を学ぶ。 プレゼンテーションの発表はどのように 相互に発表評価し、今後に生かせるよう改善する	IPアドレスやパケット通信について理解する Webページの場所を示すURLや電子メールアドレスの構造を理解する 電子メール特有の書き方のマナーを理解し、LINEでのコミュニケーションとは違う点を明確に 聴衆の要求にあったプレゼンテーションができたか、相互に評価する
	半	2章2節ネットワークとコミュニケーション 3コミュニケーションの特徴(座) 4情報発信の注意点(座) 3章1節情報化の影響と課題 1情報社会の影(座) 2情報モラル(座) 実習編 04レポートを作成しよう(実) 18図解表現をしよう(実) 資料:表計算ソフトウェアの操作(実)	コミュニケーションの特徴とその活用法について学ぶ 情報発信の方法とその工夫・注意点について理解する 情報社会では便利なことばかりではなく様々な影の側面があることを学ぶ 情報モラルについて理解し、それを積極的に活用していくことを考える 案内状の作成 与えられた情報を整理し、図形機能などを使って文書を作成する 表計算ソフトウェアの操作について学ぶ	情報通信ネットワークの特徴から実生活以上に注意してコミュニケーションする必要があることを理解する 注意点を知らずでなく、自分の情報発信に置き換えてどのように工夫すれば良いかを考える 情報社会のさまざまな問題について理解する 気をつける点を学ぶだけでなく、自分たちでどのような点に気をつけて活用すべきか提案できるようにする 文書作成ソフトウェアの使い方を理解する 文書作成ソフトウェアをどのように活用すれば見やすい文書が作成できるか考える 表計算ソフトの操作や機能の名称を理解する
3	後	3章2節法律と個人の責任 1情報社会と著作権(座) 2個人情報保護の保護(座) 1章第1節わたしたちを取り巻く情報 2信頼できる情報とは 3メディアリテラシー(座) 実習編 05データを加工しよう プログラミングを体験してみよう(実)	著作権と著作権法について学ぶ。 プライバシーと個人情報漏洩の対策について学ぶ 情報の信憑性と評価の仕方を知り、情報を批判的に読み解くことについて学ぶ。 元のデータを表計算ソフトウェアの機能を使い、分かりやすい情報になるよう加工する 簡単なプログラムの作成	なぜ著作権が必要なのかを改めて考える 著作権者の権利をどのように守るべきかを理解する 個人情報の正しい取り扱いを理解する メディアからの情報はいくつかの理由や背景によって加工されていることを知り、正確に評価する力が求められることを理解する 表計算ソフトが実生活にも活用できることを理解する コンピュータが手順を実行する際にはどれだけ細かく指定する必要があるかを理解する
	半			

評価方法	講義:50%(試験、提出物等) 実習:50%(課題レポート、作品、実技試験等) ノート提出、授業態度等の平常点算入を含める ※1学期中間評価に限り試験100%(実習の内容を含む)で評価する
------	---

学習方法	授業の前に学習範囲を一読しておくことと内容が理解しやすい。 教科書の内容をただ暗記するのではなく、自分やその周りの実生活に置き換えて考えると良い。 実習編と理論編に分かれているが、相互に関連するページも多くあるので、教科書の関連事項をよく読んで学習すること。
------	---

注意事項	ノートを書く際は、自分で何を記録すべきかを考えて取ること。 実習の際、コンピュータ室の保存領域にファイルの容量が大きいものを保存しないこと。
------	---

インフルエンザ等臨時休校になった場合の課題	当該範囲について教科書を読み、該当する章末問題を解いて内容を理解しておくこと。
-----------------------	---