

◆**中学版** 課題で学ぶ『情報とコンピュータ』活用テキスト 「目次」と「学習・指導内容」

\* 1 課題あたりの学習時間は、1 コマ (1 時間授業) を標準としています。

『情報とコンピュータ』活用テキスト 目次				学習内容の概要と指導上の留意点									中学 (情報とコンピュータ) 学習指導要領対照表
章	基本編 (P 検準 4 級対応) 応用編 (P 検 4 級対応)	学習課題	学習 標準 時間	導入			展開			まとめ			
				学習内容	時間	指導上の留意点	学習内容	時間	指導上の留意点	学習内容	時間	指導上の留意点	
第1章 パソコンの基礎	基本編	説明	50分	ハードウェアとソフトウェア コンピュータのしくみ	2分	①授業の目的を提示する	①ハードウェアとソフトウェア ②パソコンのしくみ ③周辺機器 ④記憶媒体	20分	①パソコンが動くしくみと用語を知る	①パソコンの全体像を知る	2分	①大まかなしくみと用語を知る ことに留める	●第2項目 (コンピュータの基本的な構成と機能及び操作について) (ア) コンピュータの基本的な構成と機能を知り、操作ができること (イ) ソフトウェアの機能を知ること
				マウスの使い方 キーボードの使い方と文字の入力	3分	①マウスや教員機の画面を見せながら説明を行う	①マウスの使い方 ②キーボードの使い方 ③日本語入カシステムについて ④文字の入力練習	20分	①クリックとダブルクリックの意味を説明する ②キーボードの使い方 (入力方法の切り替え) を説明する ③画面を見せながら説明を行い、反復練習させる	①各種基本操作 ②次回の授業説明	3分	①慣れる事の大切さを強調する	
				OSの起動と終了 プログラムの起動と終了 ウィンドウの操作方法	3分	①授業の目的を提示する ②教員機の画面を見せながら説明を行う	①OSの起動と終了 ②プログラムの起動と終了 ③文字入力練習 (前回の復習)	20分	①パソコンの電源投入からプログラムの起動や終了までの一連の手順を理解させる ②練習を通して操作に慣れさせる ③キーの使い分けを説明し入力に慣れさせる	①各種基本操作	2分	①慣れる事の大切さを強調する	
				ファイルの管理 ファイルやフォルダの操作	3分	①ファイル管理の必要性を説明する ②教員機の画面を見せながら説明を行う	①ウィンドウの操作 (サイズ変更、移動) ①ファイルとフォルダ ②ファイル名と拡張子 ②ファイルの保存 ③ファイルやフォルダの操作 (削除、コピー、移動など)	20分	①画面を見せながら説明を行い、反復させる ②表示される情報の意味を説明する ③データの保存の重要性について説明する	①各種基本操作 ②次回の授業説明	2分	①慣れる事の大切さを強調する ②次回の授業での成果物を説明する	
第2章 ワープロの活用	基本編	基本課題【1】	50分	文章を入力しよう	10分	①ワープロソフトとは ②画面各部の名称 ③重要用語 等	①入力モード ①日本語入力 ③文字のコピー ④文字の編集 (フォント・配置・太字等) ⑤文書の保存 ⑥文書の印刷	35分	①パソコンの基礎の授業を振り返る ②テキストの各ステップに沿って操作を行わせる ③生徒の進捗を見ながら教員機画面も提示する ④分からない点をお互いに教えあう様に指導する	①文字入力と編集 ②次回の授業説明 ③文書の提出	5分	①慣れる事の大切さを強調する ②成果物を提出させ、保存を指示 ③次回の授業での成果物を説明	●第3項目 (コンピュータの利用について) (ア) コンピュータ利用形態を知ること (イ) ソフトウェアを用いて、基本的な情報の処理ができること
				チャレンジ課題【1】	50分	文書を入力して書式を設定しよう	同上	<追加> ・文字の色、下線の設定	同上				
				チャレンジ課題【2】	50分	解説書を作成しよう	同上	同上					
	応用編	基本課題【1】	50分	校内ポスターを作成しよう	5分	①クリップアート ②見栄えの良い文書作成	①日本語入力 ②文書の編集 (フォント・太字・下線・配置等) ③クリップアートの挿入 ④クリップアートの配置、サイズ変更 ⑤印刷・保存	40分	①テキストの各ステップに沿って操作を行わせる ②生徒の進捗を見ながら教員機画面も提示する ③印刷と保存 (保存はこまめに行うように指示) ④学習した事を振り返り、疑問点を残さない	①クリップアートの挿入と操作 ②次回の授業説明③文書の提出	5分	①文書を作るいろいろな場面について説明 ②成果物を提出させ、保存を指示 ③次回の授業での成果物を説明	
				チャレンジ課題【1】	50分	クラブ活動のポスターを作成しよう	同上	<追加> ・複数の図 (クリップアート) の編集操作、 ・記号の入力、書式のコピー	同上				
				チャレンジ課題【2】	50分	説明書を作成しよう	同上	同上					
基本編	基本課題【2】	50分	図書室のお知らせを作成しよう	5分	①表の作成と編集 ②見やすい表の作成	①日本語入力 ②表の作成、セルへの文字入力 ③セルや行の選択 ④表の編集 (文字の配置、列幅の変更) ⑤印刷プレビュー ⑥印刷・保存	40分	①テキストの各ステップに沿って操作を行わせる ②生徒の進捗を見ながら教員機画面も提示する ③印刷と保存 (保存はこまめに行うように指示) ④見やすい文書とはどういふものかを考えさせる	①表の作成と編集 ②次回の授業説明③文書の提出	5分	①見てもらえる文書作成の重要性を説明 ②成果物を提出させ、保存を指示 ③次回の授業での成果物を説明		
			チャレンジ課題【1】	50分	計画書を作成しよう	同上	<追加> ・行の追加、行高の変更、インデントの設定、 ・表のコピー、表の配置	同上					
基本編	基本課題【1】	50分	作品紹介のスライドを作成しよう	10分	①プレゼンテーションソフトとは ②画面各部の名称 ③重要用語 等	①デザインテンプレートの使用法 ②タイトル、サブタイトルの入力 ③新規スライドの挿入 ④箇条書きテキストの入力 ⑤クリップアートの挿入、サイズ変更、配置 ⑥スライドショーの実行 ⑦保存	35分	①テキストの各ステップに沿って操作を行わせる ②生徒の進捗を見ながら教員機画面も提示する ③聴衆の見やすさを意識することの重要性を説明 ④学習した事を振り返り、疑問点を残さない	①プレゼンテーションの作成と実行 ②次回の授業説明 ③代表者のスライドを投影 ④資料の提出	5分	①プレゼンテーションの利用場面について説明 ②成果物を提出させ、保存を指示 ③次回の授業での成果物を説明		
			チャレンジ課題【1】	50分	自己紹介の資料を作成しよう	同上	<追加> ・アニメーション効果の設定、スライドの移動	同上					
チャレンジ課題【2】	50分	調査発表の資料を作成しよう	同上	同上									

『情報とコンピュータ』活用テキスト 目次				学習内容の概要と指導上の留意点									中学 (情報とコンピュータ) 学習指導要領対照表	
章	基本編 (P検準4級対応) 応用編 (P検4級対応)	学習課題	学習 標準 時間	導入			展開			まとめ				
				学習内容	時間	指導上の留意点	学習内容	時間	指導上の留意点	学習内容	時間	指導上の留意点		
第4章 インターネットの 活用	基本編	基本課題【1】	インターネットで地域情報を調べよう	50分	①インターネットとは ②Webページにアクセスする 方法	10分	①インターネットとは何かを説明する ②課題の目標を説明し、閲覧ページを提示する ③教員機の画面を見せながら画面の説明を行う	①検索エンジンの使い方 ②検索の絞り込み ③お気に入り登録 ④Webページの印刷	35分	①テキストの各ステップに沿って操作を行わせる ②生徒の進捗を見ながら教員機画面も提示する ③キーワードの選び方を説明 ④学習した事を振り返り、疑問点を残さない	①インターネットによる情報検索 ②次回の授業説明	5分	①インターネットの活用が学習 活動においても重要であることを説明 ②次回の授業での閲覧ページを 説明	●第4項目(情報通信ネット ワークについて) (ア) 情報伝達方法の特徴と利用 方法を知ること (イ) 情報を収集、判断、処理し、 発信ができること
		チャレンジ課題【1】	検索エンジンを利用して、統計情報を調べよう	50分	同上	同上	同上	同上	同上	同上	同上	同上	同上	
		チャレンジ課題【2】	検索エンジンを利用して、郵便料金を調べよう											
		チャレンジ課題【3】	検索エンジンを利用して、全国各地の週間天気予報を調べよう											
	チャレンジ課題【4】	検索エンジンを利用して、P検のWebページを探そう												
応用編	応用課題【1】	電子メールの送り方を学習しよう	50分	①電子メールとは ②宛先の指定方法	5分	①電子メールとは何かを説明する ②課題の目標を説明し、成果物を提示する ③教員機の画面を見せながら画面の説明を行う	①新規メールの作成 ②宛先とメールアドレス(CC,BCC) ③メールの送受信	35分	①先生から生徒にメールを送りイメージを与える ②テキストの各ステップに沿って操作を行わせる ③生徒の進捗を見ながら教員機画面も提示する ④二人のペアになりお互いにメールを交換させる	①メールの送受信 ②メールの利点 ③印刷物の提出	10分	①電子メールの特徴を説明 ②印刷物を提出させ、保存を指 示 ③電子メールの利便性を発表さ せる		
チャレンジ課題【1】	宿題を添付ファイルで提出しよう	50分	同上	同上	<追加> ・ファイルの添付方法	同上	同上	同上	同上	同上	同上			
第5章 情報モラルと 情報セキュリティ	基本編	基本課題【1】	著作権について考えよう	50分	①著作権について ②個人情報について	5分	①主にパソコンに関する著作権について取り 上げる ②主にインターネットの利用を通じた個人情 報について取り上げる	①ソフトウェアに関する著作権 ②Webページに関する著作権 ③著作権と肖像権 ④個人情報の発信及び流出の危険性	35分	①著作権、肖像権の考え方を確認する ②具体的な事例を通して著作権の問題点を考えさ せる ③他人の個人情報の取り扱いについても確認する ④なぜ、情報社会で著作権、肖像権や個人情報 の扱いが注目されるようになったのかを考えさせ る	①情報社会における著作権と肖像 権 ②個人情報の取り扱い	10分	①情報社会における著作権、肖 像権の重要性について確認す る ②個人情報の取り扱いの重要性 について確認する	●第1項目(生活や産業の中で 情報手段の果たしている役割 について) (イ) 情報化が社会や生活に及 ぼす影響を知り、情報モラル の必要性について考えること
		基本課題【2】	個人情報について考えよう											
		基本課題【3】	インターネットの問題点について考えよう①	50分	①情報の信頼性 ②問題あるサイト ③迷惑メール	5分	①インターネット上の情報の受信、及びやり 取り上の留意点について扱う	①デマ情報 ②問題のあるサイト(違法サイト、出会い系サ イト、アダルトサイト等) ③ネットショッピング、ネットオークション ④迷惑メール ⑤チェーンメール	35分	①情報判断の方法と責任について確認する ②フィルタリングソフトのはたらきを確認する ③具体的な事例を通して、ネットショッピング、 ネットオークションでトラブルに巻きこまれた 時の対応について確認する ④迷惑メールをもらったときの対処法を確認する	①情報に対する正しい判断 ②迷惑メール対策	10分	①情報社会における判断の重要 性について確認する ②迷惑メール対策について確認 する	
	応用編	応用課題【1】	インターネットの問題点について考えよう②	50分	①マナー ②無責任な書き込み ③電子掲示板への書き込み ④情報発信の責任	5分	①インターネット上の情報のやり取り、及び 発信上の留意点について扱う	①ネットマナー(ネットマナー) ②匿名性の問題点 ③無責任な書き込み ④電子掲示板への書き込み ⑤情報発信の責任	35分	①電子メールや電子掲示板、チャットなど、イン ターネット上のマナーについて考えさせる ②匿名性(ハンドルネーム性)の問題点について 考えさせる ③インターネット上の誹謗・中傷の問題を考えさ せる ④情報発信する上で注意する点を確認する	①インターネット上のマナー ②情報発信の責任	10分	①日常のマナーと対比して説明 する ②情報発信の速さと影響力につ いて確認する	
	応用編	応用課題【2】	情報セキュリティについて考えよう	50分	①パスワード ②コンピュータウイルス ③不正アクセス	5分	①主にパソコンのデータ管理を中心に扱う ②セキュリティ対策の重要性について説明す る	①IDとパスワードの違い ②パスワードの重要性 ③パスワードの決め方とその管理 ④バックアップの必要性 ⑤コンピュータウイルスの感染経路 ⑥コンピュータウイルスに感染しないための対 策 ⑦不正アクセス ⑧ハッカーとクラッカー	35分	①パスワードの重要性について考えさせる ②どのようなパスワードがいいのか考えさせる ③パスワードの盗用も不正アクセスに含まれるこ とを確認する ④ウイルス対策ソフトの定義ファイルの更新や、 OSのパッチについてもふれる ⑤スパイウェアとコンピュータウイルスの違いを 確認する	①具体的なセキュリティ対策 ②不正アクセス	10分	①セキュリティ対策の重要性及 びその方法について確認する ②不正アクセスの意味について 確認する	
確認問題			50分	全課題で学習した内容の定着と発展										
第6章 表計算ソフトの活用	基本編	基本課題【1】	食品輸入額表を作成しよう	50分	①表計算ソフトとは ②画面各部の名称 ③重要用語 等	10分	①課題の目標を説明し、成果物を提示する ②教員機の画面を見せながら画面の説明を行 う	①文字データの入力 ②数値データの入力 ③計算式の入力(足し算)とコピー ④罫線(格子線)の設定 ⑤文字揃え ⑥表の印刷 ⑦表の保存	35分	①テキストの各ステップに沿って操作を行わせる ②生徒の進捗を見ながら教員機画面も提示する ③保存はこまめに行うように指示する ④分からない点をお互いに教えあうように指導す る	①表の作成と編集 ②次回の授業説明③成果物の提出	5分	①表計算ソフトとワープロソフ トの違いを説明 ②成果物を提出させ、保存を指 示 ③次回の授業での成果物を説明	●第3項目(コンピュータの利用 について) (ア) コンピュータ利用形態を 知ること (イ) ソフトウェアを用いて、 基本的な情報の処理ができる こと
		チャレンジ課題【1】	エネルギー供給表を作成しよう	50分	同上	同上	同上	同上	同上	同上	同上	同上		
		チャレンジ課題【2】	旅行代金比較表を作成しよう											
	応用編	応用課題【1】	写真申込書を作成しよう	50分	①表の編集(罫線の引き方、体 裁の整え方) ②計算式の作成	5分	①課題の目標を説明し、成果物を提示する ②教員機の画面を見せながら説明を行う	①データ(文字・数値)入力 ②オートフィル機能を使用した入力 ③計算式(加減乗除)の作成 ④罫線の設定 ⑤文字書式、文字の配置の設定 ⑥印刷・保存	40分	①テキストの各ステップに沿って操作を行わせる ②生徒の進捗を見ながら教員機画面も提示する ③便利な関数というものがあることを説明する ④学習した事を振り返り、疑問点を残さない	①計算式の作成 ②次回の授業説明③成果物の提出	5分	①計算式の作成方法を説明 ②成果物を提出させ、保存を指 示 ③次回の授業での成果物を説明	
	チャレンジ課題【1】	調査集計表を作成しよう	50分	同上	同上	同上	同上	同上	同上	同上	同上	同上		
チャレンジ課題【2】	科目別点数表を作成しよう													
チャレンジ課題【3】	アンケート結果のグラフを作成しよう													
別冊: P検対策 模擬問題	基本編	問題集	準4級過去問題											
	応用編	問題集	4級模擬問題											
■合計コマ数				23コマ	■基本編=12コマ		■応用編=11コマ							