

教 科	学 年	科 目 名	単 位 数
情報表現	3年	課題研究	3 単 位
学習目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会に出たら、人前で話をする事が出てくるので、今の高校生に欠けている、人前で発表するという事を経験させ、自信を付けさせる</li> <li>・人前で発表するという緊張感を持たせる</li> <li>・やり遂げたという達成感を感じてもらう</li> </ul>		
月	学習項目（単元名）	学 習 内 容（ねらいも含む）	
4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・班編成（5～6人）</li> <li>・リーダーを決定</li> <li>・班員の担当を決定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 班をⅠ組・Ⅱ組で分けずに編成し、それぞれの班で話を出し合い“班”・“チームワーク”という意味を理解させる。</li> </ul>	
5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テーマ内容を決定</li> <li>・テーマの目的・概要を決定</li> <li>・作業工程表の作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 発表の方向性を決めるこにより、資料収集をスムーズに行なわせ、その分、発表準備に時間をかける。</li> </ul>	
6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発表資料の収集</li> <li>・発表内容をパワーポイントで作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 資料を様々な方向から収集する為、手分けをしながら情報を探し出させる。</li> </ul>	
7月		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各担当者のリーダーを中心に、収集と作成を行なう事で、テーマ内容をスムーズに行なえ、発表準備に時間をかける。</li> </ul>	
8月			
9月（上旬）			
9月（下旬）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料作成</li> <li>・作成のまとめに入る</li> <li>・原稿作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 資料作成と平行して、発表者は、発表内容をもう一度、理解しながら原稿作成に入る。</li> </ul>	
10月		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 作成担当グループは作成のまとめに入る。</li> <li>○ 原稿が出来上がったら班員内でリハーサルを行なう。その都度、発表の仕方をチェックし、原稿の編集とリハーサルを繰り返す。</li> </ul>	
11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原稿作成</li> <li>・リハーサル</li> <li>・原稿編集・リハーサルを繰り返す</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ そうする事により、本番で上手に発表する事が出来る。</li> </ul>	
12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発表本番</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ P D C A サイクルを活用する。</li> </ul>	
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教室・実習時：学習意欲、学習態度、学習に取り組む姿勢を評価する。</li> <li>・発表時：発表する側の態度・聞く側の態度を評価する。</li> <li>・発表時に、情報コース全員と審査員を合わせて、約90名で各項目5段階の採点をし、優秀班を決定する。</li> </ul>		
評価観点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発表時、内容の意味・言葉の使い方・表現の仕方が理解出来ているか？</li> <li>・発表時、他の班の発表に興味を持ち、聞こうという姿勢で臨んでいるか？</li> </ul>		
使用教科書・教材名： 30時間でマスター パワーポイント（実教出版）			