

①科目名	情報メディアの活用	②科目ナンバー	803500	③担当者名 (実務経験名)	糸山恵美子 (中学校教諭・司書教諭)	
④履修期	後期		⑤卒業単位			
⑥免許・資格	司書教諭必修					
⑦授業概要	学校図書館が読書・学習・情報センターとして十分に機能するためには、司書教諭が、多様な情報メディアに関する知識を習得していること、校内での情報・メディア活用のリーダーとして他の教職員を支援できること、児童生徒の情報活用能力育成のための指導・支援ができることが必須である。これらを学ぶとともに、著作権や個人情報保護など、情報を取り巻く様々な権利や法制度についても学ぶ。					
⑧到達目標	知識・理解	現代の情報化社会の実態を学び、メディア専門家・指導者としての司書教諭の役割を理解する。				
	思考・判断	情報メディアの特性と活用方法を理解し、課題解決に取り組みながら、授業構築と常に結び付けられるようにする。				
	態度・興味・意欲	授業・課題の取り組みを通して、情報メディアの特性と活用方法を理解し、授業構築の提案が行えるようにする。				
	技能・表現	情報検索等の課題に取り組むことで、有益な資料選択眼を養い、授業構築の提案ができるようにする。また、情報倫理を理解し、情報モラル教育にも取り組むことで、正しい情報活用の提案ができるようにする。				
⑨授業計画	ア) 授業内容		イ) 事前事後学習内容 (予習・復習)		ウ) 時間 (時間/週)	
	1	オリエンテーション 授業、評価方法。	予習：学校図書館とは何か考えてくる 復習：配布資料の記入		0.5	
	2	第Ⅰ章 情報化が進展する社会	予習：はしがき、序、第Ⅰ章を読む 復習：配布資料の整理		1	
	3	第Ⅱ章 教育・学習理論と情報メディア 課題 情報リテラシーとは	予習：第Ⅱ章を読む 復習：配布資料の整理、課題解答		1	
	4	第Ⅲ章 教育メディアの歴史 (1) 課題 デジタル教科書を考える	予習：第Ⅲ章を読む 復習：配布資料の整理、課題解答		1	
	5	第Ⅳ章 教育メディアの歴史 (2)	予習：第Ⅳ章を読む 復習：配布資料の整理		1	
	6	第Ⅴ章 情報メディアの種類と特性 (1)	予習：第Ⅴ章を読む 復習：配布資料の整理		1	
	7	第Ⅵ章 情報メディアの種類と特性 (2)	予習：第Ⅵ章を読む 復習：配布資料の整理		1	
	8	第Ⅶ章・第Ⅷ章	予習：第Ⅶ章・第Ⅷ章を読む 復習：配布資料の整理		1	
	9	第Ⅸ章 児童生徒の情報行動の実態と指導	予習：第Ⅸ章を読む 復習：配布資料の整理		1	
	10	第Ⅹ章 情報メディアの活用事例 (小学校)	予習：第Ⅹ章を読む 復習：配布資料の整理		1	
	11	第Ⅺ章 情報メディアの活用事例 (中学校)	予習：第Ⅺ章を読む 復習：配布資料の整理		1	
	12	第Ⅻ章 情報メディアの活用事例 (高等学校)	予習：第Ⅻ章を読む 復習：配布資料の整理		1	
	13	第13章特別な支援を要する児童生徒への情報メディアの活用事例	予習：第13章を読む 復習：配布資料の整理		1	
	14	第14章・第15章	予習：第14章・第15章を読む 復習：配布資料の整理		1	
15	全体の復習、試験の説明	講義全体を振り返り、試験に備える		1.5		
⑩成績評価方法		知識・理解	思考・判断	態度・興味・意欲	技能・表現	評価割合
	筆記試験	○	○	○	○	60%
	レポート					
	課題	○	○	○	○	30%
	実技					
	受講態度 その他 (ミニッツペーパー)	○ ○	○ ○	○ ○	○ ○	5% 5%
⑪フィードバックの方法	毎時間のミニッツペーパーに授業内容の理解・疑問・感想を記入させ、翌週みんなの意見をまとめて提示する。課題では、評価して返却し、課題で出た意見をまとめて提示する。					
⑫教科書	『探究 学校図書館学 第5巻 情報メディアの活用』『探究 学校図書館学』編集委員会編著 全国学校図書館協議会					
⑬参考書	授業時に紹介します					
⑭アクティブ・ラーニング	意見交換や相互評価を行い、考えの共有を図る。 重要な授業では、授業内容シートで授業の要点確認をしやすいとする。					
⑮ICT活用	スマホやタブレット検索。毎時間記入のミニッツペーパーを通しての意見交換。 E-learningに授業内容を毎時提示して復習しやすいとする。					
⑯メッセージ・備考	講義はパワーポイントで説明し、配布資料の記入をしながら進めます。新聞記事で最新の情報を提示します。 教諭時代の授業資料を参考に、学校図書館活用事例を提示します。					
⑰関連科目	司書教諭資格取得関連科目 4科目					