

津和野小学校 学校図書館活用教育 情報活用スキル系統表(2022年度)

		小1	小2	小3	小4	小5	小6
見つける・知る	図書館の利用	○図書館の利用法とマナー, 学校司書の存在を知る ・本の借り方, 返し方を知る ・本は仲間わけしてあることを知る	○町立図書館を利用する ○レファレンスサービスを知り利用する	○図書館の分類・配架を知る ・0~9類の分類と本の位置	○図書館の分類・配架を知る ・ラベルの3けたの数字の見方	○図書館の分類・配架を知る ・日本十進分類法(NDC)、請求番号の見方	○図書館の分類・配架を知る ・日本十進分類法(NDC)のおおよその分類を覚える ○町立図書館, 郷土館, 美術館, 記念館などを活用する
	課題の設定	○知りたいことを見つける	○調べることをはっきりさせる	○知りたいことの中から調べることを決める		○学習計画を立てる	○連想から発想を広げてテーマを考える
つかむ	情報の収集	○すきな本を見つける	○調べるための本をさがす	○方法を選んで調べる ・人, 本, 観察	○目的に合わせて調べる	○テーマにあった資料や情報を選び集める	○テーマにあった複数の資料や情報を集める
	人からの情報	○興味をもって聞く	○短い言葉でメモを書く	○インタビューの仕方を知る ○メモを取る ・事前に質問内容を決める	○アンケートをとる ○手紙を書く ○メモの取り方を工夫する	○インタビューの依頼の仕方や礼状の書き方を知る	○取材をする
	図鑑・辞典・統計資料などの利用	○図鑑にふれる	○図鑑を使う ・目次, 索引を見る。	○国語辞典を使う ○百科事典を使う ・目次, 索引を活用する ○ガイドブック, パンフレットを使う	○漢字辞典を使う	○年鑑を使う ○白書や統計資料を使う	○年鑑を活用する。 ○白書や統計資料を活用する。
	図・絵・表・写真などの利用	○絵を読み取る	○絵地図を読み取る	○図表, グラフ・写真, 地図を読み取る ○地図帳の使い方を知る	○地図帳を活用する ○ガイドブック, パンフレットなどを読み取る ○広告や説明書を読み取る	○地球儀を使う ○題やキャプション, 数字の単位, 注, 調査機関, 調査年を確認 ○主題図を読みとる	○年表を活用する ○屏風絵や歴史絵図を読みとる ○複数の写真から読み取る
	新聞や電子メディアなどの利用			○おたよりに読み比べる	○インターネットを利用する	○新聞記事を読み比べ, 書き手の意図を考える ○メディアの特徴を知る ○情報モラルを知る	○説得の工夫を読みとる。 ○新聞記事を読み, 自分の経験をふまえて批評したり考えを述べたりする。
	参考文献・出典・著作権などについて	○本の名前やページを書く	○本の名前やページを書く	○本の名前やページ, 著者を書く	○引用の仕方を知る	○著作権について知る ○奥付を見る	○インターネットから引用するときの著作権について知る。
	情報の取り出し	○ふせんをはる ○見つけたことをカードに書き抜く	○ふせんやカードに書く ・短い言葉や文で書く	○情報カードに書く ○引用と要約を知る ○あらすじをまとめる	○情報カードに書く ○箇条書き ○引用する	○要旨をとらえる	
まとめる	情報の整理	○伝える順序を考える	○観察して書く ○情報と情報の関連を考える。	○一番伝えたいことを決める	○文章を関係付けて読む	○情報カードを活用する ○必要な情報を選んだり組み合わせたりする	○情報カードを活用する ○複数の情報を効果的に活用する ○観点ごとに整理したり, 関係づけたりする
	まとめ	・絵カード	○原稿用紙の使い方を知る ・クイズ, 紙しばい, 手紙	○事実と感想, 考えを区別する。 ・レポート, リーフレット, 地図, 絵年表, ポスター	○目的と形式を考えて書く ・新聞, ブック, 手紙	○写真や図表を取り入れて効果的に書く ・リーフレット, 活動報告	○事実と感想, 意見を区別して書く ○説得力を持つように書き表し方の工夫をして文章を書く
伝え合う	表現・伝達	○説明する	○分かりやすく説明する	○発表の事柄, 順序を考える ○資料を使って説明する。 ○案内の手紙を書く	○筋道を立てて話す ○聞き手の様子を見て話す ○お礼やお願いの手紙を書く	○図や表などの資料を効果的に活用して説明する ・討論, 説明会	○資料を効果的に活用して意見文を書く ・ポスターセッション, プレゼンテーション