

|             |          | 1年  | 2年  | 3年  | 4年   | 5年   | 6年  |   |
|-------------|----------|---|---|---|--|--|---|---|
| 図書館の利用      | 図書館利用の仕方 | <input type="checkbox"/> 図書館利用のマナー<br><input type="checkbox"/> 本の借り方・返し方<br><input type="checkbox"/> 本のあつかい | <input type="checkbox"/> 予約の仕方  | <input type="checkbox"/> 公共図書館の利用<br><input type="checkbox"/> 本のつくり   |  |  | <input type="checkbox"/> 地域の図書館、歴史資料館、郷土資料館等を活用する<br><input type="checkbox"/> コンピュータ検索                          |   |
|             | 分類・配架    | <input type="checkbox"/> 絵本の探し方<br><input type="checkbox"/> 請求記号（ラベル）                                       | <input type="checkbox"/> 配架を知る<br>・4・6・9類の本<br><input type="checkbox"/> 館内にある設備や展示物 | <input type="checkbox"/> 日本十進分類法を知る<br><input type="checkbox"/> コンピュータによる蔵書検索   | <input type="checkbox"/> 日本十進分類法（件名）の見方<br>→   | <input type="checkbox"/> 日本十進分類法100区分<br>→   | →<br>→  |   |
| 課題設定        |          | <input type="checkbox"/> 学習のめあてを持つ  | →   | <input type="checkbox"/> 学習課題を立てる<br><input type="checkbox"/> 調べ方の選択  | →  | <input type="checkbox"/> 学習テーマに合わせた計画を立てる<br><input type="checkbox"/> 調べ方の決定   | →<br>→  |   |
| 情報の選択・収集    | 情報の集め方   | 人からの情報  |   | <input type="checkbox"/> インタビューの仕方  | <input type="checkbox"/> インタビューの仕方2<br>・事前に質問の内容を決める<br>・メモの取り方  | <input type="checkbox"/> アンケートの作成・集計   | <input type="checkbox"/> インタビューの仕方3<br>・聞く要点を整理する<br>・質問の答えの予想を立てる<br>・記録の仕方                                    | →   |
|             |          | 情報機器の活用   |   |   | <input type="checkbox"/> 電話の利用   | <input type="checkbox"/> インターネットの利用<br><input type="checkbox"/> デジタルカメラの利用   | <input type="checkbox"/> ファクシミリ、電子メールの利用  | →   |
|             |          | 図鑑・辞典などの使い方   | <input type="checkbox"/> 図鑑の利用（索引を使う）   | <input type="checkbox"/> 図鑑の利用（目次を使う）   | <input type="checkbox"/> 図鑑の利用<br>（目次と索引の使い方に慣れる）<br><input type="checkbox"/> 国語辞典の使い方<br><input type="checkbox"/> 百科事典の使い方を知る   | <input type="checkbox"/> 漢字辞典の使い方<br><input type="checkbox"/> 百科事典の使い方に慣れる   | <input type="checkbox"/> 百科事典を効果的に活用する  | <input type="checkbox"/> 図鑑・辞典などを自分の必要に応じて様々な資料を適切に活用する |
|             |          | 統計・図表・写真などの利用   | <input type="checkbox"/> 興味のある動植物などを図鑑で探す   | →   | <input type="checkbox"/> 地図の見方（町や市の地図）<br><input type="checkbox"/> 写真を読み取る<br><input type="checkbox"/> グラフを読み取る  | <input type="checkbox"/> 地図の利用（県の地図）<br><input type="checkbox"/> 年表の見方   | <input type="checkbox"/> 年鑑、統計の使い方<br><input type="checkbox"/> 新聞・雑誌の利用   | →<br>→  |
|             |          | 著作権・引用・出典・参考資料一覧について  |   | <input type="checkbox"/> 自分の考えと他の人（資料）の考えを区別する  | <input type="checkbox"/> 他の人（資料）の考えの書き表し方を知る。  | <input type="checkbox"/> 引用の仕方<br><input type="checkbox"/> 出典の書き方<br><input type="checkbox"/> 著作権の意味を知る（情報モラル）   | →<br>→<br><input type="checkbox"/> 著作権について理解を深める（情報モラル）   | →<br>→<br>→   |
| 情報の記録・整理    | 情報の取り出し方 | <input type="checkbox"/> 絵と文による記録の仕方  | →<br>・抜き書きの仕方   | →<br>・箇条書きの仕方   | <input type="checkbox"/> 情報カードに書く<br><input type="checkbox"/> 箇条書きで書く  | →<br>・要約の仕方  | →   |   |
|             | 情報の整理    | <input type="checkbox"/> 伝える順序を考える<br><input type="checkbox"/> 情報を比べる                                       | <input type="checkbox"/> 理由を考える   | <input type="checkbox"/> 集めた情報の分類<br><input type="checkbox"/> 一番伝えたいことを決める<br><input type="checkbox"/> 書いてあることを整理する   | <input type="checkbox"/> 情報の分類と選択<br><input type="checkbox"/> まとまりをとらえる・推敲する<br><input type="checkbox"/> 関係づけて読む   | →<br><input type="checkbox"/> 情報カードを活用する<br><input type="checkbox"/> 取捨選択、順序、構成を考える<br><input type="checkbox"/> 適切な事例や資料をあげる   | →<br><input type="checkbox"/> 複数の情報を効果的に活用する<br><input type="checkbox"/> 項目ごとに整理する                              |   |
| 情報のまとめ・伝え合い | まとめ方     | 感想を入れてまとめる<br><input type="checkbox"/> 手紙の書き方   | →<br><input type="checkbox"/> 説明書の書き方<br><input type="checkbox"/> 絵本の書き方            | 自分の意見を入れてまとめる<br><input type="checkbox"/> 手紙・はがきの書き方<br><input type="checkbox"/> 報告書の書き方<br><input type="checkbox"/> 本の作り方<br><input type="checkbox"/> 表やグラフの作り方<br><input type="checkbox"/> 年表の作り方 | →<br><input type="checkbox"/> ポスターの作り方<br><input type="checkbox"/> リーフレットの作り方<br><input type="checkbox"/> 新聞の作り方<br><input type="checkbox"/> 写真の取り入れ方<br><input type="checkbox"/> パンフレットの作り方 | →<br><input type="checkbox"/> 必要な事柄を工夫してまとめる<br><input type="checkbox"/> 依頼文・礼状の書き方<br><input type="checkbox"/> 提案書の書き方<br><input type="checkbox"/> レポートの書き方<br><input type="checkbox"/> 新聞の編集 | →<br><input type="checkbox"/> 意見文の書き方<br><input type="checkbox"/> ガイドブックの作り方                                    |   |
|             | 発表の仕方    | <input type="checkbox"/> いろいろな発表の仕方を知る<br>・紙芝居<br>・ペープサート<br>・カルタ<br>・劇、実演など                                | →   | <input type="checkbox"/> 相手に分かりやすい発表方法を選ぶ   | →<br><input type="checkbox"/> ポスターセッション<br><input type="checkbox"/> ワークショップ  | <input type="checkbox"/> 討論の仕方（グループ）<br><input type="checkbox"/> 映像・音声の取り入れ方<br><input type="checkbox"/> 録画・ビデオを使った発表  | <input type="checkbox"/> 討論の仕方（学級）<br><input type="checkbox"/> プレゼンテーションの仕方<br><input type="checkbox"/> スピーチの仕方 |   |

