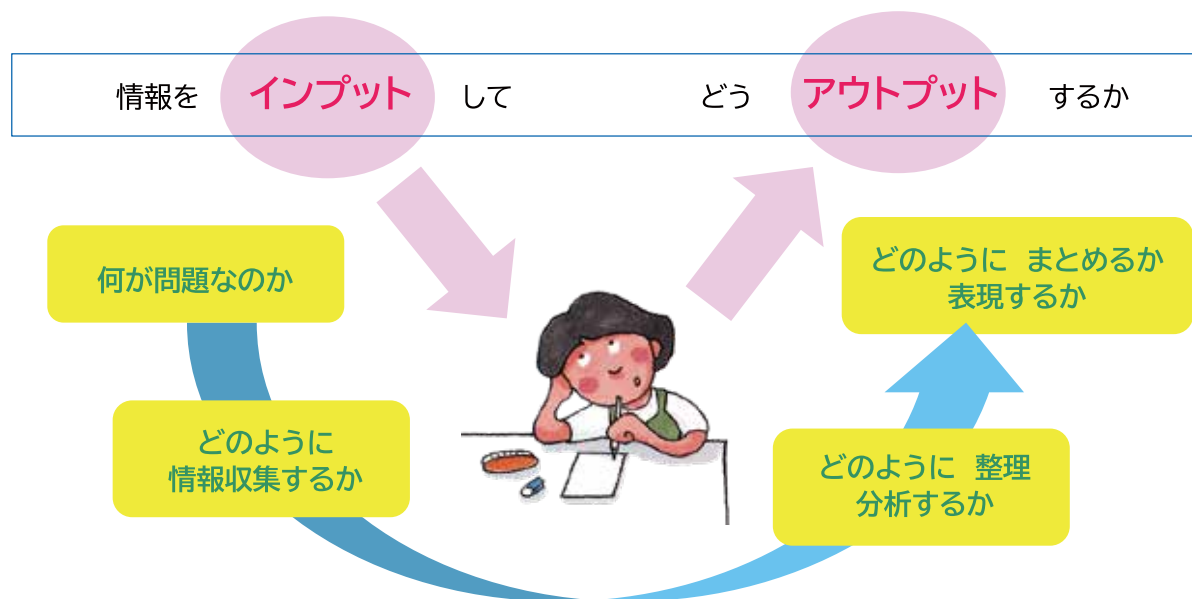


「情報活用授業コンクール」とは…

主体的・意欲的な学びを支え、授業展開を深め豊かにし、情報活用能力を身に付けることをねらいとした授業実践のすそ野を広げるために、「情報活用授業コンクール」を創設しました。

学校図書館をICTを組み込んだ学びの場とするために、情報活用授業の理解を広げ、指導方法の開発を図り、授業実践の蓄積を共有することを目的としています。



情報活用は、状況に即して情報を **インプット** し、**アウトプット** するプロセスでもあります

「情報活用授業コンクール」Q&A…

どんな実践を応募すればいいの？

- 過去3年以内の実践であればOK!
- 単一・複合・総合的な学習の時間・教科横断的な実践など
ふだんの授業実践をまとめてみませんか

授業実践の応募制限はあるの？

- 複数の実践応募もOK! ただし、1単位ごとに応募してください
- 学校図書館の効果的な利用や、資料・情報を効果的に活用した授業実践を多数応募した学校には「情報活用推進校」受賞のチャンスも!!

図書資料だけ活用した授業実践でもいいの？

- 図書資料だけでもOK!
- 図書資料はもちろん、新聞・実物資料・映像資料・ネット資料など学校図書館のさまざまな資料を目的・ねらいに合わせて効果的に使いましょ

子どもの学びを育てる 授業実践のための



第4回

主催：公益社団法人全国学校図書館協議会
協賛：キハラ株式会社 後援：文部科学省（申請中）

情報活用授業 コンクール

応募期間 2024年2月1日～4月5日（当日消印有効）

学校図書館を活用した 授業実践をまとめよう!

第4回コンクール応募要項（抜粋）

趣旨 学習指導要領に「学校図書館を計画的に活用し授業改善に生かす」と明記されている通り、児童生徒の思考力・判断力・表現力を培う教育のインフラとしての機能を学校図書館が発揮することが重要となってきています。
教育のインフラとしての学校図書館は、多様な資料やICTの活用を通じた授業展開を支えるものです。そこで、学校図書館活用、すなわち印刷やデジタル、インターネットによる多様な資料やICTを活用して、児童生徒の主体的・意欲的な学びを支え、授業展開を深め豊かにし、情報活用能力を身に付けることをねらいとした授業実践のすそ野を広げるために、「情報活用授業コンクール」を新たに創設いたしました。本コンクールは単元の授業実践報告を募集します。

応募資格 国公私立の小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、義務教育学校、中等教育学校に勤務する教職員（教員、司書教諭、学校司書等）。

区分 小学校の部、中学校の部、高等学校の部、特別支援学校の部。

対象とする実践 過去3年間以内の単元の授業実践。教科・領域は、単一・複数・総合的な学習の時間・教科横断的なもの、いずれでも結構です。

- *1単位につき1件の応募とします。複数の実践を応募する場合は、それぞれについて応募書類A～Dを提出してください。
- *応募数の制限はありません。

- 評価の観点** ①学習のねらいと実態に即した資料であったか（資料・情報の選択・収集の工夫／資料・情報の適切性） ②資料・情報をどのように利用させたか（資料・情報の利用方法の工夫／適切性） ③目的に合わせて指導できたか（資料・情報活用の指導の方法の工夫／適切性）

- 応募書類** A. 応募票(1)(2) **B. 授業実践報告書<8枚以内>** C. 使用した資料・情報のリスト D. 実践を説明する資料（ワークシートや写真等 20点まで）※各書式はサイトよりダウンロード可

=応募書類【B. 授業実践報告書】に記載すべき内容項目=

- 次の(1)～(4)について、それぞれ小項目ごとに項目名の見出しを付けて記述してください。(1)～(3)は必須、(4)は必要に応じてご記入ください。
- 全体で8枚以内に収まるようにしてください。
- 必要に応じての図表・写真の挿入はかまいませんが、規定枚数に含めてください。

- 表彰**
- 優秀賞：各部合せて上位10点程度。受賞者には、賞状と副賞を贈呈。
 - キハラ賞：優秀賞のうち、特に優れた実践に対し贈呈。
 - 情報活用推進校：優秀な実践を多数応募された学校を表彰。受賞校には、賞状と副賞を贈呈。
 - 奨励賞：上記以外に、今後の活動が期待される実践を表彰。賞状を贈呈。
- ※各賞は、審査の結果、対象者がいない場合もあります。
- 2024年6月上旬（予定）に、優秀賞・キハラ賞の代表1名、情報活用推進校の代表1名を招いて、東京都内で表彰式を行います。

- (1) **指導計画**…①単元・題材設定のねらい、理由／②児童生徒の実態／③単元・題材全体の指導計画【全*時間】／④事前打ち合わせ／⑤資料・情報の選択・収集 など
- (2) **実践記録**…授業の流れと、その中でどのように資料・情報を活用したか、どう指導を工夫したかなどがわかるよう記述してください。
- (3) **成果・課題**…資料・情報の活用、児童生徒の変容、授業者・学校図書館担当者の自己評価などがわかるよう記述してください。
- (4) **その他**

応募書類 【B. 授業実践報告書】 の書き方例

「学校図書館を活用した授業実践をまとめよう！～情報活用授業コンクールに応募しよう」（『学校図書館』2022年9月号より）
※SLA サイトにも掲載

●お問合せは、
**全国学校図書館協議会
研究調査部**へ

kenkyu@j-sla.or.jp

●詳細は、
**全国学校図書館協議会
Web サイト**へ

<https://www.j-sla.or.jp/contest/jouhoukat-suyoujugyou-top.html>



授業実践報告書 (*5) 応募者【 司書教諭 **** 】

(1)指導計画…

①単元・題材設定のねらい、理由 (*6)

- 「扇的」の内容をもう一度読み込んで自分なりに考える。
- 全国紙、地方紙、業界紙など、立場が違えば評価や書き方も変わること注目し、情報の意義や価値は多面的であることを考える。

②児童生徒の実態 (*7)

③単元・題材全体の指導計画【全3時間】(*8)

- 平家物語の学習の後、3時間扱いで設定。
- 第1時 号外の構成や見出しなど、新聞記者からのレクチャー内容を指導。
全国紙・地方紙・業界紙など立場を決めて、作成する新聞の名前を考える。
- 第2時 資料を参考に下書きをする（記事を考える。写真のかわりに絵を描く）。
- 第3時 グループ内で意見交換、修正して清書。→ 後日掲示して発表。

④事前打ち合わせ (*9)

- 授業者と司書教諭…号外の作り方など説明、フォーマットの提供、新聞社との橋渡し、いろいろな地方紙・業界紙の展示や、題字（新聞の名前）の紹介を提案。
- 司書教諭と学校司書…授業者の意図や流れ、必要とする資料を確認。
- 学校司書と授業者…用意した資料・情報を確認し、提供のタイミングを相談。

⑤資料・情報の選択・収集など (*10)

- 学校司書…図書資料、新聞号外の実物、Webサイトの紹介（新聞社のサイト内の号外、NIEのサイトにおける号外説明、当時の社会や歴史的人物の肖像画などのサイト）。
- 司書教諭…新聞記者からのレクチャー内容を印刷して配布、号外フォーマットの作成、新聞協会加盟の新聞社一覧を題字の参考として提示。

(2)実践記録… (*11)

①指導のポイント（授業における資料・情報の利用、指導の工夫など）

- 第1時…初めに以下の説明をした。
- 実際の号外を集めておき提示。1人1台端末を使いWebサイトで各新聞社の号外やNIEのサイトでの号外説明も参考にさせた。
 - 号外の作り方は、司書教諭が仲介し新聞記者のレクチャーをまとめたものを配布。
 - 5W1Hの書き方や見出しの表現の工夫も指導。
 - 参考資料を見て「○○新聞」以外の名前も多いことを確認、新聞名を考えさせる。

第2時…グループでの意見交換では、アドバイスのポイントを例示しておいた。

第3時…完成後、作品を廊下に掲示し、付箋で感想交換を行った。

→生徒作品は最後に参考資料として添付。

(3)成果・課題…

①資料・情報の活用、児童生徒の変容、教員の自己評価など (*12)

- 作品を作るために教科書やこの時代の資料を何度も読み直したことで、平家物語の理解も深まった。
- 多様な資料を使い、調べたりまとめたりすることができた。
- 平家側、源氏側、与一の故郷の地方紙、瀬戸内海の漁協の業界紙、弓の製作会社などいろいろな立場の新聞を作成したので、それを見せ合うことで立場が変われば記事内容が変わることを実感し、情報に向き合う姿勢について考えることができた。
- また、作品を見た社会科教員が歴史新聞を夏休みの課題に出すなど、他教科への広がりも生まれた。

(4)その他 (*13)

- (*5) ●「実践報告書」は8ページ以内。実践したことを十分に説明できる枚数でまとめよう。
●必要に応じて写真やワークシートなどを入れることもできる。8ページに入らない場合は、添付資料（20点以内）とする。

- (*6) ●単元のねらいが明確だと、それに対応して指導の手立てがきめ細かく検討・実施される。
●学習成果と課題が、単元のねらいに対応して記述されているか確認しよう。

- (*7) ●児童生徒の実態が明確に把握されていると、指導の手立てがきめ細かく検討・実施できる。
●学習成果と課題が、児童生徒の実態に対応して記述されているか確認しよう。
●児童生徒の実態を知るうえで、事前アンケートを実施することもできる。

- (*8) ●新聞社や博物館など、外部機関との連携も視野に入れておくとよい。

- (*9) ●事前打ち合わせは、誰といつ、何について打ち合わせをしたかを記述する。
●資料や情報の選択・収集は、実物や印刷体の図書・雑誌・新聞等、デジタル体の資料やデータベースなど、多様な種類、多様なメディアを念頭において、授業者のねらいをよく確認しよう。

- (*10) ●図書資料だけでなく、新聞も学校図書館の資料である。授業展開の可能性を視野に入れて、日ごろから新聞や号外を資料として保存しておくことも必要である。新聞社やNIE推進協議会に入手方法の相談もできるだろう。
●複数の情報源を使う場合が多いが、授業のねらいによっては、例えば印刷体の絵本のみなどの場合もあることに留意しよう。

- (*11) ●資料や児童生徒の活動などの写真があると授業の流れがよく見える。
●配布資料や号外フォーマットなどのワークシート等も資料として添付するとわかりやすい。
●実践について、次のような観点に留意して記述してみよう。
①学習のねらいと実態に即した資料であったか（資料・情報の選択・収集の工夫／資料・情報の適切性）
②資料・情報をどのように利用させたか（資料・情報の利用方法の工夫／適切性）
③目的に合わせて指導できたか（資料・情報活用の指導の方法の工夫／適切性）
●外部の方からのレクチャーは、ICT担当との協働で、オンラインで行うなど、指導方法もICT利用を含めて多様化している。

- (*12) ●児童生徒の作品をデジタル保存し、タブレット端末で発表・感想交換をすることもできる。また保存することで次年度にも役立てることができる（個人情報や著作権等への配慮が必要）。
●実践を振り返ることで、自校所蔵の資料の鮮度や不足等の現状・課題に気がつく場合も多い。

- (*13) ●実践報告を補足することを記述する。応募者の立場によっても記述内容は多岐にわたる。

*印の
アドバイス・ポイント
を参考に、まとめてみ
ましょう！

【キハラ賞】
キハラ株式会社 特製
オリジナルブックトラック
※第2回コンクールの例

