

ICT活用カード記載事項一覧

アクティブ・A面(表)				ベーシック・B面(裏)					
ICT活用カードの種類	学年部	活用の仕方	活用しやすい情報活用能力育成場面				必要とされる基本的な情報活用能力の例	想定される基本的な操作等の例	情報モラル、情報セキュリティ等
			I集	II整	III表	IV発			
ワープロ	文書1	低	文章を入力できる		○	○	必要な情報を整理し、目的に応じて文章を作ることができる。	文字入力(50音ソフトウェアキーボードの活用等)、漢字変換、半角・全角の切り替え、保存、印刷	・機器の取り扱い等の基本的なルールを理解して利用できる。 ・情報の大切さを理解し、自分の情報を守りながら、適切な表現で利用できる。
	文書2	中	文書を作成できる		○	○	必要に応じてフォントの種類や文字のサイズ、色なども変えながら、目的に応じて複数の文章や項目、写真等の情報から成る文書を作ることができる。	文字入力(ローマ字)、書式(文字の大きさ・色・フォント、段落の調整等)、線画、写真や図・表の挿入等、中学年の目標入力速度1分間10文字、共同編集機能	・他者への影響に配慮した表現や利用ができる。 ・情報を取り扱うことや取り扱う機器の長所・短所を理解して、利用することができる。
	文書3	高	高度な活用ができる		○	○	他のファイルの情報を活用する高度な編集による文書作成や校閲機能等を用いて文書の質を高めることができる。	差し込み印刷、文章校正や校閲、コメント機能等、高学年の目標入力速度1分間20文字	・周囲や社会への影響を考慮して、表現・発信することができる。 ・情報にも権利があることを知り、適切に取り扱うことができる。
表計算	表計算1	低	表の作成ができる		○	○	情報の種類と性質の違いを理解し、目的に応じて表にして整理することができる。	セルへの入力(50音ソフトウェアキーボードの活用等)、文字・数値、書式(文字の大きさ・色・フォント)、枠線の表示、保存、印刷	・機器の取り扱い等の基本的なルールを理解して利用できる。 ・情報の大切さを理解し、自分の情報を守りながら、適切な表現で利用できる。
	表計算2	中	グラフの作成等ができる		○	○	適切なグラフの種類を選択とその設定を行ったり、セルの結合・分割等も活用した表を作成したりして、資料を作ることができる。	グラフ(種類、縦・横軸、凡例)、セルの結合・分割	・他者への影響に配慮した表現や利用ができる。 ・情報を取り扱うことや取り扱う機器の長所・短所を理解して、利用することができる。
	表計算3	中	高度な活用ができる		○	○	情報を整理・分析するために関数やグラフを用いて、資料の質を高めることができる。	関数(合計・平均等)、フィルタ、ソート機能、共同編集機能	・他者への影響に配慮した表現や利用ができる。 ・情報を取り扱うことや取り扱う機器の長所・短所を理解して、利用することができる。
プレゼンテーション	プレゼン1	低	スライドの作成ができる		○	○	必要な情報を整理し、文章や写真等を用いたスライドを作ることができる。	図や写真の挿入、タイトルの設定、テキストボックスへの入力(50音ソフトウェアキーボードの活用等)、書式(文字の大きさ・色・フォント)、レイアウト、デザイン、保存、印刷	・機器の取り扱い等の基本的なルールを理解して利用できる。 ・情報の大切さを理解し、自分の情報を守りながら、適切な表現で利用できる。
	プレゼン2	中	複雑な操作ができる		○	○	文章や写真等の情報をより分かりやすく表現するために、適切な効果や加工を行うことができる。	アニメーション、発表用ノート、動画・音声データの挿入等、マスターの設定、共同編集機能	・他者への影響に配慮した表現や利用ができる。 ・情報を取り扱うことや取り扱う機器の長所・短所を理解して、利用することができる。
写真	写真1	低	写真を撮ることができる	○			必要な情報が収集できるように対象物を適切に撮影し、資料として活用することができる。	レンズの取扱い、手振れの影響、ピント、明るさ、距離(ズーム・広角)、角度、撮影の種類(連写、タイムラプス、パノラマ、タイマー撮影等)、QRコードの読み取り	・機器の取り扱い等の基本的なルールを理解して利用できる。 ・情報の大切さを理解し、自分の情報を守りながら、適切な表現で利用できる。
	写真2	低	写真の編集ができる		○	○	目的に応じて情報を整理するために、記録した資料を加工・編集することができる。	マークアップ、トリミング、エフェクト、テキストボックスへの入力	・機器の取り扱い等の基本的なルールを理解して利用できる。 ・情報の大切さを理解し、自分の情報を守りながら、適切な表現で利用できる。
動画・録音	動画1	低	動画の撮影・録音ができる	○			必要な情報が収集できるように対象物を適切に撮影・録音し、資料として活用することができる。	レンズの取扱い、撮影開始と停止、手振れの影響、ピント、明るさ、距離(ズーム・広角)、角度、撮影の種類(スロー等)、再生の仕方(スロー、逆再生)	・機器の取り扱い等の基本的なルールを理解して利用できる。 ・情報の大切さを理解し、自分の情報を守りながら、適切な表現で利用できる。
	動画2	中	簡単な動画・音声編集ができる		○	○	目的に応じて情報を整理するために、記録した資料を加工することができる。	トリミング	・他者への影響に配慮した表現や利用ができる。 ・情報を取り扱うことや取り扱う機器の長所・短所を理解して、利用することができる。
	動画3	中	高度な動画・音声編集ができる		○	○	複数の情報を整理し、表現、発信等をするために記録した資料を適切に編集することができる。	タイトルやテロップ、場面切替	・他者への影響に配慮した表現や利用ができる。 ・情報を取り扱うことや取り扱う機器の長所・短所を理解して、利用することができる。
地図	地図1	中	地図の検索ができる	○			目的に応じて情報を収集するために、適切なキーワードで検索することや操作をすることができる。	キーワード検索、スクロール、ピンチイン、ピンチアウト	・他者への影響に配慮した表現や利用ができる。 ・情報を取り扱うことや取り扱う機器の長所・短所を理解して、利用することができる。
	地図2	中	地図の作成ができる		○	○	複数の情報を整理し、適切に表現するために、地図を加工し、編集することができる。	イメージマップ、レイアウト、マークアップ、フィルタ機能(レイヤー機能)	・他者への影響に配慮した表現や利用ができる。 ・情報を取り扱うことや取り扱う機器の長所・短所を理解して、利用することができる。
電子メール	メール1	低	受信・返信ができる	○		○	情報の受信や発信の仕組みを理解し、適切な表現や操作を行うことができる。	文字入力(50音ソフトウェアキーボードの活用等)、インターネットの利用、メールアドレス	・機器の取り扱い等の基本的なルールを理解して利用できる。 ・情報の大切さを理解し、自分の情報を守りながら、適切な表現で利用できる。 ・情報には誤ったものもあることを知ることができる。 ・危険や不適切な情報があったときは、相談するなど適切に対処することができる。
	メール2	中	作成・送信ができる	○		○	情報を発信するために、適切な表現でメールの本文を作成し、正しく送信することができる。	宛先(TOやCC、BCCの違い)、件名、本文、書式(文字の大きさ・色・フォント・段落の調整等)	・他者への影響に配慮した表現や利用ができる。 ・情報を取り扱うことや取り扱う機器の長所・短所を理解して、利用することができる。
	メール3	高	高度な機能を活用できる	○		○	複数の情報を発信するために、情報の種類や性質について理解し、正しく取り扱うことができる。	データの添付、送受信容量	・周囲や社会への影響を考慮して、表現・発信することができる。 ・情報にも権利があることを知り、適切に取り扱うことができる。
プログラミング	PG1	低	アンブラグド		○	○	意図した動作を行うために、まとまった処理手順を考え、整理して表現することができる。	手順を明示(順次・分岐・反復)	・機器の取り扱い等の基本的なルールを理解して利用できる。 ・情報の大切さを理解し、自分の情報を守りながら、適切な表現で利用できる。
	PG2	低	ビジュアル型言語		○	○	意図した動作を行うために、まとまった処理手順を考え、整理して表現することができる。	手順を明示(順次・分岐・反復)、最適なプログラミング	・機器の取り扱い等の基本的なルールを理解して利用できる。 ・情報の大切さを理解し、自分の情報を守りながら、適切な表現で利用できる。
	PG3	中	ブロック型言語・テキスト型言語		○	○	意図した動作を行うために、まとまった処理手順を考え、整理して表現することができる。	手順を明示(順次・分岐・反復)、最適なプログラミング	・他者への影響に配慮した表現や利用ができる。 ・情報を取り扱うことや取り扱う機器の長所・短所を理解して、利用することができる。
WEB	WEB1	低	情報の閲覧ができる	○			指定されたWEBサイトにアクセスし、目的に応じて情報を収集することができる。	WEBサイトへのアクセス(QRコードの読み取り、URLリンクのクリック等)、スクロール、ピンチイン、ピンチアウト、ブックマーク	・機器の取り扱い等の基本的なルールを理解して利用できる。 ・情報の大切さを理解し、自分の情報を守りながら、適切な表現で利用できる。 ・情報には誤ったものもあることを知ることができる。 ・危険や不適切な情報があったときは、相談するなど適切に対処することができる。
	WEB2	低	情報の検索ができる	○			目的に応じて情報を収集するために、適切なキーワードや検索方法を用いて検索することができる。	キーワード検索、画像・動画検索、AND・OR等、検索履歴、ブックマーク、ダウンロード	・機器の取り扱い等の基本的なルールを理解して利用できる。 ・情報の大切さを理解し、自分の情報を守りながら、適切な表現で利用できる。
	WEB3	高	情報の発信ができる			○	目的や意図に応じて情報を適切に発信することができる。	WEBサイトの作成、URLリンク、アップロード(画像・動画等)	・周囲や社会への影響を考慮して、表現・発信することができる。 ・情報にも権利があることを知り、適切に取り扱うことができる。
アンケート	Q&A1	低	アンケートに入力ができる	○			アンケートフォームにアクセスし、アンケートに入力することができる。	アンケートフォームへのアクセス(QRコードの読み取り、URLリンクのクリック等)、文字入力(50音ソフトウェアキーボードの活用等)、スクロール、ピンチイン、ピンチアウト	・機器の取り扱い等の基本的なルールを理解して利用できる。 ・情報の大切さを理解し、自分の情報を守りながら、適切な表現で利用できる。
	Q&A2	中	アンケートの作成ができる		○		目的に応じてアンケートを作成し、集計したデータの整理等ができる。	回答項目の種類(テキスト・ラジオボタン等)	・他者への影響に配慮した表現や利用ができる。 ・情報を取り扱うことや取り扱う機器の長所・短所を理解して、利用することができる。
ホワイトボード	ボード1	低	基本的な活用ができる		○	○	必要な情報を整理し、目的に応じて表現をすることができる。	文字入力(50音ソフトウェアキーボードの活用等)、書式(文字の大きさ・色)、スクロール、ピンチイン、ピンチアウト、付箋機能、図や写真の挿入	・機器の取り扱い等の基本的なルールを理解して利用できる。 ・情報の大切さを理解し、自分の情報を守りながら、適切な表現で利用できる。
	ボード2	中	高度な活用ができる		○	○	情報を共有し、協働して資料を整理し、分かりやすく表現することができる。	共同編集機能	・他者への影響に配慮した表現や利用ができる。 ・情報を取り扱うことや取り扱う機器の長所・短所を理解して、利用することができる。
メモ	メモ1	低	基本的な活用ができる	○	○		必要な情報を整理し、目的に応じてメモを取ることができる。	文字入力(50音ソフトウェアキーボードの活用等)、書式(文字の大きさ・色)、図や写真の挿入、録音	・機器の取り扱い等の基本的なルールを理解して利用できる。 ・情報の大切さを理解し、自分の情報を守りながら、適切な表現で利用できる。
	メモ2	中	高度な活用ができる	○	○		情報を共有し、協働してメモを整理し、分かりやすく表現することができる。	共同編集機能	・他者への影響に配慮した表現や利用ができる。 ・情報を取り扱うことや取り扱う機器の長所・短所を理解して、利用することができる。
遠隔システム	遠隔1	中	遠隔授業を受けることができる	○		○	遠隔地との意見交流(学校間交流)や合同授業の実施、専門家等と情報交換等を行うことができる。	音声通話・ビデオ通話の設定、チャット機能、コンテンツの共有(スライド等)、参加者の招待、録音・録画	・他者への影響に配慮した表現や利用ができる。 ・情報を取り扱うことや取り扱う機器の長所・短所を理解して、利用することができる。