
情報Ⅰ 実習

情報デザイン

(記事作成)

年	1	組		番		名前	
---	---	---	--	---	--	----	--

第2章 第3節 情報デザイン実習（インタビューして記事を書こう）

【実習1】実際のインタビュー・取材記事を研究する

- ・実際の新聞・雑誌の記事を、レイアウト・写真・構成などの工夫を考察する。
→自分が作る記事をイメージして、例えば書き出しなど、しっかり見てみよう！

記事 タイトル	
雑誌・新聞名	
記事の概要	
レイアウト (絵コンテ 風にメモ)	
分析・考察 (内容・写真 の工夫など) ☞3つ以上	

【実習2】インタビューをして雑誌・新聞記事風にまとめる

- ・1人へのインタビューまたは複数人へ直接取材をして、記事を作成する
- ・取材した内容を「WORD」の段組機能を使って、雑誌の記事風にまとめる

◇手順1. 雑誌・新聞記事を参考に、インタビュー・取材の企画を行う

- ①企画書に記事のねらい・内容を記入し、取材対象を考える。
 - ・インタビューならあらかじめその人のどういう部分を引き出すか、ねらいを定め、その内容にそった質問項目を設定するとまとめやすい。
 - (例) 乗馬をやっている〇〇さんからその面白さを取材する
- ②取材対象への質問項目・インタビュー項目を多めに書き出す
 - ・プライバシーに関わる内容については注意する
- ③インタビュー・取材対象者に事前の了解を得て、取材を行う
 - ・その場で取材を申し込むのではなく、事前に時間の予約を行う

企 画 書

記事概要	
ねらい	
対象 ・方法	
取材項目 質問など	

◇手順 2. 見本や雑誌・新聞記事を参考に、インタビュー・取材の企画を行う

- ①企画書の内容に沿って取材を行い、ワークシートにメモをする
 - ・準備した内容だけでなく、ふくらませて多めに聞くようにする
- ②必要な写真・画像を撮影または用意する
 - ・ニュースなら現場の写真、対談記事なら相手の写真を撮影する

◇手順 3. 内容を取捨選択し、記事・見出しを Word で作成する

- ・取材したすべての内容を書くのではなく選択して書くようにする
- ①記事は縦書き、3段組とし、文章の量もちょうど埋まる程度とする
 - (ア) 縦書きの設定：「ページレイアウト」→「文字列の方向」→「縦書き」
 - (イ) 段組の設定：「ページレイアウト」→「段組」→「3段」を選択
 - ②記事の内容は以下の例を参考に構成する
 - (ア) 対談記事：「その人の紹介」→「対談内容」→「まとめ」
 - (イ) ニュース：「5W1H」を基本に、取材を交えて書く
 - ③画像の記事に貼り付ける
 - ④文章の最後に（記者 K2A○○○○）と自分の署名を行う。

◇手順 4. 見出しを工夫し、作成する。

【実習3】制作した記事を相互評価・自己評価をしよう

STEP1 自分の作品の工夫した点、みどころ、他の人と違うなどアピールを記入する。

アピール	
------	--

STEP2 相互評価する。お互いの作品を次の観点で相互評価しよう。

	評価項目	A	B	C
発表	今回は評価しません			
デザイン	①見出しの工夫 ②読みやすくする工夫 ③レイアウト見やすさの工夫	①②③ともよくできている	①②③のうち一つ不足している	①②③のうち二つ不足している
内容	①文章の内容の濃さ ②オリジナリティ・魅力 ③ボリューム（内容量）	①②③ともよくできている	①②③のうち一つ不足している	①②③のうち二つ不足している

※ 標準がB、いいものがAで、SはAでもとくにすばらしいもの

STEP3 自己評価を記入する。

	A	B	C	自己評価
時間配分	時間を有効に使い、工夫を重ねた作品を作れた	決められた時間内で作品を完成させた	時間を無駄に使うことも多かった。	
制作態度	積極的に工夫し作品を完成させた	指示通りの作品を作ることができた。	手が動かず、作品制作に手間取った。	

STEP4 他の人の作品でよかった作品にはどのような工夫があったか。箇条書きで記入しよう。

【振り返り】制作・学習で学んだこと、気づいたこと、考えたことを3行以上書きましょう。