※令和４年度以降入学生用

学校番号	４１６

令和５年度　教養科

教科	教養	科目	進路情報Ａ	単位数	２単位	年次	２年次
使用教科書	なし						
副教材等	なし						

1　担当者からのメッセージ（学習方法等）

ワープロ検定の取得を目標に、文書を正確かつ 速やかに作成するための知識・技能の習得に取り組む。また、表計算ソフトの操作に習熟し、社会での活用を視野に入れた実践的な課題が解決できるように実力を高める。

2　学習の到達目標

進路実現に向けて必要なワープロ、表計算などへの理解を深め、知識及び技能を身につける。
様々な事象に関して問題を発見し、解決するためにワープロ、表計算などを活用する力を養う。
また、これらを活用した課題解決に主体的に取り組むとともに、幅広い教養を身につけようとする態度を養う。

3　評価の観点及びその趣旨

観点	a:知識・技能	b:思考・判断・表現	c:主体的に学習に取り組む態度
観点の趣旨	日本語ワープロにおいて、入力速度の向上を目標に、正しいキータッチをものにする。また、文書の定型を守る。 表計算において、社会での活用ができるよう知識・技能を習得する。	文書・表計算シートを、必要な相手に正確にすみやかに作成することができる。	意欲的に数多くの課題へ取り組み、より上級のビジネス文書・表計算シートを作成できる。

上に示す観点に基づいて、学習のまとまりごとに評価し、学年末に５段階の評定にまとめます。学習内容に応じて、それぞれの観点を適切に配分し、評価します。

※令和４年度以降入学生用

４　学習の活動

学期	単元名	学習内容	単元(題材)の評価規準	評価方法		
				知(a)	思(b)	主(c)
1学期	日本語ワープロ	日本語ワープロ検定についての概要 タッチタイピング 文書の定型 社外文書の定型 ワープロ検定初級・中級レベルの演習	a:正しいホームポジションでキータッチできているか、タイピングの速度、文書の定型を守れているか b:入力の正確性 c:意欲的に数多く課題に取り組めているか	タイピング実技 演習課題の作成	課題の提出 正確性	授業観察
2学期	日本語ワープロ	タッチタイピング 社外文書の定型 ワープロ検定上級レベルの演習	a:正しいホームポジションでキータッチできているか、タイピングの速度、文書の定型を守れているか b:入力の正確性 c:意欲的に数多く課題に取り組めているか	タイピング実技 演習課題の作成	課題の提出 正確性	授業観察
	表計算	表計算ソフトのしくみ 関数の機能 表の作成 グラフの作成	a:基礎が定着しているか b:入力の正確性 c:意欲的に数多く課題に取り組めているか	演習課題の作成	課題の提出 正確性	授業観察
3学期	表計算	統計の処理 課題演習	a:表計算における応用問題が解けるか b:入力の正確性 c:意欲的に数多く課題に取り組めているか	演習課題の作成	課題の提出 正確性	授業観察

※　表中の観点について　a:知識・技能　b:思考・判断・表現　c:主体的に学習に取り組む態度