※令和４年度以降入学生用

学校番号	2102

令和５年度　情報科

教科	情報	科目	情報演習	単位数	２単位	年次	全学年 （情報Ⅰ履修済後）
使用教科書	使用しない						
副教材等	新「情報」活用テキスト（ＩＣＴプロフィシエンシー検定協会）						

１　担当者からのメッセージ（学習方法等）

・学校のコンピュータを使い、実技の実習がメインとなる科目です。コンピュータ・リテラシーを身につけましょう。
・タイピングの実技練習を行い、ホームポジションに慣れ、入力速度を上げましょう。
・コンピュータ知識、情報通信ネットワーク、情報モラルと情報セキュリティ、ＩＣＴを活用した問題解決について理解を深めましょう。
・ワープロ、表計算ソフトウェアの操作方法を学びましょう。
・「情報」を適切に活用するためのモラルやスキルを身につけましょう。

２　学習の到達目標

・ホームポジションに慣れ、タイピング速度の向上を図る。
・コンピュータ端末およびソフトウェアを活用し、自ら考え判断しデータを作成できる。応用操作を習得し、その技術をいかし作成するデータの質を向上させることができる。
・問題解決のプロセスを踏まえながらソフトウェアを活用し、自ら考え、判断して、問題解決に取り組める。
・データ作成を行い、積極的に完成させることができる。
・問題に対して粘り強く解決しようと取り組むことができる。

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	文字を速く入力できるようにタイピング技能を身につける。 コンピュータやデータの活用について理解し、技能を身につけているとともに、情報社会との関わりについて理解する。	コンピュータ知識、情報通信ネットワーク、情報モラルと情報セキュリティ、ＩＣＴを活用した問題解決について情報技術を適切かつ効果的に用いることができる。	情報社会においてビジネスシーンとの関わりについて考えながら、問題の発見・解決に向けて、主体的にコンピュータのソフトウェア（ワープロ、表計算）を活用し、作成・改善できる。

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)
前半	コンピュータ知識	・タイピング ・コンピュータ知識 ・ワープロソフト基本操作	a: ５分間タイピングを行い、得点をはかる。 ワープロソフトの基本操作について理解している。 c: コンピュータ知識について理解している。	実技課題 学習ノート 実習で制作した課題		学習ノート
	情報通信ネットワーク	・タイピング ・情報通信ネットワーク ・ワープロソフト応用操作	a: ５分間タイピングを行い、得点をはかる。 情報通信ネットワークについて理解している。 ワープロソフトの応用操作について理解している。 b: ビジネスシーンを想定した文書を作成、表現できる。 c: ビジネスシーンとの関わりについて考えながら、主体的に新たな文書を作成できる。	実技課題 学習ノート 実習で制作した課題	実習で制作した課題	学習ノート 実習で制作した課題
後半	情報モラルと情報セキュリティ	・タイピング ・情報モラルと情報セキュリティ ・表計算ソフト基本操作	a: ５分間タイピングを行い、得点をはかる。 表計算ソフトの基本操作について理解している。 c:情報モラルと情報セキュリティについて理解している。	実技課題 学習ノート 実習で制作した課題		学習ノート 実習で制作した課題
	ＩＣＴを活用した問題解決	・タイピング ・ICTを活用した問題解決 ・表計算ソフト応用操作	a: ５分間タイピングを行い、得点をはかる。 情報通信ネットワークについて理解している。 表計算ソフトの応用操作について理解している。 b: ビジネスシーンを想定した文書を作成、表現できる。 c: ビジネスシーンとの関わりについて考えながら、主体的に新たなデータを作成できる。	実技課題 学習ノート 実習で制作した課題	実習で制作した課題	学習ノート 実習で制作した課題

※　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