※令和４年度以降入学生用

学校番号	1202

令和５年度　工業科

教科	工業	科目	(学)パソコン基礎実習	単位数	2単位	年次	2年次
使用教科書	無し						
副教材等	無し						

1　担当者からのメッセージ（学習方法等）

この授業では、文書処理や表計算を活用する方法を学習します。
座学と実習が混然一体となった授業です。よって課題の提出は重要です。
ワードプロセッサや表計算で、必要なタッチタイピングの錬成を行います。

2　学習の到達目標

知：文書処理・表計算の用途について理解させ、日本語ワードプロセッサや表計算ソフトウェアを操作する知識・技術を習得させる。また、それらのアプリケーションソフトウェアに共通して必要な知識を理解させ、実際に利用できる技術を習得させる。
思：適切なアプリケーションパッケージを使い分けることが重要であることを理解させ、状況に合わせた入力方法やファイルの操作など、アプリケーションソフトの実践的な活用能力を身に着け、情報を整理・加工・編集し、発信できる能力を身に着ける。
主：アプリケーションソフトの機能と操作に興味を持ち、活用して処理を行うために必要な知識や表現力などを積極的に身に着けようと取り組む態度を持たせる。

3　評価の観点及びその趣旨

観点	a:知識・技術	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	日本語ワードプロセッサや表計算のアプリケーションソフトウェアの操作を行う知識をもち、実際に処理に応じてアプリケーションソフトウェアを使いこなせる技術を身につけている。	日本語ワードプロセッサや表計算のアプリケーションソフトウェアを活用して、必要に応じて使い分ける能力と実際に処理を行える実践的な能力を身につけいる。それぞれのアプリケーションソフトウェアを利用し、情報を整理・加工・編集し、情報を発信できている。	日本語ワードプロセッサや表計算のアプリケーションソフトウェアの機能と操作に興味をもち、実際にソフトウェアを利用して処理を行うために必要な知識を積極的に身につけようとする態度を持っている。

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	文書処理	日本語ワードプロセッサの用途について理解する。また、日本語ワードプロセッサを操作する知識を理解させ、実際に利用できる技能を身に付ける。	a:　日本語ワードプロセッサの適切な操作法の知識もち、利用できる技能がある。 b:自ら考え、日本語ワードプロセッサで処理を行える実践的な能力を身につけている。 c:　日本語ワードプロセッサを活用するための知識を身につけようとする態度を理解している。	座学 授業観察 実習 授業観察 課題作成	座学 授業観察 実習 授業観察 課題作成	座学 授業観察 実習 授業観察 課題作成
2	表計算	表計算ソフトウェアの用途について理解する。また、表計算ソフトウェアを操作する知識を理解でき、実際に利用できる技能を身に付ける。	a:　表計算ソフトウェアの適切な操作法の知識もち、利用できる技能がある。 b:自ら考え、表計算ソフトウェアで処理を行える実践的な能力を身につけている。 c:　表計算ソフトウェアを活用するための知識を身につけようとする態度を理解している。	座学 授業観察 実習 授業観察 課題作成	座学 授業観察 実習 授業観察 課題作成	座学 授業観察 実習 授業観察 課題作成
3	表計算	同上	同上	同上	同上	同上

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