令和７年度以降入学生用

学校番号	325

令和８年度　情報科

教科	情報	科目	PC 基礎	単位数	２単位	年次	３年次
使用教科書	なし						
副教材等	プリント等						

1　担当者からのメッセージ（学習方法等）

本授業では、現代社会の必須スキルである Office ソフト（Word, Excel）の高度な活用能力を習得するとともに、生成 AI を「業務効率化のパートナー」として使いこなす次世代の PC 基礎能力を養います。 単なる操作の暗記ではなく、検定教材を通じた基礎固めと、AI への適切なプロンプト（指示）による問題解決を並行して学びます。また、タイピングスキルの継続的な向上と、リフレクション（振り返り）を通じた「非認知能力」の伸長を重視します。PC を「道具」として自由自在に操り、社会の課題をスマートに解決できる力を一緒に育んでいきましょう。

2　学習の到達目標

【知識及び技能】
Word や Excel の高度な操作方法、および生成 AI を活用したドキュメント作成やデータ処理の仕組みを理解し、実務に即した技術を習得する。
【思考力、判断力、表現力等】
目的や状況に応じ、AI と Office ソフトを効果的に組み合わせて最適な成果物を作成するプロセスを構築し、課題を合理的かつ計画的に解決する力を養う。
【学びに向かう力、人間性等】
情報技術の進化に柔軟に対応し、自ら学びを更新しながら、他者と協力して主体的かつ建設的に PC 活用能力を高め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	Office ソフトの操作技能を身に付け、AI の特性を理解して、目的に応じた適切な活用ができる。	業務や課題に対し、AI への指示やソフトウェアの機能を最適に組み合わせて、効率的かつ質の高い成果物を考察・制作できる。	タイピング技術の向上や AI の活用に粘り強く取り組み、自らの PC スキルを社会にどう活かすかを考え、主体的に改善を図ろうとしている。

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７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	PCリテラシーとWord実務活用	・タッチタイピングの強化 ・Word 実務操作(検定レベル) ・AI による文章校正と要約の基礎 ・【実践】AI と協力したビジネス文書作成	a: Word の高度な機能を理解し、AI を校正ツールとして活用する技能を持つ。 b: 文書の目的に応じ、AI の生成物を精査しながら適切な形式に整えられる。 c: タイピング等の基礎スキルの向上を意識し、4 行日記等で学びを可視化している。	単元テスト	制作実習(成果物)	授業振り返り
2学期	Excelデータ処理とAI効率化	・Excel 基本操作と関数の習得 ・AI を用いた関数の構築とデバッグ ・データの視覚化(グラフ・分析) ・【実践】AI と連携したデータ分析実習	a: Excel の諸関数やデータ管理の仕組みを理解し、AI に適切な指示を出せる。 b: 複雑な集計課題に対し、AI と協力してエラーを解決し、合理的な手法を判断できる。 c: データの正確性を粘り強く追求し、AI を「伴走者」として使いこなそうとしている。	単元テスト	単元まとめレポート	授業振り返り
3学期	AI共生時代の実務総合演習	・特定機能 Gem を活用した業務支援 ・Word×Excel の複合課題解決 ・情報社会への適用とキャリア設計 ・【総括】ポートフォリオ完成	a: 複数のソフトと AI を横断的に活用し、実社会の課題を解決する手法を習得している。 b: 将来の進路を見据え、PC スキルをどう活かすべきかを論理的に考察し表現できる。 c: 1 年間の自己の成長を振り返り、主体的に技術を更新し続ける姿勢を持っている。	単元テスト	プレゼン評価	授業振り返り

※　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