学校番号	３１０

令和８年度　情報科

教科	情報	科目	ビジネス情報	単位数	１単位	年次	３年次
使用教科書	３０時間でマスター　プレゼンテーション＋PowerPoint２０２１（実教出版）						
副教材等							

1　担当者からのメッセージ（学習方法等）

高校卒業後、進学就職問わずプレゼンテーションスキルを問われる場面があります。自社商品や企画のアピール、大学や専門学校でもプレゼンをする機会は多くあります。自分の意見をより相手に伝えやすいシート作りや表現はこれからも必須のスキルです。
PC の操作やアプリの知識とともに、表現技法も身に付けていきましょう。

2　学習の到達目標

【知識及び技能】
ファイル管理やメディア使用などコンピュータを使用するための基本的な技術を身につける。
ワープロソフトとプレゼンソフトの基本的な使用技術を身につける。
【思考力、判断力、表現力等】
ワープロについて、ポスターやメニュー表の作成など実生活に応用できる力を養う。
プレゼンソフトを駆使して、自らの考えをまとめ、表現する力を養う。
【学びに向かう力、人間性等】
コンピュータを積極的に使用し、最適な使用方法を探究する態度を身につける。
日々進歩していく ICT 技術に向き合い、これらを主体的に扱おうとする態度を身につける。

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	PC のファイル・フォルダ操作ができているか タイピング技術が身に付きキーボード入力がスムーズに行えるか Word 及び PowerPoint を	Word の操作を学び、より相手に伝わる文章やレイアウトを考えて表現することができるか。 PowerPoint の操作を学び、発表者として相手により正確に情報を伝えるにはどうしたらよいか、相手を分析してより良い表現を行うことができるか。	各自の力量に合わせた課題を設定し、適切に取り組めている

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。

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 の基本的操作 Word 操作 ワープロ検定試験問題	a:アプリ個別の操作ではなく、window 操作の基礎が身についているか Word の基礎を理解し検定問題に取り組めているか b: c:授業内に出された課題を積極的に取り組めているか	実技テスト 筆記小テスト	実技テスト 筆記小テスト	毎授業内の課題を時間内に積極的にとりくめているか
2学期		PowerPoint の基礎的操作 プレゼンテーションの基礎と手法について プレゼンシート作成	a:PowerPoint の基礎的操作と各部の名称を理解しているか b:他者に伝わりやすい文章表現やデザインを考え、適切にシートに表現できているか c: 授業内に出された課題を積極的に取り組めているか	実技テスト 筆記小テスト	実技テスト 筆記小テスト	毎授業内の課題を時間内に積極的にとりくめているか
3学期		プレゼン発表 相互評価	a:より他者に伝わりやすい表現を身に付けられているか b:他者のプレゼンを聞き、自身のものと比較して評価できているか c: 授業内に出された課題を積極的に取り組めているか	実技テスト(プレゼン)	実技テスト(プレゼン)	他の生徒のプレゼン評価シート

※　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