学校番号	312

令和８年度　情報科

教科	情報	科目	総合情報処理Ⅱ	単位数	２単位	年次	３年次
使用教科書							
副教材等	自主制作プリント 日本語ワープロ検定試験　日本語ワープロ模擬問題集　準２級・２級 日本語ワープロ検定試験　日本語ワープロ模擬問題集　準１級・１級						

1　担当者からのメッセージ（学習方法等）

・知識・モラルなど幅広い情報の取り扱いに関する座学の授業も行います。
・実習を通して作成した作品の作成・評価などを取り入れた授業を行います。
・コンピュータを使用した実習も行ないます。

2　学習の到達目標

【知識及び技能】
情報の特徴と情報化が社会に及ぼす影響を理解する。
【思考力、判断力、表現力等】
「Word」「Excel」などのソフトウェアなどを利用して情報を分析、活用する知識や技術を習得する。
【学びに向かう力、人間性等】
情報機器や情報通信ネットワークなどを適切に活用する。

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	さまざまな情報機器の特徴と役割についての関心を持ち、コンピュータやスマートフォンを日常的に利用する際に情報モラルについて意識する。 実践的なコンピュータの操作について理解する。	情報化によってもたらされたメリットとデメリットを知った上で、望ましい情報社会のあり方を考える。 状況に応じて適切なソフトウェアを選び使用する判断ができる。	インターネットやコンピュータの危険性を把握した上で、これらの情報機器を有効に活用できているか。 情報化が社会に及ぼす影響を理解しているか。 情報社会のさまざまな課題について理解しているか。

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	情報機器の使い方	知的財産権や業務でコンピュータを使用するにあたって必要な知識について（プリント） 表計算ソフトの活用（実技課題） ワープロソフトの活用（実技課題）	a:学習したことを活かして情報機器に関心を持ち、積極的に活用する b:適切なソフトを利用し自ら工夫して文書などを作成できるようになる c：表計算ソフトを利用し１年次の復習の上、新しい関数などに取り組む c:文書処理ソフトの基本操作を習得する	行動観察	課題提出	行動観察及び課題提出
2学期	アルゴリズムとフローチャート、文書作	アルゴリズムやフローチャートを学び、問題解決の手段について考え表現する。 表計算・およびワープロソフトなどを活用して実践的な課題に取り組み技術を習得する。	a:課題に意欲的に取り組む b:学習したことを用いて適切な表現の作品を作成できる c:ワープロソフトウェア・表計算ソフトウェアの操作を習得する	行動観察	課題提出	行動観察及び課題提出
3学期	情報セキュリティの確保	表計算・およびワープロソフトなどを活用して実践的な課題に取り組み技術を習得する。	a:課題に意欲的に取り組む b:学習したことを用いて適切な表現の作品を作成できる c:情報セキュリティの確保のための技術的な方法を身につける c:ワープロソフトウェア・表計算ソフトウェアの操作を習得する	行動観察	課題提出	行動観察及び課題提出

※　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