学校番号	３２２

令和８年度　情報科

教科	情報科	科目	IT スキルⅠ	単位数	２単位	年次	２年次 （普通科）
使用教科書	なし						
副教材等	日本語ワープロ検定試験日本語ワープロ模擬問題集　２・準２級編 （日本情報処理検定協会） 情報処理技能検定試験表計算模擬問題集　２・準２級編（日本情報処理検定協会）						

1　担当者からのメッセージ（学習方法等）

・IT スキルⅠは実習がメインとなる授業です。基礎知識・技術の習得をします。
・習得した基礎知識・技術を更に高めるスキルアップも目指します。
・技術だけでなくアプリケーションの操作などの知識の定着を目的に実技テストも授業内で行います。

2　学習の到達目標

【知識及び技能】
・情報機器やアプリケーションの基礎知識と技術を習得する。
【思考力、判断力、表現力等】
・各アプリケーションの特徴を理解し、制作を通して応用技術とスキルアップをする。
・情報をデータにまとめ発信するための表現力を身につける。
【学びに向かう力、人間性等】
・情報化社会において、情報を扱う者、発信するものとしてのモラルやセキュリティーの知識を習得し情報リテラシーを深め、社会に参画する責任感を養う。

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	・情報機器やアプリケーションの特徴を理解している。 ・アプリケーションの操作の基礎を学習し、スキルアップしている。	・習得した基礎知識と技術を応用し、各アプリケーションで課題を完成させる。 ・情報を収集し、わかりやすくまとめることができる。	・情報機器やアプリケーションの特徴を理解しようとしている。 ・アプリケーションの操作の基礎を学習し、スキルアップしようとしている。

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。

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	ワードの基礎	・オリエンテーション ・入力の基礎・応用 ・入力速度上達	a:文字・数値、半角・全角入力の使い分けと操作を理解している。文章作成の構成を理解している。 b:入力速度を上げるための技術を使い入力している。 c:基礎入力と速度向上に向けて意欲的に取り組んでいる。	実技テスト 実習課題	実技テスト 実習課題	実習課題
	ワードの応用	・文書作成 ・文書作成応用	a:情報を収集し、企画書や文書、へのまとめ方を理解している。 b: 情報を収集し、企画書や文書の制作・発信ができる。 c: 情報を収集し、企画書や文書へのまとめ方を理解しようとしている。	実技テスト 実習課題	実技テスト 実習課題	実習課題
2学期	エクセル基礎	・データ入力 ・表の体裁の設定 ・関数の利用	a:データ入力の基礎方法を理解している。 b:関数の使い方、用途別に利用することができる。 c:データ入力の基礎方法と関数の用途別の使い分けを理解しようとしている。	実技テスト 実習課題	実技テスト 実習課題	実習課題
3学期	エクセル応用	統計計算 ・複数表からデータ整理 ・関数の応用 ・データベース	a:情報とデータを読み取り、整理することができる。 b:複数のデータをまとめ、新たなデータ表を作成できる。 c:統計データとデータベースの情報を読み取ろうとしている。	実技テスト 実習課題	実技テスト 実習課題	実習課題

※　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