学校番号	2101

令和８年度　情報科

教科	情報	科目	（学）情報基礎	単位数	２単位	年次	全年次
使用教科書	なし						
副教材等	「30 時間でマスター　Office2021」（実教出版）						

1　担当者からのメッセージ（学習方法等）

・学校のコンピュータを使い、実技の実習がメインとなる科目です。コンピュータ・リテラシーを身につけましょう。
・ＯＳ、ブラウザ、ソフトウェア（ワープロ、表計算、プレゼンテーション）の操作方法を学びましょう。
・情報を適切に活用するためのモラルや操作スキルを身につけましょう。

2　学習の到達目標

【知識及び技能】
・コンピュータ端末およびソフトウェアの基礎的な操作技能を習得する。
・コンピュータ端末およびソフトウェアを利用する際に必要な知識を習得する。
【思考力、判断力、表現力等】
・コンピュータ端末およびソフトウェアを活用し、自ら考え判断し、データを完成させることができる。
・データ作成をとおして、資料や作品の質を向上させることができる。
・プレゼンテーション技術を身につけ、表現することができる。
【学びに向かう力、人間性等】
・データ作成に取り組み、他者に伝わりやすく改善させることができる。
・データを積極的に完成させ、実務や生活に活用できる。

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	コンピュータ操作やデータの活用について理解し、実際にソフトウェア（ワープロ、表計算、プレゼンテーション）を用いて、ビジネス文書の作成や、計算式およびグラフで表現する技能を身につける。	ビジネスシーンを想定した事象と情報との結び付きを考え適切に判断し、ソフトウェア（ワープロ、表計算、プレゼンテーション）を用いて、表現することができる。	情報社会においてビジネスシーンとの関わりについて考えながら、問題の発見・解決に向けて、主体的にコンピュータのソフトウェア（ワープロ、表計算、プレゼンテーション）を活用し、作成・改善できる。
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)
前半	OS基礎	・OSについて ・基本操作	a:ＯＳの基本操作について理解している。 b:ＯＳの基本操作について説明できる。 c:ＯＳの基本操作についてレポートに記述できる。	実技課題	実技課題	実技課題
	ブラウザ	・ブラウザについて ・基本操作	a:ブラウザの基本操作について理解している。 b:ブラウザの基本操作について説明できる。 c:ブラウザの基本操作についてレポートに記述できる。			
	ワープロ	・ワープロソフトについて ・基本操作 ・応用編	a:ワープロソフトの基本操作について理解している。 b:ビジネスシーンを想定した文書を作成、表現できる。 c:ビジネスシーンとの関わりについて考えながら、主体的に新たな文書を作成できる。			
後半	表計算	・表計算ソフトについて ・基本操作 ・応用編	a:表計算ソフトの基本操作について理解している。 b:ビジネスシーンを想定したデータを作成、表現できる。 c:ビジネスシーンとの関わりについて考えながら、主体的に新たなデータを作成できる。			
	プレゼンテーション	・プレゼンテーションについて ・基本操作 ・応用編	a: プレゼンテーションの基本操作について理解している。 b:ビジネスシーンを想定したデータを作成、表現できる。 c:ビジネスシーンとの関わりについて考えながら、主体的に新たなデータを作成できる。			

※　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