学校番号	T0203

令和８年度　情報科

教科	情報	科目	情報基礎	単位数	２単位	年次	３，４年次
使用教科書	なし						
副教材等	基礎から始める情報リテラシー　office2021						

1　担当者からのメッセージ（学習方法等）

楽しく活動しながら、パソコンの操作を上達させよう。
- パソコンを使って、文書を作成することができるようになろう。
- パソコンを使って、表やグラフを作成することができるようになろう。

実際に表やグラフ・ビジネス文書を作成することで、技術を上達させていきます。
- 自分の実力に見合った各種検定試験を受験して合格し、自信を付けよう。

2　学習の到達目標

【知識及び技能】ハードウェアの基礎的な知識を理解する（コンピュータの構造や周辺機器の役割など）。オペレーティングシステムの役割や応用ソフトウェアなど知識を習得する。
【思考力、判断力、表現力等】得た情報を処理するのに適切なソフトを選択する判断力や、その情報を適切に伝えることができる表現力を習得する。
【学びに向かう力、人間性等】 高度情報化社会に積極的に関わろうとする態度を身に付け、 高度情報化社会に対応することができる能力を身に付ける。

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	◍　コンピュータの基本的な操作方法を身に付けている。 ◍　情報通信ネットワークが社会で果たしている役割を理解している。 ◍　オペレーティングシステムの役割を理解している。 ◍　”表””グラフ””ビジネス文書” 作成の基本的な事項を理解している。	◍　コンピュータの構造や周辺機器の役割などについて、分かりやすく説明することができている。 ◍　コンピュータを使用する上でのオペレーティングシステムの役割について、分かりやすく説明することができている。 ◍　分かりやすい”表””グラフ””ビジネス文書”を作成できている。	◍ 熱心に取り組んでいる。

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)
前期	情報通信機器	情報通信機器	a:知識習得。 b:社会にある情報通信インフラについて説明できる。 c:熱心に取り組んでいる。	・小テスト ・プリント・	・プリント ・発表	・授業観察 ・発表
	速度入力	文章入力	a: キーボードの配置を覚えている。 b: より速くタイピングする方法を身に付けている。 c:実践するたびに上達している。	・小テスト ・プリント・	・プリント ・発表	・授業観察 ・発表
後期	表とグラフ	表とグラフの作成	a:表計算ソフトの操作方法を身に付けている。 b:表から、分かりやくグラフ化することができる。 c:熱心に取り組んでいる。	・小テスト ・プリント・	・プリント ・発表	・授業観察 ・発表
	ビジネス文書	ビジネス文書作成	a: ビジネス文書を作成するための規則を理解している。 b:既定の時間内にビジネス文書作成を完成させている。 c: 熱心に取り組んでいる。	・小テスト ・プリント・	・プリント ・発表	・授業観察 ・発表

※　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