※令和４年度以降入学生用

学校番号	410

令和８年度　情報科

教科	情報	科目	情報処理	単位数	２単位	年次	３年次
使用教科書	なし						
副教材等	プリント教材						

1　担当者からのメッセージ（学習方法等）

社会で必要となる情報機器を活用した事務処理能力を高めることを目標とします。文書処理ソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフトなどのアプリケーションを使用し、実務的なデータ作成を行います。実務的な書類作成やプレゼン発表などの実習を行い、日本情報処理検定の日本語ワープロ部門、表計算部門の３級以上の知識や技能の習得をめざします。

2　学習の到達目標

【知識及び技能】
・様々な文章の入力スキルを身に付けている。
・アプリケーションで用いる関数の意味を理解し、適切に利用することができる。
【思考力、判断力、表現力等】
・習得したスキルや情報発信の方法を考え、情報の受け手に与える効果を考えた文書の作成ができる。
【学びに向かう力、人間性等】
・相手にとって効果的な情報の発信を考え、改善にむけて主体的に学習に取り組もうとしている。

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	使用するソフトウェアの基本的な利用方法を理解し、課題に応じて、適切な手法で処理する技能が身についている。 日本語入力速度が向上している。 プログラムの作成やデータの整理など、問題解決に取り組む知識や技能が身についている。	社会の諸問題を解決するための科学的な考え方や手法を考えている。情報技術を活用して解決策を模索する姿勢がある。 情報を効率的に整理し、必要な情報を見つけ出すことができる。	講義や実習へ積極的に参加し、意欲的に取り組んでいる。課題に対して、情報技術を駆使して解決しようと取り組んでいる。

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。

※令和４年度以降入学生用

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	文書作成	文字入力の基礎 Word 演習 ビジネス文書の作成	a:文書作成ソフトの基本機能を理解している。文書作成の速度が向上している。 b:編集によって、生まれる効果を考察している。適切な文書の表現を考えている。 c:主体的に作品作りに取り組んでいる。	発問 ワークシート 行動観察 実技テスト	実技テスト ワークシート 実習作品	発問 ワークシート 行動観察
	表計算基礎	表計算の基本 表の作成 四則計算 基本的な関数 (sum,average,count,rank,round,Ifなど)	a:表計算ソフトでの基本的な操作が身についている。 b:入力や編集によって得られる効果や適切な編集方法を考えている。処理の目的について考察している。 c: 主体的に作品作りに取り組んでいる。	発問 ワークシート 行動観察 実習作品	実技テスト ワークシート 実習作品	発問 ワークシート 行動観察 実習作品 相互評価
2学期	ビジネス文書作成	Word 演習 ビジネス文書 ポスター 名刺作成	a: 文書作成ソフトの基本機能を理解している。文書作成の速度が向上している。 b: 適切な文書の表現を考えている。受け手に効果的な表現方法を考えている。 c: 主体的に作品作りに取り組んでいる。	発問 ワークシート 行動観察 実習作品	実技テスト ワークシート 実習作品	発問 ワークシート 行動観察 実習作品 相互評価
	表計算応用	データベース関数 マクロプログラミング データ分析	a:データベースの考え方やマクロプログラミングについて理解している。 b: 入力や編集によって得られる効果や適切な編集方法を考えている。処理の目的について考察している。 c: 主体的に作品作りに取り組んでいる。	発問 ワークシート 行動観察 実習作品	実技テスト ワークシート 実習作品	発問 ワークシート 行動観察 実習作品 相互評価

※令和４年度以降入学生用

３ 学 期	総合演習	ビジネス文書 表計算(グラフ、分析機能、マクロプログラミング等)の 学習内容をまとめて発表する。	a:適切に情報を検索、集計し、整理、分析することができる。 b:データの傾向を判断し、得られた結論をわかりやすく表現している。 c: 主体的に作品作りに取り組んでいる。	発問 ワークシート 行動観察 実習作品	実技テスト ワークシート 実習作品	発問 ワークシート 行動観察 実習作品 相互評価

※　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