学校番号	210

令和８年度　情報科

教科	情報科	科目	情報Ⅰ	単位数	２単位	年次	１年次
使用教科書	図説「情報Ⅰ」　（実教出版）						
副教材等	全商ビジネス文書実務検定模擬試験問題集　基礎から３級　（実教出版）						

1　担当者からのメッセージ（学習方法等）

・コンピュータなどの情報技術を活用するための知識と技能を身につけましょう。
・上記の目標として、ビジネス文書実務検定３級の資格取得を奨励します。
・知識や技能だけではなく、社会の中で情報及び情報技術が果たしている役割や影響を理解し、社会で即戦力として活躍できるような資質を身につけましょう。
・年間を通して、毎週タイピングのオンライン課題を出しますので、必ず提出しましょう。
・連続した実習を多く設定しているので、遅刻、欠席のないようにしましょう。

2　学習の到達目標

【知識及び技能】
・日常的な学習課題を題材として情報の収集・処理・発信などの実習を通して、情報活用の知識と技術を身につける。
・実際の活動の具体例などに基づいて、コンピュータの特性や情報通信ネットワークの仕組みなどについての基礎的な知識を機能的に理解する。
【思考力、判断力、表現力等】
・適切なビジネス文書を作成するための思考力、表現力を習得する。
・情報を伝達する場において、適切な内容を情報収集、発信できる判断力を習得する。
【学びに向かう力、人間性等】
・情報の収集や発信などの実習を通して、情報社会に主体的に参加する態度を身につける。

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	・情報と情報技術を目的に応じて適切に活用するための基礎、基本的な知識と技能、これらを活用して問題を発見、解決する方法についての知識と技能を身につけている ・情報社会の進展と影響や人との関わり、および情報に関する法規や制度、マナーの意義と個人が果たす役割や責任についての知識と、情報を伝達するコミュニケーション技能を身につけている	・問題の発見・解決に向けて情報技術を活用する力を養うとともに、その過程を振り返り考察、改善することで、情報と情報技術を適切かつ効果的に表現する力を養う ・情報に関する科学的な見方、考え方という観点から、さまざまな事象と複数の情報を結び付ける視点を持ち、新たな意味を見いだす力を養う	・情報を多角的、多面的に吟味し、その真偽、有効性、価値を見極め、自らの情報活用を振り返りながら、自己評価を行い改善しようとする ・情報に関する法規や制度、および情報セキュリティ、情報モラルに対する責任について考えて行動し、情報社会に主体的に参画することでその発展に寄与しようとする態度を養う
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	情報機器の活用	○コンピュータの基本操作 ・　Windows,Chromeの活用 ・タイピング ○ワープロの基本操作 ○ディジタル情報	a:コンピュータとの基本操作と名称、アナログとディジタルの違いを正しく理解し、入力装置を用いて情報を入力することができる b:ディジタル情報やコンピュータを扱うことの利点と、その使用場面を考えることができる c:コンピュータの装置と機能、ディジタル情報について関心を持ち、学習に積極的に取り組んでいる	実習 実技テスト プリント 定期考査	実習 実技テスト 定期考査	観察 課題提出 実習 実技テスト プリント
	プログラミング	○アルゴリズム ・アルゴリズムの基本構造	a:アルゴリズムの基本とフローチャートの記号を理解し、描くことができる b:フローチャートが正しいかどうか検討することができ、修正することができる c:問題解決のためのアルゴリズムの学習に積極的に取り組んでいる	実習 プリント 定期考査	実習 定期考査	観察 課題提出 実習 プリント
2学期	文書処理	○ビジネス文書実務検定３級 ・ページ設定 ・速度部門 ・文書部門 ・筆記部門	a:３級筆記問題レベルの知識を持ちビジネス文書の文書体裁について理解し、３級レベルの速度で文字を入力し適切なビジネス文書を作成することができる b:文字入力を迅速に行う方法と、資格取得の意義について考えることができる c:ビジネス文書について関心を持ち、ビジネス文書実務検定の資格取得をめざして取り組んでいる	実習 実技テスト プリント 定期考査	実習 実技テスト 定期考査	観察 課題提出 実習 実技テスト プリント
	情報の収集と発信	○接続規格 ○インターネット検索 ○電子メール ○情報モラル ・情報セキュリティ ・著作権	a:インタフェースの名称、著作権などの情報モラルと個人情報の重要性を理解し、インターネット検索や電子メールの送受信ができる b:インタフェースの使用場面、情報社会での注意点や電子メール送信時のマナーを考え、パスワードの安全な管理方法を適切に判断している c:インタフェースやインターネットや電子メールを活用した情報の収集と発信に興味を持ち、学習や実習に積極的に取り組んでいる	実習 プリント 定期考査	実習 定期考査	観察 課題提出 実習 プリント

	プログラミング	○プログラミング ・基本的なプログラミング	a:プログラミングの概念を理解し、簡単なプログラムを作成することができる b:想定通りのプログラムを作成するために考察、修正することができる c:問題解決のためのプログラミング学習に積極的に取り組み、プログラムの改善に取り組んでいる	実習 プリント 定期考査	実習 課題内容 定期考査	観察 課題提出 実習 課題内容 プリント
3学期	集計処理	○表計算ソフト ・関数の利用 ・グラフ作成	a:表計算の基礎的な利用方法とグラフの違いについて理解し、表計算ソフトの関数が入力でき、集計したデータを基にグラフを作成できる b:表計算ソフトを活用できる仕事分野、場面を想定し、課題に応じて適切な計算方法、関数を判断し、結果をグラフで表現することができる c:表計算ソフトの利用場面に関心を持ち、実習に取り組んでいる	実習 実技テスト プリント 定期考査	実習 実技テスト 定期考査	観察 課題提出 実習 実技テスト プリント
	情報の統合的な処理	○情報の統合 ・文字情報と画像情報 ・課題作成	a:文字、画像、音声、動画などのディジタル情報の違いを理解し、あらゆるディジタル情報を収集、処理し、統合することができる b:ディジタル情報の利点を考え、伝わりやすさの観点から改善を繰り返し、適切に表現することができる c:ディジタルの仕組みと情報の統合について興味を持ち、実習に取り組んでいる	実習 課題内容 プリント 定期考査	実習 課題内容 定期考査	観察 課題提出 実習 課題内容 プリント
	プログラミング	○プログラミング ・プログラムと変数	a:変数の役割と概念を理解し、変数の代入を利用したプログラムを作成することができる b:想定通りかつ効率の良いプログラムを作成するために考察、修正することができる c:問題解決のためのプログラミング学習に積極的に取り組み、繰り返し粘り強くプログラムの改善に取り組んでいる	実習 プリント 定期考査	実習 課題内容 定期考査	観察 課題提出 実習 課題内容 プリント

※　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