平成30年度　指導と評価の年間計画

（大阪府立西淀川高等学校　全日制の課程　普通科）

科目（教科）	単位数	学年	教科書名（出版社）	副教材名等（出版社）
情報の科学(情報)	2	3	情報の科学（日本文教出版）	学校独自教材
担当者より	情報の科学の授業は主にビジネス文書や表計算を学習します。より実践的なパソコン操作も実習を通じて習得していきます。パワーポイントを用いてプレゼンテーションについても学びます。社会で役に立つパソコン技能を身につけてください。			

到達目標【学習指導要領】	情報社会を支える情報技術の役割や影響を理解させるとともに、情報と情報技術を問題の発見と解決に効果的に活用するための科学的な考え方を習得させ、情報社会の発展に主体的に寄与する能力と態度を育てる。

評価の観点	観点の趣旨	評価方法
①関心・意欲・態度	情報社会を支える情報や情報技術の役割や影響に関心をもち、身のまわりの問題を解決するために、情報及び情報技術を活用し、情報社会の発展に主体的に寄与しようとする。	実習課題、観察等 ワークシート 授業内テスト
②思考・判断・表現	情報社会を支える情報や情報技術の役割や影響及び身のまわりの問題を解決するために情報及び情報技術を活用することについて、科学的な考え方を生かし、思考を深め、適切に判断表現している。	実習課題、観察等 ワークシート 授業内テスト
③技能	情報及び情報技術を問題の発見と解決に効果的に活用するための技能を身に付け、効果的に活用している。	実習課題、観察等 ワークシート 授業内テスト
④知識・理解	情報及び情報技術を問題の発見と解決に効果的に活用するための知識を身に付け、情報社会を支える情報と情報技術の役割や影響を理解している。	実習課題、観察等 ワークシート 授業内テスト

学期	単元・教材名	評価のポイント					指導と評価	評価方法
		①	②	③	④	—		
1学期	コンピュータなどの情報機器、ネットワークの仕組みについて	○			○		ソフトウエアやハードウエアの構造、ネットワークについてwebやパケット通信のしくみについて学ぶ。	授業態度、実習課題 プリント
	タイピング練習	○	○				10分間での入力文字数を増やす練習に取り組む。	授業態度、実習課題 プリント
	ワープロ検定準二級相当の文書作成	○		○			「ワープロ検定」に向けて、過去問を中心に検定問題に取り組む。	授業態度、実習課題 プリント
	ワープロ検定準二級相当の文書作成	○					10分間のタイピングを繰り返し行い、20分間の文書試験対策ではビジネス文書の書式と表作成と地図作成技術を習得する。	授業態度、実習課題 プリント
2学期	画像処理	○	○	○			画像補正・画像加工技術を習得する。	授業態度、実習課題 プリント
	エクセル応用	○	○	○	○		生活で役立つエクセル、実践的エクセル（絶対参照、RANK関数、IF関数）の技術を習得する。	授業態度、実習課題 プリント
	パワーポイントとプレゼンテーション	○		○			プレゼンテーションを通じてコミュニケーション能力、表現力、説明力を身につける。	授業態度、実習課題 プリント
	パワーポイントとプレゼンテーション	○	○				プレゼンテーションを通じてコミュニケーション能力、表現力、説明力を身につける。	授業態度、実習課題 プリント
3学期	アンケート調査	○	○				クラス内アンケートを実施しエクセルでまとめスライドを作成しプレゼンテーションを行う。	授業態度、実習課題 プリント
	著作権、情報モラルについて	○	○	○			著作権、情報モラルについて情報モラルの必要性や権利、法規、自己責任について考え倫理観をもつ。	授業態度、実習課題 プリント
	1年間の復習、ふりかえりまとめ	○	○	○	○		これまで習得した技能をつかって、テーマにそった作品を制作する。	授業態度、実習課題 プリント