

教 科	情 報	科 目	情報基礎Ⅱ
履修学年	2 (ライフ)	履修規定・週時間	1
教 科 書	30 時間でマスター Word&Excel2003	副 教 材	日本語ワープロ・情報処理技能 模擬問題集
<p>1. 教科・科目の目標</p> <p>1. コンピュータの基本的なしくみやソフトウェアなど情報処理機器の活用に関する知識と技術を習得する。</p> <p>2. ワードプロソフト、表計算ソフトを利用し、情報を収集・整理して分析・伝達するなど活用に必要な能力と態度を育てる。</p> <p>3. 各検定試験の3級資格合格を目指す。</p>			
<p>2. 学習内容</p> <p>ワープロソフトを活用して以下のように展開していく。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・制限時間を設けての正確なビジネス文書の作成と習得 ・ツールバーなどを用いての表・図の適切な作成 ・体裁の整った文書の作成 <p>表計算ソフトを活用して以下の順番に展開していく。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Excel の活用・・・関数を使った計算・グラフ作成・ ・Excel の応用・・・関数の応用・データ検索 ・検定試験模擬問題を繰り返し実践し、検定試験に向けた実践授業。 <p>これらと平行し、単元に準じた検定試験問題に取り組み各検定試験3級合格を目指す。</p>			
<p>3. 学習方法</p> <p>①授業</p> <p>コンピュータを使用しての実習授業が中心。時間制限を設け検定試験に基づいた課題に取り組む。</p> <p>日本語ワープロ検定試験・情報処理技能検定・模擬問題集3級レベルの問題に取り組む。</p> <p>②家庭学習</p> <p>タイピングソフトなどで速度練習をする。さまざまなソフトウェアを使い、自主的に技術を磨く。</p> <p>③その他</p> <p>提出物評価、実技テスト、検定試験、学習への取り組み状況評価などの総合評価。</p>			
<p>4. 宿題</p> <p>必要であれば、その際に指示する。</p>			
<p>5. その他</p> <p>実習科目なので、毎回の授業の積み重ねが大切。</p> <p>検定試験を必ず合格するという目標を立てることが必要。</p> <p>課題の提出を重視する。</p> <p>常時インターネットが接続されているが、高校生としてのモラル・判断で利用してください。</p>			