

年間授業計画様式

東京都立町田工業高等学校 令和4年度 教科工業 科目情報関連技術 年間授業計画

教科：工業 科目：情報関連技術 単位数：2単位

対象学年組：第2学年1組～5組

教科担当者：(1組：正田) (2組：正田) (3組：正田) (5組：正田) (〇組：) (〇組：)

使用教科書：()

使用教材：(Microsoft office)

	指導内容	科目情報関連技術の具体的な指導目標	評価の観点・方法	配当 時数
4 月	ワープロソフトを用いた文書作成	文字入力・書式設定について		4

	指導内容	科目情報関連技術の具体的な指導目標	評価の観点・方法	配当 時数
5 月	ワープロソフトを用いた文書作成	文書の編集方法		8

	指導内容	科目情報関連技術の具体的な指導目標	評価の観点・方法	配当 時数
6 月	ワープロソフトを用いた文書作成	課題文書の作成		2
		罫線を用いた表の作成		2
		図の作成方法		2
		画像の挿入方法		2
		課題文書の作成		2

	指導内容	科目情報関連技術の具体的な指導目標	評価の観点・方法	配当 時数
7 月	ワープロソフトを用いた文書作成	課題文書の作成		2

	指導内容	科目情報関連技術の具体的な指導目標	評価の観点・方法	配当 時数
8 月				

	指導内容	科目情報関連技術の具体的な指導目標	評価の観点・方法	配当 時数
9 月	表計算ソフトを用いた各種テーブルおよびグラフ等の作成	計算式・合計・平均関数の使用法		2
		罫線の処理方法・表示形式 印刷処理の方法		2
		判断文・絶対参照 構成比の計算	(1) 知識・技能 Microsoft officeの社会的な意義を理解し、基礎的な技術を身に付けているか。	2
		最大値・最小値の検索 端数処理関数・順位付け	方法：課題、観察 (2) 思考力・判断力・表現力等 Microsoft officeについて基礎的な知識を適切に活用し、適切な結果を出すことが	

	指導内容	科目情報関連技術の具体的な指導目標	評価の観点・方法	配当 時数
10 月	表計算ソフトを用いた各種テーブルおよびグラフ等の作成	通貨表示・日付表示 ソートの使い方 表検索（VLOOKUP）関数	できるか。 方法：課題	4
		多重判断文の使い方 論理演算子(AND・OR)	(3) 主体的に学習に取り組む 態度 Microsoft officeについて 関心を示し、意欲的に取り組 んでいるか。 方法：観察、発問	4

	指導内容	科目情報関連技術の具体的な指導目標	評価の観点・方法	配当 時数
11 月		日付の計算方法 セルの証明方法 基本的なグラフの作成方法		2
		表検索の応用 多重判断文の応用 時刻の計算		2
	表計算ソフトを用いた各種テーブルおよびグ ラフ等の作成	多様なグラフの作成 検定試験対策		4

	指導内容	科目情報関連技術の具体的な指導目標	評価の観点・方法	配当 時数
12 月	表計算ソフトを用いた各種テーブルおよびグラフ等の作成	表検索の応用 多重判断文の応用 時刻の計算		4
		多様なグラフの作成 検定試験対策		4

	指導内容	科目情報関連技術の具体的な指導目標	評価の観点・方法	配当 時数
2 月	表計算ソフトを用いた各種テーブルおよびグラフ等の作成	抽出および抽出後のデータ処理 データベース関数の応用		4 2

指導内容	科目情報関連技術の具体的な指導目標	評価の観点・方法	配当 時数
<p data-bbox="91 528 120 592">3 月</p> <p data-bbox="136 488 696 552">表計算ソフトを用いた各種テーブルおよびグラフ等の作成</p>	<p data-bbox="707 201 904 228">総復習とまとめ</p>		<p data-bbox="2136 201 2159 228">2</p>