

令和5年度 年間授業計画

東京都立立川高等学校定時制

教科・科目	社会と情報	2単位	対象学年・組	4年選択
教科書		教科担任	眞嶋 あき子	

1. 目 標 実務的なパソコンのスキルを身につける。
2. 学習の到達目標 文書作成・表計算ともに準2級レベルができるようにする。
3. 教材について 指定教科書なし 毎時間ワークシートを配布する
4. 学習内容と学習上の留意点

予定授業時数	学 習 内 容	学 習 上 の 留 意 点
1 学 期 24 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・文書作成の実習 ・表計算の実習 ・タイピング練習を毎時間行う 	<ul style="list-style-type: none"> ◎速度についてはパソコン検定のスピード検定を利用し、個人個人のレベルアップを図る。 ◎文書作成については、検定の2級レベルの問題を練習し、レベルの向上を図る。 ◎与えられた手書きの原稿を、自分で設定し、体裁の良い報告書を作成する。 ・10分間で400文字は打てるように練習する。 ・文書作成では、検定の準2級レベルを習得できるようにする。 ・1年の復習・簡単な関数の復習
2 学 期 26 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・表計算ソフトウェアの実習 ★ 1年の時の学習をより発展させた表計算を学ぶ。 関数・・・VLOOKUP・HLOOKUP ・・・RIGHT関数・LEFT関数 ・・・ROUNDDOWN・ROUNDUP関数 グラフ・・・複合グラフ 	<ul style="list-style-type: none"> ◎行検索・列検索の見極めをしっかり認識する。 ◎より発展的な関数を利用し、表やグラフを体裁よく作成 ◎グラフでは、複数のデータを表示するための縦軸・横軸の見極めをしっかり行う。 ◎グラフについては、細かいことの修正を行う 軸の設定・文字の向き・メモリの数値変更 %表示の際の小数点以下の表示の変更 ◎検定試験などの準2級～2級レベルに近い問題でのプリント練習
3 学 期 20 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・総合実習 	<ul style="list-style-type: none"> ・これまで学んだ内容を生かし、より発展的な学習を行い、情報をより効果的に活用・処理する力を身につける。 ・情報の進展が生活に及ぼす影響を認識する。 ・これからの情報社会を考える。

4. 学習者への注意
 - コンピュータなどの共同施設を大切に使用すること。また、コンピュータ教室におけるルールを守ること。
 - 情報を適切に活用する実践力を主体的に身につける努力をすること。

5. 評価の観点・方法
 - 主体的に情報を収集し、活用しようとする意欲・態度。
 - 出席状況・授業内での課題などの提出。

6. 定期考査は授業中に行う。