

科目名	学年	単位数	分類
技術Ⅱ(パソコン)	1	1	必修

授業目標 ①コンピュータ利用のルールとマナーの習得, Windowsの基本操作を通して学び方やものの考え方の育成 ②ワープロソフトを利用した情報処理能力や創造力の育成
授業内容・テーマ コンピュータ利用の注意とマナー, タイピング練習, ワープロソフトの基本操作
評価方法・基準 課題や完成作品だけでなく授業への取り組み・姿勢を加味して評価する。
受講にあたって留意すべき事(受講条件等) リムーバブルディスクでの文書管理

学習計画

時期	単元	学習内容	学習活動の特徴・備考
4月 上旬 中旬 下旬	ガイダンス タイピング ワープロソフト	<ul style="list-style-type: none"> ハードディスク(テラステーション)・ファイルとフォルダの利用説明 ホームポジションの確認, タイピング練習, ワープロ入門 	<ul style="list-style-type: none"> 独自プリントを使い、コンピュータ利用上の注意・ルールを学習する。また実習では、ファイル操作を習得する。 タイピング練習は、タイピングソフトを使用し、ホームポジションや正確さを意識して練習する。
5月 上旬 中旬 下旬	ワープロソフト	<ul style="list-style-type: none"> 「母校への手紙」作成, ワープロソフトを使った文書作成の実践・応用 	<ul style="list-style-type: none"> ワープロソフトを使用し、実践的なスキルを身につける。
6月 上旬 中旬 下旬		<ul style="list-style-type: none"> 「福島宿泊体験学習」事前学習としおりの作成 	<ul style="list-style-type: none"> 宿泊体験学習で訪問する福島県について調べてまとめる。 しおりを作成し、画像の貼り付けや、文字の加工を学ぶ。
7月 上旬 中旬 下旬			
8月 上旬 中旬 下旬			

9月	上旬	ワープロソフト	<ul style="list-style-type: none"> 夏の「宿泊体験学習」の報告書を作成 	<ul style="list-style-type: none"> 現地で見て、体験したことを文章にまとめ、報告書を作成する。
	中旬			
	下旬			
10月	上旬	インターネット	<ul style="list-style-type: none"> 時事問題の調べ学習 	<ul style="list-style-type: none"> ニュースや時事問題について調べてまとめる。
	中旬			
	下旬			
11月	上旬	グループでの調べ学習・発表	<ul style="list-style-type: none"> SDGsについて(1～6について) 	<ul style="list-style-type: none"> インターネットでの調べ学習 発表資料を作る グループ別の発表
	中旬			
	下旬			
12月	上旬			
	中旬			
	下旬			
1月	上旬			
	中旬		<ul style="list-style-type: none"> 「スキー実習のしおり」作成 	<ul style="list-style-type: none"> ペイントとワープロソフトを利用してスキー実習のしおりを作成する。
	下旬			
2月	上旬	ワープロソフト	<ul style="list-style-type: none"> ワープロソフトの活用, 編集機能の利用, 実習問題 読書感想文 	<ul style="list-style-type: none"> 実習問題を通してワープロソフトのスキルアップを図る。 今年読んだ本の感想を書く
	中旬			
	下旬			
3月	上旬			
	中旬			
	下旬			

その他特記事項

- 作成した「母校への手紙」は、教員が小学校へ届ける。
- タイピングに関しては、毎回の授業において継続的に行う。

科目名	学年	単位数	分類
技術Ⅱ(パソコン)	2	1	必修

授業目標 ①情報倫理, Windowsの応用操作を通して主体的判断力の育成 ②表計算ソフトを利用した情報処理能力や問題解決能力の育成
授業内容・テーマ 情報倫理の習得, ワードプロソフトの応用操作, 表計算ソフトの基本操作
教科書・補助教材等 独自プリント
評価方法・基準 課題や完成作品だけでなく授業への取り組み・姿勢を加味して評価する。
受講にあたって留意すべき事(受講条件等) リムーバブルディスクでの文書管理

学習計画

時期	単元	学習内容	学習活動の特徴・備考
4月	情報倫理 ワードプロソフト	<ul style="list-style-type: none"> 情報倫理(コンピュータ犯罪, 個人情報保護, 危険性の理解) 「中等部新聞」作成, ワードプロソフトを使った文書作成の実践・応用(多量の写真データの挿入) 	<ul style="list-style-type: none"> 独自プリントを使い, 情報倫理や情報セキュリティを学習する。 コンピュータ犯罪, 危険性について理解する。 個人情報保護について確認する。
5月	ワードプロソフト	<ul style="list-style-type: none"> 「母校への手紙」作成 	<ul style="list-style-type: none"> ワードプロソフトを利用し, 作成する。 写真の挿入も行う。
6月	インターネット	<ul style="list-style-type: none"> 「東北研修旅行」事前学習 「東北研修旅行」報告書作成 	<ul style="list-style-type: none"> 被災地の現状や復興について調べる。 被災地を訪問し, 見て, 感じたことをまとめる。
7月			
8月			

9月	上旬 中旬 下旬	表計算ソフト	・カレンダーや時間割の作成	・エクセルを使って、カレンダーや時間割を作成する。
10月	上旬 中旬 下旬	ワープロソフト	・職業調べ学習 ・「職業の作文」作成	・職業について考える。 ・立志にあたり職業観の作文を作成する。
11月	上旬 中旬 下旬		・「立志の作文」作成	・国語の授業で、自ら作った立志の文章を使って文集にし、自己の生き方や将来について考える。
12月	上旬 中旬 下旬			
1月	上旬 中旬 下旬		・「スキー実習のしおり」作成	・ペイントとワープロソフトを利用してスキー実習のしおりを作成する
2月	上旬 中旬 下旬	グループでの調べ学習・発表	・SDGsについて(7～12について)	・インターネットでの調べ学習 ・発表資料を作る ・グループ別の発表
3月	上旬 中旬 下旬	ワープロソフト インターネット	・次年度の「修学旅行」の事前学習	・神戸、奈良、京都のうち、神戸の事前学習を2年次に行っておく。

その他特記事項

- 作成した「母校への手紙」は、教員が小学校へ届ける。
- 情報倫理は折に触れ継続的に学習する。