

1 1 情報

科目名	情報演習	単位数	2	学年	第3学年	科	普通科
						コース	一般教養コース
使用教科書				副教材	実教出版 「Office 2010」		

学習の到達目標

1. 応用ソフトウェア（表計算・ワープロソフトなど）に関する知識と技術を習得します。また、インターネットを利用し、情報を適切に収集、処理し活用する能力と態度を育てます。

学習計画

	月	単元	学習内容及びねらい
一 学 期	4	オペレーティングシステムの基礎	(授業) OS(基本ソフトウェア)の学習
	5	日本語ワープロソフトウェア	Wordの基本的使い方 ビジネス文書の作成
		表計算ソフトウェア	Excelの基本的使い方 関数の利用
	6	プレゼンテーションソフトウェア	PowerPointの基本的使い方 プレゼンテーションの実施
7	(実習) ・ワープロソフトの利用 ・表計算ソフトの利用 ・プレゼンテーションソフトの利用		
二 学 期	9	(インターネットを使った授業) ネットワークのしくみ (クライアントサーバシステム) 情報モラル インターネットについて	(授業)
	10		・ネットワークのしくみとセキュリティ ・通信に必要な約束事を整理する。 ・LANについて理解する。
	11		・ネットワークを構築するための機器を知る。 ・IPアドレス、DNSサーバについて理解する。 ・www、電子メールについて理解する。
	12		・ユビキタス社会 ・モラルとマナーについて ・くらしの中の情報化 ・個人情報の管理と保護 ・知的財産 ・個人の責任 (実習) ・クライアント・サーバシステムを理解する。
三 学 期	1	総合演習	(授業) ・ネットに接続し、ポータルサイトからいろいろなデータを収集する。
	2		(実習) ・インターネット
	3		

学習評価

1. 定期試験・小テスト・課題の提出状況・授業態度などを総合的に評価する。