

情報セミナー I	単 位 数	2単位
	学科・学年・学級	普通科2年A選

1 学習の到達目標等

学習の到達目標	・コンピュータの基本的な仕組みやソフトウェアなどに関する基礎的な知識を習得し、目的に応じた機器の利用ができる。 ・表計算ソフトウェアやワープロソフトウェア、プレゼンテーションソフトウェア、情報通信ネットワークなどを活用して情報を処理することができる。
使用教科書・副教材等	Windows7 Office2010による情報処理入門

2 観点別評価基準

関心・意欲・態度	思考・判断・表現	技能	知識・理解
情報の収集・処理・分析・表現について関心を持ち、主体的に取り組もうとするとともに、情報を活用する実践的な態度を身に付けている。	情報に対する思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を基に、表現に創意工夫をほどこす能力が身に付いている。	情報の収集・処理・分析・表現に関する基礎的・基本的な技術を身に付け合理的に、その技術を適切に活用している。	情報の収集・処理・分析・表現に関する基礎的・基本的な知識を身に付け、情報の意義や役割について理解している。

3 学習内容

1章 パソコンの概要と日本語変換

1節 パソコンの歴史と仕組み

2節 パソコンのソフトウェアとハードウェア

2章 インターネットの活用とセキュリティ

1節 インターネットの活用について

2節 インターネットを利用する上での注意事項

3章 ワープロを用いた文書作成の技術

1節 Word2010の基本操作

2節 文書の作成

3節 グラフィックの利用

4節 論文やレポートの作成

4章 説得できるプレゼンテーション

1節 PowerPoint2010の基礎知識

2節 スライドの視覚効果

3節 効果的なプレゼンテーションの作成

4節 プレゼンテーションの実行

5節 資料の作成

5章 実務で使う表計算

1節 Excel2010の基礎知識

2節 データの入力と表作成

3節 セルの書式設定と数式の入力

4節 関数の利用