

令和3年度 学習の手引き(シラバス)

科目名	社会と情報①	単位数	1単位
-----	--------	-----	-----

1 教科書・副教材

新編 社会と情報 (東京書籍)

2 科目の目標

情報社会に必要な、知識と態度を身につける。

3 学習の計画

		学 習 の 内 容	考査範囲	時数(予定)
前 期	4月	情報社会の課題 ワープロの基本操作	オリエンテーション 情報モラル ネットワークと検索 ② 定期考査 課題テストによる	13
	5月			
	6月			
	7月	汎用的文書の作成 ③ 定期考査 課題テストによる	7	
	8月			
	9月			
後 期	10月	演習課題 文字の入力 体裁を整える	④ 定期考査 課題テストによる	11
	11月			
	12月	図の挿入 表の挿入 ビジュアル文書の作成 ⑤ 定期考査 課題テストによる	8	
	1月			
	2月			
3月				

4 評価の方法

実習に基づく実技・筆記試験と、課題の提出状況に出席率を加味して評価する。

5 学習にあたっての注意とアドバイス

※ 操作が上手なだけでは評価されない。パソコン技能については「使い方」より「使い道」を重視して評価する。

令和3年度 学習の手引き(シラバス)

科目名	社会と情報②	単位数	1単位
-----	--------	-----	-----

1 教科書・副教材

新編 社会と情報 (東京書籍)

2 科目の目標

情報の統合能力と処理技能の基礎を身につける。

3 学習の計画

		学 習 の 内 容	考査範囲	時数(予定)
前 期	4月	情報処理技能の基礎	定期考査 ② 課題テストによる	13
	5月	エクセルの基本操作		
	6月			
	7月	演習課題		
	8月			
	9月			
後 期	10月	エクセルの活用	定期考査 ④ 課題テストによる	11
	11月			
	12月	情報処理技能の応用		
	1月	演習課題		
	2月			
	3月			

4 評価の方法

実習に基づく実技と、課題の提出状況に出席率を加味して評価する。

5 学習にあたっての注意とアドバイス

※ 情報処理技能検定(表計算)に対応した課題にも取り組むため、技能資格取得を目指す場合は挑戦してほしい。