

教 科	情報	科 目	総合的な学習の時間
履修学年	2 年（ I T）	履修規定・週時間	週 1 時間
教 科 書	実教出版 30 時間でマスター W o r d 2 0 0 3	副 教 材	模擬試験問題集
1．教科・科目の目標 1 コンピュータの基本的・基本的な知識と技術を習得する。 2 ワープロソフトオフィスワードを利用して、ポスター・案内文を作成する。 3 検定試験にチャレンジし積極的に資格取得を目指す。2 年時、全員文書デザイン検定 2 級合格を目標とする。			
2．学習内容 ワープロソフトを活用して以下の順番に展開していく。 Word の活用・・・文書の配置 Word の応用・・・オートシェイプの活用 これらと平行し、単元に準じた検定試験問題に取り組み検定試験合格を目指す。			
3．学習方法 ①授業 コンピュータを使用しての実習授業が中心です。時間制限を設け検定試験を意識した課題に取り組む。 日本語ワープロ検定試験 2 級の取得を目指す。 ②家庭学習 マイクロソフトオフィスワードの知識・技術を使いながら、ポスター・案内文を作製する。また、タイピングソフトなどで速度練習もする。 ③その他 提出物評価、実技テスト、藤蔭ライセンス、検定試験、学習への取り組み状況評価などの総合評定。			
4．宿題 必要であれば、その際に指示する。			
5．その他 実習科目なので、毎回の授業の積み重ねが大切です。 検定試験を必ず合格するという目標を立てることが大切です。 課題の提出を重視します、必ず提出しましょう。 常時インターネットが接続されています、高校生としてのモラル・判断で利用してください。			