

## 令和5年度 情報応用 シラバス

科目名	情報応用	教科名	情報		校長	教頭
学年	3年	単位数	2単位			
使用教科書	「プレゼンテーション作成検定試験模擬問題集」 (日本情報処理検定協会)					

### 1. 学習の到達目標

情報を整理し、相手に効果的に伝えるための手順や方法を理解し、プレゼンテーションソフトウェアを活用した情報発信の方法を習得する。

### 2. 評価の観点及び評価基準

ア. 関心・意欲・態度	イ. 思考・判断・表現	ウ. 技能	エ. 知識・理解
プレゼンテーションの企画から制作・発表・評価まで積極的に関わっている。	プレゼンテーションは、自己表現であり、単なるスライド作成ではないことを理解している。	テーマに沿ったプレゼンスライドを制作している。また、画像、音声、アニメーションなど、多様な表現メディアを利用している。	プレゼンテーション制作の流れを理解している。また、がぞ、音声、動画など多様なメディアを効果的に利用する方法を理解している。
具体例	具体例	具体例	具体例
出席状況、提出物、平常の学習活動、学習態度	授業中の発言内容 実技課題、定期考査	課題等の提出物 実技課題	課題等の提出物 定期考査

### 3. 観点別学習状況の評価の数量化

評価	内容	判定基準	得点
A	十分に理解できると判断できるもの	80%以上	3
B	おおむね満足できると判断できるもの	50～70%	2
C	努力を要すると判断されるもの	50%未満	1

### 4. 各楽器および学年の評価方法

評価内容	100点法	5段階評価
十分満足できると判断されるもののうち、特に高い程度のもの	80～100	5
十分に満足できると判断されるもの	65～79	4
おおむね満足できると判断されるもの	50～64	3
努力を要すると判断されるもの	35～49	2
努力を要すると判断されるもののうち、特に程度の低いもの	0～34	1

5. 年間学習指導計画

月	単元	指導内容	備考	配当
4	マナーについて パソコン操作の基礎 文字や数値の入力 (キートレーニング)	パソコン使用の注意点 1. コンピュータ室でのマナー 2. PC の起動・終了・入力装置の操作 3. OS のウインドウ、ファイル管理 4. キートレーニングの基礎 5. 文章の入力、訂正 6. ひらがな、カタカナの入力 7. 単漢字変換書式変更		6
5	文書デザイン検定試験 (3 級対策)  プレゼンテーションソフトの基礎 知識 プレゼンテーションソフトの活用 プレゼンテーションソフトの機能	1. プレゼンテーションソフトの起動と終了 2. データ入力の基礎 3. 文字・記号の入力 4. フォント変更・文字の配置 5. 図形の描画	3 級知識習	6
6	文書デザイン検定試験 (2 級) 対策  プレゼンテーションソフトの応用 知識	1. 画像の挿入・配置 2. 図形の描画 3. 表の挿入・配置 4. アニメーションの挿入	3 級知識習得	8
7	学期のまとめ	1 学期のまとめ、テスト、評価		6
9	日本語ワープロ検定試験 (3 級対策)	1. 演習問題 2. 過去問題		8
10 11	日本語ワープロ検定試験 (準 2 級対策)	1. 3 級の基準を含む 2. 図形の加工 3. 表の加工 4. グラフの作成 5. 画面切り替えの設定 6. アニメーションの応用	2 級知識習得 3 級復習	14
12 1	文書デザイン検定試験 (1 級) 対策	1. 演習問題 2. 過去問題		12
2 3	日本語ワープロ検定試験 (2 級対策) 学期のまとめ	1. 特殊文字 2. テキストファイルを使用したグラフの作成 3. リンクの挿入 4. スライドの並べ替え		10
年間総授業時間数				70
評価方法	観点別評価 (定期考査、実技課題、授業態度、出席状況等) を総合的に判断して評価する。			