

科目名	情報 I (R4 課程)			単位数	2 単位
教材	教科書：『新編情報 I』2・東書・情 I 704			添削指導 (レポート)	全 6 回
	副教材：PC			面接指導 (スクーリング)	4 時間
学習評価 (観点別評価)		添削指導	面接指導	定期試験	放送 ※希望者のみ (東京書籍インターネット講座)
	知識・技能	60%		40%	
	思考・判断・表現	60%		40%	定期試験
主体的態度	80%	20%	0%		
単位の認定	①レポート：規定回数のレポートを提出し、合格すること。 ②スクーリング：規定回数の全ての回に出席すること。 ③定期試験：前期試験、後期試験を受けること。 ④評定は、観点別評価をふまえて総合的に判断する。達成状況と評定の関係は次の通りとする。 〔～2割：1、2割～4割：2、4割～7割：3、7割～9割：4、9割～：5〕				

指導計画			
科目の目標	1. 効果的なコミュニケーションの実現，コンピュータやデータの活用について理解を深め技能を習得するとともに，情報社会と人との関わりについて理解を深めるようにする。 2. 様々な事象を情報とその結びつきとして捉え，問題の発見・解決に向けて情報と情報技術を適切かつ効果的に活用する力を養う。 3. 情報と情報技術を適切に活用するとともに，情報社会に主体的に参画する態度を養う。		
単元・学習内容	添削指導 (レポート)	面接指導 (スクーリング)	放送 (東京書籍インターネット講座)
情報社会の問題解決 1 章 情報で問題を解決する	【第 1 回】 ・ 1 章 1～3 【第 2 回】 ・ 1 章 4～10 ・ 1 章まとめ	【第 1 回】 ・ 1 章 1 《実習》タイピング練習	①教科書の内容に対応する動画をすべて視聴すること。 ②単元テストの問題にすべて取り組むこと。 ①②を完了した場合、面接指導 (スクーリング) の出席回数を最大で 2 時間減免できる。
コミュニケーションと情報デザイン 2 章 情報を伝える	【第 3 回】 ・ 2 章 1～20 ・ 2 章まとめ	【第 2 回】 ・ 2 章 13 《実習》Word 基本操作	
コンピュータとプログラミング 3 章 コンピュータを活用する	【第 4 回】 ・ 3 章 21～24 【第 5 回】 ・ 3 章 25～30 ・ 3 章まとめ	【第 3 回】 ・ 3 章 24 《実習》プログラミング体験	
情報通信ネットワークとデータの活用 4 章 データを活用する	【第 6 回】 ・ 4 章 31～40 ・ 4 章まとめ	【第 4 回】 ・ 4 章 35 《実習》Excel 基本操作	