

令和5年度 シラバス

整理番号

T情情演24

教科名	工業（情報技術）科	科目名	情報基礎演習		
履修学年	1 学年	履修	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選択	単位数	2 単位
使用教科書 副教材等	本校教員作成のプリントテキスト				
学習の目標	1)パソコンの操作やソフトウェアに関する知識と技術を習得させ、実際に活用する能力と態度を育てる。 2)ワープロ、プレゼンテーション、ウェブデザインの基礎的な内容を取り扱い、ソフトウェアに関する知識と技術を総合的に習得する。 3)ワープロやプレゼンテーションソフトウェアを用いて資料作成や発表させ、実際の現場において活用できる能力と態度を育てる。				

●どのような力を、どのレベルまで身につけるのか【目指す能力とその次元】

評価の観点	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
評価基準	1)タイピングやマウスによるパソコン操作に対する技能が身に付いているか。 2)オフィス系やデザイン系ソフトウェアの課題に取り組んでいるか。 3)HTMLやCSSを意図して扱えているか。	1)プレゼンテーションソフトを用いた発表の音量や姿勢が適切か。 2)ウェブデザインに独自性があるか。 3)著作権やプライバシーを意識して制作しているか。	1)技能向上に意欲的な態度で取り組んでいるか。 2)発問や小テストに対して適切な回答ができているか。 3)授業に出席しているか。
評価方法	1)タイピングソフトによる打数 2)ワープロやプレゼンテーションソフトによる資料成果物 3)ウェブページ制作による成果物	1)プレゼンテーションソフトを用いた発表 2)デザイン系ソフトによる作品制作	1)作品制作による成果物 2)適宜行う発問や小テスト 3)出席数

●いつ、何を学ぶか【学習内容】

学期	学習内容	学習活動・ねらい
1 学期	①タイピングやマウスを用いたパソコンの操作 ②文書の作成 ③プレゼンテーション資料の作成	◎タイピングソフトを用いて、情報社会で求められる技能を身に付ける。 ◎Microsoft Wordを用いて、授業参観の案内などを作成する。社会で利用される文書作成の方法を身に付ける。 ◎Microsoft PowerPointを用いて、自己紹介や紙芝居を作成する。発表させることでプレゼンテーション能力を身に付ける。
2 学期	④ウェブページの制作 ⑤画像の編集や加工	◎エディタソフトTeraPadを用いて、HTML、CSSやJavaScriptを学習する。普段利用するウェブページの成り立ちを理解させる。 ◎Adobe Photoshopを用いて、画像編集や加工の方法を学習する。SNSやウェブページで利用されている技術を理解させる。また、著作権やプライバシーについても意識させる。
3 学期	⑥イラストの制作	◎Adobe Illustratorを用いて、ピクトグラムなど制作することでパソコンでのイラスト制作方法を学習する。企業のロゴやポスターがどのように制作されているかを理解させる。