

鹿児島県立徳之島高校シラバス	
情報Ⅰ	[情報]

履修学科	普通科
履修学年	第2学年
履修単位	2単位
教科書	新編情報Ⅰ（東京書籍）
副教材	新編 情報Ⅰ 資料ノート(東京書籍)

科目目標
情報に関する科学的な見方・考え方を働かせ、情報技術を活用して問題の発見・解決を行う学習活動を通して、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し、情報社会に主体的に参画するための資質・能力を育成することを目指す。 (1) 情報と情報技術及びこれらを活用して問題を発見・解決する方法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の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付きとして捉え、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。

学期	考査	単元名（考査範囲）	学習活動	評価の観点		
				①	②	③
1学期		オリエンテーション	- Society5.0から情報Ⅰの学習目標とシラバスを理解する。 - 実習用コンピュータの使い方を理解する。	○	○	○
		1章 情報で問題を解決する	1 情報とメディアの特性 2 問題解決の流れ 3 発想法	○	○	○
		5章 活動して提案する	41 アイディアの大量生産 42 検索のコツ 44 作ろう！ マイルール	○	○	○
		1章 情報で問題を解決する	4 情報モラル 5 個人情報の流出 6 傷つかない傷つけないために 7 著作権 8 情報技術の発展 9 情報化と私たちの生活の変化 10 よりよい情報社会へ	○	○	○
	期末考査	文書処理ソフトウェアの操作	文書処理ソフトウェアについて、書式設定や基本的な操作を学習する。	○	○	○
		2章 情報を伝える	11 コミュニケーション手段の変化 12 ネットコミュニケーションの特徴	○	○	○
		5章 活動して提案する	43 職業人インタビュー	○	○	○
2学期		2章 情報を伝える	13 デジタルの世界へ 14 数値と文字のデジタル表現 15 音と画像のデジタル表現 16 色と動画のデジタル表現 17 目的に応じたデジタル化 18 情報デザイン 19 ユニバーサルデザイン 20 情報デザインの流れ	○	○	○
		文書処理ソフトウェアの操作	文書処理ソフトウェアで図や表・画像を利用する方法を学習する。	○	○	○

	期末 考 査	4章 データを活用する	31 ネットワークとインターネット 32 インターネットの仕組み 33 サーバとクライアント 34 インターネット上のサービス 35 情報セキュリティ	○	○	○
		プレゼンテーションソフトウェアの操作	・ プレゼンテーションソフトウェアの基本的な操作や効果的な表現の方法を学習する。	○	○	○
3 学 期		4章 データを活用する	36 データの形式 37 データベースの活用 38 さまざまなデータモデル 39 データ分析の流れ 40 目的に合わせたデータの利用	○	○	○
		表計算ソフトウェアの操作	・ 表計算ソフトウェアの基本的な操作や関数の利用方法を学習する。	○	○	○
		3章 コンピュータを活用する	21 コンピュータとは何か 22 ソフトウェアの仕組み 23 演算の仕組みとコンピュータの限界 24 アルゴリズムの表現 25 プログラムの基本構造 1 26 プログラムの基本構造 2 27 発展的なプログラム 1 28 発展的なプログラム 2 29 モデル化とシミュレーション 30 シミュレーションの活用	○	○	○
		5章 活動して提案する	54 プログラムで動きを再現 60 クラスの実態調査	○	○	○

評価の観点 ①知識・技能 ②思考・判断・表現 ③主体的に学習に取り組む態度

評価の視点（生徒が授業や課題に取り組むときに何を意識すべきか）		
知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
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し、技能を身に付けているとともに、情報社会と人との関わりについて理解している。 【評価の対象】 定期考査，ワークシート，課題	事象を情報とその結び付きの視点から捉え、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用いている。 【評価の対象】 定期考査，ワークシート，課題	情報社会との関わりについて考えながら、問題の発見・解決に向けて主体的に情報と情報技術を活用し、自ら評価し改善しようとしている。 【評価の対象】 定期考査，振り返りシート，課題の取組

担当者から（授業を受けるときの約束事・勉強の仕方・成績のつけかた）
1 授業を受ける際の約束事 (1) 忘れ物をしない（忘れ物がある場合は、事前に教科担任に申し出る。） (2) 正しい姿勢で授業に臨む。 (3) 目標をもって取り組む。 2 勉強の仕方 座学では、情報に関する用語や知識を章末問題等を解くことで理解し、覚えましょう。また、実技では、座学で学んだことを生かしながら課題に取り組み、知識を活用する力を付けましょう。 3 成績のつけ方 上記の評価の観点に基づき成績をつけます。特に定期考査・実習や課題の取組を重視します。

鹿児島県立徳之島高校シラバス	
情報Ⅰ	[情報]

履修学科	総合学科
履修学年	第1学年
履修単位	2単位
教科書	新編情報Ⅰ（東京書籍）
副教材	新編 情報Ⅰ 資料ノート(東京書籍)

科目目標
情報に関する科学的な見方・考え方を働かせ、情報技術を活用して問題の発見・解決を行う学習活動を通して、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し、情報社会に主体的に参画するための資質・能力を育成することを目指す。 (1) 情報と情報技術及びこれらを活用して問題を発見・解決する方法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の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付きとして捉え、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。

学期	考査	単元名（考査範囲）	学習活動	評価の観点		
				①	②	③
1学期		オリエンテーション	- Society5.0から情報Ⅰの学習目標とシラバスを理解する。 - 実習用コンピュータの使い方を理解する。	○	○	○
		1章 情報で問題を解決する	1 情報とメディアの特性 2 問題解決の流れ 3 発想法	○	○	○
		5章 活動して提案する	41 アイディアの大量生産 42 検索のコツ 44 作ろう！ マイルール	○	○	○
		1章 情報で問題を解決する	4 情報モラル 5 個人情報の流出 6 傷つかない傷つけないために 7 著作権 8 情報技術の発展 9 情報化と私たちの生活の変化 10 よりよい情報社会へ	○	○	○
	期末考査	文書処理ソフトウェアの操作	- 文書処理ソフトウェアについて、書式設定や基本的な操作を学習する。 - ビジネス文書実務検定	○	○	○
		2章 情報を伝える	11 コミュニケーション手段の変化 12 ネットコミュニケーションの特徴	○	○	○
		5章 活動して提案する	43 職業人インタビュー	○	○	○
2学期		2章 情報を伝える	13 デジタルの世界へ 14 数値と文字のデジタル表現 15 音と画像のデジタル表現 16 色と動画のデジタル表現 17 目的に応じたデジタル化 18 情報デザイン 19 ユニバーサルデザイン 20 情報デザインの流れ	○	○	○
		文書処理ソフトウェアの操作	- 文書処理ソフトウェアで図や表・画像を利用する方法を学習する。 - ビジネス文書実務検定	○	○	○

		4章 データを活用する	31 ネットワークとインターネット 32 インターネットの仕組み 33 サーバとクライアント 34 インターネット上のサービス 35 情報セキュリティ	○	○	○
		プレゼンテーションソフトウェアの操作	・ プレゼンテーションソフトウェアの基本的な操作や効果的な表現の方法を学習する。	○	○	○
		4章 データを活用する	36 データの形式 37 データベースの活用 38 さまざまなデータモデル 39 データ分析の流れ 40 目的に合わせたデータの利用	○	○	○
		表計算ソフトウェアの操作	・ 表計算ソフトウェアの基本的な操作や関数の利用方法を学習する。	○	○	○
3 学期		3章 コンピュータを活用する	21 コンピュータとは何か 22 ソフトウェアの仕組み 23 演算の仕組みとコンピュータの限界 24 アルゴリズムの表現 25 プログラムの基本構造 1 26 プログラムの基本構造 2 27 発展的なプログラム 1 28 発展的なプログラム 2 29 モデル化とシミュレーション 30 シミュレーションの活用	○	○	○
		5章 活動して提案する	54 プログラムで動きを再現 60 クラスの実態調査	○	○	○

評価の観点 ①知識・技能 ②思考・判断・表現 ③主体的に学習に取り組む態度

評価の視点（生徒が授業や課題に取り組むときに何を意識すべきか）		
知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
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し、技能を身に付けているとともに、情報社会と人との関わりについて理解している。 【評価の対象】 定期考査、ビジネス文書実務検定、ワークシート、課題	事象を情報とその結び付きの視点から捉え、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用いている。 【評価の対象】 定期考査、ビジネス文書実務検定、ワークシート、課題	情報社会との関わりについて考えながら、問題の発見・解決に向けて主体的に情報と情報技術を活用し、自ら評価し改善しようとしている。 【評価の対象】 定期考査、ビジネス文書実務検定、振り返りシート、課題の取組

担当者から（授業を受けるときの約束事・勉強の仕方・成績のつけかた）
1 授業を受ける際の約束事 (1) 忘れ物をしない（忘れ物がある場合は、事前に教科担任に申し出る。） (2) 正しい姿勢で授業に臨む。 (3) 目標をもって取り組む。 2 勉強の仕方 座学では、情報に関する用語や知識を章末問題等を解くことで理解し、覚えましょう。また、実技では、座学で学んだことを生かしなが課題に取り組み、知識を活用する力を付けましょう。 3 成績のつけ方 上記の評価の観点に基づき成績をつけます。特に定期考査・ビジネス文書実務検定・実習や課題の取組を重視します。