

令和6年度 園芸科「農業と情報」シラバス

単位数	2単位	学科・学年・学級	園芸科 3年A組
教科書	農業と情報（実教出版）	副教材等	ビジネス文書実務検定試験模擬問題集3級

1 学習の到達目標

農業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことなどを通して、農業に関する情報を主体的に活用するために必要な資質・能力を次の通り育成することを目指す。

- (1) 農業に関する情報について体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身につけるようにする。
- (2) 農業情報の活用に関する課題を発見し、農業や農業関連産業に携わる物として合理的かつ創造的に解決する力を養う。
- (3) 農業に関する情報について主体的に調査・分析・活用ができるよう自ら学び、農業の振興や社会貢献に主体的活共同的に取り組む態度を養う。

2 学習の計画

月	単元名	学習項目	学習内容や学習活動	評価の材料等	
4	第3章 コミュニケーション と情報デザイン	1. 情報表現のための ソフトウェア	Word を活用し、キーボードを利用した文字の入力実習を通して、ワープロの利用方法とキーボード操作を習得する。	ワープロソフトに主体的に取り組むことができるかを確認	
5			2. 文章の作成と表現	繰り返しの速度入力問題の実習を通して、文字入力速度と速さと正確さを高める。	速度問題に積極的に取り組むことができているかを姿勢と入力データで確認
6			繰り返しの文書作成問題の実習を通して、文字入力の文書作成速度の速さと正確さを高める。	文書作成問題に積極的に取り組むことができているかを姿勢と入力データで確認	
7			Word 機能を理解し、文書を作成することができるかを入力データと提出物で確認		
9		3. データの集計と視覚科	Excel を活用し、キーボードを利用した文字、表、図形、グラフ等の入力実習を通して、表計算ソフトの利用方法とキーボード操作を習得する。 文字の入力、表・グラフの作成、計算式の入力について、操作方法を理解する	表計算ソフトに主体的に取り組むことができるかを確認 表の作成、グラフ作成、計算式の入力等の作業に、積極的に取り組むことができているかを姿勢と入力データで確認 Excel 機能を理解し、表計算ができるかを入力データと提出物で確認	

10		4. プレゼンテーション	プレゼンテーションソフトの特徴と機能を理解し、基本操作を習得する。	プレゼンテーションソフトの特徴、機能、基本操作について理解できたかを確認
11		期末考査	視覚情報（画像、写真、グラフ等）を利用して、入力した情報を相手にわかりやすく伝えるためのプレゼンテーションの進め方を理解する。	プレゼンテーションの作成に積極的に取り組むことができているかを姿勢と入力データで確認
12				プレゼンテーションソフトの機能を理解し、文字、画像、写真等の加工ができるかを入力データと提出物で確認
1		4. プレゼンテーション	プレゼンテーションソフトの特徴と機能を理解し、基本操作を習得する。	プレゼンテーションソフトの機能を理解し、文字、画像、写真等の加工ができるかを入力データと提出物で確認
2		期末考査	（2学期に引き続きプレゼンテーションを実施）	
3				

3 評価の観点

知識・技術	多様で大量の情報と情報技術が産業社会や人間に与える影響などを考察し、情報の意義や役割を体系的に理解し、情報技術や情報通信ネットワークの活用、その仕組みや効果について、農業情報及び環境情報に関する体系的な技術を身に付けている。
思考・判断・表現	学校の実習や産業現場での体験を通して、目的や条件に合わせて各種の情報の価値を判断し、情報通信ネットワークを活用した情報の収集・分析・統合・加工・発信などの方法や手法を選択できるとともに、成果を効果的に表現している。
主体的に学習に取り組む態度	進展する情報社会の特徴や仕組みに関心を持ち、その仕組みや効果について体系的に取り組むとともに、農業情報及び環境情報を主体的に活用する能力と態度を身に付けている。

4 評価の方法

「知識・技術」，「思考・判断・表現」，「主体的に学習に取り組む態度」，の3観点から評価規準に従い，総合的に評価する。

5 担当者からのメッセージ

- ・授業への出席を常に心がけてください。
- ・パソコンを使う演習中心の科目です。機器類を丁寧に扱い、室内を常に清潔にしてください。
- ・移動教室なので集合時間を厳守してください。
- ・漢字の読み方及びローマ字変換に関する知識が大切になります。