

職業学級シラバス（1）

授業名	職業生活【清掃】				
時数	1学期 4時間/週				
学習のねらい	<ul style="list-style-type: none"> ・働く意欲を培い、将来の職業生活や社会生活に必要な知識、技能、態度の習得を図る。 ・清掃に必要な基本的な技術、態度を身に付ける。 				
主な指導内容	<ul style="list-style-type: none"> ・窓清掃（スキージー） ・床清掃（自在ぼうき、文化ちりとり、ダスタークロス、水モップ、掃除機） ・トイレ清掃 ・演習：巻商店街清掃 				
学習のグループ	職業1年生・2年生・3年生の縦割りグループ				
指導計画	月	単元名	指導内容	主な学習活動	評価の観点
	4	オリエンテーション 清掃の基礎・基本を再確認しよう	・清掃の意義や目的 ・清掃用具（自在ぼうき、文化ちりとり、ダスタークロス、掃除機など）の基本的な使い方	・清掃作業の意義や身に付ける力、目指す姿の確認と目標の設定 ・自在ぼうきやダスタークロス、スキージーなどの清掃用具の正しい扱い方を覚える。	①知識・技能 ③向学力・人間性
	5	手際よく隅々まで丁寧に作業を行おう	・範囲や時間を設定した中での掃き清掃	・作業効率を意識して、隅々まで丁寧に清掃する練習をする。 ※職業技能検定の種目希望と決定	①知識・技能 ②思考・判断・表現
	6	清掃を通じて地域に貢献しよう	・巻商店街での清掃活動（窓清掃）	・窓拭き、窓のサッシやレールの汚れ落とし、蛍光灯の汚れ落としなどを協力して行う。 ※2、3年生は職場実習	②思考・判断・表現 ③向学力・人間性
	7	職業技能検定で学習の成果を発揮しよう	・職業技能検定に向けた練習と技能の習得	・自在ぼうき、ダスタークロス、水モップ、掃除機の希望種目グループに分かれ練習を行う。 ※1年生は各グループを体験	①知識・技能 ③向学力・人間性
評価方法	<p>【評価基準】</p> <p>①清掃用具の基本的な使い方を理解し、正しく扱うことができる。 清掃技能検定の手順を覚え、コートの中をきれいに清掃することができる。</p> <p>②作業効率を考え、決められた時間に決められた範囲の清掃を丁寧にすることができる。</p> <p>③清掃作業に興味をもち、積極的に授業に参加することができる。</p> <p>【評価方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価の3観点①知識及び技能、②思考力、判断力、表現力等、③学びに向かう力、人間性を設定し、複数の職員による観察から客観的に評価する。 ・各回の終わりに、職業生活振り返りシートを用いて自己評価、職員評価を行い、目標の達成度の確認や課題の意識化を促す。 ・各学期の終わりに、職業生活振り返りシートを基にしたチェック表を用いて、自己評価、職員評価を行い、成果と課題を明確にし、次学期や次年度の活動に繋げる。 ・清掃種毎のまとめとして、学習した内容の定着度を測るため、校内技能検定を実施する。 				

職業学級シラバス（2）

授業名	職業生活【接客】				
時数	2学期（～11月） 4時間／週				
学習のねらい	<ul style="list-style-type: none"> ・働く意欲を培い、将来の職業生活や社会生活に必要な基本的な対人スキルの習得を図る。 ・手まり祭での接客場面を想定し、接客に関する基礎的な知識、技能を身に付け、実践場面で生かすことができる。 				
主な指導内容	<ul style="list-style-type: none"> ・接客の基本（笑顔、言葉遣い、身だしなみ、挨拶） ・接客用語 ・手まり祭での喫茶サービス場面に向けて実践練習 				
学習のグループ	職業1年生・2年生・3年生の縦割りグループ				
指導計画	月	単元名	指導内容	主な学習活動	評価の観点
	9	接客の基本を身に付けよう	<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション ・姿勢、身だしなみ、表情の点検 ・接客8大用語の練習 ・笑顔、言葉遣い、おじぎ等の振る舞い方 	<ul style="list-style-type: none"> ・接客の意義や心得等について理解する。 ・姿勢や表情、身だしなみの点検を行う。 ・接客8大用語の反復練習 ・姿勢やトレンチを持ったままの歩き方の練習 ・水や飲み物の提供練習 	<ul style="list-style-type: none"> ①知識・技能 ③向学力・人間性
	10	接客スキルを磨こう	<ul style="list-style-type: none"> ・接客の基礎・基本 ・お客様（学校職員や保護者の方など）への喫茶サービス練習 	<ul style="list-style-type: none"> ・食べ物の提供練習 ・オーダーの取り方、お客様対応 ・テーブルの整理整頓、拭き方 ・喫茶サービスの一連の流れの中を繰り返し練習する（①案内②水の提供③オーダー④飲み物の提供⑤食べ物の提供⑥見送り⑦片付け）。 ・テーブル席、カウンター席などへの対応、相席の対応 ・厨房の仕事の練習（飲み物の注ぎ方、コーヒーサーバーの使い方、オーダー後の動きなど） 	<ul style="list-style-type: none"> ②思考・判断・表現 ③向学力・人間性
	11	手まり祭『喫茶ひだまり』を成功させよう	<ul style="list-style-type: none"> ・会場準備など ・手まり祭での喫茶サービス 		<ul style="list-style-type: none"> ①知識・技能 ②思考・判断・表現
評価方法	<p>【評価基準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①接客の一連の動きや接客用語を覚え、実践することができる。 ②清潔さや身だしなみ、表情など接客の仕事で大切なことを理解し、感じの良い接客をすることができる。 ③より良い接客を目指して、積極的に練習したり自分を振り返って改善につなげたりすることができる。 <p>【評価方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価の3観点①知識及び技能、②思考力、判断力、表現力等、③学びに向かう力、人間性を設定し、複数の職員による観察から客観的に評価する。 ・手まり祭で学習の成果を確認する。 ・各回の終わりに、職業生活振り返りシートを用いて自己評価、職員評価を行い、目標の達成度の確認や課題の意識化を促す。 ・各学期の終わりに、職業生活振り返りシートを基にしたチェック表を用いて、自己評価、職員評価を行い、成果と課題を明確にし、次学期や次年度の活動に繋げる。 				

職業学級シラバス（3）

授業名	職業生活【事務補助作業】				
時数	通年 4時間/週				
学習のねらい	<ul style="list-style-type: none"> ・働く意欲を培い、将来の職業生活や社会生活に必要な知識、技能、態度の習得を図る。 ・事務補助作業に必要な基本的な技術、態度を身に付ける。 				
主な指導内容	<ul style="list-style-type: none"> ・資料綴じ ・封筒作成（はさみ、のりの扱い方） ・封入 ・ラベル貼り ・用紙の裁断 ・電卓の操作 ・テプラの操作 ・スタンプ押し ・シュレッダーなど 				
	<p>※下記の例を参考に、生徒の実態に合わせ指導内容を選定していく。</p> <p>印刷する（印刷機、コピー）、切る（はさみ、カッター、のこぎり、ニッパー、ペンチ）、貼る（のり、ボンド、ガムテープ、セロハンテープ、両面テープ）、折る（プリント、折り紙）、描く・塗る（直線・曲線定規、筆）、計る・測る・量る（定規、分度器、タイマー、はかり）、穴を開ける（パンチ、きり）、縛る・束ねる・綴じる（ひも、ゴム、ホチキス）、取り付ける・組立てる（蛍光灯、家電、釘）、数える（金銭、電卓、正の字）、聞く（メモ）、パソコン（表示作成、データ入力、名刺作成）など</p>				
学習のグループ	職業1年生・2年生・3年生の縦割りグループ ※デュアル実習に出る生徒を除く				
指導計画	学期	単元名	指導内容	主な学習活動	評価の観点
	1	事務補助作業の基本を身に付けよう	<ul style="list-style-type: none"> ・封筒作成 ・委託作業（済生会新潟病院、高島屋） 	<ul style="list-style-type: none"> ・はさみとりのりの扱い方、正しい位置での紙の折り方 ・『入院のしおり』の資料綴じ、ラベル貼り ・『季節の案内』の封入作業 	<ul style="list-style-type: none"> ①知識・技能 ③向学力・人間性
	2	手まり祭『喫茶ひだまり』を成功させよう	<ul style="list-style-type: none"> ・手まり祭の食券作り ・手まり祭のポスター掲示物作り ・オフィスサポート検定練習 	<ul style="list-style-type: none"> ・手まり祭の食券作り（電卓で注文数を確認する、スタンプ押し、用紙の裁断、枚数を数える、注文数分を揃える） ・ポスター掲示物作り（はさみとりのりの扱い方、見やすいレイアウトや内容を相談、パソコンを使ったポスター作りと印刷） ・オフィスサポート検定に向けた練習と技能の習得 	<ul style="list-style-type: none"> ①知識・技能 ②思考・判断・表現 ③向学力・人間性
	3	『慰労会』を盛り上げよう	<ul style="list-style-type: none"> ・慰労会の色紙作り ・校内委託作業 	<ul style="list-style-type: none"> ・色紙作り（はさみとりのりの扱い方） ・校内から委託された様々な事務補助作業（スタンプ押し、テプラの操作、シュレッダー、データ入力、ラベル貼り） 	
評価方法	<p>【評価基準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①事務用品の名称や基本的な使い方を理解し、正しく扱うことができる。 ②決められた時間で効率よく取り組むために、工夫や改善策を考えることができる。 ③事務補助の仕事に興味をもち、目標をもって活動に参加することができる。 <p>【評価方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価の3観点①知識及び技能、②思考力、判断力、表現力等、③学びに向かう力、人間性を設定し、複数の職員による観察から客観的に評価する。 ・各回の終わりに、職業生活振り返りシートを用いて自己評価、職員評価を行い、目標の達成度の確認や課題の意識化を促す。 ・各学期の終わりに、職業生活振り返りシートを基にしたチェック表を用いて、自己評価、職員評価を行い、成果と課題を明確にし、次学期や次年度の活動に繋げる。 ・事務補助学習のまとめとして、学習内容の定着度を測るためオフィスサポート検定を推奨する。 				

職業学級シラバス（４）

授業名	職業【キャリアガイダンス】				
時数	通年 1時間/週				
学習のねらい	・キャリア教育の視点に立ちながら、「職業生活」への意欲を高めるとともに、卒業後の「社会的自立」に向けて必要な知識や態度を身に付ける。				
主な指導内容	・自己理解 ・基本的なビジネスマナーや面接の受け方 ・職業観及び勤労観の醸成 ・制度等の理解				
学習のグループ	学級単位				
指導計画	学期	単元名	指導内容	主な学習活動	評価の観点
	1	・ガイダンス ・見学や実習に向けてビジネスマナーを身に付けよう	・自己紹介 ・職業種の理解 ・進路決定の進み方 ・ビジネスマナー（挨拶、返事、報告、言葉遣い、身だしなみ、職場の基本的なマナー、姿勢や礼の仕方）など	・就労準備性ピラミッドについて学び、就労するための土台となるものや働くために必要な力について考える。家庭生活の過ごし方を確認し、日頃の生活を見直す。家庭での役割を考える。 ・様々な職業種があることを画像や映像資料などにより理解する。 ・進路が決定するまでの流れについて資料をもとに理解する。 ・身だしなみチェック（自己・他者点検） ・基本の立ち方、座り方 ・会釈・敬礼・最敬礼、分離礼 ・見学のマナー、実習での挨拶	①知識・技能 ②思考・判断・表現 ③向学力・人間性
	2	・自分のことを理解しよう ・障害者合同企業面接会を見学（参加）しよう ・卒業生から話を聞こう	・ビジネスマナー（履歴書の書き方・・・内容について、文字の形や大きさ） ・面接会への参加 ・「卒業生を囲む会」を設定し話を聞く	・履歴書の書き方を知る。 ・自分の長所短所について考え文字化する。（特性や適性） ・自分の希望する職種やその理由について考え文字化する。 ・見学（参加）の態度について確認 ・企業で働く職業学級の卒業生を招き、体験談を聞いたり質問をしたりして職業観を深める。	①知識・技能 ②思考・判断・表現 ③向学力・人間性
	3	・自分のことをアピールしよう ・将来設計をしよう	・ビジネスマナー（面接の基本的な流れ・・・服装、入退室の仕方、望ましい態度や言葉遣い、自己PRの仕方、受け答えの仕方） ・福祉制度の理解	・面接の基本的な流れや、服装、入退室の仕方、望ましい態度や言葉遣いを知る。自己PRや基本的な質問事項に対する答えを考える。 ・外部講師を招き指導を受ける。 ・実践練習を行う。 ・見学や資料により、福祉制度に関する理解を深める。	①知識・技能 ②思考・判断・表現 ③向学力・人間性
評価方法	<p>【評価基準】</p> <p>①実践練習や面接練習を通して、基本的なビジネスマナーを身に付けることができる。 自己理解や制度理解の学習を通して、自分なりの職業観や勤労観をもつことができる。</p> <p>②卒業後の生活を想像し、自己の特性や適性に合った進路を考えることができる。 自分を見つめ、長所や短所に気付き、対処法について考えることができる。</p> <p>③卒業後の職業生活に関心をもち、素直な態度や気持ちで活動に参加することができる。</p> <p>【評価方法】</p> <p>・評価の3観点①知識及び技能、②思考力、判断力、表現力等、③学びに向かう力、人間性を設定し、複数の職員による観察から客観的に評価する。</p> <p>・各回の終わりに、職業生活振り返りシートを用いて自己評価、職員評価を行い、目標の達成度の確認や課題の意識化を促す。</p>				

職業学級シラバス（５）

授業名	職業生活【班別活動：流通】				
時数	2学期手まり祭後～3学期 4時間/週×2				
学習のねらい	<ul style="list-style-type: none"> ・働く意欲を培い、将来の職業生活や社会生活に必要な知識、技能、態度の習得を図る。 ・流通に必要な基本的な技術、態度を身に付ける。 				
主な指導内容	<ul style="list-style-type: none"> ・品出し ・運搬 ・袋詰め ・ラップ掛け ・接客 				
学習のグループ	<ul style="list-style-type: none"> ・1年生から3年生の縦割りグループでの学習 ※3つのグループを作り、【接客】【流通】【清掃】を期間中ローテーションして学習する。 				
指導計画	時	単元名	指導内容	主な学習活動	評価の観点
	1	流通の基礎基本を知ろう	・オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・流通で学習する内容の確認 ・上級生による模範演技 ・補充、包装の体験 	③向学力・人間性
	2		<ul style="list-style-type: none"> ・商品の並べ方 ・前だし、補充 ・ラッパーとシーラーの使い方 	<ul style="list-style-type: none"> ・ペットボトルやお菓子の置き方、前だし・品出しの仕方の理解と演習 	①知識・技能
	3			<ul style="list-style-type: none"> ・食品の包装に使う機器の扱い方の理解と包装の演習 	
	4	流通の基本的な手順を覚えよう	<ul style="list-style-type: none"> ・範囲を限定した補充の仕方 ・包装の仕方 	<ul style="list-style-type: none"> ・正しい手順を意識した、品出しや包装の演習 	①知識・技能
	5				
	6	丁寧な接客をしよう	<ul style="list-style-type: none"> ・入退室時の挨拶 ・お客様への対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・店員役とお客様役を交替しながらの役割練習(声の大きさや台詞の内容) 	<ul style="list-style-type: none"> ①知識・技能 ②思考・判断・表現
	7	職業技能検定を意識して作業を行おう	<ul style="list-style-type: none"> ・職業技能検定(流通)に向けた練習と技術の習得 ・校内検定の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・店員役とお客様役を交替しながら臨機応変に対応する役割練習 ・検定でのポイントの確認 	<ul style="list-style-type: none"> ③向学力・人間性
8					
評価方法	<p>【評価基準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①流通に関わる用語や前出し・品出しなどの手順やルールを覚え、実践することができる。 包装で使うシーラーやラッパーの基本的な使い方を理解し、正しく使用することができる。 ②決められた時間内に効率よく取り組むことを意識し、工夫して取り組むことができる。 ③流通の仕事に興味をもち、お客様を思いやり商品を手際よく扱ったりすることが分かる。 <p>【評価方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価の3観点①知識及び技能、②思考力、判断力、表現力等、③学びに向かう力、人間性を設定し、複数の職員による観察から客観的に評価する。 ・各回の終わりに、職業生活振り返りシートを用いて自己評価、職員評価を行い、目標の達成度の確認や課題の意識化を促す。 ・各学期の終わりに、職業生活振り返りシートを基にしたチェック表を用いて、自己評価、職員評価を行い、成果と課題を明確にし、次学期や次年度の活動に繋げる。 				

職業学級シラバス（6）

授業名	職業生活【班別活動：介護】				
時数	2学期手まり祭後～3学期 4時間/週×2				
学習のねらい	<ul style="list-style-type: none"> ・働く意欲を培い、将来の職業生活や社会生活に必要な知識、技能、態度の習得を図る。 ・介護に必要な基本的な技術、態度を身に付ける。 				
主な指導内容	<ul style="list-style-type: none"> ・リネン交換①用具の名称 ②枕カバーの付け方 ③三角折りの仕方 ④ベッドメイク ・コミュニケーション ①アイマスク体験 ②話し掛け練習 ③傾聴練習 				
学習のグループ	<ul style="list-style-type: none"> ・1年生から3年生の縦割りグループでの学習 ※3つのグループを作り、【接客】【流通】【清掃】を期間中ローテーションして学習する。 				
指導計画	時	単元名	指導内容	主な学習活動	評価の観点
	1	介護とは？	<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション ・介護の理念 	<ul style="list-style-type: none"> ・授業計画を聞き、見通しをもつ ・ペアになり相手を助ける体験 ・プリントを基に「介護」について考える。 	①知識・技能 ③向学力・人間性
	2	コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> ・相手の気持ちになる・適切な誘導、言葉掛け ・相手の状況を見る ・合わせた接し方 	<ul style="list-style-type: none"> ・交互にペアになりアイマスクを付け誘導する。感想を伝え合う。 ・介護する側とされる側になってペアワークをする。気付いたことを発表し合う。 	①知識・技能 ②思考・判断・表現 ③向学力・人間性
	3				
	4				
	5	リネン交換	<ul style="list-style-type: none"> ・リネン類の名称 ・枕カバーの付け方 ・シーツの三角折り ・ベッドメイク 	<ul style="list-style-type: none"> ・名称を覚え指示通りに用意する。 ・説明を聞き、手本やマニュアルを見て実際にやってみる。 ・一からベッドメイクを実践 	①知識・技能 ②思考・判断・表現 ③向学力・人間性
	6				
	7				
6	振り返り	<ul style="list-style-type: none"> ・介護スキルの確認 ・自己理解 	<ul style="list-style-type: none"> ・身に付いた力（技術）を確認し、どう生かしていくかを考え発表し合う。 	③向学力・人間性	
評価方法	<p>【評価基準】</p> <p>①介助体験を通して、付き添い支援の仕方や動作の意味を知ることができる。 リネン交換について、手順や用具の名称を正しく覚え、ベッドを整えることができる。</p> <p>②相手や状況に応じた判断をし、より良い接し方を考えながら支援や介助を行うことができる。</p> <p>③介護に興味をもち、相手の気持ちを想像しようと努力しながら授業に参加することができる。</p> <p>【評価方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価の3観点①知識及び技能、②思考力、判断力、表現力等、③学びに向かう力、人間性を設定し、複数の職員による観察から客観的に評価する。 ・各回の終わりに、職業生活振り返りシートを用いて自己評価、職員評価を行い、目標の達成度の確認や課題の意識化を促す。 ・各学期の終わりに、職業生活振り返りシートを基にしたチェック表を用いて、自己評価、職員評価を行い、成果と課題を明確にし、次学期や次年度の活動に繋げる。 				

職業学級シラバス（7）

授業名	職業生活【班別活動：清掃】				
時数	2学期手まり祭後～3学期 4時間/週×2				
学習のねらい	<ul style="list-style-type: none"> ・働く意欲を培い、将来の職業生活や社会生活に必要な知識、技能、態度の習得を図る。 ・清掃に必要な基本的な技術、態度を身に付ける。 				
主な指導内容	<ul style="list-style-type: none"> ・様々な清掃用具の名称や使い方の理解 ・校内の清掃 ・場所に合った用具の使い方や清掃手順の理解と演習 ・他校（西特別支援学校）の清掃 				
学習のグループ	<ul style="list-style-type: none"> ・職業学級1年生、2年生、3年生の縦割りグループでの学習 ※3つのグループを作り、【接客】【流通】【清掃】を期間中ローテーションして学習する。 				
指導計画	時	単元名	指導内容	主な学習活動	評価の観点
	1	清掃の仕事とは	・清掃作業の基本事項の理解	・清掃の目的	①知識・技能
	2			・商品としての清掃	
				・わたしたちの心得	③向学力・人間性
				・主な清掃作業について	
	3	校内清掃	・トイレ清掃の理解と演習	・和洋式トイレの清掃の仕方 ・洗面台や床の清掃の仕方	①知識・技能
	4	廊下階段清掃	・廊下、階段清掃の理解と演習	・廊下、階段清掃の手順の理解 ・ダスタークロス、自在ぼうきの演習	②思考・判断・表現
	5	会議室清掃	・会議室清掃の理解と演習	・会議室の現状復帰のためのメモの取り方、清掃の手順の理解 ・ダスタークロス、水モップ、台拭きの演習	③向学力・人間性
6	和室清掃	・和室清掃の理解と演習	・畳の部屋の清掃手順の理解 ・掃除機の演習		
7	西特別支援学校を清掃しよう	・西特別支援学校へ出向き、依頼された箇所を清掃する。	・挨拶・身だしなみ	①知識・技能	
8			・道具の運び方（ワゴンの扱い方） ・場所に合った清掃の仕方 ・これまでの学習成果を発揮		
評価方法	<p>【評価基準】</p> <p>①清掃する意味や清掃用具の名称、使い方を正しく覚え、場所に合った清掃を適切に行うことができる。</p> <p>②時間内に清掃するため、メモを活用しながら効率を考えて清掃に取り組むことができる。</p> <p>③清掃に興味をもち、積極的に授業に参加することができる。</p> <p>【評価方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価の3観点①知識及び技能、②思考力、判断力、表現力等、③学びに向かう力、人間性を設定し、複数の職員による観察から客観的に評価する。 ・各回の終わりに、職業生活振り返りシートを用いて自己評価、職員評価を行い、目標の達成度の確認や課題の意識化を促す。 ・各学期の終わりに、職業生活振り返りシートを基にしたチェック表を用いて、自己評価、職員評価を行い、成果と課題を明確にし、次学期や次年度の活動に繋げる。 				

職業学級シラバス（8）

授業名	職業【情報】				
時数	通年 2時間/週				
学習のねらい	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ及び情報モラルについて知るとともに、コンピュータ等の情報機器について、その特性や機能を知り、操作の仕方が分かり扱える。 ・情報セキュリティ及び情報モラルを踏まえ、コンピュータ等の情報機器を扱い、収集した情報をまとめたり、考えたことを発表したりする。 				
主な指導内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ローマ字入力 ・情報機器（電子辞書、PC、デジタルカメラ等）の操作方法 ・Word、Excel 等を用いた文書作成、資料作成 ・情報セキュリティ、情報モラル学習 				
学習のグループ	各学級				
指導計画	月	単元名	指導内容	主な学習活動	評価の観点
	前期	情報機器を使ってみよう 大丈夫？SNSの使い方	<ul style="list-style-type: none"> ・情報機器操作 ・文書入力 ・情報モラル 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報機器（PC、電子辞書、デジタルカメラ）の基本操作を知る。 ・タイピング練習、Word・Excel 入力 ・SNS との付き合い方、SNS に潜む危険性 	<ul style="list-style-type: none"> ①知識・技能 ②思考・判断・表現 ③向学力・人間性
	後期	PC で文書を作成しよう SNS と上手に付き合おう	<ul style="list-style-type: none"> ・文書作成 ・資料整理 ・情報モラル 	<ul style="list-style-type: none"> ・文書作成ソフト（Word、Excel、PowerPoint 等）を使った文書、資料作成 ・PC の写真データ処理、USB の使い方 ・SNS との付き合い方、SNS に潜む危険性 	<ul style="list-style-type: none"> ①知識・技能 ②思考・判断・表現 ③向学力・人間性
評価方法	<p>【評価基準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①情報機器の名称や SNS の基本的な使い方・特性を理解し、正しく扱うことができる。 ②情報機器を扱い、収集した情報をまとめ、考えたことを発表できる。 ③情報機器操作や情報モラル学習に興味をもち、地域社会への貢献に向けて生活を改善できる。 <p>【評価方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価の3観点①知識及び技能、②思考力、判断力、表現力等、③学びに向かう力、人間性を設定し、複数の職員による観察から客観的に評価する。 ・各学期の終わりに、授業の成果物を用いて、自己評価、職員評価を行い、学習の定着度の確認や課題の意識化を促す。 ・各学期の終わりに、授業の成果物を用いて、自己評価、職員評価を行い、成果と課題を明確にし、次学期や次年度の活動に繋げる。 ・情報機器操作学習のまとめとして、学習内容の定着度を測るためワープロ技能検定問題に取り組む。 				