

『農業情報処理』シラバス

科目名	学科	学年	必修/選択	単位数
農業情報処理	食品化学科	1年	必修	2単位

1. 科目目標と使用教材

科目目標	社会における情報化の進展及びコンピューターの役割や仕組みと、その利用方法について理解し、農業の各分野に関するコンピューターを活用する能力と態度を養いましょう。また、資格取得に対しての意識を高め、目標にしましょう。
使用教材	教科書：農業情報処理（実教出版） 日本語ワープロ検定試験問題集（日本情報処理検定協会）

2. 学習計画

学期	学習項目	学習目標
1 学 期	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンの利用方法・説明 ・ワープロソフトを用いた文書処理 	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンの基本的な操作方法、周辺機器の名称などを理解しましょう。 ・文書処理能力は、10分間で300字打てることを目標にし、センタリング・右寄せ・インデント・アンダーラインなどの言葉の意味を理解しましょう。
2 学 期	<ul style="list-style-type: none"> ・ワープロ検定試験練習 ・ワープロ検定試験 ・表計算ソフトを用いた表計算・グラフの作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・ワープロソフトの様々な機能について身につけ、文書の作成・印刷まで各自で意欲的に取り組めるようになりましょう。 ・ワープロ検定試験に向けての速度・文書それぞれの項目を時間設定（30分間）し練習しましょう。 ・表計算ソフトのエクセルを用いて、表作成と計算の基本を理解し、与えられた課題について自分なりに分かりやすい表およびグラフを作成できるようになりましょう。
3 学 期	<ul style="list-style-type: none"> ・文書デザイン検定3級試験練習 ・文書デザイン検定3級試験 ・ホームページ作成検定3級試験練習 	<ul style="list-style-type: none"> ・ワープロソフト「ワード」を用いて、文書デザイン検定の練習問題に取り組みましょう。 ・文書デザイン検定3級試験に向けての速度・文書それぞれの項目を時間設定（30分間）し練習しましょう。 ・ホームページビルダーを用いて、ホームページ作成検定3級の練習問題に取り組みましょう。

3 . 学習方法

- ・ 1班4人ずつの班学習を行います。
- ・ 班の中で班長を決めて、教師が班長に指示を与えます。班長がそれを班員に指示する形態で学習を行います。(検定ごとに班を編制し、班長も変えます。)

4 . 評価の観点

関心・意欲・態度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学習準備と積極的に取り組みができるか。 ・ 指示された課題が的確に実行できるか。 ・ 機器類の取り扱いが丁寧にできるか。
思考・判断	<ul style="list-style-type: none"> ・ 作業に対しての集中が継続してできているか。 ・ 表計算・グラフ作成において正しい表作成ができるか。
技能・表現	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正しい入力ができ、書式に従って正確に入力ができるか。 ・ 作業を正確に実行し、作業速度が目標に到達できているか。
知識・理解	<ul style="list-style-type: none"> ・ 説明への理解、資格取得に対しての積極的な取り組み姿勢が見られるか。 ・ パソコン・周辺機器の名称や基本的操作方法を習得できるか。

5 . 成績評価

1・2学期	中間	<table border="1"> <tr> <td>定期考査 (素点)</td> <td colspan="4">平常点</td> </tr> <tr> <td></td> <td>提出物</td> <td>授業態度</td> <td>実技試験</td> <td></td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>10%</td> <td>10%</td> <td>10%</td> <td>%</td> </tr> </table>	定期考査 (素点)	平常点					提出物	授業態度	実技試験		70%	10%	10%	10%	%
	定期考査 (素点)	平常点															
	提出物	授業態度	実技試験														
70%	10%	10%	10%	%													
期末	<table border="1"> <tr> <td>定期考査 (素点)</td> <td colspan="4">平常点</td> </tr> <tr> <td></td> <td>提出物</td> <td>授業態度</td> <td>実技試験</td> <td></td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>10%</td> <td>10%</td> <td>10%</td> <td>%</td> </tr> </table>	定期考査 (素点)	平常点					提出物	授業態度	実技試験		70%	10%	10%	10%	%	
定期考査 (素点)	平常点																
	提出物	授業態度	実技試験														
70%	10%	10%	10%	%													
3学期	学年末	<table border="1"> <tr> <td>定期考査 (素点)</td> <td colspan="4">平常点</td> </tr> <tr> <td></td> <td>提出物</td> <td>授業態度</td> <td>実技試験</td> <td></td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>10%</td> <td>10%</td> <td>10%</td> <td>%</td> </tr> </table>	定期考査 (素点)	平常点					提出物	授業態度	実技試験		70%	10%	10%	10%	%
定期考査 (素点)	平常点																
	提出物	授業態度	実技試験														
70%	10%	10%	10%	%													

6 . 生徒の皆さんへ

この授業ではパソコンを用いた実践的なものとなりますので、必ず利用方法などについては職員の指示に従ってください。また、文書作成などを行うにあたって基本的な漢字の「読み・書き」ができることが望ましいと思います。ワープロ検定の資格取得・表計算検定・文書デザイン検定に向けての練習も行いますので、積極的な態度で取り組んでほしいと思います。