

9. 情報

科目	情報A	単位数	2	区分	必修	
教科書・教材	暁出版 「情報A Living in IT World」	配当年次	3年次			
授業のねらい・概要						
情報処理機器の活用に関する知識と技術を習得させ、情報を適切に収集・処理し活用する能力と態度を育てる。						
授業の進め方						
コンピューターの基本的な仕組みとソフトウェアなどパソコン実習を中心に学習を行う。						
		学習の内容		考查	時数	
前期	4月	ワード① (文字入力)		中間	17	
	5月	ワード② (文書作成)				
	6月	ワード③ (文書作成・テキスト編集)				
	7月	ワード④ (画像処理の組み合わせ)				
	8月	"		期末	18	
	9月	エクセル① (時間割作成)				
後期	10月	エクセル② (グラフ作成)		中間	17	
	11月	エクセル③ (関数)				
	12月	エクセル④ (関数)				
	1月	パワーポイント① (プレゼンテーション)		期末		18
	2月	パワーポイント② (プレゼンテーション)				
評価の方法						
平常の授業態度、出席状況、定期考査、課題の提出状況等を総合的に判断する。						
備考						
特になし						

10. 職業

科目	就職チャート	単位数	2	区分	選択	
教科書・教材	自作プリント等	配当年次	3年次または4年次のどちらか			
授業のねらい・概要						
就職活動をする上で、必要な知識やマナーを身につける。就職先が内定後は、入社後に役立つ知識を学習する。						
授業の進め方						
講義やプリント学習、演習（面接及びマナー練習、就職試験問題など）を通して、より実践的に学習を進めていく。就職試験を意識し、生徒が主体的に関われるよう指導する。						
		学習の内容		考查	時数	
前期	4月	昨今の求人状況について		中間	17	
	5月	就職するための心構え・就職活動の流れ				
	6月	地元の企業研究（所在地・会社の業務内容・従業員数など）				
	7月	求人票の見方				
	8月	企業見学にむけてのマナー講座（面接対策・礼状作成など）				
	9月	履歴書の書き方		期末	18	
後期	10月	就職試験対策演習（適性検査・一般教養）				中間
	11月	就職試験対策演習（面接・作文対策）				
	12月	"				
	1月	受験報告書作成		期末	18	
	2月	ワーキングセミナー実施（労働法規に関する学習）				
評価の方法						
学習活動への取り組み状況（授業プリント、課題等の提出物の内容、授業態度）と出席、定期テストを総合的に判断し、学習成績とする。						
備考						
就職係と相談のうえ外部講師の招聘も検討する。						

科目	キャリアデザイン	単位数	2	区分	選択	
教科書・教材	自作プリント 等	配当年次	3年次または4年次のどちらか			
授業のねらい・概要						
人生における職業の意味および社会と世界への関わりについての理解を深め、将来の職業生活に必要な資質を磨く。						
授業の進め方						
労働に関連する諸問題を中心に、自作プリントによる講義をおこなう。できれば、生活体験文作成の手助けになるような授業もしていきたい。						
		学習の内容		考查	時数	
前期	4月	発達段階とキャリアデザイン		中間	17	
	5月	労働環境の現状（フリーター・ニート・派遣・外国人など）				
	6月	"				
	7月	資本主義と社会主義、労働問題の歴史				
	8月	労働三法と社会保障制度				
	9月	"		期末	18	
後期	10月	住民(国民)の政治参加、地方自治				中間
	11月	"				
	12月	産業構造の変化と世界				
	1月	個人と社会生活		期末	18	
	2月	まとめ(社会人になるにあたって)				
評価の方法						
平常の授業態度（出席状況）・定期考査・課題の提出状況等を総合的に判断する。						
備考						
総合的な学習の時間などで設けられる様々な就職や進路に関わる講座には、必ず出席すること。						