

情報処理

教科	商業	単位数	4	学科・学年	総合ビジネス科 1 年生
使用教科書	「最新情報処理」(実教出版)			副教材等	「全商情報処理検定テキスト」(実教出版)

◇ 学習の到達目標 ◇

- ①情報処理における知識と技術を習得し、情報の意義や役割についての理解を深めます。
- ②情報を適切に収集・処理し、活用できる能力と態度を身に付けます。

◇ 科目の特色 ◇

コンピュータの基本的な仕組みやソフトウェアなど、情報処理機器の活用に関する知識と技術を学習する科目です。全商情報処理検定 2 級に向けての取り組みもします。

◇ 学習の計画 ◇

月	単 元 名	主 な 学 習 活 動
4 6	第 1 章 情報の活用と情報モラル 第 2 章 情報通信ネットワークとセキュリティ管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスにおける情報の意義と役割を理解する。 ・ソフトウェアの分類やファイル管理などの知識を習得する。 ・情報通信ネットワークの役割と仕組みやビジネスにおける関わりを理解する。 <p style="text-align: right;">【前期中間考査】</p>
7 9	第 3 章 ビジネス情報の処理と分析	<ul style="list-style-type: none"> ・表計算ソフトウェアの基本操作を習得する。 ・表計算ソフトウェアのグラフ機能を利用して、目的に合ったグラフを作成する知識や技術を習得する。 <p style="text-align: right;">【前期期末考査】</p>
10 1	第 4 章 ビジネス文書の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス文書の役割や基本的な構成要素、表現方法などを理解する。 ・ワープロソフトウェアを利用して、基本的な通信文書や、表計算やグラフを含んだ応用的な通信文書を作成する知識や技術を習得する。 <p style="text-align: right;">【後期中間考査】</p>
2 3	第 5 章 プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションを図る手段の 1 つであるプレゼンテーションの意義や必要性を理解する。 <p style="text-align: right;">【後期期末考査】</p>

◇ 評価の観点・方法 ◇

評価は、次の四つの観点から行います。

関心・意欲・態度	情報の収集・処理・分析・表現について関心をもち、ビジネスの諸活動において情報を活用する実践的な態度を身に付けている。
思考・判断・表現	情報を主体的に活用することを目指して思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を基に、適切に判断し、表現する創造的な力を身に付けている。
技能	情報の収集・処理・分析・表現に関する基礎的・基本的な技術を身に付け、情報の活用を合理的に計画し、その技術を適切に活用している。
知識・理解	情報の収集・処理・分析・表現に関する基礎的・基本的な技術を身に付け、情報の意義や役割について理解している。

このため、具体的には次のものを対象とします。

- ①授業中における学習態度
- ②問題集やノートなどの提出物
- ③定期考査
- ④検定試験

また 1 年間の評定は、前期・後期の年間を通して、上記の内容を総合的に判断して決定します。

◇ 担当者からのメッセージ ◇

はじめはハードウェアやソフトウェアなど情報処理の基本的なことから学習します。その後、表計算ソフト(Excel)を用いて基本的な操作方法から実践的な活用方法を学習していきます。