

科 目	情報処理	学年・類型	1年・商業科	単位数	3
教科書	最新情報処理 Advanced Computing (実教出版)				
副教材等	全商情報処理検定模擬試験問題集2・3級(実教出版)				
学習目標	商業の見方・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、企業において情報を適切に扱うために必要な資質・能力を育成する。				
学習心得	1 エクセルを使用してのデータ処理方法やグラフ作成の基本を学習する。また、文字入力の基礎(タッチメソッド)を習得し、処理活用能力を身に付ける。 2 表計算に使用する関数や、プログラミングの基礎、コンピュータの仕組みの基礎、インターネット利用のマナー等についても理解する。				
	単 元	主 な 学 習 活 動			
一 学 期	第1章 企業活動と情報処理 情報の活用と情報モラル	・身近な事例を基に情報とは何かを考える学習活動により、情報の意義と役割を理解する。			
	第2章 コンピュータシステムと情報通信ネットワーク	・コンピュータの基本的な機能と構成を理解し、ハードウェアとソフトウェアの種類と機能について理解するとともに、それを活用する基本的な技術を身に付ける。			
二 学 期	第3章 情報の集計と分析 ビジネス情報の分析と処理	・情報の重要性を理解し、情報を分析する基本的な技術を身に付ける。 ・大量のデータを目的に応じた利用しやすい形で活用するために、表計算ソフトのデータベース機能を利用して、整列や検索、抽出の技法について理解する。			
	第4章 ビジネス文書の作成	・文書情報がコミュニケーションの重要な手段として、ビジネスの諸活動の中で果たしている役割や種類について理解する。			
三 学 期	第5章 プレゼンテーション	・ビジネス活動におけるプレゼンテーションの意義を理解し、基本的な技法を身に付ける。			

評 価 の 観 点 及 び 内 容		評 価 方 法
知 識 ・ 技 術	企業において情報を扱うことについて実務に即して体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けている。	定期考査 確認テスト
思 考 ・ 判 断 ・ 表 現	企業において情報を扱うことに関する課題を発見し、ビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に解決する力を身に付けている。	定期考査 提出課題
主 体 的 に 学 習 に 取 り 組 む 態 度	企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業において情報を適切に扱うことに主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	学習への取組 提出課題 ワークシート