

教科	商業	学科	商業科	学年	1	年	必履修科目
科目	情報処理			単位数	3	単位	
使用教科書	実教 商業「情報処理」			副教材	全商情報処理検定模擬試験問題集 3級 全商ビジネス文書実務検定簿記試験問題集 3級		

学校教育目標	高い志を立て、自己を練磨し、社会に貢献する人間の育成(立志・練磨)									
育成を目指す 資質・能力	基盤的学力	◎	協働力		論理的思考力	◎	傾聴力		課題解決能力	○
	表現力	○	判断力	○	考察力	◎	情報活用能力	○	コミュニケーション能力	
	基礎的読解力		創造力		洞察力		継続力		行動力	
	自己管理能力		共感力		自己実現力		復元力(折れない心)		自己肯定感	
学習の到達目標	・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、ビジネスを通じ、地域産業をはじめ経済社会の健全で持続的な発展を担う職業人として必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。									
	・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・能力を次のとおり育成することを目指す。									

★評価規準	A:十分満足できる	B:概ね満足できる(基準)	C:努力を要する
★単元ごとの評価規準	★4月～6月下旬までの学習内容		
①知識・技能	②思考・判断・表現	③主体的に学習に取り組む態度	
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るようにする。	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養う。	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む態度を養う。	
★何で評価するか	★何で評価するか	★何で評価するか	
・定期考査 ・小テスト ・課題学習	・定期考査 ・小テスト ・課題学習	・定期考査 ・小テスト ・課題学習	

【学習計画】

月	単元	学習の目標(評価の観点:評価方法)
4	1章 企業活動と情報処理 1節 情報処理の重要性 2節 情報モラルと法規 3節 コミュニケーションと情報デザイン	・情報システムの構成や処理方式の概要を理解し、具体的な利用例を説明できたか。 ・身近な事例で情報モラルにもとづいた正しい行動のあり方を考え、説明することができたか。また、そのように行動しようとする態度を身につけたか。 ・情報処理における情報デザインについて理解するとともに、関連する技術を身に付けている。
5	2章 コンピュータシステムと情報通信ネットワーク 1節 コンピュータシステムの概要 2節 情報通信ネットワークのしくみと構成 3節 インターネットの活用 4節 情報セキュリティの確保	・コンピュータの基本的な機能と構成を理解し、ビジネスに活用できるハードウェアとソフトウェアを適切に構成して、その機能を活用することができる。 ・検索・収集にインターネットを利用することに興味を持ち、効率的な検索ができるか。また、情報の価値や正確性について理解できたか。 ・情報技術におけるセキュリティ管理について興味を持ち、対策などを考察できるか。また、個人が身につけるべき方策や様々な問題点などについて理解できたか
6	3章 情報の集計と分析 1節 ビジネスと統計 2節 関数を利用した表の作成	・情報の重要性について理解するとともに、情報を分析して適切に表現し、主体的かつ協働的に取り組むことができたか。 ・基本的な操作や関数等について理解し、表を作成する技術を身に付けるとともに、適切に表現し、主体的かつ協働的に取り組むことができたか

★単元ごとの評価規準	★7月上旬～9月下旬までの学習内容		
①知識・技能	②思考・判断・表現	③主体的に学習に取り組む態度	
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るようにする。	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養う。	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む態度を養う。	
★何で評価するか	★何で評価するか	★何で評価するか	
・定期考査 ・小テスト ・課題学習	・定期考査 ・小テスト ・課題学習	・定期考査 ・小テスト ・課題学習	
7	3章 情報の集計と分析 3節 グラフの作成	・それぞれのグラフの特徴やグラフの構成要素を理解できたか。 ・目的に応じた適切なグラフを作成し、グラフから読み取れる内容を理解できたか。	

自己評価	実際評価		
観点	観点		
①	②	③	①

8	4節 情報の整列・検索・抽出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基準のキー項目でデータの整列ができるか。</li> <li>・フィルタ機能などを利用して、データの分類や整列、必要なデータの検索、抽出ができるか。</li> <li>・抽出されたデータなどの意義などを理解し、分析する判断に利用できたか。</li> </ul>
9	5節 問題の発見と解決の方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスに関する問題の発見と解決について、基礎的な技法を理解し、関連する技術を身に付けている。</li> <li>・ビジネスに関する問題の発見と解決について、情報の提供に対する要求を分析し、科学的根拠に基づいて、表現し、評価・改善できる。</li> <li>・ビジネスに関する問題の発見と解決について、自ら学び、適切な情報の提供と効果的な活用について主体的かつ協動的に取り組もうとしている。</li> </ul>

★単元ごとの評価規準			★10月上旬～3月下旬までの学習内容									
①知識・技能		②思考・判断・表現		③主体的に学習に取り組む態度			自己評価		実際評価			
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るようにする。		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養う。		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動的に取り組む態度を養う。			観点		観点			
★何で評価するか		★何で評価するか		★何で評価するか			①	②	③	①	②	③
<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期考査</li> <li>・小テスト</li> <li>・課題学習</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期考査</li> <li>・小テスト</li> <li>・課題学習</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期考査</li> <li>・小テスト</li> <li>・課題学習</li> </ul>								

10	4章 ビジネス文書の作成 1節 ビジネス文書と表現 2節 基本文書の作成 1. ワードプロの操作と入力方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報と文書の関係などについて興味を持ち、各種文書の役割や文書の構成要素などについて理解できたか。</li> <li>・ワードプロを利用した基本文書の作成に興味を持ち、様々な文書を適切に選択できるか。</li> </ul>
11	2. ワードプロを利用した文書の作成 3. 社外文書 4. 社内文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ワードプロの基本的な機能を利用して様々な文書が作成でき、ワードプロの機能などを理解できたか。</li> </ul>
12	3節 応用文書の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計算機能やグラフ、イラストなどを利用した表現力に富んだ文書の作成に積極的に取り組み、必要に応じて様々な機能を選択できるか。また、表計算ソフトウェアと連携した文書作成ができ、データの差し込み機能などを理解できたか。</li> </ul>
1	5章 プレゼンテーション 1節 プレゼンテーションの技法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プレゼンテーション活動の意義や役割を理解するとともに、情報収集や整理、内容構成など、プレゼンテーションの準備から評価改善に至るまでの一連の流れや基礎的な技法を身に付けているか。</li> </ul>
2	2節 ビジネスにおけるプレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的や形態に応じた適切な方法で、資料作成などの準備ができてきているか。また、聴衆が理解しやすい資料や構成になっているか。</li> <li>・実習や探究問題に主体的に取り組んでいるか。</li> </ul>
3	総合演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種ソフトウェアを活用し、実習に積極的に取り組み、適切な文書などに必要な処理などを考察できるか。また、様々なソフトウェアと連携した文書などが作成でき、多様な機能などを理解しているか。</li> </ul>

★最終評価総括(自己評価/実際評価)

①知識・技能		②思考・判断・表現		③主体的に学習に取り組む態度	

自己評価総括			実際評価総括		
①	②	③	①	②	③

◎前期振り返り	◎後期振り返り	▶備考