

Abashiri Keiyo Hlgh School

★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。		

8	4節 情報の整列・検索・抽出	・基準のキー項目でデータの整列ができるか。 ・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。 ・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。
9	5節 問題の発見と解決の方法	・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。 ・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。 ・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。

★単元ごとの評価規準			★10月上旬～3月下旬までの学習内容			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		観点			観点		
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。		①	②	③	①	②	③
★何で評価するか ・定期考査 ・小テスト ・課題学習		★何で評価するか ・定期考査 ・小テスト ・課題学習		★何で評価するか ・定期考査 ・小テスト ・課題学習							
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. ワープロの操作と入力方法		・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。 ・ワー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。								
11	2. ワープロを利用した文書の作成 3. 社外文書 4. 社内文書		・ワープロの基本的な機能を利用して様々な文書が作成でき、ワープロの機能などを理解できたか。								
12	3節 応用文書の作成		・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。								
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		・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。								
2	2節 ビジネスにおけるプレゼンテーション		・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。 ・実習や探究問題に主体的に取り組んでいるか。								
3	総合演習		・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。								

★最終評価総括(自己評価／実際評価)						自己評価総括			実際評価総括		
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		①	②	③	①	②	③
◎前期振り返り				◎後期振り返り				▶備考			