

令和3年度シラバス（商業）

学番 30 新潟県立中条高等学校

科目名	情報処理	単位数	2単位	学年(コース)	2 学年地域産業コース
使用教科書	最新情報処理 (実教出版)			授業形態	選択
副教材等	全商ビジネス文書検定問題集、情報処理検定問題集、検定過去問プリントほか				

1 学習目標（科目のねらい）

<p>(1) エクセルを使い、情報を有効に活用する能力を身に付ける。</p> <p>(2) 入力では完璧なタッチメソッドをマスターさせる。</p> <p>(3) どのような場合にどのような関数を使うのかを瞬時に判断できるようにする。</p> <p>(4) 様々なグラフの作成もマスターし、社会で役立つ力を身に付ける。</p>
--

2 指導計画（時期、単元、学習内容、配当時間、考査等）

月	授業計画と授業の内容	時間	月	授業計画と授業の内容	時間
4	キーボード練習・エクセル練習 ワード・エクセルの実技を中心に1年次で学習した内容の振り返り（ビジネス文書実務	9h	10	9月下旬全商情報処理検定3級に挑戦 第4章 ビジネス文書の作成	13h
5	検定問題集、プリント等を用い、反復練習） ビジネス文書実務検定3級速度部門に挑戦		11	ビジネス文書実務検定問題集を用いた実習と学習	
6	第1章 ビジネスと情報 全商情報処理検定の問題集を用いたエクセルの実技練習	12	ビジネス文書実務検定3級ビジネス文書部門に挑戦 二学期期末考査 全商情報処理検定の問題集を用いた発展的な実技演習	6h	
7	一学期期末考査	14h	1	1月下旬全商情報処理検定	5h
8	第2章 情報通信ネットワークとセキュリティ管理	9h	2	第5章 プレゼンテーション パワーポイントの実技実習	
9	第3章 ビジネス情報の処理と分析 小テスト(中間考査前最終授業)		3	学年末考査 (計64時間 55分授業)	

3 評価規準と評価方法

評価は次の観点から行います。			
関心・意欲・態度	思考・判断・表現	技能	知識・理解
自ら進んで学習する態度を身に付けている。	どのような場合にどのような関数を使うのか、適切に判断できる。	様々な関数を使いこなす技能を身に付けている。キーボードタイピングができ、複数のビジネスソフトウェアを使い分ける事ができる。	要求に応じた効果的な表やグラフを作成する知識を身に付けている。ビジネスにおける情報処理の役割を理解している。
以上の観点を踏まえ、授業態度（提出物・取組状況）・定期考査から総合的に評価します。			

4 担当者から一言

コンピュータを使いこなせる状態で高校を卒業し、社会で役立つ人間になることを目指します。また、全商情報書瑠検定の合格を目指します。