学校番号	2102

令和３年度　商業科

教科	商業	科目	情報処理ａ	単位数	２単位	年次	全年次
使用教科書	最新　情報処理　新訂版　（実教出版）						
副教材等	なし						

1　担当者からのメッセージ（学習方法等）

表計算ソフト（ＥＸＣＥＬ）を利用した情報処理を学習します。日本情報処理検定協会の情報処理技能検定試験に挑戦し、資格を取得することも可能ですので、就職希望の生徒さんは是非学習してください。

2　学習の到達目標

・ビジネスの諸活動における情報の意義や役割を理解し、情報をビジネスに積極的に活用する態度を身につける。
・コンピュータの基本的な仕組みやソフトウェアなどに関する基礎的な知識を習得し、目的に応じた機器の利用ができる。
・表計算ソフトウェアやワープロソフトウェア、プレゼンテーションソフトウェア、情報通信ネットワークなどを活用したビジネス情報の処理ができる。

3　学習評価(評価規準と評価方法)

観点	a:関心・意欲・態度	b:思考・判断・表現	c:技能	d:知識・理解
観点の趣旨	・ビジネスにおける情報の活用に関心を持ち、ビジネスの諸活動において情報を主体的に活用しようとする。 ・ビジネス情報の収集、整理・加工、伝達に必要な情報技術を活用するための知識・技術を積極的に身につけようとする。	情報をビジネスに活用するために、目的に応じた機器やソフトウェアを選択して利用し、情報を活用しやすい形に加工する工夫を行うとともに、情報モラルを踏まえた適切な判断ができる。	情報通信ネットワークを活用した情報の収集、表計算ソフトウェアやワープロソフトウェアを用いた情報の整理や加工、プレゼンテーションソフトウェアを用いた情報の発信などの基礎的な技能を身に付け、ビジネス情報の活用ができる。	・ビジネスにおける情報活用の意義と役割を理解するとともに、それを実践するための知識を身につけている。 ・ビジネスの基礎知識ならびにコンピュータのハードウェア、ソフトウェアやアプリケーションソフトウェアの活用に関する基礎的な知識を身につけている。
評価方法	・演習 ・小テスト	・定期考査 ・演習	・定期考査 ・演習	・定期考査 ・単元テスト

上に示す観点に基づいて、学習のまとまりごとに評価し、学年末に５段階の評定にまとめます。
学習内容に応じて、それぞれの観点を適切に配分し、評価します。

4　学習の活動

学期	単元名	学習内容	主な評価の観点				単元(題材)の評価規準	評価方法
			a	b	c	d		
前期・後期	1章　情報の活用と情報モラル	・1節　ビジネスと情報 ・2節　情報モラル ・3節　ハードウェアとソフトウェア	○	○ ○	 ○	 ○ ○	a．ビジネスにおける情報の役割に関心を持ち、積極的に情報を活用するための知識・技術を習得しようとする意欲を示す。 情報化社会の一員として、情報化が社会に与える影響に関心を持ち、これをより良く活用するためのマナーやモラルに関する知識を積極的に学ぼうとする。 コンピュータのハードウェアやソフトウェアに興味を持ち、その仕組みを積極的に学ぼうとする。 b．ビジネスにおける情報の役割について具体例で考え、その役割の重要性に気づくことができる。情報化社会の一員として、モラルやマナーに関する正しい知識と判断に基づいた行動ができる。利用目的に応じた適切なハードウェアやソフトウェアを選択することができる。 c．ソフトウェアの起動・終了やウィンドウの操作、印刷、保存などの基本操作ができる。 d．ビジネスにおける代表的な情報活用の形態を説明できる。 コンピュータウイルスやコンピュータ犯罪、著作権の侵害、システム事故などの情報化社会の危険性や問題点について説明することができる。 五大装置の名称と機能を説明できる。 コンピュータ本体や代表的な周辺装置の概要を理解している。	・演習 ・小テスト ・単元テスト ・定期考査

	2章　情報通信ネットワークとセキュリティ管理	・1節　情報通信ネットワークの概要 ・2節　ビジネス情報の検索と収集 ・3節　ビジネス情報の受信と送信 ・4節　セキュリティ管理の基礎	○ ○ ○	 ○ ○	 ○ ○	○ ○ ○	ａ．情報通信ネットワークに興味を持ち、その役割やしくみを積極的に学ぼうとする。 電子メールを送受信するさいの適切な表現やマナーについて興味を持ち、積極的に学ぼうとする。 情報化社会の一員として、情報化が社会に与える影響に関心を持ち、セキュリティ管理に関する知識を積極的に学ぼうとする。 ｂ．情報通信ネットワークの概要を理解し、そのさまざまな活用方法があることに気付くとともに、自ら積極的に活用する方法を考察することができる。 検索の方法、手順やキーワードなどを工夫して効率的な情報検索をすることができる。 情報モラルやマナーに従った正しい判断に基づく情報の検索や活用および電子メールの利用ができる。 情報化社会の危険性について、正しい理解に基づく適切な対策や、積極的にこれを克服する方策の考察ができる。 ｃ．検索エンジンやリンクサイトを利用した情報の検索ができる。 電子メールの送受信ができる。 ＩＤやパスワードの管理、ウイルスチェック、データのバックアップなど個人のレベルでのセキュリティ管理ができる。 ｄ．情報通信ネットワークに関する基本的な用語の意味を理解している。 インターネット上の情報について、発信元や入手経路等の特性により正確性や価値を判断する必要のあることを理解している。	・演習 ・小テスト ・単元テスト ・定期考査

	3章 ビジネス情報の処理と分析	・1節 基本的な表の作成 ・2節 関数を利用した表の作成 ・3節 グラフの作成 ・4節 情報の整列・検索・抽出 5節 ビジネスと統計	○ ○	 ○ ○ 	 ○ ○ ○ 	○ ○ ○	a．表計算ソフトウェアによる業務の処理に興味を持ち、表計算ソフトウェアを活用するための演習に積極的に取り組むとともに、日常の問題解決にこれを活用しようとする。 b．問題を分析して、適切な表の形式や関数を選択し、問題解決に必要な表を作成することができる。 c．表のデータを基に、棒、折れ線、円、レーダーチャートなどのグラフを目的に応じた形で作成することができる。 d．表計算ソフトウェアの特徴ならびに、ワークシートの構成や機能を理解している。 各グラフの特徴やグラフを構成する要素について理解している。 整列や検索などの手法を用いてデータを必要な形で取り出すことの意義を理解している。	・演習 ・小テスト ・単元テスト ・定期考査

※　表中の観点について　a:関心・意欲・態度　b:思考・判断・表現
c:技能　d:知識・理解