学校番号	1202

令和８年度　商業科

教科	商業	科目	情報処理	単位数	２単位	年次	２年次
使用教科書	商業００７－９０６「情報処理　新訂版」　（実教出版）						
副教材等	全商ビジネス文書実務検定模擬試験問題集　（実教出版） 全商情報処理検定模擬試験問題集　（実教出版）						

1　担当者からのメッセージ（学習方法等）

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・能力を育成することをめざす。
資格取得として全商ビジネス文書実務検定３級・２級と全商情報処理検定３級取得をめざす。

2　学習の到達目標

【知識及び技術】
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知識技術を身につける。
【思考力、判断力、表現力】
コンピュータの基本的な仕組みやソフトウェア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。
【学びに向かう力、人間性等】
表計算やワープロ、プレゼンテーションのソフトウェアを活用したビジネス情報の処理が主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。

3　評価の観点及びその趣旨

観点	a:知識・技術	b:思考・判断・表現	c:主体的に学習に取り組む態度
観点の趣旨	ビジネス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つけている。	ビジネス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しようとしている。	企業活動を改善する力の向上をめざして自ら学び、ビジネス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。

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	単元(題材)の評価規準	評価方法		
				知(a)	思(b)	主(c)
1学期	1章	情報処理の重要性を理解する。情報モラルと法規について理解する。コミュニケーションと情報デザインについて理解する。	a:情報の意義と重要性について説明できる。 b:身近な事例で正しい行動のありかたを考えている。 c:情報処理に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	定期考査 実技テスト	課題の取り組み 実技テスト	課題の取り組み 授業観察
	2章	コンピュータシステムの概要、情報通信ネットワークのしくみと構成、インターネットの活用、情報セキュリティの確保について理解する。	a:コンピュータの基本的な機能と構成を理解し、活用することができる。 b:情報の価値や正確性について常に意識して取り組んでいる。 c:個人が身につけるべき方策や問題点について主体的に学ぼうとしている。	定期考査 実技テスト	課題の取り組み 実技テスト	課題の取り組み 授業観察
2学期	3章	ビジネスと統計、関数を利用した表の作成、グラフの作成、情報の整列・検索・抽出の技法について理解する。	a:情報の重要性を理解し、分析する能力を身につけている。 b:効率よく目的に応じで適切な表の作成する方法を考えて取り組んでいる。 c:目的に合ったグラフ作成方法について主体的に学ぼうとしている。	定期考査 実技テスト	課題の取り組み 実技テスト	課題の取り組み 授業観察
	4章	ビジネス文書と表現、基本文書の作成、応用文書の作成に関する知識と技術のついて理解する。	a:ワープロの利用に関する知識と技術を習得している。 b:効率よく社内文書・社外文書を作成する方法を考えて取り組んでいる。 c:ワープロの多様な機能に関する知識と技術について主体的に学ぼうとしている。	定期考査 実技テスト	課題の取り組み 実技テスト	課題の取り組み 授業観察
3学期	5章	プレゼンテーションの技法、ビジネスにおけるプレゼンテーションについて基礎的な技法を身に付け、一連の活動について理解を深める。	a:プレゼンテーションの意義を理解し、基礎的な技法を身につけている b:発表までの一連の活動について総合的に考えて取り組んでいる。 c:ソフトウェアを適切に活用し、主体的に発表することができる。	定期考査 実技テスト	課題の取り組み 実技テスト	課題の取り組み 授業観察

※　表中の観点について　a:知識・技術　b:思考・判断・表現　c:主体的に学習に取り組む態度