

教科名	商業	科目名	情報処理（4年）		単位数	1単位
学年	第4学年		男子	6名	女子	3名 計 9名
教科担任氏名	森 政 紀		使用教科書	新訂版 情報処理（東京法令出版）		
科目の目標	ビジネスに関する情報を収集・処理・分析し、表現する知識と技術を習得させ、情報の意義や役割について理解させるとともに、ビジネスの諸活動において主体的に活用する能力と態度を育てる。					

評価の観点	趣 旨	配 分
関心・意欲・態度	情報の収集・処理・分析・表現について関心を持ち、ビジネスの諸活動において情報を活用することを目指して主体的に取り組もうとするとともに、情報を活用する実践的な態度を身に付けている。	20%
思考・判断・表現	ビジネスの諸活動において情報を主体的に活用することを目指して思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を基に、ビジネスの諸活動に携わる者として適切に判断し、表現する創造的な能力を身に付けている。	20%
技能	情報の収集・処理・分析・表現に関する基礎的・基本的な技術を身に付け、ビジネスの諸活動における情報の活用を合理的に計画し、その技術を適切に活用している。	20%
知識・理解	情報の収集・処理・分析・表現に関する基礎的・基本的な知識を身に付け、情報の意義や役割について理解している。	40%

月	時間数	学 習 内 容	関・意・態	思・判	技・表	知・理	評価方法
4月	3h	第4章 ビジネス文書の作成					
		(1) 文章の表現	○	○		○	観察 確認問題
5月	4h	(2) 文章の作成			○		課題作成
6月	4h	(3) 文書の作成	○	○	○	○	課題作成 確認問題
		(4) 効果的な文書の作成	○	○	○	○	課題作成 確認問題
7月	3h	第5章 ビジネス情報の処理と分析					
		(1) 表計算ソフトの基礎知識				○	確認問題
		(2) 表計算ソフトの基本操作			○		課題作成

8月	3 h	(3) 基本的な関数			○		課題作成
		(4) グラフの基礎知識				○	確認問題
9月	5 h	(5) 基本的なグラフの作成			○		課題作成
		(6) 発展的な関数			○		課題作成
10月	5 h	(7) データの整列・検索・抽出				○	確認問題
		(8) 表計算ソフトのデータベース関数				○	確認問題
11月	3 h	(9) ビジネスと統計	○	○			観察
		(10) 統計資料の傾向をとらえるための技法	○	○			観察
12月	3 h	(11) 統計グラフの作成				○	確認問題
		(12) 時系列分析と需要予測				○	確認問題
1月	2 h	第6章 プレゼンテーション					
		(1) プレゼンテーションの技法	○	○		○	観察 確認問題
		(2) ビジネスとプレゼンテーション	○	○	○	○	観察 課題作成 確認問題

