

令和2年度	教科	科目	単位数	年次	必修/選択	科目担当者
	商業	情報処理	2	2	選択	前川 繁信
情報処理（実教）			副教材等			
なし						
【 科目のねらい 】						
<p>(1) 情報化社会に必要な不可欠なコンピュータに関する知識・技術を身につける。</p> <p>(2) ワープロソフトや表計算ソフトを適切に活用する能力を身に付ける。</p> <p>(3) 日本情報処理検定協会 日本語ワープロ検定2級、情報処理検定2級表計算を取得する。</p>						
【 観点別の到達目標（期待される学習効果） 】						
学習の到達目標	①関心・意欲・態度	②思考・判断・表現	③技能	④知識・理解		
	情報処理についての関心を持ち、主体的に取り組もうとするとともに、実践的な態度を身に付けることができる。	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。 文書の作成方法を理解し、文書の作成に役立てることができる。	表計算、文書作成ソフトウェアの基礎的・基本的技術を身につけ、その技術を適切に活用できる。	関数の書式や機能を理解できる。 ワープロの基本的な編集機能の操作方法や入力方法を理解できる。		
【 評価 】						
評価の観点	①関心・意欲・態度	②思考・判断・表現	③技能	④知識・理解		
	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旨と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。	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。	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。	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。		
評価方法的な	(1) 授業態度 (2) 課題提出 (3) 授業準備	(1) 確認テスト (2) 課題の状況 (3) 検定試験	(1) 確認テスト (2) 課題の状況 (3) 検定試験	(1) 確認テスト (2) 課題の状況 (3) 検定試験		
割合	40%	20%	20%	20%		
【 学習の方法 】						
授業の進め方	パソコンを利用した実習形式で行います。なお、単元によっては実習形式と並行して教科書、プリントによる講義形式も行います。また、検定試験の受験に対応できるように関連させながら学習します。					
学習上の留意点	実技が中心となる科目のため、授業に取り組む姿勢が評価に大きく影響します。定期考査は実施しませんが、定期考査期間中に、確認テスト（実技）を実施します。他の科目の定期考査と同じような扱いとなります。					
家庭学習	家庭で学習できる環境がある場合には資格取得に向けて、計画的に練習することが望まれます。環境がない場合でも放課後の情報教室の開放が可能ですので、積極的に取り組んで下さい。					
備考	日本語ワープロ検定2級および情報処理検定2級表計算の合格を目指します。原則として選択者は全員受験して下さい。					

【 年間計画 】

月	考 査 範 疇	単元	学習内容	学習のねらい	時 数	評価の観点				実 施 時 数
						①	②	③	④	
4	前期 中間		オリエンテーション	○一年間の流れ、留意事項、評価方法について理解できる。	1	○				
		ビジネス文書の作成	文字入力 (年間を通じて行う)	○入力技術を高めることができる。	1	○		○		
5	前期 中間		基本文書の作成	○ワープロの利用に関する知識と技術を習得できる。	6			○	○	
			応用文書の作成	○文書の構成、構成要素の配置、文書作成の要領について理解できる。	2		○		○	
			総合練習	○表を含む応用的な文書の作成に関する知識と技術を習得できる。	2		○		○	
			○文書作成について各種問題に対応できる。	4		○		○		
6			前期中間考査：確認テスト実施		1		○	○	○	
7 8	前期 期末	ビジネス情報の処理と分析	基本的な表の作成	○表計算ソフトの基本操作ができる。	2			○	○	
			関数を利用した表の作成	○合計、平均、最大値、最小値、判定、件数、順位、 端数処理の関数を利用できる。	10			○	○	
			グラフの作成	○表のデータを基に、各種のグラフを作成できる。	1		○		○	
			情報の整列	○表のデータの並び替えができる。	1		○		○	
		総合練習	○表計算について各種問題に対応できる。	4		○		○		
9			前期期末考査：確認テスト実施		1		○	○	○	
10 11	後期 中間	ビジネス文書の作成	図形と画像の活用	○図形や画像の利用方法について理解できる。	3			○	○	
			総合練習	○図や画像を含む文書作成について各種問題に対応できる。	7		○		○	
			(週に1単位表計算ソフト)		5					
			後期中間考査：確認テスト実施		1		○	○	○	
11 12 1 2	後期 期末		検定対策	○検定取得に向けて学習できる。						
			日本語ワープロ検定2級		7		○	○	○	
			情報処理検定2級(表計算)		7		○	○	○	
			後期期末考査：確認テストなし		1					
3		プレゼンテーション	プレゼンテーションの技法	○プレゼンテーションの目的や技法について理解できる	4		○	○		

令和2年度	教科	科目	単位数	年次	必修/選択	科目担当者
	商業	課題研究	2	3	選択	前川 繁信
使用教科書			副教材等			
なし			計画に合わせて準備			
【 科目のねらい 】						
1・2年次に学んだ基礎的・基本的な学習の上に立って、自ら課題を設定し、専門的な知識と技術の進化を図るとともに、問題解決の能力や主体的な学習態度を育てる。						
【 観点別の到達目標（期待される学習効果） 】						
学習の到達目標	①関心・意欲・態度	②思考・判断・表現	③技能	④知識・理解		
	自らの課題に向けて、主体的に取り組もうとするとともに、実践的な態度を身に付けることができる。	適切な目標設定や学習方法の工夫ができる。	学習で身につけた知識を的確に活用し、目標検定期レベルの能力を身に付けることができる。	商業の各学習分野に関する基礎的および専門的知識を身に付けることができる。		
【 評価 】						
評価の観点	①関心・意欲・態度	②思考・判断・表現	③技能	④知識・理解		
	自ら設定した課題に関心を持ち、その課題への学習方法を自ら工夫して取り組む意欲的・計画的な態度がある。	主体的な学習方法の工夫や諸問題の解決を目指して自ら思考を深め、それらを活かす能力を身につけている。	必要な課題の解決方法を身につけるとともに、学習で身につけた事を的確に活用している。	商業分野・資格取得に関する基礎的な知識を身につけ、それらを有機的に関連づけて理解している。		
評価方法的な	(1) 授業態度 (2) 身だしなみ (3) 課題の状況 課題提出	(1) 課題の状況 (2) 確認テスト (3) 検定試験	(1) 課題の状況 (2) 確認テスト (3) 検定試験	(1) 課題の状況 (2) 確認テスト (3) 検定試験		
割合	50%	10%	20%	20%		
【 学習の方法 】						
授業の進め方	コンピュータに関する資格取得を目標としている生徒は、最初に文字打ちを行います。その後は自学自習が基本となりますが、同じ目標設定をしている生徒でグループを設定する場面もあります。					
学習上の留意点	自学自習が基本となるため、自発的に課題に取り組む姿勢が評価に大きく影響します。また適切なレベルの目標設定も重要となります。 目標設定については必ず2種目以上の資格を設定して下さい。 個々に課題が異なるため定期考査は実施しませんが、前期定期考査期間中に、各目標検定について確認テストを実施します。 検定試験毎に結果に応じて目標の見直しを行います。					
家庭学習	宿題等が出されることはありませんが、家庭でも学習できる環境がある場合には、上位級取得にむけて計画的・継続的に学習することが望まれます。また、検定前には放課後の学習を行う場合があります。					
備考	<ul style="list-style-type: none"> 各種検定上位級合格を目指します。原則として選択者は全員受験して下さい。 目標検定について原則として教材は各自で準備します。 本校で受験可能な検定：日本語ワープロ検定、情報処理検定、文書デザイン検定、プレゼンテーション検定、簿記検定、電卓検定 					

【 年間計画 】

月	考 査 範 疇	単元	学習内容	学習のねらい	時 数	評価の観点				実 施 時
						①	②	③	④	
4	前 期		オリエンテーション	○一年間の流れ、留意事項、評価方法について理解できる。 ○自ら課題を設定し、年間の計画をたてることできる。	1	○				
					2	○	○			
5	中 間		各自が設定	○目標検定取得に向けて自発的に取り組むことができる。	11	○		○	○	
6			前期中間考査時：確認テスト実施		2		○	○	○	
7 8	前 期 期 末		各自が設定	○目標検定取得に向けて自発的に取り組むことができる。	17	○		○	○	
9			前期期末考査時：確認テスト実施		2		○	○	○	
10 11	後 期 中 間		各自が設定	○目標検定取得に向けて自発的に取り組むことができる。	16	○		○	○	
			後期中間考査時：確認テストなし							
12 1	後 期 期 末		各自が設定	○目標検定取得に向けて自発的に取り組むことができる。	9	○		○	○	
			卒業考査時：確認テストなし							

令和2年度	教科	科目	単位数	年次	必修/選択	科目担当者
	情報	社会と情報	2	1	必修	前川 繁信
使用教科書			副教材等			
「社会と情報（日本文教出版）」			なし			

【 科目のねらい 】

<p>(1) 情報の特徴と情報化が社会に及ぼす影響を理解させる。 (2) 情報機器や情報通信ネットワークなどを適切に活用して情報を収集、処理、表現するとともに効果的にコミュニケーションを行う能力を養う。 (3) 情報社会に積極的に参画する態度を育てる。</p>
--

【 観点別の到達目標（期待される学習効果） 】

学習の到達目標	①関心・意欲・態度	②思考・判断・表現	③技能	④知識・理解
	身の回りにある情報システムや提供されるサービスに関心をもち、それらを活用することができる。	情報システムや提供されるサービスの個人情報の扱われ方などを踏まえて、活用方法について判断することができる。	Microsoft Officeを用いて、基礎的な表計算、文書の編集、プレゼンテーションをすることができる。	情報システムや提供されるサービスについて、仕組みや働き、個人情報の扱われ方について理解できる。また、情報システムや提供されるサービスが社会に果たす役割と及ぼす影響について理解できる。

【 評価 】

評価の観点	①関心・意欲・態度	②思考・判断・表現	③技能	④知識・理解
評価の観点	情報や情報社会に関心をもち、身のまわりの問題を解決するために、自ら進んで情報及び情報技術を活用し、社会の情報化の進展に主体的に対応しようとする。	情報や情報社会における身のまわりの問題を解決するために、情報に関する科学的な見方や考え方を活かすとともに情報モラルを踏まえて、思考を深め、適切に判断し表現している。	情報及び情報技術を活用するための基礎的・基本的な技能を身に付け、目的に応じて情報及び情報技術を適切に扱っている。	情報及び情報技術を活用するための基礎的・基本的な知識を身に付け、社会における情報及び情報技術の意義や役割を理解している。
評価方法的な	(1) 授業態度 (2) 実技の取組具合	(1) 定期考査 (2) 実技テスト	(1) タイピング速度 (2) 定期考査 (3) 実技テスト	(1) 定期考査 (2) 小テスト
割合	40%	10%	40%	10%

【 学習の方法 】

授業の進め方 (実技演習)	(1) ワードにて10分間の文字打ちを行う。 (2) パソコンを使用し、Microsoft Officeについて学ぶ。 (3) 授業プリントを使って問題演習を行う。 (4) 本時の振り返りを行う。
授業の進め方 (座学)	(1) ワードにて10分間の文字打ちを行う。 (2) 教科書、授業プリントを使って情報社会について学ぶ。 (3) 本時の振り返りを行う。
学習上の留意点	(1) 教科書、ファイル、筆記用具を準備する。 (2) 授業者の説明や、他の生徒の発言をしっかりと聴く。 (3) 発問に対して、積極的に発言する。 (4) プリントの取り組みは時間内に行い、指示に従って提出する。
備考	

【 年間計画 】

月	考 査 期 間	単元	学習内容	学習のねらい	時 数	評価の観点				実 施 時 数	
						①	②	③	④		
4 ～ 6 月	前 期 中 間	序章 情報社会とわたしたち 第1章 情報の活用と表現 第1節 情報とメディアの特徴 実技 前期中間考査	オリエンテーション	○成績、授業に取り組む姿勢等の説明を受け、今後の学習内容について理解できる。	1	○					
			1. 情報革命	○情報システムによる利便性の反面、多くのトラブルが存在することが理解できる。	1	○	○		○		
			2. 情報社会について学ぶ意義	○情報社会と自分との関係について、自分なりの見方や意見をもつことができる。	1	○	○		○		
			1. 情報の特徴	○情報の意味と特質を理解できる。	1	○	○		○		
					12	○		○			
					1						
7 ～ 9 月	前 期 期 末	第1節 情報とメディアの特徴 実技 前期期末考査	2. メディアとは	○メディアという言葉の意味と使い方を理解できる。	2	○	○		○		
			3. メディアの特性	○表現メディアの種類によって、相手に伝えやすい情報と、そうでないものがあることを理解でき、適切な使い分けをすることができる。	3	○	○		○		
					12	○		○			
					1						
1 0 月 ～ 1 2 月	後 期 中 間	第2節 情報の表現と伝達 第3節 情報のデジタル化 実技 後期中間考査	1. 表現と伝達	○情報の伝達では目的を明確にし、誰に伝えるのかを意識して表現することが必要であることを理解できる。	1	○	○		○		
			2. 情報の組み立て	○情報を整理することができる。	1	○	○		○		
			1. アナログとデジタル	○アナログとデジタルという用語の意味を正確に理解できる。	1	○	○		○		
			2. コンピュータとデジタル	○2進法と10進法の相互変換の計算をすることができる。	2	○	○		○		
					12	○		○			
1 月 ～ 3 月	後 期 期 末	第3章 望ましい情報社会を構築するために 第1節 情報化が社会に及ぼす影響と課題 実技 後期期末考査 プレゼンテーション プレゼンテーション発表	3. 知的財産の保護と活用	○知的財産権の実例を理解できる。また、著作物とは何かを理解することができる。	2	○	○		○		
					12	○		○			
					1						
					2	○		○			