

# 令和3年度シラバス (教科・科目：商業・情報処理)

68 新潟県立高田南城高等学校

定時制課程	単位数	必履修・選択
午前	4	選択

教科書	学習書・他教材
『情報処理 (東京法令出版)』	

学習目標
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情報を主体的に活用する能力と態度を育てる。

学習計画		
学習項目	学習内容	試験範囲
第1章 ビジネスと情報	1 ビジネスと情報 2 ビジネスとコンピュータ利用 3 コンピュータの五大装置 4 パソコンのハードウェア 5 パソコンのソフトウェア	前期中間考査
第2章 情報通信ネットワーク	1 情報通信ネットワークの概要 2 ビジネス情報の検索と収集 3 ビジネス情報の受信と発信 4 インターネットを活用したビジネス	
第3章 情報モラルとセキュリティ管理	1 情報モラル 2 セキュリティ管理	
第4章 ビジネス文書の作成	1 文章の表現 2 文章の作成 3 文章の作成 4 効果的な文書の作成	前期期末考査
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 2 表計算ソフトの基本操作 3 基本的な関数 4 グラフの基礎知識 5 基本的なグラフの作成 6 発展的な関数 7 データの整理・検索・抽出 8 表計算ソフトのデータベース関数 9 ビジネスと統計 10 統計資料の傾向をとらえるための技法 11 統計グラフの作成 12 時系列分析と需要予測	後期中間考査
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 2 ビジネスとプレゼンテーション	後期期末考査

評価規準と評価方法			
評価は、次の4観点から行う。			
①関心・意欲・態度	②思考・判断・表現	③技能	④知識・理解
情報処理に関する知識・技術について関心を持ち、主体的に学習に取り組もうとしている。	データの目的に応じた利用、活用しやすい形に加工や工夫を行うとともに、モラルを踏まえ適切に判断し表現ができる。	基礎的な情報処理の技術を身に付け、ビジネスに適切に活用することができる。	情報処理の知識を身に付け、ビジネスの諸活動に関する意義や役割を理解している。
総合的評価規準 以上の観点を踏まえ、定期考査、単元小テスト、授業の取り組み (態度、提出物、課題等) 等から評価します。実習科目ですので、授業の取り組み姿勢が何よりも求められます。			

授業の進め方、課題・提出物など
・教科書、問題集、プリントを使って進めていきます。 ・授業時に課題を出します。

担当者からのメッセージ
・就職後に役立つ、より高いスキルを目指してがんばりましょう。

