

5 学習計画

月	単元名	授業時数 と領域	教材名	学習活動(指導内容)	評価の 観点	評価方法
4 5	第1章「企業活動 と情報処理」 第1節「ビジネス と情報」 第2節「コミュニ ケーションと情 報デザイン」 中間考査	16h 12h	教科書	<ul style="list-style-type: none"> ・情報を収集・処理・分析して表現し、活用することの重要性について学びます。 ・情報処理に関わる職業や仕事の概要など情報システムの概要について学びます。 ・情報を分かりやすく伝えるために必要な情報デザインの重要性などについて学びます。 	a b c	ワークシート(記述の点検)
6 7	第3節「情報モラル」 第2章「コンピ ュータシステムと 情報通信ネット ワーク」 第1節「コンピ ュータシステムの 概要」 期末考査	16h 24h	教科書	<ul style="list-style-type: none"> ・情報技術の進歩や情報が社会で果たす役割と社会に及ぼす影響、情報に対する個人と企業の責任及び情報を取り扱う際に留意することについて学びます。 ・コンピュータの基本的な機能と構成、コンピュータ内部におけるデータの表現及びコンピュータ内部でデータが処理される仕組みについて学びます。 ・ハードウェアとソフトウェアの種類と機能及びオペレーティングシステムのファイル管理の機能を活用する方法について学びます。 	a b c	ワークシート(記述の点検)
9 10	第2節「情報通信 ネットワークの しくみと構成」 第3節「情報通信 ネットワークの 活用」 第4節「情報セキ ュリティの確保」 中間考査	12h 12h 8h	教科書	<ul style="list-style-type: none"> ・ハードウェアとソフトウェア、LANの基本的な仕組み、クライアントサーバシステムなどLANの構成、インターネットの基本的な仕組み、有線と無線によるインターネットへの接続形態及び通信プロトコルの役割について学びます。 ・ウェブページを活用してビジネスに関する情報を検索・収集する方法などについて学びます。 ・コンピュータを使用した犯罪の防止に関する法規の概要について学びます。 	a b c	ワークシート(記述の点検)
11 12	第3章「情報の集 計と分析」 第1節「ビジネス と統計」 第2節「表・グラ	4h 4h	教科書	<ul style="list-style-type: none"> ・統計的手法などを用いてビジネスに関する情報を分析することの重要性及び全数調査と標本調査の意義と特徴について学びます。 ・表やグラフを用いて伝えたいことを表現する方法について学びま 	a b c	ワークシート(記述の点検) 作品の制作(行動の確認)

	フの作成と表計算ソフトウェアの特徴 第3節「情報の分析」 第4節「問題の発見と解決の方法」	4 h 4 h		す。 ・目的に応じた適切な表とグラフを作成する方法について扱い、ビジネスを想定した題材を用いた実習を行います。 ・情報の整理及び PDCA サイクルによる企業活動の改善について学びます。		
1	第4章「ビジネス文書の作成」 第1節「文章の表現」 第2節「文書作成ソフトウェアの特徴」 第3節「ビジネス文書の種類と作成」	4 h 4 h 8 h	教科書	・伝えたい内容を簡潔に分かりやすく表現するとともに、適切に敬語を用いて表現する方法について学びます。 ・ソフトウェアで文書を作成し基本操作について学びます。	a b c	作品の制作（行動の確認） 発表の様子（行動の確認）
2 3	第5章「プレゼンテーション」 第1節「プレゼンテーションの技法」 第2節「プレゼンテーションソフトウェアの基本操作と活用」 期末考査	4 h 4 h	教科書	・趣旨を正確、簡潔に伝える話の構成など、プレゼンテーションを行うための技法について学びます。	a b c	発表の様子（行動の確認） 作品の制作（行動の確認）

計 140 時間（50 分授業）

6 課題・提出物等

課題やレポートの提出があります。
単元ごとに、振り返りシートを記入し、提出することとなります。
長期休業中の課題は別途指示します。

7 担当者からの一言

・ビジネス社会での情報の基本的な役割を理解するとともに、基本的な処理ができるよう継続的な学習を身につける努力をしましょう、