

令和6年度（2024年度） 今治北高校大三島分校 シラバス

教科	商業	科目	情報処理	学年	第2学年	類型	I型
単位数	2単位	教科書	情報処理（実教出版）				
補助教材							

学習目標	情報処理機器の活用に関する知識と技術を習得し、ビジネスの諸活動に関する情報の意義や役割について理解するとともに、情報を適切に収集・処理し、活用する能力と態度を身に付けることを目標とする。
------	---

学期	月	単元	学習内容・単元の目標	定期 考査
1 学期	4月	第1章 企業活動と 情報処理	情報の意義と役割について学ぶ。	期末考査
	5月		情報モラルや個人情報の保護について知識を深め、インターネット等の役割を理解する。	
	6月	第2章 コンピュータシス テムと情報通信ネット ワーク	パソコンの基本的な操作方法を理解する。	
	7月		情報通信ネットワークの役割や構成について理解する。 ホームページ検索や活用について学ぶ。 電子メールや添付ファイルについて理解する。	
2 学期	8月	第3章 情報の集計と分析	基礎的なソフトウェアの使用方法を理解し、活用できる能力を身に付ける。	期末考査
	9月		簡単な表・グラフの作成方法を理解し、活用できる能力を身に付ける。	
	10月			
	11月			
	12月			
3 学期	1月	第4章 ビジネス文書の 作成	ワープロソフトを利用したビジネス文書の作成方法について、基礎から応用までを身に付ける。	学年末考査
	2月			
	3月			

学習の方法	毎時間パソコンを操作することになるので、操作方法を早く身に付けて、より早く、正確に処理することを心掛け、真剣に授業に取り組むことが大切です。
-------	--

評価の観点	① 知識・技能	② 思考・判断・表現	③ 主体的に学習に取り組む態度
		情報の収集・処理・分析・表現等に関心を持ち、ビジネスの諸活動において情報を活用する実践的な態度を身に付けているかを評価します。	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、創造的な能力を身に付けているかを評価します。
評価方法	評価の観点を踏まえ、定期考査の得点と平常点から総合的に評価を行う。 平常点は、提出物や授業に取り組む姿勢を考慮して評価する。		