

シラバス

科目名	情報処理	単位数	4単位	学年・学科	1学年 流通ビジネス科・国際ビジネス科・情報処理科	展 開		必修
教科書番号	商業007-905 (実教出版)	教科書名	最新情報処理 Advanced Computing	副教材名	全商情報処理検定模擬試験問題集情報基礎・情報処理 (実教出版) 全商ビジネス文書実務検定模擬試験問題集1・2級 (実教出版)			
科目の目標	商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことなどを通して、企業において情報を適切に扱うために必要な資質・能力を育成することを目指す。							
学習内容と進め方	ビジネスの諸活動における情報を、情報処理機器等を使い、適切に収集、整理、処理、分析、発信します。各種ソフトウェアなどの操作方法や理論に偏ることなく、具体的なデータを用いて実践的な実習を行います。							
学習の留意点	実際のデータ処理ができることと、論理的に考えることを両立させる。 実習販売会での取り組み ①PCを用いて売上集計・販売分析 ②POP作成							
月	単 元	予 定 時 数	具体的な学習内容	評価の観点			備考 (評価項目)	
				1	2	3		
4	オリエンテーション 1章企業活動と情報処理	1 4 4 4	※通年の実習として日本語入力があります。 1節情報処理の重要性 2節情報モラルと法規 3節コミュニケーションと情報デザイン	○		○	単元テスト 小テスト 実技課題 定期考査	
5	2章コンピュータシステムと情報通信ネットワーク	5	1節コンピュータシステムの概要	○		○		
6		8 8 8	2節情報ネットワークのしくみと構成 3節インターネットの活用 4節情報セキュリティの確保					
	3章情報の集計と分析	25	2節関数を利用した表の作成	○	○			
7	4章ビジネス文書の作成	12	3節グラフの作成	○	○	○		
8	3章情報の集計と分析	3	1節ビジネス文書と表現	○	○		9/27全商情報処理検定 (情報基礎)	
9			4節基本文書の作成					
10	5章プレゼンテーション	15	3節応用文書の作成				11/22全商ビジネス文書検定2級	
11			4節情報の整列・検索・抽出			○	○	
12	3章情報の集計と分析	3	1節プレゼンテーションの技法					
1			2節ビジネスにおけるプレゼンテーション			○	○	1/31全商情報処理検定 (情報処理)
2	3章情報の集計と分析	3	1節ビジネスと統計	○		○		
3			5節問題の発見と解決の方法					
評価方法								
評価の観点	観点	趣旨						
	1 知識・技術	情報を扱うことについて実務に即して体系的・系統的に理解し、関連する技術を身に付けている。						
	2 思考・判断・表現	情報を扱うことに関する課題を発見し、ビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に解決することができる。						
	3 主体的に学習に取り組む態度	企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、情報を適切に扱うことに主体的かつ協働的に取り組むことができる。						
評価基準	1 知識・技術	A企業において情報を扱うことについて実務に即して体系的・系統的に理解するとともに関連する技術を身に付けている。 B企業において情報を扱うことについて実務に即して体系的・系統的に概ね理解し、関連する技術を概ね身に付けている。 C企業において情報を扱うことについて実務に即して体系的・系統的に理解が不十分であり、関連する技術を身に付けていない。						
	2 思考・判断・表現	A情報を扱うことに関する課題を発見しビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に解決できる。 B情報を扱うことに関する課題を発見しビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に概ね解決できる。 C情報を扱うことに関する課題を発見しビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に解決できない。						
	3 主体的に学習に取り組む態度	A企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業において情報を適切に扱うことに主体的かつ協働的に取り組める。 B企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業において情報を適切に扱うことに主体的かつ協働的に概ね取り組める。 C企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業において情報を適切に扱うことに主体的かつ協働的に取り組むことができない。						