

シラバス

| | | | | | | |
|----------|---|-----|-----|-------|--|----|
| 科目名 | 情報処理 | 単位数 | 3単位 | 学年・学科 | 2学年 会計科 | 必修 |
| 教科書名 | 商業007-905 (実教出版) 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2級ビジネス情報 (実教出版) 全商ビジネス文書実務検定模擬試験問題集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) |
|----|--|----------|--|-------|---|---|-----------------------|
| | | | | 知 | 思 | 主 | |
| 4 | ガイダンスと基本操作 3章 情報の集計と分析 1節 ビジネスと統計 | 7 | 授業内容と評価方法の説明 日本語入力の基本 (11月まで継続) ・表計算ソフトウェアの活用例 ・統計の基礎 (代表値による分析) ・演習問題 | ○ | | ○ | 前期末考査 実習課題 小テスト |
| 5 | 2節 関数を利用した表の作成 3節 グラフの作成 4節 情報の整列・検索・抽出 | 7 | ・データの入力と計算式の設定 ・基本的な関数(1) 合計(SUM)、平均(AVERAGE)、最大(MAX)、最小(MIN)、 件数カウント(COUNT、COUNTA)、判定(IF)、端数処理(ROUND) 絶対参照、相対参照 順位付け(RANK)、文字列操作(LEFT、RIGHT、MID) 演習問題 | ○ | ○ | | |
| 6 | | 18 | ・基本的な関数(2) 表の検索 (VLOOKUP、HLOOKUP)、行列の検索 (INDEX、MATCH) | | | | |
| 7 | | 12 | 条件付き集計 (SUMIFS、AVERAGEIFS)、文字列の検索 複合条件 (AND、OR) | ○ | ○ | | |
| 8 | | 5 | ・演習問題 ・発展学習：データベースとは ・関係演算、集合演算、SQL実習 | | | | |
| 9 | 2章 コンピュータシステムと情報通信ネットワーク | 5 | ・全商情報処理検定2級ビジネス情報部門へむけた学習・模擬問題演習 | ○ | | ○ | |
| 10 | 4章 ビジネス文書の作成 | 6 | 演習問題 (社外文書、社内文書) | | ○ | ○ | |
| 11 | 1節 ビジネス文書と表現 1 ビジネス文書の役割 2 ビジネス文書の構成 2節 基本文書の作成 3節 応用文書の作成 | 6 | ・表計算を含んだ文書 ・表計算とグラフを含んだ文書の作成 ・表現力に富んだ報告書の作成 ・そのほかの機能 ・演習問題 全商ビジネス文書実務検定へむけた学習・模擬問題演習 | | ○ | ○ | |
| 12 | 3章 情報の集計と分析 | 3 | ・データの整列 ・データの検索・抽出 ・発展学習データの集計と最適解 (クロス集計、ゴールシーク、ソルバー) 全商情報処理検定2級ビジネス情報部門へむけた学習・模擬問題演習 | | ○ | ○ | |
| 1 | 4節 情報の整列・検索・抽出 | 6 | 全商ビジネス文書実務検定へむけた学習・模擬問題演習 ・統計的推測とグラフ作成技法 | | | | |
| 2 | 5節 問題の発見と解決の方法 1 問題の発見と問題解決のプロセス 2 モデル化とシミュレーション 3 アルゴリズムとプログラム | 8 | ・ABC分析、Zグラフ、回帰分析、度数分布 ・応用的な関数 数値処理 (CEILING、FLOOR) 統計とデータベース関数 (MEDIAN、MODE、FORECAST、DSUM、DAVERAGE) エラー処理 (IFERROR)、その他の関数 (ROW、COLUMN、ABS) ・演習問題 | | | | |
| 3 | 5章 プレゼンテーション 1節 プレゼンテーションの技法 | 12 | ・プレゼンテーションソフトの活用 | ○ | | ○ | |

| | | |
|-------|---|--|
| 評価方法 | 定期考査 (知識技術の問題+思考判断表現の問題) と単元テスト (知識技術の問題+思考判断表現の問題)、演習課題 (思考判断+主体的取組) により評価します。 | |
| 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。 |
| 評価基準 | 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。 |
| | 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。 |

