

足立高等学校 令和6年度（3学年用） 教科 商業 科目 情報処理

教科： 商業 科目： 情報処理 単位数： 2 単位  
対象学年組：第 3 学年 C 組  
教科担当者： 浅川  
使用教科書：（ 実教出版 最新 情報処理 ）  
教科 商業 の目標：

- 【知識及び技能】 商業の各分野について体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けるようにする。
- 【思考力、判断力、表現力等】 ビジネスに関する課題を発見し、職業人に求められる倫理観を踏まえ合理的かつ創造的に解決する力を養う。
- 【学びに向かう力、人間性等】 職業人として必要な豊かな人間性を育み、よりよい社会の構築を目指して自ら学び、ビジネスの創造と発展に主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。

科目 情報処理 の目標：

| 【知識及び技能】                                                        | 【思考力、判断力、表現力等】                                                 | 【学びに向かう力、人間性等】                                 |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 2学年で学んだ情報を扱うことについてさらに発展的に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つけている。 | 情報を扱うことに関する課題を発見し、様々な処理ができるよう判断し、将来ビジネスに携わる者として創造的に解決しようとしている。 | 能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もうとしている。 |

|             | 単元の具体的な指導目標                                                                                                         | 指導項目・内容                                                      | 評価規準                                                                                                                                                                                  | 知 | 思 | 態 | 配当<br>時数 |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|----------|
| 1<br>学<br>期 | ビジネス活動において、情報がどのように分析され、把握されているかを理解する。<br>社会で利用されている情報システムの例や、ビジネスにおける情報活用を実際を学ぶことにより、コンピュータを利用した情報の処理や活用の重要性を理解する。 | 1 章 情報の収集と分析<br>1 節 ビジネスと統計<br>2 節 関数を利用した表の作成<br>3 節 グラフの作成 | 情報の意義と重要性について考え、説明することができたか。<br>情報システムの構成や処理方式の概要を理解し、具体的な利用例を説明できたか。<br>日常利用しているさまざまな情報システムに関心を持ち、その意義や役割を考え、理解することができたか。<br>ビジネスにおける情報の役割を理解し、これを活用するための知識や技術を積極的に身につけようとする態度を持ったか。 |   |   | ○ | 10       |
|             | 定期考查                                                                                                                |                                                              |                                                                                                                                                                                       | ○ | ○ |   | 1        |
|             | エクセルの利用に関する知識と技術を習得させ、ワークシートの構成、構成要素の配置、表作成の要領について理解する。                                                             | 2 章 表計算ソフトウェアの活用<br>・エクセルを利用した表作成<br>・エクセルの活用方法と技術           | エクセルを利用した表の作成に興味を持ち、様々な表を適切に選択できるか。                                                                                                                                                   |   |   | ○ | 12       |
|             | 定期考查                                                                                                                |                                                              |                                                                                                                                                                                       | ○ | ○ |   | 1        |
| 2<br>学<br>期 | 情報がビジネスの重要な手段として、ビジネスの諸活動の中で果たしている役割や種類について理解する。<br>エクセルの利用に関する知識と技術を習得させ、ワークシートの構成、構成要素の配置、表作成の要領について理解する。         | 2 章 関数を利用した表の作成<br>1 節 データの入力と計算式の設定<br>・基本的な関数              | エクセルを利用した表の作成に興味を持ち、様々な表を適切に選択できるか。様々な関数を適切に利用できるか。                                                                                                                                   |   |   | ○ | 15       |
|             | 定期考查                                                                                                                |                                                              |                                                                                                                                                                                       | ○ | ○ |   | 1        |

|             |                                                                                                                       |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |   |   |   |    |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|----|
| 期           | <p>情報がビジネスの重要な手段として、ビジネスの諸活動の中で果たしている役割や種類について理解する。</p> <p>エクセルの利用に関する知識と技術を得させ、ワークシートの構成、構成要素の配置、表作成の要領について理解する。</p> | <p>2章 関数を利用した表の作成</p> <p>1節 データの入力と計算式の設定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的な関数</li> <li>・応用的な関数</li> <li>・グラフの作成</li> </ul> | <p>2章 関数を利用した表の作成</p> <p>1節 データの入力と計算式の設定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的な関数</li> <li>・応用的な関数</li> <li>・グラフの作成</li> </ul> |   |   | ○ | 15 |
|             | 定期考査                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           | ○ | ○ |   | 1  |
| 3<br>学<br>期 | <p>情報がビジネスの重要な手段として、ビジネスの諸活動の中で果たしている役割や種類について理解する。</p> <p>エクセルの利用に関する知識と技術を得させ、ワークシートの構成、構成要素の配置、表作成の要領について理解する。</p> | <p>2章 関数を利用した表の作成</p> <p>1節 データの入力と計算式の設定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的な関数</li> <li>・応用的な関数</li> <li>・グラフの作成</li> </ul> | <p>2章 関数を利用した表の作成</p> <p>1節 データの入力と計算式の設定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的な関数</li> <li>・応用的な関数</li> <li>・グラフの作成</li> </ul> |   |   | ○ | 21 |
|             | 定期考査                                                                                                                  |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           | ○ | ○ |   | 1  |
|             |                                                                                                                       |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |   |   |   | 合計 |
|             |                                                                                                                       |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |   |   |   | 78 |
|             |                                                                                                                       |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |   |   |   |    |