

第五商業高校 平成31年度 情報処理 年間授業計画

教科:(商業)科目:(情報処理) 単位数:4単位 対象:(第1学年 A組～ F組)

教科担当者:(A組:北村、中島、益子、山口)(B組:永岡、鈴木)(C組:永岡、鈴木)(D組:竹島、永岡、宮本、君野)(E組:山口、中島、内山)(F組:山口、鈴木)

使用教科書		情報処理(東京法令出版)	
使用教材		全商情報処理検定模擬試験問題集(実教出版)	
指導内容 【年間授業計画】	科目情報処理の具体的な指導目標 【年間授業計画】	評価の観点方法	予定時数
4月			
	Wordを利用した文字入力	・ローマ字入力により、ひらがな、片かな、アルファベット、漢字変換ができる。	ファイル 3
	Wordを利用した文字入力	・ホームポジションにより入力することができる。 ・1分間に200文字程度打てる。	机間巡視 ファイル 3
5月	Wordを利用した文字入力	・ホームポジションにより入力することができる。 ・1分間に200文字程度打てる。 ・五大装置の理解ができている。	机間巡視 ファイル 1
	Wordを利用した文字入力 ワード'95・ワット'95 関連知識	・ホームポジションにより入力することができる。 ・1分間に300文字程度打てる。 ・ソフトウェアの構成について理解している。 ・関連知識について理解している。	机間巡視 ファイル 1
	Wordを利用した文字入力 通信ネットワークに関する知識	・ホームポジションにより入力することができる。 ・1分間に300文字程度打てる。 ・通信・モラルに関する知識について理解している。	机間巡視 ファイル 3
	Word文書入力、作成	・10分間で300文字以上入力できるか。 ・提示されたビジネス文書を適切に処理できるか。	机間巡視 ファイル 3
6月	Word文書入力、作成	・10分間で300文字以上入力できるか。 ・提示されたビジネス文書を適切に処理できるか。	机間巡視 ファイル 3
	Word文書入力、作成	・10分間で301文字以上入力できるか。 ・提示されたビジネス文書を適切に処理できるか。	机間巡視 ファイル 3
	Word文書入力、作成	・10分間で302文字以上入力できるか。 ・提示されたビジネス文書を適切に処理できるか。	机間巡視 ファイル 3
	Word文書入力、作成	・10分間で303文字以上入力できるか。 ・提示されたビジネス文書を適切に処理できるか。	机間巡視 ファイル 3
7月	期末考査		
	Word文書入力、作成	・10分間で303文字以上入力できるか。 ・提示されたビジネス文書を適切に処理できるか。	机間巡視 ファイル 3
	Word文書入力、作成	・10分間で303文字以上入力できるか。 ・提示されたビジネス文書を適切に処理できるか。	机間巡視 ファイル 3
9月	Excel 表の作成 AVERAGE関数 計算式のコピー 表の編集	・平均の求め方を理解し、AVERAGE関数を活用することができる。 ・計算式のコピーができ、その仕組みを理解している。 ・文字配置、フォント、数値の編集を活用することができる。	机間巡視 ファイル 2
	Excel 表の作成 罫線の引き方 印刷 練習問題	・表に適した罫線を選択し利用することができる。 ・表に適した体裁で印刷設定ができ、印刷することができる。	机間巡視 ファイル 3
	Excel グラフの作成 棒グラフ、折れ線 グラフ、円グラフの 作成	・グラフの種類と特徴が理解できているか。 ・棒グラフの作成ができるか。 ・グラフタイトル、軸ラベルが設定できるか。グラフの配置の調整ができるか。	机間巡視 ファイル 3
	Excel 基本的な関数 最大・最小・件数 判定 日付関数 練習問題	・MAX MIN COUNT IF 日付関数を活用できるか。	机間巡視 ファイル 2
	勉強の仕方 のポイント	・授業に集中し、説明をしっかりと聞く ・少しでもわからないところがあったら、すぐに質問する ・作業のみを追うのではなく、なぜそうなのか、ということを考えながら練習問題をとく。	

第五商業高校 平成31年度 情報処理 年間授業計画

教科:(商業)科目:(情報処理) 単位数:4単位 対象:(第1学年 A組～ F組)

教科担当者:(A組:北村、中島、益子、山口)(B組:永岡、鈴木)(C組:永岡、鈴木)(D組:竹島、永岡、宮本、君野)(E組:山口、中島、内山)(F組:山口、鈴木)

使用教科書		情報処理(東京法令出版)		
使用教材		全商情報処理検定模擬試験問題集(実教出版)		
指導内容 【年間授業計画】		科目情報処理の具体的な指導目標 【年間授業計画】		
		評価の観点方法	予定時数	
10月	Excel 基本的な関数 端数処理・相対参照 絶対参照 並べ替え	・端数処理が適切にできるか。 ・相対参照 絶対参照を理解し活用できるか。 ・並べ替え機能を活用できるか。	机間巡視 ファイル	3
	Excel 練習問題	・表の作成ができる。セルの表示形式を変更できる。セル内の配置、罫線、比較演算子、並べ替え、グラフ作成ができる。	机間巡視 ファイル	2
	Excel 練習問題	・表の作成ができる。セルの表示形式を変更できる。セル内の配置、罫線、比較演算子、並べ替え、グラフ作成ができる。	机間巡視 ファイル	3
	中間考査			
11月	Excel 練習問題	・表の作成ができる。セルの表示形式を変更できる。セル内の配置、罫線、比較演算子、並べ替え、グラフ作成ができる。	机間巡視 ファイル	3
	Excel 練習問題	・表の作成ができる。セルの表示形式を変更できる。セル内の配置、罫線、比較演算子、並べ替え、グラフ作成ができる。	机間巡視 ファイル	3
	Excel 練習問題	・表の作成ができる。セルの表示形式を変更できる。セル内の配置、罫線、比較演算子、並べ替え、グラフ作成ができる。	机間巡視 ファイル	3
	Excel 練習問題	・表の作成ができる。セルの表示形式を変更できる。セル内の配置、罫線、比較演算子、並べ替え、グラフ作成ができる。	机間巡視 ファイル	3
12月	期末考査			
	Excel 練習問題	・表の作成ができる。セルの表示形式を変更できる。セル内の配置、罫線、比較演算子、並べ替え、グラフ作成ができる。	机間巡視 ファイル	1
	Excel 練習問題	・表の作成ができる。セルの表示形式を変更できる。セル内の配置、罫線、比較演算子、並べ替え、グラフ作成ができる。	机間巡視 ファイル	3
	Excel 練習問題	・表の作成ができる。セルの表示形式を変更できる。セル内の配置、罫線、比較演算子、並べ替え、グラフ作成ができる。		
1月				
	Excel 練習問題	・表の作成ができる。セルの表示形式を変更できる。セル内の配置、罫線、比較演算子、並べ替え、グラフ作成ができる。	机間巡視 ファイル	2
	EXCEL VLOOKUP HLOOKUP	・ VLOOKUP HLOOKUPを適切に活用できるか。	机間巡視 ファイル	2
2月	EXCEL SUMIF AVERAGEIF COUNTIF	・ SUMIF AVERAGEIF COUNTIFを適切に活用できるか。	机間巡視 ファイル	3
	EXCEL SUMIF AVERAGEIF COUNTIF	・ SUMIF AVERAGEIF COUNTIFを適切に活用できるか。	机間巡視 ファイル	3
	Excel 日付・時刻関数	・ 日付時刻関数が適切に活用できるか。	机間巡視 ファイル	3
	Excel 練習問題	・ 作成条件に合った適切な関数を利用して表が作成できるか。	机間巡視 ファイル	3
3月				
	総合問題	・ 表作成の背景をしっかりと把握し、適切な表を作成することができる。その表から適切なグラフを選択し、作成することができる。	机間巡視 ファイル	2
	総合問題	・ 表作成の背景をしっかりと把握し、適切な表を作成することができる。その表から適切なグラフを選択し、作成することができる。	机間巡視 ファイル	2