

校長印	教頭印	教頭印

平成29年度 情報処理 シラバス

科目名	単位数	学年	学期	必修・選択	対象学科
情報処理	2	2	全	必修	国際経済科

1 学習の到達目標

- (1) ビジネスの諸活動における情報の意義や役割を理解し、情報をビジネスに積極的に活用する態度を身につける。
- (2) コンピュータの基本的な仕組みやソフトウェアなどに関する基礎的な知識を習得し、目的に応じた機器の利用ができる。
- (3) 表計算ソフトウェアやワープロソフトウェア、プレゼンテーションソフトウェア、情報通信ネットワークなどを活用したビジネス情報の処理ができる。

2 成績評価

定期テスト、およびワークシート、課題プリント、レポート、課題研究など提出物の取り組み状況を総合的に判断し評価する。

3 使用教科書・教材

最新情報処理 「実教出版」 Advanced Computing
 情報処理検定模擬試験問題集2級 「実教出版」

4 授業の展開と形態

パソコンを使って教科書の基本的な内容を説明し、問題等をさせながら授業を展開する。

5 学習方法

- (1) 教科書で基本的な用語や内容を理解させる。
- (2) パソコンを用い基本的なソフトウェアを習得させる。

6 その他（履修上の注意）

- パソコン教室の使用上の注意事項（マナー）を守ること。
- 教科書、問題集、筆記用具の準備をきちんとすること。

情報処理（国際経済科） 学習計画

学期	月	単元	学習内容	時数	
一 学 期	4	第1章 情報の活用 と情報モラル	1 節 ビジネスと 情報	・4月は授業の最初10分間はキーボード操作の復習を行い、文字入力等の技法を確認する。	5
			2 節 情報モラル	・情報化社会に参画するために個人が身につけるべき情報モラルについて学ぶ。	
			3 節 ハードウェアとソフトウェア	・コンピュータや周辺機器の仕組みと、ソフトウェアの役割を理解し、目的に応じた機器の選択や利用ができる知識を身につける。	
			小テスト・練習問題		1
	5	第2章 情報通信ネットワーク とセキュリティ管理	1 節 情報通信ネットワークの概要	・情報通信ネットワークの概要とビジネスにおけるインターネットの様々な利用方法やその効果について学ぶ。	6
			2 節 ビジネス情報の検索と収集	・情報通信ネットワークを利用したビジネス情報の検索と活用方法について学ぶ。	
3 節 ビジネス情報の受信と送信			・電子メールの利用方法について学ぶ		
		4 節 セキュリティ管理の基礎	・情報化社会に参画するために個人が身につけるべきセキュリティ管理の方法について学ぶ。		
		小テスト・練習問題		1	
6	7	第3章 ビジネス情報の処理と 分析	2 節 関数を利用した表の作成	・順位付けと複合条件、文字列と数値などの応用的な関数が利用できるようにする。	10
			小テスト・練習問題（実技）		
二 学 期	9	2 節 関数を利用した表の作成	・日付、順位付けやデータベース関数などの応用的な関数ができるようにする。	8	
	10	3 節 グラフの作成	・グラフを用いて表のデータをわかりやすく表現できるようにするため、作成方法を学ぶ。	8	

学期	月	単 元		学 習 内 容	時 数
二 学 期	11	4 節 情報の整 列・検索・抽出	5 節 ビジネスと 統計	・表のデータを目的に応じたりようしやすい 形で取り出し活用するため、整列や検索の技 法を習得する。	4
				・目的に応じた適切な計算やビジネスにおけ る需要予測などの傾向をとらえる力を習得す る。	3
		小テスト・練習問 題（実技）		1	
	12	○検定対策		・全商情報処理検定ビジネス情報部門 2 級合 格に向けての検定対策	5
三 学 期	1	○検定対策		・全商情報処理検定ビジネス情報部門 2 級合 格に向けての検定対策	6
	2 3	第 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 2 節 ビジネスと プレゼンテーショ ン	・プレゼンテーション活動の目的や方法につ いて理解する。 ・プレゼンテーションソフトウェアを活用し た実習を通して、発表用の資料の整理や作成 などの準備から発表までのプレゼンテーショ ン技法を習得する。 ○プレゼンテーションソフトウェアを利用し ての作品制作及び発表	9