

科 目 名	情報処理	学科・学年・学級	普通科・2年・選択
		単位数	2単位（週2時間）
		履修形態	通年
使用教科書	Business Computing 最新情報処理21（実教出版）		
副教材	情報処理検定試験 模擬問題集 2006 3級（一橋出版）		

この授業では、情報処理の基本的な知識・技術について学習します。授業の内容は、実習の時間を多く設定し、コンピュータ及び周辺機器の操作方法から表計算ソフトウェアの利用技術まで、学習します。毎時間の学習の積み重ねを大切にして、情報化社会に必要な多くの知識・技術を身に付けるよう努力してください。

1 学習目標

- 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付ける。
- 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。
- 表計算ソフトウェアを用いてビジネス情報を処理し、全商情報処理検定試験3級以上の知識や技術の習得を目指す。
- 情報を活用する際のモラルやマナーを学習し、規範意識を身に付ける。

2 準備物

- 教科書「Business Computing 最新情報処理 21」（実教出版）
- 問題集「情報処理検定試験 模擬問題集 2006 3級（一橋出版）
- ノート
- バインダー（実習で作成した作品を綴ります。）
- フロッピーディスク等の記憶メディア（実習で作成した電子データを保存します。）

3 留意事項

- 説明と実習の区別をつけ、説明は必ず作業を止め、しっかりと聞くようにしましょう。
- 基礎・基本的な専門用語はノート等に記入して必ず覚えるようにしましょう。
- 授業等で配付したプリントや実習で作成した作品や資料は各自のファイル帳に必ず綴じるようにしましょう。
- 実習作品やレポート等の提出は必ず締切日を守るようにしましょう。
- 個別指導も行いますので、授業担当者に気軽に相談をしましょう。
- コンピュータ等の情報機器は取り扱い方によっては故障の原因にもなりますので、丁寧に取り扱きましょう。

4 学習計画

学期	月	時数	学 習 項 目	学 習 内 容	考 査
第 1 学期	4 月	0.5	第 1 章 情報とコンピュータ 1 節 ビジネスと情報	<ul style="list-style-type: none"> ビジネスの諸活動における情報の役割とコンピュータを利用した情報活用の重要性を学びます。 	中 間 考 査 期 末 考 査 課 題
		0.5	2 節 ビジネスとコンピュータ	<ul style="list-style-type: none"> コンピュータの特性を理解し、その種類や特性に応じた利用形態について学びます。 	
		1	3 節 ハードウェアとソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> 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付けます。 	
		2	第 2 章 表計算ソフトウェアの活用 1 節 表計算ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> 表計算ソフトウェアの特徴を理解し、基本操作ができるようにします。 	
	5 月	5	〃	<ul style="list-style-type: none"> 関数を利用して有用なビジネス情報を導き出すための技法を学びます。 	
				<ul style="list-style-type: none"> 集計（合計、平均、最大値、最小値、件数カウント）に関する関数を利用できるようにします。 	
				<ul style="list-style-type: none"> 絶対参照の考え方を理解するとともに、その利用方法を学びます。 	
	6 月	6	〃	<ul style="list-style-type: none"> 端数処理に関する関数を利用できるようにします。 判定に関する関数を利用できるようにします。 	
				<ul style="list-style-type: none"> グラフの種類と特色を学びます。 	
	7 月	6	2 節 グラフの作成	<ul style="list-style-type: none"> グラフ作成機能を用いて、表のデータを分かりやすく目的にあったグラフで表現できるようにするための基礎知識や作成方法を学びます。 	
	5	夏季休業中 総合演習 I	<ul style="list-style-type: none"> 作表及びグラフについて復習します。 		
第 1 学期 授業時数の計 〈 26 〉					

学 期	月 数	学 習 項 目	学 習 内 容	考 査	
第 学 期	9 月	2 3節 データの検索	<ul style="list-style-type: none"> ・ 整列や検索などの手法を用いてデータを必要な形で取り出すことを理解します。 ・ 整列や検索などの操作に必要な用語とその意味を学びます。 	中 間	
		2 4節 ビジネス文書の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ ビジネスで利用する基本的な帳票の種類や目的を学びます。 ・ 分かりやすい報告書を作成するために、表やグラフなどを利用することを学びます。 		
	2 月	4 10	第4章 データベースソフトウェア 1節 ビジネス情報とデータベース	<ul style="list-style-type: none"> ・ データベースの特徴とこれをビジネスに活用することの有用性を学びます。 ・ リレーショナルデータベースの構造や機能を理解します。 ・ データベースソフトウェアを構成するオブジェクトの名称と役割を理解します。 ・ 整列、検索、抽出等の表の基本操作とその意味を理解します。 	考 査
			第5章 ネットワーク 1節 情報通信ネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> ・ クエリ操作の意味を理解しながらその操作方法を学びます。 ・ 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びます。 	
		1	2節 情報通信ネットワークの利用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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びます。 	
		11 月 ・ 12 月	1	3節 ネットワークを利用した報告書の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ ネットワークを利用して収集した情報を編集して、報告書を作成する方法を学びます。
	1		第6章 モラルとセキュリティ 1節 情報化社会の問題点とその対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報化社会に参画するために個人が身に付けるべき情報モラルや、セキュリティ管理の方法について学びます。 	
	8		総合演習Ⅱ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報処理用語について要点を整理します。 	
		5	冬季休業中 総合演習Ⅲ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報処理検定試験（3級）対策を行います。 	課 題
	第2学期 授業時数の計 〈 25 〉				

学期	月	時数	学 習 項 目	学 習 内 容	考 査
第 3 学 期	1 月	5	総合演習Ⅳ	<ul style="list-style-type: none"> 情報処理検定試験（3級）対策を行います。 	学 年 末 考 査
	2 月	6	第2章 表計算ソフトウェアの活用	<ul style="list-style-type: none"> 表の検索や文字列の加工などの応用的な関数が利用できるようにします。 表のデータを基に棒、折れ線、円、レーダーチャートなどのグラフを目的に応じた形で作成することができるようにします。 複合グラフの作成方法を学びます。 特定のキーを基準にデータの整列方法を学びます。 フォームやオートフィルタを利用したデータの検索や抽出方法を学びます。 データベース関数を利用して、表から必要な情報を取り出すことを学びます。 	
			1節 表計算ソフトウェア		
			2節 グラフの作成		
	3 月	2	3節 データの検索	<ul style="list-style-type: none"> 表計算ソフトウェアを金融計算に活用するために、利息や積立金、ローンなどの計算方法を学びます。 表計算ソフトウェアを証券取引に活用するために、債権や株式の売買や利回りの計算や、株価チャートの作成方法を学びます。 	
			3章 ビジネス計算と表の作成		
	3	2	1節 金融に関する計算		
	月	2	2節 証券投資に関する計算		
第3学期 授業時数の計 〈 19 〉					

	関心・意欲・態度	思考・判断	技能・表現	知識・理解	
第1章 情報と コンピュータ	評価の 観点	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスにおける情報に関心を持ち、それを活用するための知識や技術を積極的に学ぼうとする意欲がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報の役割やその重要性について気付くことができる。 ・利用目的に応じたハードウェアやソフトウェアを選択することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報処理の過程や五大装置の名称、機能を図示して説明できる。 ・コンピュータ本体や周辺装置の概要を理解している。 	
第2章 表計算と ソフトウェアの活用	評価の 観点	<ul style="list-style-type: none"> ・表計算ソフトウェアに関心を持ち、実習に積極的に取り組んでいる。 ・データをグラフ化して分かりやすく表現することに興味を持っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・問題分析を行い、それに基づいて作表することができる。 ・データを取り出すための適切な手段や手順を考えることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・データ入力やワークシートの編集など、基本的操作ができる。 ・基本的な関数を利用して作表することができる。 ・棒、折れ線、円グラフなどを作成することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な関数の書式や意味、活用方法を理解している。 ・適切なグラフを選択して利用することができる。 ・基本的なデータベース関数の書式や意味、活用方法を理解している。
第3章 ビジネス計算 と表の作成	評価の 観点	<ul style="list-style-type: none"> ・金融取引や証券取引に関心を持ち、それらに関する計算に表計算ソフトウェアを積極的に活用しようとしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な条件を設定することでシミュレーションが容易にできることを理解し、その結果に基づいて適切な判断ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・財務関数を用いて金融取引の基本的な計算ができる。 ・証券取引の基本的な計算ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な財務関数の書式や意味、活用方法を理解している。 ・証券取引に関する基本的な計算式を理解している。
第4章 データベース ソフトウェア	評価の 観点	<ul style="list-style-type: none"> ・データベースを用いたデータ管理に興味を持ち、積極的に活用しようとしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスのどのような場面にデータベースを活用すればよいか具体的に考えることができる。 ・データベースによるデータの共有についてその内容を理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的なデータベース作成の操作方法を身に付けている。 ・データベースの構造と処理の流れを理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・リレーショナルデータベースの仕組みや機能を説明できる。 ・データベースソフトウェアを構成するオブジェクトの名称とその役割を理解している。
第5章 ネットワーク	評価の 観点	<ul style="list-style-type: none"> ・情報通信ネットワークに興味を持ち、役割や仕組みを積極的に学ぼうとしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワークの概要を把握し、効率的な情報検索を行うことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・検索エンジンを利用し、データをダウンロードして、表計算ソフトウェア等で活用することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワークに関する基本的な用語を理解しているか。
第6章 モラルと セキュリティ	評価の 観点	<ul style="list-style-type: none"> ・情報化が社会に与える影響に関心を持ち、これをより良く活用するためのマナーやモラル、セキュリティ管理等に関する知識を積極的に学ぼうとしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・モラルやマナーに関する正しい知識と判断に基づいて行動することができる。 ・情報化社会の危険性について、適切な対応策を考えることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・IDやパスワードの管理、ウィルスチェックなど個人レベルでのセキュリティ管理ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報化社会の危険性やその対応策について具体的に説明することができる。
評価 の 方法	学習状況観察 自己評価表 問題集等の課題提出 ノートの確認	学習状況観察 実習プリント	学習状況観察 実習プリント 定期考査（実技編） 検定試験 （ビジ初情報部門3級）	小テスト 検定試験 （ビジ初情報部門3級） 定期考査（知識・理解編）	