

科目名 ネットワーク活用	単位数	3 単位
	学科・学年・学級	2学年1組 情報処理コース(選択)

学習の到達目標	ビジネスにおけるインターネットの活用に関する知識と技術を習得させ、インターネットの活用意義や役割について理解させるとともに、ビジネスの諸活動においてインターネットを主体的に活用する能力と態度を育てる。
使用教科書・副教材等	

月	学習内容	学習のねらい	課題・提出物等
一学期	1. Word、Excelの復習	○基本操作の習得と、基礎基本の確認	課題の評価 ・実技テスト ・ペーパーテスト ・提出課題 ・授業態度
	2. 情報技術の進歩とビジネス	○ビジネスの変化について学習する ○個人情報と知的財産権の保護について学習する ○関係法規とガイドラインを学習する	
二学期	3. インターネットと情報セキュリティ	○インターネットのしくみを学習する ○ハードウェアとソフトウェアの導入を学習する ○情報セキュリティの確保を学習する	課題の評価 ・実技テスト ・ペーパーテスト ・提出課題 ・授業態度 ・作品の完成度 ・制作行程の評価
	4. 情報コンテンツの制作	○図形と静止画を学習する ○動画と音声を学習する	
三学期	5. インターネットの活用	○ウェブページの制作とデザインを学習する ○企業情報の発信を学習する ○電子商取引と電子決済を学習する ○ビジネスの創造を学習する ・作品発表会（各グループの作品を発表し、評価を行う）	課題の評価 ・提出課題 ・授業態度 ・作品の完成度 ・制作行程の評価 ・企画書の評価 ・生徒の相互評価

評価方法

- ・筆記および実技テストの点数、提出物の取り組み状況、授業への参加態度、作品制作における企画・課程・取り組み状況、発表会におけるプレゼンテーション能力、勤怠状況などを総合して100点満点で計算します。
- ・評価については、1、2学期は3段階（ABC）で、学年末は5段階で評価します。

学習方法

1. コンピュータの使用方法を情報モラル等も押さえながら、きちんと考えさせる。
2. 知識の習得や操作技術だけでなく、問題解決の方法や手段としてインターネットが、どのように活用されているのか、今後どのように進化するか学習も大切になってくる。

評価基準

	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
全体	ビジネスにおけるインターネットの活用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つけている。	ビジネスにおいてインターネットを活用する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しようとしている。	企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、ビジネスにおけるインターネットの活用に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。
1学期	<ul style="list-style-type: none"> 基本操作を習得している 情報技術の進歩とビジネスの変化および関係法規を理解している 	<ul style="list-style-type: none"> ビジネスにおいてインターネット活用能力が、地域産業をはじめ経済社会の中で重要な役割であることを見いだしている 	<ul style="list-style-type: none"> 自ら学び、主体的かつ協働的に取り組んでいる。 基本操作を根気強く取り組んでいる。
2学期	<ul style="list-style-type: none"> インターネットのしくみを理解している ハードウェアとソフトウェアの導入を理解している 情報セキュリティの確保を理解している 図形と静止画の操作方法を習得している 動画と音声の操作方法を習得している 	<ul style="list-style-type: none"> ビジネスにおいてインターネット活用能力が、地域産業をはじめ経済社会の中で重要な役割であることを見いだしている 	<ul style="list-style-type: none"> 自ら学び、主体的かつ協働的に取り組んでいる。 基本操作を根気強く取り組んでいる。
3学期	<ul style="list-style-type: none"> ウェブページの制作とウェブデザインを習得している 企業情報の発信を理解している 電子商取引と電子決済を理解している ビジネスの創造を理解している 	<ul style="list-style-type: none"> ビジネスにおいてインターネット活用能力が、地域産業をはじめ経済社会の中で重要な役割であることを見いだしている 	<ul style="list-style-type: none"> 主体的に根気強く取り組んでいる。 基本操作を根気強く取り組んでいる。

プログラミング シラバス

科目名	単位数	学年	学期	必修・選択	対象
プログラミング	3	2	全	選択	情報処理コース

1 概要及び目標

- (1) プログラミングに関する知識と技術を習得させ、コンピュータの効果的な運用方法について理解させるとともに、ビジネスの諸活動に関する情報を合理的に処理し、活用する能力と態度を育て

2 使用教科書・教材

最新プログラミング オブジェクト指向型言語(実教出版)
 ※使用する言語は「マクロ(エクセルVBA)」

3 授業形態

- (1) 1人1台のパソコンを使用し、実習を通して理解を深めます。

4 学習方法

- (1) 配布されたプリントなどは活用できるよう整理して、ストックしておくこと(学習ノート、ワークブックなどに貼付したりファイルを使用する)が大切です。
 (2) 論理思考・アルゴリズムをしっかりと確認しながら考えることが大切です。

5 成績評価

定期テスト、小テスト、検定試験、提出物等を総合的に評価する。

定期考査40%	小テスト10%	提出物30%	作品制作10%	観察10%
---------	---------	--------	---------	-------

6 その他(履修上の注意)

教科書、問題集・筆記用具(ノート、鉛筆、マーカーなど)の準備をきちんとすること。

7 観点別評価の趣旨

	評価の観点・内容	評価の方法
関心・意欲・態度	コンピュータを使った情報処理の仕組みとプログラミングについて関心をもち、ビジネスの諸活動によって生じた情報を活用することを目指して主体的に取り組もうとするとともに、プログラムを活用しデータを合理的に処理し、コンピュータを効果的に活用する実践的な態度を身に付けている。	観察 提出物(問題集など)
思考・判断・表現	ビジネスの諸活動によって生じた情報を主体的に活用することを目指して、プログラムを利用してデータを加工するための思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を基に、ビジネスの諸活動に携わる者として適切に判断し、表現する創造的な能力を身に付けている。	観察 小テスト 定期考査
技能	プログラミングに関する基礎的・基本的な技術を身に付け、ビジネスの諸活動によって生じた情報の活用を目的としてコンピュータの活用を合理的に計画し、その技術を適切に活用している。	観察 実習 提出物 定期考査
知識・理解	コンピュータを使った情報処理の仕組みとプログラミングに関する基礎的・基本的な知識と技術を身に付け、プログラムの意義や役割について理解している。	観察 小テスト 定期考査 検定試験

8 プログラミング学習計画

月	学習内容	時間	単元のおもな目標	実習・演習・教材等	評価方法等
4	ガイダンス	1	授業の目標および進め方を理解する。		
	1 コンピュータとプログラミング	2			
	2 プログラミング基礎				
	(1)プログラミングの手順	2	①見やすく分かりやすいプログラムを作成する意義を理解し、各種の応用的なプログラミング技法を身につける。	①授業に進捗に併せてプログラミングの実習を行う	観察 提出物 小テスト
	(2)データの入出力と演算	4	②条件に応じて処理を繰り返すための技法を身につける。	②ネットワーク環境を活用して自宅でも学習できる環境を作る	
5	(3)アルゴリズムの表現技法	6			
	(4)条件判定とくりかえし処理	8			
6	・条件によるくりかえし				
	(5)オブジェクト指向の考え方	6	①オブジェクト指向に関する基礎的・基本的な知識を身につける。		提出物 小テスト
	・オブジェクト指向の3大要素				
	3 プログラミング応用				
	(2)配列の利用	4	①配列を利用した各種のプログラミング技法を身につけるとともに、テーブルの有用性について考察を深める。		提出物 小テスト
7	・配列の探索	8			
	・配列による順位付け	2			
	※中間・期末テスト				定期考査
9	・配列による並べかえ	12			提出物 小テスト
10	・二次元配列の考え方	12			
	(3)例外処理とストリーム				
11	・例外処理	5	①プログラムの実行中にエラーが発生した際に、適切な処理を行うための技法を身につける。		提出物 小テスト
	・ファイルの入出力	5			
	4 Javaの活用				
	(1)ユーザインタフェース	1	①Java言語におけるGUIについて、実習を行いながらその特徴を理解する。		提出物 小テスト
12	・フレームの作成	1			
	・コンポーネントとコンテナ	1			
	・イベント処理	1			
	・さまざまなコンポーネントの利用	1			
	※中間・期末テスト	2			定期考査
1	※作品制作 webページ作成	12	①HTML言語のタグの種類と特徴を学習する	HTML言語を利用して、ホームページを作成する力を身に着ける	
2	(2)文字や画像などの処理				
3	・文字列処理	2	①字列を処理するための技法、静止画、動画、音声などを処理するための技法を身につける。		観察 提出物
	・画像の処理	2			
	・図形の処理と描画	2			
	・音声の処理	2			
	※学年末テスト	1			
	合計	105			

科目名 簿記	単位数	2 単 位
	学科・学年・学級	3 学年 1 組・2 組 (選択)

学習の到達目標	企業における取引の記録・計算・整理に関する知識と技術を習得させ、簿記の基本的な仕組みについて理解させるとともに、ビジネスの諸活動を計数的に把握する能力と態度を育てる。
使用教科書・副教材等	○全経 簿記能力検定試験公式テキスト3級 (ネットスクール出版) ○全経 簿記能力検定試験公式問題集3級 (ネットスクール出版)

月	学 習 内 容	学 習 の ね ら い	課題・提出物等
一 学 期	●簿記の基礎 ●貸借対照表 ●損益計算書 ●仕分けと転記	○簿記の意味・役割を理解させる。 ○資産・負債・資本を理解させ、貸借対照表の作成方法及びその意味を理解させる。 ○収益・費用を理解させ、損益計算書の作成方法及びその意味を理解させる。 ○仕分けの意味と役割を理解させ、勘定口座への転記を理解させる。	課題の評価 定期テストの評価 豆テスト ノート提出 授業態度の評価
二 学 期	●試算表 ●精算表 ●決算 ●現金と預金 ●商品売買 ●手形 ●その他の債権債務 ●固定資産	○試算表の意味と役割を理解させ、種類と作成方法を理解させる。 ○決算の意味とその手続きを理解させ、精算表の作成手順を明らかにする。 ○簿記上、現金として扱われるものにはどのようなものがあるか理解させる。 ○商品の仕入れにともなう仕入諸掛や販売時の発送費の取り扱い、値引きや返品処理方法を習得させ仕入帳・売上帳・商品有高帳の役割と記入方法を習得させる。 ○手形記入の形式とその記入方法を理解させる。 ○債権・債務の諸勘定の特徴と、その記帳処理の方法を理解させる。 ○固定資産の意味と種類について理解させる。 ○固定資産の取得時・売却時の記帳方法を理解させる。	課題の評価 定期テストの評価 豆テスト ノート提出 授業態度の評価 検定の結果
三 学 期	●決算整理 ●8けた精算表 ●伝票	○決算整理の意味を把握させ、決算整理事情について理解させる。 ○8けた精算表の意味を理解させ、その作成方法を習得させる。 ○伝票の種類と記帳方法を習得させ、3伝票制による起票・集計・転記を習得させる。	課題の評価 定期テストの評価 ノート提出 授業態度の評価

評 価 方 法

・授業への参加態度、学習活動への取り組み状況、ノート・プリントの提出、問題集の記帳状況、豆テスト、定期考査、勤怠状況などを総合して100点満点で評価します。
--

学 習 方 法

<ul style="list-style-type: none"> ・テキストを中心に授業展開をしつつ、ポイント部分は板書で意識付けを行う。 ・各単元毎に豆テストを行い、理解度を把握する。 ・定期考査及び検定前には課外授業を設定し、知識の定着を図る。

科目名	単位数	4 単 位
情報処理	学科・学年・学級	1 学年 1 組・2 組 情報処理コース

学習の到達目標	ビジネスに関する情報を収集・処理・分析し、表現する知識と技術を習得させ、情報の意義や役割について理解させるとともに、ビジネスの諸活動において情報を主体的に活用する能力と態度を育てる。
使用教科書・副教材等	<ul style="list-style-type: none"> ●最新情報処理（実教出版） ○全国商業高等学校協会主催 ビジネス文書実務検定模擬試験問題集 3 級（実教出版） ○全国商業高等学校協会主催 情報処理検定模擬試験問題集 3 級（実教出版）

月	学 習 内 容	学 習 の ね ら い	課題・提出物 等
一 学 期	「Word」活用を中心 にビジネス文書実 務検定に取り組む	<ul style="list-style-type: none"> ○「Word」を活用し、ビジネス文書実務検定 3 級の合格を目指す。 ・ホームポジションからのタッチタイピングを習得する。 ・3 級の文書、速度、筆記の問題を習得する。 ・基本的な文書作成方法についての基本操作を習得する。 ・筆記試験の学習 ・ビジネス文書実務検定試験 3 級の模擬問題の練習 ・検定試験の過去問題の練習 ・検定取得へチャレンジ 	<ul style="list-style-type: none"> 課題の評価 定期テスト 豆テスト 授業態度の評価 検定の結果
二 学 期	「Excel」活用 を中心 に情報処理検 定に取り組む	<ul style="list-style-type: none"> ○「Excel」を活用し、情報処理検定 3 級の合格を目指す。 ・基本的な表計算ソフトの操作を習得する。 ・基本的な表計算や関数、グラフの作成方法についての操作を習得する。 ・筆記試験の学習 ・情報処理検定 3 級の模擬問題の練習 ・検定試験の過去問題の練習 ・検定取得へチャレンジ 	<ul style="list-style-type: none"> 課題の評価 定期テストの評価 授業態度の評価 豆テスト 検定の結果
三 学 期	・プレゼンテーシ ョンソフト 「Power p o i n t」の活用 (職業・マルチメ ディアの活用)	<ul style="list-style-type: none"> ○プレゼンテーションソフト「Power point」の活用し、職業 について調べ、その情報をクラスで共有する。 ・基本操作や動画の取り込み方等の操作を習得する。 ①企画書の作成 ②素材収集 ③作品制作 ・作品発表会（各グループの作品を発表し、評価を行う。） 	<ul style="list-style-type: none"> 課題の評価 定期テストの評価 授業態度の評価 企画書の評価 作品の完成度・制作 行程の評価 生徒の相互評価

評 価 方 法

・提出物(データ)状況、実技・筆記試験対策豆テストの点数、授業への参加態度、作品発表会におけるプレゼンテーション能力、勤怠状況などを総合して 100 点満点で評価します。

学 習 方 法

<ol style="list-style-type: none"> 1. マルチメディアの媒介としてのコンピュータの使用法（情報モラル等）をきちんと考えさせる。 2. コンピュータの操作技術だけでなく、問題解決の方法や手段として情報や情報機器をどのように活用していくかの学習もとても大切になってくる。

評価基準

	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
全体	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つけている。	企業において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しようとしている。	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もうとしている。
1学期 第1章 第4章	<ul style="list-style-type: none"> ・情報処理、モラル、コミュニケーションの重要性と役割を理解している。 ・タイピング技術を習得している。 ・ワードの基本操作を習得している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスにおいて情報処理活用能力が、地域産業をはじめ経済社会の中で重要な役割であることを見いだしている。 ・ビジネスにおいて情報処理活用能力が、地域産業をはじめ経済社会の中で重要な役割であることを見いだしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自ら学び、主体的かつ協働的に取り組んでいる。 ・基本操作を根気強く取り組んでいる。
2学期 第2章 第3章	<ul style="list-style-type: none"> ・情報処理、モラル、コミュニケーションの重要性と役割を理解している。 ・表計算の作成技術を習得している。 ・エクセルの基本操作を習得している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスにおいて情報処理活用能力が、地域産業をはじめ経済社会の中で重要な役割であることを見いだしている。 ・ビジネスにおいて情報処理活用能力が、地域産業をはじめ経済社会の中で重要な役割であることを見いだしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自ら学び、主体的かつ協働的に取り組んでいる。 ・基本操作を根気強く取り組んでいる。
3学期 第5章	<ul style="list-style-type: none"> ・パワーポイントの基本操作を習得している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスにおいて情報処理活用能力が、地域産業をはじめ経済社会の中で重要な役割であることを見いだしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・主体的に根気強く取り組んでいる。

科目名	単位数	2 単位
情報処理	学科・学年・学級	2学年1組 情報処理コース

学習の到達目標	ビジネスに関する情報を収集・処理・分析し、表現する知識と技術を習得させ、情報の意義や役割について理解させるとともに、ビジネスの諸活動において情報を主体的に活用する能力と態度を育てる。
使用教科書・副教材等	<ul style="list-style-type: none"> ●最新情報処理（実教出版） ○全国商業高等学校協会主催 ビジネス文書実務検定模擬試験問題集2級（実教出版） ○全国商業高等学校協会主催 情報処理検定模擬試験問題集2級（実教出版）

月	学習内容	学習のねらい	課題・提出物等
一学期	「Word」活用を中心にビジネス文書実務検定に取り組む	<ul style="list-style-type: none"> ○「Word」を活用し、ビジネス文書実務検定3級の合格を目指す。 ・ホームポジションからのタッチタイピングを習得する。 ・3級の文書、速度、筆記の問題を習得する。 ・基本的な文書作成方法についての基本操作を習得する。 ・筆記試験の学習 ・ビジネス文書実務検定試験3級の模擬問題の練習 ・検定試験の過去問題の練習 ・検定取得へチャレンジ 	<ul style="list-style-type: none"> 課題の評価 定期テスト 豆テスト 授業態度の評価 検定の結果
二学期	「Excel」活用を中心に情報処理検定に取り組む	<ul style="list-style-type: none"> ○「Excel」を活用し、情報処理検定3級の合格を目指す。 ・基本的な表計算ソフトの操作を習得する。 ・基本的な表計算や関数、グラフの作成方法についての操作を習得する。 ・筆記試験の学習 ・情報処理検定3級の模擬問題の練習 ・検定試験の過去問題の練習 ・検定取得へチャレンジ 	<ul style="list-style-type: none"> 課題の評価 定期テストの評価 授業態度の評価 豆テスト 検定の結果
三学期	・プレゼンテーションソフト 「Power point」の活用（職業・マルチメディアの活用）	<ul style="list-style-type: none"> ○プレゼンテーションソフト「Power point」の活用し、職業について調べ、その情報をクラスで共有する。 ・基本操作や動画の取り込み方等の操作を習得する。 ①企画書の作成 ②素材収集 ③作品制作 ・作品発表会（各グループの作品を発表し、評価を行う。） 	<ul style="list-style-type: none"> 課題の評価 定期テストの評価 授業態度の評価 企画書の評価 作品の完成度・制作行程の評価 生徒の相互評価

評価方法

・提出物(データ)状況、実技・筆記試験対策豆テストの点数、授業への参加態度、作品発表会におけるプレゼンテーション能力、勤怠状況などを総合して100点満点で評価します。

学習方法

<ol style="list-style-type: none"> 1. マルチメディアの媒介としてのコンピュータの使用法（情報モラル等）をきちんと考えさせる。 2. コンピュータの操作技術だけでなく、問題解決の方法や手段として情報や情報機器をどのように活用していくかの学習もとても大切になってくる。

評価基準

	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
全体	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つけている。	企業において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しようとしている。	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もうとしている。
1学期 第1章 第4章	<ul style="list-style-type: none"> ・情報処理、モラル、コミュニケーションの重要性と役割を理解している。 ・タイピング技術を習得している。 ・ワードの基本操作を習得している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスにおいて情報処理活用能力が、地域産業をはじめ経済社会の中で重要な役割であることを見いだしている。 ・ビジネスにおいて情報処理活用能力が、地域産業をはじめ経済社会の中で重要な役割であることを見いだしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自ら学び、主体的かつ協働的に取り組んでいる。 ・主体的に根気強く取り組んでいる。
2学期 第2章 第3章	<ul style="list-style-type: none"> ・情報処理、モラル、コミュニケーションの重要性と役割を理解している。 ・表計算の作成技術を習得している。 ・エクセルの基本操作を習得している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスにおいて情報処理活用能力が、地域産業をはじめ経済社会の中で重要な役割であることを見いだしている。 ・ビジネスにおいて情報処理活用能力が、地域産業をはじめ経済社会の中で重要な役割であることを見いだしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自ら学び、主体的かつ協働的に取り組んでいる。 ・主体的に根気強く取り組んでいる。
3学期 第5章	<ul style="list-style-type: none"> ・パワーポイントの基本操作を習得している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスにおいて情報処理活用能力が、地域産業をはじめ経済社会の中で重要な役割であることを見いだしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・主体的に根気強く取り組んでいる。