

科目名	履修学年	単位数	教科書	副教材等
情報処理	2	2	実教出版 情報処理 Prologue of Computer	実教出版 全商情報処理検定模擬試験問題集ビジネス情報 2 級 東京法令出版 全商ビジネス文書検定試験問題集 2 級

評価の観点	到達目標および評価の内容
a 知識・技能	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付けるようにする。
b 思考・判断・表現	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する力を養う。
c 主体的に学習に取り組む態度	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む態度を養う。
評価の方法	
各定期考査、単元テスト、課題等の提出状況、学習活動への取組などの総合評価となります。	

年間指導計画											
前期						後期					
月	予定 時数	学習内容	評価の観点			月	予定 時数	学習内容	評価の観点		
			a	b	c				a	b	c
4	1	オリエンテーション				10	6	情報処理検定 3 級筆記	○		○
	6	ビジネス文書速度部門 2 級		○	○	11	6	情報処理検定 3 級実技		○	○
5	9	ビジネス文書実技部門 3 級	○		○	12	6	情報処理検定 2 級筆記	○		○
6	9	ビジネス文書実技部門 2 級		○	○	1	10	情報処理検定 2 級実技		○	○
7	9	ビジネス文書筆記部門 2 級	○		○	2	1	後期末考査	○	○	○
8						3	6	プレゼンテーション課題		○	○
9	1	前期末考査	○	○	○						
計 70											

※原則として一つの単元ですべての観点について評価するが、特に重点的に評価を行う観点について○をつけている。

履修上および学習上の留意事項

- ・コンピュータ室を使うため、綺麗に使う。飲食は厳禁である。
- ・授業中の私語は慎む。
- ・指示のない事はしない。
- ・授業中は立ち歩かない。
- ・当たり前のことを当たり前にやる。