

1 この科目の構成について

教科	情報	科目	情報メディア		単位	3	単位
対象コース	総合コース (情報クラス)	コース	対象クラス	3 年	7 組		
使用教科書	情報Ⅱ 情報の力で社会を創る						
使用副教材	情報処理検定試験(データベース)模擬問題集 1・2・3・4 級編 自主教材 (ネットワーク上にある指示ファイル)						

2 この科目の学習目標・学習方法について

学習目標：この科目を学習して何を身につけてほしいのか

情報Ⅱでは、情報処理の専門的な知識と技能について、データベースソフトウェアを通してさらに理解を深めて下さい。また、情報発信の方法とその問題点について理解を深め、情報化が及ぼす影響について考えて下さい。

学習方法：この科目を学校と家庭でどのように学習すればよいのか

(1) 学校

聞く時間、作業する時間をわけて授業を行います。また、板書は大事な部分しか書きませんので、メモを取るように心がけ、授業に集中してください。

(2) 家庭

検定対策＝定期考査に向けての勉強となります。

実技については、家庭にパソコンがない場合も想定されるので、その場合は学校で1日30分でもいいので実技の練習を行うとよい

3 この科目の評価規準と評価方法について

	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に取り組む態度
評価規準 (内容のまとめごと)	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。
評価方法	ビジネスに関する問題の発見と解決について、基礎的な技法を理解し、関連する技術を身に付けている。	ワープロを利用した基本文書の作成に興味を持ち、様々な文書を適切に選択できるか。計算機能やグラフ、イラストなどを利用した表現力に富んだ文書の作成に積極的に取り組み、必要に応じて様々な機能を選択できるか。	情報の重要性について理解するとともに、情報を分析して適切に表現し、主体的かつ協働的に取り組むことができたか。 基本的な操作や関数等について理解し、表を作成する技術を身に付けるとともに、適切に表現し、主体的かつ協働的に取り組むことができたか。

4 この科目の学習計画について

年間学習計画：この科目でいつ・何を・どのように学ぶのか				評価の観点		
学期	月	学習の項目	学習の内容	知	思	主
1	4	○10分計測を行う データベース作成技能を習得する。	1年間を通して10分計測を行い、タッチ・メソッドの技術を習得する。日本情報処理検定試験の例題を用いて、データベースソフト(Access)について学び、応用操作を学ぶ ①データベースの特徴について学びます。 ②データベースソフトの特徴について学びます。 ③Accessの使い方について学びます。	○		
	7	・確認テストを実施 第2回考査 ○日本情報処理検定(DB)1級受検 ○日本情報処理検定(表計算)作成技能を習得する。	定期的に、検定合格に向けての小テストを実施する。 今までの総復習をかねて、考査を行います。 日本情報処理検定試験の例題を用いて、表計算ソフト(Excel)について学ぶ。 全勝情報処理試験や、日本情報処理検定試験で学んだことを復習しながらグラフの作り方などを振り返りながら学習する。 日本情報処理検定試験(表計算 1級)、データベースで学習したことを活用できるので、振り返りながら学習する。		○	○
2	9	日本情報処理検定試験(表計算 1級)	今まで学習してきた知識がどれだけ定着したかを検定を通して確認する。			
	10	第4回考査 ホームページ作成 (11月下旬3年生終了まで)	情報メディアと連携し、基礎から応用技術まで学んでいく。この学習に用いる教材として、インターネット教材を使い生徒ひとり一人の能力に応じて学習を進ませていくことが可能となる。	○		
3	11		製作したホームページを、生徒同士で評価をしてもらう。			
	12	完成披露会 3年間の振り返り				
	1			○	○	○
	2					

1 この科目の構成について

教科	情報	科目	ビジネス情報			単位	3	単位
対象コース	総合コース (情報クラス)	コース	対象クラス	3	年	7	組	
使用教科書								
使用副教材	全商ビジネス文書検定模擬問題集 1・2 級編 情報処理検定試験(データベース)模擬問題集 1・2 級編 自主教材 (ネットワーク上にある指示ファイル)							

2 この科目の学習目標・学習方法について

学習目標：この科目を学習して何を身につけてほしいのか

ビジネス情報では、情報処理の専門的な知識と技能について、ワードを通してさらに理解を深めて下さい。また、情報発信の方法とその問題点について理解を深め、情報化が及ぼす影響について考えて下さい。

学習方法：この科目を学校と家庭でどのように学習すればよいのか

(1) 学校

- (1) ビジネス①→ ワードを使用し、全商ビジネス文書実務検定1級の学習をします。
- (2) ビジネス②→ 進度別に個々に学習します。
- (3) ビジネス③→ チームを組み、教えあい学習をします。
- (4) マルチメディア実習→ 音楽作成ソフトを使って、曲を作成します。
- (5) 情報発信→ Webページについて学びます。卒業記念として3年間の思い出をまとめたページを作成します。

(2) 家庭

家庭にパソコンがないところもあるので、家庭での学習はなかなかできないと思います。聞く時間、作業する時間をわけて授業を行います。とにかく授業に集中してください。また、板書は大事な部分しか書きませんので、メモを取るように心がけましょう。

3 この科目の評価規準と評価方法について

	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に取り組む態度
評価規準 (内容のまとめごと)	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。
評価方法	ビジネスに関する問題の発見と解決について、基礎的な技法を理解し、関連する技術を身に付けている。	ワープロを利用した基本文書の作成に興味を持ち、様々な文書を適切に選択できるか。計算機能やグラフ、イラストなどを利用した表現力に富んだ文書の作成に積極的に取り組み、必要に応じて様々な機能を選択できるか。	情報の重要性について理解するとともに、情報を分析して適切に表現し、主体的かつ協働的に取り組むことができたか。 基本的な操作や関数等について理解し、表を作成する技術を身に付けるとともに、適切に表現し、主体的かつ協働的に取り組むことができたか。

4 この科目の学習計画について

年間学習計画：この科目でいつ・何を・どのように学ぶのか				評価の観点		
学期	月	学習の項目	学習の内容	知	思	主
1	4	○10分計測を行う(毎時間) ビジネス文書作成技能を習得する。	1年間を通して10分計測を行い、タッチ・メソッドの技術を習得する。日本情報処理検定試験の例題を用いて、ビジネス文書作成(Word)について学び、応用操作を学ぶ ①ビジネス文書の特徴について学びます。 ②文書作成ソフトの特徴について学びます。 ③Wordの使い方について学びます。	●		
	7	・確認テストを実施 第2回考査 ○日本情報処理検定(DB)1級受検 ○日本情報処理検定(表計算)作成技能を習得する。	定期的に、検定合格に向けての小テストを実施する。 今までの総復習をかねて、考査を行います。 全商ビジネス文書検定試験の例題を用いて、文書作成ソフト(Word)について学ぶ。 全商情報処理試験や、日本情報処理検定試験で学んだことを復習しながらグラフの作り方などを振り返りながら学習する。 日本情報処理検定試験(表計算 1級)、で学習したことを活用できるので、振り返りながら学習する。	●	●	●
2	9	日本情報処理検定試験(表計算 1級)	今まで学習してきた知識がどれだけ定着したかを検定を通して確認する。			
	10	第4回考査 ホームページ作成 (11月下旬3年生終了まで)	情報メディアと連携し、基礎から応用技術まで学んでいく。 この学習に用いる教材として、インターネット教材を使い生徒ひとり一人の能力に応じて学習を進ませていくことが可能となる。	●		
	11		製作したホームページを、生徒同士で評価をしてもらう。	●		
	12	完成披露会 3年間の振り返り				
3	1				●	●
	2					

1 この科目の構成について

教科	商業	科目	ビジネス実践		単位	5	単位
対象コース	総合コース（情報コース）		対象クラス	3 年	7 組		
使用教科書							
使用副教材	「ビジネス計算実務検定 2級・1級」実教出版 「全商簿記会計 2級」実教出版						

2 この科目の目標・学習内容・学習方法について

学習目標： この科目を学習して何を身につけてほしいのか 商業の各分野に関する基礎的・基本的な知識と技術を習得させ、ビジネスの意義や役割について理解させるとともに、ビジネスの諸活動を主体的、合理的に、かつ倫理観をもって行い、経済社会の発展を図る創造的な能力と実践的な態度を育てる。
学習内容： この科目で学習する大まかな内容 1) ビジネス計算 2) 全商簿記2級レベルの理解
学習方法： この科目を学校と家庭でどのように学習すればよいのか (1) 学校 授業で学んだものをしっかりと理解し、授業に集中して取り組む必要がある。わからないことをそのままにせず、教師や友達を頼ってよく理解すること。 (2) 家庭 全国商業高等学校協会主催 ビジネス計算実務検定 2・1 級 全国商業高等学校協会主催 簿記検定 2 級 検定試験・考查の範囲については家庭での予習・復習が必要である。

3 この科目の評価基準と評価方法について

	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に取り組む態度
評価基準	ビジネス計算 複利の計算 ・複利計算の意味と種類を明らかにし、複利計算に関する基本的な技術を身につけている。 複利年金の計算 ・複利年金の意味と種類を明らかにし、複利年金に関する基本的な技術を身につけている。 年賦金の計算 ・年賦金の意味と種類を明らかにし、年賦金に関する基本的な技術を身につけている。 積立金の計算 ・積立金の意味と種類を明らかにし、積立金に関する基本的な技術を身につけている。 売買・損益の計算 ・売買・損益の意味と種類を明らかにし、売買・損益に関する基本的な技術を身につけている。	ビジネス計算 複利の計算 ・複利計算の意味と種類を明らかにし、複利計算を通して探究し、関係性を見だして表現している。 複利年金の計算 ・複利年金の意味と種類を明らかにし、複利年金を通して探究し、関係性を見だして表現している。 年賦金の計算 ・年賦金の意味と種類を明らかにし、年賦金を通して探究し、関係性を見だして表現している。 積立金の計算 ・積立金の意味と種類を明らかにし、積立金を通して探究し、関係性を見だして表現している。 売買・損益の計算 ・売買・損益の意味と種類を明らかにし、売買・損益を通して探究し、関係性を見だして表現している。	ビジネス計算 複利の計算 ・複利計算の意味と種類に主体的に関わったりその基本的な技術を探究しようとしている。 複利年金の計算 ・複利年金の意味と種類に主体的に関わったりその基本的な技術を探究しようとしている。 年賦金の計算 ・年賦金の意味と種類に主体的に関わったりその基本的な技術を探究しようとしている。 積立金の計算 ・積立金の意味と種類に関わったりその基本的な技術を探究しようとしている。 売買・損益の計算 ・売買・損益の意味と種類に関わったりその基本的な技術を探究しようとしている。

	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に取り組む態度
評価基準	ビジネス計算 手形割引の計算 ・手形割引の意味と種類を明らかにし、手形割引に関する基本的な技術を身につけている。 仲立人の手数料の計算 ・仲立人の手数料の意味と種類を明らかにし、仲立人の手数料に関する基本的な技術を身につけている。 単利の計算 ・単利の意味と種類を明らかにし、単利に関する基本的な技術を身につけている。 減価償却費の計算 ・減価償却費の意味と種類を明らかにし、減価償却費に関する基本的な技術を身につけている。 証券投資の計算 ・証券投資の意味と種類を明らかにし、証券投資に関する基本的な技術を身につけている。 株式の計算 ・株式の意味と種類を明らかにし、株式に関する基本的な技術を身につけている。	ビジネス計算 手形割引の計算 ・手形割引の意味と種類を明らかにし、手形割引を通して探究し、関係性を見だして表現している。 仲立人の手数料の計算 ・仲立人の手数料の意味と種類を明らかにし、仲立人の手数料を通して探究し、関係性を見だして表現している。 単利の計算 ・単利の意味と種類を明らかにし、単利を通して探究し、関係性を見だして表現している。 減価償却費の計算 ・減価償却費の意味と種類を明らかにし、減価償却費を通して探究し、関係性を見だして表現している。 証券投資の計算 ・証券投資の意味と種類を明らかにし、証券投資を通して探究し、関係性を見だして表現している。 株式の計算 ・株式の意味と種類を明らかにし、株式を通して探究し、関係性を見だして表現している。	ビジネス計算 手形割引の計算 ・手形割引の意味と種類に関わったりその基本的な技術を探求しようとしている。 仲立人の手数料の計算 ・仲立人の手数料の意味と種類に関わったりその基本的な技術を探求しようとしている。 単利の計算 ・単利の意味と種類に関わったりその基本的な技術を探求しようとしている。 減価償却費の計算 ・減価償却費の意味と種類に関わったりその基本的な技術を探求しようとしている。 証券投資の計算 ・証券投資の意味と種類に関わったりその基本的な技術を探求しようとしている。 株式の計算 ・株式の意味と種類を明らかにし、株式を通して探究し、関係性を見だして表現している。
	全商簿記2級 伝票の利用 ・証ひょう・伝票の意味と役割を明らかにし、伝票に関する基本的な技術を身につけている。 特殊な手形の取引 ・手形の裏書譲渡・割引・書き換え・不渡りの意味を明らかにし、それらに関する基本的な技術を身につけている。 有価証券の取引 ・有価証券の意味と計算のしかたを明らかにし、それらに関する基本的な技術を身につけている。 本支店会計 ・本支店会計の意味と種類を明らかにし、それらに関する基本的な技術を身につけている。 決算（その2） ・費用や収益に関する決算整理事項の意味と種類を明らかにし、それらに関する基本的な技術を身につけている。	全商簿記2級 伝票の利用 ・証ひょう・伝票の意味と役割を明らかにし、伝票を通して探究し、関係性を見出だしている。 特殊な手形の取引 ・手形の裏書譲渡・割引・書き換え・不渡りの意味を明らかにし、それらを通して探究し、関係性を見出だしている。 有価証券の取引 ・有価証券の意味と計算のしかたを明らかにし、それらを通して探究し、関係性を見出だしている。 本支店会計 ・本支店会計の意味と種類を明らかにし、それらを通して探究し、関係性を見出だしている。 決算（その2） ・費用や収益に関する決算整理事項の意味と種類を明らかにし、それらを通して探究し、関係性を見出だしている。	全商簿記2級 伝票の利用 ・証ひょう・伝票の意味と役割に主体的に関わったり、その基本的な技術を探求しようとしている。 特殊な手形の取引 ・手形の裏書譲渡・割引・書き換え・不渡りの意味に主体的に関わったり、その基本的な技術を探求しようとしている。 有価証券の取引 ・有価証券の意味と計算のしかたに主体的に関わったり、その基本的な技術を探求しようとしている。 本支店会計 ・本支店会計の意味と種類に主体的に関わったり、その基本的な技術を探求しようとしている。 決算（その2） ・費用や収益に関する決算整理事項の意味と種類に主体的に関わったり、その基本的な技術を探求しようとしている。
評価方法	ビジネス計算・簿記に関する基本的な記帳方法を理解し、知識を身につけていることを定期考査や授業内小テストで総合的に評価します。	ビジネス計算・簿記に関する基本的な記帳方法がなぜ今の方法になっているかを探究しつつ合理性を的確に表現できているかを定期考査や授業内小テストで総合的に評価します。	ビジネス計算・簿記に関心をもち、意欲的にそれらを探求しようとする態度を授業内小テスト、課題の提出状況で評価します。

4 この科目の学習計画について

年間学習計画：この科目でいつ・何を・どのように学ぶのか				重視する評価の観点			CHECK
学期	月	学習の項目	学習の内容	知	思	主	○△×
	4	1) 複利の計算	1) 複利終価、端数期間あり 2) 複利現価、真割引	●	●	●	
		2) 複利年金の計算	1) 期首払い・期末払いの年金終価 2) 期首払い・期末払いの年金現価	●	●	●	
		3) 年賦金の計算	1) 年賦金の計算 2) 年賦償還表の作成	●	●	●	
		4) 積立金の計算	1) 積立金を求める計算 2) 積立金表の作成	●	●	●	
		5) 売買・損益の計算	1) 代価を求める計算 2) 建値の計算 3) 原価から実売価、実売価から定価を 4) 利益額・値引額から原価を求める計算 5) 利益率・値引率から原価を求める計算 6) 利益率・値引率を求める計算 7) 分割販売による実売価の総額を求める	●	●	●	
	5	6) 手形割引の計算	1) 割引料・手取金を求める計算（その1） 2) 割引料・手取金を求める計算（その2）	●	●	●	
		7) 仲立人の手数料の計算	1) 売り主の手取金を求める計算 2) 買い主の支払総額を求める計算 3) 仲立人の手数料合計・手数料率の計算	●	●	●	
		8) 単利の計算	1) 利息を求める計算 2) 元利合計を求める計算 3) 元金を元利合計から求める計算 4) 利率を求める計算 5) 期間を求める問題 6) 積数法によって利息合計を求める計算 7) 積数法によって元利合計を求める計算	●	●	●	
		9) 減価償却費の計算	1) 定額法による減価償却計算表の作成 2) 定率法による減価償却計算表の作成	●	●	●	
		10) 証券投資の計算	1) 利付債券の計算 2) 単利最終利回り	●	●	●	
		11) 株式の計算	1) 株式の買入代金 2) 株式の売渡代金 3) 株式の利回り 4) 指値の計算	●	●	●	

年間学習計画：この科目でいつ・何を・どのように学ぶのか				重視する評価の観点			CHECK
学期	月	学習の項目	学習の内容	知	思	主	○△×
	6	12) 1)～11) の総合演習	1) 総合問題の演習 2) 普通計算（乗算、除算、見取算）練習	●	●	●	
	7	全商簿記2級 13) 伝票の利用	1) 証ひょう・伝票の意味とその役割 2) 集計表の作成	●	●	●	
	8			●	●	●	
	9	14) 特殊な手形取引	1) 手形の裏書譲渡・割引・書き換え ・不渡り 2) 営業外受取手形の記帳	●	●	●	
	10	15) 有価証券の取引	1) 有価証券の意味と計算のしかた 2) 買い入れと売却時の記帳	●	●	●	
	11			●	●	●	
		16) 本支店会計	1) 支店の独立の意味 2) 本支店での取引の記帳 3) 本支店合併のB/S、P/Lの作成	●	●	●	
				●	●	●	
		17) 決算(その2)	1) 費用・収益の繰り延べ、見越し 2) 減価償却の間接法 3) 有価証券の時価評価 4) 財務諸表の作成	●	●	●	
				●	●	●	
	12	17) 総合問題演習	1) 全商簿記2級を総合的に演習	●	●	●	
	1	18) ビジネスでの常識とは	1) 電話のかけ方、受け方 2) ビジネス文書の作成 3) 祝儀・不祝儀袋の使い方 4) 入室案内の仕方、座席の序列	●	●	●	
				●	●	●	
				●	●	●	
				●	●	●	