

教科	情報
科目	情報の処理
対象学年	2年・3年
課題内容	<p>テキスト「令和2年度版ビジネス文書実務検定模擬試験問題集3・4級」の3級部分の下記内容を各自勉強しておくこと</p> <p>①ビジネス文書部門 筆記編 P106～143</p> <p>②筆記総合問題 P144～149</p> <p>③模擬試験問題 P154～168 (筆記問題のみ)</p> <p>④別冊：模擬試験問題集 第61回～第63回 (3級筆記問題)</p>
課題の 取り組み方と アドバイス	<p>7月・11月に実施されるビジネス文書実務検定試験(検定)の筆記テストの範囲となります。検定試験の内容となっておりますので、しっかりと勉強しておいてください。筆記テスト部分の点数が低いと検定不合格となります。(詳細は授業で説明します。)</p> <p>取り組む順番としては、①P106～143で専門用語などを勉強してから、②筆記総合問題P144～149→③模擬問題試験P154～168 (筆記問題のみ)や④模擬試験問題集 (3級筆記問題のみ)に取り組んでください。専門的な用語もありますので、何度も何度も繰り返し取り組んで覚えるようにしてください。</p>
備考や参考	<p>学校開始後の最初の授業から、3級筆記問題の過去問をパターンを変えて何度も(去年は5回)テストをします。成績に加味します。</p> <p>過去問URL：http://www.zensho.or.jp/puf/examination/pastexams/bido.html</p> <p>「全国商業高等学校協会 ビジネス文書実務検定試験 過去問」で調べてみてください。</p>

教科	情報
科目	課題研究
対象学年	3年情報フィールド
課題内容	SDGsとは何か？を調べておくこと。 (授業ではその中からテーマを選び、動画を作成する)
課題の 取り組み方と アドバイス	インターネットを活用すること
備考や参考	特に提出はしないが、授業でその内容を扱うので調べておくこと。