

情報処理科 2年A組

教科	商業	科目(単位)	ビジネス情報(2単位)
使用教科書	ビジネス情報 新訂版(実教出版)		
授業形態	通常授業 ・ 分割授業 ・ TT		

1 科目の目標

情報通信ネットワークの導入やソフトウェアの活用に関する知識と技術を習得させ、情報を効率的に処理することの重要性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コンピュータを適切に運用する能力と態度を育てる。

2 科目の内容と授業の進め方

- ・ タイピングの技能を高め、ビジネスの諸活動においてアプリケーションソフトを活用する業務を、短時間で正確に処理する能力を身に付けます。
- ・ 商業デザインが企業のマーケティング中で果たしている役割を調査し、デザイン表現アプリケーションソフトを利用し作成します。
- ・ 目標とする検定試験は、全商情報処理検定ビジネス情報部門1級、全商ビジネス文書実務検定1級速度部門(7・11月)2級ビジネス文書部門(11月)です。

3 学習の方法

- ・ 毎時間の授業を大切にすることはもちろんですが、その授業を確実に理解するためにも発言や質問を積極的にすることが大切です。
- ・ 練習問題を繰り返し行い、実習問題、過去検定問題などを活用し、いろいろな問題解決方法を学びます。技術や技能だけでなく、発想力や創造力も必要です。また、仕事の効率、能率を考え、正確性に加え、短時間で処理する能力を身に付けます。
- ・ コンピュータに関する知識や用語を理解するためには、積み重ねた学習が必要です。何度も問題を繰り返すなど、予習と復習が必要です。

4 課題・補習について

- ・ 随時、問題集の点検をします。
- ・ 検定試験の前には、希望に応じて補習を実施します。

5 資格・検定試験

- ・ 全商ビジネス文書実務検定 1級・2級
- ・ 全商情報処理検定ビジネス情報部門 1級

情報処理科 2年A組

教 科	商 業	科目(単位)	ビジネス情報(2単位)
-----	-----	--------	-------------

6 年間の学習計画

月	単 元 名	学 習 の 内 容	評価方法 (課題等)
4	第1章 ビジネスと情報	1 情報化社会とビジネス 2 ネットワークとビジネス 速度・文書作成の練習	行動観察 提出物 小テスト
5	第2章 情報通信ネットワークの活用	1 ネットワークの基礎 2 ネットワークの構築と管理 3 サーバ管理 4 セキュリティ管理 速度・文書作成の練習	行動観察 提出物 小テスト
6	第3章 表計算ソフトウェアの活用	1 集計処理 2 オペレーションズリサーチの基礎 3 ビジネス計算 4 手続きの自動化 速度・文書作成の練習 全商ビジネス文書実務検定 速度部門1・2級	行動観察 提出物 小テスト 前期中間考査
7		実技・筆記の練習	
8			
9		全商情報処理検定 ビジネス情報部門1級	前期期末考査
10	第4章 データベースソフトウェアの活	1 ビジネス情報とデータベース 2 データベースの利用 3 S Q L の操作 速度・文書作成の練習	行動観察 提出物 小テスト 後期中間考査
11	用		
12		全商ビジネス文書実務検定 速度部門1・2級 ビジネス文書部門2級	
1	第5章 ソフトウェアを活用したシステ	全商情報処理検定 ビジネス情報部門1級	
2	ム開発		
3		1 システム開発の基礎 2 アルゴリズムの基礎 3 表計算ソフトウェアによる開発 4 データベースソフトウェアによる開発 実技・筆記の練習	学年末考査