

(様式1)

## 平成26年度 「ビジネス情報」シラバス

科目名	単位数	学年	学期	必修・選択	対象学科(コース)	備考
ビジネス情報	3	2	全	必修	情報ビジネスコース	

### 1. 学習の到達目標

- (1) 業務の情報化の必要性、情報通信ネットワークの導入と運用及びデータの保護を取り扱い、オフィス業務において情報通信ネットワークを効果的に活用するための基礎的な知識と技術を習得させる。
- (2) ビジネスに関する情報を表計算ソフトウェアやデータベースソフトウェアを利用して管理、分析、活用する知識や技術を習得する。
- (3) ソフトウェアを利用したビジネス情報システムの開発について理解し、コンピュータを活用して業務を合理化、自動化するなど積極的に推進する創造的な能力と態度を育てる。

### 2. 授業の展開と形態

- (1) HR 単位の一斉授業（ティームティーチング）&個別指導
- (2) 資格取得（情報処理検定）を目標に対策を行う。

### 3. 学習方法

- (1) ビジネスの諸活動に関する情報の分析、システム開発、ネットワークの構築などの技能をコンピュータを活用して学習する。
- (2) 全国商業高等学校協会主催 情報処理検定1級取得を目指す。
- (3) 全国商業高等学校協会主催 ワープロ実務検定1～2級取得を目指す。
- (4) 検定対策講座や補習講座を行い目標級の取得を目指す。

### 4. 使用教科書・副教材

- 「ビジネス情報」 実教出版  
「情報処理検定模擬問題集2級」 実教出版  
「ビジネス実務検定模擬問題集1～2級」 実教出版

### 5. 成績評価

- \* 定期テスト・小テスト・課題・提出物（各自のフォルダに保存）・検定試験などの取り組み状況や学習態度等を総合的に判断し評価する。

### 6. その他

- \* パソコン教室使用上の注意事項（マナー）の徹底指導