

## 令和7年度 商業科「ソフトウェア活用」シラバス

|     |                |          |                                                      |
|-----|----------------|----------|------------------------------------------------------|
| 単位数 | 4単位            | 学科・学年・学級 | 情報処理科 2年C組                                           |
| 教科書 | ソフトウェア活用（実教出版） | 副教材等     | 情報処理検定模擬問題集1級，2級（実教出版）<br>ビジネス文書実務検定模擬問題集1級，2級（実教出版） |

### 1 学習の到達目標

商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことを通して、企業活動におけるソフトウェアの活用に必要な資質・能力を身に付ける。

### 2 学習の計画

| 月  | 単元名                   | 学習項目                                                                         | 学習内容や学習活動                                                                                                                                                                     | 評価の材料等                  |
|----|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 4  | 1章<br>企業活動とソフトウェア活用   | 1節 ビジネスにおけるソフトウェア活用                                                          | ・身近な事例を基にビジネスにおけるソフトウェア活用を考える。<br>・情報システムや活用事例を学ぶ。<br>・ソフトウェア活用の重要性を理解する。<br>・ソフトウェアが社会の変化に与える影響を考える。                                                                         | 学習態度<br><br>実習状況<br>提出物 |
| 5  |                       | 2節 ビジネスにおけるソフトウェアの進化                                                         | ・Society5.0 が目指す社会について考察し、ソフトウェアの活用例と目的を理解する。<br>・機器の機能や情報技術の進歩に伴う通信手段の変化について理解する。<br>・LANやインターネットに接続するための方法やシステム障害に対処するための技術について理解する。<br>・情報資産を保護するためのリスクを適切に管理する方法について理解する。 |                         |
|    | 2章<br>情報通信ネットワークの活用   | 1節 情報通信ネットワークの導入と運用<br>2節 情報資産の保護                                            |                                                                                                                                                                               |                         |
|    |                       | 中間考査                                                                         |                                                                                                                                                                               | 考査得点                    |
| 6  | 3章 表計算ソフトウェアの活用       | 1節 表計算ソフトウェアを用いた情報の集計と分析<br>2節 表計算ソフトウェアを用いたオペレーションズ・リサーチ                    | ・表計算ソフトウェアを通して、情報の集計と分析について理解し、分析する能力を身に付けるとともに、分析結果を適切に表現する。<br>・オペレーションズ・リサーチについて理解し、目的に応じて適切な手法で活用する技術を身に付ける。                                                              | 学習態度<br>実習状況・提出物        |
| 7  |                       | 3節 手続きの自動化                                                                   | ・マクロの記録機能を用いて、手続きの自動化の考え方を理解する。                                                                                                                                               |                         |
|    |                       | 期末考査                                                                         |                                                                                                                                                                               | 考査得点                    |
| 9  | 4章<br>データベースソフトウェアの活用 | 1節 ビジネスとデータベース<br>2節 データベースの作成と操作<br>3節 手続きの自動化<br>4節 データベースの構造<br>5節 SQLの操作 | ・データベースの特徴や基本的な機能を理解する。<br>・データベースソフトウェアを活用するための知識と技術について理解し、構造も理解する。<br>・SQLを用いた汎用的なデータベースの操作方法を理解する。                                                                        | 学習態度<br>実習状況・提出物        |
| 10 |                       | 中間考査                                                                         |                                                                                                                                                                               | 考査得点                    |
| 11 | 5章<br>業務書利用ソフトウェアの活用  | 1節 グループウェアの活用<br>2節 販売管理ソフトウェアの活用<br>3節 給与計算ソフトウェアの活用                        | ・グループウェアの利点と業務効率化の方法について理解する。<br>・販売管理ソフトウェアの利点と、業務効率化の方法について理解する。<br>・給与計算ソフトウェアの利点と、業務効率化の方法について理解する。<br>・その他ソフトウェアの多様な機能を利用して、応用的な文書の作成に関する知識と技術について理解する。                  | 学習態度<br>実習状況・提出物        |
| 12 |                       | 期末考査                                                                         |                                                                                                                                                                               | 考査得点                    |

