

ビジネス基礎

長尾谷高等学校

履修区分	単位数	レポート提出回数	最低出席時数	試験
選択科目	4	前期 4 後期 4	前期 4 後期 4	筆記試験
教科書		学習書・副教材等		
新教出版007-901 「ビジネス基礎 新訂版」		使用しない		
学 習 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などを通して、ビジネスを通じ、地域産業をはじめ経済社会の健全で持続的な発展を担う職業人として必要な基礎的な資質・能力と次のとおりに育成することを目指す。(1)ビジネス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るようにする。(2)ビジネス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する力を養う。(3)ビジネスを適切に展開する力の向上を目指して自ら学び、ビジネスの創造と発展に主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。				
学習内容				
商業の学習とビジネス / ビジネスとコミュニケーション / 経済と流通の基礎 / さまざまなビジネス / 企業活動の基礎 / ビジネスと売買取引 / ビジネス計算 / 身近な地域のビジネス				
授業の進め方、課題・提出物など				
毎時間授業のレジメを用意し、各単元の重要事項を説明する。授業の最後にはレジメを回収する。後日、中身を確認して返却する。提出物を平常点に加える。				
評価基準と評価方法				
【単位認定の条件】次の①～③をすべて満たすことを単位認定の条件とする。 ①必要出席時数以上スクーリングに出席すること。 ②すべてのレポートを提出し、すべて60点以上の評価を受けること。 ③平常点及び単位認定試験の結果を総合的に評価し、評点が35点以上であること。 ※①及び②のみ満たした場合は履修のみ認定する。				
【平常点について】 ・スクーリング8点 + レポート12点 + 裁量点10点				
知識・技能	思考・判断・表現		主体的に学習に取り組む態度	
ビジネスについて実務に即して体系的・系統的に理解し、ビジネスの様々な場面で役に立つ、ビジネスに関する基礎的な知識と技術を身に付けている。	ビジネスをはじめとして様々な知識、技術を活用し、ビジネスに関する課題を発見するとともに、企業活動が社会に及ぼす影響を踏まえ、市場の動向、ビジネスに関する理論、データ、成功事例や改善に要する根拠に基づいて工夫してよりよく解決ことについて考えている。		ビジネスを適切に展開する力の向上を目指して自らビジネスについて学ぶ態度及び組織の一員として自己の役割を認識して、当事者としての意識をもち、他者と信頼関係を構築して積極的に関わり、ビジネスの創造と発展に責任をもって取り組もうとしている。	
担 当 者 よ り				
単に教科書を読むだけでは理解しにくいので、最低規定回数以上の出席すればより理解が深まるので、できるだけたくさんの授業に出席するようにしてください。				

情報処理

長尾谷高等学校

履修区分	単位数	レポート提出回数	最低出席時数	試験
選択科目	2	4	4	筆記試験
教科書		学習書・副教材等		
実教出版007-906「情報処理 新訂版 Prologue of Comouter」		使用しない		
学 習 目 標				
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。 ビジネスに関する情報を収集・処理・分析し、表現する知識と技術を習得させ、情報の意義や役割について理解させるとともに、ビジネスの諸活動において情報を主体的に活用する能力と態度を育てる。				
学 習 内 容				
企業活動と情報処理 / コンピュータシステムと情報通信ネットワーク / 情報の集計と分析 / ビジネス文書の作成 / プレゼンテーション				
授業の進め方、課題・提出物など				
毎時間授業のレジメを用意し、各単元の重要事項を説明する。授業の最後にはレジメを回収する。後日、中身を確認して返却する。提出物を平常点に加える。				
評価基準と評価方法				
【単位認定の条件】次の①～③をすべて満たすことを単位認定の条件とする。 ①必要出席時数以上スクーリングに出席すること。 ②すべてのレポートを提出し、すべて60点以上の評価を受けること。 ③平常点及び単位認定試験の結果を総合的に評価し、評点が35点以上であること。 ※①及び②のみ満たした場合は履修のみ認定する。				
【平常点について】 ・スクーリング8点 + レポート12点 + 裁量点10点				
知識・技能	思考・判断・表現		主体的に学習に取り組む態度	
ビジネスにおける情報活用の意義と役割を理解するとともに、それを実践するための知識を身につけている。 ビジネスの基礎知識ならびにコンピュータのハードウェア、ソフトウェアやアプリケーションソフトウェアの活用に関する基礎的な知識を身につけている。 情報通信ネットワークを活用した情報の収集、表計算ソフトウェアやワープロソフトウェアを用いた情報の整理や加工、プレゼンテーションソフトウェアを用いた情報の発信などの基礎的な技能を身に付け、ビジネス情報の活用ができる。	情報をビジネスに活用するために、目的に応じた機器やソフトウェアを選択して利用したり、情報を活用しやすい形に加工する工夫を行うとともに、情報モラルを踏まえた適切な判断ができる。		ビジネスにおける情報の活用に関心を持ち、ビジネスの諸活動において情報を主体的に活用しようとする。 ビジネス情報の収集、整理・加工、伝達に必要な情報技術を活用するための知識・技術を積極的に身につけようとする。	
担 当 者 よ り				
単に教科書を読むだけでは理解しにくいので、最低規定回数以上の出席すればより理解が深まるので、できるだけたくさん授業に出席するようにしてください。				