

令和5年度『ビジネス基礎』シラバス

教科	科目名	単位数	対象学年	必修・選択	対象学科	作成者	校長	教頭	教頭
商業	ビジネス基礎	3	1	必修	商業科		印	印	印

教科書 副教材	① ビジネス基礎（実教出版） ② ビジネス基礎 問題集（実教出版） ③ 全商 ビジネス計算実務検定模擬試験問題集3級（実教出版） ④ 全商 商業経済検定模擬試験問題集3級 ビジネス基礎（実教出版）
------------	---

科目 目標	○ 商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習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・能力を育成することを目指す。
----------	--

学期	月	配当時間	学習内容	評価の観点			評価規準
				知	思	態	
1 学 期	4	9	第1章 商業の学習とビジネス 1. いざ、ビジネスの世界へ 2. 私たちの社会とビジネス	○	○	○	○商業の学習及びビジネスの概要について理解している。 ○商業を学ぶこと及びビジネスの意義と課題について、地域産業をはじめ経済社会の健全で持続的な発展と関連付けて考案している。 ○ビジネスの基礎的な事項について自ら学び、ビジネスに主体的かつ協働的に取り組もうとしている。
	5	9	第2章 ビジネスとコミュニケーション 1. コミュニケーション 2. ビジネスマナー 3. 情報の入手と活用 第2章の確認	○	○	○	○ビジネスに対する心構えについて実務に即して理解するとともに、関連する技術を身につけている。 ○ビジネスの場面を分析し、科学的な根拠に基づいて、ビジネスにおいて他者に対応するとともに、情報を入手して活用し、評価・改善している。 ○ビジネスに対する心構えについて自ら学び、ビジネスに主体的かつ協働的に取り組もうとしている。
	6	1 2	第3章 経済と流通の基礎 1. 経済の仕組みとビジネス 2. 経済活動と流通	○	○	○	○経済と流通について経済社会における事例と関連付けて理解している。 ○経済と流通に関する課題を発見し、科学的な根拠に基づいて課題への対応策を考えている。 ○経済と流通について自ら学び、経済の基本概念を踏まえ、流通と流通を支える活動に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。 ※期末考査（知識・技能）
	7	7	第4章 さまざまなビジネス 1. ビジネスの種類 2. 小売業	○	○	○	○ビジネスの種類と流通や流通に関わる様々なビジネスについて、経済社会における事例と関連付けて理解している。 ○流通や流通に関わる様々なビジネスに関する課題を発見し、科学的な根拠に基づいて課題への対応策を考案している。 ○流通や流通に関わる様々なビジネスについて自ら学び、これらの組織の一員として主体的かつ協働的に取り組もうとしている。

3 観点	比重	育成する資質・能力	評価方法・評定
知識・技術	1	○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。	○ワークシート ○ペーパーテスト ○定期考査
思考・判断・表現	1	○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。	○ワークシート ○グループ発表 ○行動観察 ○ロールプレイング ○定期考査
主体的に学習に取り組む態度	1	○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。	○行動観察

「簿記」シラバス

校長	教頭	教頭	作成者

学校名	沖縄県立名護商工高等学校		科目名	簿記		
教科書	簿記 東京法令出版（商業710）		単位数	4	時間(回数)	35
問題集	簿記実務検定対策問題集 合格ガイド3級 令和5年度版簿記実務検定模擬試験問題集3級		学年	1	学科	商業科

〔指導項目〕	第1編 簿記の基本	
〔指導項目〕の 目標	①	簿記の意味、目的、種類、歴史、必要性、前提および簿記が企業の経営活動を会計帳簿に記録し、計算・表示するものであることについて理解させる。
	②	資産・負債・純資産の基本的な概念と貸借対照表の役割・構造、収益・費用の基本的な概念と損益計算書の役割・構造および当期純損益の計算方法について理解させる。
	③	取引の仕訳から勘定の記入を経て決算に至る簿記一巡の手続の基本的な流れについて理解させる。
	④	簿記における取引の概念、勘定の意味と役割、取引要素の結合関係、貸借平均の原理、仕訳・転記の意味と方法、仕訳帳と総勘定元帳の記帳法、試算表の種類と作成方法、決算の目的および基本的な決算手続について理解させる。

〔指導項目〕の評価規準

知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
簿記の原理についておおむね理解するとともに、関連する技術のある程度身につけている。	取引を記録することと決算の意義について、企業活動の展開と関連付けてある程度見いだすことができる。	簿記の原理について自ら学び、適正な取引との記録と記録の効果的な活用にある程度取り組もうとしている。

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【知識・技術】 簿記の原理についておおむね理解するとともに、関連する技術のある程度身につけている。	簿記の原理について理解するとともに、関連する技術を身につけている。	簿記の原理についておおむね理解するとともに、関連する技術のある程度身につけている。	簿記の原理についての理解が不十分であり、関連する技術も見付いていない。	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【思考・判断・表現】 取引を記録することと決算の意義について、企業活動の展開と関連付けて見いだすことができる。	取引を記録することと決算の意義について、企業活動の展開と関連付けて見いだすことができる。	取引を記録することと決算の意義について、企業活動の展開と関連付けてある程度見いだすことができる。	取引を記録することと決算の意義を見いだすことができない。	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・発言，発表

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【主体的に学習に取り組む態度】 簿記の原理について自ら学び、適正な取引との記録と記録の効果的な活用にある程度取り組もうとしている。	簿記の原理について自ら学び、適正な取引との記録と記録の効果的な活用にある程度取り組もうとしている。	簿記の原理について自ら学び、適正な取引との記録と記録の効果的な活用にある程度取り組もうとしている。	簿記の原理について進んで学習せず、適正な取引の記録と、記録の効果的な活用に取り組もうしていない。	・行動観察 ・ワークシート ・発言，発表

指導計画・評価計画

時間 (回)	学習内容	学習目標【ねらい】	評価の観点			評価資料・評価方法
			知	思	態	
2	第1編「簿記の基本」 第1「企業の簿記」 ①簿記の意味②簿記の目的 ③簿記の種類④簿記の歴史 ⑤簿記の必要性⑥簿記の前提	○ガイダンス ○簿記の意味、目的、種類、歴史、必要性、前提および簿記が企業の経営活動を会計帳簿に記録し、計算・表示するものであることについて理解させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
5	第2章「資産・負債・純資産―貸借対照表―」 ①資産②負債 ③純資産④貸借対照表 ⑤当期純損益の計算	○資産・負債・純資産の基本的な概念やその関係性、およびおもな資産・負債・純資産の例を示す。 ○貸借対照表の役割や構造、および期末と期首の純資産を比較して当期純損益を計算する方法を習得させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
5	第3章「収益・費用―損益計算書―」 ①収益②費用 ③当期純損益の計算 ④損益計算書	○収益・費用の基本的な概念やその関係性、およびおもな収益・費用の例を示す。 ○収益と費用を比較して当期純損益を計算する方法、および損益計算書の役割や構造について理解させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
3	第4章「取引と勘定」 ①取引の意味②勘定の意味 ③勘定の種類と勘定科目 ④勘定口座⑤勘定への記入法 ⑥取引要素の結合関係 ⑦貸借平均の原理	○資産・負債・純資産の増減、収益・費用を発生させたりすることがらである簿記上の取引について説明する。○勘定の意味や取引を勘定へ記入する方法について習得させる。 ○取引は借方の取引要素と貸方の取引要素の組み合わせから成り立つことを理解させる。 ○貸借平均の原理について理解させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
5	第5章「仕訳と勘定への記入」 ①仕訳②転記	○仕訳の意味とその方法について理解させる。 ○仕訳を元に、取引を勘定口座へ転記する方法を習得させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
6	第6章「仕訳帳と総勘定元帳」 ①仕訳帳 ②総勘定元帳（元帳）	○取引の発生順に記録する帳簿である仕訳帳について理解させる。 ○すべての勘定口座を集めた帳簿である総勘定元帳について説明する。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
3	第7章「試算表」 ①試算表の意味 ②試算表の種類と作成方法 ③試算表で誤りを発見する方法	○試算表の意味・役割・種類を理解させ、諸試算表の作成方法を習得させる。（合計試算表・残高試算表・合計残高試算表） ○試算表で誤りを発見する方法について理解させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
6	第8章「決算」 ①決算の意味 ②決算の手続き ③精算表④決算の本手続き ⑤決算報告の手続き	○決算に関する基礎的な知識や、決算の一連の流れについて理解させる。 ○一連の決算の手続きに必要な知識、6けた精算表の作成方法、総勘定元帳・仕訳帳を締め切る方法、繰越試算表の作成方法、損益計算書および貸借対照表の作成方法を習得させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
計	35時間		8	8	8	

「簿記」シラバス

学校名	沖縄県立名護工商高等学校		科目名	簿記	
教科書	簿記 東京法令出版（商業710）	単位数	4	時間(回数)	49
問題集	簿記実務検定対策問題集 合格ガイド3級 令和5年度版簿記実務検定模擬試験問題集3級	学年	1	学科	商業科

〔指導項目〕	第Ⅱ編 取引の記帳				
〔指導項目〕の 目標	①	簿記上の現金の入金と出金、現金出納帳の作成方法、現金過不足の記帳法、当座預金など預金の預入と引出、当座借越の記帳法、当座預金出納帳の作成方法、その他の預金の記帳法、小口現金の記帳法および小口現金出納帳の作成方法について理解させる。			
	②	商品の仕入れと売上げ、返品と値引き、仕入帳や売上帳、商品有高帳の作成方法など、3分法による商品売買に関する取引の記帳について理解させる。			
	③	掛け取引の記帳法、売掛金元帳・買掛金元帳の作成方法および貸し倒れについて理解させる。			
	④	手形の種類、約束手形の振出・受取・裏書・割引の記帳法および受取手形記入帳・支払手形記入帳の作成方法について理解させる。			
	⑤	前払金・前受金、未収金・未払金、貸付金・借入金、手形貸付金・手形借入金、立替金・預り金、仮払金・仮受金および商品券の記帳法について理解させる。			
	⑥	株式や公社債などの有価証券の買い入れと売却の記帳法について理解させる。			
	⑦	個人企業における所得税と住民税、固定資産税、印紙税、消費税の概念およびその記帳法について理解させる。			

〔指導項目〕の評価規準

知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
取引の記帳について、理論と実務とを関連付けて概ね理解するとともに、関連する技術のある程度身につけている。	取引の記帳法を妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応することができる。	取引の記帳について、自ら学び、適正な会計帳簿の作成にある程度取り組もうとしている。

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【知識・技術】 取引の記帳について、理論と実務とを関連付けて概ね理解するとともに、関連する技術のある程度身につけている。	取引の記帳について、理論と実務とを関連付けて概ね理解するとともに、関連する技術のある程度身につけている。	取引の記帳について、理論と実務とを関連付けて概ね理解するとともに、関連する技術のある程度身につけている。	取引の記帳についての理解が不十分であり、関連する技術も見付いていない。	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【思考・判断・表現】 取引の記帳法を妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応することができる。	取引の記帳法を妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題に対応することができる。	取引の記帳法を妥当性と実務における課題を見いだし、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応することができる。	取引の記帳法を妥当性と実務における課題を見いだすことができず、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応することができない。	・行動観察 ・ワークシート ・発言、発表

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【主体的に学習に取り組む態度】 取引の記帳について、自ら学び、適正な会計帳簿の作成にある程度取り組もうとしている。	取引の記帳について、自ら学び、適正な会計帳簿の作成に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	取引の記帳について、自ら学び、適正な会計帳簿の作成にある程度取り組もうとしている。	取引の記帳について、自ら学び、適正な会計帳簿の作成に取り組もうとしていない。	・行動観察 ・ワークシート ・発言、発表

指導計画・評価計画

時間 (回)	学習内容	学習目標【ねらい】	評価の観点			評価資料・評価方法
			知	思	態	
6	第II編「各種取引の処理」 第1章「現金・預金の記帳」 ①現金②現金出納帳 ③現金過不足 ④当座預金⑤当座借越 ⑥当座預金出納帳 ⑦その他の預金⑧小口現金	○現金に関する取引の仕訳、現金出納帳の作成方法、および現金過不足の記帳方法を習得させる。 ○当座預金の入出金、当座借越の記帳方法、当座預金出納帳の作成方法、およびその他の預金に関する仕訳について習得させる。 ○定額資金前渡法の意味や小口現金に関する仕訳、小口現金出納帳の作成方法について習得させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
1		1学期末考査	○	○	○	・行動観察 ・問題集
6	第2章「商品売買の記帳」 ①3分法 ②仕入帳 ③売上帳 ④商品有高帳	○3分法による商品売買の記帳方法を習得させる。 ○商品の引渡単価の計算方法として、先入先出法と移動平均法について理解させ、商品有高帳の記帳方法を習得させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
6	第3章「掛取引の記帳」 ①売掛金勘定と売掛金元帳 ②買掛金勘定と買掛金元帳 ③貸し倒れ	○掛け取引に関する仕訳、売掛金と買掛金の関係を理解させ、売掛金元帳や買掛金元帳の記入方法を習得させる。 ○貸し倒れの意味および貸し倒れが生じた場合の仕訳について理解させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
7	第4章「手形取引の記帳」 ①手形の種類 ②約束手形の記帳 ③手形の裏書と割引 ④受取手形記入帳と支払手形記入帳	○約束手形の関係者に発生する手形上の債権・債務の関係を理解させる。 ○為替手形や裏書手形、割引手形の内容と記帳方法を理解させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
7	第5章「その他の債権・債務の記帳」 ①前払金と前受金 ②未収金と未払金 ③貸付金と借入金 ④手形貸付金と手形借入金 ⑤立替金と預り金 ⑥仮払金と仮受金⑦商品券	○その他の債権債務の意味と記帳方法を理解させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
1		2学期中間考査	○	○	○	定期テスト
4	第6章「有価証券の記帳」 ①有価証券 ②有価証券の買い入れ ③有価証券の売却	○株式や社債・公債といった有価証券の意味とその種類について説明する。 ○有価証券の売買に伴う記帳方法について理解させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
4	第7章「固定資産の記帳」 ①固定資産 ②固定資産の取得 ③固定資産の売却 ④固定資産台帳	○固定資産の意味とその種類について理解させる。 ○固定資産の取得と売却に関する取引の記帳方法を習得させる。 ○固定資産台帳の意味や記帳方法を理解させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
2	第8章「販売費と一般管理費の記帳」 ①販売費と一般管理費 ②販売費と一般管理費の記帳	○販売費と一般管理費の概念と種類、販売費及び一般管理費元帳の作成方法について理解させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
2	第9章「個人企業の純資産の記帳」 ①個人企業の純資産 ②追加元入れと引き出し	○個人企業の純資産を増加・減少させる取引、引出金に関する処理の記帳法について理解させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
3	第10章「個人企業の税金の記帳」 ①個人企業の税金 ②所得税・住民税 ③固定資産税・印紙税 ④消費税	○個人企業における所得税と住民税、固定資産税、印紙税、消費税の概念およびその記帳法について理解させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
計	49時間		9	9	9	

「簿記」シラバス

学校名	沖縄県立名護商工高等学校		科目名	簿記		
教科書	簿記 東京法令出版（商業710）	単位数	4	時間(回数)	14	
問題集	簿記実務検定対策問題集 合格ガイド3級 令和5年度版簿記実務検定模擬試験問題集3級	学年	1	学科	商業科	

〔指導項目〕	第Ⅱ編 決算（1）					
〔指導項目〕の 目標	①	財務諸表を作成するための棚卸表および8けた精算表を作成する方法について理解させる。				
	②	帳簿の締め切りの方法および勘定式の貸借対照表と損益計算書を作成する方法について理解させる。				
	③	損益勘定と損益計算書、繰越試算表と貸借対照表のちがいについて理解させる。				

〔指導項目〕の評価規準

知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
決算について理論と実務とを関連づけておおむね理解するとともに、関連する技術のある程度身につけている。	決算の方法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応することができる。	決算について自ら学び、適正な決算整理と財務諸表の作成にある程度取り組もうとしている。

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【知識・技術】 決算について理論と実務とを関連づけて理解するとともに、関連する技術のある程度身につけている。	決算について理論と実務とを関連づけて理解するとともに、関連する技術を身につけている。	決算について理論と実務とを関連づけておおむね理解するとともに、関連する技術のある程度身につけている。	決算についての理解が不十分であり、関連する技術も見に付いていない。	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【思考・判断・表現】 決算の方法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応することができる。	決算の方法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題に主体的かつ協動的に対応することができる。	決算の方法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応することができる。	決算の方法の妥当性と実務における課題を見だすことができず、科学的な根拠に基づいて課題に対応することができない。	・行動観察 ・ワークシート ・発言、発表

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【主体的に学習に取り組む態度】 決算について自ら学び、適正な決算整理と財務諸表の作成にある程度取り組もうとしている。	決算について自ら学び、適正な決算整理と財務諸表の作成に主体的かつ協動的に取り組もうとしている。	決算について自ら学び、適正な決算整理と財務諸表の作成にある程度取り組もうとしている。	決算について進んで学習せず、適正な決算整理と財務諸表の作成に取り組もうとしない。	・行動観察 ・ワークシート ・発言、発表

指導計画・評価計画

時間 (回)	学習内容	学習目標【ねらい】	評価の観点			評価資料・評価方法
			知	思	態	
13	第Ⅲ編「決算(1)」 第1章「決算整理(その1)」 ①決算整理の意味 ②商品に関する決算整理 ③貸し倒れ ④固定資産の減価償却費の計算と記帳 ⑤現金過不足の整理 ⑥引出金の整理⑦棚卸表 ⑧8けた精算表の作成 ⑨帳簿の締め切り(帳簿決算)⑩財務諸表	○決算整理の意味について理解し、売上原価の算定、貸倒れの見積り、固定資産の減価償却費の計算と記帳(定額法と直接法)、現金過不足の整理および引出金の整理に係る記帳法について理解させる。 ○財務諸表を作成するための棚卸表および8けた精算表を作成する方法について理解させる。 ○帳簿の締め切りの方法および勘定式の貸借対照表と損益計算書を作成する方法について理解し、資料をもとに財務諸表を作成する学習活動をさせる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
1		2学期末考査	○	○	○	定期テスト
計	14時間		2	2	2	

「簿記」シラバス

学校名	沖縄県立名護商工高等学校		科目名	簿記		
教科書	簿記 東京法令出版（商業710）	単位数	4	時間(回数)	25	
問題集	簿記実務検定対策問題集 合格ガイド3級 令和5年度版簿記実務検定模擬試験問題集3級	学年	1	学科	商業科	

〔指導項目〕	第IV編 会計帳簿					
〔指導項目〕の 目標	①	主要簿と補助簿など帳簿の種類とそれぞれの関係、企業に分課制度と会計帳簿の関係および帳簿の形式について理解させる。				
	②	証ひょうや伝票の意義および入金伝票・出金伝票・振替伝票の起票方法について理解させる。				
	③	1伝票制が実務で多く採用されている理由について主体的に考えさせる。				

〔指導項目〕の評価規準		
知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
会計帳簿の概要と伝票による記帳の効率化について理論と実務とを関連付けておおむね理解すると共に、関連する技術のある程度身につけている。	伝票による記帳の効率化の方法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応することができる。	会計帳簿の概要と記帳の効率化について自ら学び、伝票の利用にある程度取り組もうとしている。

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【知識・技術】 会計帳簿の概要と伝票による記帳の効率化について理論と実務とを関連付けておおむね理解すると共に、関連する技術のある程度身につけている。	会計帳簿の概要と伝票による記帳の効率化について理論と実務とを関連付けて理解すると共に、関連する技術を身につけている。	会計帳簿の概要と伝票による記帳の効率化について理論と実務とを関連付けておおむね理解すると共に、関連する技術のある程度身につけている。	会計帳簿の概要と伝票による記帳の効率化についての理解が不十分であり、関連する技術も見付いていない。	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【思考・判断・表現】 伝票による記帳の効率化の方法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応することができる。	伝票による記帳の効率化の方法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題に対応することができる。	伝票による記帳の効率化の方法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応することができる。	伝票による記帳の効率化の方法の妥当性と実務における課題を見だすことができず、科学的な根拠に基づいて課題に対応することができない。	・行動観察 ・ワークシート ・発言、発表

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【主体的に学習に取り組む態度】 会計帳簿の概要と記帳の効率化について自ら学び、伝票の利用にある程度取り組もうとしている。	会計帳簿の概要と記帳の効率化について自ら学び、伝票の利用に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	会計帳簿の概要と記帳の効率化について自ら学び、伝票の利用にある程度取り組もうとしている。	会計帳簿の概要と記帳の効率化について進んで学習しようとして、伝票の利用に取り組もうとしない。	・行動観察 ・ワークシート ・発言、発表

指導計画・評価計画

時間 (回)	学習内容	学習目標【ねらい】	評価の観点			評価資料・評価方法
			知	思	態	
1	第IV編「会計帳簿」 第1章「帳簿」 ①帳簿の種類 ②分課制度と帳簿組織 ③帳簿の形式	○主要簿と補助簿など帳簿の種類とそれぞれの関係、企業の分課制度と会計帳簿の関係および帳簿の形式について理解させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
5	第2章「3伝票制による記帳」 ①証ひょう②伝票 ③仕訳伝票の利用④3伝票制	○証ひょうや伝票の意義および入金伝票・出金伝票・振替伝票の起票方法について理解させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
18	全商簿記検定3級対策	○これまで学習してきた内容を確認しながら全商簿記検定3級受験に向けて取り組む。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
1		学年末考査	○	○	○	定期テスト
計	25時間		4	4	4	

「簿記」シラバス

学校名	沖縄県立名護商工高等学校		科目名	簿記		
教科書	簿記 東京法令出版（商業710）		単位数	4	時間(回数)	4
問題集	簿記実務検定対策問題集 合格ガイド3級 令和5年度版簿記実務検定模擬試験問題集3級		学年	1	学科	商業科

〔指導項目〕	第V編 特殊な取引					
〔指導項目〕の 目標	①	約束手形の書き換え、不渡手形、営業外手形の記帳法について理解させる。				
	②	不渡手形勘定が資産となる理由について主体的に考えさせる。				

〔指導項目〕の評価規準

知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
特殊な手形の記帳について理論と実務とを関連付けて概ね理解すると共に、関連する技術のある程度身につけている。	特殊な手形取引の記帳法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応することができる。	特殊な手形取引の記帳について自ら学び、適正な会計帳簿の悪性にある程度取り組もうとしている。

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【知識・技術】 特殊な手形の記帳について理論と実務とを関連付けて理解すると共に、関連する技術のある程度身につけている。	特殊な手形の記帳について理論と実務とを関連付けて理解すると共に、関連する技術のある程度身につけている。	特殊な手形の記帳について理論と実務とを関連付けておおむね理解すると共に、関連する技術のある程度身につけている。	特殊な手形の記帳についての理解が不十分であり、関連する技術も身につけていない。	<ul style="list-style-type: none"> ・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【思考・判断・表現】 特殊な手形取引の記帳法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応することができる。	特殊な手形取引の記帳法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題に対応することができる。	特殊な手形取引の記帳法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応することができる。	特殊な手形取引の記帳法の妥当性と実務における課題を見だすことができず、科学的な根拠に基づいて課題に対応する事ができない。	<ul style="list-style-type: none"> ・行動観察 ・ワークシート ・発言、発表

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【主体的に学習に取り組む態度】 特殊な手形取引の記帳について自ら学び、適正な会計帳簿の悪性にある程度取り組もうとしている。	特殊な手形取引の記帳について自ら学び、適正な会計帳簿の作成に主体的かつ協動的に取り組もうとしている。	特殊な手形取引の記帳について自ら学び、適正な会計帳簿の作成にある程度取り組もうとしている。	特殊な手形取引の記帳について進んで学習せず、適正な会計帳簿の作成に取り組もうとしない。	<ul style="list-style-type: none"> ・行動観察 ・ワークシート ・発言、発表

指導計画・評価計画

時間 (回)	学習内容	学習目標【ねらい】	評価の観点			評価資料・評価方法
			知	思	態	
4	第V編「特殊な取引」 第1章「特殊な手形取引の記帳」 ①手形の書き換え ②不渡手形 ③営業外手形	○約束手形の書き換え、不渡手形、営業外手形の記帳法について理解させる。 ○不渡手形勘定が資産となる理由について主体的に考察し、表現させる。	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
計	4時間		1	1	1	

「簿記」シラバス

学校名	沖縄県立名護商工高等学校	科目名	簿記		
教科書	簿記 東京法令出版（商業710）	単位数	4	時間(回数)	5
問題集	簿記実務検定対策問題集 合格ガイド3級 令和5年度版簿記実務検定模擬試験問題集3級	学年	1	学科	商業科

〔指導項目〕	第VI編 決算（2）				
〔指導項目〕の 目標	①	○固定資産の減価償却費の計算と記帳（定率法と間接法）、有価証券の評価、当座借越勘定への振り替え、費用・収益の繰延べ・見越しに係る記帳法について理解させる。			
	②	○控除形式の貸借対照表と2区分の損益計算書を作成する方法について理解させ、資料をもとに財務諸表を作成する学習活動に取り組ませる。			
	③	○前払金と前払費用のちがいについて主体的に考えさせる。			

〔指導項目〕の評価規準

知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
決算について理論と実務とを関連付けて概ね理解するとともに、関連する技術のある程度身につけている。	決算の方法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応することができる。	決算について自ら学び、適正な決算整理と財務諸表の作成にある程度取り組もうとしている。

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【知識・技術】 決算について理論と実務とを関連付けて概ね理解するとともに、関連する技術のある程度身につけている。	決算について理論と実務とを関連付けて理解するとともに、関連する技術を身につけている。	決算について理論と実務とを関連付けて概ね理解するとともに、関連する技術のある程度身につけている。	決算についての理解が不十分であり、関連する技術も見身に付いていない。	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【思考・判断・表現】 決算の方法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応することができる。	決算の方法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題に自主的かつ協働的に対応することができる。	決算の方法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応することができる。	決算の方法の妥当性と実務における課題を見出す事ができず、科学的な根拠に基づいて課題に対応する事ができない。	・行動観察 ・ワークシート ・発言，発表

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【主体的に学習に取り組む態度】 決算について自ら学び、適正な決算整理と財務諸表の作成に取り組もうとしている。	決算について自ら学び、適正な決算整理と財務諸表の作成に取り組もうとしている。	決算について自ら学び、適正な決算整理と財務諸表の作成に取り組もうとしている。	決算について進んで学習しようとせず、適正な決算整理と財務諸表の作成に取り組もうとしていない。	・行動観察 ・ワークシート ・発言，発表

指導計画・評価計画

時間 (回)	学習内容	学習目標【ねらい】	評価の観点			評価資料・評価方法
			知	思	態	
5	第VI編「決算(2)」 第1章「決算整理(その2)」 ①減価償却費の間接法による記帳 ②定率法による減価償却費の計算 ③有価証券の評価 ④当座借越勘定への振り替え ⑤費用・収益の見越し繰り延べ ⑥精算表の作成 ⑦損益計算書・貸借対照表	○固定資産の減価償却費の計算と記帳(定率法と間接法)、有価証券の評価、当座借越勘定への振り替え、費用・収益の繰延べ・見越しに係る記帳法について理解させる。 ○控除形式の貸借対照表と2区分の損益計算書を作成する方法について理解させ、資料をもとに財務諸表を作成する学習活動に取り組ませる。 ○前払金と前払費用のちがいについて主体的に考えさせ、説明させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
計	5時間		1	1	1	

「簿記」シラバス

学校名	沖縄県立名護商工高等学校	科目名	簿記		
教科書	簿記 東京法令出版（商業710）	単位数	4	時間(回数)	4
問題集	簿記実務検定対策問題集 合格ガイド3級 令和5年度版簿記実務検定模擬試験問題集3級	学年	1	学科	商業科

〔指導項目〕	第Ⅶ編 本支店会計				
〔指導項目〕の 目標	①	○支店会計が独立している場合の本店と支店間の取引、支店が計上した当期純損益の処理、支店相互間の取引の記帳法について理解させる。			
	②	○支店会計が独立している場合の本店と支店における決算手続の流れ、未達取引の整理方法、内部利益を含まない合併財務諸表の作成方法について理解させる。			
	③	○本支店の財務諸表を合わせて企業外部の利害関係者に報告することの意義ないし必要性について主体的に考えさせる。			

〔指導項目〕の評価規準

知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
本支店会計について理論と実務とを関連づけて概ね理解するとともに、関連する技術のある程度身につけている。	本支店会計に関する取引の記録と財務諸表の合併の方法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応する事ができる。	本支店会計について自ら学び、適正な本店・支店間取引の記録および財務諸表の合併にある程度取り組もうとしている。

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【知識・技術】 本支店会計について理論と実務とを関連づけて概ね理解するとともに、関連する技術のある程度身につけている。	本支店会計について理論と実務とを関連づけて理解するとともに、関連する技術を身につけている。	本支店会計について理論と実務とを関連づけて概ね理解するとともに、関連する技術のある程度身につけている。	本支店会計についての理解が不十分であり、関連する技術も見付いていない。	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【思考・判断・表現】 本支店会計に関する取引の記録と財務諸表の合併の方法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応する事ができる。	本支店会計に関する取引の記録と財務諸表の合併の方法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題に対応する事ができる。	本支店会計に関する取引の記録と財務諸表の合併の方法の妥当性と実務における課題を見だし、科学的な根拠に基づいて課題にある程度対応する事ができる。	本支店会計に関する取引の記録と財務諸表の合併の方法の妥当性と実務における課題を見出す事ができず、科学的な根拠に基づいて課題に対応することができない。	・行動観察 ・ワークシート ・発言、発表

評価規準 学習内容	具体的な評価規準			評価方法等
	A：十分満足できる	B：おおむね満足できる	C：努力を要する	
【主体的に学習に取り組む態度】 本支店会計について自ら学び、適正な本店・支店間取引の記録および財務諸表の合併にある程度取り組もうとしている。	本支店会計について自ら学び、適正な本店・支店間取引の記録および財務諸表の合併に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	本支店会計について自ら学び、適正な本店・支店間取引の記録および財務諸表の合併にある程度取り組もうとしている。	本支店会計について進んで学習せず、適正な本店・支店間取引の記録および財務諸表の合併に取り組もうとしていない。	・行動観察 ・ワークシート ・発言、発表

指導計画・評価計画

時間 (回)	学習内容	学習目標【ねらい】	評価の観点			評価資料・評価方法
			知	思	態	
4	第VII編「本支店会計」 第1章「本支店間の取引」 ①支店会計の独立 ②本店・支店間の取引 ③支店相互間の取引	○支店会計が独立している場合の本店と支店間の取引、支店が計上した当期純損益の処理、支店相互間の取引の記帳法について理解させる。 ○支店会計が独立している場合の本店と支店における決算手続の流れ、未達取引の整理方法、内部利益を含まない	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
4	第2章「本支店財務諸表の合併」 ①本支店財務諸表合併の必要性 ②未達取引の整理 ③合併貸借対照表の作成 ④合併損益計算書の作成	○本支店の財務諸表を合わせて企業外部の利害関係者に報告することの意義ないし必要性について主体的に考察し、表現させる。	○	○	○	・行動観察 ・問題集 ・ワークシート ・テスト
計	8時間		2	2	2	

令和5年度 商業（1年情報処理：商業科）シラバス

学校名	課程	校長名	教頭名			担当者名
県立名護商工高等学校	全日制					
科目名	単位数	標準単位数	対象学科・コース・類型・系列	対象学年・組	必修・選択	使用する教科書
情報処理	3	2～4	商業科	1年4組	必修	情報処理（実教 商業716）
特記事項						
科目目標	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、企業において情報を適切に扱うために必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。 (1) 企業において情報を扱うこと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。【知識及び技術】 (2) 企業において情報を扱うこと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。【思考力・判断力・表現力】 (3) 企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業において情報を適切に扱うことに主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。【学びに向かう力、人間性等】					
評価の観点	知識・技術	思考・判断・表現			主体的に取り組む態度	
	企業において情報を扱うこと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ている。	企業において情報を扱うこと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身に付けている。			企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業において情報を適切に扱うことに主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。	

成績評価

- ・評価は3観点の評価基準への到達具合を見取る
- ・成績の評価は観点別の絶対評価とし、学年末のみ5段階の評価を表示する

年間指導計画表											
月	予定時数	実施時数	指導項目	指導内容（教科書）	評価の観点			評価基準・評価方法			振り返り
					知	思	態	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に取り組む態度	
4	2		第1章 企業活動と情報処理 1節 情報処理の重要性 ①情報の意義と役割 ②情報システム ③ビジネスとコンピュータ	・身近な事例を基に情報とは何かを考える学習活動により、情報の意義と役割について指導する。 ・社会で利用されている情報システムの例や、ビジネスにおける情報活用の実態を学ぶことにより、コンピュータを利用した情報の処理や活用の重要性を指導する。 ・情報処理に関わる職業や仕事を学ぶことにより、ICT人材に求められる役割と身に付けるべき能力について指導する。 (教科書P7～19)	○	○	○	・情報システムの構成や処理方式の概要を理解している。 ・日常利用しているさまざまな情報システムに関心を持ち、その意義や役割を考え、理解している。 〔評価方法〕 小テスト（形成的評価） 教科書P37演習問題_1（統括的評価）	・情報の意義と重要性について考え、説明することができる。 ・情報システムの構成や処理方式の具体的な利用例を説明できる。 〔評価方法〕 ワークシート（統括的評価）	・ビジネスにおける情報の役割を理解し、これを活用するための知識や技術を積極的に身につけようとする取り組みができる。 ・情報処理の重要性について関心を持ち、情報処理について主体的に学習しようとしている。 〔評価方法〕 行動観察（形成的評価） ルーブリック（統括的評価）	
	2		第1章 企業活動と情報処理 2節 情報モラルと法規 ①情報社会の価値とモラル ②情報社会と法規 ③個人情報保護 ④知的財産の保護	・身近な事例から情報の価値を考える学習活動により、情報を正しく取り扱うことの大切さに気づき、そのために必要な情報モラルの基本的な考え方や態度について指導する。 ・情報を取り扱う上で守るべき法規の必要性について、具体的な事例と関連付けて指導する。 (教科書P20～29)	○	○	○	・情報を取り扱う上で守るべき法律を理解している。 ・個人情報や知的財産を保護することの意義を理解している。 〔評価方法〕 小テスト（形成的評価） 教科書P37演習問題_2（統括的評価）	・情報を取り扱う上で守るべき法律の目的と概要を説明できる。 ・身近な事例で情報モラルにもとづいた正しい行動のあり方を考え、説明することができる。 〔評価方法〕 ワークシート（統括的評価）	・法令を遵守しようとする態度を身につけようとする取り組みができる。 ・情報モラルにもとづいた正しい行動をしようとする態度を身につけようとしている。 〔評価方法〕 行動観察（形成的評価） ルーブリック（統括的評価）	
	3		第1章 企業活動と情報処理 3節 コミュニケーションと情報デザイン ①情報デザインの重要性 ②情報デザインの影響と効果	・企業における適切な情報処理について理解するとともに、関連する技術を指導する。 (教科書P30～38)	○	○	○	・情報処理における情報デザインについて理解するとともに、関連する技術を身に付けている。 〔評価方法〕 ポスター制作（統括的評価）	・情報処理における情報デザインの意義と課題について、企業活動と関連付けて見いだせる。 〔評価方法〕 ワークシート（統括的評価） 教科書P37演習問題_3（統括的評価）	・企業における情報処理について自ら学び、適切な情報処理に主体的かつ協働的に取り組むことができる。 〔評価方法〕 行動観察（形成的評価） ルーブリック（統括的評価） 教科書P38探求問題_1.2（統括的評価）	
	2		第2章 コンピュータシステムと情報通信ネットワーク 1節 コンピュータシステムの概要 ①ハードウェア ②ソフトウェア	・コンピュータの基本的な機能と構成を理解し、ハードウェアとソフトウェアの種類と機能について理解するとともに、それを活用する基本的な技術を指導する。 (教科書P39～59)	○	○	○	・コンピュータの基本的な機能と構成を理解している。 ・コンピュータの機能を実現するためのソフトウェアについて、その種類や特徴を理解している。 〔評価方法〕 小テスト（形成的評価） 教科書P90演習問題_1（統括的評価）	・ビジネスに活用できるハードウェアとソフトウェアを適切に構成して、その機能を活用することができる。 〔評価方法〕 ワークシート（統括的評価）	・コンピュータシステムのしくみについて、主体的に学習しようとしている。 〔評価方法〕 行動観察（形成的評価） ルーブリック（統括的評価）	
5	2		第2章 コンピュータシステムと情報通信ネットワーク 2節 情報通信ネットワークのしくみと構成 ①情報通信ネットワークの役割 ②情報通信ネットワークの構成 ③インターネットのしくみ	・情報通信ネットワークを利用したビジネス情報の検索と活用方法について指導する。 (教科書P60～71)	○	○	○	・情報通信ネットワークを構成する機器の種類や特徴について理解している。 〔評価方法〕 小テスト（形成的評価） 教科書P90演習問題_2（統括的評価）	・検索・収集にインターネットを利用することに興味を持ち、効率的な検索をし、表現することができる。 〔評価方法〕 ワークシート（統括的評価）	・情報通信ネットワークが実現する利便性や、情報通信ネットワークの仕組みについて、主体的に学習しようとしている。 〔評価方法〕 行動観察（形成的評価） ルーブリック（統括的評価）	
	2		第2章 コンピュータシステムと情報通信ネットワーク 3節 インターネットの活用 ①Webページの検索 ②Webページの活用 ③電子メールの活用	・Webページを活用してビジネスに関する情報を検索・収集する方法について指導する。 ・情報の正確さと価値を見極める方法について指導する。 ・電子メールの利用方法について指導する。 (教科書P72～81)	○	○	○	・検索エンジンやブラウザの活用方法などのインターネットを用いて情報を収集するための技術を身に付けている。 〔評価方法〕 小テスト（形成的評価） 教科書P90演習問題_3（統括的評価）	・インターネットで入手した情報の信ぴょう性について判断し、情報を適切に収集・活用する方法について考え、表現することができる。 〔評価方法〕 ワークシート（統括的評価）	・情報を適切に活用するための情報リテラシーを身につけようとする主体的かつ協働的に学習しようとしている。 〔評価方法〕 行動観察（形成的評価） ルーブリック（統括的評価）	
	2		第2章 コンピュータシステムと情報通信ネットワーク 4節 情報セキュリティの確保 ①セキュリティ管理の重要性 ②セキュリティの管理	・情報化社会に参画するために個人が身に付けるべきセキュリティ管理の方法について指導する。 (教科書P82～90)	○	○	○	・情報セキュリティを脅かすリスクについて理解している。 ・個人が身に付けるべき方策や様々な問題点などについて理解している。 〔評価方法〕 小テスト（形成的評価）	・情報技術におけるセキュリティ管理について興味を持ち、対策などを考察し、表現することができる。 〔評価方法〕 ワークシート（統括的評価）	・個人や企業が情報セキュリティについて配慮することの重要性を理解し、情報セキュリティを確保する方法について主体的に学習しようとしている。 〔評価方法〕 行動観察（形成的評価） ルーブリック（統括的評価） 教科書P90探求問題（レポート）（統括的評価）	
	1		中間考査		○	○	○	〔評価方法〕 定期考査（統括的評価）	〔評価方法〕 定期考査（統括的評価）	〔評価方法〕 定期考査（統括的評価）	
6	2		第3章 情報の集計と分析 1節 ビジネスと統計 ①表計算ソフトウェアの活用例 ②統計の基礎	・統計的手法を用いてビジネスに関する情報を分析することの重要性について指導する。 ・情報を分析して、傾向を把握する能力を身に付けるためにビジネスを想定した題材を用いて指導する。 (教科書P91～99)	○	○	○	・統計で扱うデータの種類やデータを収集するための調査方法について理解している。 〔評価方法〕 ワークシート（形成的評価） 教科書P99演習問題_1-2（統括的評価）	・情報を分析して適切に表現することができる。 〔評価方法〕 ワークシート（形成的評価） 教科書P99演習問題_1-2（統括的評価）	・情報の重要性について理解するとともに、情報を分析して適切に表現し、主体的かつ協働的に取り組むことができる。 〔評価方法〕 行動観察（形成的評価） ルーブリック（統括的評価）	
	10		第3章 情報の集計と分析 2節 関数を利用した表の作成 ①データの入力と計算式の設定 ②基本的な関数（1）	・基本的な操作や計算式及び関数について理解し、目的に応じて適切な表の作成する技術を身に付け、表やグラフを用いて伝えたいことを表現する方法について指導する。 (教科書P100～125)	○	○	○	・基本的な操作や関数等について理解している。 ・表を作成する技術を得得している。 〔評価方法〕 ワークシート（形成的評価） 実技問題（形成的評価） 教科書P125演習問題_1-2-3（統括的評価）	・目的に応じた表を作成するために、どの関数を使用するかを判断し、適切な結果を表現することができる。 〔評価方法〕 ワークシート（形成的評価） 実技問題（形成的評価）	・表を作成するために、基本的な操作や関数の使用方法を主体的に身につけようとする取り組みができる。 〔評価方法〕 行動観察（形成的評価） ルーブリック（統括的評価） 練習実技問題（形成的評価）	
7	4		期末考査 答案指導		○	○	○	〔評価方法〕 定期考査（統括的評価）	〔評価方法〕 定期考査（統括的評価）	〔評価方法〕 定期考査（統括的評価）	

令和5年度 商業（1年ビジネスコミュニケーション：商業科）シラバス

学校名		課程	校長名	教頭名			担当者名
沖縄県立名護商工高等学校		全日制	印	印	印	印	印
科目名	単位数	標準単位数	対象学科・コース・類型・系列	対象学年・組	必修・選択	使用する教科書	
ビジネス・コミュニケーション	2	2～4	商業科	1年4組	必修	7実教 商業704 ビジネス・コミュニケーション	
特記事項							
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、ビジネスにおけるコミュニケーションに必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。 (1) ビジネスにおけるコミュニケーション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。【知識及び技術】 (2) ビジネスにおけるコミュニケーション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。 【思考力・判断力・表現力】 (3) ビジネスを円滑に展開する力の向上を目指して自ら学び、ビジネスにおいてコミュニケーションを図ることに主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。 【学びに向かう力、人間性等】							
評価の観点		知識・技術	思考・判断・表現		主体的に取り組む態度		
		ビジネスにおけるコミュニケーション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ている。	ビジネスにおけるコミュニケーション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身に付けている。		ビジネスを円滑に展開する力の向上を目指して自ら学び、ビジネスにおいてコミュニケーションを図ることに主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。		

成績評価

- ・評価は3観点の評価規準への到達具合を見取る
- ・成績の評価は観点別の絶対評価とし、学年末のみ5段階の評価を表示する

年間指導計画表											
月	予定 時数	実施 時数	指導項目	指導内容（教科書）	評価の観点			評価規準・評価方法			振り返り
					知	思	態	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に取り組む態度	
4		5	1編 ビジネスとコミュニケーション 1章 企業の組織と人間関係 1 企業の組織と意思決定 2 業務の進行方法 3 仕事に対する心がまえ 4 人的ネットワークの構築	・企業の組織と意思決定について、組織の階層化や管理の原則、意思決定の方法等について指導する。 ・業務の進行方法について、指示・命令の受け方や、業務の進め方、スケジュール管理について指導する。 ・仕事に対する心がまえとして、社会人として望ましい心がまえやルール、チームの一員として働く心がまえについて指導する。 ・人的ネットワークについて、社内の人的ネットワークや社外の人的ネットワーク、顧客との信頼関係の重要性について指導する。	○	○	○	・組織の構造と意思決定の関係を理解している。 ・業務の適切な進行方法やそれを実践する重要性を理解している。 ・社会人としての心構えと良好な人間関係を築く必要性を理解している。 ・人的ネットワークや顧客との信頼関係を構築することの重要性を理解している。 ワークシート ペーパーテスト	・組織の階層構造や業務の適切な進行がビジネスに与える影響について考えようとしている。 ・社会人としての心構えや良好な人間関係を築く必要性を自分の将来と結びつけて考えようとしている。 ・人的ネットワークや顧客との信頼関係を構築することの重要性を自分の将来と結びつけて考えようとしている。 ワークシート グループ発表 行動観察	・組織の階層構造や意思決定の方法について主体的に学習しようとしている。 ・社会人としての心構えや良好な人間関係を築くことの必要性を主体的に学習しようとしている。 ・人的ネットワークや顧客との信頼関係を構築することの重要性を主体的に学習しようとしている。 行動観察	
5		6	2編 ビジスマナー 2章 応対に関するビジスマナー 1 挨拶 2 身だしなみ・表情・身のこなし 3 言葉遣い 4 名刺交換と紹介 5 訪問・来客の応対 6 電話の応対 7 席次のマナー	・挨拶について、場面に応じた挨拶やお辞儀の仕方について指導する。 ・身だしなみや表情と目線、身のこなしについて指導する。 ・言葉遣いについて、敬語の使い方やコミュニケーションにおける言葉について指導する。 ・名刺交換の方法や紹介のルールについて指導する。 ・アポイントのマナーや訪問、受付での応対・案内のマナー、お茶の接待のマナーについて指導する。 ・電話応対の方法や状況に応じた電話応対について指導する。 ・席次のマナーについて、応接室や乗り物などについて指導する。	○	○	○	・挨拶がビジスマナーの基本であり、コミュニケーションをはかるうえで重要な行為であることを理解している。 ・身だしなみの基本について理解している。 ・敬語の基本についての知識を身に付けている。 ・名刺交換の方法と紹介のルールを理解している。 ・訪問のマナーや来客対応の重要性について理解している。 ・電話応対における適切なコミュニケーションを理解している。 ・席次のマナーについて、場所や立場に応じた適切な行動を理解している。 ペーパーテスト ワークシート ロールプレイング	・挨拶やお辞儀といったビジスマナーが今後の自身の生活にどのように関わってくるかについて考えようとしている。 ・身だしなみの基本について、その概要を説明することができる。 ・普段の生活から正しい敬語を使用することができる。 ・訪問や来客対応におけるマナーについて、その概要を説明することができる。 ・電話応対における適切なコミュニケーションについて説明することができる。 ・席次の基本について、その概要を説明することができる。 ペーパーテスト ワークシート ロールプレイング 行動観察	・挨拶やお辞儀、服装や髪形などの身だしなみなどのマナーをさまざまな場面で実践していこうとする態度が見られる。 ・敬語に興味・関心を持ち、主体的に学習しようとしている。 ・名刺交換の方法と商会のルールについて主体的に学習しようとしている。 ・訪問のマナーや来客対応の必要性を踏まえたうえで、状況に応じた訪問や来客対応について考えようとしている。 ・より良い電話の受け方とかけ方について考えようとしている。 ・席次について興味・関心を持ち、主体的に学習しようとしている。 行動観察	

月	予定 時数	実施 時数	指導項目	指導内容（教科書）	評価の観点			評価規準・評価方法			振り返り
					知	思	態	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に取り組む態度	
6	8		3章 交際に関する ビジスマナー 1 交際のマナー 2 食事のマナー	・冠婚葬祭の基礎知識や贈答、慶事、弔事のマナー、形式別の作法や不祝儀袋について指導する。 ・食事のマナーの基本や、西洋料理、日本料理、中華料理のマナー、立食スタイルでのマナーについて指導する。	○	○	○	・冠婚葬祭の基礎知識、贈答・慶事・弔事などのマナーについて、場所や立場に応じた適切な行動を理解している。 ・食事のマナーの基本、西洋料理・日本料理・中国料理・立食スタイルでのマナーについて、場所や立場に応じた適切な行動を理解している。 ペーパーテスト ワークシート	・冠婚葬祭の基礎知識、贈答・慶事・弔事などのマナーについて、場所や立場に応じた適切な行動を理解し、実践することができる。 ・食事のマナーの基本、西洋料理・日本料理・中国料理・立食スタイルでのマナーについて、場所や立場に応じた適切な行動を理解し、実践することができる。 ペーパーテスト ワークシート ロールプレイング	・普段の生活や、ビジネスにおいて、慶事や弔事、食事や贈答のマナーを守ることの重要性を理解したうえで、場面に依りて適切な行動を実現していこうとする態度が見える。 行動観察	
7	5		4章 接客に関する ビジスマナー 1 接客 2 ホスピタリティの 概念と重要性	・効果的な接客、お客の購買心理、お客の購買心理に基づく販売員の接客、クローゼット、在庫管理と欠品対応について指導する。 ・ホスピタリティや外国人に対する接客について指導する。	○	○	○	・効果的な接客に必要な知識や態度について理解している。 ・ホスピタリティについて理解し、外国人に対する接客の注意点について考察できる。 ワークシート	・効果的な接客に必要な知識や態度について理解し、実践することができる。 ・ホスピタリティがどのような場面で求められるかについて、その理由を考え、表現しようとしている。 ロールプレイング	・接客に関心を持ち、その基本について様々な場面で実践していこうとする態度が見える。 ・ホスピタリティに興味・関心を持ち、主体的に学習しようとしている。 行動観察	
9	8		3編 ビジネスにおける思考の 方法とコミュニケーション 5章 コミュニケーションの 役割と思考方法 1 コミュニケーションの 役割と種類 2 ビジネスコミュニケー ションの基本 3 ビジネスにおける 思考方法 4 ディベート	・コミュニケーションの役割と種類について指導する。 ・コミュニケーションの基本について、コミュニケーションの場面と心得について指導する。 ・ビジネスにおける思考方法として、論理的な考え方やフレームワークについて指導する。 ・ディベートの方法や審判団による判定、その他のビジネスコミュニケーションとの違いについて指導する。	○	○	○	・ビジネスコミュニケーションの役割と種類、およびその重要性を理解している。 ・ビジネスコミュニケーションの場面と心得を理解している。 ・論理的な考え方やビジネスにおけるフレームワークについて理解している。 ・ディベートの方法を理解している。 ワークシート ペーパーテスト	・ビジネスコミュニケーションの役割と種類、その重要性について説明することができる。 ・ビジネスコミュニケーションの場面と心得を理解し、説明することができる。 ・論理的な考え方やビジネスにおけるフレームワークについて、その概要を説明することができる。 ・ディベートの方法を理解し、活動に参加することができる。 ワークシート ディベート	・ビジネスコミュニケーションの役割と種類、およびその重要性について、主体的に学習しようとしている。 ・ビジネスコミュニケーションの心得に興味を持ち、主体的に学習しようとしている。 ・論理的な考え方やビジネスにおけるフレームワークについて、興味を持ち、主体的に学習しようとしている。 ・ディベートに興味・関心を持ち、積極的に参加している。 行動観察	
10	8		6章 ビジネスにおける コミュニケーション 1 ディスカッション 2 プレゼンテーション 3 交渉 4 苦情対応 5 商品説明と ワークショップ 6 ソーシャルメディアを 活用した情報発信	・ディスカッションとその場面、効果的なディスカッションの方法について指導する。 ・プレゼンテーションとその場面、効果的なプレゼンテーションについて指導する。 ・交渉とその場面、効果的な交渉、交渉に効果的な話法について指導する。 ・苦情対応の場面、効果的な苦情対応について指導する。 ・商品説明の場面や店頭における商品説明、ネットショップにおける商品説明、ワークショップでの商品説明について指導する。 ・ソーシャルメディアの特徴やソーシャルメディアによる情報発信について指導する。	○	○	○	・ディスカッションの方法や意義を理解している。 ・効果的なプレゼンテーションの方法について理解している。 ・交渉、苦情対応など場面に合った適切な行動を理解している。 ・店頭やネットショップ、ワークショップにおける効果的な商品説明について理解している。 ・ソーシャルメディアによる情報発信の有用性と注意点について理解している。 ワークシート ペーパーテスト 行動観察	・ディスカッションの方法や意義を理解し、討論することができる。 ・プレゼンテーションツールを使い、分かりやすい発表を行うことができる。 ・交渉、苦情対応など場面に合った適切な行動を理解し、実践することができる。 ・店頭やネットショップ、ワークショップにおける効果的な商品説明について理解し、実践することができる。 ・ソーシャルメディアによる情報発信の有用性と注意点について理解し、事例を挙げることができる。 ロールプレイング 行動観察	・ディスカッションに主体的に参加している。 ・分かりやすい発表をおこなうために主体的に工夫しようとしている。 ・交渉、苦情対応など場面に合った適切な行動を身に付けようとしている。 ・店頭やネットショップ、ワークショップにおける効果的な商品説明について主体的に学習しようとしている。 ・ソーシャルメディアを活用した情報発信に興味・関心を持ち、主体的に学習しようとしている。 行動観察	
11	8		7章 コミュニケーションと ビジネススキル 1 会議 2 文書における コミュニケーション	・会議の目的と種類、会議の基本的な流れ、会場設置、議事の進め方、メモと議事録の作成について指導する。 ・文書の種類と内容、社外文書の書き方や作成方法、社内文書の書き方や作成方法、電子メールの利用、はがきや封筒、郵便物の特殊なサービスについて指導する。	○	○	○	・会議の目的と種類、基本的な流れや会場設置、議事の進め方や議事録の作成方法などについて理解している。 ・文書の種類と内容、社外文書・社内文書の作成方法、電子メールの利用、はがきや封筒の書き方や郵便物の特殊なサービスについて理解している。 ワークシート ペーパーテスト	・ビジネスにおける会議の概要について説明することができる。 ・文書の種類や内容を理解し、社外文書、社内文書を作成することができる。また、はがきや封筒の書き方を理解し、書くことができる。 実技テスト 行動観察	・ビジネスにおける会議について興味・関心を持ち、主体的に学習しようとしている。 ・文書におけるコミュニケーションに興味・関心を持ち、主体的に学習しようとしている。 行動観察	
12	5		4編 ビジネスと外国語 8章 企業活動の グローバル化 1 国際化の進展とビジネス 2 国際ビジネスにおける コミュニケーション	・市場の国際化やビジネスシーンの国際化について指導する。 ・ノンバーバルコミュニケーションと文化、コミュニケーションツールとしての英語について指導する。	○	○	○	・市場の国際化、ビジネスシーンの国際化について理解している。 ・ノンバーバルコミュニケーションの重要性やコミュニケーションツールとしての英語について理解している。 ワークシート ペーパーテスト	・市場の国際化、ビジネスシーンの国際化について説明できる。 ・ビジネスに必要な英語について自ら学び、ビジネスにおける外国人への対応に主体的かつ協働的に取り組むことができる。 ロールプレイング 行動観察	・市場の国際化、ビジネスシーンの国際化について興味・関心を持ち、主体的に学習しようとしている。 ・ビジネスに必要な英語について興味・関心を持ち、主体的かつ協働的に学習しようとしている。 行動観察	

月	予定 時数	実施 時数	指導項目	指導内容（教科書）	評価の観点			評価規準・評価方法			振り返り	
					知	思	態	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に取り組む態度		
1		5	9章 ビジネスの会話 1 国内での接客 2 入国 3 商談と会議 4 帰国	・電話のアポイントメントの受け方、受付での会話や挨拶とスモールトーク、来訪の目的、観光案内について指導する。 ・入国審査や税関審査時について指導する。 ・商品の確認や交渉について指導する。 ・ホテルのチェックアウト方法や空港での出国手続きについて指導する。	○	○	○	・国内で外国人を接客する際に必要となる英語について実務に即して理解し、関連する技術を身に付けている。 ・外国に入国する際に必要な英語について実務に即して理解し、関連する技術を身に付けている。 ・商談や会議を行う際に必要な英語について実務に即して理解し、関連する技術を身に付けている。 ・ホテルのチェックアウトから空港での出国手続きに至るまで帰国の際に必要な英語について実務に即して理解し、関連する技術を身に付けている。 ワークシート ペーパーテスト ロールプレイング	・国内で外国人を接客する際に必要となる英語について実務に即して理解し、ロールプレイング等で実践することができる。 ・外国に入国する際に必要な英語について実務に即して理解し、ロールプレイング等で実践することができる。 ・商談や会議を行う際に必要な英語について実務に即して理解し、ロールプレイング等で実践することができる。	・国内で外国人を接客する際に必要となる英語について興味・関心を持ち、主体的に学習しようとしている。 ・外国に入国する際に必要な英語について興味・関心を持ち、主体的に学習しようとしている。 ・商談や会議を行う際に必要な英語について興味・関心を持ち、主体的に学習しようとしている。 ・ホテルでのチェックアウトから空港での出国手続きに至るまで帰国の際に必要な英語について興味・関心を持ち、主体的に学習しようとしている。	行動観察	
2		6	10章 ビジネス文書と電子メール 1 ビジネスレター 2 電子メールの利用 3 貿易取引 4 ビジネス文書	・ビジネスレターの構成要素と封筒の書き方について指導する。 ・電子メールの構成や電子メールのマナーについて指導する。 ・輸出入取引の流れや引き合い、オファー、承諾について指導する。 ・売買契約書や信用状、商業送り状、船荷証券、為替手形について指導する。	○	○	○	・ビジネスレターの構成要素と封筒の正しい書き方を理解している。 ・電子メールの構成とマナーについて理解し、ビジネスメール作成のための基本的な技術を身に付けている。 ・輸出入取引の流れについて理解している。 ・売買契約書、信用状、商業送り状、船荷証券、為替手形の模範的な書式を理解している。 ワークシート	・ビジネスレターの構成要素と封筒の正しい書き方を理解し、ビジネスレターや封筒を適切に作成することができる。 ・輸出入取引の流れについて理解し、電子メールの利用で身に付けた技術を用いて、適切に貿易取引に関するビジネスメールを作成し、相手方とやり取りすることができる。 ・売買契約書、信用状、商業送り状、船荷証券、為替手形の模範的な書式を使って、仮想の取引先とビジネス文書でやり取りすることができる。	・ビジネスレターや封筒の書き方に興味・関心を持ち、主体的に学習しようとしている。 ・電子メールの構成やマナーについて興味・関心を持ち、主体的に学習しようとしている。 ・輸出入取引の流れについて興味・関心を持ち、主体的に学習しようとしている。 ・ビジネス文書でのやり取りに興味・関心を持ち、主体的に学習しようとしている。	行動観察	
3		6	11章 ビジネスにおけるプレゼンテーション 1 プレゼンテーションの構成 2 プレゼンテーションの作成	・プレゼンテーションの構成について指導する。 ・プレゼンテーションの作成について、導入、本体、結びの方法について指導する。	○	○	○	・ビジネスにおけるプレゼンテーションの基本構成について理解している。また、プロジェクタやレーザーポインタ、オーディオ機器など、プレゼンテーションに必要なツールを利用する技術を身に付けている。 ・英語によるプレゼンテーション（スライド）の流れを理解し、さまざまなシーンで利用できる基本的なフレーズを身に付けている。 ワークシート	・ビジネスにおけるプレゼンテーションの基本構成について理解し、それに沿ってプレゼンテーション（スライド）を作成することができる。 ・英語によるプレゼンテーション（スライド）の流れを理解し、さまざまなシーンで利用できる基本的なフレーズを使用することができる。 プレゼンテーション作成・発表 行動観察	・ビジネスにおけるプレゼンテーションの基本構成について理解し、よりよいプレゼンを作成しようとする主体的に取り組んでいる。 ・さまざまなシーンで利用できる英語の基本的なフレーズを積極的に使用している。	行動観察	

令和5年度 シラバス

校長	教頭	教頭	作成者

教科	商業	科目			マーケティング	単位数	3単位
学科	商業科	学年	2	教科書 副教材	マーケティング（実教出版） マーケティング 準拠問題集（実教出版）		
教科の目標	<p>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資質・能力を次のとおり育成することを目指す。</p> <p>(1) 商業の各分野について体系的・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。</p> <p>(2) ビジネスに関する課題を発見し、職業人に求められる倫理観を踏まえ合理的かつ創造的に解決する力を養う。</p> <p>(3) 職業人として必要な豊かな人間性を育み、よりよい社会の構築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。</p>						
科目の目標	<p>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、マーケティングに必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。</p> <p>(1) マーケティング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。</p> <p>(2) マーケティング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。</p> <p>(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、マーケティングに主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。</p>						
評価の観点	知識・技術		思考・判断・表現			主体的に学習に取り組む態度	
趣旨	<p>企業における事例など実際のマーケティングと関連付けられ、ビジネスの様々な場面で役に立つマーケティングに関する知識と技術を身に付けている。</p>		<p>唯一絶対の答えがないことの多い経済社会にあって、マーケティングをはじめとした様々な知識、技術などを活用し、マーケティング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、顧客についての理解、市場の動向、マーケティングに関する理論、データ、成功事例や改善を要する事例など科学的な根拠に基づいて工夫してよりよく解決することについて考えている。</p>			<p>ビジネスを適切に展開する力の向上を目指して自らマーケティング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持ち、他者と信頼関係を構築して積極的に関わり、市場調査の実施と情報の分析、製品政策、価格政策、チャンネル政策、プロモーション政策の企画と実施などに責任をもって取り組んでいる。</p>	

第1学期

月	学習項目	学習内容や学習活動	評価の観点			評価規準（評価方法）	予定 時 数	実 施 時 数
			知	思	主			
4	Introduction 第1章 マーケティングの概要 1. マーケティングの歴史と発展 2. 現代の市場とマーケティング 3. マーケティング環境の分析 4. マーケティング・マネジメント	マーケティングを学ぶ意義を理解する。 現代市場の特徴を理解し、マーケティングの考え方や手順について学ぶ。 現代市場における消費者保護や環境問題、法令遵守、企業の社会的責任などの重要性について理解を深める。 マーケティングの意義や一連の流れを学ぶ。	○ ○	○	○	・マーケティングを学ぶ意義を理解している。 ・現代市場におけるマーケティングの概要について理解している。 ・マーケティングの意義と課題について、現代市場の特徴と関連付けて見いだしている。 ・現代市場におけるマーケティングについて自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、マーケティングに主体的かつ協働的に取り組んでいる。	1 9	
5	第2章 消費者行動の理解 1. 消費者の心理と行動の関係 2. 購買意思決定過程 3. 消費者行動に影響を与える要因	マーケティング計画の立案に必要な消費者行動について学ぶ。 消費者の心理や購買意思決定までの過程、消費者行動に影響を与える要因について理解する。 消費者行動について自ら学び、主体的かつ協働的に取り組む。	○	○	○	・マーケティング計画の立案に必要な消費者行動について理解している。 ・購買意思決定までの過程について、消費者の心理と消費者行動に影響を与える要因を関連付けて見いだすことができる。 ・消費者行動の理解について自ら学び、主体的かつ協働的に取り組んでいる。	8	
	中間考査	教科書 P8～43	○				1	
		考査返却	○				1	
6	第3章 市場調査 1. 市場調査の概要 2. 市場調査の手順 3. 仮説検証の手順 4. 実態調査の方法 実習 もしあなたが市場調査をすることになったら	市場調査について理解し、関連する技術を学ぶ。 市場調査に関する課題を発見し、科学的な根拠に基づく調査計画を立案して実施し、評価・改善するとともに、市場調査で得られた情報を科学的に分析する。 市場調査について自ら学び、マーケティングに必要な情報の収集と分析に積極的に取り組む。 実習に積極的に取り組む。	○	○	○	・市場調査について企業における事例と関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けている。 ・市場調査に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、調査計画を立案して実施し、評価・改善するとともに、市場調査で得られた情報を科学的に分析することができる。 ・市場調査について自ら学び、マーケティングに必要な情報の収集と分析に主体的かつ協働的に取り組んでいる。 ・実習に主体的・協働的に取り組んでいる。	12	
7	第4章 STP 1. セグメンテーション 2. ターゲティング 3. ポジショニング 実習 もしあなたが STP を決めることになったら	STP 分析を理解し、関連する技術を学ぶ。 STP 分析に関する課題を発見し、科学的な根拠に基づいてその解決方法を考える。 STP 分析について自ら学び、主体的かつ協働的に取り組む。 実習に積極的に取り組む。	○	○	○	・STP 分析について企業における事例と関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けている。 ・STP 分析に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて対応策を考えている。 ・STP 分析について自ら学び、主体的かつ協働的に取り組んでいる。 ・実習に主体的・協働的に取り組んでいる。	7	
	期末考査	教科書 P44～75	○				1	
		考査返却	○				1	

生徒の学習状況の 評価方法	(知識・技術) 定期考査, 確認テスト (思考・判断・表現) ワークシート, レポート (主体的に学習に取り組む態度) 実習日誌, 議事録, ワークシート	観点別に評価し、評定はこれを総括する。
自己評価及び改善 点等		

第2学期

月	学習項目	学習内容や学習活動	評価の観点			評価規準（評価方法）	予定時数	実施時数
			知	思	主			
9	第5章 製品政策 1. 製品政策の概要 2. 新製品開発 3. 販売計画と生産計画 4. 製品政策の動向	製品政策について企業における事例と関連付けて理解する。 製品政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、製品政策を立案して実施し、評価・改善する。 製品政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、製品政策に主体的かつ協働的に取り組む。	○	○	○	・製品政策について企業における事例と関連付けて理解している。 ・製品政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、製品政策を立案して実施し、評価・改善している。 ・製品政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、製品政策に主体的かつ協働的に取り組んでいる。	10	
10	第6章 価格政策 1. 価格政策の概要 2. 価格の設定方法 3. 価格政策の動向	価格政策について企業における事例と関連付けて理解する。 価格政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、価格政策を立案して実施し、評価・改善する。 価格政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、価格政策に主体的かつ協働的に取り組む。	○	○	○	・価格政策について企業における事例と関連付けて理解している。 ・価格政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、価格政策を立案して実施し、評価・改善している。 ・価格政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、価格政策に主体的かつ協働的に取り組んでいる。	10	
	中間考査	教科書 P76～113	○				1	
		考査返却	○				1	
11	第7章 チャネル政策 1. チャネル政策の概要 2. チャネルの選択と管理 3. チャネル政策の動向	チャネル政策について企業における事例と関連付けて理解する。 チャネル政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、チャネル政策を立案して実施し、評価・改善する。 チャネル政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、チャネル政策に主体的かつ協働的に取り組む。	○	○	○	・チャネル政策について企業における事例と関連付けて理解している。 ・チャネル政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、チャネル政策を立案して実施し、評価・改善している。 ・チャネル政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、チャネル政策に主体的かつ協働的に取り組んでいる。	9	
12	第8章 プロモーション政策 1. プロモーション政策の概要 2. プロモーションの種類	プロモーション政策について企業における事例と関連付けて理解する。 プロモーション政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、プロモーション政策を立案して実施し、評価・改善する。 ・プロモーション政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、プロモーション政策に主体的かつ協働的に取り組む。	○	○	○	・プロモーション政策について企業における事例と関連付けて理解している。 ・プロモーション政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、プロモーション政策を立案して実施し、評価・改善している。 ・プロモーション政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、プロモーション政策に主体的かつ協働的に取り組んでいる。	9	
	期末考査	教科書 P114～154	○				1	
		考査返却	○				1	

生徒の学習状況の 評価方法	(知識・技術) 定期考査, 確認テスト (思考・判断・表現) ワークシート, レポート (主体的に学習に取り組む態度) 実習日誌, 議事録, ワークシート	観点別に評価し, 評定はこれを総括する。
自己評価及び改善 点等		

第3学期

月	学習項目	学習内容や学習活動	評価の観点			評価規準（評価方法）	予定時数	実施時数
			知	思	主			
1	第8章 プロモーション政策 3. プロモーション政策の動向 実習 もしあなたが高校紹介ポスター制作のコピー担当になったら 実習 もしあなたがPOP広告制作の担当になったら	プロモーション政策について企業における事例と関連付けて理解する。 プロモーション政策に関する課題を発見し、科学的な根拠に基づいて、プロモーション政策を立案して実施し、評価・改善する。 プロモーション政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、プロモーション政策に主体的かつ協働的に取り組む。 実習に積極的に取り組む。 実習に積極的に取り組む。	○	○	○	・プロモーション政策について企業における事例と関連付けて理解している。 ・プロモーション政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、プロモーション政策を立案して実施し、評価・改善している。 ・プロモーション政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、プロモーション政策に主体的かつ協働的に取り組んでいる。 ・実習に主体的・協働的に取り組んでいる。 ・実習に主体的・協働的に取り組んでいる。	7	
2	第9章 マーケティングのひろがり 1. さまざまなマーケティング戦略 2. サービス・マーケティング	マーケティングの広がりについて企業における事例と関連付けて理解する。 マーケティングの広がりに関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいてその解決方法を考える。	○	○	○	・マーケティングの広がりについて企業における事例と関連付けて理解している。 ・マーケティングの広がりに関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて対応策を考えている。 ・マーケティングの広がりについて自ら学び、主体的かつ協働的に取り組んでいる。	13	
3	3. 小売マーケティング 4. 観光地マーケティング 5. グローバル・マーケティング 6. ソーシャル・マーケティング	マーケティングの広がりについて自ら学び、主体的かつ協働的に取り組む。	○		○	・マーケティングの広がりについて自ら学び、主体的かつ協働的に取り組んでいる。		
	期末考査	教科書 P155～183	○				1	
		考査返却	○				1	

生徒の学習状況の評価方法	(知識・技術) 定期考査, 確認テスト (思考・判断・表現) ワークシート, レポート (主体的に学習に取り組む態度) 実習日誌, 議事録, ワークシート	観点別に評価し, 評定はこれを総括する。
自己評価及び改善点等		

令和5年度 商業（2年財務会計Ⅰ：商業科）シラバス

学校名	課程	校長名	教頭名			担当者名
県立名護商工高等学校	全日制	印	印	印	印	印
科目名	単位数	標準単位数	対象学科・コース・類型・系列	対象学年・組	必修・選択	使用する教科書
財務会計Ⅰ	4	2～6	商業科	2年4組	選択	(190東法 商業729) 財務会計Ⅰ
特記事項						
科目目標	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、会計情報の提供と活用に必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。 (1) 財務会計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。【知識及び技術】 (2) 企業会計に関する法規と基準及び会計処理の方法の妥当性と課題を見出し、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課題に対応するとともに、会計的側面から企業を分析する力を養う。【思考力・判断力・表現力】 (3) 会計責任を果たす力の向上を目指して自ら学び、適切な会計情報の提供と効果的な活用に主体的かつ協動的に取り組む態度を養う。【学びに向かう力、人間性等】					
評価の観点	知識・技術	思考・判断・表現		主体的に取り組む態度		
	財務会計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。	企業会計に関する法規と基準及び会計処理の方法の妥当性と課題を見出し、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課題に対応するとともに、会計的側面から企業を分析する力を身に付けている。		会計責任を果たす力の向上を目指して自ら学び、適切な会計情報の提供と効果的な活用に主体的かつ協動的に取り組む態度を身に付けている。		

成績評価

- ・評価は3観点の評価規準への到達具合を見取る
- ・成績の評価は観点別の絶対評価とし、学年末のみ5段階の評価を表示する

年間指導計画表

月	予定 時数	実施 時数	指導項目	指導内容（教科書）	評価の観点			評価規準・評価方法			振り返り
					知	思	能	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に取り組む態度	
4	13		第1章「企業会計と財務会計の意義・役割」 ①企業会計の意義と役割 ②財務会計と管理会計 ③財務会計のおもな機能 ④会計情報開示の重要性 ⑤会計担当者の役割と責任 ⑥会計公準の概要 ⑦企業の社会的責任	・企業会計の意義や役割、について、株式会社制度の特徴と併せて理解させる。 ・財務会計と管理会計の役割の違いや、財務会計のおもな機能として利害調整機能と情報提供機能に理解させる。 ・会計などに関する情報開示（ディスクロージャー）の重要性について理解させる。 ・会計担当者の役割と責任、会計公準の概要、企業の社会的責任について理解させる。	○	○	○	・企業会計と財務会計に関する基礎的な知識を身に付け、財務会計を学習することの必要性や重要性について理解している。 ・株式会社制度の特徴について理解している。 ・会計情報開示の重要性について、それぞれの利害関係者の立場から理解している。 ・会計の基礎的前提である3つの会計公準について理解している。 ・会計担当者の役割と責任、および企業の社会的責任について理解している。 ワークシート	・企業会計と財務会計、会計担当者が企業が負う責任などについて思考を深め、財務会計による会計情報開示の必要性と重要性を考え、自分自身の言葉で表現しようとしている。 ・企業を取り巻くさまざまな利害関係者に対して、企業はどのような社会的責任があるのかについて考え、自分自身の言葉で説明することができる。 ワークシート 行動観察	・財務会計の意義・役割・機能、会計担当者の役割と責任、会計公準の概要、企業の社会的責任などについて自ら学び、会計情報開示（ディスクロージャー）の必要性や重要性を理解したうえで、財務会計の学習に主体的かつ協動的に取り組もうとしている。 行動観察	
			第2章「財務諸表の構成要素」 ①資産の概念 ②負債の概念 ③純資産の概念 ④収益の概念 ⑤費用の概念 ⑥純利益の概念	・財務諸表の構成要素である資産・負債・純資産・収益・費用の概念について理解させる。 ・「投資のリスクからの解放」の意義について理解させる。 ・純利益の概念について理解させる。 ・売買目的有価証券の評価損益が損益計算書に計上される理由について主体的に考察し、「投資のリスクからの解放」の観点から表現させる。	○	○	○	・「簿記」で学習した勘定科目が、本章で学習した定義に当てはまっているかどうかについて考え、自分自身の言葉で説明することができる。 ・設例を用いて、売買目的有価証券の評価損益が損益計算書に計上される理由について考え、自分自身の言葉で表現しようとしている。 ワークシート 行動観察	・財務諸表の構成要素の定義について、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 ・売買目的有価証券の評価損益が損益計算書に計上される理由について考える設例に、主体的かつ協動的に取り組もうとしている。 行動観察		
			第3章「会計法規と会計基準」 ①会計法規の概要 ②会計基準の意義 ③会計基準の動向 ④会計法規の種類・目的と企業会計原則	・会計法規の概要と種類・目的、会社法会計・金融商品取引法会計・税法会計の目的と特徴について理解させる。 ・会計基準の意義とその動向について理解させる。 ・企業会計原則の意義と、一般原則における7つの原則について理解させる。 ・企業会計原則の重要性の原則について理解させる。	○	○	○	・制度会計を支えている法律である、会社法・金融商品取引法・法人税法などについて理解している。 ・会計基準の意義、および会計基準がどのように成立し、発展したかについて理解している。 ・企業会計原則の一般原則における7つの原則、および重要性の原則の概要について理解している。 ワークシート ワークシート ペーパーテスト	・世界的に会計基準の国際的統合の動きが進められている理由について考え、自分自身の言葉で表現しようとしている。 ・継続性の原則が存在することのメリットについて考え、自分自身の言葉で説明することができる。 ワークシート 行動観察	・会計法規の概要と種類・目的、会計基準の意義とその動向、企業会計原則の意義と、一般原則における7つの原則、および企業会計原則の重要性の原則などについて、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 行動観察	
			第4章「財務諸表の様式・区分表示」 ①貸借対照表の表示形式 ②損益計算書の表示形式 ③株主資本等変動計算書	・貸借対照表の表示形式である勘定式と報告式について習得させる。 ・損益計算書の表示形式である勘定式と報告式について習得させる。 ・株主資本等変動計算書の意義と様式について理解させる。	○	○	○	・勘定式および報告式の貸借対照表および損益計算書について、その様式とおおまかな区分について理解している。 ・株主資本等変動計算書の意義とその様式について理解している。 ワークシート ワークシート ペーパーテスト	・貸借対照表または損益計算書を見て、それらの表示形式が勘定式であるのか報告式であるのかを判断することができる。 ワークシート 行動観察	・貸借対照表の表示形式、損益計算書の意義と様式について、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 行動観察	
			第Ⅱ編「会計処理」 第1章「資産の分類と評価」 ①資産の意味 ②資産の分類 ③資産の評価とその重要性 ④資産の評価基準	・資産の意味とその分類について理解させる。 ・資産の評価の重要性とその評価基準について理解させる。 ・完成するまでに3年かかる味噌を製造する企業において、この味噌は流動資産・固定資産のどちらに分類されるかについて主体的に考察し、表現する。	○	○	○	・資産の意味と分類について理解している。 ・資産を営業循環基準と1年基準にもとづいて流動資産と固定資産に分類する方法を習得している。 ・資産の評価を正しくおこなうことの重要性、および資産の評価基準である原価基準・時価基準について理解している。 ワークシート ワークシート ペーパーテスト	・資産の評価を正しくおこなわなかったことにより生じる問題について考え、自分自身の言葉で説明することができる。 ・設例を用いて、製造に3年かかる製品が流動資産・固定資産のどちらに分類されるかについて考え、自分自身の言葉で表現しようとしている。 ワークシート 行動観察	・資産の分類とその基準、資産の評価とその基準などについて、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 ・製造に3年かかる製品の分類について考える設例に、主体的かつ協動的に取り組もうとしている。 行動観察	

5	11	第2章「現金と預金」 ①当座資産の意味 ②現金・預金 ③銀行勘定調整表	<ul style="list-style-type: none"> 当座資産の意味と種類について理解させる。 現金・預金の意味について理解させる。 企業と銀行とで、当座預金残高が不一致になる理由と、銀行勘定調整表の作成方法について習得させる。 	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 当座資産にはどのようなものがあるかについて理解している。 当座預金残高の不一致の原因を修正して、銀行勘定調整表により、当座預金残高を一致させる技術を習得している。 	<ul style="list-style-type: none"> 企業の当座預金出納帳残高と、銀行が発行する当座勘定残高証明書の残高が不一致になる理由について考え、自分自身の言葉で説明することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 当座資産の意味と種類、現金・預金の意味、銀行勘定調整表の作成方法などについて、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 	ワークシート 行動観察	行動観察
		第3章「売上債権」 ①受取手形・売掛金 ②電子記録債権（電子記録債務） ③クレジット売掛金	<ul style="list-style-type: none"> 売上債権および金銭債権の意味について理解させる。 受取手形・売掛金の概要と貸借対照表への表示方法について理解させる。 金銭債権の区分と、それぞれの金銭債権の貸倒見積高の計算方法について習得させる。 電子記録債権の意義と会計処理について理解させる。 クレジット売掛金の意義と会計処理について理解させる。 	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 受取手形・電子記録債権・売掛金・クレジット売掛金の貸借対照表への表示方法について理解している。 金銭債権の区分について理解し、貸倒見積高を計算することができる。 電子記録債権とクレジット売掛金の会計処理について理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> 底に代わる新しい決済手段として、電子記録債権を使用することのメリットについて考え、自分自身の言葉で表現しようとしている。 クレジットカード決済がどのようにおこなわれるかについて考え、自分自身の言葉で説明することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 売上債権および金銭債権の意味、金銭債権の区分と貸倒見積高の計算方法、電子記録債権やクレジット売掛金の意義と会計処理などについて、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 	ワークシート 行動観察	行動観察
2		1学期中間考査 答案指導	○	○	○	定期考査	定期考査	定期考査			
6	16	第4章「有価証券」 ①有価証券の分類	<ul style="list-style-type: none"> 有価証券の保有目的による4つの分類について理解させる。 売買目的有価証券の会計処理および期末評価について理解させる。 満期保有目的の債券の会計処理および期末評価について理解させる。 子会社株式・関連会社株式の会計処理および期末評価について理解させる。 その他の有価証券の会計処理および期末評価について理解させる。 	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 有価証券の保有目的による4つの分類とその内容、仕訳における勘定科目、財務諸表への表示について理解している。 売買目的有価証券・満期保有目的の債券・子会社株式と関連会社株式・その他の有価証券のそれぞれの会計処理や期末評価の方法、評価差額の処理方法などについて理解している。 償却原価法の意義について理解し、定額法による償却方法を習得している。 	<ul style="list-style-type: none"> その他の有価証券の期末評価によって生じたその他有価証券評価差額金を、当期の損益とはせずに貸借対照表の純資産の部に記載する理由について、売買目的有価証券の期末評価によって生じた有価証券評価損益の場合と比較して考え、自分自身の言葉で表現しようとしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 有価証券の保有目的による4つの分類と、売買目的有価証券・満期保有目的の債券・子会社株式・関連会社株式・その他の有価証券のそれぞれの会計処理や期末評価などについて、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 	ワークシート 行動観察	行動観察
		第5章「棚卸資産・その他の流動資産」 ①棚卸資産の意味 ②棚卸資産の取得原価と費用配分 ③棚卸資産の単価と数量の計算 ④棚卸資産の評価 ⑤売価還元法 ⑥その他の流動資産	<ul style="list-style-type: none"> 棚卸資産の意味・種類・取得原価の算定方法、および費用配分の原則について理解させる。 棚卸資産の単価と数量の計算方法について習得させる。 棚卸資産の期末評価とその会計処理、財務諸表への表示方法について習得させる。 売価還元法の意味、売価還元法による原価の算定方法、および原価率と利益率の考え方について理解させる。 その他の流動資産の種類や財務諸表への表示方法について習得させる。 	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 棚卸資産の意味・種類・取得原価の算定方法と、取得原価が販売・消費という事実にもとづいて費用に配分されることについて理解している。 棚卸資産の単価と数量の計算方法や、棚卸資産の期末評価によって棚卸減耗損や商品評価損を計上した場合の会計処理および財務諸表への表示方法について理解している。 売価還元法の意味、売価還元法による原価の算定方法、および原価率と利益率の考え方について理解している。 その他の流動資産の種類や財務諸表への表示方法について理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> 継続記録法と棚卸計算法のそれぞれのメリットとデメリットについて考え、自分自身の言葉で表現しようとしている。 棚卸資産の正味売却価額が取得原価より上昇している場合の処理について考え、適切な処理をおこなうことができる。 棚卸資産の期末評価の特別な方法として、売価還元法を用いる必要性について考え、自分自身の言葉で説明することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 棚卸資産の意味・種類・取得原価の算定方法と費用配分の原則、棚卸資産の単価と数量の計算方法、棚卸資産の期末評価と会計処理や財務諸表への表示方法、売価還元法の意味と原価の算定方法、原価率と利益率の考え方、その他の流動資産の種類や財務諸表への表示方法などについて、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 	ワークシート 行動観察	行動観察
		第6章「有形固定資産」 ①有形固定資産の意味と種類 ②有形固定資産の評価 ③資本的支出と収益的支出 ④減価償却 ⑤固定資産の除却と売却 ⑥固定資産の減失	<ul style="list-style-type: none"> 有形固定資産の意味・種類・取得原価の算定方法、および期末評価について理解させる。 有形固定資産について生じる資本的支出と収益的支出の性質と会計処理について習得させる。 減価償却の計算方法と財務諸表への表示方法について理解させる。 有形固定資産を売却した場合、買い替えた場合、減失した場合の会計処理について習得させる。 	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 有形固定資産の意味と種類、建設仮勘定に関する会計処理について理解している。 資本的支出と収益的支出のそれぞれの性質と会計処理について理解している。 減価償却費の計算方法と財務諸表への表示方法について理解し、実際にそれぞれの方法で減価償却費を計算することができる。 有形固定資産を売却した場合、買い替えた場合、減失した場合のそれぞれの会計処理について理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> 有形固定資産の取得原価に付随費用を含める理由について考え、自分自身の言葉で表現しようとしている。 有形固定資産について生じる支出が、資本的支出であるのか収益的支出であるのかを判断することができる。 有形固定資産を買い替えた場合の仕訳について、それぞれの勘定科目がもつ意味について考え、適切な処理をおこなうことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 有形固定資産の意味・種類・取得原価の算定方法と期末評価、資本的支出と収益的支出の性質と会計処理、減価償却費の計算方法と財務諸表への表示方法、有形固定資産の除却・買い替え・減失に関する会計処理などについて、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 	ワークシート 行動観察	行動観察
7	10	第7章「リース会計」 ①リース取引の概要 ②リース取引の分類 ③ファイナンス・リース取引 ④ファイナンス・リース取引の会計処理 ⑤オペレーティング・リース取引	<ul style="list-style-type: none"> リース取引の概要とその種類について理解させる。 (所有権移転外)ファイナンス・リース取引の意味と、利子抜き法の場合と利子込み法の場合のそれぞれの借手側の会計処理について習得させる。 オペレーティング・リース取引の会計処理について習得させる。 	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> リース取引の概要とリース取引に関する基礎的な用語について理解している。 リース取引が、大きくファイナンス・リース取引とオペレーティング・リース取引に分けられることについて理解している。 ファイナンス・リース取引とオペレーティング・リース取引のそれぞれの借手側の会計処理について理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> ファイナンス・リース取引とオペレーティング・リース取引の性質および会計処理の違いについて考え、自分自身の言葉で説明することができる。 ファイナンス・リース取引の会計処理における利子抜き法と利子込み法の違いについて考え、自分自身の言葉で説明することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> リース取引の概要と種類、(所有権移転外)ファイナンス・リース取引の意味と借手側の会計処理、オペレーティング・リース取引の意味と借手側の会計処理などについて、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 	ワークシート 行動観察 発表	行動観察
		2	1学期末考査 答案指導	○	○	○	定期考査	定期考査	定期考査		
		第8章「無形固定資産・研究開発費と開発費」 ①無形固定資産の意味と種類 ②無形固定資産の取得原価と評価 ③研究開発費と開発費 ④その他の固定資産	<ul style="list-style-type: none"> 無形固定資産の意味と種類について理解させる。 無形固定資産として法律上の権利・のれん・自社利用目的のソフトウェアの会計処理および期末評価について習得させる。 研究開発費と開発費（費用として処理する方法）の会計処理について習得させる。 投資その他の資産の種類や財務諸表への表示方法について習得させる。 	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 無形固定資産の意味と種類、法律上の権利・のれん・自社利用目的のソフトウェアの会計処理および期末評価について理解している。 のれんの代価算定のための取得対価を収益還元価法で算定する方法を習得している。 研究開発費と開発費（費用として処理する方法）の会計処理について理解している。 投資その他の資産の種類や財務諸表への表示方法について理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> のれんの定義と、のれんを計上することができる場合について考え、自分自身の言葉で説明することができる。 自己創設のれんを計上することができない理由について考え、自分自身の言葉で表現しようとしている。 自社利用目的のソフトウェアは資産処理するのに対し、研究開発費は費用処理する理由について考え、自分自身の言葉で説明することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 無形固定資産の意味と種類、法律上の権利・のれん・自社利用目的のソフトウェアの会計処理と期末評価、研究開発費と開発費（費用処理）の会計処理、投資その他の資産の種類や財務諸表への表示方法について、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 	ワークシート 行動観察	行動観察

9	14	第9章「負債の意味・分類」 ①負債の意味 ②負債の種類 ③流動負債 ④手形の二次的責任 ⑤偶発債務 ⑥固定負債 ⑦引当金	・負債の意味とその分類、流動負債・固定負債の種類、および財務諸表への表示方法について習得させる。 ・手形の二次的責任として、保証債務に関する会計処理について理解させる。 ・偶発債務として、他人の債務について保証人となった場合の会計処理について習得させる。 ・引当金の意味・設定要件・種類とその会計処理について習得させる。	○	○	○	・負債を営業循環基準と1年基準にもとづいて流動負債と固定負債に分類する方法を習得している。 ・手形の二次的責任の意義や、保証債務に関する会計処理について理解している。 ・偶発債務の意義や、保証人となった場合の会計処理について理解している。 ・引当金の意味・設定要件・種類とその会計処理について理解している。 ワークシート	・負債の分類基準にもとづいて、任意の負債について流動負債であるか固定負債であるかを判断することができる。 ・偶発債務について対照勘定を用いて備忘記録をおこなう必要性について考え、自分自身の言葉で説明することができる。 ワークシート 行動観察	・負債の意味とその分類、流動負債の種類、保証債務や偶発債務に関する会計処理、固定負債の種類、引当金の意味・設定要件・種類とその会計処理、各種負債の財務諸表への表示方法などについて、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 行動観察
		第10章「株式会社の設立・開業と株式の発行」 ①株式会社の仕組み ②株式会社の設立 ③資本金の増加	・株式会社の仕組みとその設立について理解させる。 ・株式会社の設立時や設立後における株式発行により増加する資本金などの会計処理について習得させる。 ・創立費・開業費・株式交付費の意味とその会計処理について習得させる。	○	○	○	・株式会社の仕組みとその設立の概要と、関連する基礎的な用語について理解している。 ・株式会社の設立時や設立後における株式発行にともなう払込金額の会計処理について理解している。 ・創立費・開業費・株式交付費の意味とその会計処理について理解している。 ワークシート ワークシート ペーパーテスト	・株式発行にともなう払込金額のうち、資本金に計上される金額を判断し、適切な処理をおこなうことができる。 ・株式会社において要した費用が創立費・開業費・株式交付費のいずれに該当するかについて判断し、適切な処理をおこなうことができる。 ワークシート 行動観察	・株式会社の仕組みとその設立、株式の発行に関する会計処理、創立費・開業費・株式交付費の意味とその会計処理などについて、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 行動観察
10	14	第11章「当期純利益の計上と剰余金の配当・処分」 ①当期純利益の計上 ②剰余金の配当および処分	・株式会社において、当期純利益または当期純損失を計上した場合の会計処理について習得させる。 ・株式会社における、剰余金の配当・処分に関する会計処理について習得させる。	○	○	○	・個人企業と株式会社で当期純利益または当期純損失を計上した場合の会計処理と、繰越利益剰余金勘定の記入状況について理解している。 ・株式会社において、株主総会が剰余金を配当および処分することを決議した場合の会計処理と、繰越利益剰余金勘定の記入状況について理解している。 ワークシート ワークシート ペーパーテスト	・個人企業と株式会社で当期純利益の計上の処理が異なる理由について考え、自分自身の言葉で表現しようとしている。 ・剰余金の配当にともなう準備金の計上額を判断し、適切な処理をおこなうことができる。 ワークシート 行動観察	・株式会社における、当期純利益または当期純損失の計上の会計処理と、剰余金の配当・処分に関する会計処理について、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 行動観察
		第12章「純資産の意味・分類」 ①純資産の意味 ②純資産の種類 ③資本金 ④資本剰余金 ⑤利益剰余金 ⑥自己株式 ⑦評価・換算差額等 ⑧新株予約権 ⑨会社の合併	・純資産の意味とその分類について理解させる。 ・資本金の増加と減少の会計処理について評価させる。 ・資本剰余金と利益剰余金に関する会計処理について習得させる。 ・自己株式の概念と取得・処分・消却に関する会計処理について習得させる。 ・評価・換算差額等の意味と財務諸表への表示方法について理解させる。 ・新株予約権の概念と発行・権利行使の会計処理について習得させる。 ・会社の合併の会計処理について習得させる。	○	○	○	・純資産の意味と3つの分類、および株主資本の分類について理解している。 ・資本金・資本剰余金・利益剰余金・自己株式といった株主資本に関する会計処理について理解している。 ・評価・換算差額等の意味、その他有価証券評価差額金の性質、全部純資産直入の意義、財務諸表への表示方法について理解している。 ・新株予約権の概念と発行・権利行使の会計処理について理解している。 ・会社の合併の会計処理について理解している。 ワークシート ワークシート ペーパーテスト	・自己株式の取得対価が、株主資本から控除される理由について考え、自分自身の言葉で説明することができる。 ・その他有価証券の期末評価によって生じたその他有価証券評価差額金が純資産の部に記載される理由について考え、自分自身の言葉で表現しようとしている。 ・新株予約権が純資産の部に記載される理由について考え、自分自身の言葉で説明することができる。 ワークシート 行動観察 発表	・純資産の意味とその分類、資本金の増加と減少の会計処理、資本剰余金と利益剰余金に関する会計処理、自己株式の概念と取得・処分・消却に関する会計処理、評価・換算差額等の意味と財務諸表への表示方法、新株予約権の概念と発行・権利行使の会計処理、会社の合併の会計処理について、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 行動観察
	2		2学期中間考査 答案指導	○	○	○	定期考査 ワークシート ペーパーテスト	定期考査	定期考査
11	12	第13章「収益・費用の認識と測定」 ①損益計算の基準 ②仕入割引・売上割引 ③投資有価証券の売却 ④役員収益・役員費用 ⑤工事契約（建設業会計）	・収益・費用に関する3つの計上基準と、費用収益対応の原則について理解させる。 ・仕入割引・売上割引の会計処理について習得させる。 ・投資有価証券の売却の会計処理について習得させる。 ・役員収益・役員費用の会計処理について習得させる。 ・工事契約（建設業会計）の会計処理について習得させる。	○	○	○	・収益・費用に関する3つの計上基準と、従来の実現主義に代わる考え方である投資のリスクからの解放について、自分自身の言葉で説明することができる。 ・工事契約（建設業会計）において、認識した工事収益のうち代金の未回収分を契約資産勘定で処理する理由について考え、自分自身の言葉で説明することができる。 ワークシート 行動観察 ペーパーテスト	・実現主義に代わる考え方である投資のリスクからの解放について、自分自身の言葉で説明することができる。 ・工事契約（建設業会計）において、認識した工事収益のうち代金の未回収分を契約資産勘定で処理する理由について考え、自分自身の言葉で説明することができる。 ワークシート 行動観察	・収益・費用に関する3つの計上基準、費用収益対応の原則、仕入割引と売上割引・投資有価証券の売却・役員収益と役員費用・工事契約のそれぞれの会計処理について、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 行動観察
		第14章「税」 ①株式会社の税務 ②税効果会計	・株式会社に課される法人税・住民税・事業税の会計処理について習得させる。 ・企業会計上の利益と税法上の課税所得の違いについて理解させる。 ・税効果会計の意味と、将来減算一時差異と将来加算一時差異に関する基礎的な会計処理について理解させる。	○	○	○	・株式会社に課される税金として、法人税・住民税・事業税の意味とそれらの会計処理について理解している。 ・企業会計上の利益と税法上の課税所得の違い、税効果会計の意味と目的、および税効果会計に関する会計処理について理解している。 ワークシート ペーパーテスト	・繰延税金資産がなぜ資産となるのか、繰延税金負債がなぜ負債となるのかについて考え、「財務会計の概念フレームワーク」の定義にしたがって説明することができる。 ワークシート 行動観察	・株式会社の法人税・住民税・事業税の会計処理、企業会計上の利益と税法上の課税所得の違い、税効果会計の意義や会計処理について、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 行動観察
12	13	第15章「外貨建取引」 ①外貨建取引の意味 ②外貨建取引の会計処理 ③為替予約	・外貨建取引の意味とその会計処理について習得させる。 ・為替予約の意味と為替予約を付した場合の会計処理について習得させる。 ・おもに輸入（輸出）をおこなう企業において、円安になった場合に為替差損と為替差益のどちらが発生するかについて主体的に考察し、表現させる。	○	○	○	・外貨建取引の意味について理解し、取引発生時・決済時・決算時のそれぞれの会計処理と、為替差損益の財務諸表への表示方法についても理解している。 ・為替予約の意味について理解し、取引発生前や取引時に為替予約を付した場合・取引発生後に為替予約を付した場合のそれぞれの会計処理についても理解している。 ワークシート ワークシート ペーパーテスト	・外貨建取引をおこなう企業にとって、為替予約を締結することのメリットについて考え、自分自身の言葉で説明することができる。 ・為替予約を用いて、円安と為替差損益の関係について考え、自分自身の言葉で表現しようとしている。 ワークシート 行動観察	・外貨建取引や為替予約の意味とその会計処理について、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 ・円安と為替差損益の関係について考える役割に、主体的かつ積極的に取り組もうとしている。 行動観察
		2	2学期末考査 答案指導	○	○	○	定期考査 ワークシート ペーパーテスト	定期考査	定期考査

1	9	第III編「財務諸表の作成」 第1章「資産・負債・純資産に関する財務諸表」 ①貸借対照表 ②株主資本等変動計算書	・報告式の貸借対照表の表示区分と作成方法などについて学習し、資料をもとに報告式の貸借対照表を作成する学習活動をさせる。 ・株主資本等変動計算書の意味と作成方法について学習し、資料をもとに株主資本等変動計算書を作成する学習活動をさせる。	○	○	○	・貸借対照表の概要と2つの表示形式、貸借対照表の表示区分や表示科目、総額主義の原則、流動性配列法と固定性配列法、棚卸法と誘導法、貸借対照表の注記や(個別)注記表などについて理解している。 ・株主資本等変動計算書の意味と貸借対照表・損益計算書との関係、株主資本等変動計算書の作成方法について理解している。 ・実際に報告式の貸借対照表や株主資本等変動計算書を作成する技術を習得している。 ワークシート ペーパーテスト	・貸借対照表に資産・負債・純資産を記載するとき、資産の項目と負債・純資産の項目を相殺してはならない理由について考え、自分自身の言葉で表現しようとしている。 ・棚卸法と誘導法の意味について考え、正規の簿記の原則にしたがって財務諸表を作成するにはどちらが適しているかについて判断し、自分自身の言葉で説明することができる。 ワークシート 行動観察	・貸借対照表や株主資本等変動計算書の概要・表示区分・作成方法などについて、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 ・資料をもとに報告式の貸借対照表や株主資本等変動計算書を作成する学習活動に、主体的かつ協働的に取り組もうとしている。 行動観察
2	10	第2章「収益・費用に関する財務諸表」 ①損益計算書	・報告式の損益計算書の表示区分と作成方法などについて学習し、資料をもとに報告式の損益計算書を作成する学習活動をさせる。 ・営業損益計算書の概要と売上総利益・営業利益の算定について理解させる。 ・経常損益計算書の概要と経常利益の算定について理解させる。 ・特別損益計算書の概要と税引前当期純利益の算定について理解させる。 ・純損益計算書の概要と当期純利益の算定について理解させる。 ・EDINETを利用して実際の企業の財務諸表を入手し、教科書で学習した貸借対照表や損益計算書の形式の相違点について調べる学習活動をさせる。	○	○	○	・損益計算書の概要と損益計算の方法、損益計算書の2つの表示形式と表示区分、総額主義の原則、損益計算書の注記などについて理解している。 ・営業損益計算・経常損益計算・特別損益計算・純損益計算のそれぞれの概要と、各区分の収益・費用および利益の種類について理解している。 ・実際に報告式の損益計算書を作成する技術を習得している。 ワークシート ペーパーテスト	・損益計算書のそれぞれの区分で計算される利益の意味について考え、自分自身の言葉で説明することができる。 ・損益計算書に収益・費用を記載するとき、収益の項目と費用の項目を相殺してはならない理由について考え、自分自身の言葉で表現しようとしている。 ・設例をもとに、EDINETを利用して実際の企業の財務諸表を入手し、教科書で学習した貸借対照表や損益計算書の形式の相違点について調べ、その結果を自分自身の言葉で表現しようとしている。 ワークシート	・損益計算書の概要・表示区分・作成方法などについて、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 ・実際の企業の財務諸表と教科書の貸借対照表・損益計算書の形式の相違点について調べる学習活動に、主体的かつ協働的に取り組もうとしている。 行動観察
	2		学年末考査 答案指導	○	○	○	定期考査	定期考査	定期考査
3	8	第IV編「財務諸表分析の基礎」 第1章「財務諸表の意義」 ①財務諸表の意義と種類 ②財務諸表の入手方法	・財務諸表の意義・種類について理解させる。 ・企業の財務諸表を入手する方法について習得させる。	○	○	○	・財務諸表の意義・種類について理解している。 ・企業の財務諸表を入手する方法について理解し、実際にEDINETを利用して身近な企業の財務諸表を入手することができる。 ワークシート ペーパーテスト	・財務諸表として、(個別)注記表や附属明細書などを作成する理由について考え、自分自身の言葉で説明することができる。 ワークシート 行動観察	・財務諸表の意義・種類、企業の財務諸表を入手する方法について、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 行動観察
		第2章「財務諸表分析の方法」 ①財務諸表分析の意義 ②財務諸表分析の種類 ③財務諸表分析の方法 ④関係比率による分析 ⑤期間比較と他社との比較 ⑥実数法による分析 ⑦連結財務諸表	財務諸表分析の意義、収益性・成長性・安全性の面から企業の実態を分析する方法について学習し、財務指標の具体的な例を用いて、同一企業における期間比較や同業他社比較など、財務諸表を分析する学習活動をさせる。 ・連結財務諸表の意義・目的・種類、企業集団の実態を分析する上での連結財務諸表の有用性について理解させる。 ・一定期間の売上原価を平均商品回転高で割ることで商品回転率が求められる理由について主体的に考察し、表現させる。 ・EDINETを利用して実際の企業の財務諸表を入手し、財務指標の具体的な例を用いて、同一企業における期間比較や同業他社比較などをおこなう学習活動をさせる。	○	○	○	・財務諸表分析の意義・種類、および財務諸表分析の方法として比率法と実数法があることについて理解している。 ・関係比率法による分析として、安全性分析・収益性分析・成長性分析のそれぞれの意義と財務指標について理解している。 ・財務指標をもとに同一企業における期間比較や同業他社比較をおこなう方法を理解し、実数法による分析方法についても理解している。 ・連結財務諸表の意義と作成の必要性、企業集団の実態を分析する上での連結財務諸表の有用性、連結の範囲、および連結財務諸表の種類について理解している。	・具体的な数値から財務指標を用いて、収益性・成長性・安全性の面から企業の実態を判断することができる。 ・設例をもとに、一定期間の売上原価を平均商品回転高で割ることで商品回転率が求められる理由について考え、自分自身の言葉で表現しようとしている。 ・商品回転率の意義について考える設例に、主体的かつ協働的に取り組もうとしている。 ・財務指標の具体的な例を用いて、財務諸表を分析する学習活動に、主体的かつ協働的に取り組もうとしている。 ワークシート 行動観察	・財務諸表分析の意義とその方法、連結財務諸表の意義・目的・種類、企業集団の実態を分析する上での連結財務諸表の有用性などについて、主体的かつ積極的に学習しようとしている。 ・商品回転率の意義について考える設例に、主体的かつ協働的に取り組もうとしている。 ・財務指標の具体的な例を用いて、財務諸表を分析する学習活動に、主体的かつ協働的に取り組もうとしている。 行動観察
計	140								

令和5年度 商業（ソフトウェア活用）シラバス

学校名		課程	校長名	教頭名		担当者名					
県立名護商工高等学校		全日制									
科目名	単位数	標準単位数	対象学科・コース・類型・系列	対象学年・組	必修・選択	使用する教科書					
ソフトウェア活用	4	2～6	商業科	2年4組	選択	(東法 商業737) ソフトウェア活用					
特記事項											
<p>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、企業において情報を適切に扱うために必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。</p> <p>(1) 企業活動におけるソフトウェアの活用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。【知識及び技術】</p> <p>(2) 企業活動におけるソフトウェアの活用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。【思考力・判断力・表現力】</p> <p>(3) 企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業活動におけるソフトウェアの活用に関する主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。【学びに向かう力、人間性等】</p>											
科目目標		知識・技術		思考・判断・表現		主体的に取り組む態度					
評価の観点		企業活動におけるソフトウェアの活用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ている。		企業活動におけるソフトウェアの活用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しようとしている。		企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業活動におけるソフトウェアの活用に関する主体的かつ協働的に取り組もうとしている。					
年間指導計画表											
月	予定時数	実施時数	指導項目	指導内容(教科書)	評価の観点			評価規準・評価方法			振り返り
					知	思	態	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に取り組む態度	
4	13		第1章「表計算ソフトウェアの活用」 第1節「情報の集計」 ①グループ集計 ②クロス集計	・データを使用目的にあわせてグループごとに集計したり、項目ごとに集計したりするための方法について学習する。	○	○	○	・グループ集計について理解しているとともに、表計算ソフトウェアでグループ集計するための技術を習得している。 ・クロス集計について理解しているとともに、表計算ソフトウェアでクロス集計するための技術を習得している。 実技テスト ペーパーテスト	・情報の集計に関する知識・技術を活用し、表計算ソフトウェアによって課題を解決しようとしている。	・表計算ソフトウェアによる情報の集計によって課題を解決することに、主体的かつ協働的に取り組もうとしている。 ワークシート 行動観察	
			第1章「表計算ソフトウェアの活用」 第2節「情報の分析」 ①グラフ ②バレット図とABC分析 ③ファンチャート	・データを集計した結果を加工して、傾向をつかむための分析や、効率よく商品管理をするための分析する方法について学習する。	○	○	○	・グラフについて理解しているとともに、表計算ソフトウェアでグラフを作成するための技術を習得している。 ・ABC分析について理解しているとともに、表計算ソフトウェアでABC分析をするための技術を習得している。 ・ファンチャートについて理解しているとともに、表計算ソフトウェアでファンチャートを作成するための技術を習得している。 実技テスト ペーパーテスト	・情報の分析に関する知識・技術を活用し、表計算ソフトウェアによって課題を解決しようとしている。	・表計算ソフトウェアによる情報の分析によって課題を解決することに、主体的かつ協働的に取り組もうとしている。 ワークシート 行動観察	
5	11		第1章「表計算ソフトウェアの活用」 第3節「シミュレーション」 ①連続的に変化するデータの予測 ②表を使った確率的な予測 ③乱数を使った母集団の傾向の推測	・モデルをつくり、条件を変えたり乱数を使用したりして、コンピュータで模擬的に試行(シミュレーション)して予測するための方法について学習する。	○	○	○	・さまざまなシミュレーションの形態について理解しているとともに、表計算ソフトウェアでシミュレーションを行うための技術を習得している。 ・標本を用いた統計の基礎について理解している。 ワークシート 実技テスト ペーパーテスト	・シミュレーションに関する知識・技術を活用し、表計算ソフトウェアによって課題を解決しようとしている。	・表計算ソフトウェアによりシミュレーションによって課題を解決することに、主体的かつ協働的に取り組もうとしている。 ワークシート 行動観察	
			第1章「表計算ソフトウェアの活用」 第4節「オペレーションズリサーチ」 ①在庫管理 ②回帰分析 ③線形計画法 ④待ち行列 ⑤日程管理 ⑥ゲーム理論	・集計、分析したデータを活用して経営に関する課題を発見し、解決策を見つける手法について学習する。	○	○	○	・在庫管理、回帰分析について理解しているとともに、表計算ソフトウェアで在庫管理、回帰分析を行うための技術を習得している。 ・線形計画法について理解しているとともに、表計算ソフトウェアのソルバー機能で解を求めるための技術を習得している。 ・待ち行列について理解しているとともに、表計算ソフトウェアで待ち行列シミュレーションを行うための技術を習得している。 ・バレット図やガントチャートによる工程管理を行うための方法を理解している。 ・ゲーム理論の基礎について理解している。 実技テスト ペーパーテスト	・オペレーションズリサーチに関する知識・技術を活用し、表計算ソフトウェアによって課題を解決しようとしている。	・オペレーションズリサーチについて学習し、表計算ソフトウェアによって課題を解決することに、主体的かつ協働的に取り組もうとしている。 ワークシート 行動観察	
	2		中間考査 答案指導		○	○	○	定期考査	定期考査	定期考査	
6	16		第1章「表計算ソフトウェアの活用」 第5節「手続きの自動化」 ①マクロの基礎	・効率のよい処理を行うため、繰り返し実行する操作などを自動化するマクロを作成する方法について学習する。	○	○	○	・表計算ソフトウェアにおけるマクロ機能(記録マクロ)に関する知識・技術を身に付けている。 実技テスト ペーパーテスト	・表計算ソフトウェアにおけるマクロ機能によって効率的な処理を行うための方法について考えようとしている。	・表計算ソフトウェアによるマクロ機能に関する学習に、主体的かつ協働的に取り組もうとしている。 ワークシート 行動観察	
			第2章 データベースソフトウェアの活用 第1節「データベースの重要性」 ①データベースの概念と特徴 ②データの整合性を保つ技術 ③障害対策	・ビジネス活動において、情報の収集・整理や管理に利用されているデータベースの概念や重要性について学習する。 ・データベースのデータを守るためのしくみについて学習する。	○	○	○	・データベースの概念について理解している。 ・データの整合性を保つ技術について理解している。 ・データベースの障害対策について理解している。 ペーパーテスト	・ビジネスにおけるデータベースの重要性について考えようとしている。 ・どのようにすれば複数人がデータベースを共有することができるか、考えようとしている。 ・どのようにすればデータベースの障害を防ぐことができるのか、考えようとしている。 ワークシート	・データベースの重要性に関する学習に、主体的かつ協働的に取り組もうとしている。 ワークシート 行動観察	

令和5年度「課題研究」シラバス

教科名	科目名	単位数	対象学科	対象学年	使用教材
商業	課題研究	3	商業科	3	各自が設定した課題による問題集・模擬問題集・プリント等

月	時間	単元名	指導目標	学習内容及び活動	評価方法			
4	9	<ul style="list-style-type: none"> ●オリエンテーション ●セルフマネージメントの技法 ●学習年間計画作成 ●目標に向けた学習 	<ul style="list-style-type: none"> ・「課題研究」の意義を理解し自らの興味・関心との関連を考慮した上で課題を選択させるようにする ・年間計画を立てることにより継続的な学習の取り組みを図る ・PDCA サイクルやセルフマネージメントなど目標達成に必要な技法を学ぶ ・日誌に記録をとることで、毎時の反省を活かし、目標達成を図る ・学習計画に基づき学習を進める 	<ul style="list-style-type: none"> ○「課題研究」の意義、構成内容・希望調査 ○課題設定及び班分け(2分野6班) <ul style="list-style-type: none"> (1)作品制作(1班) (2)資格取得(5班) ○目標設定 ○学習計画作成 ○日誌の記入方法 <ul style="list-style-type: none"> ・日誌記入(毎時間) 	確認テスト 日誌提出 取組状況 期末考査 年間計画 自己評価			
			5	8		<ul style="list-style-type: none"> ●目標達成に向けた学習 	<ul style="list-style-type: none"> ・学習計画に基づき学習を進める 	<ul style="list-style-type: none"> ・日誌記入(毎時間) ・目標及び学習計画の見直し
			6	12				
			7	12		<ul style="list-style-type: none"> ●1学期の反省 	<ul style="list-style-type: none"> ・作品を作る喜びや達成感を身につける ・担当教諭と相談し、学習状況に応じて計画の見直しを行う 	
9	13	<ul style="list-style-type: none"> ●2学期課題検討・確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・確認後の学習計画に基づき学習を進める 	<ul style="list-style-type: none"> ・日誌記入(毎時間) ○クラス究発表会の準備 <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションの準備 ・報告書の作成 	確認テスト 日誌提出 取組状況 期末考査 年間計画 目標達成状況			
10	13	<ul style="list-style-type: none"> ●目標達成に向けた学習 	<ul style="list-style-type: none"> ・作品を作る喜びや達成感を身につける 					
11	10	<ul style="list-style-type: none"> ●課題研究発表会準備 	<ul style="list-style-type: none"> ・担当教諭と相談し、学習状況に応じて計画の見直しを行う 					
12	12	<ul style="list-style-type: none"> ●2学期の反省 						

1	10	●課題研究発表会	・1年間の取り組みについて レポートにまとめ発表する	○クラス発表会の実施 ・3学期取組状況確認 ・プレゼンテーション ○全体発表会の実施	卒業考査 日誌提出 取組状況
2	6	●3学期の反省	・課題研究の学習成果を発表し、自分の進路についてどう活かすか考える	○学習成果発表	

総時間数105時間

令和5年度 シラバス

教科名	商業	科目名	総合実践	担当者名		校長	教頭	教頭
学年・学科		3年・商業科		単位数	5単位			

1 科目「総合実践」について

学習の到達目標	1. 一連の商品売買の業務を実践的におこない、商業活動に必要な基礎的、基本的な知識と技術を総合的に確実に身につける。 2. 「自ら考え、実行し、自らの力で解決する」という自主的な学習活動をおこない、商業経営に必要な業務を合理的、能率的に処理する能力と態度を養う。 3. 対応の心得や学習能力の心得を守り、いろいろな業務に従事するために必要な積極性・責任感・誠実性・勤勉さを養い、さらに正しい言葉づかいやよいマナーを身につける。
使用教材	自作プリント など

2 観点別学習状況の評価の数量化

評価	内容	判定基準	得点
A	十分に理解できると判断されるもの	80%以上	3
B	おおむね満足できると判断されるもの	50%～79%	2
C	努力を要すると判断されるもの	50%未満	1

3 各学期及び学年の評価方法

各学期及び学年はシラバスで記載する。また、5段階評価においては以下の通り。

評価内容	100点法	5段階評価
十分満足できると判断されるもののうちで、特に高い程度のもの	80～100	5
十分満足できると判断されるもの	65～79	4
おおむね満足できると判断されるもの	50～64	3
努力を要すると判断されるもの	35～49	2
努力を要すると判断されるもののうち、特に程度の低いもの	0～34	1

4 履修上の注意

- (1) 授業の際には、ファイル・筆記用具（ボールペン2色）・印鑑の準備を確認しておくこと。
- (2) 問題演習については、間違えたところを何回も復習して確実に処理できるようにしておくこと。
- (3) 不明な点は積極的に質問して、『総合実践』に対する理解を深めるようにすること。
- (4) 授業態度・身なりも評価の対象とするので注意すること。

	月	学習内容	学習目標	評価方法・指導
1 学 期	4	・総合実践の学習目標と学習心得 (1)総合実践の学習の心得 (2)学習上の一般心得 (3)対応の仕方	・実践室全体を一つの経済社会として考え、生徒一人ひとりが構成員であるという自覚を持たせ、実際の職場で働いているという気持ちを持たせる。	・日誌記入 ・学習態度 ・提出物(プリント)
	5	・取引の流れ ・各種書類の記入方法、記入練習 ・ビジネスマナー、電話応対練習	・取引に関する一連の流れを理解する。その際必要な書類等の記帳方法、マナーについて理解する。	・日誌記入 ・学習態度 ・提出物(プリント)
	6	・校内販売実習準備 (1)北部の特産品調べ (2)仕入交渉、POP作成、CM作成等	・北部地域の特産品を理解し、適正仕入れ価格、個数等、前年度のデータを参考に交渉を行い、店舗レイアウト等の学習をする。	・日誌記入 ・学習態度 ・提出物(プリント) ・定期考査
	7	・校内販売実習 ・校内販売実習反省、報告書まとめ、発表	・実際に校内販売実習を実施し、個人の反省、並びにグループの反省をまとめて報告書を作成し発表する。	・日誌記入 ・学習態度 ・提出物(報告書) ・発表
1学期の評価方法		観点別評価及び定期考査等から総合的に評価する(100点法)		

	月	学習内容	学習目標	評価方法・指導
2 学 期	9	・PC会計ソフト演習	・弥生会計ソフトの使用方法を学習し、模擬取引から決算処理までの操作方法を習得する。	・日誌記入 ・学習態度 ・提出物(プリント)
	10	・校外販売実習準備 (1)北部の特産品調べ (2)仕入交渉、POP作成、CM作成等	・校内販売実習の反省と、昨年度の先輩方の反省を参考に、仕入交渉、店舗レイアウト等の学習を行う。	・日誌記入 ・学習態度 ・提出物(プリント) ・定期考査
	11	・校外販売実習	・実際に校外で販売実習を行う。PC会計ソフトを利用して決算処理まで行う。	・日誌記入 ・学習態度 ・提出物(プリント) ・定期考査
	12	・校外販売実習決算処理、反省	・個人の反省、並びにグループの反省をまとめて報告書を作成し発表する。	・日誌記入 ・学習態度 ・提出物(決算書類) ・発表
2学期の評価方法		観点別評価及び定期考査等から総合的に評価する(100点法)		

	月	学習内容	学習目標	評価方法・指導
3 学 期	1	・校外販売実習報告書まとめ、発表	・校外販売実習の反省等を報告書にまとめ、発表を行う。	・日誌記入 ・学習態度 ・提出物(報告書) ・卒業考査
	2	・年間の活動まとめ、報告会	・一年間の活動報告、反省をまとめて、後輩へのアドバイスを含めて発表する。	・学習態度 ・発表
3学期の評価方法		観点別評価及び定期考査等から総合的に評価する(100点法)		
学年の評価方法		各学期の100点法での平均点をもとに総合的に評価する(5段階評価)		

令和5年度 ビジネス実務シラバス

校長	教頭	教頭	作成者

教科	科目	学年	単位数	対象学科
商業	ビジネス実務	3年	2単位	商業科

1 科目「ビジネス実務」について

学習の到達目標	ビジネス実務に関する知識と技術を習得させ、ビジネスにおけるコミュニケーションの意義や業務の合理化の重要性について理解させるとともに、ビジネスの諸活動を円滑に行う能力と態度を育てる。
使用教科書	『ビジネス実務』（実教出版）

2 科目全体の評価の観点の趣旨

関心・意欲・態度	思考・判断・表現	技能	知識・理解
○ビジネスにおけるコミュニケーションの意義や、業務の合理化について関心を持ち、主体的に学習に取り組むとともに、社会人として望ましい心構えや態度を身につけている。 ○そ	○ビジネスの様々な場面における適切なコミュニケーションの方法やオフィスにおける合理的な業務方法を、基礎的な知識をもとに自ら考え工夫するとともに、その成果を的確に表現することができる。 ○	○社会人として望ましい心構えやビジネスマナーを身につけ、具体的なビジネスの場面において適切にコミュニケーションをとることができ、合理的な業務を実践することができる。 ○	○ビジネスにおけるコミュニケーションの意義や適切な方法、オフィス業務について基礎的・基本的な知識を身につけ、ビジネスコミュニケーションやオフィス業務の重要性を理解している。
具体例 平常の学習活動 提出物 自己評価	具体例 平常の学習活動 提出物 自己評価	具体例 提出物 発表	具体例 確認テスト・考査 課題等の提出物

3 観点別学習状況の評価の数量化

評価	内容	判定基準	得点
A	十分に理解できると判断されるもの	80%以上	3
B	おおむね満足できると判断されるもの	50%～79%	2
C	努力を要すると判断されるもの	50%未満	1

※判定基準、得点は各教科・各科で検討し設定。

※評価簿の作成を行う。(例：4観点別評価簿及び実際評価簿については別紙)

4 各学期及び学年の評価方法

各学期及び学年はシラバスで記載する。また、5段階評価においては以下の通り。

評価内容	100点法	5段階評価
十分満足できると判断されるもののうち、特に高い程度のもの	80～100	5
十分満足できると判断されるもの	65～79	4
おおむね満足できると判断されるもの	50～64	3
努力を要すると判断されるもの	35～49	2
努力を要すると判断されるもののうち、特に程度の低いもの	0～34	1

学期	月	時間	学習項目	学習内容と活動	評価の観点及び留意点	評価方法・指導	補助教材
1	4	6	第1章 企業の組織と人間関係 1. 企業の組織と意思決定 2. 人間関係と仕事 第2章 ビジネスマナー 1. 挨拶	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナーを守ることが人間関係の潤滑油となることを理解させる。 ・場面に応じた挨拶の必要性を理解させ、挨拶やお辞儀の仕方を実践を通して身につけさせる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・組織のルールや習慣を身につけることが組織の人間関係をきずき、仕事をする上で必要であることを理解させる。 	学習活動の観察 机間指導 提出物 確認テスト	
			5	8	2. 表情と身のこなし 3. 名刺交換と紹介 4. 訪問・来客の応対 5. 電話の応対	<ul style="list-style-type: none"> ・身だしなみとともに表情や身のこなしが第一印象の決め手になることを理解させ、具体的な身のこなしを実践を通して身につけさせる。 ・名刺交換や紹介のルールをロールプレイングを通して身につけさせる。 ・訪問・来客時の応対に関するルールの意味を考えさせ、場面に応じて適切な方法を判断できるようにさせる。 ・受付での応対やお茶の出し方などをロールプレイングを通して身につけさせる。 ・電話の応対に関するルールの意味を考えさせ、場面に応じて適切な対応ができるようにさせる。 ・苦情電話や道案内などの具体的なケースにおける対応をロールプレイングを通して身につけさせる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・場面に応じた挨拶や身のこなしをロールプレイングを通じて実践させる。 ・電話応対の基本に関心を持ち、様々な電話応対を実践しようとする意欲をもたす。
	6	9	6. 席次のマナー 7. 交際のマナー 第3章 ビジネスコミュニケーション 1. ビジネスコミュニケーションの基本 2. ディスカッション 3. プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・席次のルールの基本を理解させる。 ・冠婚葬祭の基礎知識を理解させ、それぞれの場面におけるマナーの意味を考えさせる。 ・学んできたマナーのそれぞれの意味を振り返らせ、それぞれのマナーが人間関係の基礎として大切であることを確認させる。 ・ビジネスコミュニケーションにおいて必要な心がまえや基本を考えさせ、基本的な心得を理解させる。 ・効果的なディスカッションの方法を理解させ、グループディスカッションを通してディスカッションに参加する際の基本的な姿勢を身につけさせる。 ・効果的なプレゼンテーションの方法を理解させ、グループ発表を通してプレゼンテーションの技能を身につけさせる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・席次や冠婚葬祭のマナーやルールを理解させる。 ・ビジネスコミュニケーションの種類を知り、それぞれのコミュニケーションの特性を考察し、その違いを表現させる。 	学習活動の観察 机間指導 提出物 確認テスト 期末考査	
7	6	4. 交渉 5. 苦情対応 6. ディベート	<ul style="list-style-type: none"> ・効果的な交渉の方法や効果的な話法を理解させ、グループワークを通して、交渉の基本的な技能を身につけさせる。 ・ディベートを通して身につく能力や技法がビジネスの場で生かされることを理解させる。 ・ディベートの実践を通して、ディベートのルールを身につけさせる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスコミュニケーションの種類を知り、それぞれのコミュニケーションの特性を考察し、その違いを生徒同士で表現しあう。 	学習活動の観察 机間指導 提出物 確認テスト		

学期	月	時間	学習項目	学習内容と活動	評価の観点及び留意点	評価方法・指導	補助教材
2	9	9	第4章 オフィス業務 1. 業務の進行方法 2. スケジュール管理 3. オフィス環境の整備 4. 資料管理の方法 5. 会議	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の進行方法に興味を持たせ、指示・命令の受け方や業務の進め方について理解させる。 ・スケジュール管理の適切な方法を考えさせ、ガントチャートやPERTの活用方法や作成方法を理解させる。 ・快適なオフィスとは何かを考えさせ、効率的な業務遂行に必要なオフィス環境の要件を説明する。 ・それぞれの資料には適切な管理方法があることを理解させ、基本的なファイリングの方法を説明する。 ・適切な管理方法を選択させたり、デジタルデータの管理方法を実践を通して身につけさせる。 ・会議の種類や進め方、会場設営の手順や議事録作成の方法を理解させる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の進行方法やスケジュール管理に興味を持ち、指示・命令の受け方や業務の進め方について調べようとする態度を身に付けさせる。 ・会議の種類や進め方について理解させる。 	学習活動の観察 机間指導 質疑応答 提出物 確認テスト	
	10	9	6. 給与計算の方法 7. ソフトウェアの業務への活用 第5章 税の申告と納付 1. 企業と税 2. 法人税 3. 消費税	<ul style="list-style-type: none"> ・給与計算の手順を説明し、源泉徴収や年末調整の仕組みを理解させる。 ・それぞれの業務に適したソフトウェアの役割を理解させ、ソフトウェアの活用が業務の効率化に役立っていることを理解させる。 ・納税の意義や税の種類と体系について理解させる。 ・税務調整の方法や法人税額の計算の仕方、確定申告書の概要を説明し、確定申告書の作成を通して、法人税のしくみを理解させる。 ・消費税の申告と納付のしくみを説明し、確定申告書の作成を通して、消費税のしくみを理解させる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・給与計算の方法に興味を持ち、源泉徴収などの方法について自分で調べようとする姿勢をもたす。 ・税の種類や体系について具体的に説明できる力を身に付けさせる。 	学習活動の観察 机間指導 質疑応答 中間考査	
	11	9	第3章 ビジネス英語 Chapter1 国際ビジネスとコミュニケーション Chapter2 国際化の進展とビジネス 1. 市場の国際化	<p>我が国や他国の文化に関する基礎的・基本的な知識について理解する。</p> <p>ビジネスにおける国際化の進展に関する基礎的・基本的な知識について理解する。</p> <p>国際的なビジネスの諸活動における英語によるコミュニケーションの意義や役割について理解する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・我が国の文化や経済などを外国人に正しく紹介するための言葉や態度などコミュニケーションの方法について、自分から進んでまとめたり、確認したりしようとしたか。 ・ビジネスにおける国際化の進展に関心を持ち、その現状と課題について自分から進んでまとめたり、確認したりしようとしたか。 	学習活動の観察 机間指導 質疑応答 期末考査	
	12	6	2. 企業の海外進出 3. 国際ビジネスにおけるコミュニケーション	<p>国際的なビジネスの諸活動における英語によるコミュニケーションの意義や役割について理解する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスにおける国際化の進展や、国際的なビジネスの諸活動における英語によるコミュニケーションの意義や役割について、主体的かつ客観的に考察しようとしたか 		

学期	月	時間	学習項目	学習内容と活動	評価の観点 及び留意点	評価方法・指 導	補助 教材
3	1	5	Chapter3 国内 での接客 Chapter4 入国	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスにおける外国人との応対の技法と会話に関する基礎的・基本的な知識について理解する。 ・入国の際によく用いられる基本的な会話や習慣に関する基礎的・基本的な知識について理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・外国人がオフィスを訪れたときの受付や案内係としての応対の仕方について、自分から進んでまとめたり、確認したりしようとしたか。 ・入国の際によく用いられる基本的な会話や習慣について、基礎的な知識と技術を活用し、場面に応じて適切に判断、表現しようとしたか。 	学習活動の観察 机間指導 質疑応答 提出物 確認テスト 卒業考査	
	2	3	Chapter6 帰国	<ul style="list-style-type: none"> ・出国の際によく用いられる会話に関する基礎的・基本的な知識について理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・出国の際によく用いられる会話について、自分から進んでまとめたり、確認したりしようとしたか。また、基礎的な知識と技術を活用し、適切に判断し、表現しようとしたか。 	学習活動の観察 机間指導 質疑応答	
評価方法			中間・期末考査(約70%) + 観点別評価(提出物、授業態度など約30%)を総合的に判断して評価する。ただし、規定の授業時数に満たない生徒は評価保留とする。				

令和5年度 シラバス

教科名	商業	科目名	電子商取引	学年	3年商業科
教科書	「電子商取引」(東京法令出版)			単位数	3単位

担当者	印	校長	印	教頭	印	教頭	印
-----	---	----	---	----	---	----	---

1 科目「電子商取引」について

学習の到達目標	①高度情報化社会における企業の役割を理解させる。 ②情報通信ネットワークを活用した商取引の意義を理解させるとともに、それを行うための知識と技術を習得させる。 ③利用者の立場に立ったシステムを構築するため、コンピュータを効果的に活用する能力と態度を育てる。
使用教科書	電子商取引 (東京法令出版)

2 科目全体の評価の観点の趣旨

関心・意欲・態度	思考・判断・表現	技能	知識・理解
ビジネスにおける電子商取引の必要性に気づき、商取引に情報通信技術を活用しようとする意欲を持って、電子商取引システムの構築に必要な知識や技能を積極的に学ぼうとしている。	電子商取引システムを構築するために、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、顧客の立場に立ったデザインに加工したりする工夫を行うとともに、分かりやすい情報発信ができる。 知的財産権を意識したウェブデザイン設計を行うことができる。	図形や静止画、動画、音声などのコンテンツを利用した情報発信に必要な機器やソフトウェアの利用および、ウェブページの作成技法を身につけるとともに、これらを活用して電子商取引システムを作成できる。	ビジネスにおける電子商取引の意義や役割を理解するとともに、ウェブページを用いて情報を効果的に伝えるための基礎知識や分析、企画、立案、政策、公開の手法を身に付けている。
具体例 問題演習を通して理解を深めようとしているかどうか、など	具体例 電子商取引のシステムについて主体的に考え、適切に加工し情報発信できるかどうか、など	具体例 適切なソフトウェアを選択活用し、ウェブページを作成できるか、など	具体例 ビジネスにおける電子商取引の意義とウェブページの活用方法を理解しているか、など

3 観点別学習状況の評価の数量化

評価	内容	判定基準	得点
A	十分に理解できると判断されるもの	80%以上	3
B	おおむね満足できると判断されるもの	50%～79%	2
C	努力を要すると判断されるもの	50%未満	1

※判定基準、得点は各教科・各科で検討し設定。

※評価簿の作成を行う。(例：4観点別評価簿及び実際評価簿については別紙)

4 各学期及び学年の評価方法

各学期及び学年はシラバスに記載する。また、5段階評価においては以下の通り。

評価内容	100点法	5段階評価
十分満足できると判断されるもののうちで、特に高い程度のもの	80～100	5
十分満足できると判断されるもの	65～79	4
おおむね満足できると判断されるもの	50～64	3
努力を要すると判断されるもの	35～49	2
努力を要すると判断されるもののうち、特に程度の低いもの	0～34	1

学期	月	時間	学習内容	学習目標	評価方法・指導	補助教材
1	4	10	第1章 情報通信技術の進歩とビジネス 1節 ビジネスの変化 2節 情報通信ネットワークの活用と課題	・情報通信技術の発展に伴うビジネスの変化と企業の役割を理解させる。	確認テスト	自作プリント
	5	12	第2章 コンテンツの制作 1節 ファイルの形式 2節 図形	・図形・静止画・動画などのファイル形式を理解させ、図形情報の効果的な活用方法を習得させる。	確認テスト 演習問題 課題提出	自作プリント Word
	6	12	3節 静止画	・静止画データの取得方法や活用するための技法を習得させる。	確認テスト 演習問題 課題提出 期末考査	自作プリント Photoshop
	7	9	4節 動画 5節 音声	・動画データ、音声データの取得方法や活用するための技法を習得させる。	確認テスト 演習問題 課題提出	自作プリント Photoshop ムービーメーカー

評価方法	観点別評価及び定期考査等から総合的に評価する(100点法)					
------	-------------------------------	--	--	--	--	--

学期	月	時間	学習内容	学習目標	評価方法・指導	補助教材
2	9	12	6節 情報の統合	・情報を統合する意義と役割を理解させ、統合するための技法を習得させる。	確認テスト 演習問題 課題提出	自作プリント Photoshop ムービーメーカー
	10	12	第3章 ウェブデザインと広告・広報 1節 ウェブページ制作までの手順 2節 ウェブデザイン設計 3節 ウェブページ制作の基礎	・ウェブページを作成するための手順を理解し、ウェブページのデザインの設計と作成するための技法を習得させる。	確認テスト 演習問題 課題提出 中間考査	自作プリント ホームページビルダー Photoshop
	11	12	4節 ウェブページ制作の応用	・ウェブページを作成するための手順を理解し、ウェブページのデザインの設計と作成するための技法を習得させる。	確認テスト 演習問題 課題提出 期末考査	自作プリント ホームページビルダー Photoshop
	12	10	第4章 ウェブページの公開 1節 ネットワーク機器の種類と機能 2節 公開の方法	・通信ネットワークの仕組みを理解させ、ウェブページを公開、管理、運営するために必要な知識を習得させる。	確認テスト	自作プリント

評価方法	観点別評価及び定期考査等から総合的に評価する(100点法)					
------	-------------------------------	--	--	--	--	--

学期	月	時間	学習内容	学習目標	評価方法・指導	補助教材
3	1	10	第5章 電子商取引とビジネス 1節 電子商取引のしくみ 2節 企業間取引と企業対消費者間取引	・電子商取引の役割について理解させ、店舗の開設、運営に必要な知識を習得させる。	確認テスト	自作プリント
	2	6	3節 電子決済のしくみと方法 4節 電子商取引システムの作成	・電子商取引を行うためのシステム構築方法を理解させ、技能を習得させる。	確認テスト 学年末考査	自作プリント ホームページビルダー

評価方法	観点別評価及び定期考査等から総合的に評価する(100点法)					
------	-------------------------------	--	--	--	--	--

学年の評定方法	各学期の100点法での平均点をもとに総合的に評価する(5段階評価)					
---------	-----------------------------------	--	--	--	--	--

			校長	教頭	教頭
教科名	商業	科目名	ファイナンス基礎（学校設定科目）		
学年・学科	3年商業科（科内選択）	単位数	3単位		
使用教材	今日から役に立つ、経済の読み方と投資の基礎（金融知力普及協会）				
担当者					

年間目標	<p>自分の生活や人生に、金融・経済が大きなかかわりを持っていることを理解し、金融に関する健全な意思決定を行い、幸福な生活を実現するために必要なファイナンスの基礎的な知識を習得する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 金融に対する興味を持ち、その必要性を理解する。 2 直接生活に関わる基礎的な経済知識を習得する。 3 ライフプランに対する意識を持ち、資金運用計画についての知識を習得する。 4 資金運用の基礎知識を習得する。
------	---

月	月間学習目標	学習内容	使用教材	評価材料
4	ファイナンス学習の導入として、興味関心を持ち、その必要性と、学習形態を理解する。	第Ⅰ編「金融知力の必要性」 第1章 なぜ今、金融知力が必要なのか	ファイナンス基礎 （金融知力普及協会）	※学習態度 （年間通して 評価材料）
5	くらしに必要な経済的な考え方、企業との関わり、お金の流れ、時間とお金の関係、モノの価格決定方法を理解する	第2章 くらしに身近な経済知識 （私たちのくらしと経済） （金融の役割と銀行） （市場経済のしくみと意義）	ファイナンス基礎 （金融知力普及協会） 新聞	・ノート提出 ・小テスト ・中間考査
6	税金や、株式会社の仕組みを理解し、企業家精神が日本経済の成長に大きく寄与してきたことを考える	第3章 くらしに役立つ経済知識 （景気） （国家の財政）	ファイナンス基礎 （金融知力普及協会） 新聞	・ノート提出 ・レポート提出
7	モノとお金が世界を回っていることについて理解する。 景気と株価の関係を理解する	第3章 くらしに役立つ経済知識 （国際経済） （景気と株価）	ファイナンス基礎 （金融知力普及協会） 新聞	・ノート提出 ・期末考査
9	自己責任の時代になろうとしていることを確認し、時代背景を考えながらライフプランの必要性を感じることができる。	第Ⅱ編「ライフプラン」 第1章 ライフプランニング （ライフプランニング）	ファイナンス基礎 （金融知力普及協会） 新聞	・課題提出 ・小テスト ・ノート提出

10	キャッシュフロー表の基礎を理解し、ライフプランについて考えることができるようになる。バランスシートの作り方、保険の活用について理解する。年金の基礎知識や年金額の計算、リタイアメントの基本を理解し、ライフプラン作成の基礎が理解できるようになる。	第1章 ライフプランニング (ライフイベントの課題) (リスクマネジメント) 第2章 リタイアメントプラン (年金制度) (老後生活資金)	ファイナンス基礎 (金融知力普及協会) 新聞	・レポート提出 (ライフプラン、他) ・中間考査
11	資金運用に必要不可欠となるプロセスを理解し、投資に対する基本的概念を理解する。	第Ⅲ編「資金運用基礎」 第1章 投資とは (投資とは) (投資意思決定プロセス)	ファイナンス基礎 (金融知力普及協会) 新聞	・期末考査 ・感想文 ・学習内容レポート提出
12	金融商品の3つの性格を把握し、各種金融商品の特徴を学習した上で、税金とのかかわりまで理解する。	第2章 金融商品 (直接投資と間接投資) (金融商品の性格) (代表的な金融商品)	ファイナンス基礎 (金融知力普及協会) 新聞	・小テスト ・ノート提出
1	投資は自分のライフプランや状況に応じて行うものだとこのことを確認し、リスク管理の必要性と分散投資、時間分散、長期投資の概要を理解する。	第3章 リスク管理 (分散投資) (時間分散) (長期投資)	ファイナンス基礎 (金融知力普及協会) 新聞	・レポート (金融商品に関する調査) ・小テスト
2	消費者としてのさまざまな契約、お金の借方や悪質商法にだまされない知識、賢いカードの利用法を学習し、金融消費者としての自覚を身に付ける。	第Ⅳ編「金融消費者の知恵」 第1章 契約の基本 (契約社会) (ローン・クレジット) (消費者の権利と自己責任)	ファイナンス基礎 (金融知力普及協会) 新聞	・学年末考査 ・学習発表

※評価について

各学期の授業時数の3分の2以上出席していない生徒は、評価保留となる

学期および学年の評価方法

評価内容	100点法	5段階評価
十分満足できると判断されるもののうちで、特に高い程度のもの	80～100	5
十分満足できると判断されるもの	65～79	4
おおむね満足できると判断されるもの	50～64	3
努力を要すると判断されるもの	35～49	2
努力を要すると判断されるもののうち、特に程度の低いもの	0～34	1