

ビジネス基礎

教科	商業	単位数	2	学科・学年	総合ビジネス科1年生
使用教科書	「ビジネス基礎」(実教)			副教材等	「ビジネス基礎準拠問題集」(実教)

◇学習の到達目標◇

- ①ビジネスに関する基礎的な知識と技術を学び、経済社会の一員として望ましい心構えを身に付けます。
- ②ビジネスの諸活動に適切に対応する能力と態度を身に付けます。
- ③朝のR-timeを通して商業に関する知識・技術の向上を目指します。

◇科目の特色◇

「ビジネス基礎」は、ビジネスに関する基礎的な知識を学び、日常の経済活動との結び付きを理解するための科目です。すべての商業科目の基礎となります。

◇学習の計画◇

月	単元名	主な学習活動
4 5	1. 商業の学習とビジネス 2. ビジネスとコミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> ・商業科目の学習を通して、ビジネスの基礎・基本の能力を身に付ける。 ・ビジネスに対する心構えとコミュニケーションの必要性を理解する。 <p style="text-align: right;">【前期中間考査】</p>
6 9	3. 経済と流通の基礎 4. さまざまなビジネス	<ul style="list-style-type: none"> ・経済の仕組みと流通の必要性について理解する。 ・ビジネスの種類について理解し、流通や流通に関わるさまざまなビジネスについて理解する。 <p style="text-align: right;">【前期期末考査】</p>
10 11	5. 企業活動の基礎 6. ビジネスと売買取引 8. 身近な地域のビジネス	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスの意味とその担当者の役割について理解する。 ・企業活動の形態と組織、マーケティングの重要性と流れなど企業活動に必要な知識を学ぶ。 ・売買取引に関する基礎的な知識を理解する。 ・さまざまな地域の魅力と課題、地域ビジネスの動向について、理解する。 <p style="text-align: right;">【後期中間考査】</p>
12 3	7. ビジネス計算	<ul style="list-style-type: none"> ・利益率の計算や売買に必要な度量衡、外国通貨の計算や換算について、演習を通して理解を深める。 <p style="text-align: right;">【学年末考査】</p>

◇評価の観点・方法◇

評価は、次の三つの観点から行います。

知識・技能	<p>経済社会の一員としてビジネスの諸活動を適切に実践するとともに、その成果を的確に表現できる。</p> <p style="text-align: right;">(テスト)</p>
思考・判断・表現	<p>ビジネスに関する諸問題について自ら考察を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して判断し創意工夫することができる。</p> <p style="text-align: right;">(テスト・授業プリント)</p>
主体的に学習に取り組む態度	<p>商業を学ぶ目的や学び方を理解するとともに、ビジネスに関する基礎的・基本的な知識を身に付け、経済社会におけるビジネスの意義や役割を理解し取り組もうとしている。</p> <p style="text-align: right;">(授業プリント・授業態度)</p>

また、1年間の評定は、前期・後期の年間を通して、上記の内容を総合的に判断して決定します。

◇担当者からのメッセージ◇

「ビジネス基礎」はすべての商業科目の基礎となる大切な科目です。地域の産業や経済社会の身近な事例を基に、基礎的な資質や能力を養うことを目標に学習します。

また、12月以降は次年度に受験する検定試験の内容の学習になります。予習・復習を行い内容の理解に努めましょう。

プログラミング

教科	商業	単位数	2	学科・学年	総合ビジネス科1年生
使用教科書	【A】最新プログラミング(実教出版) 【B】ビジネス情報管理(実教出版)		副教材等	全商情報検定テキスト2級プログラミング(実教) ライフイズテックレッスン	

◇学習の到達目標◇

ビジネスの場面を想定し、プログラムと情報システムの開発に取り組む実践的・体験的な学習活動をおこなうことなどを通して、プログラムと情報システムの開発において、組織の一員としての役割を果たすことができるようにする。

◇科目の特色◇

プログラム言語の特徴を理解し、データ処理に必要な一連のプログラミング手順を学習します。また、情報システムの開発手法を理解し、身の回りにある様々な課題についてプログラミング的思考を働かせて解決をしていきます。

◇学習の計画◇

月	単元名	主な学習活動
4 5 6	【A】第1章 コンピュータとプログラミング 1) ビジネスと情報処理システム 第2章 プログラミング基礎 1) プログラミングの手順 2) データの入出力と演算 3) アルゴリズムの表現技法 4) 条件判定と繰り返し 5) オブジェクト指向の考え方 第3章 プログラミング応用 2) 配列の利用	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスの諸活動と情報処理システムの関わりについて関心を持ち、データ処理の仕組みや役割の重要性を理解する。 ・様々な条件により判定を行い、役割を選択するための技法や一定処理回数処理を繰り返すための技法及び条件に応じて処理を繰り返すための技法を身につける。 ・オブジェクト指向に関する基礎的・基本的な知識を身につける。 <p style="text-align: right;">【前期中間考査】</p>
7 8 9	【A】第5章 ハードウェアとソフトウェア 1) ハードウェア 2) ソフトウェア 【B】第1章 ビジネスと情報システム 1) ビジネスと情報の管理 2) 情報システムと業務の合理化	<ul style="list-style-type: none"> ・ハードウェアとソフトウェアに関する知識を身につける。 ・高度情報化社会を生き抜くために必要な情報活用能力の重要性を理解するとともに、情報社会に参画する上で望ましい態度について考察する。 ・情報通信ネットワークを活用したビジネスに関する情報共有の形態と特徴について理解する。 ・情報システムが業務を合理化・効率化している具体例を取り上げ、情報システムの形態と、意思決定を支援するシステムについて理解する。 <p style="text-align: right;">【前期期末考査】</p>
10 11 12	【B】第3章 ビジネス情報システムの開発 2) システム開発の手法 3) システム開発の手順	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザインタフェースの設計手順や、文字列や静止画、動画、音声などを処理するための技法を身につける。 ・情報システムの開発手法について理解し、システムの規模や内容に応じた適切な手法を判断する。 <p style="text-align: right;">【後期中間考査】</p>
1 2 3	4) ビジネス情報システムの開発演習	<ul style="list-style-type: none"> ・販売管理システムを例に、データベースやWebサーバ等と連携したシステムの設計、作成、テスト、保守など一連の工程を実践する。 <p style="text-align: right;">【後期期末考査】</p>

◇評価の観点・方法◇

評価は、次の三つの観点から行います。

知識・技術	プログラムと情報システムの開発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、プログラミングに関連する技術を身につけているか。
思考・判断・表現	企業活動に有用なプログラムと情報システムの開発に関する課題を発見し、ビジネスに携わるものとして、科学的な根拠に基づいて解決方法を創造できているか。
主体的に学習に取り組む態度	企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業活動に有用なプログラムと情報システムの開発に主体的かつ協働的に取り組んでいるか。

◇担当者からのメッセージ◇

SNSなど、皆さんが利用するシステムやプログラムがどのようにできているかを、実践を通して学ぶ科目です。前期はプログラミングや情報に関する知識、技術を習得します。後期は実際にプログラムの開発環境を用いてオリジナルアプリの作成や発表を行います。身近にある技術を自分ごととして捉え、主体的に学ぶ姿を期待しています。

情報処理

教科	商業	単位数	3	学科・学年	総合ビジネス科1年生
使用教科書	最新情報処理（実教出版）			副教材等	全商情報検定テキスト3級（実教出版） 全商情報検定テキスト2級（実教出版）

◇学習の到達目標◇

座学、実習を通じて、情報化社会で必要とされている情報活用能力の修得や、情報リテラシーの向上を目標とする。

◇科目の特色◇

実際のビジネスや生活の中で、利用されている情報技術について学習します。また、実習を通じて表計算ソフトウェアやワープロソフトウェアについて学習し、情報技術の効果的な活用技法を修得します。

◇学習の計画◇

月	単元名	主な学習活動
4 5 6	第1章 企業活動と情報処理 1) 情報処理の重要性 2) 情報モラルと法規 3) コミュニケーションと情報デザイン	<ul style="list-style-type: none"> ・ ビジネスの諸活動と情報処理との関わりについて関心を持ち、情報技術の役割の重要性を理解する。 ・ 情報の利点と危険性について学習し、情報技術を利用するものに必要とされる資質を身につける。 <p style="text-align: right;">【前期中間考査】</p>
7 8 9	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) コンピュータシステムの概要 2) 情報通信ネットワークとしくみと構成 3) インターネットの活用	<ul style="list-style-type: none"> ・ ハードウェアとソフトウェアに関する知識を身につける。 ・ 高度情報化社会を生き抜くために必要な情報活用能力の重要性を理解するとともに、情報社会に参画する上で望ましい態度について考察する。 ・ インターネットのしくみと特徴に関する知識を身につける。 <p style="text-align: right;">【前期期末考査】</p>
10 11	第3章 情報の集計と分析 1) ビジネスと統計 2) 関数を利用した表の作成 3) グラフの作成 4) 情報の整列・検索・抽出	<ul style="list-style-type: none"> ・ ビジネスで活用されている表計算ソフトウェアに関する知識・技能を修得する。 ・ 表計算ソフトウェアの活用方法を学習し、利用者が分かりやすい資料について学習をする。 <p style="text-align: right;">【後期中間考査】</p>
12 1 2 3	第3章 情報の集計と分析 5) 問題の発見と開発方法 第4章 ビジネス文書の作成 1) ビジネス文書と表現 2) 基本文書の作成 3) 応用文書の作成 第5章 プレゼンテーション 1) プレゼンテーションの技法 2) ビジネスにおけるプレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・ 問題解決の手法について学習し、ビジネスの現場でどのように情報が活用されているか理解をする。 ・ ビジネスで活用されているワープロソフトウェアに関する知識・技能を修得する。 ・ ビジネス文書の果たす役割について学習し、目的に即したビジネス文書の作成を行うことができる。 ・ プレゼンテーションソフトウェアについて学習し、効果的なプレゼンテーションの手法を身につける。 <p style="text-align: right;">【後期期末考査】</p>

◇評価の観点・方法◇

評価は、次の三つの観点から行います。

知識・技術	情報技術と情報通信ネットワーク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、情報処理に関連する技術を身につけているか。
思考・判断・表現	情報技術に関する学習を通して、情報技術の利点・課題について自ら意見を持ち、表現することができるかどうか。
主体的に学習に取り組む態度	企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業活動に有用な情報技術と各種ソフトウェアの実習に対して、主体的かつ協働的に取り組んでいるか。

◇担当者からのメッセージ◇

インターネットやコンピュータなどの情報通信技術や表計算ソフトウェアなどの各種ソフトウェアについて、座学・実習を通して学ぶ科目です。「情報」に関する知識・技能は、「情報通信技術」の発展が著しい現代社会を生き抜くために必要不可欠な能力です。普段の生活の中から、新しい技術や知識に目を向け、情報処理に対して興味・関心をもって学習を進めていきましょう。

簿記

教 科	商 業	単位数	5	学科・学年	総合ビジネス科1年生
使用教科書	簿記（TAC出版）			副教材等	会計サポート、模擬試験問題集

◇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などを通して、取引の記録と財務諸表の作成に必要な資質・能力を習得することを目指します。

◇科目の特色◇

- ①簿記とはビジネスの諸活動を帳簿に記録・計算・整理する技術です。簿記によって企業の財産を管理し、財政状態や経営成績を明らかにすることができます。
- ②日商簿記検定3級・全商珠算電卓検定1級（普通計算）の取得を目指します。

◇学習の計画◇

月	単元名	主な学習活動
4 5 6	I 1 簿記の基礎	<ul style="list-style-type: none"> ・簿記のついての基本的な知識やルール、簿記の一連の流れを学習する。 ・具体的な取引と、その仕訳と転記、帳簿記入を学習する。 ・現金預金、商品売買、債権債務、手形、固定資産に関する取引を学習する。 ・株式会社の資本金と税金に関する処理を学習する。 ・決算の手続きを理解し、決算整理から財務諸表の作成までを学習する。 ・伝票の仕組みを理解し、伝票による集計方法を学習する。 <p style="text-align: right;">【前期中間考査】</p>
	2 現金預金	
	3 商品売買	
	4 債権債務	
	5 手形	
	6 固定資産	
	7 資本金と税金	
	8 決算	
	9 伝票式会計	
7 8 9	II 2 現金預金	<ul style="list-style-type: none"> ・現金預金、商品売買、債権債務、手形、固定資産に関する取引を学習する。 ・株式会社の資本金と税金に関する処理を学習する。 <p style="text-align: right;">【前期末考査】</p>
	3 商品売買	
	4 債権債務	
	5 手形	
	6 固定資産	
	7 資本金と税金	
	8 決算	
10 11 12	9 伝票式会計	<ul style="list-style-type: none"> ・決算の手続きを理解し、決算整理から財務諸表の作成までを学習する。 ・伝票の仕組みを理解し、伝票による集計方法を学習する。 ・証憑からの仕訳や、帳簿への転記を学習する。 ・全商珠算電卓検定1級（普通）を受験する。 <p style="text-align: right;">【後期中間考査】</p>
	10 証憑	
	11 帳簿組織	
	・全商珠算電卓検定1級（普通）	
	12 応用論点	
1 2	・日商簿記検定3級	<ul style="list-style-type: none"> ・日商簿記検定3級を受験する。 <p style="text-align: right;">【学年末考査】</p>

◇評価の観点・方法◇

評価は、次の三つの観点から行います。

知識・技術	簿記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。（テスト）
思考・判断・表現	取引の記録と財務諸表の作成の方法の妥当性と課題を見だし、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力を養う。（テスト・レポート）
主体的に学習に取り組む態度	企業会計に関する法規と基準を適切に適用する力の向上を目指して自ら学び、適正な取引の記録と財務諸表の作成に主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。（レポート・授業態度）

◇担当者からのメッセージ◇

簿記は業種・職種にかかわらずビジネスパーソンが身に付けておくべき「必須の基本知識」として、多くの企業から評価される知識・技術です。1年生全員が全商珠算電卓検定1級（普通計算）と日商簿記検定3級を受験します。簿記を学ぶことで、今まで分からなかった経済に関するニュースや、企業の経営戦略が分かるようになります。商業科目は初めて学ぶ科目で不安な部分もあるかもしれませんが、簿記の知識・技術は誰でも努力すればできるようになります。それが社会人になったときの武器として必ず役に立ちます。簿記の仕組みや考え方を理解し、発展・応用させていくことで上位資格となる日商簿記検定2級や1級だけでなく、金融や投資、ライフプランの作成など自分の人生をよりよくするためのツールとして活用できます。簿記で経済やビジネスの面白さを発見しましょう。

簿記

教 科	商 業	単位数	4	学科・学年	総合ビジネス科1年生
使用教科書	簿記（TAC出版）			副教材等	会計サポート、模擬試験問題集

◇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などを通して、取引の記録と財務諸表の作成に必要な資質・能力を習得することを目指します。

◇科目の特色◇

- ①簿記とはビジネスの諸活動を帳簿に記録・計算・整理する技術です。簿記によって企業の財産を管理し、財政状態や経営成績を明らかにすることができます。
- ②日商簿記検定3級・全商珠算電卓検定1級（普通計算）の取得を目指します。

◇学習の計画◇

月	単元名	主な学習活動
4 5 6	I 1 簿記の基礎	<ul style="list-style-type: none"> ・簿記のついての基本的な知識やルール、簿記の一連の流れを学習する。 ・具体的な取引と、その仕訳と転記、帳簿記入を学習する。 ・現金預金、商品売買、債権債務、手形、固定資産に関する取引を学習する。 ・株式会社の資本金と税金に関する処理を学習する。 ・決算の手続きを理解し、決算整理から財務諸表の作成までを学習する。 ・伝票の仕組みを理解し、伝票による集計方法を学習する。 <p style="text-align: right;">【前期中間考査】</p>
	2 現金預金	
	3 商品売買	
	4 債権債務	
	5 手形	
	6 固定資産	
	7 資本金と税金	
	8 決算	
	9 伝票式会計	
7 8 9	II 2 現金預金	<ul style="list-style-type: none"> ・現金預金、商品売買、債権債務、手形、固定資産に関する取引を学習する。 ・株式会社の資本金と税金に関する処理を学習する。 <p style="text-align: right;">【前期末考査】</p>
	3 商品売買	
	4 債権債務	
	5 手形	
	6 固定資産	
	7 資本金と税金	
	8 決算	
10 11 12	9 伝票式会計	<ul style="list-style-type: none"> ・決算の手続きを理解し、決算整理から財務諸表の作成までを学習する。 ・伝票の仕組みを理解し、伝票による集計方法を学習する。 ・証憑からの仕訳や、帳簿への転記を学習する。 ・全商珠算電卓検定1級（普通）を受験する。 <p style="text-align: right;">【後期中間考査】</p>
	10 証憑	
	11 帳簿組織	
	・全商珠算電卓検定1級（普通）	
	12 応用論点	
1 2	・日商簿記検定3級	<ul style="list-style-type: none"> ・日商簿記検定3級を受験する。 <p style="text-align: right;">【学年末考査】</p>

◇評価の観点・方法◇

評価は、次の三つの観点から行います。

知識・技術	簿記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。（テスト）
思考・判断・表現	取引の記録と財務諸表の作成の方法の妥当性と課題を見だし、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力を養う。（テスト・レポート）
主体的に学習に取り組む態度	企業会計に関する法規と基準を適切に適用する力の向上を目指して自ら学び、適正な取引の記録と財務諸表の作成に主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。（レポート・授業態度）

◇担当者からのメッセージ◇

簿記は業種・職種にかかわらずビジネスパーソンが身に付けておくべき「必須の基本知識」として、多くの企業から評価される知識・技術です。1年生全員が全商珠算電卓検定1級（普通計算）と日商簿記検定3級を受験します。簿記を学ぶことで、今まで分からなかった経済に関するニュースや、企業の経営戦略が分かるようになります。商業科目は初めて学ぶ科目で不安な部分もあるかもしれませんが、簿記の知識・技術は誰でも努力すればできるようになります。それが社会人になったときの武器として必ず役に立ちます。簿記の仕組みや考え方を理解し、発展・応用させていくことで上位資格となる日商簿記検定2級や1級だけでなく、金融や投資、ライフプランの作成など自分の人生をよりよくするためのツールとして活用できます。簿記で経済やビジネスの面白さを発見しましょう。