※令和３年度以前入学生用

| 学校番号 | 3021 |
|---|---|

# 令和５年度　商業科

| 教科 | 商業 | 科目 | ビジネス実務 | 単位数 | ２単位 | 年次 | ３年次 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 使用教科書 | 「ビジネス実務」新訂版（実教出版） | | | | | | |
| 副教材等 | ビジネス実務　新訂版　ワークブック（実教出版） | | | | | | |

## １　担当者からのメッセージ（学習方法等）

この科目ではビジネスについての知識を多面的に学び、みなさんが実際にビジネスの世界に入ったときに役立つノウハウを習得することを目的とします。具体的には「ビジネスマナーとコミュニケーション」、「物品や書類の管理などのオフィス実務の手法」、「税金の仕組みと手続き」、「ビジネス英語」などを学習します。教科書を使って理論的に学習するだけでなく、身につけたことや考えたことをまとめたり発表することで学習を進めていきます。

## ２　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について理解し、ビジネスの諸活動を円滑に行う能力と態度を養う。

また、ビジネス社会における諸課題に関する理解と考察を深め、自身の考えを他者に伝える能力や、他者と協働して課題解決に取り組む能力と態度を養う。

## ３　学習評価(評価規準と評価方法)

| 観点 | a:関心・意欲・態度 | b:思考・判断・表現 | c:技能 | d:知識・理解 |
|---|---|---|---|---|
| 観点の趣旨 | ビジネス社会での実務能力を身につけるために主体的に取り組もうとしている。また、他者と協働して課題解決を行う態度と能力を身につけている。 | ビジネスのさまざまな課題解決に向けて思考を深め、よりよい解決方法を判断し、それを他者に表現することができる。 | オフィス実務、珠算・暗算およびビジネス英語など、ビジネス社会で効率的に業務に取り組むための技能や、課題解決を行うための技術を身につけている。 | ビジネス社会の動向や諸課題、および業務改善のための基礎的な知識を身につけている。 |
| 評価方法 | 課題レポート<br>グループワーク<br>プレゼンテーション<br>観察等 | 確認テスト<br>定期テスト<br>問題集演習<br>提出課題<br>プレゼンテーション<br>観察等 | 確認テスト<br>定期テスト<br>問題集演習<br>提出課題<br>プレゼンテーション<br>観察等 | 確認テスト<br>定期テスト<br>問題集演習 |

上に示す観点に基づいて、学習のまとまりごとに評価し、学年末に５段階の評定にまとめます。
学習内容に応じて、それぞれの観点を適切に配分し、評価します。

※令和３年度以前入学生用

４　学習の活動

| 学期 | 単元名 | 学習内容 | 主な評価の観点 | | | | 単元(題材)の評価規準 | 評価方法 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | a | b | c | d | | |
| 1学期 | 企業の組織と仕事 | 企業の概念<br>株式会社の仕組み<br>企業の組織形態 | ○ | ○ | <br><br>○ | ○<br>○<br>○ | a:企業を取り巻く環境や社会課題について理解を深め、課題解決のために主体的に学ぶ意欲を持っている。<br>b:社会課題を解決するための自らの考えを持ち、他者に伝えることができる。<br>c:企業の組織形態を理解し、企業規模や業務内容に応じた適切な組織構築ができる。<br>d:企業の仕組みや組織形態、企業を取り巻く環境の変化についての知識を身につけている。 | 定期考査<br>提出課題<br>グループワーク<br>発表<br>観察 |
| | 職業人としての心構え | 職業意識<br>雇用形態<br>人事管理 | ○<br>○<br>○ | ○<br>○<br>○ | <br>○<br>○ | <br>○<br>○ | a:職業人としての心構えやリーダーシップの重要性について理解を深めることができる。<br>b：自らのライフスタイルとそれに合う雇用形態について考えを深めることができる。<br>c: ：雇用形態による働き方の特徴と給与形態の特徴を関連付けて理解し、ライフスタイルに合わせた働き方を選択することができる。<br>d：雇用形態の違いや研修の仕組みについて知識を身につけている。 | 定期考査<br>提出課題<br>観察 |

※令和３年度以前入学生用

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2学期 | コミュニケーションとビジネスマナー | コミュニケーションの定義 | ○ | | | | a:ビジネスにおけるマナーやコミュニケーションの重要性を理解し、積極的に身につけようとしている。<br>b:さまざまな場面で必要となるマナーについて適切に判断することができる。<br>c:名刺交換や電話応対など実際のビジネスマナーを正しく実践することができ、会議などを通じて他者と円滑にコミュニケーションをとることができる。<br>d:身だしなみや敬語、会議の進め方をなどの知識を身につけている。 | 定期考査<br>実技演習<br>提出課題<br>会議・ディスカッション<br>観察 |
| | | ビジネスマナーの定義と身だしなみ | ○ | ○ | ○ | ○ | | |
| | | 挨拶・名刺交換 | ○ | | ○ | ○ | | |
| | | 来客の案内 | ○ | | | ○ | | |
| | | 電話応対 | ○ | ○ | ○ | ○ | | |
| | | 話し方と人間関係・苦情対応 | ○ | ○ | | ○ | | |
| | | 交際 | ○ | | | ○ | | |
| | | 会議 | ○ | ○ | ○ | ○ | | |
| | 情報化とオフィス実務 | 情報社会と情報リテラシー | ○ | | | | a:現代のビジネス社会におけるICTの重要性を理解し、業務に適切に反映していこうとする態度を身につけている。<br>b:企業における書類やデータの特性を理解し、適切なファイリングやデータ管理の方法について判断することができる。<br>c:情報の種類ごとにデータ管理やファイリングを適切な手法で行うことができる。また様々なプロジェクトについて適切なスケジュールを設定することができる。<br>d:ファイルやバインダーの種類、オフィス機器の種類と特徴を正確に理解している。 | 定期考査<br>提出課題<br>観察 |
| | | ICT 化による環境変化がもたらした働き方の変化 | ○ | ○ | | ○ | | |
| | | オフィス環境の整備と事務用品の取り扱い | | | ○ | ○ | | |
| | | 情報機器を利用した資料の作成 | | ○ | ○ | ○ | | |
| | | ファイリングの基本 | | | ○ | ○ | | |
| | | スケジュール管理 | | | | ○ | | |
| | | オフィス実務の情報化 | ○ | | | ○ | | |

※令和３年度以前入学生用

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 税の申告と納付 | 私たちの生活と税金<br>法人税の概要<br>法人税額の計算の流れ<br>税務調整項目の計算<br>消費税の仕組みと計算<br>消費税の申告と納付 | ○ | ○ | <br><br><br>○<br>○ | ○<br>○<br>○<br>○<br>○<br>○ | a:税と社会保障について関心を持ち、適切な税額の計算と公平な税負担の必要性を理解している。<br>b:さまざまな社会課題を解消するための政策、その政策を実現するための新しい税のあり方について考察ができる。<br>c:法人税、消費税の税額の計算を正しく行うことができる。また税に関する自身の考えを他者に伝えることができる。<br>d:税と社会保障の関連を理解し、税の種類や計算方法の知識を身につけている。 | 定期考査<br>提出課題<br>グループワーク<br>発表 |
| 3学期 | ビジネス英語 | 国際化とコミュニケーション<br>ビジネスの会話<br>ビジネスの文書 | ○<br>○ | ○<br>○<br>○ | <br>○<br>○ | <br>○<br>○ | a:ビジネスにおける国際化の進展と英語によるコミュニケーションの重要性を理解している。<br>b:日本語での表現と英語での表現の違いを文化や風習の違いと関連付けて考えを深めることができる。<br>c:英語による商取引や英文によるビジネスメールの作成ができる。<br>d:英語による商取引の表現方法やメール作成の方法、文化の違いによるコミュニケーションの留意点を理解している。 | 定期考査<br>提出課題<br>英会話実践 |
| | ビジネスと珠算 | 計算の基礎<br>珠算<br>暗算 | ○ | | ○<br>○<br>○ | ○ | a:珠算の歴史や計算の概念について意欲的に学びに取り組むことができる。<br>b:珠算における数や計算の考え方をビジネスにおける諸活動に活用することができる。<br>c:珠算における運指法を身につけ正しく四則演算を行うことができる。<br>d:そろばんの仕組みや操作方法、運指法を理解し、暗算や概算に活かすことができる。 | 定期考査<br>提出課題 |

※令和３年度以前入学生用

※　表中の観点について　a:関心・意欲・態度　　b:思考・判断・表現
c:技能　　d:知識・理解

※　年間指導計画（例）作成上の留意点

・原則として一つの単元（題材）で全ての観点について評価することとなるが、学習内容（小単元）の各項目において特に重点的に評価を行う観点（もしくは重み付けを行う観点）について〇を付けている。