学校番号	T3036

令和８年度　学教養科

教科	学教養	科目	(学)一般常識Ａ	単位数	１単位	年次	１～３年次
使用教科書	なし						
副教材等	担当者作成プリント等						

1　担当者からのメッセージ（学習方法等）

取り組みの評価は授業プリントの完成度と小テスト等によって行います。取り組みが不十分な場合は長期休業中に追加の課題が課されることがありますので、不十分とならないよう授業には毎回必ず出席し、ワークシートを完成させましょう。

2　学習の到達目標

（１）社会常識やビジネスマナー、コミュニケーション能力の基礎を身につける。
（２）社会で必要とされる基礎的な能力・資質がどのようなものかを考えることができる。
（３）主体的に社会に出ようとする態度を養う。

3　評価の観点及びその趣旨

観点	a:知識・技能	b:思考・判断・表現	c:主体的に学習に取り組む態度
観点の趣旨	各分野の語句や用語の意味を理解し、適切に使うことができる。	各分野の基礎的な知識を現実的な場面で使用している。	積極的に知識を得ようとしている。
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。			

4　学習の活動

学期	単元名	学習内容	単元（題材）の評価規準	評価方法		
				知(a)	思(b)	主(c)
4～6月	社会常識	・社会と組織 ・仕事と成果 ・一般知識 ・ビジネス計算	a:社会常識に関する知識を正しく身につけている。 b:学んだ事象を実生活で活用できる場面を想定し、応用させることができる。 c:学習内容を実生活で積極的に活用しようとしている。	ワークシート 小テスト	ワークシート 小テスト	ワークシート
7～10月	コミュニケーション	・ビジネスコミュニケーション ・社会人にふさわしい言葉遣い ・ビジネス文書	a:コミュニケーションに関する知識を正しく身につけている。 b:学んだ事象を実生活で活用できる場面を想定し、応用させることができる。 c:学習内容を実生活で積極的に活用しようとしている。	ワークシート 小テスト	ワークシート 小テスト	ワークシート
11～2月	ビジネスマナー	・職場のマナー ・来客応対 ・電話応対 ・交際業務 ・文書類の受け取りと発送・他	a:ビジネスマナーに関する知識を正しく身につけている。 b:学んだ事象を実生活で活用できる場面を想定し、応用させることができる。 c:学習内容を実生活で積極的に活用しようとしている。	ワークシート 小テスト	ワークシート 小テスト	ワークシート

※　表中の観点について　a:知識・技能　b:思考・判断・表現　c:主体的に学習に取り組む態度