

経営管理科 1年B・C・D組

教 科	商 業	科目(単位)	ビジネス基礎 (2単位)
使用教科書	ビジネス基礎 新訂版 (実教出版)		
授 業 形 態	通常授業 ・ 分割授業 ・ T T		

※分割授業とは、クラスを少人数クラスに分割して授業を行うことを意味します。

※T T (チームティーティング)とは、複数の教師がチームを組んで指導にあたることを意味します。

1 科目の目標

ビジネスに関する基礎的な知識と技術を習得させ、経済社会の一員としての望ましい心構えを身に付けさせるとともに、ビジネスの諸活動に適切に対応する能力と態度を育てる。

2 科目の内容と授業の進め方

- ・ 商業科目の基礎科目ですので丁寧に説明します。
- ・ 商業を学ぶ目的と学び方、商業に関する専門的な学習への動機付けを卒業後の進路と結び付けるために、調べ学習やアンケートを実施します。
- ・ 計算力向上のため、前期中間考査までは、毎時、電卓を使用して基礎的な計算問題に取り組みます。
- ・ 生産・流通・消費の経済の仕組みと日常の経済活動を理解し、新聞やニュースなどから経済活動にかかわる情報を収集する習慣を身に付けるとともに、各授業ごとに知識・理解や関心・意欲を問う課題を盛り込み、経済社会の一員として必要な資質・能力を高めるために自己評価を実施したり、レポートを課します。
- ・ 実習や諸資料の分析を通して、事象を追求する姿勢を身に付けることができるよう表やグラフ・資料等を考察したり、表現できる場面を多く設定します。
- ・ 語学力を重視して英語に慣れ親しむため、日常的に会話ができる場面を多く設定します。また、基本的な用語やビジネスに関わる用語を英語表記して英語に慣れ親しむ工夫をします。
- ・ 外部講師による、より専門的な学習機会を設け、高度で専門的な学習をします。

3 学習の方法

- ・ 新聞やテレビなどを通して経済情報やビジネスの情報を取り入れ、自ら積極的に学習の参考にしましょう。
- ・ 「なぜか」、「どのような仕組みか」など探究心を持って授業に臨みましょう。

4 課題・補習について

- ・ 身近な事象や問題について参考書やインターネットなどを使って調べたり、家族や近所の人などから情報を集めたり調査をしたりします。
- ・ 調べた内容は課題としてまとめ提出するとともに、クラスで発表します。
- ・ 定期考査等で理解不足の場合には、課題を課したり、補充等を実施します。

5 この授業で取得可能な資格 (検定試験)

- ・ 全商珠算・電卓検定 1級 普通計算(電卓)

経営管理科 1年B・C・D組

教 科	商 業	科目(単位)	ビジネス基礎 (2単位)
-----	-----	--------	--------------

6 年間の学習計画

月	単 元 名	学 習 の 内 容	評価方法 (課題等)
4	第1章 商業の学習ガイダンス 1. 21世紀にはばたく 2. しっかり楽しく学んでいこう 第2章 経済と流通の基礎 1. 経済のしくみとビジネス 2. 社会の変化とビジネスの発展 3. 経済活動と流通	<ul style="list-style-type: none"> <li>望ましい人間関係、倫理観や責任感、豊かな人間性、創造性、主体性、自己責任など抽象的な概念を具体的に理解する。</li> <li>自ら考え、自ら学ぶ、基礎基本の大切さ、進路、生涯学習の観点から商業の学び方を理解する。</li> </ul>	行動観察 ノート点検
5	第3章 ビジネスの担い手 1. ものの生産者 2. サービスの生産者 3. 小売業者 4. 卸売業者 5. 物流業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>消費者ニーズを満たす製品を製造して市場に提供することが、ものの生産者の基本的な役割であることを理解する。</li> <li>小売業者には、商品の販売のほか、情報提供や地域コミュニティの形成、地域文化の形成など広い役割があることを理解する。</li> </ul>	前期中間考査
6	6. 金融業者 7. 情報通信業者 第4章 企業活動の基礎 1. ビジネスと企業 2. 資金調達 3. 企業活動と税	<ul style="list-style-type: none"> <li>民間金融機関・政府系金融機関・中央銀行に大きく分類できることを理解した後、民間金融機関を中心に種類を整理する。</li> <li>社債の発行と株式の発行による資金調達を理解する。</li> </ul>	行動観察 ノート点検 課題提出
7	4. 雇用 5. 企業倫理 電卓の基礎 キータッチの練習 計算練習 見取算・乗・除算	<ul style="list-style-type: none"> <li>正規雇用と非正規雇用について理解し、とくに後者の雇用の現状とその問題点を考える。</li> <li>福利厚生制度を理解する。</li> <li>計算技術を習得する。</li> </ul>	
8	第6章 売買に関する計算 1. 売買に関する計算の基礎 2. 売買に関する計算の応用	<ul style="list-style-type: none"> <li>取引数量と建・建値による商品の代価の計算方法を理解する。</li> <li>度量衡・貨幣換算の意味を理解し、換算に関する問題練習を行う。</li> </ul>	前期期末考査
9			
10	全商珠算・電卓検定模擬問題	<ul style="list-style-type: none"> <li>小計・合計・構成比率の求め方の技法を習得する。</li> </ul>	行動観察 小テスト
11	第5章 ビジネスと売買取引 1. 売買取引の手順	<ul style="list-style-type: none"> <li>全商珠算・電卓検定1級普通計算(電卓)</li> <li>売買契約における品質・数量・価格の決め方や受け渡し条件・代金決済の決め方などについて理解する。</li> <li>商品の受け渡しと商品代金の受け払いの方法について理解する。</li> </ul>	ノート点検 後期中間考査
12	2. 代金決済	<ul style="list-style-type: none"> <li>小切手の意味、振り出し、受け取り、不渡り、線引小切手などについて理解する。</li> <li>約束手形、為替手形の意味、振り出し、受け取り、不渡りなどについて理解する。</li> </ul>	行動観察 小テスト ノート点検
1	第7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	<ul style="list-style-type: none"> <li>コミュニケーションの重要性について具体的に理解する。</li> <li>話し方と聞き方のポイントを理解する。</li> </ul>	
2	3. 情報の入手と活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>さまざまな情報源があること、情報の特徴を理解して効率よく情報を集めること、情報の信頼性を見極めることなど情報を入手する際の注意点を理解する。</li> </ul>	
3			学年末考査