

商業

教科	科目	単位数	履修年次・選択群	履修区分
商業	総合実践	2	3年次・I 2群	選択

目 標		履修の条件・連絡			
1 「模擬実践」による作業学習をとおして、商業の種々の業務を理解するとともに、商品流通のしくみについての知識や理解を深める。 2 商業の各分野で学んだ基礎的、基本的な知識と技術を作業学習をとおして習得し、仕事をするための大切さの理解を深める。		・商業の各分野で学んだ基礎的、基本的な知識と技術を総合的に学習するため、2年次に「簿記」を修得していること。			
使用教科書 (出版社)	総合実践 企業取引を学ぶ 三訂版 (実教出版)	副教材 (準備物)	基本書式冊子 (電卓、赤・黒ボールペン、ファイル)		
学 習 の 年 間 計 画	期	学 習 内 容 (単元・項目)	学 習 の ね ら い		
	1 学 期	4月 第1編 基礎編 第1章 総合実践の学習 5月 第2章 対応のしかた 6月 第3章 文書の作成 7月 第4章 基本取引 (1) 基本取引の準備 (2) 基本取引の演習 (3) 会計処理	・学習の目標を確認するとともに、学習の心得を確認し、実際の現場で働いている気持ちを持たせる。 ・対応の心得を理解させ、正しい話し方と言葉づかいを習得させる。 ・文書の役割と重要性を理解させ、基本的な文書作成方法を習得させる。 ・基本的な取引を準備・演習することによって書類作成の知識と能力を習得させる。		
	2 学 期	9月 第2編 実践編 第1章 模擬取引の学習 (1) 模擬取引の概要 (2) 会計処理システムの概要 10月 第2章 模擬取引 (1) 開始業務 (2) 経営計画 (3) 売買業務 (その1) ① 生産者からの商品の買い入れと商品の保管 ② 他商店への商品の販売と代金の回収 12月 (4) 売買業務 (その2) ① 他市場からの商品の仕入れと代金の支払い ② 商品の売り渡しと倉庫料の支払い	・模擬取引の概要と処理方法について確認する。 ・営業開始のための処理を通して商店の仕組みについて理解させる。 ・経営計画を確認させる。 ・販売業務を実践し、対応や文書作成・帳簿記入についての知識と能力を深める。		
	3 学 期	1月 (5) 月末業務 ① 決算手続き 2月 ② 財務諸表の作成 3月	・決算の手続きにより今までの取引を締め切り、帳簿記入にミスがないか確認させる。また、財務諸表の重要性について理解させる。		
学 習 評 価	観 点	関心・意欲・態度	思考・判断・表現	技能	知識・理解
	規 準	ビジネスの諸活動に関心を持ちながら、その意義や役割を理解し、ビジネスに対する望ましい心構えや実践的な態度を身に付ける。	ビジネスの諸活動に関する問題の解決を目指して、自ら考察を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して創意工夫をする能力を身に付ける。	商業の各分野に関する基礎的・基本的な技術を身に付け、経済社会の一員として実践し、その成果を的確に表現する。	商業の各分野に関する基礎的・基本的な知識を身に付け、経済社会の一員としてビジネスの意義や役割を理解している。
	手 段	・定期考査	・定期考査	・授業態度 ・書類整理	・定期考査
留 意 点	各学期や年間の学習状況の評価方法				
学習上の留意点	・一人一商店とし業務を演習していくが、各商店同士での取引もあるので欠席があると取引が進まなくなる。欠席はできる限りしないこと。				