

	単元の具体的な指導目標	指導項目・内容	評価規準	知	思	態	配 当 時 数
1 学 期	全商ビジネス計算実務検定2級のレベル	電卓指導 ・普通計算 ・ビジネス計算	・適宜、理解度確認テスト ・毎回の速度計測・練習問題等の取り組みを評価 ・授業内テストによる評価	○	○	○	36
	全商ビジネス計算実務検定2級試験対策	・普通計算 乗算・除算・見取算 ・ビジネス計算 (1) 単利の計算 (2) 手形割引の計算 (3) 売買損益の計算 (4) 仲立人の手数料の計算 (5) 複利の計算 (6) 減価償却費の計算		○	○	○	
2 学 期	全商ビジネス文書実務検定3級レベル	ワープロ指導 ・速度入力 タッチメソッドの習得 ・ビジネス文書の作成方法の習得3級 ・W o r d による文書の作成プロセス ・筆記対策	・適宜、理解度確認テスト ・毎回の速度計測・練習問題等の取り組みを評価 ・授業内テストによる評価	○	○	○	42
	全商ビジネス文書実務検定2級レベルの入力技術	ビジネス文書の作成方法の習得2級 W o r d による文書の作成プロ					
3 学 期	全商ビジネス計算実務検定1級試験対策	・普通計算 ・ビジネス計算	・課題の取り組みによる評価	○	○	○	27
	全商ビジネス文書実務検定1級レベルの入力技術	・ビジネス文書を作成する					
							合計
							105