

单位数： 3 单位

使用教科書：（「全商ビジネス計算実務検定試験問題集」実教出版、「全商ビジネス文書実務検定問題集」

の目標：

【思考力、判断力、表現力等】ビジネスに関する課題を発見し、ビジネスに携わる者として科学的な根拠にも続いて創造的に課題解決する

【学びに向かう力、人間性等】ビジネスを創造・工夫する力の向上を目指して自ら学び、ビジネスの創造と発展に主体的かつ協働的に取り

の目標：

| 【知識及び技能】                                                                   | 【思考力、判断力、表現力等】                                                       | 【学びに向かう力、人間性等】                             |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 全商ビジネス計算実務検定試験 2・1 級レベルの電卓による四則演算計算能力<br>全商ビジネス文書実務検定試験 3・2・1 級レベルのタイピング能力 | 全商ビジネス計算実務検定試験 2・1 級レベルのビジネス計算能力<br>全商ビジネス文書実務検定試験 3・2・1 級レベルの文書作成能力 | 商業高校生としてビジネス社会で活躍するために積極的にスキルを身につけようとしている。 |

|             | 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<br>時<br>数 |
|-------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---|---|---|-------------|
| 1<br>学<br>期 | 全商ビジネス計算実務検定2級のレベル     | 電卓指導<br>・普通計算<br>・ビジネス計算                                                                                          | ・適宜、理解度確認テスト<br>・毎回の速度計測・練習問題等の取り組みを評価<br>・授業内テストによる評価 | ○ | ○ | ○ | 36          |
|             | 全商ビジネス文書実務検定3級レベル      | ワープロ指導<br>・速度入力 タッチメソッドの習得<br>・ビジネス文書の作成方法の習得3級<br>・Wordによる文書の作成プロ                                                |                                                        |   |   |   |             |
| 2<br>学<br>期 | 全商ビジネス計算実務検定2級試験対策     | ・普通計算<br>乗算・除算・見取算<br>・ビジネス計算<br>（1）単利の計算<br>（2）手形割引の計算<br>（3）売買損益の計算<br>（4）仲立人の手数料の計算<br>（5）複利の計算<br>（6）減価償却費の計算 | ・適宜、理解度確認テスト<br>・毎回の速度計測・練習問題等の取り組みを評価<br>・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<br>Wordによる文書の作成プロ                                                                                |                                                        |   |   |   |             |
| 3<br>学<br>期 | 全商ビジネス計算実務検定1級試験対策     | ・普通計算<br>・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         |