

教科名	商業		学年	3	教科書 補助教材 等	総合実践テキスト		
科目名	総合実践		単位数	4				
科目の 到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>商品売上の業務を実践的に行い、商業活動に必要な基礎的な知識と技術を総合的に習得し、売買活動の実際とそれとともなって生ずる会計処理に必要な能力と事務機器の利用技術を身に付ける。</li> <li>自主的な実践業務の学習を通じ、合理的、能率的に処理する能力と態度を養う。</li> <li>商業社会の有機的な関連を実践的に理解し、各自の業務を責任をもって最後まで成し遂げるとともに創造性・連帯感・ビジネスマナーなど必要な資質を養う。</li> </ul>							
学期	月	指導内容	主な指導目標		予定時数	備考		
一 学 期	4		ビジネスマナーと簿記基礎学習を導入課題として出題した			5月に試験と提出		
	5	ガイダンス 開業業務・経理システム	会社の構成や検印の頂き方・手紙の書き方や押印の仕方・電話の対応の基本を理解させる。会計処理に必要な能力を向上させるため伝票入力作業により事務機器の活用技術を習得させる。		16			
	6	売買取引と月末業務	商品売上に伴う契約と手続きの方法を理解させる。		20			
	7	1学期末考査とまとめ	電話の対応の実践をさせ、技術を身に付けさせる。		16			
二 学 期	9	売買業務（自由取引）	商品売上に伴う売上利益の計算方法や他社への交渉方法を理解させる。		18			
	10	売買業務（自由取引）	自由取引において取引する上で商品相場を意識し、会社の営業成績を上げるための方策を考えさせる。		20			
	11	売買取引と給料計算のしくみ および月末業務	給料計算方法や社会保険料・税金・厚生年金についての知識を理解させる。		20			
	12	月末業務	決算前の正確な会計処理と経営分析をさせて、経営状態を理解させる。		10			
三 学 期	1	決算	1年間を通しての経営成績と財政状態を計算し報告させて会社の経営状態を理解させる。		16			
	2	決算			4			
	3				0			
年間授業 時間数計	140		1学期	52	2学期	68	3学期	20
学習上の留意点	総合実践は、ビジネス基礎・簿記・情報処理・マーケティングの各科目の学習内容を総合的に応用し、実践できるようにする。							
評価の観点					評価方法			
関心・意欲・態度	ビジネスの諸活動に関する諸課題に関心を持ち、その改善と向上を目指して主体的に取り組もうとしている。				毎回の授業への取組む姿勢、営業日誌、帳簿、ビジネスマナー、考査の点数を総合的に評価する。			
思考・判断・表現	ビジネスの諸活動に関する諸課題の解決を目指し、思考を深め適切に判断し表現する力を身に付けている。							
技能	商業科目各分野の技術を身に付けビジネスの諸活動を計画しその技術を実際に活用している。							
知識・理解	商業科目各分野の基礎的基本的な知識を身に付けビジネスの諸活動の意義や役割を理解している。							