

都立葛飾商業高等学校 令和6年度 年間授業計画

教科	商業	科目	総合実践	学年	3	単位	3
教科書(出版社)		総合実践必携(自校作成テキスト)					
副教材等(出版社)		営業日誌(自校作成テキスト)					

1. 学習の目標

【知識及び技能】	【思考力、判断力、表現力等】	【主体的に学習に取り組む態度】
<p>商業に関する総合的な実践の学習として小売業に関する仕入取引や販売取引をコンピュータを利用して行う。</p> <p>実践的な学習 課題を設定し、その課題の解決を図る学習を通して、専門的な知識と技術の深化、総合化を図る。</p>	<p>商品売買業を想定して仕入・販売計画の立案、取引、会計処理を行う中で、経営、取引、決算などに関する実践的な能力を育てる。</p>	<p>実践的な学習 課題の中で、問題解決能力や自発的、創造的な学習態度を育てる。</p> <p>取引相手と電話によって、条件などを考え、交渉するコミュニケーション力を養う。</p>

2. 学習内容

学期	単元	授業内容、	時数
1 ・ 2	<p>(1) 学習するにあたって</p> <p>① 授業中の注意事項</p> <p>② 実践内容及び使用する教材・教具について</p> <p>(2) 初期設定</p> <p>① 開業準備</p> <p>② 帳簿設定</p> <p>③ 帳簿・証憑の処理</p> <p>④ 会計処理ソフトの使用法</p> <p>⑤ 取り扱い商品について</p> <p>(3) 取引演習</p> <p>① 指定取引</p> <p>② 月末業務</p> <p>③ 自由取引</p>	<p>以下の内容について、実技演習を中心に授業を展開していく。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ビジネスパーソンとしての心構え、ビジネスマナーの習得 (この項は課題学習でも取り扱う) ○ チェックライター等事務用器具の使用技術の習得 ○ 証憑・伝票等の起票・整理の処理技術の習得 ○ 帳簿類の記帳技術の習得 ○ パソコン(会計処理ソフト・総合実践演習ソフト)を使用した会計処理、商品管理技術の習得 ○ (模擬)取引から仕訳、起票等の会計処理技術の習得 ○ 電話、メールを活用した、ビジネスコミュニケーション能力の育成 (この項は課題学習でも取り扱う) ○ 名刺交換や広告作成等のビジネス場面を活用したコミュニケーション能力、情報の受発信能力の育成(この項は課題学習でも取り扱う) ○ 仕入計画、販売計画の立案・実践を通じた商品管理・マーケティング・財務管理・マネジメント等の能力の育成 	
3	<p>(4) 決算</p> <p>① 決算整理仕訳</p> <p>② 損益勘定の会計処理</p> <p>③ 財務諸表の作成</p> <p>④ 経営報告</p>	<p>以下の内容について、実技演習を中心に授業を展開していく。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 取引の結果について決算整理を行う。 ○ 損益勘定を明らかにするとともに財政状態を確認するための財務諸表の作成を行う。 ○ 自社の財務諸表分析や業務分析を行い、自社の経営成果・概況について報告書を作成させるとともに、発表、相互評価をさせる。 	

3. 評価規準・評価方法

評価の観点	評価方法	A (良い)	B (概ね達成)	C (不十分)
【知識及び技能】 仕事内容をまとめる力	定期考査 営業日誌 帳簿 作成書類	<ul style="list-style-type: none"> 書類や帳簿の作成上の決まりを理解し、正確に作成し、「実践くん」を適切に活用することができる。 ビジネスマナーに関する用語を理解し、授業の中で応用することができる。・帳簿類が整理され、仕事がしやすいよう工夫して保管されている。 「実践くん」を使用して伝票入力や書類を作成し、相手のミスや仲間のミスを的確に修正することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 書類や帳簿の作成上の決まりを理解し、正確に作成することができる。 ビジネスマナーに関する用語を理解している・帳簿類が整理され、適切に保管されている。 「実践くん」を使用して伝票入力や書類を作成することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 書類や帳簿を作成することができる。 ビジネスマナーに関する用語を理解しようとしている・帳簿類を整理しようと努力している。 同じ会社の社員に操作を教わりながら「実践くん」を使用して、伝票入力や書類を作成することができる。
【思考力、判断力、表現力等】 仕事の客観的分析力 具体的作業の完成度	授業観察 営業日誌 帳簿 作成書類	<ul style="list-style-type: none"> 指示された内容を理解し、計画的に効率性を考えながら進めることができる。 会計処理が早く正確に行われ、帳簿の訂正が少ない。 改善点や新たな目標を設定できるか 	<ul style="list-style-type: none"> 指示された内容を理解し、計画的に進めることができる。 会計処理が正確に行われている。 反省点を振り返り、次回に生かそうとしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 何度か確認しながらであれば、指示内容を進めることができる。 周囲の力を借りながら訂正すれば、会計処理を行うことができる。
【主体的に学習に取り組む態度】 授業準備や仕事に取り組む姿勢 協調性・責任感	授業観察 マナーチェック	<ul style="list-style-type: none"> 始業までに、用具を準備し、前日の日誌や必携で今日の作業を確認している。 取引演習に主体的に取り組む、同社の社員を支援しながら業務を遂行している。 電話対応をはじめとしたビジネスコミュニケーションのスキルが適切であり、取引回数が多い。 出席状況が良好である。 	<ul style="list-style-type: none"> 始業までに用具を準備している。 取引演習に主体的に取り組む、同社の社員と協働して業務を遂行している。 電話対応をはじめとしたビジネスコミュニケーションのスキルが適切である。 出席状況が良好である。 	<ul style="list-style-type: none"> 指示されれば、用具を準備することができる。 取引演習に取り組んでいるが、周囲の支援が必要である。 電話対応をはじめとしたビジネスコミュニケーションを意識しながら対応しようとしている。 出席状況が不良である。

※具体的な評価方法等

- ・ 営業日誌の提出 (毎回)
- ・ マナーチェック (毎回)
- ・ ビジネスマナープリントの提出 (年間 15 枚程度)
- ・ 検印表による進捗状況の確認 (毎回)
- ・ 定期考査 (各学期 1 回)
- ・ 帳簿書類の提出 (各学期 2 回)

都立葛飾商業高等学校 令和6年度 年間授業計画

教科	商業	科目	課題研究	学年	3	単位	3
教科書(出版社)							
副教材等(出版社)							

1. 学習の目標

【知識及び技能】	【思考力、判断力、表現力等】	【主体的に学習に取り組む態度】
実務に即して体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身につけようとしている。	自ら課題を発見し、ビジネスに携わる者としてデータを分析し、根拠に基づいて創造的に解決し、表現しようとしている。	ビジネスの諸活動に関心があり、企業の制作物を自ら学び、ビジネスの諸活動を主体的かつ協働的に取り組み、効果的な発表をしている。

2. 学習内容

学期	単元	授業内容、	時数
1	(1) 広告制作 (2) パーソナルファイナンス (3) プログラミング演習 (4) プロダクト・ディベップメント (5) 国際理解 (6) 情報技術演習 (7) 全商2級演習と研究 (8) 地域デザイン	<ul style="list-style-type: none"> ・ premiere pro の仕様し、広告制作、広告発表 ・ ライフプランニングと資金計画、リスクマネジメント ・ プログラミングの学習、システム開発の概要 ・ コンペ出展商品の考察・開発、校内購買店舗の再開発、中間発表 ・ 「国際理解について」のテーマ発表 ・ 取得する検定を定め、学習計画を策定し、計画の実行する。 ・ 2級の受験と問題の分析・研究 ・ 葛飾区の地域活性化のためのデータ収集・分析 	36
2	(1) 広告制作 (2) パーソナルファイナンス (3) プログラミング演習 (4) プロダクト・ディベップメント (5) 国際理解 (6) 情報技術演習 (7) 全商2級演習と研究 (8) 地域デザイン 学習成果発表会	<ul style="list-style-type: none"> ・ premiere pro の仕様し、広告制作、広告発表 ・ 金融資産運用、タックスプランニング ・ アプリ開発実習 ・ コンペ出展商品の考察・開発、残布プロジェクト考察・開発、開発商品の販売アプリ開発、中間発表 ・ アイディア力を向上させるための様々なツール手法の習得 ・ 取得する検定を定め、学習計画を策定し、計画の実行する。また、計画及び、成果の発表を行う。 ・ 2級の受験と問題の分析・研究・発表準備 ・ 高校生まちづくりコンテスト 	45
3	(1) 広告制作 (2) パーソナルファイナンス (3) プログラミング演習 (4) プロダクト・ディベップメント (5) 国際理解 (6) 情報技術演習 (7) 全商2級演習と研究 (8) 地域デザイン	<ul style="list-style-type: none"> ・ premiere pro の仕様し、広告制作、広告発表 ・ 不動産、相続・事業継承 ・ アプリ開発実習および発表 ・ 開発商品の販売アプリ開発、成果発表 ・ 発表会の成果の振り返りと評価。 ・ プレゼンテーションの実施と反省 ・ 発表の振り返りを行い、修正点を明確化し、修正を行う。 ・ 各自テーマの発表 ・ 論文執筆 	12

3. 評価規準・評価方法

評価の観点	評価方法	A (良い)	B (概ね達成)	C (不十分)
【知識及び技能】 ・社会におけるビジネスの諸活動の必要性に気づき、商取引に情報機器を活用しようとし、意欲を持って必要な知識や技能を積極的に学ぼうとしている。	・提出物 ・成果物 ・発表等 ・行動観察	・積極的にビジネスの諸活動について調べ、意欲的に取り組んでいた。	・ビジネスの諸活動について調べ、取り組んでいた。	・ビジネスの諸活動について、取り組みがあまり見られない。
【思考力、判断力、表現力等】 ・ビジネスをするために、目的に応じたツールを適切に選択し、ターゲットを明確にした内容のデザインに加工する工夫を行うとともに、分かりやすくすることがきる。	・提出物 ・成果物 ・発表等 ・行動観察	・世の中のニーズを理解し、ビジネスの諸活動について理解している。	・ある程度世の中のニーズを理解し、ビジネスの諸活動について理解している。	・ニーズを理解はせず、ビジネスの諸活動について理解していない。
【主体的に学習に取り組む態度】 ・ビジネスに諸活動における意義や役割を理解するとともに、情報を効果的に伝えるための基礎知識や分析、企画・立案、制作し、発表をすることができる。	・提出物 ・成果物 ・発表等 ・行動観察	・成果物について明確に理解し発表などに積極的に取り組んだ。	・成果物について理解し発表などに取り組んだ。	・成果物について理解せず、発表なども積極的ではなかった。

※具体的な評価方法等

提出物・授業への取組等を総合的に判断する。

- (1) 課題について、提出期日内に指示された通りの内容で提出・発表できているか。
- (2) 発表等において、自分の作成した意図等を他人に的確に伝えることができたか。
- (3) グループワーク時、積極的に協力する姿勢を見せることができたか。積極的に取り組んでいるか。

都立葛飾商業高等学校 令和6年度 年間授業計画

教科	商業	科目	ビジネス法規	学年	3	単位	3
教科書(出版社)		ビジネス法規 (実教出版)					
副教材等(出版社)		ビジネス法規準拠問題集 (実教出版)・ビジネス法規便覧 (とうほう)					

1. 学習の目標

【知識及び技能】	【思考力、判断力、表現力等】	【主体的に学習に取り組む態度】
経済生活や市民生活の中で、法の存在や法化社会について実感し理解することが、知識の裏付けをもってできる。	法化社会において法の存在意義や立法の趣旨、事象の解釈などを論理的に思考し、判断できる。	法の知識、法的思考が生活上必須のことであることに感心を持ち、意欲的に学習しようとするか。

2. 学習内容

学期	単元	授業内容、	時数
1	第1章 法の概要 1 ビジネスにおける法の役割 2 法の体系と解釈・適用 第2章 権利・義務と財産権 1 権利・義務とその主体 2 物と物権・債権 3 知的財産権 第3章 財産権の変動 1 契約 2 物の売買 3 物の貸借 4 不法行為 5 時効	<ul style="list-style-type: none"> 適切な経済活動や秩序ある円満な社会生活を営むための法の意義を理解させる。(家庭学習:教科書p5~21に該当する部分の問題集) 憲法が最高法規として体系的に存在していることを理解させる。 法が企業の経済活動に大きな影響を与えていることについて事例を用いて理解させる。 権利・義務の意義や種類について理解させる。 自然人と法人について具体的な事例を用いて理解させる。 経済的な利益を内容とする物権・債権・知的財産権の意義について理解させる。 	
2	第4章 企業活動と法規 1 企業活動の主体 2 株式会社の特徴と機関 3 資金調達と金融取引 4 組織再編と清算・再建 5 競争秩序の確保 第5章 企業責任と法規 1 法令遵守と説明責任 2 労働者の保護 3 消費者の保護 4 情報の保護	<ul style="list-style-type: none"> 私企業の意義や種類に触れる。 企業活動の主体である商人および商行為について理解させる。 商人の行う取引形態である売買、取次、媒介、代理について理解させる。 会社における法令遵守とは何か。 消費者保護に関する法律を理解させる。 民法上の雇用契約、労働基本権と労働三法に関する法的知識を習得させる。 国内における紛争の予防と解決に関する予防的司法制度としての仲裁の目的、手続き、効力について具体的な事例を用いて理解させる。 法律上の違反や契約内容の不備が原因で生じる紛争の解決を図り、私権の確保とその実現を目的として民事訴訟制度があることを理解させる。 	
3	第6章 紛争の解決と予防 1 紛争の解決 2 紛争の予防 第7章 税と法規 1 税の種類と法人の納税義務 2 法人税の申告と納付 3 消費税の申告と納付	<ul style="list-style-type: none"> 紛争の解決方法として和解・調停・仲裁および民事訴訟のあることを学習し、それぞれの制度の特徴を理解させる。 紛争の予防制度として公証制度を理解させ、白紙委任状など今日的予防・防止のあり方を復習しながら理解させる。 公共サービスの提供等の財源としての税について理解するとともに、租税法律主義の中で法人税や消費税が法律によって定められていることを理解する。 2月2日全商商業経済検定 「経済活動と法」(希望者) 	

3. 評価規準・評価方法

評価の観点	評価方法	A (良い)	B (概ね達成)	C (不十分)
<p>【知識及び技能】</p> <p>・経済活動や市民生活のあるところ法あり、と実感し理解することが知識の裏付けをもってなしうるか。</p>	<p>・我が国は法治国家であることを常に意識し日常生活を営む上で法が存在することを意識しているか</p>	<p>・定期考査等の知識を問う問題は高得点を常に出している。</p> <p>・小テストも高得点を出している。予習・復習ができている。</p>	<p>・定期考査等の知識を問う問題は平均点以上を出している。</p> <p>・小テストは高得点を出している。</p>	<p>・定期考査等は平均点以下が多く、予習・復習が不十分である。</p>
<p>【思考力、判断力、表現力等】</p> <p>・ある事象の解釈について、また条文についての生成過程や立法の趣旨を論理的に思考し、どう判断しとらえることができているか。</p> <p>・新聞記事などを通してそれらのことが「法化社会」でどのように扱われ、条文と関連できるか具体的にとらえることができるか</p>	<p>・発問等に対し理解し正確に答えを出しているか。</p> <p>・法規を根拠に自分の考えを述べられるか</p> <p>・新聞記事の内容が理解でき、法律との関係を結び付けることができるか</p>	<p>・発問に対して自らの考えや意見等の答えを出すことができる。また、積極的に質問をする。</p> <p>・新聞記事や教科書の読む力は十分に備わっている。さらに、要約ができ、自らの考えや意見と論理的に記述できる。</p>	<p>・発問に対し自らの考えや意見等を出そうとする努力する努力が伺える。</p> <p>・新聞記事や教科書の読む力は十分に備わっている。しかし、記述となると論理的になっていない。</p>	<p>・発問に対し自らの考えや意見等を出そうとする努力が不足している。</p> <p>・新聞記事や教科書の読む力は不十分である。漢字などが読めないなど基本的な力は不十分である</p>
<p>【主体的に学習に取り組む態度】</p> <p>・経済生活やわれわれの市民生活が安定的に営まれることは、法の存在による「法化社会」であるからである。従って、法の知識、法的思考が生活上必須のことであることに感心を持ち、意欲的に学習しようとするか。</p>	<p>・授業準備が出来ているか。</p> <p>・授業の開始・終了の挨拶が出来ているか</p> <p>・授業に集中しているか</p>	<p>・授業開始前に授業の準備ができている。また、教科書を開き予習をしている姿を毎回みられる。</p> <p>・常に目と耳を向け集中している姿見られ、</p> <p>・挨拶が出来ている</p>	<p>・授業開始前に授業の準備ができている。</p> <p>・挨拶も良好である。</p> <p>・授業は集中しているが、時々、集中を欠ける姿も見られる。</p>	<p>・授業が始まってから教科書等の準備が始めることがしばしばある。授業中の集中力を失う場面をたびたび見受けられる</p>

※具体的な評価方法等

- ・「知識・技能」として定期考査を中心に小テストなど従来のペーパーテストの素点で判断する。
- ・「思考力、判断力、表現力等」は授業中の発言を重視し、質問を理解し、正確に答えられるかを見る。
- ・「主体的に学習に取り組む態度」として、授業の取り組みの姿勢を重視する。具体的にはノート提出等を含めた提出物の提出期限を守る。そして、ノートの取り方等を総合的に判断する。