

教科	商業	科目	ビジネス基礎
年次	2年次・専情	単位数	2
教科書	「ビジネス基礎」東京法令出版		
副教材	「全商ビジネス計算実務検定模擬試験問題集3級」実教出版		
科目目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスについて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付けるようにする。 ・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基づいて創造的に解決する力を養う。 ・ビジネスを適切に展開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組む態度を養う。 		

期間	教科書 範囲	学習内容	到達目標	評価方法
4月	P 1 ~ P 2 0	第1章 商業の学習とビジネス	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスの役割について理解する。 ・企業の社会的責任と社会的な課題への対応について関連付けて考えることができる。 	課題 確認テスト 定期考査
5月 6月	P 2 1 ~ P 5 2	第2章 ビジネスに対する心構え	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスに対する望ましい心構えやビジネスマナーを身に付ける。 ・企業活動における情報の重要性と入手方法について理解する。 	課題 実習の取組 確認テスト 定期考査
7月 8月 9月 10月	P 5 5 ~ P 1 0 8 P 1 8 8 ~ P 2 2 1	第3章 経済と流通 第6章 取引とビジネス計算 第5節	<ul style="list-style-type: none"> ・経済の基本的なしくみを理解する。 ・流通の意義について理解し、その課題に気付くことができる。 ・ビジネスに関する基本的な計算ができるようになる。 	課題 確認テスト 定期考査
11月 12月	P 1 1 1 ~ P 1 4 6	第4章 企業活動	<ul style="list-style-type: none"> ・企業の形態や活動に関する知識を身に付ける。 ・企業活動の動向を考えることができる。 	課題 確認テスト 定期考査
1月 2月	P 1 4 9 ~ P 1 6 0	第5章 身近な地域のビジネス	<ul style="list-style-type: none"> ・地域のビジネスに関する課題に気付き、振興策を考えることができる。 	課題 確認テスト 定期考査
3月	P 1 6 1 ~ P 1 8 7	第6章 取引とビジネス計算 第1節～4節	<ul style="list-style-type: none"> ・売買契約や取引の流れについて理解する。 	課題 確認テスト

教科	商業	科目	簿記
年次	2年次・専情	単位数	4
教科書	「新簿記」 実教出版		
副教材	「最新段階式簿記検定問題集3級・2級」 実教出版 「全商簿記実務検定模擬試験問題集全商3級」 実教出版		
科目目標	<p>(1) 簿記について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付けるようにする。</p> <p>(2) 取引の記録と財務諸表の作成の方法の妥当性と課題を見いだし、ビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に課題に対応する力を養う。</p> <p>(3) 企業会計に関する法規と基準を適切に適用する力の向上を目指して自ら学び、適正な取引の記録と財務諸表の作成に主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。</p>		

期間	教科書 範囲	学習内容	到達目標	評価方法
年度当初 ～前期中間考査	P8～73	第Ⅰ編 簿記の基礎	簿記における基本的な流れ(日常の取引～決算)を理解するとともに、基本的な財務諸表までの会計処理を行うことが出来る。	課題 小テスト 中間考査
～前期期末考査	P76～149	第Ⅱ編 取引の記帳(1)	各勘定科目の様々な種類の取引を記帳することができる。	課題 小テスト 期末考査
～後期中間考査	P152～182	第Ⅲ編 決算(1)	決算手続きの基本的な流れを学習し、決算整理から財務諸表作成までを行うことが出来る。	課題 小テスト 中間考査
～後期期末考査	P184～248	第Ⅳ編 会計帳簿と帳簿組織～取引の記帳(2)	効率的な帳簿記帳が出来る。また、さらに複雑な取引の記帳が出来る。	課題 小テスト 期末考査
～年度末	P250～285	発展学習 決算(2)	さらに発展的な簿記の技術を身につける。	課題 小テスト

教科	商業	科目	情報処理
年次	2年次・専情	単位数	4
教科書	「情報処理」実教出版		
副教材	「全商情報処理検定模擬試験問題集情報処理」実教出版 「全商情報処理検定模擬試験問題集ビジネス情報2級」実教出版 「全商ビジネス文書実務検定模擬試験問題集3級」実教出版 「全商ビジネス文書実務検定模擬試験問題集2級」実教出版		
科目目標	<ul style="list-style-type: none"> ・企業において情報を扱うことについて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付けるようにする。 ・企業において情報を扱うこと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基づいて創造的に解決する力を養う。 ・企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業において情報を適切に扱うことに主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。 		

期間	教科書 範囲	学習内容	到達目標	評価方法
4月 5月	P 7～ P 3 8	第1章 企業活動と情報処理	<ul style="list-style-type: none"> ・情報を収集・処理・分析する重要性について理解する。 ・情報社会における正しい考え方やルールを身に付ける。 	課題 確認テスト 実習への取組 定期考査
6月 7月 8月	P 3 9～ P 9 0	第2章 コンピュータシステムと 情報通信ネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> ・ハードウェアとソフトウェア、情報通信ネットワークの基礎的な知識と技術を身に付ける。 	課題 確認テスト 実習への取組 定期考査
9月 10月 11月 12月	P 9 1～ P 1 7 6 P 1 7 8～ P 2 1 9	第3章 情報の集計と分析 第4章 ビジネス文書の作成 第1節～第2節 検定試験に向けた学習	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスに関する情報を処理する方法を身に付ける。 ・表計算ソフトの基本的な知識と技術を身に付ける。 ・文書作成ソフトの基本的な知識と技術を身に付ける。 	課題 確認テスト 実習への取組 定期考査
1月	P 2 2 0～ P 2 3 6	第4章 ビジネス文書の作成 第3節	<ul style="list-style-type: none"> ・目標を達成するために主体的に取り組むことができる。 ・応用的な文書の作成方法を身に付ける。 	課題 確認テスト 実習への取組 定期考査
2月 3月	P 2 3 7～ P 2 5 9	第5章 プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・目的や形態によるプレゼンテーション方法の違いを理解し、その技術を身に付ける。 	課題 確認テスト 実習への取組

教科	商業	科目	マーケティング
年次	2年次・専情	単位数	2
教科書	「マーケティング」 実教出版		
副教材	なし		
科目目標	<p>(1) マーケティングについて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付けるようにする。</p> <p>(2) マーケティング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基づいて創造的に解決する力を養う。</p> <p>(3) ビジネスを適切に展開する力の向上を目指して自ら学び、マーケティングに主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。</p>		

期間	教科書 範囲	学習内容	到達目標	評価方法
年度当初 ～前期中間考査	P8～43	第1章 マーケティングの概要 第2章 消費者行動の理解 ※マーケティング実習 (ふるさと納税について)	・現代におけるマーケティングの在り方、及び消費者の行動について理解し、それに基づいてマーケティング活動を行うことが出来る。	課題 中間考査 実習への取り組み
～前期期末考査	P44～71	第3章 市場調査 第4章 STP ※マーケティング実習 (市場調査実習) ※天草起業塾への参加	・市場調査を効果的に実施し、マーケティングに活用することができる。 ・ビジネスプラン作成について真摯に向き合い、計画・表現することができる。	課題 天草起業塾への参加 市場調査実習への取り組み
～後期中間考査	P76～113	第5章 製品政策 第6章 価格政策 ※マーケティング実習 (新しい商品・サービスの創造)	・消費者の課題から新たな商品・サービスの創造と、その商品・サービスの適正な価格について考えることが出来る。	課題 新商品プラン計画書 中間考査
～後期期末考査	P114～158	第7章 チャンネル政策 第8章 プロモーション政策 ※マーケティング実習 (プロモーションの実践)	・効率的なチャンネル政策を考えることが出来る。 ・効果的なプロモーション活動を創造することができる。	課題 プロモーション実習への取り組み
～年度末	P160～182	第9章 マーケティングの広がり ※マーケティング実習 (地域課題について)	・地域課題について真摯に向き合い、地域振興の一役を担うことが出来る。	課題

教科	商業	科目	財務会計Ⅰ
年次	3年次・専情	単位数	4
教科書	「新財務会計Ⅰ」実教出版		
副教材	「最新段階式 簿記検定問題集全商2級」実教出版 「全商簿記実務検定模擬試験問題集2級」実教出版 「最新段階式 簿記検定問題集全商1級会計」実教出版		
科目目標	<ul style="list-style-type: none"> ・財務会計について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付けるようにする。 ・企業会計に関する法規と基準及び会計処理の方法の妥当性と課題を見いだし、ビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に課題に対応するとともに、会計的側面から企業を分析する力を養う。 ・会計責任を果たす力の向上を目指して自ら学び、適切な会計情報の提供と効果的な活用主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。 		

期間	教科書 範囲	学習内容	到達目標	評価方法
4月	P 7～ P 2 6	第1編 財務会計の基礎	・財務会計の意義や役割及び関連法規や会計基準について理解する。	課題 確認テスト 定期考査
5月 6月 7月 8月 9月	P 2 7～ P 1 5 0	第2編 貸借対照表 検定試験に向けた学習	・資産や負債、純資産の分類や基準を理解し、適切な会計処理ができる。 ・目標を達成するために主体的に取り組むことができる。	課題 確認テスト 定期考査
10月 11月	P 1 5 1～ P 1 9 4	第3編 損益計算書	・損益計算の基準を理解し、適切な会計処理ができる。	課題 確認テスト 定期考査
12月	P 1 9 5～ P 2 1 2	第4編 その他の会計処理	・サービス業や外貨建取引における会計処理ができる。 ・税効果会計の意味を理解する。	課題 確認テスト 定期考査
1月	P 2 1 3～ P 2 3 8	第5編 財務諸表の活用	・財務諸表分析の意味と方法を理解し、分析ができる。	課題 確認テスト
年度末		1年間の総まとめ		

教科	商業	科目	原価計算
年次	3年次・専情	単位数	2
教科書	「原価計算」実教出版		
副教材	「最新段階式 簿記検定問題集全商1級原価計算」実教出版		
科目目標	<ul style="list-style-type: none"> ・原価計算、原価計算に関する会計処理及び原価情報の活用について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付けるようにする。 ・原価計算、原価計算に関する会計処理及び原価情報を活用する方法の妥当性と課題を見いだし、ビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に課題に対応する力を養う。 ・企業会計に関する法規と基準を適切に適用する力及び適切な原価管理を行う力の向上を目指して自ら学び、適切な原価情報の提供と効果的な活用主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。 		

期間	教科書 範囲	学習内容	到達目標	評価方法
4月 5月	P 7～ P 4 6	第1編 原価計算の基礎	<ul style="list-style-type: none"> ・原価と原価計算の概要を理解し、関連する技術を身に付ける。 ・原価情報の効果的な活用方法について考えることができる。 	課題 確認テスト 定期考査
6月	P 4 7～ P 8 8	第2編 原価の費目別計算	<ul style="list-style-type: none"> ・原価の費目別計算ができる。 	課題 確認テスト 定期考査
7月 8月 9月	P 8 9～ P 1 8 4	第3編 原価の部門別計算と 製品別計算	<ul style="list-style-type: none"> ・原価の部門別計算ができる。 ・原価の製品別計算ができる。 ・個別原価計算と総合原価計算の違いを理解し、その記帳方法を身に付ける。 	課題 確認テスト 定期考査
10月	P 1 8 5～ P 2 0 2	第4編 製品の完成と販売	<ul style="list-style-type: none"> ・製品の完成と販売及び工業簿記の決算の手続きができる。 ・工場会計の独立について理解する。 	課題 確認テスト 定期考査
11月 12月	P 2 0 3～ P 2 3 6	第5編 標準原価計算の基礎	<ul style="list-style-type: none"> ・標準原価計算の目的を理解し、その手続きができる。 	課題 確認テスト 定期考査
1月	P 2 3 7～ P 2 5 0	第6編 直接原価計算の基礎	<ul style="list-style-type: none"> ・直接原価計算の目的を理解し、その手続きができる。 	課題 確認テスト
年度末		1年間の総まとめ		

教科	商業	科目	ソフトウェア活用
年次	3年次・専情	単位数	2
教科書	「ソフトウェア活用」 実教出版		
副教材	「全商情報処理検定模擬試験問題集 ビジネス情報2級」 実教出版 「全商ビジネス文書実務検定模擬試験問題集2級」 実教出版		
科目目標	<p>(1) 企業活動におけるソフトウェアの活用について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付けるようにする。</p> <p>(2) 企業活動におけるソフトウェアの活用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基づいて創造的に解決する力を養う。</p> <p>(3) 企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業活動におけるソフトウェアの活用に主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。</p>		

期間	教科書 範囲	学習内容	到達目標	評価方法
年度当初 ～前期中間考査	P5～P126	(教科書内容) 第1章 企業活動とソフトウェア 第2章 情報通信ネットワークの活用 第3章 表計算ソフトウェアの活用 (実技実習) 表計算・文書作成ソフトウェアの活用	・教科書内容の基本的な知識・技術を理解する。 ・自らの力で表計算ソフトウェア・文書作成ソフトウェアを活用する。	課題 小テスト 実習へと取り組み 中間考査
～前期期末考査			・教科書内容の発展的内容を理解する。 ・応用的な技術を利用してソフトウェアを活用する。	課題 小テスト 実習へと取り組み 期末考査
～後期中間考査			・コンピュータに関する基礎的・基本的な構造を理解する。 ・総合的にソフトウェアを活用することが出来る。	課題 小テスト 実習へと取り組み 中間考査
～後期期末考査	P127～P202	第4章 データベースソフトウェアの活用 第5章 業務用ソフトウェアの活用	・さまざまなソフトウェアの基本的な技術を活用することが出来る。	課題 小テスト 実習へと取り組み 期末考査
～年度末	P203～P207	第6章 情報システムの開発	・基本的なアルゴリズムの理解とシステム開発の概要を理解する。	小テスト 実習への取り組み

教科	商業	科目	プログラミング
年次	3年次・専情	単位数	4
教科書	「プログラミング」 実教出版		
副教材	「学習と検定 全商情報処理検定テキスト 2級プログラミング部門」 実教出版 「全商 情報処理検定模擬試験問題集 プログラミング2級」 実教出版		
科目目標	(1) プログラムと情報システムの開発について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付けるようにする。 (2) 企業活動に有用なプログラムと情報システムの開発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基づいて創造的に解決する力を養う。 (3) 企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業活動に有用なプログラムと情報システムの開発に主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。		

期間	教科書範囲	学習内容	到達目標	評価方法
年度当初 ～前期中間考査	P6～88	1 情報システムとプログラミング 2 アルゴリズム ※Scratch 作品制作実習	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラミングについての概要とその手順について理解する。 ・アルゴリズムをフローチャートを利用して自ら考えて構築する。 ・Scratch を利用して、論理的な手順を身に付け、創造的な発想力を養う。 	小テスト 課題 中間考査 実習状況
～前期期末考査			<ul style="list-style-type: none"> ・マクロ言語を利用して基本的なマクロプログラミングを行うことが出来る。 ・Scratch を利用して、論理的な手順を身に付け、創造的な発想力を養う。 	小テスト 課題 期末考査 実習状況
～後期中間考査	P90 ～ 184	3 プログラムと情報システムの開発 ※Scratch 作品制作実習	<ul style="list-style-type: none"> ・システム開発の各種モデルやプロジェクト管理、システムの評価についての基本的な内容を理解する。 ・Scratch を利用して、論理的な手順を身に付け、創造的な発想力を養う。 	小テスト 課題 中間考査 実習状況
～後期期末考査	P240 ～ 282	5 ハードウェアとソフトウェア ※Python 実習	<ul style="list-style-type: none"> ・ハードウェアとソフトウェアについての基本的な知識を理解する。 ・自律的に Python の学習を行い、その技術を習得する。 	小テスト 課題 期末考査 実習状況
～年度末	P186 ～ 238	4 情報システムの開発演習 ※Python 実習	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システムの開発の手法と手順について理解する。 ・自律的に Python の学習を行い、その技術を習得する。 	小テスト 課題 実習状況

教科	商業	科目	ネットワーク活用
年次	3年次・専情	単位数	2
教科書	「ネットワーク活用」実教出版		
副教材	特になし		
科目目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスにおけるインターネットの活用について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付けるようにする。 ・ビジネスにおいてインターネットを活用すること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基づいて創造的に解決する力を養う。 ・企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、ビジネスにおけるインターネットの活用に主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。 		

期間	教科書 範囲	学習内容	到達目標	評価方法
4月	P 5～ P 2 6 ※P 1 8 6～ P 2 4 7	第1章 情報通信技術の 進歩とビジネス ※第5章 電子商取引と ビジネス 第2節～4節	・ビジネスにおける I C T 活 用に関する基本的な知識を身 に付ける。 ※W e b サイトに対する要求 を分析し、制作することがで きる。	課題 作品製作 実習への取組 定期考査
5月 6月	P 2 7～ P 7 0	第2章 情報コンテンツ の制作	・各種情報コンテンツについ て基本的な知識と技術を身に 付ける。	課題 作品製作 実習への取組 定期考査
7月 8月 9月	P 7 1～ P 1 3 8	第3章 企業情報の発信 とW e b デザイン	・W e b サイトを制作するた めに必要な知識と技術を身に 付ける。	課題 作品製作 実習への取組 定期考査
10月 11月	P 1 3 9～ P 1 6 8	第4章 インターネット と情報セキュリティ	・インターネットの仕組みや 技術について身に付け、情報 セキュリティの重要性を理解 する。	課題 作品製作 実習への取組 定期考査
12月 1月	P 1 6 9～ P 1 8 0	第5章 電子商取引とビ ジネス 第1節	・電子商取引の重要性につい て理解し、企業の業務改善に 役立つ方法を身に付ける。	課題 作品製作 実習への取組
年度末		1年間の総まとめ		

○学習内容の※印については、通年をとおして学習する。

教科	商業	科目	ビジネス・マネジメント
年次	3年次・専情	単位数	2
教科書	「ビジネス・マネジメント」 実教出版		
副教材	特になし		
科目目標	<p>(1) ビジネスにおけるマネジメントについて実務に即して体系的・系統的に理解できるようにする。</p> <p>(2) ビジネスにおけるマネジメント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基づいて創造的に解決する力を養う。</p> <p>(3) ビジネスを適切に展開する力の向上を目指して自ら学び、ビジネスにおけるマネジメントに主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。</p>		

期間	教科書範囲	学習内容	到達目標	評価方法
4月	P12～48	(教科書内容) 第1章 ビジネスの創造	ビジネスにおいて、起業することの意義を理解し、計画方法等を身につける。	プリント 活動報告書
5月		(活動内容) 起業することについて		
6月	P50～74	(教科書内容) 第2章 ビジネスの組織化	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスの組織化について理解する。 ・ふるさと納税に関する知識と、その登録等の実務について経験する。 	プリント 活動報告書
7月		(活動内容) ふるさと納税返礼品について		
8月	P79～112	(教科書内容) 第3章 経営資源のマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ・経営資源をいかに活用するかを理解する。 ・自らのビジネスプランを創造する。 	プリント 活動報告書
9月		(活動内容) ビジネスプラン作成(1)		
10月	P114～134	(教科書内容) 第4章 ビジネスの変革	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスの変革について、その方法を理解する。 ・ビジネスプランをより現実的に考える。 	プリント 事業計画書
11月		(活動内容) ビジネスプラン作成(2)		
12月	P136～155	(教科書内容) 第5章 ビジネスと社会	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスと社会の結びつきについて理解する。 ・ビジネスプラン報告会で自らの考えをプレゼンする。 	プリント プレゼンの内容
～年度末		(活動内容) ビジネスプラン報告会		