

平成 28 年度 科目「ビジネス基礎」年間指導計画

教科 (科目)	商業 (ビジネス基礎)	学科・学年	商業科・情報会計科 1年	単位数	2
使用教科書	ビジネス基礎 (実教出版)				
副教材等	ビジネス基礎問題集 (実教出版)・全商商業経済模擬試験問題集 3 級 (実教出版) 全商珠算電卓実務検定 3 級模擬問題集 (実教出版)				

1 学習目標

ビジネスに関する基本的な知識と技術を習得させ、経済社会の一員としての望ましい心構えを身に付けてさせるとともに、ビジネスの諸活動に適切に対応する能力と態度を育てる。

2 指導の重点 (到達目標)

- ・ 商業を初めて学ぶ科目として、教科「商業」に興味や関心を持たせる。
- ・ より専門的な学習への動機付けを図り、卒業後の進路などについての生徒の主体的な学習態度を育てる。
- ・ ビジネスに関する基礎的・基本的な知識を習得させ、習得した知識・技術を活用できる力を身に付けさせる。
- ・ 商業について自ら目標に向かって取り組むことができ、東高マーケットで実践できる態度を身に付けさせる。

3 評価の観点と基準

関心・意欲・態度	ビジネスについて関心を持ち、ビジネスの諸活動への適切な対応を目指して主体的に取り組もうとするとともに、経済社会の一員として望ましい心構えや実践的な態度を身に付けている。	評価方法 定期考査 課題テスト 提出物 授業態度 出欠状況
思考・判断・表現	ビジネスの諸活動への適切な対応を目指して思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を基に、ビジネスの諸活動に携わる者として適切に判断し、表現する創造的な能力を身に付ける。	
技能	ビジネスに関する基礎的・基本的な技術を身に付け、ビジネスの諸活動への適切な対応を合理的に計画し、その技術を適切に活用している。	
知識・理解	ビジネスに関する基礎的・基本的な知識を身に付け、経済社会の一員としての望ましい心構えについて理解している。	

4 指導計画

月	単元名	時	学習の目標	関	思	技	知
4	第1章 商業の学習ガイダンス 第1節 21世紀にはばたく	2	・ビジネスの世界の特徴的な4つのシーンを通して、ビジネスの理解力と実践力、心がまえを身に付ける必要性があることを理解する。	○			○
	第2節 しっかり楽しく学んでいこう	2	・商業の4つの学習分野の概要 (学び方) を理解する。 ・卒業後の進路や生涯学習にはビジネスの基礎・基本の学習が大切であることを理解する。	○			○
5	第2章 経済と流通の基礎 第1節 経済のしくみとビジネス	3	・経済のしくみ (生産・流通・消費) や経済主体の役割や循環について理解する。 ・ビジネス活動に必要な生産要素 (土地・資本・労働欲) を確認し、それらの希少性やトレード・オフ、機会費用の概念やつながりを理解し、身近な事例をあげる。		○		○
	第2節 社会の変化とビジネスの発展	2	・サービス経済化の意味と特徴を理解し、ビジネスが抱える課題と動向について考察する。	○	○		○
6	中間考査	1	考査 5/17~18				
	第3節 経済活動と流通	3	・経済活動における流通の意義と役割を理解する。 ・消費者ニーズの多様化による、流通をとりまく環境の変化について理解し、特に電子商取引が活発になっていることを確認する。	○			○
	第3章 ビジネスの担い手 第1節 ものの生産者	2	・消費者ニーズを満たす製品を製造し市場に提供することが、ものの生産者の基本的な役割であることを理解する。	○			○
	第2節 サービスの生産者	2	・サービスについて意義を再確認し、サービスの生産とはサービスの提供を意味していることを理解する。	○			○

7	第3節 小売業者	3	・小売業者には、商品の販売のほか、情報提供や地域コミュニティの形成・地域文化の形成など広い役割があることを理解し、事例を参考にまとめ表現する。 ・小売業者を業態別に分類し、その特徴を理解する。また小売業者をとりまく動向について考察する。		○		○
	期末考査	1	6/30～7/5 考査				
	第4節 卸売業者	2	・卸売業者の基本的な役割（橋渡し）のほか、生産者や小売業者への情報提供などの役割があることを理解する。	○			○
	第5節 物流業者	2	・物流業者（輸送・保管）が消費者と生産者の隔たり（場所的・時間的）を解消する役割を担っていることを理解する。	○			○
	第6節 金融業者	3	・資金の需給を調整し、企業などが必要とする資金を供給することが金融業者の役割であることを理解する。 ・金融業者の種類や、普通銀行・証券会社・保健会社のビジネスを理解する。	○			○
9	第7節 情報通信業者	2	・情報通信の技術開発やネットワークを構築し、サービスとして提供するのが情報通信業者の役割であることを理解し、今後の動向を考察する。	○	○		○
10	第4章 企業活動の基礎						
	第1節 ビジネスと企業	3	・企業の役割や種類、経営理念の重要性を理解する。	○			○
	中間考査	1	10/12～14 考査				
	第2節 資金調達	2	・ビジネスに必要な資金の種類や調達方法を理解する。	○			○
	第3節 企業活動と税	2	・税の種類や納め方を理解する。	○			○
	第4節 雇用	2	・雇用の意義やわが国における雇用の特徴を理解する。	○			○
	第5節 企業倫理	2	・企業に求められる倫理観について理解し、企業不祥事の背景とそれを防止するしくみを調査し、まとめる。理解する。		○		○
11	第7章 ビジネスとコミュニケーション						
	第1節 コミュニケーション	3	・コミュニケーションの役割や重要性を理解する。 ・ビジネスにおける好ましい話し方や聞き方を実習を通して身につける。	○		◎	○
	第2節 ビジネスマナー	5	・ビジネスマナーの重要性を理解し、場面に応じたビジネスマナーの基礎的・基本的な技術をロールプレイングを通して身につける。	○		◎	○
12	期末考査	1	11/29～12/2 考査				
	東高マーケット		12/10～12/11	◎	◎	◎	◎
1	第3節 情報の入手と活用	3	・ビジネスにおける情報活用の重要性を理解し、情報入手の方法や注意点を考察する。		○		○
2	第5章 ビジネスと売買取引						
	第1節 売買取引の手順	2	・契約の重要性、売買契約の締結と履行の意義を理解する。	○			○
	第2節 代金決済	3	・売買契約の条件、締結と履行の手順を理解する。 ・現金通貨の意味を理解する。 ・小切手・約束手形・為替手形、その他の代金決済の種類や仕組みについて理解する。	○		○	○
	学年末考査	1	2/8～2/13 考査				
3	第6章 売買に関する計算						
	第1節 売買に関する計算の基礎	5	・割合、商品の数量と代価、仕入原価と売価などの計算方法について理解する。		○		○
	第2節 売買に関する計算の応用	5	・度量衡や貨幣換算、利息の計算について問題演習を通して計算方法を理解する。		○		○