

3年生授業シラバス

教育課程表 1

(令和3年度入学生)

共通教科に関する科目 2

専門科目に関する科目 11

(商業)

ビジネス科3年(令和3年度入学生)

マーケティング フィールド

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
現代文 B			日本史 A		数学 A		体育			音楽 I	コミュニケーション英語 II					課題研究			総合実践		ビジネス実務		商品開発			広告と販売促進		HR	
			地理 A							美術 I																経済活動と法			
										書道 I																ビジネス情報			

アカウンティング フィールド

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
現代文 B			日本史 A		数学 A		体育			音楽 I	コミュニケーション英語 II					課題研究			総合実践		ビジネス実務		ビジネス経済応用		財務会計 II		HR		
			地理 A							美術 I													管理会計						
										書道 I													ビジネス情報						

アドミニストレータ フィールド

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
現代文 B			日本史 A		数学 A		体育			音楽 I	コミュニケーション英語 II					課題研究			総合実践		ビジネス実務		ビジネス経済応用		電子商取引		HR		
			地理 A							美術 I													経済活動と法						
										書道 I													ビジネス情報管理						

科 目	現代文B	教 科	単位数	学 科	学年
		国語	3	ビジネス	3
教 科 書	新編現代文B改訂版（大修館書店）				
副 教 材	国語常識ベーシック（数研出版） プレミアムカラー国語便覧（数研出版） 常用漢字の1・2トライ（浜島書店）				
科目の特色 と 学習の目標	近代(明治)以降の文章を読んで、次のことを目指します。 ・読む力や考える力を高めます。 ・感受性を豊かにします。 ・表現する力を向上させます。 ・読書に親しむ素地を身に付けます。				
年 間 計 画					
前 期	随想「『迷う』力のすばらしさ」 小説「ざしきわらし」「ナイン」		後 期	随想「ももこのいきもの図鑑」 小説「空飛ぶ魔法のほうき」	
	評論「情報の力関係」 詩歌「六月」他 社会生活と文章			評論「ゴリラの思いやり」 小説「山月記」	
学習内容 (授業概要)	「随想」筆者の個性的なものの見方を読み取ります。 筆者の生き方・考え方を理解します。 「小説」どんな人物や世界が描かれているかを読み取り、 文章表現のおもしろさを味わいます。 人生についての考えを深めます。 「評論」筆者の言いたいことを読み取ります。 相手に伝えるために、どう書くべきか考えます。 「詩歌」作者の思いを読み取り表現を味わいます。				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的 に評価します	・授業の取り組み方（出席状況・授業態度等） ・提出物（授業ノート、課題プリント、長期休業の課題など） ・定期テスト、課題テスト、授業中の小テストの結果				

科 目	日本史 A	教 科	単位数	学 科	学年
		地理歴史	2	ビジネス	3
教 科 書	現代の日本史 (山川出版社) 標準高等地図—地図でよむ現代社会— (帝国書院)				
副 教 材	アカデミア世界史 (浜島書店)				
科目の特色 と 学習の目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ペリー来航以後の近代史を詳しく学習し、私たちが過去とのつながりの中で歴史的存在として生きていることを実感できるようになることを目指します。 ・戦後の日本の歴史を学び、現代日本が国内的・国際的に抱える諸問題について考える力を養います。 				
年 間 計 画					
前 期	<ul style="list-style-type: none"> ・原始時代から江戸前半までの略史 ・開国と明治維新 ・近代国家の形成と発展 	後 期	<ul style="list-style-type: none"> ・第2次世界大戦と日本 ・占領下の日本 ・日本の自立と発展 ・冷戦から新しい時代へ 		
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・中学時に学んだ原始時代から江戸前半までの概要を復習し、ペリー来航以降の近現代の日本史を詳しく学びます。 ・明治から昭和初期までの日本の歩みに着目し、日本がどのように近代化を達成し、戦争の時代に入っていったかを、国際的・国内的視点から詳しく学習します。 ・敗戦後の日本が、どのように経済復興・発展を達成したか、また冷戦が終結してグローバル化が進む今日、日本はどのような問題を抱えているかなどについて、国際的・国内的視点から学習し、日本社会を見る目を養います。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的 に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・学習状況 (出席状況、授業態度、挙手発言) ・提出物 (プリント・ファイル、問題集など) ・定期考査や問題集の確認テストの得点結果 				

科 目	地理 A	教 科	単位数	学 科	学年
		地理歴史	2	ビジネス	3
教 科 書	基本地理 A (二宮書店) 標準高等地図－地図でよむ現代社会－ (帝国書院)				
副 教 材	明解世界史図絵 エスカリエ (帝国書院)				
科目の特色 と 学習の目標	世界の諸地域における地理的な情勢や諸課題について地理的な見方や考え方を培います。それらについて興味・関心を持ち、調査、情報整理、発表・意見交換を行うことのできる力を身に付けることを目標とします。				
年 間 計 画					
前 期	・地球儀や地図がとらえる現代社会 ・地形と私たちの暮らし	後 期	・世界各地の生活・文化		
	・気候と私たちの暮らし ・経済文化と私たちの暮らし		・地球的諸課題 ・地図とGISの利用 ・生活圏の諸課題と地域調査		
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・GISや地図帳などのさまざまな種類の地図を読図したり、身近な主題図を作成したりする能力を身に付け、地理的なものの見方や表現力、問題提起能力を養う。 ・世界の自然や人々の生活について、各自で課題追究学習を行い、その結果についてパソコン等を利用して発表して、情報収集能力やプレゼンテーション能力を身に付ける。 ・グローバル化が進み、さまざまな地球的課題が起きている現代、今後の取組について基礎的な知識を獲得し、主権者として、世界、日本、地域を担うための問題意識や能力を身に付ける。 能力を養う。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・学習状況 (出席状況、授業態度、挙手発言) ・提出物 (プリント・ファイル、問題集など) ・定期考査や問題集の確認テストの得点結果 				

科 目	数学A	教 科	単位数	学 科	学年
		数学	2	ビジネス	3
教 科 書	高校数学A (実教出版)				
副 教 材	ステップノート 数学A (実教出版) グリーン版サブノート数学A (実教出版)				
科目の特色 と 学習の目標	図形の性質ついて様々なことを学習します。そして、社会人として必要となる計算力の向上を目標にします。				
年 間 計 画					
前 期	第3章「図形の性質」 第1節 作図 第2節 三角形の性質		後 期	第3章「図形の性質」 第3節 円の性質 第4節 空間図形 演習問題	
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図形の性質を考えるときの基本的な考え方や図形についての理解を深め、それらを事象の考察に活用できるようにします。 ・ 様々な図形を学習すると同時に、今後必要となる計算力を付けられるようにします。 ・ 演習を行い、幅広い数学的思考力を身に付けます。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学習状況 (出席状況、授業態度) ・ 提出物 (ノート、教科担任による課題、春・夏・冬休みの課題) ・ 定期考査、春・夏・冬休みの課題テスト 				

科 目	体 育	教 科	単 位 数	学 科	学 年
		保健体育	3	ビジネス	3
教 科 書	現代高等保健体育（大修館書店）				
副 教 材	現代高等保健体育ノート				
科目の特色 と 学習の目標	<ul style="list-style-type: none"> ・生涯にわたり運動に親しむことができるようにします。 ・運動の楽しさや喜びを味わうことができるようにします。 ・公正、協力、責任や健康、安全に留意する態度を身に付けます。 				
年 間 計 画					
前 期	体育の授業について 体づくり運動 集団行動 体育理論	後 期	ソフトテニス、陸上（男子） サッカー、陸上（女子） ソフトボール、陸上（女子） 体育理論		
	ソフトボール、バスケットボール（男子） バドミントン、ダンス（女子） ダンス、サッカー（女子） 体育理論		ダンス（男子） ソフトボール（女子） バドミントン（女子） 体育理論		
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・体育を学習する意味を理解し学習意欲を高めます。 ・集団の約束や、決まりを身に付けます。 ・種目の特性を理解し、個人やチームの能力を把握します。 ・試合等を通して種目の楽しさを味わいながら課題を設定し、その解決に向けて練習を工夫します。 ・チームに応じた作戦を立て試合ができるようにします。 ・ダンスの特性を理解しイメージやテーマを全身で表現し、リズムに乗って踊る楽しさを味わいます。 ・体育を学ぶことで運動やスポーツを生涯にわたって継続していくための基礎を築いていることを理解します。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・授業に積極的に取り組んでいるか。 (運動技能、参加意欲、授業態度、出席状況等) 				

科 目	音 楽 I	教 科	単 位 数	学 科	学 年	
		芸 術	2	ビ ジ ネ ス	3	
教 科 書	改訂版 高校生の音楽1 (音楽之友社)					
副 教 材	高校生のための音楽研究ノート (教育芸術社)					
科目の特色 と 学習の目標	歌唱・楽典・鑑賞・創作の四本柱を中心に、音楽の幅広い活動を通して音楽を愛好する心情を育てるとともに、感性を高め、創造的な表現と鑑賞の能力を伸ばします。					
年 間 計 画						
前 期	<ul style="list-style-type: none"> ・歌唱「春の憧れ」「心の瞳」 「翼を下さい」「少年時代」 「夏の思い出」「ふるさと」等 ・楽典「譜読み」 「リズム練習」 「記号・調号の書き方」等 ・音楽史及び鑑賞「JS バッハ」 「ベートーベン」 「モーツァルト」 	後 期	<ul style="list-style-type: none"> ・歌唱「喜びの歌」 「O sole mio」 「花まつり」 「ホールニューワールド」 「ラブ・ミー・テンダー」等 ・楽典「調判定」 ・鑑賞「ミュージカル」等 ・実習「ギター」 ・創作「曲作り」 			
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・手話を使つての表現を理解します。 ・五線の中に記号や調号を正確に書けるようにします。 ・バロック、古典、ロマン派時代における音楽様式の特徴を理解します。 ・長調と短調の区別や平易な曲の調判定などを理解します。 ・ギターという楽器に挑戦します。 ・我が国の伝統音楽や世界の民族音楽を鑑賞します。 ・正しい音程とリズム・歌詞の内容を感じ取り、イメージを考えて歌います。 ・発音、音程、リズム、フレーズに注意し歌詞および曲想を考えて歌います。 ・音階を用いて簡単な曲作りに挑戦します。 					
評価の観点 評価の方法 右記を総合的 に評価します	<p>【前期】・実技テストと課題提出・提出物・授業態度</p> <p>【後期】・考査と実技テスト・提出物・授業態度</p>					

科 目	美術 I	教 科	単位数	学 科	学年
		芸術	2	ビジネス	3
教 科 書	高校生の美術 1 (日本文教出版)				
副 教 材	なし				
科目の特色 と 学習の目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 五感で感じる美意識を理論的に追求し制作します。 ・ 生涯にわたり芸術を愛好する心と感性を高めること及び芸術の諸能力を伸ばします。 ・ 個性豊かな芸術の能力を育てます。 ・ 美術史を把握し、次なる創造、創作へと繋げます。 				
年 間 計 画					
前 期	<ul style="list-style-type: none"> ・ レタリング ・ 絵手紙 ・ 色相環 ・ 色面構成 ・ 生物絵画 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自分を表す ・ 自画像 	後 期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 空想画 ・ バルサ・アート ・ 貼絵 ・ 折り紙 ・ 紙版画 	
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自分の名前をレタリングし、文字の美しさを知ります。 ・ 自分自身の言葉や姿を表現します。 ・ 相手の心に伝わる絵と文章を描きます。 ・ 色彩の理論を学びます。 ・ 色彩の世界を探ります。 ・ 観察する力をつけます。 ・ 前期で学んだ絵画の技法を生かし、心象造形を具体的に版画と絵画にします。 ・ 立体を創造することより立体表現の可能性について考えます。 ・ 折り紙による造形の楽しさを知ります。 ・ 筆ではなく紙版画表現の面白さを追求します。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的 に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・ 製作において美に対し、興味・関心をもつこと。 ・ 作品の発想と制作する根気をもち努力すること。 ・ 芸術を楽しむ心と向上心を育むこと。 				

科 目	書道 I	教 科	単位数	学 科	学年
		芸術	2	ビジネス	3
教科書	書 I (教育図書)				
副教材	なし				
科目の特色と学習の目標	<ul style="list-style-type: none"> ・文房四宝（硯、筆、紙、墨）の大切さを学びます。 ・書道の活動を通して、書を愛好する心を育て、感性を豊かにし、書写の能力を高め豊かな情操を養います。 ・自身の作品を完成させ、達成感を味わいます。 				
年 間 計 画					
前 期	書体の変遷 文房四宝（硯・筆・紙・墨）について 漢字の書 <ul style="list-style-type: none"> ・楷書「九成宮醴泉銘」「牛橛造像記」 ・行書「蘭亭序」「風信帖」 	後 期	仮名の書 <ul style="list-style-type: none"> ・仮名の成立 ・仮名の基本線 ・平仮名を書こう ・和歌を書こう 		
	<ul style="list-style-type: none"> ・隷書「曹全碑」 ・篆書「泰山刻石」 篆刻 <ul style="list-style-type: none"> ・印の制作 		漢字仮名交じりの書 実用書		
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・日本や中国の古典の鑑賞 ・漢字の古典の臨書学習（楷書・行書・隷書・篆書） ・文房四宝（硯・筆・紙・墨）の扱い方 ・印の作成 ・行書の半切作品を書き、印を押し軸装をする ・仮名の書 ・漢字仮名交じりの書 ・実用書 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・毎時間の課題の提出 ・学習状況 ・確認テスト 				

科 目	コミュニケーション英語Ⅱ	教 科	単位数	学 科	学年
		外国語	3	ビジネス	3
教 科 書	VISTA English Communication II (三省堂)				
副 教 材	基本ワーク (増進堂) プレップイングリッシュ (旺文社)				
科目の特色 と 学習の目標	<ul style="list-style-type: none"> ・今までの学習によって身に付けた基礎基本をもとに、より高度な英語を習得することを目標にします。 ・身のまわりの話題から、地球規模の環境問題に至るまでの様々な題材を取り上げ、読む、書く、話す、聞くといった技能をバランスよく高めます。 				
年 間 計 画					
前 期	LESSON 1 Birthdays, Here and There LESSON 2 The Emerald Isle LESSON 3 The Sagrada Familia	後 期	LESSON 7 The Galapagos Islands LESSON 8 Shodo, Old and New		
	LESSON 4 Nobel Prize Episodes LESSON 5 Flowers in the Tomb LESSON 6 Becoming the Best		LESSON 9 Water World LESSON 10 A Long Friendship ENJOY READING I'm Afraid of <i>Manju!</i>		
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス科においては、簿記、コンピュータ等に関連した経済及び産業で扱うような英語表現を授業に盛り込み、より社会的な視点を踏まえ、各課の題材を学習します。 ・各課の冒頭に「達成目標」を明示し、言語の働きを詳細に学習することで、実際における言語の使用場面に役立てるようにします。 ・英語を通じて、積極的に他者とコミュニケーションを図ろうとする能力を養います。 ・文法を学習した後、実際の使用場面で役立てられるように練習します。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・学習状況 (出席状況、授業に対する意欲、態度等) ・提出物 (授業プリント、課題プリント、長期休業における課題等) ・定期考査 ・授業時の小テスト ・パフォーマンステスト 				

科 目	課題研究 (マーケティング)	教 科	単位数	学 科	学 年
		商業	4	ビジネス	3
教科書	なし				
副教材	全商ビジネスコミュニケーション検定テキスト（実教出版） 全商電卓実務検定問題集、全商ビジネス文書実務検定問題集（実教出版） 日商リテールマーケティング検定3級テキスト、課題研究ノート				
科目の特色 と 学習の目標	商業に関する課題を設定し、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、総合化を図るとともに問題解決の能力や自発的、創造的な学習態度を育てます。				
年 間 計 画					
前 期	<ul style="list-style-type: none"> 検定学習 進路実現に向けて、上級資格の取得を目指します。 地域連携活動に向けた調べ学習 市や市内企業について学習します。 	後 期	<ul style="list-style-type: none"> 地域連携活動 市役所、自治会、市内企業と連携し、販売活動等を通して地域貢献を目指します。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域連携活動（継続） 各種大会、コンテストの準備 各種団体が主催している大会やコンテストに参加するために必要な準備等を行います。 	
			<ul style="list-style-type: none"> 地域連携活動（まとめ） 各種大会、コンテストへの参加 取組や成果と課題についての反省 		
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> 市役所、自治会、市内企業と連携し、地域貢献活動を行います。 これまで学んできた知識や技術を活かし、企画から運営までの一連のマーケティング活動を主体的かつ協同的に実践します。 販売活動等を通して、ビジネスマナーやコミュニケーション能力を身に付けます。 プレゼンテーションの基礎的・基本的な知識と技術を身に付けます。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的に評価します	<ul style="list-style-type: none"> 課題テスト、小テスト、プレゼンテーションを中心とした成績 授業態度 出席状況や提出物（プリント・課題・ノート）の状況 実習状況 				

科 目	総合実践 (マーケティング)	教 科	単位数	学 科	学年
		商 業	2	ビジネス	3
教 科 書	なし				
副 教 材	新版総合実践 同時同業法を中心として (実教出版) 新版総合実践 演習用ノート (実教出版)				
科目の特色 と 学習の目標	1年生・2年生で学んだ商業に関する授業の総まとめとなる授業です。 簿記で学んだ取引内容の商品を仕入れる立場と販売する立場から、市場の見方や考え方を働かせ、マーケティング分野で学んだビジネスの実務に対応する力を高める実践的な学習を通して、問題解決の能力や自発的、創造的な学習態度を育てることを目標としています。				
年 間 計 画					
前 期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同時同業法 企業間取引 ☆前期中間考査	後 期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同時同業法 企業間取引 ☆後期中間考査		
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同時同業法 企業間取引 ☆前期期末考査		<ul style="list-style-type: none"> ・ 同時同業法 企業間取引 取引全体を終えての経営分析 ☆学年末考査		
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 企業間取引を通じ、仕入取引と販売取引に関する専門的な知識・技術を身に付けます。 ・ コミュニケーションやプレゼンテーションの基礎的・基本的な知識と技術を身に付けます。 ・ 就職試験や進学試験に向けて必要な知識を身に付けます。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期考査や課題テスト、小テストを中心とした成績 ・ 授業態度 ・ 出席状況や提出物 (プリント・課題・ノート) の状況 ・ 実習状況 				

科 目	ビジネス実務 (マーケティング)	教 科	単位数	学 科	学 年
		商業	2	ビジネス	3
教 科 書	ビジネス実務 新訂版 (実教出版)				
副 教 材	全商ビジネス文書検定模擬問題集 1・2級 (実教出版) 全商珠算・電卓検定模擬問題集 1・2級 (実教出版)				
科目の特色 と 学習の目標	ビジネス実務に関する知識と技術を学習し、ビジネスにおけるコミュニケーションの意義や業務の合理化、重要性について学習します。また、ビジネスの諸活動を円滑に行う能力と態度を養い、実習を通して技術を習得します。				
年 間 計 画					
前 期	第1部オフィス実務 ■全商ビジネス文書実務検定学習 2級：ビジネス文書部門 2級：速度部門	後 期	第1部オフィス実務 ■全商ビジネス文書実務検定学習 1級：ビジネス文書部門 1級：速度部門		
	第1部オフィス実務 2章：ビジネスマナー 3章：ビジネスコミュニケーション		第1部オフィス実務 4章：オフィス業務 5章：税の申告と納付		
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス文書の作成方法を学習し、高度資格取得を目指します。 ・ビジネスマナーを身につけ、適切にコミュニケーションを図ることをロールプレイングなど、体験的な学習方法で学びます。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・定期考査、課題テスト、小テスト等の成績 ・授業態度 ・出席状況や提出物（プリント・課題・ノート）の状況 ・検定取得に向けた取組状況 				

科 目	商品開発 (マーケティング)	教 科	単位数	学 科	学 年
		商業	3	ビジネス	3
教 科 書	商品開発 (実教出版)				
副 教 材	商品開発問題集 (実教出版)				
科目の特色 と 学習の目標	<ul style="list-style-type: none"> 商品開発に関する知識と技術を習得します。 顧客満足を実現することの重要性について学習します。 商品を企画開発し、流通活動を行う能力を養います。 				
年 間 計 画					
前 期	<ul style="list-style-type: none"> 商品と商品開発 商品の企画 	後 期	<ul style="list-style-type: none"> 商品開発と知的財産権 商品流通と流通を支える活動 		
	<ul style="list-style-type: none"> 商品の開発 商品開発とデザイン (商品パッケージの作成) 		<ul style="list-style-type: none"> 総合実習 (商品企画の提案) 		
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> 商品開発に関する基礎的、基本的な知識を身に付け、商品を企画、開発します。 商品開発をととして、ビジネス活動において適切な判断ができる能力を身に付けます。 消費者の視点に立った商品の企画、開発に取り組み、流通活動を行うための知識を主体的、実践的に習得します。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的 に評価します	<ul style="list-style-type: none"> 定期考査や課題テスト、小テストなどの成績 授業態度 出席状況や提出物 (プリント・課題・ノート・作品) の状況 				

科 目	広告と販売促進 (マーケティング選)	教 科	単位数	学 科	学年
		商業	3	ビジネス	3
教 科 書	広告と販売促進 (実教出版)				
副 教 材	広告と販売促進問題集 (実教出版)				
科目の特色 と 学習の目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ ビジネス基礎、マーケティングの学習内容を踏まえ、広告や販売促進など販売に関連する活動を主体的、創造的に学びます。 ・ 単元ごとの演習課題で理解度の確認をします。 				
年 間 計 画					
前 期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 販売促進 販売促進と消費者ニーズ 販売促進とブランド 	後 期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 店舗の立地と設計 店舗レイアウト ・ 販売員活動 効果的な販売方法 		
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広告 広告の種類と機能 ・ 広報 広告の種類と役割 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 時代に応じた販売促進 新しいメディアによる販売促進 消費者対応の重要性 		
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広告と販売促進が果たす役割とその意義を理解します。 ・ 広告と販売促進に関する知識技術を体験的に学習します。 ・ マーケティングにおける企業と消費者間のコミュニケーション活動の果たす意義や役割について学習します。 ・ 広告や販売促進など販売に関連する活動を主体的、創造的に行う能力と態度を育てます。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的 に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・ 授業態度 ・ ノート ・ 小テスト ・ 定期考査 				

科 目	経済活動と法	教 科	単位数	学 科	学年
		商業	3	ビジネス	3
教 科 書	経済活動と法 新訂版（東京法令出版）				
副 教 材	経済活動と法 新訂版ワークブック（東京法令出版）				
科目の特色 と 学習の目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスの場面で必要なルール（法）について、基礎的な内容を学習します。 ・身近で起こるさまざまな事柄を、法律の定めをもとに考え、適切に判断できる能力を育てます。 				
年 間 計 画					
前 期	第1章 法の意義と役割 第2章 権利・義務と財産権 【前期中間考査】	後 期	第4章 会社に関する法 【後期中間考査】		
	第3章 契約と債権 【前期末考査】		第5章 企業の責任と法 第6章 経済環境の変化と法 【学年末考査】		
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・さまざまな法的事象を教科書を通して学習します。 ・法律に関する問題（新聞記事やニュース）を、できる限り自分の身近な問題に置き換えて考え、レポート作成や発表し合うことで理解を深めるようにします。 ・関連する法律問題をインターネットなどを利用して学習します。 ・卒業後、社会人として絶対に知っておかなければならない法（ルール）を学習します。 ・企業や個人が、守らなければならない責任について学習します。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・定期考査を中心とした成績 ・授業態度 ・レポート ・出席状況や提出物（プリント・問題集・ノート）の状況 				

科 目	ビジネス情報 (マーケ選・アカウ選)	教 科	単位数	学 科	学年
		商業	3	ビジネス	3
教 科 書	ビジネス情報 (実教出版)				
副 教 材	全商情報処理検定模擬試験問題集 ビジネス情報部門 1・2級 (実教出版)				
科目の特色 と 学習の目標	<ul style="list-style-type: none"> ・情報通信ネットワークの導入やソフトウェアの活用に関する知識と技術を習得させ、情報を効率的に処理することの重要性について理解させるとともに、ビジネスの諸活動においてコンピュータを適切に運用する能力と態度を育てます。 ・全国商業高等学校協会主催「情報処理検定」ビジネス情報部門(1・2級取得)合格を目指して学習します。 				
年 間 計 画					
前 期	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスと情報 ・情報通信ネットワークの活用 ☆前期中間考査 	後 期	<ul style="list-style-type: none"> ・データベースソフトウェアの活用 ☆後期中間考査 		
期	<ul style="list-style-type: none"> ・表計算ソフトウェアの活用 ☆全商情報処理検定 1・2級 ☆前期期末考査 	期	<ul style="list-style-type: none"> ・ソフトウェアを活用したシステム開発 ☆全商情報処理検定 1・2級 ☆学年末考査 		
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスに関する情報を処理するために必要な情報通信ネットワークの導入及び表計算ソフトウェアやデータベースソフトウェアの活用に関する知識と技術を習得します。 ・情報通信ネットワークやソフトウェアの活用及び簡易なシステムの開発をします。 ・情報を効率的に処理することの重要性について理解するとともに、ビジネスの諸活動においてコンピュータを適切に運用する能力と態度を育成します。 ・全商情報処理検定試験 1・2級 (ビジネス情報部門) に合格するよう問題集を利用して理解を深めます。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・定期考査を中心とした成績 ・授業態度 ・出席状況や提出物 (プリント・課題・ノート) の状況 ・検定取組状況 				

科 目	課題研究 (アカウンティング)	教 科	単位数	学 科	学年
		商業	4	ビジネス	3
教 科 書	なし				
副 教 材	みんなで体験！株式会社とお金のしくみ 株式学習ゲーム 日経ストックリーグ 課題研究ノート				
科目の特色 と 学習の目標	<ul style="list-style-type: none"> ・今まで学習してきた簿記学習を総合的に捉え、前半はそれぞれの検定目標を定めた学習を行います。 ・これまで行ってきた簿記学習の総まとめとして、日経ストックリーグを通じて企業研究を行い、発表します。 				
年 間 計 画					
前 期	<ul style="list-style-type: none"> ・6月の各種検定に向けて各々の目標に向かって取組 ・企業研究「日経ストックリーグ」を用いた企業研究。野村證券の方のからの講義 	後 期	<ul style="list-style-type: none"> ・企業研究 中間報告会と報告書作成 ・特別支援学校との交流 ・課題研究発表会に向けて研究のまとめ 		
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・6月の検定（日商簿記、全商簿記）に各自で目標を立て、合格できるように計画的に学習します。 ・企業を会計的な分野から理解し、これまで学習してきた内容にからめてまとめます。 ・2つの体験学習を通して、自主性、積極性、計画性、責任感、言葉遣いやマナーを覚え、株式会社や株式投資について理解します。 ・課題研究発表会に向けて日経ストックリーグまとめを行います。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・定期考査や課題テスト、小テストを中心とした成績 ・授業態度 ・出席状況や提出物（プリント・課題・ノート）の状況 ・実習状況 				

科 目	総合実践 (アカウンティング)	教 科	単位数	学 科	学年
		商業	2	ビジネス	3
教科書	なし				
副教材	秘書実務（早稲田教育出版） 秘書検定3級実問題集（早稲田教育出版） 全商ビジネスコミュニケーション検定テキスト（実教出版） 新版総合実践 同時同業法を中心として（実教出版） 新版総合実践 演習用ノート（実教出版）				
科目の特色 と 学習の目標	ビジネスの各分野に関する知識と技術を実践的活動を通して総合的に習得し、専門的な知識と技術の深化、総合化を図るとともに、主体的、合理的に行う能力と態度を育てます。				
年 間 計 画					
前 期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対応の心得 ・ 文書の作成 ・ 代金の支払い 		後 期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 秘書の役割・心構え ・ 秘書のマナー・技能 ・ 秘書技能検定試験対策 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対応のマナー実習 ・ 文書作成実習 			<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本取引（同時同業） （仕入取引・販売取引・会計処理） 	
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 前半で、正しい話し方、言葉遣い、来客対応、電話対応、文書作成などの基礎を習得します。 ・ 後半では、秘書技能検定に向けた問題演習と、基本取引（文書作成及び会計処理）を行います。 ・ 仕入（販売）取引に必要な文書の作成と、伝票や補助簿の作成を行い、実践的な技能を身に付けます。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期考査、授業内テストを中心とした成績 ・ 授業態度、身だしなみ全般 ・ 提出物（プリント・演習ノート）の状況 ・ 出席状況・総合実践日誌の記入状況 				

科 目	ビジネス実務 (アカウンティング)	教 科	単位数	学 科	学年
		商業	2	ビジネス	3
教 科 書	ビジネス実務新訂版 (実教出版)				
副 教 材	全商ビジネス文書検定模擬問題集 1・2級 (実教出版) 全商珠算電卓検定模擬問題集 1・2級 (実教出版)				
科目の特色 と 学習の目標	ビジネス実務に関する知識と技術を学習し、ビジネスにおけるコミュニケーションの意義や業務の合理化や重要性について理解します。また、ビジネスの諸活動を円滑に行う能力と態度を養い、実習を通して技術を習得します。				
年 間 計 画					
前 期	第1部オフィス実務 全商ビジネス文書実務検定学習 1・2級ビジネス文書部門 1・2級速度部門		後 期	第2部ビジネスと珠算 全商珠算・電卓実務検定学習 1級普通計算 1級ビジネス計算	
	第1部オフィス実務 全商ビジネス文書実務検定学習 1・2級ビジネス文書部門 1・2級速度部門			第1部オフィス実務 2章：ビジネスマナー 3章：ビジネスコミュニケーション 4章：オフィス業務 5章：税の申告と納付 第3部ビジネス英語	
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス文書の作成方法と電卓の計算方法を学習し、高度資格取得を目指します。 ・ビジネスマナーを身につけ、適切にコミュニケーションを図ることをロールプレイングなど、体験的な学習方法で学びます。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・定期考査や課題テスト、小テストを中心とした成績 ・授業態度 ・出席状況や提出物（プリント・課題・ノート）の状況 ・検定取組状況 				

科 目	ビジネス経済応用 (アカウ選・アドミ選)	教 科	単位数	学 科	学年
		商業	3	ビジネス	3
教 科 書	ビジネス経済応用 (実教出版)				
副 教 材	ビジネス経済応用問題集 (実教出版) 全商商業経済検定模擬試験問題集ビジネス経済B (実教出版)				
科目の特色 と 学習の目標	<ul style="list-style-type: none"> ・経済の動きや企業経営について理解し、経済や企業経営に関心を持てるようにします。 ・新聞・統計資料などを活用し、調査・研究やアイデア考案を通して思考力、表現力を身に付けます。 				
年 間 計 画					
前 期	1 サービス経済化とサービス産業 2 経済の国際化		後 期	4 企業経営	
	3 金融市場と資本市場			5 ビジネスの創造と地域産業の振興	
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間を通して、新聞・統計資料・各種事例を有効活用し、考えたり討議したりする時間を大切にします。 ・産業構造の変化やサービス産業の現状を学習します。 ・企業のグローバル化、国際収支、貿易、外国為替などについて、概要やしぐみ、実態などを学習します。 ・金融取引や金融市場などの概要を学習します。 ・我が国の企業経営の特色や外部環境の変化などについて学習し、企業の社会的責任について考察します。 ・調査・研究の結果をもとに、地域産業振興のための具体的なビジネスアイデアを考案する実習を行います。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・定期考査を中心とした成績 ・授業態度 ・出席状況や提出物（プリント・課題・ノート）の状況 ・検定取組状況 				

科 目	管理会計 (アカウンティング選)	教 科	単位数	学 科	学 年
		商業	3	ビジネス	3
教 科 書	管理会計 (実教出版)				
副 教 材	管理会計問題集 (実教出版) 楽しい管理会計 (ネットスクール出版)				
科目の特色 と 学習の目標	<ul style="list-style-type: none"> ・企業のグループ化、国際化、情報化等の企業環境の変化に伴い、変化する財務会計に対応した会計処理を学習します。 ・会計実務検定(管理会計論)の合格を目指して学習します。 ・企業実務に対応する実践的な能力を身に付けます。 				
年 間 計 画					
前 期	<ul style="list-style-type: none"> ・管理会計の基礎 ・直接原価計算 ・直接標準原価計算 	後 期	<ul style="list-style-type: none"> ・企業予算の編成 ・予算統制 ・経営意思決定と管理会計 ・会計実務検定 管理会計論 		
	<ul style="list-style-type: none"> ・短期利益計画と原価予測 ・CVP分析と損益分岐点 ・感度分析 ・最適セールス・ミックスの決定 		<ul style="list-style-type: none"> ・活動基準原価計算 ・品質原価計算 ・ライフサイクル・コストニング 		
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・簿記や会計で学んだ基礎的な知識と技術を大きく発展させた内容を学習します。 ・複雑な取引慣行や企業の経営活動に対応するような実践的な能力を身に付けるための学習をします。 ・会計実務検定 管理会計論の学習をします。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・授業への取り組み (授業態度・身なり・出席状況等) ・宿題、プリント等への取り組み (提出状況・内容) ・定期考査 ・検定結果 				

科 目	ビジネス情報 (マーケ選・アカウ選)	教 科	単位数	学 科	学年
		商業	3	ビジネス	3
教 科 書	ビジネス情報 (実教出版)				
副 教 材	全商情報処理検定模擬試験問題集 ビジネス情報部門 1・2級 (実教出版)				
科目の特色 と 学習の目標	<ul style="list-style-type: none"> ・情報通信ネットワークの導入やソフトウェアの活用に関する知識と技術を習得させ、情報を効率的に処理することの重要性について理解させるとともに、ビジネスの諸活動においてコンピュータを適切に運用する能力と態度を育てます。 ・全国商業高等学校協会主催「情報処理検定」ビジネス情報部門(1・2級取得)合格を目指して学習します。 				
年 間 計 画					
前 期	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスと情報 ・情報通信ネットワークの活用 ☆前期中間考査 	後 期	<ul style="list-style-type: none"> ・データベースソフトウェアの活用 ☆後期中間考査 		
	<ul style="list-style-type: none"> ・表計算ソフトウェアの活用 ☆全商情報処理検定 1・2級 ☆前期期末考査 		<ul style="list-style-type: none"> ・ソフトウェアを活用したシステム開発 ☆全商情報処理検定 1・2級 ☆学年末考査 		
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスに関する情報を処理するために必要な情報通信ネットワークの導入及び表計算ソフトウェアやデータベースソフトウェアの活用に関する知識と技術を習得します。 ・情報通信ネットワークやソフトウェアの活用及び簡易なシステムの開発をします。 ・情報を効率的に処理することの重要性について理解するとともに、ビジネスの諸活動においてコンピュータを適切に運用する能力と態度を育成します。 ・全商情報処理検定試験 1・2級(ビジネス情報部門)に合格するよう問題集を利用して理解を深めます。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・定期考査を中心とした成績 ・授業態度 ・出席状況や提出物(プリント・課題・ノート)の状況 ・検定取組状況 				

科 目	財務会計Ⅱ (アカウンティング)	教 科	単位数	学 科	学 年
		商業	3	ビジネス	3
教 科 書	財務会計Ⅱ (ネットスクール)				
副 教 材	日商簿記検定模擬試験問題集 2 級 (実教出版) 財務会計Ⅱ 問題集 (実教出版) 全商会計実務検定試験テキスト 財務会計 (実教出版) 全商会計実務検定試験テキスト 財務諸表分析 (実教出版)				
科目の特色 と 学習の目標	<ul style="list-style-type: none"> ・企業のグループ化、国際化、情報化等の企業環境の変化に伴い、変化する財務会計に対応した会計処理を学習します。 ・日商簿記検定 2 級の合格を目指して学習します。 ・全商会計実務検定の合格を目指して学習します。 ・企業実務に対応する実践的な能力を身に付けます。 				
年 間 計 画					
前 期	<ul style="list-style-type: none"> ・財務会計の基本概念 ・資産会計、負債会計、純資産会計、リース会計 (全商簿記検定 1 級の補充) (日商簿記検定の補充) 	後 期	<ul style="list-style-type: none"> ・財務諸表の活用 (全商会計実務検定対策) (日商簿記検定の補充) 		
	<ul style="list-style-type: none"> ・連結財務諸表の作成 ・税効果会計 ・キャッシュフロー計算書 		<ul style="list-style-type: none"> ・外貨換算会計 ・監査と職業会計人 (全商簿記検定 1 級の補充) 		
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・簿記や会計で学んだ基礎的な知識と技術を大きく発展させた内容を学習します。 ・複雑な取引慣行や企業の経営活動に対応するような実践的な能力を身につけるための学習をします。 ・日商簿記検定 (6 月、11 月) の学習をします。 ・全商会計実務検定 (10 月) の学習をします。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・定期考査や課題テスト、小テストなどの成績 ・授業態度 ・出席状況や提出物 (プリント・課題・ノート) の状況 ・検定取組状況、検定合格状況 				

科 目	課題研究 (アドミニストレータ)	教 科	単位数	学 科	学 年
		商業	4	ビジネス	3
教科書	なし				
副教材	課題研究ノート 全商ビジネスコミュニケーション検定テキスト（実教出版）				
科目の特色 と 学習の目標	<ul style="list-style-type: none"> ・2年次までに学習した情報処理などの内容をさらに深めアドミニストレータフィールドの総合的な演習をします。 ・以下の2つのグループにわかれて学習をします。 マルチメディアグループ プログラミンググループ 				
年 間 計 画					
前 期	◇マルチメディアグループ ・写真加工ソフト、ドロー系ソフトを使用しての作品制作 ・おじいちゃんおばあちゃんの スマホ教室（1回目）		後 期	◇マルチメディアグループ ・動画作品、プロジェクションマッピングの制作 ・おじいちゃんおばあちゃんの スマホ教室（2回目）	
	◇プログラミンググループ ・Kotlinの文法の学習			◇プログラミンググループ ・Androidアプリの制作 ・作品発表	
学習内容 (授業概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・「情報処理」に関する研究を行います。 ・プログラム言語についての学習を行います。 ・フォトレタッチソフト、プレゼンテーションソフト、動画編集ソフトなどについて学習します。 ・学んだ内容についてまとめと発表をします。 ・スマホ教室など、地域開放講座の運営をします。 				
評価の観点 評価の方法 右記を総合的に評価します	<ul style="list-style-type: none"> ・課題テスト、作品制作を中心とした成績 ・授業態度 ・出席状況や提出物（課題研究ノート・プリント・実習課題）の状況 				