

学校法人 河原学園 未来高等学校 R7年度年間指導計画

教科	商業	科目	総合実践			学年	3年次	単位数	2単位					
教科書	実教出版「企業取引を学ぶ 三訂版」				副教材	なし								
レポート添削指導	6通		スクーリング面接指導		4回		メディア視聴票		0通		試験		2回	
指導目標	商業の各分野で学んでいる知識と技術を、実践的、体験的な活動を通して深化させるとともに、商業科に関する各科目において個別に学習した知識と技術を相互に関連させて総合化を図り、ビジネスの諸活動に活用できる知識と技術とすることにある。また、ビジネスに対する興味・関心を高め、経済の国際化やサービス化の進展、情報通信技術の進歩、知識基盤社会の到来など経済社会を取り巻く環境の変化に適切に対応し、ビジネスの諸活動20を主体的、合理的に行う能力と態度を育てることを目標としている。													
No	日付	レポート提出日	単元	学習内容						面接回数	メディア利用なし			
1	4月12日	5月17日	第Ⅰ編 基礎編 第1章 総合実践の学習 第2章 ビジネスマナー	1 学習の目標 2 学習の心得 3 学習の進め方 1 社会人としての心得 2 基本的なマナー 3 応対時のマナー 4 電話による応対						1	－ －			
2	5月17日	6月14日	第3章 ビジネス文書の作成	1 ビジネス文書の役割と重要性 2 ビジネス文書作成の基本 3 通信文書 4 封筒の書き方 5 社交文書の作成 6 ビジネス文書の管理 7 帳票						1				
3	6月14日	7月12日	第4章 基本取引 第5章 経営分析	1 基本取引の準備 2 基本取引演習 3 会計処理 1 経営分析の必要性和ねらい 2 経営分析の種類と方法										
4	7月12日	11月1日	第Ⅱ編 実践編 第1章 模擬取引の学習 第2章 模擬取引	1 模擬取引の概要 1 開始業務 2 経営計画 3 売買業務（その1） 4 売買業務（その2） 5 月末業務 6 期末業務（決算）						1				
5	11月1日	11月29日	第3章 機関商業・管理部の業務	1 銀行の業務 2 保険会社の業務 3 倉庫会社の業務 4 運送会社の業務 5 管理部の業務						1				
6	11月29日	1月17日	第4章 模擬取引・取引事例演習	1 取引事例演習の概要 2 取引開始										
学習の成果に係る評価規準														
【知識・技能】 ビジネスにおけるコミュニケーションの意義や適切な方法、オフィス業務について基礎的・基本的な知識・技術を身に付けている。														
【思考力・判断力・表現力】 ビジネスの様々な場面における適切なコミュニケーションの方法や企業における取引業務の方法を、基礎的な知識とともに自ら考え工夫するとともに、その成果を的確に表現している。														
【主体的に学習に取り組む態度】 ビジネスにおけるコミュニケーションの意義や取引の方法について関心を持ち、主体的かつ協働的に学習に取り組むとともに、社会人として望ましい心構えや態度を身に付けている。														
○上記の評価規準に基づき、レポート及び課題等の提出物の状況、スクーリングに取り組む姿勢及びスクーリングに基づく成果、前期・後期2回の試験結果を総合的に判断して、評価を行う。 ○【知識・技能】【思考力・判断力・表現力】【主体的に学習に取り組む態度】の3つの観点ごとに、それぞれ上位からA、B、Cの三段階で評価を行い、その観点別評価に基づき、総合的な評価を5段階（最上位を5とし、最下位を1とする）で評価する。														
単位の修得の認定に関する基準														
観点別評価に基づいて総合的に評価された5段階評価のうち、5～2の評価を受けた者に対して、科目に配当された単位数の修得を認める。														