

令和6年度 商業科「課題研究」シラバス

単位数	2 単位	学科・学年・学級	情報処理科 2年E組
教科書	ビジネス基礎 (実教出版)	副教材等	プリント

1 学習の到達目標

<p>商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことなどを通して、ビジネスを通じ、地域産業をはじめ経済社会の健全で持続的な発展を担う職業人として必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。</p> <p>(1) 商業の各分野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、相互に関連付けられた技術を身に付けるようにする。</p> <p>(2) 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解決策を探究し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) 課題を解決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。</p>

2 学習の計画

月	単元名	学習項目	学習内容や学習活動	評価の材料等
4	オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーションにより「課題研究」の授業について理解させる。 ・職業資格について調べる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒の興味、関心、進路希望に応じた職業資格の取得を自ら設定し、主体的に活動する。 ・ICTを活用し、職業資格について調べる。 	<ul style="list-style-type: none"> ワークシート 授業の取り組み 提出物 日誌記入
5	職業資格の取得	<ul style="list-style-type: none"> ・全商簿記実務検定 ・全商ビジネス文書実務検定 ・全商情報処理検定 	<ul style="list-style-type: none"> ・学期毎に学習計画を立案し、課題研究に向けて、自発的・創造的にいかに努力したかという、学習の過程や学習の姿勢が大切である。 ・日誌は評価の対象になるので毎時間提出する。毎時間、自己評価を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ワークシート 授業の取り組み 提出物 日誌記入
6	職業資格の取得	<ul style="list-style-type: none"> ・全商簿記実務検定 ・全商ビジネス文書実務検定 ・全商情報処理検定 	<ul style="list-style-type: none"> ・日誌記入による毎時の反省を活かし、目標達成を図る。 ・目標達成のため、各自の学習計画を立て、資格取得に取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ワークシート 授業の取り組み 提出物 日誌記入
7	職業資格の取得	<ul style="list-style-type: none"> ・全商簿記実務検定 ・全商ビジネス文書実務検定 ・全商情報処理検定 	<ul style="list-style-type: none"> ・日誌記入による毎時の反省を活かし、目標達成を図る。 ・目標達成のため、各自の学習計画を立て、資格取得に取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ワークシート 授業の取り組み 提出物 日誌記入
9	職業資格の取得	<ul style="list-style-type: none"> ・全商簿記実務検定 ・全商ビジネス文書実務検定 ・全商情報処理検定 	<ul style="list-style-type: none"> ・日誌記入による毎時の反省を活かし、目標達成を図る。 ・目標達成のため、各自の学習計画を立て、資格取得に取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ワークシート 授業の取り組み 提出物 日誌記入
10	職業資格の取得	<ul style="list-style-type: none"> ・全商簿記実務検定 ・全商ビジネス文書実務検定 ・全商情報処理検定 	<ul style="list-style-type: none"> ・日誌記入による毎時の反省を活かし、目標達成を図る。 ・目標達成のため、各自の学習計画を立て、資格取得に取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ワークシート 授業の取り組み 提出物 日誌記入

11	職業資格の取得	<ul style="list-style-type: none"> ・全商簿記実務検定 ・全商ビジネス文書実務検定 ・全商情報処理検定 	<ul style="list-style-type: none"> ・日誌記入による毎時の反省を活かし、目標達成を図る。 ・目標達成のため、各自の学習計画を立て、資格取得に取り組む。 	授業の取り組み 提出物 日誌記入
12	職業資格の取得	<ul style="list-style-type: none"> ・全商簿記実務検定 ・全商ビジネス文書実務検定 ・全商情報処理検定 	<ul style="list-style-type: none"> ・日誌記入による毎時の反省を活かし、目標達成を図る。 	授業の取り組み 提出物 日誌記入
1	職業資格の取得	<ul style="list-style-type: none"> ・全商簿記実務検定 ・全商ビジネス文書実務検定 ・全商情報処理検定 	<ul style="list-style-type: none"> ・日誌記入による毎時の反省を活かし、目標達成を図る。 ・目標達成のため、各自の学習計画を立て、資格取得に取り組む。 	提出物 日誌記入
2	職業資格の取得	<ul style="list-style-type: none"> ・全商簿記実務検定 ・全商ビジネス文書実務検定 ・全商情報処理検定 	<ul style="list-style-type: none"> ・日誌記入による毎時の反省を活かし、目標達成を図る。 ・目標達成のため、各自の学習計画を立て、資格取得に取り組む。 	
3	職業資格の取得	<ul style="list-style-type: none"> ・全商簿記実務検定 ・全商ビジネス文書実務検定 ・全商情報処理検定 	<ul style="list-style-type: none"> ・日誌記入による毎時の反省を活かし、目標達成を図る。 ・目標達成のため、各自の学習計画を立て、資格取得に取り組む。 ・ICTを活用し、さらなる上位資格について調べ、取得に向けた計画を立てる。 	

3 評価の観点

知識・技術	職業資格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ている
思考・判断・表現	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身に付けている。
主体的に学習に取り組む態度	自ら設定した課題について、主体的かつ共働的に取り組む態度を身に付けている。

4 評価の方法

3観点それぞれについてA・B・Cの評価を行います。学年末には、3観点のA・B・Cの組み合わせによって5段階の評価を行います。評価の材料については各学期におけるテストの点数、提出物、授業態度、出席状況等を参考に3観点評価を行います。テストの点数が全てではありませんので、ご注意ください。
--

5 担当者からのメッセージ（確かな学力を身につけるためのアドバイス、授業を受けるにあたって守ってほしい事項など）

資格取得については、自分がチャレンジできる検定を選んでください。 また別途、問題集代金と検定受験料が必要になります。 情報処理以外にも、ICTを積極的に利用しましょう

令和6年度 商業科「財務会計Ⅰ」シラバス

単位数	3単位	学科・学年・学級	情報処理科2年E組
教科書	財務会計Ⅰ(実教出版)	副教材等	段階式簿記問題集(実教出版)

1 学習の到達目標

商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことなどを通して、会計情報の提供と活用に必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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に主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。

2 学習の計画

月	単元名	学習項目	学習内容や学習活動	評価の材料等
4	第5編 取引の記帳と決算Ⅲ 特殊な商品売買の記帳 特殊な手形取引の記帳	特殊な商品売買の取引と特殊な手形取引を学習します。	○普通の売買取引と対比しながら、それぞれの取引の特徴を。 ○未着商品売買、委託販売、割賦販売、試用販売、予約販売の内容を理解し、記帳法を習得します。	定期考査 プリント 提出物 授業の参加状況
5		中間考査	○自己受為替手形の授受、手形の書き替えの内容を理解し、記帳法を習得します。 ○不渡手形、荷為替の取り組みの内容を理解し、記帳法を習得します。 ○手形の裏書譲渡と手形の割引に関連した保証債務の内容を理解し、記帳法を習得します。	
6	決算(その3)		○売上原価の計算、貸倒引当金の見積もり、減価償却の計算、費用・収益の繰り延べと見越しのやや進んだ会計処理を理解し、記帳法を習得します。 ○今まで学んだ決算整理事項を含んだ精算表の作成を理解します。 ○2区分損益計算書と貸借対照表の形式を説明し、作成法を習得します。	
7	第6編 本支店の会計 支店の取引 本支店の財務諸表の合併	本支店の取引と財務諸表の合併を学習します。	○本支店会計の意味を理解し、本支店間および支店相互間の取引の記帳法を習得します。 ○未達取引の意味と、その整理法を理解します。 ○本支店の貸借対照表と損益計算書の合併の意味と、その手続きおよび作成法について習得します。 ○ICTを活用し、実際の企業の損益対照表、貸借対照表に触れる。	
9	第7編 複合仕訳帳制 複合仕訳帳制による記帳	複合仕訳帳制(特殊仕訳帳)の記帳について学習します。	○複合仕訳帳の意味と合理化の方法を理解します。 ○各種の特殊仕訳帳の記帳法と総勘定元帳・補助元帳への転記法を習得します。なお、収納帳・支払帳についての理解を深めるため、囲み記事も活用する。 ○複合仕訳帳制における普通仕訳帳の役割を理解します。	定期考査 プリント 提出物 授業の参加状況
10		中間考査		

11	発展 株式会社の記帳		○株式会社の設立と開業に関する会計処理を理解します。 ○株式の発行に関する会計処理を理解します。 ○剰余金の処分とその記帳法を理解します。 ○社債の内容と発行した場合の会計処理を理解します。 ○社債の利払い、期末評価、社債の償還に関する会計処理を理解します。 ○ICTを活用し、株式会社間のBS、PLを比較します。	
12		期末考査		
1	決算等の復習	全商簿記実務検定2級の模擬問題演習を行います。	○今までの学習をもとに、全商簿記検定2級に挑戦します。	定期考査 プリント 提出物 授業の参加状況
2		○日商簿記検定など積極的に受験できるように、知識、技術の定着を図ります。		
3		記帳練習などの復習を行い、簿記を体系的に理解します。	○上位級取得に向けて、ICTを活用しながら会計史について学びます。	
		期末考査		

3 評価の観点

知識・技術	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ている
思考・判断・表現	財務会計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身に付けている。
主体的に学習に取り組む態度	単元毎の課題、及び小テスト、検定試験等について、主体的かつ共働的に取り組む態度を身に付けている。

4 評価の方法

3観点それぞれについてA・B・Cの評価を行います。学年末には、3観点のA・B・Cの組み合わせによって5段階評定を行います。評価の材料については各学期におけるテストの点数、提出物、出席状況を参考に3観点評価を行います。テストの点数が全てではありませんので、ご注意ください。

5 担当者からのメッセージ（確かな学力を身につけるためのアドバイス、授業を受けるにあたって守ってほしい事項など）

<p>自分が考えたことや感じたこと、さらに興味を持ったことをメモするなど、整理すると、後に役立つ、学習に広がり生まれます。授業で取り上げる様々な課題について、例題や記帳練習を通して理解を深めることが大切です。</p> <p>欠席した場合は、その日の授業内容について友人から聞いて、わからないところを教えてもらうことが大切です。</p> <p>簿記は作業的要素の強い科目です。簿記の基本ルールを理解し、毎時間記帳練習をこつこつと重ねることがとても大切です。</p> <p>予習よりも復習がなによりも大切です。分からないところはその日のうちに理解できるように質問しましょう。わからないままにしていると成長はありません。</p> <p>ICTを予習、復習時に活用して下さい。</p>
--

単位数	4単位	学科・学年・学級	情報処理科 2年E組
教科書	商業736 ソフトウェア活用	副教材等	問題集、プリント

1 学習の到達目標

商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことなどを通して、企業活動におけるソフトウェアの活用に必要な資質・能力を次のとおり育成することを旨とする。

(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。

(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。

(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主体的にかつ協働的に取り組む。

2 学習の計画

学期	月	単元名	学習項目	学習内容や学習活動	評価の材料等
第1学期	4	1章 企業活動とソフトウェアの活用	1節 ビジネスにおけるソフトウェアの活用 2節 ビジネスにおけるソフトウェアの進化	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスにおけるソフトウェアの活用について理解し、関連する知識を身に付ける。 ・ビジネスにおけるソフトウェアの活用と目的について認識し、企業活動と関連付けて考え、判断し表現する。 ・ビジネスにおけるソフトウェアの活用と進化について、自ら学び、主体的かつ協働的に取り組む。 	定期考査 授業プリント 小テスト
	5	第2章 情報通信ネットワークの活用	1節 コンピュータシステムの概要 2節 情報資産の保護	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワークの構成に必要なハードウェア、ソフトウェアと、その設定に関連する知識と技術を身に付ける。 ・ネットワーク構築に必要なハードウェア、ソフトウェアを適切に選択し、適切な判断に基づくデータの保護やセキュリティ管理の基準を表現する。 ・ネットワークこうチックに必要なハードウェア、ソフトウェアについて、積極的に理解や実習に取り組み、データの保護やセキュリティ管理の基準を身に付けるため主体的、協働的に取り組む。 	課題・提出物等 行動観察
	6	3章 ソフトウェアの活用	1節 表計算ソフトウェアを用いた情報の集計と分析 2節 表計算ソフトウェアを用いたオペレーションズ・リサーチ 3節 手続きの自動化	<ul style="list-style-type: none"> ・財務情報や販売情報の分析方法、活用に関連する技術を身に付ける。マクロ機能を用いた手続きの自動化についての知識と技術を身に付ける。 ・財務情報や販売情報の分析結果から、企業の財政状態や経営成績、販売動向などを判断し、表計算ソフトウェアを活用して分析結果を的確に表現する。 ・財務情報や販売情報に関心を併、表計算ソフトウェアの機能を利用した分析実習に積極的に取り組み、自ら進んで知識・技術を身に付けようと主体的に協働的に取り組む。 	定期考査 授業プリント 小テスト 課題・提出物等 行動観察
7			期末考査		
学期	月	単元名	学習項目	学習内容や学習活動	評価の材料等

第2学期	9	4章 データベースソフトウェアの活用	1節 ビジネスとデータベース	<ul style="list-style-type: none"> データベースの役割と仕組み、構造やリレーションシップの意味を理解する。 テーブル・フォーム・レポートの機能と関連について、SQLの文法を理解した上で操作の技術を身に付ける。 業務の特性に合わせて、データベースの効果的な活用方法を判断し、処理の内容によってマクロ機能やSQLを適切に使い分ける。 ビジネスにおけるデータベースの活用に関心を持ち、知識・技術を積極的に身に付けようとする主体的かつ協働的に取り組む。 	定期考査 授業プリント 小テスト 課題・提出物等 行動観察
	10		2節 データベースの作成と操作		
10		3節 手続きの自動化			
		4節 データベースの構造			
			中間考査		
第2学期	11	5章 業務処理用ソフトウェアの活用	1節 グループウェアの活用	<ul style="list-style-type: none"> グループウェア・販売管理・給与管理などのソフトウェアについて、そのしくみや活用のメリットを理解し、適切に活用する知識・技術を身に付ける。 ビジネスにおける情報の一元管理や情報の共有の重要性を理解した上で、適切な業務処理ソフトウェアを選択して、効率的な活用を判断する。 ビジネスにおける情報の一元管理や情報の共有の重要性を理解する。 適切な業務処理ソフトウェアを選択して、効率的な活用を思考することに、主体的かつ協働的に取り組む。 	定期考査 授業プリント 小テスト 課題・提出物等 行動観察
	12		2節 販売管理用ソフトウェアの活用		
		3節 給与計算ソフトウェアの活用			
		期末考査			
学期	月	単元名	学習項目	学習内容や学習活動	評価の材料等
第3学期	1	6章 情報システムの開発	1節 システム開発の基礎	<ul style="list-style-type: none"> システム開発における代表的な開発モデルと開発手法について、基礎的な知識・技術を習得する。 アルゴリズムの基本を習得し応用的な活用技術を身に付ける。 システム開発の手順や開発モデルを理解し、各手順の目的や開発の内容を適切に表現する。 データ処理の目的に応じた処理を自ら考え、アルゴリズムなどに表現する。 システムの開発に興味を持ち、その設計や作成の方法を積極的に学ぶ。 ソフトウェアの特色を生かした実習に積極的に取り組み、主体的かつ協働的に取り組んでいる。 	定期考査 授業プリント 小テスト 課題・提出物等 行動観察
	2		2節 アルゴリズムの基礎		
	3		3節 情報システムの開発演習		
			学年末考査		

3 評価の観点

知識・技術	企業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。
思考・判断・表現	企業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身に付ける。
主体的に学習に取り組む態度	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活用に主体的かつ協働的に取り組む。

4 評価の方法

評価の材料を用いて、3観点それぞれについてA・B・Cの評価を行う。学年末には、3観点のA・B・Cの組合せによって5段階の評定を行う。
--

5 担当者からのメッセージ (確かな学力を身につけるためのアドバイス、授業を受けるにあたって守ってほしい事項など)

<p>授業を休まないこと。授業の準備をしっかり行うこと。自分から進んで筆記問題演習に取り組むこと。「情報処理」「プログラミング」の授業の基礎となるので頑張ること。解らなければ授業担当に質問すること。</p> <p>自分勝手にPCをいじらない、壊さないこと。</p> <p>情報科学科棟に飲食物、USBメモリ、ハードディスク等を持ち込まない。</p> <p>何事にも一生懸命取り組む姿勢が大切です。</p> <p>全商情報処理検定2級、1級の資格取得を目指して取り組んでください。</p> <p>ICTを有効に活用して学習に取り組んでください。</p>

第2学期			中間考査		
	11	2 プログラミング発展	(1)配列の利用 ・配列の考え方 ・配列による集計 ・配列の探索	・プログラムの実行中にエラーが発生した際に、適切な処理を行うための配列を利用した各種のプログラミング技法を身につけるとともに、配列の有用性について考察を深める。技法を身につける。	提出プリント課題
	12		・配列による順位付け ・配列による並べかえ	・配列を利用した各種のプログラミング技法を身につけるとともに、配列の有用性について考察を深める。	
			期末考査		
学期	月	単元名	学習項目	学習内容や学習活動	評価の材料等
第3学期	1	3 プログラミング応用	・二次元配列の考え方 (1)ファイルの入出力 (2)イベント処理	・CSVファイルを利用してデータを取り込む技術を学ぶ。	提出プリント課題
	2	4 作品製作	(1)フリーソフトを活用してプログラムを作成する。	・これまで学習した内容を活かして、ICTを活用して各自で作品をつくる。	
	3		学年末考査		

3 評価の観点

知識・技術	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着けるようにする。
思考・判断・表現	企業活動に有用なプログラムと用法を捨てず、宇野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買い取る力を養う。
主体的に学習に取り組む態度	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共同的に取り組む態度を養う。

4 評価の方法

評価の材料を用いて、3観点それぞれについてA・B・Cの評価を行う。学年末には、3観点のA・B・Cの組合せによって5段階の評定を行う。
--

5 担当者からのメッセージ (確かな学力を身につけるためのアドバイス、授業を受けるにあたって守ってほしい事項など)

やればできる問題ばかりですが、蓄積されないまま先に進むと、授業についていけなくなる場合もあります。躓いた箇所を必ず確認すること。ICTを利用し、繰り返し反復練習すれば、必ず習得できると思います。 先生が、全体に指示を出す時は、話を聞く態度や姿勢になってください。
--