

教科(科目の種類)	学科(コース名)	学年	単位数	履修期間	
商業	商業科(観光)	1年	2単位	前期・後期(通年)	
	科目名	ビジネス基礎			
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、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基礎的な資質・能力を次のとおり育成することを旨とする。				
概要	企業の社会的責任を果たす視点を持ち、地域産業をはじめ経済社会の健全で持続的な発展のため、ビジネスの展開について、組織の一員としての役割を果たすことができるように習得させる				
授業計画	1学期 1章 商業の学習とビジネス 1節 いざ、ビジネスの世界へ 2節 私たちの社会とビジネス 7章 ビジネス計算 1節 ビジネス計算の基礎 〈1学期中間〉 2節 ビジネス計算の応用 2章 ビジネスとコミュニケーション 1節 コミュニケーション 〈1学期期末〉 2節 ビジネスマナー	2学期 3節 情報の入手と活用 3章 経済と流通の基礎 1節 経済の仕組みとビジネス 2節 経済活動と流通 4章 さまざまなビジネス 1節 ビジネスの種類 2節 小売業 3節 卸売業 4節 物流業 5節 金融業 6節 情報通信業 5章 企業活動の基礎 1節 ビジネスと企業 〈2学期期末〉 2節 マーケティングの重要性 3節 資金調達 4節 財務諸表の役割 5節 企業活動と税	3学期 6節 雇用 6章 ビジネスと売買取引 1節 売買取引の手順 〈3学期学年末考査〉 2節 代金決済 8章 身近な地域のビジネス 1節 さまざまな地域の魅力と課題 2節 地域ビジネスの動向		
	知識・技能 (比重1)	思考・判断・表現 (比重1)	主体的に学習に取り組む態度 (比重1)		
評価の観点	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。		
	・行動観察 ・ワークシート ・定期考査	・行動観察 ・ワークシート	・行動観察 ・発表		
教材	新訂版 ビジネス基礎(実教出版) ビジネス基礎 準拠問題集(実教出版) 全国商業高等学校協会主催 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) 全国商業高等学校協会主催 全商商業経済検定模擬試験問題集3級ビジネス基礎(実教出版)				
履修上の注意	・提出物の期限を守る。 ・商業人としての最低限度のマナーを守ること。				

教科 (科目の種類)	学科 (コース)	学年	単位数	履修期間
商業	商業科 (観光コース)	1年	2単位	前期・後期 (通年)
	科目名	情報処理		

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、企業において、情報を適切に扱うために必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。		
概要	企業の社会的責任を果たす視点を持ち、情報を適切に活用する力を身に付けさせる。		
授業形態	1学期 ○オリエンテーション ・学習の目標と心得 第1章 企業活動と情報処理 1節 情報処理の重要性 2節 情報モラルと法規 3節 コミュニケーションと情報デザイン 4章 ビジネス文書の作成 1節 ビジネス文書と表現 <中間考査> 2節 基本文書の作成 <1学期期末> 3節 応用文書の作成 3節 応用文書の作成	2学期 2章 コンピュータシステムと情報通信ネットワーク 1節 コンピュータシステムの概要 2節 情報通信ネットワークのしくみと構成 3節 インターネットの活用 4節 情報セキュリティの確保 <2学期中間考査> 3章 情報の集計と分析 1節 ビジネスと統計 2節 関数を利用した表の作成 <2学期期末考査> 3節 グラフの作成	3学期 4節 情報の整列・検索・抽出 5節 問題の発見と解決の方法 <学年末考査> 5章 プレゼンテーション 1節 プレゼンテーションの技法 2節 ビジネスにおけるプレゼンテーション 総合演習
評価の観点	知識・技能 (比重1)	思考・判断・表現 (比重1)	主体的に学習に取り組む態度 (比重1)
	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。
	行動観察 ワークシート 定期考査	行動観察 ワークシート 実習ファイル	行動観察 グループ発表 プレゼンテーション 実習ファイル
教材	教科書：情報処理 新訂版 (実教出版) 副教材：全商情報処理検定模擬試験問題集3級 (実教出版)		
履修上の注意	・コンピュータやプリンタ等の備品の取り扱いには十分に気をつける。 ・提出物の期限を守る。 ・商業人としての最低限度のマナーを守ること (挨拶・時間厳守・身なり)		

教科 (科目の種類)	学科 (コース)	学年	単位数	履修期間
商業	商業科 (観光コース)	1年	3単位	前期・後期 (通年)
	科目名	簿記		

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、取引の記録と財務諸表の作成に必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。		
概要	企業の社会的責任を果たす視点を持ち、適正な取引の記録と財務諸表の作成について習得させる。		
授業形態	1学期 ○オリエンテーション 第1編 簿記の基礎 第1章 簿記の基礎 第2章 資産・負債・純資産と貸借対照表 第3章 収益・費用と損益計算書 第4章 取引と勘定 <中間テスト> 第5章 仕訳と転記 第6章 仕訳帳と総勘定元帳 第7章 試算表 第8章 精算表 第9章 決算 <期末テスト>	2学期 第2編 取引の記帳 (その1) 第10章 現金・預金などの取引 第11章 商品売上の取引 第12章 掛け取引 第13章 手形の取引 第14章 その他の債権・債務の取引 <中間テスト> 第15章 固定資産の取引 第16章 個人企業の資本の取引 第17章 販売費と一般管理費、税金の取引 第3編 決算 (その1) 第18章 決算整理 (その1) <期末テスト>	3学期 第19章 8桁精算表 第20章 帳簿決算 第4編 会計帳簿と帳簿組織 第21章 会計帳簿 第22章 伝票の利用 <期末テスト> 第23章 会計ソフトウェアの活用
	評価の観点	知識・技能 (比重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つけるようにする。 ・行動観察 ・ワークシート ・定期考査	思考・判断・表現 (比重1) 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。 ・行動観察 ・ワークシート ・実習ファイル
教材	教科書：新簿記 新訂版 (実教出版) 副教材：R4 年度版最新段階式 簿記検定問題集 全商3級 (実教出版)		
履修上の注意	・記帳練習に必要な用具 (電卓・定規・赤ペン) を準備する ・提出物の期限を守る。 ・商業人としての最低限度のマナーを守ること (挨拶・時間厳守・身なり)		

教科 (科目の種類)	学 科 名	学 年	単位数	履修期間
商 業	商業科(観光コース)	2 学年	1 単位	前期・後期・ 通年
	科 目 名	課題研究		

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、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。		
概 要	(1) 調査、研究、実験 (2) 作品制作 (3) 産業現場等における実習(インターンシップにて実施) (4) 職業資格の取得		
授 業 計 画	<p>オリエンテーション</p> <p>①「課題研究」の意義</p> <p>②学習分野について</p> <p>③日誌</p> <p><資格取得></p> <p>①課題設定</p> <p>②学習計画作成</p> <p>③各自の取り組み</p> <p>④学習計画の見直し</p> <p>⑤報告書作成</p> <p>⑥報告会 (グループ)</p>	<p><産業現場等における実習></p> <p>①ビジネスマナー指導の徹底</p> <p>②企業・業種調査</p> <p>③依頼連絡</p> <p>④お礼状・報告書・プレゼン作成</p> <p>⑤発表会</p>	<p>⑥課題研究発表会に向けた取り組み</p> <p>パワーポイント資料作成</p> <p>ナレーション原稿の作成</p>
評 価 の 観 点	知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
	<p>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つけている。</p>	<p>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求し、科学的な根拠に基づいて創造的に解決する力を身につけている。</p>	<p>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もうとしている。</p>
	<p>以上の3観点を「授業への取り組み」「定期考査」「提出物」「ワークシート」など総合的に評価する。</p> <p>①授業に臨む姿勢 (教科書・筆記用具等・電卓) ②提出物 (学習日誌等)</p> <p>③授業態度 (プリントへの記入、積極的に質疑に応える、身なり) ④テスト・レポートによる理解度</p>		
教 材	各分野による		
履 修 上 の 注 意	<ul style="list-style-type: none"> ・学習に必要な用具を準備する ・商業人としての最低限度のマナーを守ること (挨拶・時間厳守・身なり) 		

教科 (科目の種類)	学科 (コース名)	学年	単位数	履修期間
商 業	商業科 (観光コース)	2年	2単位	通年
	科目名	マーケティング		

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、マーケティングに必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。		
概 要	情報化や国際化の急速な進展、少子高齢化の進展及び顧客ニーズの多様化など、企業をとりまく市場環境は急速に変化している。マーケティングが果たす役割と意義を理解させ、社会や市場の変化に対応できるマーケティング能力を身につける。		
授 業 計 画	<p>1学期</p> <p>オリエンテーション</p> <p>Introduction</p> <p>第1章 マーケティングの概要</p> <p>1. マーケティングの歴史と発展</p> <p>2. 現代の市場とマーケティング</p> <p>3. マーケティング環境の分析</p> <p>4. マーケティング・マネジメント</p> <p>..... 1学期中間考査.....</p> <p>第2章 消費者行動の理解</p> <p>1. 消費者の心理と行動の関係</p> <p>2. 購買意思決定過程</p> <p>3. 消費者行動に影響を与える要因</p> <p>第3章 市場調査</p> <p>1. 市場調査の概要</p> <p>2. 市場調査の手順</p> <p>3. 仮説検証の手順</p> <p>4. 実態調査の方法</p> <p>..... 1学期期末考査.....</p> <p>第4章 STP</p> <p>1. セグメンテーション</p> <p>2. ターゲティング</p> <p>3. ポジショニング</p>	<p>2学期</p> <p>第5章 製品政策</p> <p>1. 製品政策の概要</p> <p>2. 新製品開発</p> <p>3. 販売計画と生産計画</p> <p>4. 製品政策の動向</p> <p>第6章 価格政策</p> <p>1. 価格政策の概要</p> <p>2. 価格の設定方法</p> <p>3. 価格政策の動向</p> <p>..... 2学期中間考査.....</p> <p>第7章 チャネル政策</p> <p>1. チャネル政策の概要</p> <p>2. チャネルの選択と管理</p> <p>3. チャネル政策の動向</p> <p>第8章 プロモーション政策</p> <p>1. プロモーション政策の概要</p> <p>2. プロモーションの種類</p> <p>..... 2学期期末考査.....</p>	<p>3学期</p> <p>第8章 プロモーション政策</p> <p>3. プロモーション政策の動向</p> <p>第9章 マーケティングのひろがり</p> <p>1. さまざまなマーケティング戦略</p> <p>2. サービス・マーケティング</p> <p>3. 小売マーケティング</p> <p>4. 観光地マーケティング</p> <p>..... 学年末考査.....</p> <p>5. グローバル・マーケティング</p> <p>6. ソーシャル・マーケティング</p>
評 価 の 観 点	知識・技術 (比重1)	思考・判断・表現 (比重1)	主体的に学習に取り組む態度 (比重1)
	<p>企業における事例など実際のマーケティングと関連付けられ、ビジネスの様々な場面で役に立つマーケティングに関する知識と技術を身に付けている。</p> <p>・ 定期考査</p> <p>・ 授業での課題活動の内容</p>	<p>マーケティングをはじめとした様々な知識、技術などを活用し、マーケティングに関する課題を発見するとともに、企業活動が社会に及ぼす影響を踏まえ、顧客についての理解、市場の動向、マーケティングに関する理論、データなど科学的な根拠に基づいて工夫してよりよく解決することについて考えている。</p> <p>・ 課題考察内容</p> <p>・ 課題のまとめ方と記述</p> <p>・ ワークシート</p> <p>・ 振り返りシート</p>	<p>ビジネスを適切に展開する力の向上を目指して自らマーケティングについて学ぶ態度及び組織の一員として自己の役割を認識して当事者としての意識をもち、他者と信頼関係を構築して積極的に関わり責任をもって取り組んでいる。</p> <p>・ 学習活動への参加態度</p> <p>・ 観察 (発言・発表)</p> <p>・ 課題 (問題集)</p> <p>・ 振り返りシート</p>
教 材	<p>教科書：マーケティング (実教出版)</p> <p>副教材：マーケティング 準拠問題集 (実教出版)</p>		
注 意	目標検定：全商 商業経済検定 マーケティング2級		

教科 (科目の種類)	学科 (コース)	学年	単位数	履修期間
商 業	商業科 (観光コース)	2年	2単位	前期・後期 (通年)
	科目名	情報処理		

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、企業において、情報を適切に扱うために必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。		
概 要	企業の社会的責任を果たす視点を持ち、情報を適切に活用する力を身に付けさせる。		
授 業 形 態	1学期 ○オリエンテーション ・学習の目標と心得 第5章 プレゼンテーション 1節 プレゼンテーションの技法 2節 ビジネスにおけるプレゼンテーション 総合演習 ・プレゼンテーションの作成 ・発表会 第3章 情報の集計と分析 1節 ビジネスと統計 2節 関数を利用した表の作成 〈2学期期末考査〉 3節 グラフの作成 〈1学期期末考査〉	2学期 情報処理検定取得に向けた取組 ・実技 ・筆記 〈2学期中間考査〉 〈2学期期末考査〉	3学期 情報処理検定取得に向けた取組 検定問題の取組 <学年末考査> 表計算ソフトウェアの発展的な学習
評 価 の 観 点	知識・技能 (比重1)	思考・判断・表現) (比重1)	主体的に学習に取り組む態度 (比重1)
	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。
	行動観察 ワークシート 定期考査	行動観察 ワークシート 実習ファイル	行動観察 グループ発表 プレゼンテーション 実習ファイル
教 材	教科書：情報処理 新訂版 (実教出版) 副教材：全商情報処理検定模擬試験問題集3級 (実教出版)		
履 修 上 の 注 意	・コンピュータやプリンタ等の備品の取り扱いには十分に気をつける。 ・提出物の期限を守る。 ・商業人としての最低限度のマナーを守ること (挨拶・時間厳守・身なり)		

教科 (科目の種類)	学科 (コース名)	学年	単位数	履修期間
商業	商業科 (観光)	2年	1単位	前期・後期・ 通年
	科目名	総合実践		
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、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・能力を育成することを旨とする。			
概要	実務に即した実践的・体験的な学習活動を通して、商業の各分野の学習で身に付けた知識、技術などを基に、ビジネスの実務における課題を発見し、創造的に解決するなど、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・能力を一層高めることを			
授業計画	1学期 1. オリエンテーション 2. SDGsスタディツアーの企画立案 (芝浦工業大学と合同研究) (1) モデルコースの立案 (2) スタディツアーへの参加	2学期 3. 研修旅行に向けた取り組み (1) 訪問地域の調査 (地理・人口・歴史・文化・観光スポット・伝統行事等) (2) 見学企業についての事前学習 (3) ガイドブック作成 (4) 自主計画活動のルート作成	3学期 (5) パーク体験の事前学習 (オンライン) (6) しおりの作成 (7) 研修旅行の実施 4. 研修旅行の事後学習 (1) レポート作成 (2) 新聞作成・報告会	
	知識・技能 (比重1)	思考・判断・表現 (比重1)	主体的に学習に取り組む態度 (比重1)	
	商業の各分野について実務に即して総合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。	ビジネスの実務における課題を発見し、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。	ビジネスの実務に対応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。	
・行動観察 ・ワークシート	・行動観察 ・ワークシート	・行動観察 ・ワークシート ・レポート		
教材	なし			
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・提出物の期限を守る。 ・商業人としての最低限度のマナーを守ること。 			

教科 (科目の種類)	学科 (コース名)	学年	単位数	履修期間
商 業	商業科 (観光)	2年	2単位	前期・後期・ 通年
	科目名	総合実践		
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、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・能力を育成することを旨とする。			
概 要	実務に即した実践的・体験的な学習活動を通して、商業の各分野の学習で身に付けた知識、技術などを基に、ビジネスの実務における課題を発見し、創造的に解決するなど、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・能力を一層高めることを			
授 業 計 画	1学期 1. オリエンテーション 2. SDGsスタディツアーの企画立案 (芝浦工業大学と合同研究) (1) モデルコースの立案 (2) スタディツアーへの参加	2学期 3. 研修旅行に向けた取り組み (1) 訪問地域の調査 (地理・人口・歴史・文化・観光スポット・伝統行事等) (2) 見学企業についての事前学習 (3) ガイドブック作成 (4) 自主計画活動のルート作成	3学期 (5) パーク体験の事前学習 (オンライン) (6) しおりの作成 (7) 研修旅行の実施 4. 研修旅行の事後学習 (1) レポート作成 (2) 新聞作成・報告会	
	知識・技能 (比重1)	思考・判断・表現 (比重1)	主体的に学習に取り組む態度 (比重1)	
	商業の各分野について実務に即して総合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。 ・行動観察 ・ワークシート	ビジネスの実務における課題を発見し、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。 ・行動観察 ・ワークシート	ビジネスの実務に対応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。 ・行動観察 ・ワークシート ・レポート	
教 材	なし			
履 修 上 の 注 意	<ul style="list-style-type: none"> ・提出物の期限を守る。 ・商業人としての最低限度のマナーを守ること。 			

教科	学科 (コース名)	学年	単位数	履修期間
商 業	商業科(観光)	3年	3単位	前期・後期 (通年)
	科目名	総合実践		

目 標	観光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させ、観光コースの目標をトータルの実践できる能力や態度を習得させる。			
概 要	これまで学んできた商業科目全般にわたる知識・技術・態度を総合的に学習する。基本的なビジネスマナーやホテルについての基礎知識を学習し、観光コースで学んだ石垣島の各地域の特色等を伝える実践の場にする。実践的活動を通して、ビジネスの諸活動を主体的・合理的に行う能力と態度を育てる。			
授 業 計 画	1学期 1. オリエンテーション (1) 学習の目標と心得 2. 八重山SDGs 観光コンテンツ作成 (高大連携取組：芝浦工業大学) (1) 観光スポット調査 (2) SDGs の取組調査	2学期 3. 地域の観光産業と連携 (1) バスガイド計画 (2) バスガイド研修 (3) バスガイド実習	3学期 4. まとめ (1) 報告会 (2) 御礼状作成	
評 価 の 観 点	関心・意欲・態度 ◎総合実践に関心を持ち、その知識と技術の習得を目指して取り組んでいる。 ◎ビジネスの諸活動に関する情報を適切に収集、処理して活用する実践的な態度が身についている。	思考・判断・表現 ◎ビジネスの諸活動に関する基礎的・基本的な知識と技術を活用して、ビジネスの諸問題適切を目指して自ら思考を深めている。	技能 ◎総合実践に関する基礎的・基本的な知識を理解している。 ◎ビジネスの諸活動に関する情報を適切に収集、処理するとともに、その成果を適切に表現できている。	知識・理解 ◎総合実践の意義や役割を理解し、お互いに協力しながら業務を行っている。 ◎ビジネスの諸活動に関する情報の意義や役割を理解している。
	以上の4観点を 「出席状況」「授業への取り組み」「提出物」など総合的に評価する。 ①出席状況：グループでの協力体制 ②授業への取り組み：取引業務の遂行 ③定期考査：テストの達成度 ④提出物：期日の厳守			
教材	なし			
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> 提出物の期限を守る。 商業人としての最低限度のマナーを守ること。 学習環境を整える。 			

教科(科目の種類)	学科(コース名)	学年	単位数	履修期間
商業	商業科(会計/情ビ/観光)	3年	3単位	前期・後期・ 通年
	科目名	課題研究		

目標	<p>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る。</p> <p>課題の内容 (1)調査、研究、実験 (2)作品制作 (3)産業現場等における実習 (4)職業資格の取得</p>				
概要	<p>生徒の興味・関心、進路希望等に応じて、商業科に関する科目の内容に関連した分野に取り組む。上級資格の取得や新分野の資格に挑戦するなど、各自がそれぞれの課題を見つけ、学習方法や対策等を自ら考え主体的、意欲的、計画的に取り組む。</p>				
授業計画	<p>1学期</p> <p>1 オリエンテーション</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「課題研究」の意義 ・課題研究の構成内容 ・課題設定及び班分け <p>2 学習年間計画作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目標設定 ・学習計画作成 ・日誌の記入方法 <p>3 各分野の取り組み</p>	<p>2学期</p> <p>各分野の取り組み</p> <p>※各分野により学習内容及びねらい等は異なるため「概要」を参考とする。</p>	<p>3学期</p> <p>4 課題研究発表会への取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼン用資料作成 ・ナレーション原稿の作成 <p>5 課題研究発表会</p>		
評価の観点	<p>関心・意欲・態度</p> <p>自ら商業等の学習分野から設定した課題に関心を持ち、その課題への心構えや学習方法を自ら工夫して取り組む意欲的、計画的な態度がある。</p>	<p>思考・判断・表現</p> <p>主体的な学習方法の工夫や諸問題の解決を目指して自ら思考を深め、それらを進路へ活かす能力を身に付けている。</p>	<p>技能</p> <p>課題に関する適切な情報を収集・適用し、取り組む課題内容を的確にわかりやすく表現できる技能を身につける。</p>	<p>知識・理解</p> <p>自ら設定した課題の必要性について理解し、進路へ活かす工夫をする。商業及び観光の学習分野に関する基礎的な知識を身に付けている。</p>	
	<p>以上の4観点を「出席状況」「授業への取り組み」「提出物」など総合的に評価する。</p> <p>①授業に臨む姿勢 ②提出物 ③授業態度 ④目標達成度</p>				
教材	各分野による				
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・提出物の期限を守る。 ・商業人としての最低限度のマナーを守ること。 				

教科 (科目の種類)	学科 (コース名)	学年	単位数	履修期間
商業	商業科 (観光コース)	3年	2単位	前期・後期 通年
	科目名	ビジネス経済応用		

目標	ビジネスに必要な経済に関する知識を習得させ、経済社会の動向について理解させるとともに、サービス経済社会に適切に対応する能力と態度を育てる。			
概要	時代の変化とともに大きく変化している産業の構造や、経済の国際化など理論とともに具体例を通じて学習する。(1) サービス経済化とサービス産業 (2) 経済の国際化 (3) 金融市場と資本市場 (4) 企業経営 (5) ビジネスの創造と地域産業の振興			
授業計画	1学期 第1章 サービス経済化とサービス産業 第1章 サービス経済化とサービス産業 1. 産業構造の変化と労働 2. サービス産業の現状 第2章 経済の国際化 1. 企業の国際化・グローバル化 2. 国際化の進展と国際収支 3. 貿易の利益と課題 4. 国際資本移動 5. 外国為替 ……期末考査……	2学期 第3章 金融取引の発達 1. 金融取引の発達 2. 貯蓄と投資の動向 3. 金融市場と資本市場の役割 4. 金融市場と資本市場の課題 ……中間考査…… 第4章 企業経営 1. 企業経営の特色 2. 企業経営と外部環境 3. 企業の社会的責任 4. 企業の海外進出と経営 ……期末考査……	3学期 第5章 ビジネスの創造と地域産業の振興 1. 起業の手続き 2. 新たなビジネスの展開 3. 地域ビジネス事情 ……期末考査……	
評価の観点	関心・意欲・態度	思考・判断・表現	技能	知識・理解
	経済や企業経営について関心を持ち、経済社会の動向について理解することを旨として、主体的に取り組もうとしている。また、サービス経済社会に対応する実践的な態度を身に付けている。	経済や企業経営に関する基礎的・基本的な知識と技術をもとに、ビジネスの諸活動に携わる者として適切に判断し、外部に表現する創造的な能力を身に付けている。	経済社会の動向への考察やサービス経済社会に適切に対応する基礎的・基本的な技術を身に付け、活用することができる。	経済や企業経営に関する基礎的・基本的な知識を身に付けている。また、サービス経済社会に適切に対応することの重要性について理解しているか。
	以上の4観点を「出席状況」「授業への取り組み」「定期試験」「提出物」など総合的に評価する。 ①授業に臨む姿勢(教科書・筆記用具等) ②提出物(プリント類等) ③授業態度(筆記録、積極的に質疑に答える、身なり) ④テストの達成度			
教材	ビジネス経済応用 (実教出版)			
履修上の注意	・提出物の期限を守る。 ・商業人としての最低限度のマナーを守ること。			