令和５年度　シラバス　　沖縄県立八重山商工高等学校

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（情報ビジネスコース）	１年	４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もち、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 〇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 商品売買の取引 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）	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）
	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。	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。	企業会計に関する法規と基準を適切に適用する力の向上を目指して自ら学び，適正な取引の記録と財務諸表の作成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：新簿記 新訂版（実教出版） 副教材：R5 年度版最新段階式 簿記検定問題集 全商３級（実教出版） 令和５年度版 全商簿記検定模擬問題集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）		

令和５年度　シラバス　　沖縄県立八重山商工高等学校

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（情報ビジネスコース）	１年	５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もち、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 〇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 ２節　基本文書の作成 ＜中間考査＞ ３節　応用文書の作成 〈１学期期末〉 ３節　応用文書の作成	２学期 ２章　ｺﾝﾋﾟ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 ３節　グラフの作成 〈２学期期末考査〉 ４節　情報の整列・検索・抽出	３学期 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　ﾋﾞｼﾞﾈｽにおけるﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ 総合演習
評価の観点	知識・技能 （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。 行動観察 ワークシート 定期考査	思考・判断・表現） （比重１） 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。 行動観察 ワークシート 実習ファイル	主体的に学習に取り組む態度 （比重１） 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 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） 令和５年度版全商ビジネス文書検定模擬問題集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）		

令和５年度　シラバス　　沖縄県立八重山商工高等学校

教科（科目の種類）	学　科　名	学年	単位数	履修期間
商　　業	商業科(情報ﾋﾞｼﾞﾈｽｺｰｽ)	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	オリエンテーション ①「課題研究」の意義 ②学習分野について ③日誌 ＜資格取得＞ ①課題設定 ②学習計画作成 ③各自の取り組み ④学習計画の見直し ⑤報告書作成 ⑥報告会（グループ）	＜産業現場等における実習＞ ①ビジネスマナー指導の徹底 ②企業・業種調査 ③依頼連絡 ④お礼状・報告書・プレゼン作成 ⑤発表会	⑥課題研究発表会に向けた取り組み パワーポイント資料作成 ナレーション原稿の作成
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
	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。	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。	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。
	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。 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） 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		
教材	各分野による		
履修上の注意	・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）		

令和５年度　シラバス　　沖縄県立八重山商工高等学校

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（情報ビジネスコース）	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

１学期

オリエンテーション
Introduction
第１章　マーケティングの概要
１．マーケティングの歴史と発展
２．現代の市場とマーケティング
３．マーケティング環境の分析
４．マーケティング・マネジメント
・・・・１学期中間考査・・・・
第２章　消費者行動の理解
１．消費者の心理と行動の関係
２．購買意思決定過程
３．消費者行動に影響を与える要因
第３章　市場調査
１．市場調査の概要
２．市場調査の手順
３．仮説検証の手順
４．実態調査の方法
・・・・１学期期末考査・・・・
第４章　STP
１．セグメンテーション
２．ターゲティング
３．ポジショニング

２学期

第５章　製品政策
１．製品政策の概要
２．新製品開発
３．販売計画と生産計画
４．製品政策の動向
第６章　価格政策
１．価格政策の概要
２．価格の設定方法
３．価格政策の動向
・・・２学期中間考査・・・
第７章　チャネル政策
１．チャネル政策の概要
２．チャネルの選択と管理
３．チャネル政策の動向
第８章　プロモーション政策
１．プロモーション政策の概要
２．プロモーションの種類
・・・・２学期期末考査・・・・

３学期

第８章　プロモーション政策
３．プロモーション政策の動向
第９章　マーケティングのひろがり
１．さまざまなマーケティング戦略
２．サービス・マーケティング
３．小売マーケティング
４．観光地マーケティング
・・・・学年末考査・・・・
５．グローバル・マーケティング
６．ソーシャル・マーケティング

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）
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。	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。	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。
・定期考査 ・授業での課題活動の内容	・課題考察内容 ・課題のまとめ方と記述 ・ワークシート ・振り返りシート	・学習活動への参加態度 ・観察（発言・発表） ・課題（問題集） ・振り返りシート

教材	**教科書**：マーケティング（実教出版） **副教材**：マーケティング　準拠問題集（実教出版）
履修上の注意	**目標検定**：全商 商業経済検定 マーケティング２級

令和５年度　シラバス　　沖縄県立八重山商工高等学校

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（情報ビジネスコース）	２年	３単位	前期・後期・通年
	科目名	ソフトウェア活用		

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目指す。		
概要	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及び簡易なシステムの開発により、情報を効率的に処理するとともに、企業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る。		
授業形態	１学期 〇ｵﾘｴﾝﾃｰｼｮﾝ ・学習の目標と心得 １章 企業活動とｿﾌﾄｳｪｱ活用 (1)ﾋﾞｼﾞﾈｽにおけるｿﾌﾄｳｪｱの活用 (2)ﾋﾞｼﾞﾈｽにおけるｿﾌﾄｳｪｱの進化 ５章　業務処理用ｿﾌﾄｳｪｱの活用 (1)ｸﾞﾙｰﾌﾟｳｪｱの活用 (2)販売管理ｿﾌﾄｳｪｱの活用 (3)給与計算ｿﾌﾄｳｪｱの活用 ・・・中間考査・・・ ３章　表計算ｿﾌﾄｳｪｱの活用 (1)表計算ｿﾌﾄｳｪｱを用いた情報の集計と分析 (2)表計算ｿﾌﾄｳｪｱを用いたｵﾍﾟﾚｰｼｮﾝｽﾞ・ﾘｻｰﾁ ・・・期末考査・・・ (3)手続きの自動化	２学期 ４章　ﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽｿﾌﾄｳｪｱの活用 (1)ﾋﾞｼﾞﾈｽとﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽ (2)ﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽの作成 (3)手続きの自動化 (4)ﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽの構造 ・・・中間考査・・・ (5)SQL の操作 ２章　情報通信ﾈｯﾄﾜｰｸの活用 (1)情報通信ﾈｯﾄﾜｰｸの導入と運用 ・・・期末考査・・・ (2)情報資産の保護	３学期 ６章　情報システムの開発 (1)ｼｽﾃﾑ開発の基礎 (2)ｱﾙｺﾞﾘｽﾞﾑの基礎 ・・・学年末考査・・・ (3)情報ｼｽﾃﾑの開発演習
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ている。	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しようとしている。	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に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。
	行動観察 ワークシート 定期考査	行動観察 ワークシート 実習データ	行動観察 発表 プレゼンテーション 実習データ
教材	教科書：ソフトウェア活用（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１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）		

令和５年度　シラバス　　沖縄県立八重山商工高等学校

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（情報ビジネスコース）	２年	４単位	前期・後期・通年
	科目名	ネットワーク活用		

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、ビジネスにおけるインターネットの活用に必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。		
概要	情報通信技術の進歩とビジネスについて学び、電子商取引におけるコンテンツの制作、ウェブデザインと広告・広報およびその公開などについて学ぶ。		
授業形態	１学期 〇ｵﾘｴﾝﾃｰｼｮﾝ 1. 情報通信技術の進歩とﾋﾞｼﾞﾈｽ (1)ﾋﾞｼﾞﾈｽの変化 (2)情報通信ﾈｯﾄﾜｰｸの活用と課題 ・・・中間考査・・・ 2. ｺﾝﾃﾝﾂの制作 (1)ｺﾝﾃﾝﾂのﾃﾞｨｼﾞﾀﾙ化とﾌｧｲﾙ形式 (2)ｺﾝﾃﾝﾂの準備 ・・・期末考査・・・ (3)情報の統合	２学期 3.ｳｪﾌﾞﾃﾞｻﾞｲﾝと広告・広報 (1)ｳｪﾌﾞﾍﾟｰｼﾞ制作の手順 (2)ﾃﾞｻﾞｲﾝの基礎 (3)ｳｪﾌﾞﾍﾟｰｼﾞ制作の基礎 (4)ｳｪﾌﾞﾍﾟｰｼﾞ制作の応用① ・・・中間考査・・・ (5)ｳｪﾌﾞﾍﾟｰｼﾞ制作の応用② (6)ｳｪﾌﾞﾍﾟｰｼﾞ制作の応用③ ４．ｳｪﾌﾞﾍﾟｰｼﾞの公開 (1)ﾈｯﾄﾜｰｸ機器の種類と機能 ・・・期末考査・・・ (2)ﾊｰﾄﾞｳｪｱとｿﾌﾄｳｪｱの導入 (3)ｳｪﾌﾞﾍﾟｰｼﾞの公開	３学期 5. 電子商取引とﾋﾞｼﾞﾈｽ (1)電子商取引のしくみ (2)企業間取引と企業・消費者間取引 ・・・学年末考査・・・ (3)電子決済のしくみと方法 (4)電子商取引ｼｽﾃﾑの作成
評価の観点	知識・技能 （比重１） ビジネスにおけるインターネット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ている。 行動観察 ワークシート 定期考査	思考・判断・表現） （比重１） ビジネスにおいてインターネットを活用する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しようとしている。 行動観察 ワークシート 実習データ	主体的に学習に取り組む態度 （比重１） 企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、ビジネスにおけるインターネットの活用に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。 行動観察 発表 プレゼンテーション 実習データ
教材	教科書：新訂版　電子商取引（東京法令出版）		
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）		

令和５年度　シラバス　　沖縄県立八重山商工高等学校

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（情報ビジネスコース）	２年	２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もち、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 〇ｵﾘｴﾝﾃｰｼｮﾝ 第５編　取引の記帳（その２） 第 24 章 特殊な手形の取引 第 25 章 有価証券の取引 第 26 章 本支店会計 ＜期末テスト＞	２学期 第 27 章 最近の実務における取引 第６編　取引の記帳（その１） 第 28 章 決算整理（その２） ＜期末テスト＞	３学期 発展編　株式会社の取引 第 29 章 株式会社の取引と財務諸表 ＜期末テスト＞
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）
	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。	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。	企業会計に関する法規と基準を適切に適用する力の向上を目指して自ら学び，適正な取引の記録と財務諸表の作成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：新簿記 新訂版（実教出版） 副教材：Ｒ５年度版最新段階式 簿記検定問題集 全商２級（実教出版） 令和５年度版 全商簿記検定模擬問題集２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）		

令和５年度　シラバス　　沖縄県立八重山商工高等学校

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（情報ビジネスコース）	３年	４単位	前期・後期・通年
	科目名　総　合　実　践			

標　目	商業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させ、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。
概　要	基本的なビジネスマナーの学習や事務文書・会計書類の作成、コンピュータを活用した取引の基礎、地域企業との連携・協働を通して、実践的な学習を行う。

授業計画	１学期	２学期	３学期
	○オリエンテーション ○ビジネスマナー ○コンピュータシステムによる文書や帳票の作成と保管。 ○地域連携・協働の取り組み	○地域連携・協働の取り組み ○情報の検索・集計・グラフ作成など事務処理に関する学習活動。	○まとめ

評価の観点	関心・意欲・態度	思考・判断・表現	技能	知識・理解
	◎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。	◎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。	◎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。	◎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
「授業への取り組み」「課題」「提出物」など総合的に評価する。
①文章による説明②式やグラフでの表現③観察・実験④論述⑤コンテンツ作成⑥グループでの話し合い⑦自らの状況の振り返り⑧授業中の発言

教　材	・Excel でまなぶプログラミング（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。

令和５年度　シラバス　　沖縄県立八重山商工高等学校

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（情報ビジネスコース）	３年	３単位	前期・後期・通年
	科目名	ビ　ジ　ネ　ス　情　報		

目標	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る。
概要	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及び簡易なシステムの開発により、情報を効率的に処理するとともに、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てる。

授業計画	１学期	２学期	３学期
	１．ｵﾌｨｽ業務と情報通信ﾈｯﾄﾜｰｸ (1) 業務の情報化 (2) 情報通信ﾈｯﾄﾜｰｸの導入と運用 (3) ﾃﾞｰﾀの保護 ・・・中間考査・・・ ２．表計算ｿﾌﾄｳｪｱの活用 (1) ﾋﾞｼﾞﾈｽ計算 (2) ﾃﾞｰﾀの集計・分析 (3) ｵﾍﾟﾚｰｼｮﾝｽﾞﾘｻｰﾁの基礎 (4) 手続きの自動化 ・・・期末考査・・・	（９月）情報処理検定対策 ３．ﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽｿﾌﾄｳｪｱの活用 (1) ﾋﾞｼﾞﾈｽとﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽ (2) 基本的なﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽの作成 ・・・中間考査・・・ (3) 発展的なﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽの作成 (4) ＳＱＬ ・・・期末考査・・・	（１月）情報処理検定対策 ４．ｿﾌﾄｳｪｱを活用したｼｽﾃﾑ開発 (1) ｱﾙｺﾞﾘｽﾞﾑ (2) 表計算ｿﾌﾄｳｪｱの活用 (3) ｼｽﾃﾑ開発 ・・・学年末考査・・・

評価の観点	関心・意欲・態度	思考・判断・表現	技能	知識・理解
	情報処理機器の活用について関心をもち、その知識と技術の取得を目指して意欲的に取り組むとともに、ビジネスの諸活動に関する諸課題について関心をもち、その改善・向上を目指して主体的に取り組もうとするとともに、実践的な態度を身に付けている。	ビジネスの諸問題に関する諸課題の解決を目指して自ら思考を深め，基礎的・基本的な知識と技術を活用して，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ている。	情報処理機器の活用に関する基礎的・基本的な技術を身に付け，ビジネスの諸活動を合理的に計画し，その技術を適切に活用している。	情報処理機器の活用に関する基礎的・基本的な知識を身に付け，ビジネスの諸活動に関する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」「定期試験」「提出物」「検定試験」などによって総合的に評価する。
①学習の達成度（情報に関する知識、コンピュータを活用する技術、検定試験等）
②授業に臨む姿勢・態度（学習意欲・能動的姿勢・グループ学習や実習における他者との協同）
③提出物（課題・学習プリント・実習プリント）
④出席状況（欠席・欠課・遅刻）

教材	・教科書　ビジネス情報 新訂版（東京法令出版） ・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
履修上の注意	・コンピュータやプリンタ等の備品の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）

令和５年度　シラバス　　沖縄県立八重山商工高等学校

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(情報ビジネス)	３年	３単位	前期・後期・通年
	科目名	課題研究		

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る。 課題の内容　（１）調査、研究、実験 （２）作品制作 （３）職業資格の取得
概要	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。

授業計画	１学期	２学期	３学期
	１　オリエンテーション ・「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 ２　学習年間計画作成 ・目標設定 ・学習計画作成 ・日誌の記入方法 ３　各分野の取り組み	各分野の取り組み ※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。	４ 課題研究発表会への取り組み ・プレゼン用資料作成 ・ナレーション原稿の作成 ５　課題研究発表会

評価の観点	関心・意欲・態度	思考・判断・表現	技能	知識・理解
	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。	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。	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。	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。
	以上の４観点を 「授業への取り組み」「提出物」など総合的に評価する。 ①授業に臨む姿勢　②提出物　③授業態度　④目標達成度			

教材	各分野による
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。

令和５年度　シラバス　　沖縄県立八重山商工高等学校

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（情報ビジネスコース）	３年(必)	５単位	前期・後期・(通年)
	科目名	電　子　商　取　引		

目標	情報通信ネットワークを活用した商取引や広告・広報に関する知識と技術を習得させ、情報通信ネットワークを活用することの意義や課題について理解させるとともに、情報通信技術を電子商取引に応用する能力と態度を育てる。
概要	電子商取引にかかわる関係法規や情報モラルについて理解させ、コンテンツの制作、ウェブデザインと広告・広報およびその公開などについて学ぶ。また、地域の企業と連携をとり、実社会で求められる情報知識、技術を養う。

授業計画

１学期	２学期	３学期
１．情報通信技術の進歩とﾋﾞｼﾞﾈｽ (1)ﾋﾞｼﾞﾈｽの変化 (2)情報通信ﾈｯﾄﾜｰｸの活用と課題 ・・・・・中間考査・・・・・ ２．ｺﾝﾃﾝﾂの制作 (1)ｺﾝﾃﾝﾂのﾃﾞｨｼﾞﾀﾙ化とﾌｧｲﾙ形式 (2)ｺﾝﾃﾝﾂの準備 (3)情報の統合 ・・・・・・期末考査・・・・・・	３．ｳｪﾌﾞﾃﾞｻﾞｲﾝと広告・広報 (1)ｳｪﾌﾞﾍﾟｰｼﾞ制作の手順 (2)ﾃﾞｻﾞｲﾝの基礎 (3)ｳｪﾌﾞﾍﾟｰｼﾞ制作の基礎 (4)ｳｪﾌﾞﾍﾟｰｼﾞ制作の応用① (5)ｳｪﾌﾞﾍﾟｰｼﾞ制作の応用② (6)ｳｪﾌﾞﾍﾟｰｼﾞ制作の応用③ ・・・・・・中間考査・・・・・・ ４．ｳｪﾌﾞﾍﾟｰｼﾞの公開 (1)ﾈｯﾄﾜｰｸ機器の種類と機能 (2)ﾊｰﾄﾞｳｪｱとｿﾌﾄｳｪｱの導入 (3)ｳｪﾌﾞﾍﾟｰｼﾞの公開 ・・・・・・期末考査・・・・・・	５．電子商取引とﾋﾞｼﾞﾈｽ (1)電子商取引のしくみ (2)企業間取引と企業・消費者間取引 (3)電子決済のしくみと方法 (4)電子商取引ｼｽﾃﾑの作成 ・・・・・学年末考査・・・・・

評価の観点

興味・関心・態度	思考・判断・表現	技能	知識・理解
ﾋﾞｼﾞﾈｽにおける電子商取引の必要性に気づき、商取引に情報通信技術を活用しようとする意欲を持って、電子商取引ｼｽﾃﾑの構築に必要な知識や技能を積極的に学ぼうとしている。	電子商取引ｼｽﾃﾑを構築するために、目的に応じた機器やｿﾌﾄｳｪｱを選択して利用したり顧客の立場に立ったﾃﾞｻﾞｲﾝに加工する工夫を行うとともに、分かりやすい情報発信ができる。	図形や静止画、動画、音声等のｺﾝﾃﾝﾂを利用した情報発信に必要な機器やｿﾌﾄｳｪｱの利用および、ｳｪﾌﾞﾍﾟｰｼﾞの作成技法を身につけるとともに、これらを活用して電子商取引ｼｽﾃﾑを作成できる。	図形や静止画、動画、音声等のｺﾝﾃﾝﾂを利用した情報発信に必要な機器やｿﾌﾄｳｪｱの利用および、ｳｪﾌﾞﾍﾟｰｼﾞの作成技法を身につけるとともに、これらを活用して電子商取引ｼｽﾃﾑを作成できる。

以上の４観点を
定期考査、課題の提出・成果の発表、および学習態度や取り組みなどから総合的に評価する。
①学習の達成度（授業で学んだ専門的知識、コンピュータを活用する技術）
②課題の提出・成果の発表（制作したコンテンツ・作品のプレゼンテーション）
③学習態度や取り組み（学習意欲・能動的姿勢・作品制作実習における他者との協同）
④出席状況（欠席・欠課・遅刻）

教材	・教科書　電子商取引（東京法令出版）
履修上の注意	・パソコンを目的に合わせて活用する能力を養うため、積極的に実習に取り組むこと。 ・課題制作の発表を通して、プレゼンテーションスキルを身につけるようにすること。 ・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）

令和５年度　シラバス　　沖縄県立八重山商工高等学校

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（情報ビジネスコース）	３年	２単位	前期・後期・(通年)
	科目名　経済活動と法			

目標	ビジネスに必要な法規に関する基礎的な知識を習得させ、経済社会における法の意義や役割について理解させるとともに、経済事象を法律的に考え、適切に判断して行動する能力と態度を育てる。
概要	法の意義や役割など法制度を正しく理解させるとともに、経済活動を遂行する上で必要な民法・商法に関する基礎的な知識・法的思考・判断を養う。

授業計画

１学期	２学期	３学期
第１章　経済社会と法 １ 変化発展する経済社会と法 第２章　権利・義務と財産権 １ 権利・義務とその主体 ２ 物と財産権 ３ 知的財産権 ・・・中間考査・・・ 第３章　財産権と契約そしてその保護 １ 財産権と契約 ２ 物の売買 ３ 物の貸借 ４ 契約によらない財産権の変動 ５ 財産権の保護 ・・・期末考査・・・ １学期のまとめ	第４章　企業活動に関する法 １ 企業活動の主体 ２ 営業活動の自由と制限 ・・・中間考査・・・ ３ 株式会社と法 第５章　取引に関する法 １ 手形・小切手と法 ２ 金融取引 ・・・期末考査・・・	第６章　企業の責任と法 １法令遵守 ２ 消費者と法･･･ かしこい消費者であるために ３ 労働と法 ４ 紛争の予防と解決 ・・・卒業試験・・・ 発展学習 家族と法

評価の観点

関心・意欲・態度	思考・判断・表現	技能	知識・理解
経済生活や市民生活が安定的に営まれているのは､法の存在によることを知り､法的思考が生活上必須であることに関心を持ち､意欲的に学習しようとする。	判例や事象の解釈や、立法の趣旨などを論理的に思考し、どう判断しとらえることができているか。また、学習した内容を基に自分の考えをわかりやすく表現できる。	新聞記事などを通してそれらのことが法化社会でどのように扱われ、条文と相関ができるか具体的にとらえることができる。	経済活動や市民生活のあるところに法あり、と実感し、知識の裏づけをしながら理解することができる。

以上の４観点を
「授業への取り組み」「定期試験」「提出物」「検定試験」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（記入する、積極的に質疑に応える、身なり）　④テストの達成度

教材	経済活動と法（ 実教出版 ）、経済活動と法新訂版　問題集、ワークシート
履修上の注意	・提出物の期限を守る。