

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)	2年	2単位	前期・後期 通年
	科目名	課題研究(産業現場等における実習・職業資格の取得)		

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) 産業現場等における実習 (4) 職業資格の取得			
概要	産業現場等における実習においては、インターンシップを通して地域や産業界などと連携を図り、商業科に関する科目の内容や、生徒の将来・進路に関連した実習を実施する。職業資格の取得においては、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 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 2 インターンシップに向けた取組 ・進路。キャリア学習 ・マナー講座 ・事業所マッチング ・自己紹介書作成 3 インターンシップ実習	2学期 4 インターンシップ 事後学習 ・お礼状、報告書作成 ・インターンシップ 報告会 5 職業資格の取得 ※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。	3学期 6 各資格検定対策 7 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 8 課題研究発表会	
評価の観点	関心・意欲・態度 自ら商業等の学習分野から設定した課題に関心をもち、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。	思考・判断・表現 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。	技能 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。	知識・理解 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「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。 ・インターンシップにおいては、社会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(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	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) 産業現場等における実習 (4) 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 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	2学期 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。	3学期 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 自ら商業等の学習分野から設定した課題に関心をもち、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。	思考・判断・表現 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。	技能 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。	知識・理解 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「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。				

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 (会シ・情ビコース)	3年	3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、商品開発や企業との連携を通して、実践的な販売活動や会計実務を行う。			
授業計画	1学期 ○オリエンテーション ・学習の目標と心得 ○ビジネスマナー ・挨拶、言葉遣い、身なり ○プレインストーミング研修 ○地域の課題 地域の市場調査 地域のSWOT分析 ○食品衛生講習 ○商品開発に向けて 企画・商品試作・反省 ・・・・期末考査・・・	2学期 ○模擬取引 ・相手市場との取引 ・各伝票・帳簿作成、入力 ○設立総会 ○商品開発実習 ○販売実習 ○販売実習における決算業務 ○商工祭に向けた店舗運営 開発商品の販売～決算	3学期 ○決算業務 ・財務諸表の作成 ・会計処理、利益処分 ・提出物の確認、訂正等 ・決算報告会 ・・・・卒業試験・・・ ○まとめ ・模擬株主総会	
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 「出席状況」「授業への取り組み」「定期考査」「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	・教材用ビデオ (ビジネスマナーに関するもの)			
履修上の注意	・提出物の期限を守る。(業務を時間内にできない場合は、残業(放課後)する) ・商業人としての最低限度のマナーを守ること。			