

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	国語・国語総合 (ビジネス科・情報システム科)		単位数 4 単位 (必修)	履修学年 1 年
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高等学校における国語学習の基礎として、語彙力や表現力を高める。</li> <li>・論理的な文章の構成や展開に注意して、内容を理解し、主題を的確にとらえる。</li> <li>・文学的な文章に描かれた人物・情景・心情などを表現に即して味わい、作者の主張をとらえる。</li> <li>・目的や場に応じた話し方や言葉遣い、文章表現力を身につけるとともに、さまざまな表現方法や伝達方法を的確につかむ。</li> </ul>			
使用教材	(教科書) 「高等学校 国語総合」 数研出版 (副読本等) 「確かめやすい漢字の総仕上げ」 浜島書店 「プライム常用国語」 第一学習社			
評価の観点・評価標準	(関心・意欲・態度)	(話す・聞く能力)	(書く能力)	(読む力)
	国語や言語文化に対する関心を深め、国語を尊重してその向上を図り、進んで表現したり理解したりするとともに、伝え合おうとする。	自分の考えをまとめたり深めたりしながら、目的や場面に応じ、筋道を立てて話し、的確に聞き取る。	自分の考えを深めたり発展させたりしながら、相手や目的、意図に応じ筋道を立てて適切に文章に書く。	文章を的確に読み取ったり、工夫された表現を味わうとともに、目的に応じて幅広く読み取り自分の考えを深めている。
評価方法	定期考査(中間・期末)、実力テスト、授業態度、ノートなどの提出状況などで総合的かつ客観的に評価する。			
学期	学習内容		学習のねらい	
1	中間テストまで ・随想 ・小説Ⅰ ・古典入門  期末テストまで ・小説Ⅱ ・評論Ⅰ ・表現Ⅰ ・古典の基礎Ⅰ	○随想 ・語句の意味を的確に理解する。 ・筆者の日常の体験から生まれたものの見方や考え方を理解する。 ・随想独特の表現の工夫を理解する。 ○小説Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ ・全体の構成をとらえて概要を把握し、物語の展開を理解する。 ・登場人物の心理を描かれた場面ごとに追い、その心情の変化を理解する。 ・作者の主張を読み取ることで、文章読解の基礎を理解する。 ○評論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ ・評論における筆者の論理の組み立てを理解する。 ・筆者の主張を正確に理解する。 ・筆者の主張に対して自分の意見を深める。 ・筆者の意見に対する自分の考えを展開する。 ○表現Ⅰ・Ⅱ ・スピーチをしたり、手紙や意見文を書くことによって、話す・聞く・書く能力を養う。 ○古典入門・古典基礎Ⅰ ・古文導入教材として、音読を正確にできるようにする。 ・歴史的仮名遣いに注意して古文独特の表現法を理解する。 ・漢文の基本構造(訓点のつけ方、漢文独特の口調・漢字の読み方)を理解する。		
2	中間テストまで ・詩・短歌・俳句 ・評論Ⅱ ・小説Ⅲ ・古典の基礎Ⅱ  期末テストまで ・小説Ⅳ ・評論Ⅲ ・表現Ⅱ ・古典の基礎Ⅲ	○詩・短歌・俳句 ・詩や短歌・俳句の形式や内容上の分類、基本的な詩の修辞技巧を理解する。 ・音読により、詩歌独特のリズムを理解する。 ・作者の発想、あるいは着想といったものを理解する。 ・詩歌に込められた作者の気持ちや主張を理解する。 ○古典基礎Ⅱ・Ⅲ ・音読により古文のリズムを理解する。 ・話の内容を正確に理解する。 ・古文の中に描かれている人物の描写を正確に理解する。 ・筆者の主張や教訓を理解する。 ・漢詩の形式を正確に理解する。 ・訓点、句法を正確に理解する。 ・漢詩に描かれた情景と心情を理解する。		
3	学年末テストまで ・小説Ⅴ ・評論Ⅳ ・古典の基礎(まとめ)	○古典の基礎(まとめ) ・古典Ⅰ・Ⅱ・Ⅲで学んできたことを踏まえて、古文・漢文の特徴を理解し、登場人物の心情や作者の主張などを読み取る。		
学習上の留意点				

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	国語・国語表現Ⅰ (ビジネス科・情報システム科)		単位数 2 単位 (選択必修)	履修学年 3 年
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的に応じて、国語を適切に表現し的確に理解する能力を育成する。</li> <li>・伝え合う力・思考力を高め、幅広い感性を磨く。</li> <li>・進んで表現する姿勢を身に付ける。</li> <li>・社会生活に役立つ表現力、理解力と社会生活を充実させる態度を身に付ける。</li> </ul>			
使用教材	(教科書) 「国語表現Ⅰ」(改訂版) 教育出版			
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(話す・聞く・読む能力)	(書く能力)	(知識・理解)
	国語に対する関心を深め、国語を尊重してその向上を図り、進んで表現するとともに、伝え合おうとする。	自分の考えをまとめたり深めたりしながら、目的や場面に応じ、筋道を立てて話し、的確に聞き取ったり、読んだりする。	自分の考えをまとめたり深めたりして、相手や目的に応じ、筋道を立てて適切に文章を書く。	表現と理解に役立つための音声、文法、表記、語句、語彙、漢字等を理解し、知識を身に付けている。
評価方法	授業時の実践課題の提出、その完成度を重視しつつ、定期考査、授業に対する姿勢などを加味し、総合的、かつ客観的に評価を行う。			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ことばに変える</li> <li>・早く正確に書き写す</li> <li>・メモを取る</li> <li>・コラムを書く</li> <li>○文章表現の基本</li> <li>・主題の立て方</li> <li>・構成を工夫する</li> <li>・推敲</li> <li>・要約の方法</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相手の話を注意して聞く能力や態度を学ぶ。</li> <li>・記録の技術について学ぶことによって、必要な情報を収集・整理する力を身に付ける。</li> <li>・正確で客観的な記録を心がける態度を身に付ける。</li> <li>・テーマに沿った主題を立てる能力を身に付ける。</li> <li>・構成をしっかりと立て、工夫することによって相手に伝わりやすい文章を書く能力を身に付ける。</li> <li>・自分の文章を客観的に見て、修正する能力を身に付ける。</li> </ul>		
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>○小論文・レポートを書く</li> <li>・小論文を書くために</li> <li>・意見を育てる方法</li> <li>・小論文生徒作品と相互批評</li> <li>・レポート作成の手順</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小論文・レポートを書くための知識を学ぶ。</li> <li>・主張をしっかりと持ち、自分の意見として文章に表現する能力を身に付ける。</li> <li>・他者の小論文を読み、お互いに批評しあうことで良い文章を書く能力を養う。</li> <li>・学んできた内容を生かして、実際に小論文・レポートを書く。</li> </ul>		
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>○生活の中の表現</li> <li>・通信文の書き方</li> <li>・面接</li> <li>・まちがいがやすい敬語の例</li> <li>・電話のかけ方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常生活をする上で必要な国語表現能力を学び、身に付ける。</li> <li>・面接試験の受け方、正しい応答の仕方を身に付ける。</li> <li>・社会生活を営む上で必要な敬語を正しく使う能力を身に付ける。</li> <li>・正しい電話の対応の仕方を身に付ける。</li> </ul>		
学習上の留意点				

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	国語・現代文 (ビジネス科・情報システム科)		単位数 3 単位 (必修)	履修学年 2 年	
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高校国語としての充実を目指し、総合的な言語能力を育成するとともに、言語文化に対する関心を深める。</li> <li>・近代以降の様々な文章を読む能力を高める。</li> <li>・論理的な文章の構成や展開に注意して、内容を理解し、主題を的確にとらえる。</li> <li>・文学的な文章に描かれた人物・情景・心情などを表現に即して味わい、作者の主張をとらえる。</li> </ul>				
使用教材	(教科書) 「高等学校 標準現代文B」 第一学習社 (副読本等) 「確かめやすい漢字の総仕上げ」 浜島書店 ※ 昨年度から継続使用 「ブライム常用国語」 第一学習社 ※ 昨年度から継続使用				
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(話す・聞く能力)	(書く能力)	(読む能力)	(知識・理解)
	国語や言語文化に対する関心を深め、国語を尊重してその向上を図り、進んで表現したり理解したりしようとする。	自分の考えをまとめたり深めたりしながら、目的や場面に応じ、筋道を立てて話したり、的確に聞き取る。	自分の考えを深めたり発展させたりしながら、相手や目的に応じ筋道を立てて適切に文章に書く。	文章を的確に読み取ったり、工夫された表現を味わうとともに、目的に応じて幅広く読みだりして自分の考えを深めている。	表現と理解に役立つための音声、文法、表記、語句、語彙、漢字等を理解し、知識を身に付けている。
評価方法	定期考査(中間・期末)、実力テスト、授業態度、ノートなどの提出状況などで総合的かつ客観的に評価する。				
学期	学習内容	学習のねらい			
1	中間テストまで ・随想 ・小説Ⅰ  期末テストまで ・小説Ⅱ ・評論Ⅰ	○随想・評論Ⅰ ・評論における筆者の論理の組み立てを理解する。 ・筆者の主張を正確に理解する。 ・筆者の主張に対して自分の意見を深める。 ・筆者の意見に対する自分の考えを展開する。 ○小説Ⅰ・Ⅱ ・全体の構成をとらえて概要を把握し、物語の展開を理解する。 ・登場人物の心理を描かれた場面ごとに追い、その心情の変化を理解する。 ・作者の主張を読み取ることで、文章読解の基礎を理解する。			
2	中間テストまで ・評論Ⅱ ・小説Ⅲ  期末テストまで ・詩 ・評論Ⅲ ・小説Ⅳ	○評論Ⅱ・Ⅲ ・評論における筆者の論理の組み立てを理解する。 ・筆者の主張を正確に理解する。 ・筆者の主張に対して自分の意見を深める。 ・筆者の意見に対する自分の考えを展開する。 ○小説Ⅲ・Ⅳ ・全体の構成をとらえて概要を把握し、物語の展開を理解する。 ・登場人物の心理を描かれた場面ごとに追い、その心情の変化を理解する。 ・作者の主張を読み取ることで、文章読解の基礎を理解する。 ○詩 ・朗読を通して詩歌に親しみ、詩情を味わう。 ・作詩の背景を調べ、情景・心情を味わいながら音読する。 ・作者が用いた表現技法が心情表現にどのような効果をもたらしているかを考え、表現技法を学ぶ。 ・詩の形式や内容上の分類、基本的な詩の修辞技巧を理解する。 ・詩人の発想、あるいは着想といったものを理解する。 ・詩に込められた詩人の気持ちや主張を理解する			
3	学年末テストまで ・小説Ⅴ ・評論Ⅳ	○小説Ⅴ ・全体の構成をとらえて概要を把握し、物語の展開を理解する。 ・登場人物の心理を描かれた場面ごとに追い、その心情の変化を理解する。 ・作者の主張を読み取ることで、文章読解の基礎を理解する。 ○評論Ⅳ ・評論における筆者の論理の組み立てを理解する。 ・筆者の主張を正確に理解する。 ・筆者の主張に対して自分の意見を深める。 ・筆者の意見に対する自分の考えを展開する。			
学習上の留意点					

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	国語・現代文 (ビジネス科・情報システム科)	単位数 3 単位 (必修)	履修学年 3 年
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高校国語の総まとめとして総合的な言語能力を深め、主体的な思考・表現能力を高める。</li> <li>・近代以降の様々な文章を読む能力を高める。</li> <li>・論理的な文章の構成や展開に注意して、内容を理解し、主題を的確にとらえる。</li> <li>・文学的な文章に描かれた人物・情景・心情などを表現に即して味わい、作者の主張をとらえる。</li> </ul>		
使用教材	(教科書) 「新編現代文」(改訂版) 三省堂 ※ 昨年度から継続使用 (副読本等) 「確かめやすい漢字の総仕上げ」 浜島書店 ※ 昨年度から継続使用 「プライム常用国語」 第一学習社 ※ 昨年度から継続使用		
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(話す・聞く・読む能力)	(書く能力)
	国語や言語文化に対する関心を深め、国語を尊重してその向上を図り、進んで表現したり理解したりしようとする。	自分の考えをまとめたり深めたりしながら、目的や場面に応じ、筋道を立てて話したり、的確に聞き取ったり、読んだりする。	自分の考えを深めたり発展させたりしながら、相手や目的に応じ筋道を立てて適切に文章に書く。
	(知識・理解) 表現と理解に役立てるための音声、文法、表記、語句、語彙、漢字等を理解し、知識を身に付けている。		
評価方法	定期考査(中間・期末)、実力テスト、授業態度、ノートなどの提出状況などで総合的かつ客観的に評価する。		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	中間テストまで ・随想 ・小説Ⅰ  期末テストまで ・小説Ⅱ ・評論Ⅰ	○随想・評論Ⅰ ・評論における筆者の論理の組み立てを理解する。 ・筆者の主張を正確に理解する。 ・筆者の主張に対して自分の意見を深める。 ・筆者の意見に対する自分の考えを展開する。 ○小説Ⅰ・Ⅱ ・全体の構成をとらえて概要を把握し、物語の展開を理解する。 ・登場人物の心理を描かれた場面ごとに追い、その心情の変化を理解する。 ・作者の主張を読み取ることで、文章読解の基礎を理解する。	
2	中間テストまで ・詩・短歌・俳句 ・評論Ⅱ  期末テストまで ・小説Ⅲ ・評論Ⅲ	○詩・短歌・俳句 ・朗読を通して詩歌に親しみ、詩情を味わう。 ・創作の背景を調べ、情景・心情を味わいながら音読する。 ・作者が用いた表現技法が心情表現にどのような効果をもたらしているかを考え、表現技法を学ぶ。 ・詩歌の形式や内容上の分類、基本的な詩歌の修辞技巧を理解する。 ・作者の発想、あるいは着想といったものを理解する。 ・詩歌に込められた作者の気持ちや主張を理解する。 ○小説Ⅲ ・全体の構成をとらえて概要を把握し、物語の展開を理解する。 ・登場人物の心理を描かれた場面ごとに追い、その心情の変化を理解する。 ・作者の主張を読み取ることで、文章読解の基礎を理解する。 ○評論Ⅱ・Ⅲ ・評論における筆者の論理の組み立てを理解する。 ・筆者の主張を正確に理解する。 ・筆者の主張に対して自分の意見を深める。 ・筆者の意見に対する自分の考えを展開する。	
3	学年末テストまで ・評論Ⅳ ・小説Ⅳ	○評論Ⅳ ・評論における筆者の論理の組み立てを理解する。 ・筆者の主張を正確に理解する。 ・筆者の主張に対して自分の意見を深める。 ・筆者の意見に対する自分の考えを展開する。 ○小説Ⅳ ・全体の構成をとらえて概要を把握し、物語の展開を理解する。 ・登場人物の心理を描かれた場面ごとに追い、その心情の変化を理解する。 ・作者の主張を読み取ることで、文章読解の基礎を理解する。	
学習上の留意点			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	地理歴史・世界史A (ビジネス科・情報システム科)		単位数 2 単位 (必修)	履修学年 2 年
目標	近現代史を中心とする世界の歴史を、我が国の歴史と関連付けながら理解させ、人類の課題を多角的に考察することによって、歴史的思考力を培い、国際社会に主体的に生きる日本人としての自覚と資質を養う。			
使用教材	(教科書) 「高等学校 世界史A」 第一学習社 (副読本等) 「ダイアログ世界史図表」 第一学習社			
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(資料活用の技能)	(知識・理解)
	近現代史を中心とする世界の歴史に対する関心と課題意識を高め、意欲的に追究するとともに、国際社会に主体的に生きる国家・社会の一員としての責任を果たそうとする。	近現代史を中心とする世界の歴史から課題を見だし、世界史的視野に立って多面的・多角的に考察するとともに、国際社会の変化を踏まえ公正に判断する。また、有用な情報を追究し考察した過程や結果を適切に表現する。	近現代史を中心とする世界の歴史についての諸資料を収集し、有用な情報を選択して活用することを通して歴史的事象を追究する方法を身に付ける。	近現代史を中心とする世界の歴史についての基本的な事柄を、我が国の歴史と関連付けながら理解し、その知識を身に付ける。
評価方法	1 定期考査 2 ノート・プリント等の提出 3 授業時における姿勢・態度			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人類のはじまり</li> <li>・東アジア世界</li> <li>・南アジア世界</li> <li>・東南アジア世界</li> <li>・イスラーム世界</li> <li>・ヨーロッパ世界</li> <li>・南北アメリカ</li> <li>・ユーラシアの交流圏</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・東アジア世界、南アジア世界、イスラーム世界、ヨーロッパ世界のそれぞれの歴史的特質を、現代社会に大きな影響を与えている事項を中心に理解する。</li> <li>・次に、諸地域世界を結びつける海陸の交流圏が成熟し、恒常的接触と交流が進んだことにより、近現代における世界の一体化の前提になったことに気づく。</li> </ul>		
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大航海時代の世界</li> <li>・繁栄するアジア</li> <li>・ヨーロッパ・アメリカの諸革命</li> <li>・自由主義・国民主義の進展</li> <li>・アジア諸国の動揺</li> <li>・東アジアの大変動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・16世紀以降の世界商業の進展と産業革命後の資本主義の確立を中心に、世界の一体化の過程を理解させる。その際、ヨーロッパの動向と日本などアジア諸国の対応に注目する。</li> <li>・特に伝統社会の成熟したアジアではヨーロッパの進出に直面して深刻な対応を迫られたことに触れ、様々な抵抗や改革の試みにもかかわらず、多くの国がヨーロッパ諸国の植民地や属国となり、社会や文化の変容を余儀なくされたことに気づく。</li> </ul>		
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現代世界のめばえ</li> <li>・第一次世界大戦</li> <li>・民族自決を求めて</li> <li>・経済危機から第二次世界大戦へ</li> <li>・冷戦と国際社会の変化</li> <li>・地球社会の到来</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地球規模で一体化した現代世界の特質と展開過程を理解させ、人類の課題について考察させる。その際、世界の動向と日本とのかわりに着目する。</li> <li>・特に、二つの戦争がそれまでの国際社会の枠組みを揺るがせ、歴史の流れを大きく変えたことに気づく。</li> </ul>		
学習上の留意点	授業に集中し、板書事項はもちろん、先生の話をも必ずノートに整理しておくこと。定期テストには、教科書、ノート、プリントをしっかり理解し覚えて臨むことが大切である。			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	地理歴史・地理 A (ビジネス科・情報システム科)	単位数 2 単位 (必修)	履修学年 1 年
目標	現代世界の地理的な諸課題を地域性を踏まえて考察し、現代世界の地理的認識を養うとともに、地理的な見方や考え方を培い、国際社会に主体的に生きる日本人としての自覚と資質を養う。		
使用教材	(教科書) 「高等学校 新地理 A」 帝国書院 (副読本等) 「基本 白地図 新訂版」 二宮書店	「高等地図帳」 二宮書店	
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(資料活用の技能)
	現代世界の地理的な諸課題に対する関心と課題意識を高め、それを意欲的に追究するとともに、国際社会に主体的に生きる日本人としての責任を果たそうとする。	現代世界の地理的事象から課題を見だし、それを地域性を踏まえて多面的・多角的に考察するとともに、国際社会の変化を踏まえて公正に判断する。また、有用な情報を追究した過程や結果を適切に表現する。	地図や統計、画像など地域に関する諸資料を収集し、有用な情報を選択、活用することを通して現代世界の地理的事象を追究する技能を身に付ける。
評価方法	1 定期考査 2 ノート・プリント等の提出 3 授業時における姿勢・態度		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・球面上の世界のとらえ方</li> <li>・結びつきを強める現代世界</li> <li>・多様さを増す人間行動と現代世界</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地球儀と世界地図との比較、略地図の描図などを通して、地球表面の大陸と海洋の形状や各国の位置関係、方位、時差及び日本の位置と領域などについてとらえる。</li> <li>・交通・通信の発達、人や物の国際間の移動などに関する資料の収集、分析などを通して、諸地域間の相対的な位置、距離関係が変化し、人々の地理的視野が拡大するとともに国家間の結合や国際貿易などが活発化、複雑化していることをとらえる。</li> <li>・世界各地の消費や余暇に関する行動、観光、ボランティア活動などに関する資料の収集、分析などを通して、世界の人々の多様化する行動を地理的環境と関連付けてとらえる。</li> </ul>	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活に影響を及ぼす気候</li> <li>・生活に影響を及ぼす地形</li> <li>・多様な生活をもたらす社会環境</li> <li>・多様な諸地域の生活・文化</li> <li>・近隣諸国の生活・文化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・世界諸地域の生活・文化を地理的環境や民族性と関連づけて追求し、生活・文化を地理的に考察する視点や方法を身に付けるとともに、異文化を理解し尊重することが必要であることについて考察する。</li> <li>・近隣諸国の生活・文化の特色を追求し、日本との共通性、異質性を地理的に考察する視点や方法を身に付けるとともに、近隣諸国の生活・文化を理解し尊重することが必要であることについて考察する。</li> </ul>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地球規模で広がる課題</li> <li>人口問題、都市問題、食料問題、資源・エネルギー問題、環境問題</li> <li>・身近な地域の課題</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境、資源・エネルギー、人口、食料及び居住・都市問題を地球的及び地域的視野から追及し、地球的課題は地域を越えた課題であるとともに地域によって現れ方が異なっていることを理解させ、それらの課題の解決に当たっては各国の取り組みとともに国際協力が必要であることについて考察する。</li> <li>・地図や地理情報の電子化について学習し、地理空間情報を扱う技能を養う。また、事例学習を通じ防災への取り組みや課題を理解し、防災について考察する。</li> </ul>	
学習上の留意点	授業に集中し、板書事項はもちろん、先生の話をも必ずノートに整理しておくこと。定期テストには、教科書、ノート、プリントをしっかり理解し覚えて臨むことが大切である。		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	公民・倫理 (ビジネス科・情報システム科)	単位数 2 単位 (必修)	履修学年 1 年
目標	人間尊重の精神に基づいて、青年期における自己形成と人間としての在り方生き方について理解と思索を深めるとともに、人格の形成に努める実践的意欲を高め、生きる主体としての自己の確立を促し、良識ある公民として必要な能力と態度を育てる。		
使用教材	(教科書) 「高等学校 新倫理 最新版」 清水書院 (副読本等) 「アプローチ倫理資料」 とうほう		
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(資料活用の技能)
	人間尊重の精神と自己形成について関心を高め、人格の形成と生きる主体としての自己の確立に努める実践的意欲をもつとともに、これらにかかわる諸課題を探究する態度を身に付け、人間としての在り方生き方について自覚を深めようとする。	生きる主体としての自己の確立について広く課題を見だし、人間の存在や価値などについて多面的・多角的に考察し探究するとともに、良識ある公民として広い視野に立って主体的かつ公正に判断する。また、有用な情報を追究し考察した過程や結果を様々な方法で適切に表現する。	青年期における自己形成や人間としての在り方生き方などに関する諸資料を様々なメディアを通して収集し、有用な情報を主体的に選択して、これらを自己形成に資するよう活用する。
評価方法	1 定期考査 2 ノート・プリント等の提出 3 授業時における姿勢・態度		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>人間とは何か</li> <li>青年期の課題と自己形成</li> <li>人生における哲学</li> <li>人生における宗教</li> <li>人生の知恵</li> <li>人生における芸術</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自らの体験や悩みを振り返ることを通して、青年期の意義と課題を理解し、豊かな自己形成に向けて、他者と共に生きる自己の行き方について考える。</li> <li>人生における哲学、宗教、芸術のもつ意義などについて理解し、人間の存在や価値にかかわる基本的な課題を探究することを通して、人間としての在り方生き方について考えを深める。</li> </ul>	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>現代の倫理的課題</li> <li>現代に生きる人間の倫理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>人間の尊厳と生命への畏敬、自然や科学技術と人間とのかかわり、民主社会における人間のあり方、社会参加と奉仕、自己実現と幸福などについて、倫理的な見方や考え方を身に付け、他者と共に生きる自己の生き方にかかわる課題として考えを深める。</li> </ul>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>日本の風土と外来思想の受容</li> <li>現代日本と日本人としての自覚</li> <li>現代の諸課題と倫理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>日本人にみられる人間観、自然観、宗教観などの特質について、わが国の風土や伝統、外来思想の受容に触れながら、自己とのかかわりにおいて理解し、国際社会に生きる主体性のある日本人としての在り方生き方について自覚を深める。</li> <li>生命、環境、家族・地域社会、情報社会、世界の様々な文化の理解、人類の福祉のそれぞれにおける倫理的課題を、自己の課題とつなげて追究し、現代に生きる人間としての在り方生き方について自覚を深める。</li> </ul>	
学習上の留意点	授業に集中し、板書事項はもちろん、先生の話をも必ずノートに整理しておくこと。定期テストには、教科書、ノート、プリントをしっかり理解し覚えて臨むことが大切である。		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	公民・政治・経済 (ビジネス科・情報システム科)	単位数 2 単位 (必修)	履修学年 3 年
目標	広い視野に立って、民主主義の本質に関する理解を深め、現代における政治、経済、国際関係などについて客観的に理解するとともに、それらに関する諸課題について主体的に考察し、公正な判断力を養い、良識ある公民として必要な能力と態度を育てる。		
使用教材	(教科書) 「高等学校 改訂版 新政治・経済」 第一学習社 (副読本等) 「ワイド 政・経」 東学		
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)
	・現代の政治、経済、国際関係に対して関心を高めていくとともに、意欲的に課題を追究し、国家・社会の一員として平和で民主的な社会生活の実現と推進を図るため客観的に考察しようとしている。	・現代の政治、経済、国際関係に関する諸課題を発見し、その本質や特質、さらには望ましい解決の在り方について広い視野に立ち、多面的・多角的に考察しているとともに、様々な立場を踏まえて公正な判断をしている。	・現代の政治、経済、国際関係に関する諸資料を様々なメディアにより収集し、有用な情報を主体的に選択・活用するとともに、それを追究していく過程や結果について様々な方法を駆使して適切に表現していくことができる。
評価方法	1 定期考査 2 ノート・プリント等の提出 3 授業時における姿勢・態度		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民主政治の基本原則</li> <li>・日本国憲法の基本原則</li> <li>・日本の政治機構</li> <li>・現代政治の特質と課題</li> <li>・現代の国際政治</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民主政治の基本的な原理について、その成り立ちを歴史的観点からとらえる。</li> <li>・日本国憲法の制定過程や三大原理である国民主権、基本的人権の保障、平和主義について歴史的経緯をふまえながらとらえる。</li> <li>・国会、内閣、裁判所のはたらきについて具体例を示しながら展開していく。</li> <li>・マスコミの果たす役割と問題点を考える。また、選挙制度について具体的に展開し、将来の有権者としての行動はどうあるべきかを理解する。</li> <li>・国際政治の動向、特徴について注目し、関心を高める。</li> </ul>	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経済社会の変容</li> <li>・現代経済の仕組み</li> <li>・日本経済の発展と福祉の向上</li> <li>・国民経済と国際経済</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現代の日本経済及び世界経済の動向について関心を高め、日本経済の国際化をはじめとする経済生活の変化、現代経済の機能について理解するとともに、その特質を探究し、経済についての基本的な見方や考え方を身に付ける。</li> <li>・グローバル化していく国際経済の中で、日本の役割について理解する。</li> </ul>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本社会の諸課題</li> <li>・国際社会の諸課題</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・政治や経済に関する基本的な理解を踏まえ、現代の政治や経済の諸課題を追究する学習を行い、望ましい解決の在り方について考察する。</li> </ul>	
学習上の留意点	授業に集中し、板書事項はもちろん、先生の話をも必ずノートに整理をしておくこと。定期テストには、教科書、ノート、プリントをしっかりと理解し覚えて臨むことが大切である。		



平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	数学・数学 I (ビジネス科・情報システム科)		単位数 3 単位 (必修)	履修学年 第1学年
目 標	数と式、方程式と不等式、2次関数及び図形と計量について理解し、基礎的な知識の習得と技能の習熟を図り、それらを的確に活用する能力を伸ばすとともに、数学的な見方や考え方のよさを体得できるようにする。			
使用教材	(教科書) 「新編数学 I」 東京書籍 数 I 302 (副読本等) 「ニューアシスト 新編数学 I+A」 東京書籍			
	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(技能・表現)	(知識・理解)
	・数学的活動を通して、方程式と不等式、2次関数及び図形と計量における考え方に興味をもつとともに、数学的な見方や考え方のよさを体得し、それらを事象の考察に活用しようとする。	・数学的活動を通して、方程式と不等式、2次関数及び図形と計量における数学的な見方や考え方を体得し、事象を数学的にとらえ、論理的に考えるとともに思考の過程を振り返り多面的・発展的に考える。	・方程式と不等式、2次関数および図形と計量において、事象を数学的に考察し、表現し処理する仕方や推論の方法を体得し、的確に問題を解決する。	・方程式と不等式、2次関数および図形と計量における基本的な概念、原理・法則、用語・記号などを理解し、基礎的な知識を体得する。
評価方法	考查評価 各単元の確認テストや課題プリントへの取り組み状況などの割合評価等			
履修学期	学 習 内 容		学 習 の ね ら い	
1 学期	<b>1 章 数と式</b>			
	1 節 式の計算	(P6 ~ P18)	単項式、次数、係数、多項式、項、整式など、式についての用語の意味を理解する。また、特定の文字に着目すること、同類項、次数、定数項によって整式を整理することなど、式についていろいろな見方ができる。	
	1 整式	整式の加法・減法、指数法則、整式の乗法、多項式の乗法公式など、基本的な計算ができる。また、式の一部を別の文字に置き換えるなどして、見通しをもって能率よく展開することができる。		
	2 整式の加法・減法・乗法	乗法公式と関連させて、因数分解の公式を利用することができる。また、いろいろな式を基本的な工夫の方法を身につけ、能率よく因数分解することができる。		
	3 因数分解			
	2 節 実数	(P20 ~ P27)	数を拡張することに興味をもち、自然数、整数、有理数、無理数、実数の意味を理解する。また、絶対値の定義をもとに、絶対値記号を含む式の計算ができる。	
	1 実数	平方根を含む式の計算ができる。また、分母の有理化について理解し、基本的な計算ができる。		
	2 根号を含む式の計算			
	3 節 1次不等式	(P28 ~ P35)	不等式の意味を理解し、数量の間の大小関係を不等式で表すことができる。また、不等式の基本性質を理解する。	
	1 不等式の性質	不等式の性質をもとに、不等式の解と不等式を解くことの意味を理解する。また、1次不等式を解くことができる。		
	2 1次不等式	1次不等式を文章題に応用することができるとともに、連立1次不等式を解くことができる。 (←ここまで進まなければカットするか?)		
	3 1次不等式の応用	練習問題		
	<b>2 章 集合と論証</b>			
	1 節 集合	(P44 ~ P48)	集合の包含関係、共通部分と和集合、空集合、補集合、ド・モルガンの法則を理解する。また、集合に関する記号の意味を理解し、適切に使うことができる。	
	1 集合			
	2 節 命題と論証	(P51 ~ P61)	命題と条件、必要条件、十分条件、必要十分条件の用語の定義を学び、さらに、図表示による包含関係と関連づけて理解する。	
	1 命題と条件	命題の逆、裏、対偶を理解する。また、対偶を利用した証明法や背理法による証明法を習得するとともに論理的な思考力を養う。		
	2 論証			
第2学期	<b>3 章 2次関数</b>			
	1 節 2次関数とそのグラフ	(P64 ~ P81)	たがいに関連しながら変化するものとして、関数の概念を基本的な用語とともに確認・理解し、関数を表す記号 $y = f(x)$ を自由に使うことができる。また、定義域・値域の用語の意味を理解する。	
	1 関数	中学校で学んだ2乗に比例する関数の性質を復習し、それをもとに2次関数について理解する。また、2次関数 $y = ax^2 + bx + c$ を $y = a(x - p)^2 + q$ の形に変形し、そのグラフを利用できる。		
	2 2次関数	2次関数の最大・最小について理解を深め、定義域に応じて、最大値や最小値を求めることができる。また、具体的な問題の解決に活用できる。		
	3 2次関数の最大・最小	2次関数のグラフについて、与えられた条件から、その2次関数を決定できる。		
	4 2次関数の決定			

	<p>2節 2次方程式と2次不等式</p> <p>1 2次方程式</p> <p>2 2次関数のグラフとx軸の共有点</p> <p>3 2次不等式</p> <p>4 2次不等式の応用 練習問題</p>	<p>(P84～P99)</p> <p>因数分解による解法や解の公式を用いて、2次方程式の解を求めることができる。また、2次方程式の実数解の個数と判別式<math>D = b^2 - 4ac</math>の符号との関係を理解する。</p> <p>2次関数のグラフとx軸の共有点と<math>D = b^2 - 4ac</math>の符号の関係を理解する。</p> <p>2次関数のグラフとx軸の共有点の位置関係から、2次不等式の解の意味を理解し、その解を求めることができる。また、グラフを活用することのよさを認識する。</p> <p>2次不等式を含む連立不等式を解くことができる。また、具体的な問題の解決に2次不等式を活用できる。</p>
第3学期	<p><b>4章 図形と計量</b></p> <p>1節 鋭角の三角比</p> <p>1 直角三角形と三角比</p> <p>2 直角三角形の辺と角</p> <p>3 三角比の相互関係</p> <p>2節 三角比の拡張</p> <p>1 三角比と座標</p> <p>2 三角比の性質</p> <p>3節 三角形への応用</p> <p>1 正弦定理</p> <p>2 余弦定理</p> <p>3 三角形の面積</p> <p>練習問題</p>	<p>(P106～P115)</p> <p>三角比としての正接、正弦、余弦の意味を理解し、<math>30^\circ</math>、<math>45^\circ</math>、<math>60^\circ</math>の正接、正弦、余弦の値を求めることができる。また、三角比の表を利用できる。三角比を用いて、直角三角形のある辺の長さから他の1辺の長さを求めたり、三角比を具体的な問題の解決に活用したりできる。</p> <p>三角比の相互関係について興味をもち、理解する。</p> <p>(P117～P122)</p> <p>鈍角や<math>0^\circ</math>、<math>90^\circ</math>、<math>180^\circ</math>まで拡張した三角比の定義を理解する。三角比の相互関係について理解を深め、それらを活用できる。</p> <p>(P124～P130)</p> <p>三角形の辺と角の間の基本的な関係として正弦定理を理解し、活用できる。余弦定理を理解し、三角形の辺と角の間の関係について理解を深める。また、既知の辺や角から残りの辺や角を求めることができる。</p> <p>条件に応じて正弦定理や余弦定理を活用し、三角形の面積を求めることができる。</p>
学習上の留意点	<p>自宅学習時間を確保し、理解できたところと理解できなかったところが自分で分かるようにする。</p>	

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	数学・数学Ⅱ (ビジネス科・情報システム科)	単位数 2 単位 (必修)	履修学年 3 年				
目標	整式の除法, 図形と方程式, 指数関数および微分・積分の考えについて理解し, 基礎的な知識の習得と技能の習熟を図り, それらを的確に活用する能力を伸ばすとともに, 数学的な見方や考え方のよさを体得できるようにする。						
使用教材	(教科書) 「新編数学Ⅱ」 東京書籍 (副読本等) 「ニューアシスト 新編 数学Ⅱ」 東京書籍						
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(技能・表現)				
	(知識・理解)						
評価方法	<table border="1"> <tr> <td>・数学的活動を通して, 整式の除法, 図形と方程式, 指数関数および微分・積分の考え, 数関数および微分・積分の考えにおいて, 事象を数学的に考察し, 表現し処理する仕方や推論の方法を体得し, よ</td> <td>・数学的活動を通して, 整式の除法, 図形と方程式, 指数関数および微分・積分の考え, 数関数および微分・積分の考えにおいて, 事象を数学的に考察し, 表現し処理する仕方や推論の方法を体得し, よ</td> <td>・数学的活動を通して, 整式の除法, 図形と方程式, 指数関数および微分・積分の考え, 数関数および微分・積分の考えにおいて, 事象を数学的に考察し, 表現し処理する仕方や推論の方法を体得し, よ</td> <td>・数学的活動を通して, 整式の除法, 図形と方程式, 指数関数および微分・積分の考え, 数関数および微分・積分の考えにおいて, 事象を数学的に考察し, 表現し処理する仕方や推論の方法を体得し, よ</td> </tr> </table>			・数学的活動を通して, 整式の除法, 図形と方程式, 指数関数および微分・積分の考え, 数関数および微分・積分の考えにおいて, 事象を数学的に考察し, 表現し処理する仕方や推論の方法を体得し, よ	・数学的活動を通して, 整式の除法, 図形と方程式, 指数関数および微分・積分の考え, 数関数および微分・積分の考えにおいて, 事象を数学的に考察し, 表現し処理する仕方や推論の方法を体得し, よ	・数学的活動を通して, 整式の除法, 図形と方程式, 指数関数および微分・積分の考え, 数関数および微分・積分の考えにおいて, 事象を数学的に考察し, 表現し処理する仕方や推論の方法を体得し, よ	・数学的活動を通して, 整式の除法, 図形と方程式, 指数関数および微分・積分の考え, 数関数および微分・積分の考えにおいて, 事象を数学的に考察し, 表現し処理する仕方や推論の方法を体得し, よ
・数学的活動を通して, 整式の除法, 図形と方程式, 指数関数および微分・積分の考え, 数関数および微分・積分の考えにおいて, 事象を数学的に考察し, 表現し処理する仕方や推論の方法を体得し, よ	・数学的活動を通して, 整式の除法, 図形と方程式, 指数関数および微分・積分の考え, 数関数および微分・積分の考えにおいて, 事象を数学的に考察し, 表現し処理する仕方や推論の方法を体得し, よ	・数学的活動を通して, 整式の除法, 図形と方程式, 指数関数および微分・積分の考え, 数関数および微分・積分の考えにおいて, 事象を数学的に考察し, 表現し処理する仕方や推論の方法を体得し, よ	・数学的活動を通して, 整式の除法, 図形と方程式, 指数関数および微分・積分の考え, 数関数および微分・積分の考えにおいて, 事象を数学的に考察し, 表現し処理する仕方や推論の方法を体得し, よ				
学期	各単元の確認テストや課題プリントへの取り組み状況などの割合評価等	学習のねらい					
1	<b>数学Ⅱ</b> <b>1章 方程式・式と証明</b> 2節 高次方程式 1 整式の除法 <b>2章 図形と方程式</b> 1節 点と直線 1 直線上の点の座標 2 平面上の点の座標 3 直線の方程式 4 2直線の平行と垂直 <b>4章 指数関数・対数関数</b> 1節 指数法則と指数の拡張 1 整数の指数 2 累乗根 3 有理数の指数 2節 指数関数 1 指数関数とそのグラフ	整式の割り算をすることができる。また, 整式Aを整式Bで割った商Qと余りRの関係式 $A=BQ+R$ を理解する。また, この関係式から余りを求めることができることを理解する。  直線上の2点間の距離を求めることができる。また, 直線上の内分点・外分点の意味を理解し, その座標を計算によって求めることができる。 平面上の2点間の距離を求めることができる。また, 平面上の内分点・外分点の意味を理解し, その座標を計算によって求めることができる。 様々な直線の方程式を図形との関係を明らかにし, 求めることができる。 2つの直線が平行になる場合と垂直になる場合について理解し, それぞれの条件を求めることができる。  指数の拡張に興味を持ち, 指数を正の整数から整数に拡張したときも, 指数法則が成り立つことが理解できる。 累乗根の意味を理解し, 簡単な計算ができる。 指数を整数から有理数に拡張したときも指数法則が成り立つことを学び, 指数に関する理解を深める。  指数関数のグラフの特徴と性質が理解できる。					
2	(就職) 問題演習 <b>5章 微分と積分</b> 1節 微分係数と導関数 1 平均変化率 2 微分係数 3 導関数 4 導関数の計算 2節 導関数の応用 1 接線の方程式 2 関数の増減 3 関数の極大・極小 4 関数の最大・最小	平均変化率が, 2点を通る直線の傾きに等しいことを理解できる。 関数の平均変化率の極限值として微分係数を求めることができる。また, グラフの接線の傾きと対比して, 微分係数の図形的な意味が理解できる。 微分係数を関数的にとらえ, 導関数を定義することが理解できる。 導関数の定数倍, 和, 差の公式を用いて, 簡単な整関数の導関数が計算できる。  微分法を用いて, 接線の方程式を求めることができる。 微分法を用いて, 関数の増加・減少と導関数の正負との関係を考え, 関数の増加・減少を調べることができる。 導関数を用いて, 関数の極大・極小を調べることができる。また, その結果を利用して関数のグラフをかくことができる。 微分法を用いて関数のグラフをかき, 関数の最大値・最小値を求め, 具体的な事象の考察に活用できる。					
3	3節 積分 1 不定積分	微分法の逆演算として不定積分を導入し, 整関数の不定積分計算ができる。					

	2 定積分	定積分の定義を理解し、その計算ができる。
学習上の留意点	自宅学習時間を確保し、理解できたところと理解できなかったところが自分で分かるようにする。	

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	数学・数学 A (ビジネス科・情報システム科)		単位数 2 単位 (必修)	履修学年 2 年
目標	場合の数と確率、図形の性質について理解させ、基礎的な知識の習得と技能の習熟を図り、事象を数学的に考察する能力を養い、数学よさを認識できるようにするとともに、それらを活用する態度を育てる。			
使用教材	(教科書) 「新編数学A」 東京書籍 (東書 数A302) (副読本等) 「ニューアシスト 新編数学I+A」 東京書籍 ※ 昨年度から継続使用			
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(技能・表現)	(知識・理解)
	・数学的活動を通して、場合の数と確率、図形の性質における考え方や体系に関心をもつとともに、数学的な見方や考え方のよさを認識し、それらを事象の考察に活用しようとする。	・数学的活動を通して、場合の数と確率、図形の性質における数学的な見方や考え方を身につけ、事象を数学的にとらえ、論理的に考察するとともに、過程を振り返り多面的・発展的に考え、表現する。	・数学的活動を通して、場合の数と確率、図形の性質において、事象を数学的に処理する仕方や推論の方法を身につけ、よりよく問題を解決する。	・数学的活動を通して、場合の数と確率、図形の性質における基本的な概念、原理・法則、用語・記号などを理解し、基礎的な知識を身につけている。
評価方法	考査評価 各単元の確認テストや課題プリントへの取り組み状況などの割合評価等			
学期	学習内容		学習のねらい	
1	<b>数学A</b>			
	<b>1章 場合の数と確率</b>			
	1節 集合と場合の数			
	1 集合の要素の個数	図表示などを用いて有限集合の和集合の要素の個数を、共通部分がない場合とある場合に分けて求めることができる。		
	2 数えあげの原則	和の法則、積の法則を理解し、樹形図や表を有効に利用しながらその総数を求めることができる。		
	3 順列	順列の意味を理解し、その総数 $P_r$ や階乗の計算ができるようになる。また、円順列や重複順列など、いろいろな順列の計算ができる。		
	4 組合せ	組合せの意味を理解し、その総数 $C_r$ を、順列との関係によって求めることができる。また、組合せの考えを、組み分けや同じものを含む順列に応用することができる。		
	練習問題			
	<b>数学I</b>			
	<b>5章 データの分析</b>			
	1節 データの整理と分析			
	1 データの整理	データの特徴や傾向をとらえるために、データを整理することのよさを認識し、データを度数分布表やヒストグラムを用いて表すことができる。また、相対度数を求めることができる。		
	2 データの代表値	データの特徴を1つの数値で表すことの有用性を認識し、平均値、中央値、最頻値について理解する。		
	3 データの散らばり	四分位数、範囲、四分位範囲、四分位偏差を理解し、箱ひげ図を用いてデータの分布を視覚的にとらえることができる。また、散らばり具合を数値で表すための方法として、偏差、分散、標準偏差を理解し、データをもとにそれらを求めることができる。		
2節 データの相関				
1 相関	2つの変量の組を座標とする散布図をつくり、2つの変量の相関をとらえることができる。			
2 相関係数	相関関係を1つの数値として表す方法として、相関係数を理解する。また、相関係数を求め、2つの変量の相関をとらえることができる。			
練習問題				
2	2節 確率とその基本性質			
	1 事象と確率	試行と事象、事象の確率について学び、確率の意味を知り、不確定な事象を数量的にとらえることの有用性を認識する。		
	2 確率の基本性質	和事象・積事象、排反事象、確率の基本性質、確率の加法定理、和事象の確率、余事象とその確率を求めることができる。		
	3節 いろいろな確率			
	1 独立な試行の確率	独立な試行について、具体例を通してその意味を理解する。		
	2 反復試行の確率	独立な試行の典型的な例であり、最も重要な例でもある反復試行の確率を理解する。このとき、組合せを用いることを納得する。		
	3 条件つき確率	条件つき確率と確率の乗法定理の学習を通して、具体的な事象を数学的に考察し、処理する力を伸ばす。		
	練習問題			
	<b>3章 図形の性質</b>			
	1節 三角形と比			

	1 三角形と比	中学校で学んだ三角形と比の定理と、その特別な場合としての中点連結定理を復習し、証明についての理解を深める。また、三角形の内角の二等分線と比、外角の二等分線と比を理解する。
3	2 三角形の重心・外心・内心	三角形の重心・外心・内心の存在とその証明を理解する。また、外接円、内接円との関係を理解する。
	2節 円の性質	
	1 円周角の定理	円周角の定理やその特別な場合である直径と円周角の定理、さらに、円周角の定理の逆が成り立つことを復習し、理解する。
	2 円に内接する四角形	円に内接する四角形の定理と四角形が円に内接する条件の定理を理解する。また、定理の証明や活用を通して図形に対する見方を豊かにする。
	3 円と接線	円と接線に関する基本的な性質を応用して、直角三角形の内接円の半径を求めることができる。
	4 接線と弦のつくる角	接線と弦のつくる角の定理の証明をさまざまな方法で考えることができる。
	6 2つの円	2つの円の位置関係を理解し、そこに現れる図形の性質について証明することができる。
	3節 作図	
	1 基本的な作図	中学校において学習した基本的な作図や平行四辺形の成立条件や三角形と比の性質をもとに、平行な直線や線分の内分点・外分点などを作図できる。
	2 長さの作図	長さ1の大きさの線分が与えられたとき、2数の積や商および平方根などを、図形の性質を利用して作図で表現できる。
	4節 空間図形	
	1 空間における直線と平面	中学校において学習した空間における直線や平面の位置関係を踏まえ、図形の性質を論理的に考察することができる。
	2 直線と平面の垂直	空間において直線と平面が垂直になる場合について考察するとともに、三垂線の定理を理解する。
3 多面体の性質	多面体の基本的な性質を理解する。	
	練習問題	
学習上の留意点	自宅学習時間を確保し、理解できたところと理解できなかったところが自分で分かるようにする。	

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	理科・科学と人間生活 (ビジネス科・情報システム科)		単位数 2 単位 (必修)	履修学年 3 年
目標				
使用教材	(教科書) 「科学と人間生活」 実教出版 (副教材)			
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(観察・実験の技能・表現)	(知識・理解)
	1. 科学・科学現象に関心を持っているか。 2. 科学・科学現象を意欲的に探求しているか。 3. 自然を総合的にとらえる科学的態度を身につけているか。	1. 科学・科学現象の中に問題を見だし、観察、実験などを行うことができるか。 2. 分析的、総合的に考察し問題を解決できるか。 3. 事実に基づいて科学的に判断・表現できるか。	1. 観察・実験の技能を習得するとともに、科学的に探求する方法を身につけているか。 2. 観察・実験の過程や結果およびそこから導いた考えを的確に表現することができるか。	1. 科学・科学現象の基本的な概念や原理・法則を理解しているか。 2. 科学・科学現象に関する基礎的な知識を身につけているか。 3. 応用的な内容が理解できるか。
評価方法	考査点、観察・実験点、レポート点、ノート・プリントなど提出物点、学習態度などを総合的に評価する。			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	1 科学と技術の発展  2 光や熱の科学 (1) 光の性質とその利用 (2) 熱の性質とその利用	1 ○科学と技術の始まりについて学ぶ。 ○生物学と医療について学ぶ。 ○化学の魅力ー元素から地球環境までーについて学ぶ。  2(1)(2) ○光の直進性と反射、光の屈折、レンズと像、光のスペクトルと電磁波、光の回折と干渉、光の偏光性、電磁波、光と技術の発展について学ぶ ○ものの温度、熱平衡、熱容量・比熱、仕事と力学的エネルギー、熱・仕事とエネルギー、エネルギーの変換と保存、不可逆変化と熱機関、エネルギーの利用について学ぶ。 <観察・実験> ○いろいろな物質の比熱の測定など。		
2	3 物質の科学 (1) 材料とその再利用 (2) 食品と衣料  <u>4 生命の科学</u> (1) 生物と光 (2) 微生物とその利用	3(1)(2) ○物質のなりたち、セラミックス、金属の用途と製錬、金属の特性、プラスチック、プラスチックの分類とその他の高分子化合物、プラスチックのリサイクルと新素材について学ぶ。 ○食品、糖類、油脂の構造と性質、アミノ酸とタンパク質、酵素、衣服を構成する繊維、天然繊維と再生繊維、合成繊維について学ぶ。 <観察・実験> ○タンパク質の検出、デンプンの消化など。 <b>★生物分野については、2年時の「生物基礎」で詳しく扱った内容については、簡略に学ぶ。</b>  4(1)(2) ○光合成、光合成と光の色、光の強さと光合成速度、植物の生育と光、動物の行動と光、眼の構造と働きについて学ぶ。 ○微生物の発見、いろいろな微生物、発酵と腐敗、発酵の利用、微生物と医薬品、微生物と水の浄化、自然界における微生物の役割について学ぶ。		
3	5 宇宙や地球の科学 (1) 身近な天体と太陽系における地球 (2) 身近な自然環境と自然災害  6 これからの科学と人間生活	5(1)(2) ○宇宙から地球を眺める、地球から見た天体の動き、時間と暦、惑星・地球の発見、太陽系の構成、太陽系の広がり、水の惑星・地球について学ぶ。 ○自然景観のできたかた、地域の自然景観、日本の自然の特徴、日本列島を作ったメカニズム、地震災害・火山災害と防災について学ぶ。 <観察・実験> ○地域の地震ハザードマップの調査、地域の地形の特徴と災害の歴史の調査について。  6 1年間の学習のまとめ ○これからの科学・技術と人間		
学習上の留意点	学習内容が多岐・多方面にわたるので、特に重要な点、最近注目されている科学に関する具体的事象や科学現象に関心を持ち、自ら学び、考える習慣をつけることや、学習意欲を高めることが大切です。			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	理科・生物基礎 (ビジネス科・情報システム科)	単位数 2 単位 (必修)	履修学年 2 年
目標	生物や生物現象に関する観察、実験などを通して、生物とそれをとりまく環境を中心に、自然の事物・現象についての関心や理解を深めるとともに、基本的概念や原理・法則を理解して、科学的に自然を見る姿勢を養う。		
使用教材	(教科書) 「新編 生物基礎」 数研出版 (副教材) 「スタディアップノート 生物基礎」 数研出版		
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(観察・実験の技能・表現)
	①生物・生物現象に関心を持っているか。 ②生物・生物現象を意欲的に探求しているか。 ③自然を総合的にとらえる科学的態度を身につけているか。	①生物・生物現象の中に問題を見だし、観察、実験などを行うことができるか。 ②分析的、総合的に考察し問題を解決できるか。 ③事実に基づいて科学的に判断・表現できるか。	①観察・実験の技能を修得するとともに、科学的に探求する方法を身につけているか。 ②観察・実験の過程や結果およびそこから導いた考えを的確に表現することができるか。
評価方法	考查点、観察・実験点、レポート点、ノート・プリントなど提出物点、学習態度などを総合的に評価する。		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	序章 生命現象の観察・探求の方法 I 生物と遺伝子 1. 生物の特徴 (1)生物の多様性と共通性 (2)代謝とエネルギー (3)光合成と呼吸 2. 遺伝子とそのはたらき (1)遺伝子とDNA (2)DNAの構造と遺伝情報	○観察や実験など、科学的な手法を理解する。 ○顕微鏡の使い方と観察の仕方を学ぶ。  ○生物の多様性と共通性、細胞にみられる共通性、生物の特徴と進化について学ぶ。 ○生物の代謝とエネルギー、酵素について学ぶ。身近な酵素の例を取り上げ、アルコール発酵などの酵素を用いた実験を行う。 ○代謝のうち光合成、呼吸について理解を深める。ミトコンドリアや葉緑体の起源を学ぶ。 ○遺伝と遺伝子、DNAとは何か、について学び、理解を深める。 ○DNAの構造模型、遺伝情報の流れ、遺伝のしくみを学び、DVD鑑賞や模型づくりを通して理解を深める。	
2	(1学期の続き) (3)遺伝情報とタンパク質の合成 (4)遺伝情報の分配と細胞の分化  II 生物の体内環境の維持 3. 生物の体内環境とその維持 (1)体内環境としての体液 (2)腎臓と肝臓による調節 (3)自律神経系と内分泌系による調節 (4)免疫	○遺伝情報とタンパク質の合成、遺伝情報の分配と細胞の分化、ゲノムについて学ぶ。  ○体内環境と体液、体液の循環、血液凝固のしくみについて学び、私たちの体内環境について理解を深める。 ○体液の塩分濃度調節、腎臓、肝臓のはたらきについて学ぶ。身近な例を取り上げ、私たちの食生活や環境との関係について考察する。 ○自律神経系とは何か、また、内分泌系の調節の仕組みについて学ぶ。 ○生体防御と免疫、自然免疫、獲得免疫、免疫と病気についてのメカニズムを詳しく学ぶ。予防接種や感染症など、身近な例をとおして、理解を深める。	
3	III 生物の多様性と生態系 4. 植生の多様性と分布 (1)多様な植生 (2)植生の移り変わり (3)気候とバイオーム 5. 生態系とその保全 (1)生態系とその成り立ち (2)物質の循環とエネルギーの流れ (3)生態系のバランスと保全	○植生とは何か、植生の構造について学ぶ。 ○植生遷移、遷移と植物の競争、植生の破壊と再生について学ぶ。 ○バイオームとは何か、世界のバイオーム、日本のバイオームについて学ぶ。  ○生態系とは何か、その成り立ち、生物どうしのつながりについて学ぶ。 ○地球上の炭素の循環、窒素の循環について学ぶ。  ○生態系のバランス、人類と生態系、地球環境問題、自然環境の問題について学び、私たちにできることを考えるばかりではなく、課題を与え、課題解決型・実践的な学習を行う。	
学習上の留意点	学習内容が多岐・多方面にわたるので、特に重要な点、最近注目されている生物に関する具体的事象や生命現象に関心を持ち、自ら学び、考える習慣をつけることや、学習意欲を高めることが大切です。		



平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	理科・生物基礎 (ビジネス科・情報システム科)	単位数 2 単位 (選択)	履修学年 3 年
目標	生物や生物現象に関する観察、実験などを通して、生物とそれをとりまく環境を中心に、自然の事物・現象についての関心や理解を深めるとともに、基本的概念や原理・法則を理解して、科学的に自然を見る姿勢を養う。2年時よりもより応用・実験に力点を置く。		
使用教材	(教科書) 「新編 生物基礎」 数研出版 ※昨年度から継続使用 (副教材) 「スタディアップノート 生物基礎」 数研出版 ※昨年度から継続使用		
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(観察・実験の技能・表現)
	1.生物・生物現象に関心を持っているか。 2.生物・生物現象を意欲的に探求しているか。 3.自然を総合的にとらえる科学的態度を身につけているか。	1.生物・生物現象の中に問題を見いだし、観察、実験などを行うことができるか。 2.分析的、総合的に考察し問題を解決できるか。 3.事実に基づいて科学的に判断・表現できるか。	1.観察・実験の技能を習得するとともに、科学的に探求する方法を身につけているか。 2.観察・実験の過程や結果およびそこから導いた考えを的確に表現することができるか。
評価方法	考查点、観察・実験点、レポート点、ノート・プリントなど提出物点、学習態度などを総合的に評価する。		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	●2年生の復習 I 生物と遺伝子 1. 生物の特徴 (1)生物の多様性と共通性 (2)代謝とエネルギー (3)光合成と呼吸 2. 遺伝子とそのはたらき (1)遺伝子とDNA (2)DNAの構造と遺伝情報 (3)遺伝情報とタンパク質の合成 (4)遺伝情報の分配と細胞の分化	●生物基礎:3年生の目標 ★観察や実験など、科学的な手法をさらに深く理解し、実験の時間を増やす。 ★レポートの書き方を徹底的に指導する。 ★問題演習の時間を増やす。 <実験・観察> ○マイクロメーターの使い方を学び、オオカナダモの原形質流動の速さを計算する。 ○呼吸について、アルコール発酵の実験、脱水素酵素の実験を行う。 ○酵素カタラーゼのはたらきについて動物・植物それぞれを実験比較する。 ○動物・植物のDNAの抽出を行い、DNA量の計算を行う。 <問題演習> ○DNAに関する問題(転写、翻訳などの過程等) ○呼吸、酵素、光合成に関する問題。	
2	●2年生の復習 II 生物の体内環境の維持 3. 生物の体内環境とその維持 (1)体内環境としての体液 (2)腎臓と肝臓による調節 (3)自律神経系と内分泌系による調節 (4)免疫のしくみ	○体内環境と体液、体液の循環、血液凝固のしくみについて学び、私たちの体内環境について理解を深める。 ○体液の塩分濃度調節、腎臓、肝臓のはたらきについて学ぶ。身近な例を取り上げ、私たちの食生活や環境との関係について考察する。 <実験・観察> ○浸透圧の実験(ユキヒタ、ウミブドウなどを用いる。) ○迷路の実験で学習曲線を描く。 <問題演習> ○酸素解離曲線の見方と問題演習。 ○尿の濃縮率の問題演習。 ○免疫のしくみに関する問題演習。	
3	●2年生の復習 III 生物の多様性と生態系 4. 植生の多様性と分布 5. 生態系とその保全	○地球の環境問題について詳しく学ぶ。(温暖化、オゾン層、砂漠化、海面上昇等)。 <実験・観察> ○マツの葉の気孔の汚れから、大気汚染について調べる。 ○植物組織の観察を行う。陽葉と陰葉のちがいを比較する。 ○同化色素の実験 <問題演習> ○記述式問題(地球環境について、生態系の変化について、など。)	
学習上の留意点	学習内容が多岐・多方面にわたるので、特に重要な点、最近注目されている生物に関する具体的な事象や生命現象に関心を持ち、自ら学び、考える習慣をつけることや、学習意欲を高めることが大切です。		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	保健体育・体育 (ビジネス科・情報システム科)		単位数 2 単位 (必履修)	履修学年 1 年
目標	1. 現代社会におけるスポーツの意義や必要性を理解し、生涯にわたり自らが運動を実践できる能力を身につける。 2. 正しい服装で安全に配慮し、時間、ルールを守り授業に参加する。 3. 各領域・各種目の特性を学び、協力・責任を果たし、運動を楽しむことができる。			
使用教材	(副読本等) Active Sports 総合版 2014 大修館			
評価の観点・評価標準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)	(知識・理解)
	運動の楽しさや喜びを深く味わうことができるよう自ら積極的に運動しようとしているか。 公正・協力・責任などの社会的態度が身に付いているか。 健康や安全に留意して運動しようとしているか。	自己やグループの能力と運動の特性に応じた課題を見つけ、その課題解決を目指して活動の仕方を考え工夫しているか。	自己の能力と運動の特性に応じた課題の解決を目指して運動を行い技能を高めているか。 自己の体力や生活に応じて体力を高めるための運動の合理的な行い方を身につけているか。	社会や生活の変化とスポーツの重要性、体ほぐしの意義と体力の高め方に関する基礎的な事項を理解し知識を身につけているか。
評価方法	実技能力および授業に取り組む姿勢で評価します。			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	ガイダンス 体づくり運動	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 体育の授業における注意事項、体育館及び武道場の利用規程などを理解する。</li> <li>● 自己の体に関心を持ち、自己の体力や生活に応じた課題を持って運動を行い、体ほぐしをしたり、体力を高めたりするとともに、生活の中でこれらを実践できるようにする。</li> </ul>		
	選択A 1) バasketボール 2) バドミントン 3) 器械運動 4) 武道 上記より選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 相手との攻防の中で、ボールを運び、ゴールにシュートして得点することを競うゴール型のゲームの特性を理解し、学習段階に応じた作戦を立て、ゲームができるようにする。</li> <li>● ネットをはさんでボールを打ち合い得点することを競うネット型のゲームの特性を理解し、学習段階に応じた作戦を立て、防御から攻撃への連携を生かしたゲームができるようにする。</li> <li>● 自己の能力に応じて器械運動の技能を高め、技が円滑にできるようにする。</li> <li>● 勝敗を競う楽しさや喜びを味わい、得意技を用いた攻防が展開できるようにする。</li> </ul>		
2	選択B 1) バレーボール 2) ソフトボール 3) 器械運動 上記より選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ネットをはさんでボールを打ち合い得点することを競うネット型のゲームの特性を理解し、学習段階に応じた作戦を立て、防御から攻撃への連携を生かしたゲームができるようにする。</li> <li>● 攻撃側と守備側とに分かれ、攻防を交替しながら得点を競う野球型のゲームの特性を理解し、学習段階に応じた作戦を立て、ゲームができるようにする。</li> <li>● 自己の能力に応じて器械運動の技能を高め、技が円滑にできるようにする。</li> </ul>		
	選択C 右記種目より選択させる	<ul style="list-style-type: none"> <li>● バレーボール</li> <li>● サッカー</li> <li>● ソフトボール</li> <li>● 陸上競技</li> <li>● 器械運動</li> <li>● 武道</li> <li>● ダンス</li> </ul> テニス バドミントン 卓球 …… ネット型球技 …… ゴール型球技 …… 野球型球技 *様々なスポーツの中から選択させ、スポーツの特性を理解し、生涯体育につなげる。 *男女共修で行い、その中で自らの役割等が理解できるようにする。		
3	体づくり運動 (持久走)	男女ともグラウンドに400mコースを作成し、15分間走を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 男女とも試走1回、記録測定5回を走る。</li> <li>● 筋持久力を高めるとともに、忍耐力や自己に打ち勝つ能力も身につける。</li> </ul>		
学習上の留意点	1. 自己健康管理に注意し、怪我防止の対策を万全にする。 2. 指定の体操服、体育館シューズ、外履きを着用すること。 3. 活動場所への移動は休み時間の内に完了すること。 4. 見学者は授業前に担当者に申し出て指示を受けること。 5. 貴重品の管理をしっかりと行うこと。			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	保健体育・体育 (ビジネス科・情報システム科)	単位数 2 単位 (必履修)	履修学年 2 年	
目標	1. 現代社会におけるスポーツの意義や必要性を理解し、生涯にわたり自らが運動を実践できる能力を身につける。 2. 正しい服装で安全に配慮し、時間、ルールを守り授業に参加する。 3. 各領域・各種目の特性を学び、協力・責任を果たし、運動を楽しむことができる。			
使用教材	(副読本等) Active Sports 総合版 2013 大修館 ※昨年度より継続使用			
評価の観点・評価標準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)	(知識・理解)
	運動の楽しさや喜びを深く味わうことができるよう自ら積極的に運動しようとしているか。 公正・協力・責任などの社会的態度が身に付いているか。 健康や安全に留意して運動しようとしているか。	自己やグループの能力と運動の特性に応じた課題を見つけ、その課題解決を目指して活動の仕方を考え工夫しているか。	自己の能力と運動の特性に応じた課題の解決を目指して運動を行い技能を高めているか。 自己の体力や生活に応じて体力を高めるための運動の合理的な行い方を身につけているか。	社会や生活の変化とスポーツの重要性、体ほぐしの意義と体力の高め方に関する基礎的な事項を理解し知識を身につけているか。
評価方法	実技能力および授業に取り組む姿勢で評価します。			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	ガイダンス 体づくり運動	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 体育の授業における注意事項、体育館及び武道場の利用規程などを理解する。</li> <li>● 自己の体に関心を持ち、自己の体力や生活に応じた課題を持って運動を行い、体ほぐしをしたり、体力を高めたりするとともに、生活の中でこれらを実践できるようにする。</li> </ul>		
	選択A 1) バasketボール 2) バドミントン 3) 器械運動 4) 武道 上記より選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 相手との攻防の中で、ボールを運び、ゴールにシュートして得点することを競うゴール型のゲームの特性を理解し、学習段階に応じた作戦を立て、ゲームができるようにする。</li> <li>● ネットをはさんでボールを打ち合い得点することを競うネット型のゲームの特性を理解し、学習段階に応じた作戦を立て、防御から攻撃への連携を生かしたゲームができるようにする。</li> <li>● 自己の能力に応じて器械運動の技能を高め、技が円滑にできるようにする。</li> <li>● 勝敗を競う楽しさや喜びを味わい、得意技を用いた攻防が展開できるようにする。</li> </ul>		
2	選択B 1) バレーボール 2) ソフトボール 3) 器械運動 上記より選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ネットをはさんでボールを打ち合い得点することを競うネット型のゲームの特性を理解し、学習段階に応じた作戦を立て、防御から攻撃への連携を生かしたゲームができるようにする。</li> <li>● 攻撃側と守備側とに分かれ、攻防を交替しながら得点を競う野球型のゲームの特性を理解し、学習段階に応じた作戦を立て、ゲームができるようにする。</li> <li>● 自己の能力に応じて器械運動の技能を高め、技が円滑にできるようにする。</li> </ul>		
	選択C 右記種目より選択させる	<ul style="list-style-type: none"> <li>● バレーボール</li> <li>● サッカー</li> <li>● ソフトボール</li> <li>● 陸上競技</li> <li>● 器械運動</li> <li>● 武道</li> <li>● ダンス</li> </ul> テニス バドミントン 卓球 …… ネット型球技 バasketボール …… ゴール型球技 …… 野球型球技 *様々なスポーツの中から選択させ、スポーツの特性を理解し、生涯体育につなげる。 *男女共修で行い、その中で自らの役割等が理解できるようにする。		
3	体づくり運動 (持久走)	男女ともグラウンドに400mコースを作成し、15分間走を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 男女とも試走1回、記録測定5回を走る。</li> <li>● 筋持久力を高めるとともに、忍耐力や自己に打ち勝つ能力も身につける。</li> </ul>		
学習上の留意点	1. 自己健康管理に注意し、怪我防止の対策を万全にする。 2. 指定の体操服、体育館シューズ、外履きを着用すること。 3. 活動場所への移動は休み時間の内に完了すること。 4. 見学者は授業前に担当者に申し出て指示を受けること。 5. 貴重品の管理をしっかりと行うこと。			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	保健体育・体育 (ビジネス科・情報システム科)		単位数 3 単位 (必履修)	履修学年 3 年
目標	1. 現代社会におけるスポーツの意義や必要性を理解し、生涯にわたり自らが運動を実践できる能力を身につける。 2. 正しい服装で安全に配慮し、時間、ルールを守り授業に参加する。 3. 各領域・各種目の特性を学び、協力・責任を果たし、運動を楽しむことができる。			
使用教材	(副読本等) Active Sports 総合版 2012 大修館 ※ 前前年度から継続使用			
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)	(知識・理解)
	運動の楽しさや喜びを深く味わうことができるよう自ら積極的に運動しようとしているか。 公正・協力・責任などの社会的態度が身に付いているか。 健康や安全に留意して運動しようとしているか。	自己やグループの能力と運動の特性に応じた課題を見つけ、その課題解決を目指して活動の仕方を考え工夫しているか。	自己の能力と運動の特性に応じた課題の解決を目指して運動を行い、技能を高めているか。 自己の体力や生活に応じて体力を高めるための運動の合理的な行い方を身につけているか。	社会や生活の変化とスポーツの重要性、体ほぐしの意義と体力の高め方に関する基礎的な事項を理解し知識を身につけているか。
評価方法	実技能力および授業に取り組む姿勢、個人カードで評価する。			
学期	学習内容	学習のねらい		
1前期	オリエンテーション 体づくり運動	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 体育の授業における注意事項、体育館及び武道場の利用規程などを理解する。</li> <li>● 自己の体に関心を持ち、自己の体力や生活に応じた課題を持って運動を行い、体ほぐしをしたり、体力を高めたりするとともに、生活の中でこれらを実践できるようにする。</li> </ul>		
1後期	選択A	<ul style="list-style-type: none"> <li>● バレーボール</li> <li>● テニス</li> <li>● バドミントン</li> <li>● 卓球</li> <li>● サッカー</li> <li>● バasketボール</li> <li>● ソフトボール</li> <li>● 陸上競技</li> <li>● 器械運動</li> <li>● 武道</li> <li>● ダンス</li> <li>● ゴルフ</li> <li>● トレーニング</li> </ul>		
2前期	選択B	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 陸上競技</li> <li>● 器械運動</li> <li>● 武道</li> <li>● ダンス</li> </ul>		
2後期	選択C	選択A～Dにおいて、上記より4種目選択させ実施。なお、4回中1回は <ul style="list-style-type: none"> <li>● 陸上競技</li> <li>● 器械運動</li> <li>● 武道</li> <li>● ダンス</li> </ul> のいずれかを選択させる。		
3学期	選択D	＊様々なスポーツの特性を理解し、グループで練習や試合の企画、立案を行う事でコミュニケーション能力を高め、生涯体育につなげる。 ＊男女共修で行い、その中で自らの役割等が理解できるようにする。 ＊1・2年生で行ってきた授業の集大成として、様々なスポーツから選択させることにより、自ら積極的にスポーツに親しむ心と態度を身につける。		
学習上の留意点	1. 自己健康管理に注意し、怪我防止の対策を万全にする。 2. 指定の体操服、体育館シューズ、外履きを着用すること。 3. 活動場所への移動は休み時間の内に完了すること。 4. 見学者は授業前に担当者に申し出て指示を受けること。 5. 貴重品の管理をしっかりと行うこと。			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	保健体育・保健 (ビジネス科・情報システム科)	単位数 1 単位 (必修)	履修学年 1 年
目標	<p>個人生活や社会生活における心身の健康や安全に関心を持ち、自ら健康で安全な生活を実践できるような意欲を育てる。 健康・安全の意義を理解するとともに、現代社会と健康について課題解決に役立つ基礎的な事項を理解し知識を身に付ける。 心身の健康や安全に関する課題解決を目指し、適切な意志決定を行い、選択すべき行動を適切に判断できる力を身に付ける。</p>		
使用教材	<p>(教科書) 「現代高等保健体育」 大修館書店 (副読本等) 「図説 現代保健」 大修館書店</p>		
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)
	<p>健康の保持増進に必要な事柄について関心を持っているか。 授業において積極的な態度で取り組んでいるか。 提出物等、意欲的に取り組んでいるか。</p>	<p>自分のこれまでの学習や体験、資料、他の人の意見や考え、課題の設定や解決の方法を考え判断しているか。</p>	<p>応急処置の具体的な方法など、正しい技能が身についているか。正しい生活習慣が身についているか。</p>
評価方法	<p>考査70%、平常30%で評価する。</p>		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	<p>「保健」学習について 【1】現代社会と健康 1 私たちの健康のすがた 2 健康のとらえ方 3 健康と意思決定・行動選択 4 健康に関する環境づくり 5 生活習慣病とその予防 6 食事と健康 7 運動と健康 8 休養・睡眠と健康 9 喫煙と健康 10 飲酒と健康 11 薬物乱用と健康</p>	<p>「保健」学習の意義や内容、評価の方法を理解する。  わが国の健康水準や健康問題を理解しながら、健康をどのように捉え、どのような活動対策が実施されているかを学ぶ。  喫煙や飲酒をはじめ、さまざまな生活習慣が我々の健康に関係していることを理解し、健康的な生活をするために必要な知識を身につける。  薬物や医薬品と健康の関わりを理解する。  ●一学期期末テスト</p>	
2	<p>12 現代の感染症 13 感染症の予防 14 性感染症・エイズとその予防 15 欲求と適応機制 16 心身の相関とストレス 17 ストレスへの対応 18 心の健康と自己実現</p>	<p>エイズ・結核・O157など近年の感染症の新たな問題に目を向け、正しい知識を理解することにより、個人が適切な行動をとることが必要であることを理解する。  健康の保持増進に適切な意志決定・行動選択が必要であることを理解します。 人間の精神と身体が密接な関連を持っていること、精神の健康が自己実現に深く関わっていることを理解する。  ●二学期期末テスト</p>	
3	<p>19 交通事故の現状と要因 20 交通社会における運輸の資質と責任 21 安全な交通社会づくり 22 応急手当の意義とその基本 23 心肺蘇生法 24 日常的な応急手当</p>	<p>わが国の交通事故の状況を知り、交通事故防止のために必要な知識を理解します。また、安全な交通社会づくりの必要性を理解する。  応急手当の意義を理解し順序や方法を身につける。  また、心肺蘇生法の原理や方法に関して理解し実践できるようにする。  ●学年末テスト</p>	
学習上の留意点	<p>教科書・保健ノートは毎時間必ず準備すること。 提出物等は期限を守り必ず提出すること。 自分を取り巻く環境や、社会における健康問題に目を向けておくこと。</p>		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	保健体育・保健 (ビジネス科・情報システム科)	単位数 1 単位 (必履修)	履修学年 2 年
目標	個人生活や社会生活における心身の健康や安全に関心を持ち、自ら健康で安全な生活を実践できるような意欲を育てる。生涯の各段階において健康についての課題があり、自らこれに適切に対応する必要があること及び我が国の保健・医療制度や機関を適切に活用することの重要性が理解できるようにする。社会生活における健康の保持増進には、環境などが深くかかわっていることから、環境と健康、環境と食品の保健、労働と健康について理解できるようにする。		
使用教材	(教科書) 「現代保健体育 改訂版」 大修館書店 ※ 昨年度から継続使用 (副読本等) 「図説 現代保健」 大修館書店 ※ 昨年度から継続使用		
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)
	健康の保持増進に必要な事柄について関心を持っているか。 授業において積極的な態度で取り組んでいるか。 提出物等、意欲的に取り組んでいるか。	自分のこれまでの学習や体験、資料、他の人の意見や考え、課題の設定や解決の方法を考え判断しているか。	環境を維持改善していくための正しい技能を持っているか。自己の学習や体験を他人の前で表現できるか。
評価方法	考査点70%, 平常点30%で評価。		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	「保健」学習について 【2】生涯を通じる健康 1 思春期と健康 2 性意識と性行動の選択 3 結婚生活と健康 4 妊娠・出産と健康 5 家族計画と人工妊娠中絶 6 加齢と健康 7 高齢者のための社会的取り組み	「保健」学習の意義や内容、評価の方法を理解します。 思春期の特徴について健康面を中心に理解します。 体と心の特徴、男女の性意識の違い、性行動とその選択が人間的成長とどうかかわっていくか理解します。 結婚と健康のかかわりをめぐる諸問題について理解します。 妊娠、出産にいたるまでの生理的仕組みについて理解します。 家族計画の意味、及び人工中絶とその問題点を理解します。 加齢現象について知り健康的な過ごし方や、また加齢に伴う心身の健康を、イメージを持って理解できるようにします。 高齢者の心身の健康を支援するための社会的対策について理解します。 ●一学期期末テスト	
2	8 保健制度と保健サービスの活用 9 医療制度と医療費 10 医療機関と医療サービスの活用 【3】社会生活と健康 1 大気汚染と健康 2 水質汚濁と健康	保健制度は、個人や環境の健康を直接的に、あるいは間接的に支援するものであることを理解します。 保健行政のあらまし、医療制度の現状と課題について理解します。 医療機関にもさまざまな役割があり、それらが有機的に関連していることを理解します。 大気汚染がどのように健康に影響するか理解します。 水質汚濁の起こり方とどのように健康に影響するかという過程を理解します。 ●二学期期末テスト	
3	3 土壌汚染と健康 4 健康被害の防止と環境対策 5 環境衛生活動のしくみと働き 6 食品衛生活動のしくみと働き 7 食品と環境の保健と私たち 8 働くことと健康 9 労働災害・職業病と健康 10 健康的な職業生活	土壌汚染の起こり方とどのように健康に影響するかという過程を理解します。 環境汚染の防止・改善への対策について理解します。 ゴミの処理と、上下水道の整備について理解します。 行政・製造者・生産者の衛生管理対策について理解します。 消費者の衛生管理について理解します。 働くことと健康のかかわりや、労働者の健康問題について理解します。 労働災害・職業病とは何か、またそれぞれの防止対策・予防対策について理解します。 職場における健康対策の取り組みや、日常生活における健康対策の取り組みについて理解します。 ●学年末テスト	
学習上の留意点	教科書・保健ノートは毎時間必ず準備すること。提出物等は期限を守り必ず提出すること。自分を取り巻く環境や、社会における健康問題に目を向けておくこと。研究発表授業では、個人又は、グループの研究内容や活動状況資料内容・発表方法等が評価の対象となる。		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	芸術・音楽 I (ビジネス科・情報システム科)	単位数 2 単位 (選択必修履修)	履修学年 2 年	
目標	歌唱、器楽のアンサンブル活動を通して、音楽を楽しむ感性を高め、協調性を身につけるとともに、楽典、鑑賞の知識の能力を伸ばし、豊かな情操を養うことを目標とする。			
使用教材	(教科書) 「高校生の音楽 I」教育芸術社 (副読本等) 「Music Note」啓隆社 「基礎から学ぶ高校音楽」音楽教育所			
評価の観点・評価標準	(関心・意欲・態度) 音楽活動の喜びを味わい、音楽や音楽文化に関心をもち、主体的に音楽表現や鑑賞の学習に取り組もうとする。	(表現の創意工夫) 音楽を形づくっている要素を知覚し、それらの働きを感受しながら、音楽表現を工夫し、表現意図をもっている。	(表現の技能) 創意工夫を生かした音楽表現をするための技能を身に付け、創意的表している。	(鑑賞能力) 音楽を形づくっている要素を知覚し、それらの働きを感受しながら、解釈したり価値を考えたりして、音楽に対する理解を深め、よさや美しさを創造的に味わっている。
評価方法	評価は、実技課題テスト、考査、学習の取り組み状況（観察・聴取）、授業態度、等を総合的に判断して決定する。			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	<b>演習【歌唱】</b> ・歌唱法の基礎（発声、呼吸法） ・譜読力の伸長 ・独唱曲、合唱曲の曲想、表現の工夫 <b>知識【楽曲、鑑賞】</b> ・音名と譜表、音符と休符の理解 ・ルネサンス時代からバロック時代の音楽の学習	<b>【到達目標】</b> 音楽全般の基礎を学ぶ。 ・教科書に掲載されている歌曲や合唱曲を歌唱する。親しみやすいポピュラー曲から導入し、発声の基礎を身につけ、声を出すことに慣れ、表現の工夫をする。 ・映像と音を通じて、その時代の音楽の特徴や作曲家の数々の名曲を鑑賞し、理解する。 ・楽曲の知識を器楽演習（打楽器アンサンブル）として身につけ、より理解を深める。		
2	<b>演習【歌唱、器楽】</b> ・歌詞及び曲想の把握と表現の工夫 ・視奏力の伸長 ・曲の構成及び表現の工夫 <b>知識【楽曲、鑑賞】</b> ・拍子と楽語の理解 ・古典派時代からロマン派時代の音楽の学習	<b>【到達目標】</b> 楽曲等の総合的知識が、歌唱、器楽に生かし、音楽に親しむことができる感性を身につける。 ・2、3部合唱の練習 ・ハンドベル（ミュージックベル、トーンチャイム）によるグループ活動を体験し、音楽を楽しむ、協調性を養い、曲種によつての表現を工夫する。 ・楽曲の知識を器楽演習として身につけ、より理解を深める。 ・映像と音を通じて、その時代の音楽の特徴や作曲家の数々の名曲を鑑賞し、理解する。		
3	<b>演習【歌唱、器楽】</b> ・1、2学期の総まとめ <b>知識【鑑賞】</b> ・色々な音楽の種類や特徴を学習	<b>【到達目標】</b> 1、2学期の内容を踏まえた総まとめ ・グループに分かれ、自分たちで計画を立て、自由研究し、発表する。 ・映像と音を通じて、オペラ、ミュージカルを鑑賞することにより、幅広い音楽のジャンルを理解し、感性を身につける。		
学習上の留意点	・学習の進み具合によっては、学習内容が変更になる場合もあり得る。			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	芸術・音楽Ⅱ (ビジネス科・情報システム科)	単位数 2 単位 (選択)	履修学年 3 年
目標	音楽Ⅱでは、音楽Ⅰの学習で身につけた力を、さらに伸ばすことを目標とする。		
使用教材	(教科書) 「高校音楽Ⅱ 改訂版 MUSIC ATLAS」 教育出版		
評価の観点・評価標準	(関心・意欲・態度) 音楽活動の喜びを味わい、音楽や音楽文化に関心をもち、主体的に音楽表現や鑑賞の学習に取り組もうとする。	(表現の創意工夫) 音楽を形づくっている要素を知覚し、それらの働きを感受しながら、音楽表現を工夫し、表現意図を持っている。	(表現の技能) 創意工夫を生かした音楽表現をするための技能を身に付け、創意的に表現している。
			(鑑賞能力) 音楽を形づくっている要素を知覚し、それらの働きを感受しながら、解釈したり価値を考えたりして、音楽に対する理解を深め、よさや美しさを創意的に味わっている。
評価方法	評価は、実技課題テスト、考査、学習の取り組み状況（観察・聴取）、授業態度、等を総合的に判断して決定する。		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	<b>演習【歌唱】</b> ・歌唱法、譜読力の伸長 ・独唱曲、合唱曲の曲想、表現の工夫  <b>知識【楽曲、鑑賞】</b> ・音程の理解 ・近代、現代の音楽	<b>【到達目標】</b> 各種の曲を練習することによって、アンサンブル、合唱の基本を学び、豊かな表現を身につける。 ・教科書に掲載されている歌曲や合唱曲を歌唱する。幅広いジャンルの楽曲に触れ、音楽に親しみ、表現の工夫をする。 ・さらに譜読力をつけるために、コーリユーブンゲン課題を学ぶ。  ・映像と音を通じて、その時代の音楽の特徴や作曲家の数々の名曲を鑑賞し、理解する。 ・楽曲の知識を器楽演習として身につけ、より理解を深める。	
2	<b>演習【歌唱、器楽】</b> ・2年間の総まとめ  <b>知識【鑑賞】</b> ・色々な音楽の種類や特徴を学習	<b>【到達目標】</b> 楽曲等の総合的知識が、歌唱、器楽に生かし、音楽に親しむことができる感性を身につける。  ・幅広いジャンルの独唱曲、合唱曲に加え、譜読力、表現力の伸長を図るため、コンコーネ課題を学ぶ。  ・器楽演習としては、グループに分かれ、自分たちで計画を立て、自由研究し、発表する。 <b>【到達目標】</b> 2年間の内容を踏まえた総まとめ ・映像と音を通じて、オペラ、ミュージカルを鑑賞することにより、幅広い音楽のジャンルを理解し、感性を身につける。	
3			
学習上の留意点	・学習の進み具合によっては、学習内容が変更になる場合もあり得る。		



平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	芸術・美術 I (ビジネス科・情報システム科)	単位数 2 単位 (選択必修履修)	履修学年 2 年	
目標	<p>絵画・彫刻、デザインなどの表現活動では、しっかり物を観察して描いたり、想像力を働かせて新たなイメージをふくらませたり、多様な表現技能に挑戦し、工夫していく能力を伸ばすことを目標とする。</p> <p>日本美術をはじめ、世界各国の美術作品の鑑賞を通して、自然や美術作品などの美しさや作者の心情を感じ取ったり、生徒同士の相互鑑賞から互いのよさを理解して、主体的に鑑賞する能力を高めていくことを目標とする。</p>			
使用教材	(教科書) 「高校美術1」 日本文教出版			
評価の観点・評価標準	(美術への関心・意欲・態度)	(発想や構想の能力)	(創造的な技能)	(鑑賞の能力)
	・美術を愛好し、表現の主題や形式などに幅広く関心をもち、意欲的、主体的に表現や鑑賞の活動を行い、その喜びを味わおうとしているか。	・美術を愛好し、表現の主題や形式などに幅広く関心をもち、意欲的、主体的に表現や鑑賞の活動を行い、その喜びを味わおうとしているか。	・創造的な表現をするために材料、用具を生かして、表現する技能を身に付けようとしているか。	・作者の心情や意図と表現の工夫、生活や自然と美術との関連、日本の美術の歴史などを理解し、そのよさや美しさを創造的に味わおうとしているか。
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習活動への参加の状況（制作への取組の姿や態度、授業中の発言、制作の準備）</li> <li>・制作の初めや途中のスケッチや試作品など</li> <li>・学習ノートの学習計画（課題や見通し）や学習記録（自己評価、相互評価など）</li> <li>・制作した作品</li> <li>・鑑賞の学習のレポート</li> <li>・1年間の評価は、1学期・2学期・3学期の年間を通じて、上記の内容を総合的に判断して行う。</li> </ul>			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	【絵画・彫刻】 スケッチ、デッサン、油絵、水彩画、漫画、イラストレーション等	絵画・彫刻の各題材の制作から、身近な自然や生活を深く観察し、夢や想像を巡らしたり、表現を工夫して、主体的・創造的に表現し、鑑賞する力を伸ばす。		
2	【デザイン】 基礎デザイン、平面構成、立体構成、ポスター、各種デザイン技法等	デザインの各題材から、デザインと日常生活との関係に目を向け、色彩や各種デザイン技法を理解し、意図に応じた多様な表現方法を工夫する力を伸ばす。		
3	【鑑賞】 日本美術鑑賞、美術展覧会鑑賞等	日本美術研究や各種展覧会の鑑賞、生徒同士の相互鑑賞等から、美しさ・心情・歴史などを理解して主体的に鑑賞する力を伸ばす。		
学習上の留意点	・学習の進み具合によっては、学習内容が変更になる場合もあり得る。			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	芸術・美術Ⅱ (ビジネス科・情報システム科)	単位数 2 単位 (選択)	履修学年 3 年
目標	<p>美術Ⅱでは、美術Ⅰの学習で身に付けた力をさらに伸ばすことを目標とする。</p> <p>絵画・彫刻、デザインなどの表現活動では、しっかり物を観察して描いたり、想像力を働かせて新たなイメージをふくらませたり、多様な表現技能に挑戦し、工夫していく能力を伸ばすことを目標とする。</p> <p>日本美術をはじめ、世界各国の美術作品の鑑賞を通して、自然や美術作品などの美しさや作者の心情を感じ取ったり、生徒同士の相互鑑賞から互いのよさを理解して、主体的に鑑賞する能力を高めていくことを目標とする。</p>		
使用教材	(教科書) 「高校美術2」 日本文教出版		
評価の観点・評価基準	(美術への関心・意欲・態度)	(発想や構想の能力)	(創造的な技能)
	・美術を愛好し、表現の主題や形式などに幅広く関心をもち、意欲的、主体的に表現や鑑賞の活動を行い、その喜びを味わおうとしているか。	・美術を愛好し、表現の主題や形式などに幅広く関心をもち、意欲的、主体的に表現や鑑賞の活動を行い、その喜びを味わおうとしているか。	・創造的な表現をするために材料、用具を生かして、表現する技能を身に付けようとしているか。
			(鑑賞の能力)
			・作者の心情や意図と表現の工夫、生活や自然と美術との関連、日本の美術の歴史などを理解し、そのよさや美しさを創造的に味わおうとしているか。
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習活動への参加の状況（制作への取組の姿や態度、授業中の発言、制作の準備）</li> <li>・制作の初めや途中のスケッチや試作品など</li> <li>・学習ノートの学習計画（課題や見通し）や学習記録（自己評価、相互評価など）</li> <li>・制作した作品</li> <li>・鑑賞の学習のレポート</li> <li>・1年間の評価は、1学期・2学期・3学期の年間を通じて、上記の内容を総合的に判断して行う。</li> </ul>		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	【絵画・彫刻】 スケッチ、デッサン、油絵、水彩画、漫画、イラストレーション等	絵画・彫刻の各題材の制作から、身近な自然や生活を深く観察し、夢や想像を巡らしたり、表現を工夫して、主体的・創造的に表現し、鑑賞する力を伸ばす。	
2	【デザイン】 基礎デザイン、平面構成、立体構成、ポスター、各種デザイン技法等	デザインの各題材から、デザインと日常生活との関係に目を向け、色彩や各種デザイン技法を理解し、意図に応じた多様な表現方法を工夫する力を伸ばす。	
3	【鑑賞】 日本美術鑑賞、美術展覧会鑑賞等	日本美術研究や各種展覧会の鑑賞、生徒同士の相互鑑賞等から、美しさ・心情・歴史などを理解して主体的に鑑賞する力を伸ばす。	
学習上の留意点	・学習の進み具合によっては、学習内容が変更になる場合もあり得る。		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	芸術・書道Ⅰ (ビジネス科・情報システム科)		単位数 2 単位 (選択必修)	履修学年 2 年
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・芸術科書道としての幅広い活動、表現方法を学ぶ中から、心の性情を養う。</li> <li>・実技・鑑賞を通して書に親しむ態度の育成を図り、基礎的な感性を養う。</li> <li>・生活書等も取り入れ、書を生活に生かす態度の育成を図る。</li> </ul>			
使用教材	(教科書) 「書道Ⅰ」 教育出版			
評価の観点・評価規準	<p>関心・意欲・態度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・書の美全般に関心を持っているか。</li> <li>・「漢字かな交じり」「漢字」「かな」の学習を通して、意欲的、主体的に表現しその喜びを味わおうとしているか。</li> <li>・鑑賞を通して、書を愛好し、日常生活における書への関心を高め、その美を味わおうとしているか。</li> </ul>	<p>芸術的な感受や表現の工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・感性を働かせて書の美を感じ、それを自らの表現活動に活かしているか。</li> </ul>	<p>創造的な表現の技能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・創造的な自己表現をするために、基本的な用筆法を習得し、用具、用材の特性を活かす技能を身につけているか。</li> </ul>	<p>鑑賞能力</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・書の美の多様性、生活の中での書の潤い、効用、書の文化や伝統を理解し、書が日常生活に深くかかわるべきことを理解できたか。</li> </ul>
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習意欲、創意工夫、提出作品などの内容を総合的に判断する。</li> </ul>			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 中学書写から高校芸術書道へ ○1年間の授業計画・書の基本知識</li> <li>2. (7) 楷書 (半紙) (4) 鑑賞と臨書 (半紙、半切2分の1タテ)</li> <li>3. (7) 行書 (半紙、半切3分の1) (4) 鑑賞と臨書 (半紙、半切2分の1タテ)</li> <li>4. 生活書</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○高校生活と芸術 小中学校についてのアンケート。</li> <li>○用具用材の説明 筆の持ち方、構え方、臨書の意義、目的。</li> <li>○九成宮醜泉銘、孔子廟堂碑 整正な楷書。</li> <li>○厳正と温雅 書風の違いを味わう。</li> <li>○建中告身帖、雁塔聖教序、牛欄造像記、鄭義下碑</li> <li>○様々な表現方法を学び、芸術書として理解する。</li> <li>○蘭亭序、王羲之について 行書の特徴を知る。</li> <li>○風信帖、平安時代、空海について。</li> <li>○自分の名前も字典で調べ、行書体を身近に考え、生活に生かしていく。</li> <li>○作品構成、全体感等も考え、作品制作し、教室掲示板にて発表 (半切3分の1、2分の1)</li> <li>○夏の風物、うちわに短文、少字数を作品制作。</li> </ul>		
2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 篆刻 (1.5cm) (自分の名前)</li> <li>2. 隸書 (7) 曹全碑 (半紙、有志) (4) 曹全碑 (集臨・平常心)</li> <li>3. 古典臨書 (半切2分の1タテ) (漢字5書体、書風作品提示)</li> <li>4. 生活書</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○書と印について、篆刻について。</li> <li>○プロの印稿、印刀、完成までをビデオで学ぶ。</li> <li>○印稿の作成、運刀、印譜に押印、書作品に進んで利用する。</li> <li>○隸書体と日常生活について。</li> <li>○優美な曹全碑の特徴を味わう。</li> <li>○集臨の学習方法を知り色紙 (いろがみ) に作品制作。</li> <li>○多くの提示した作品 (2文字～4文字) の中から自分の好みの作品を選ぶ。選んだ理由を説明し、見るための作品デッサンをする。</li> <li>○半紙で練習し、半切2分の1 (タテ) に作品制作。(全体感、まとめ方等を考える。)</li> <li>○カレンダー (H26) に来年度の抱負を書く。</li> </ul>		
3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 仮名 (高野切第三種の臨書)</li> <li>2. 漢字・仮名交じり書 (短文等を作り作品制作)</li> </ol> <p>※1年間のまとめ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○日本文化と仮名の書について。</li> <li>○基本線、単体、連綿の練習。変体仮名について知る。</li> <li>○墨の潤濁、散らし書きの特徴を知り、作品制作。</li> <li>○漢字・仮名交じり文と生活。</li> <li>○漢字、仮名の調和を考える。(漢字的、仮名的、中和的表現。)</li> <li>○自分で好きな短文作り、表現方法を考える。</li> <li>○半紙大の大きさに制作し、掲示板に展示し、生徒一人ひとりの(互いの) 生き方、生活の様子を知る。</li> <li>○提出作品の返却、書を学んでの感想文。</li> </ul>		
学習上の留意点	実技と共に鑑賞が大事なので、観念的な手本の見方をしないことと、最後まであきらめない態度を大事にしたい。			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	芸術・書道Ⅱ (ビジネス科・情報システム科)		単位数 2 単位 (選択)	履修学年 3 年
目標	○創造的な活動を通して個性豊かな表現を鑑賞する能力を養う。 ○書を愛好する心情を育て、書の伝統文化について理解を深める。 ○生活書等も取り入れ、書を生活に活かす積極的な態度の育成を図る。			
使用教材	(教科書) 「新編 書道Ⅱ」 教育出版			
評価の観点・評価規準	関心・意欲・態度	芸術的な感受や表現の工夫	創造的な表現の技能	鑑賞能力
	<ul style="list-style-type: none"> <li>書の美全般により一層の関心を持っているか。</li> <li>書を愛好し、書の文化に関心を持ち、意欲的、主体的に表現や鑑賞の活動を行なうことによって、喜びや感動を味わおうとしているか。</li> <li>日常生活の中における書への関心がより深まったか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>感性を働かせて書のよさや美しさを感じ取り、自らの意図に基づき構想を練り、創造的に表現を工夫出来るか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>書道Ⅰを基礎として、より創造的な芸術表現をするための感覚や技能が身についているか。</li> <li>生活の中の書を楽しく創造的に表現できたか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>書の文化や歴史を十分に理解し、又自らの創作能力も高め、書作品の美しさに感動できたか。</li> </ul>
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>学習意欲、創意工夫、提出作品などの内容を総合的に評価する。</li> </ul>			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	1. 篆書 (鑑賞と臨書) (半紙、半切2分の1、タテ、ヨコ)  2. 創作 (半切タテ) (10文字～14文字)	○書道Ⅱ学習の意義と選択生徒の心構えの説明。 ○甲骨文、金文、小篆の学習。 ○作品制作し、それぞれの作品の特徴を味わう。 ○漢字の誕生 (NHKビデオ) 鑑賞によって小篆に至る、漢字の変遷 (中国の歴史) を理解する。 ○書の学習に臨書と創作の方法があることを知る。 ○書体の確認と書風の意味を知る。 ○墨場必携により書作する文字を選び、字典で調べ、半紙に2文字ずつ練習。字典の見方・選び方等こまかくアドバイスする。 ○半切に練習、半切のまとめ方等添削の繰り返し。 ○清書押印し、プレス機にかけて仮巻軸に添付する。 ○2学期教室掲示板にて発表。		
2	1. 刻字 (半紙大ボード) (漢字1文字～4文字) (陰刻に統一)  2. 小品の創作 (28cm×35cm) (2文字～4文字)	○刻字の歴史と意義を知る。 ○書体、書風を考えて書稿を作る。(字典も使用する。) ○文字をカーボン紙で輪郭を取り、彫り方もいろいろあることを知り、自分の彫り方を決める。 ○全員出来上がったら、教室掲示板にて発表。 ○書作する文字を字典で調べる。なるべく今まで書かなかった書体で制作する。全体感、墨量、余白等、作品のまとめかたを繰り返し指導。 ○出来上がったら、裏打ちし、A3パネル額に入れて作品発表。		
3	1. 2年間の漢字の復習 (5書体、書風のまとめ) (半紙2文字)	○楷書、行書、草書、隸書、篆書の古典臨書。 ○2年間の総まとめとして指定された作品を臨書。 ○2年間書道芸術を学んでの感想文。		
学習上の留意点	○刻字では彫刻刀を使うので、刀から目を離さず、ケガしないように気を付ける。 ○制作時間が長時間になるので、根気よく最後まで頑張ることが大事。			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	外国語・オーラル・コミュニケーションⅠ (ビジネス科・情報システム科)	単位数 2 単位 (必修)	履修学年 3 年
目標	英語を通じて積極的にコミュニケーションを図ろうとする態度を育成し、相手の意向などを理解したり、自分の考えなどを表現したりする実践的コミュニケーション能力を養う。		
使用教材	(教科書) 「MAINSTREAM Oral Communication I Second Edition」 増進堂 (副読本等) 「Streams Text 1」 増進堂 「 MAINSTREAM Oral Communication I WORKBOOK」 増進堂		
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(表現の能力)	(理解の能力)
	コミュニケーションに関心をもち、英語を聞いたり話したりして積極的に言語活動を行い、コミュニケーションを図ろうとする。	日常生活の身近な話題について、情報や考えなど伝えたいことを英語で話したり、発表したりして表現する。	日常生活の身近な話題について、英語を聞いて、情報や考えなど相手が伝えようとすることを理解する。
知識・理解	日常生活の身近な話題についての英語の学習を通して、言語やその運用についての知識を身に付けるとともに、その背景にある文化などを理解している。		
評価方法	リスニングテストを含む中間、期末試験 および小テストや 提出物など		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	Let's Start① 挨拶・お礼 おわび Let's Start② 依頼・質問・ 答え Let's Start③ 数字 UNIT①出会い・紹介 UNIT②趣味 UNIT ③授業・教科 UNIT ④学校行事・クラブ活動	自分を紹介する。挨拶する。お礼を言う。 人に物を尋ねる。人に物を頼む。頼みを断る。値段を尋ねる。 整数、分数、時刻の読み方 住んでいる場所・通学方法を含めた自己紹介 趣味を尋ねたり、説明したりする。 自分の好きな教科や嫌いな教科、勉強時間を説明する。 自分のクラブについて説明したり、感想を言ったりする。	
	UNIT ⑤電話 UNIT ⑥旅行・道案内 UNIT ⑦ 食事 UNIT ⑧ ショッピング UNIT ⑨ 病院 UNIT ⑩ 天気 UNIT ⑪ テレビ	電話のかけ方、話し方を学習する。 道案内の仕方を学習する。 レストランでの注文の仕方を学習する。 店で買い物をする時の表現を学習する。 病気の症状や、薬の飲み方の表現を学習する。 天気予報、気候の表現を学習する。 テレビ番組のジャンル、テレビ番組の説明のし方を学習する。	
3	UNIT ⑫ ペット UNIT ⑬ 職業 UNIT ⑭ スキット UNIT ⑮ プレゼンテーション・スピーチ	ペットの種類、飼うか飼わないかなどの意見を言う。 職業の種類や将来になりたい職業などについて説明する。 寸劇の練習、自分たちでスキットをやってみる。 プレゼンテーションやスピーチの仕方を学び、クラスでやってみる。	
学習上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>コミュニケーションの手段として、英語の会話ができるようになることを目指す。</li> <li>社会人の一般教養として必要な英語の表現を学習するとともに異文化理解を深める。</li> </ul>		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	外国語・コミュニケーション英語 I (ビジネス科・情報システム科)		単位数 4 単位 (必履修)	履修学年 1 年
目標	外国語を通じて、言語や文化に対する理解を深め、積極的にコミュニケーションを図ろうとする態度の育成を図る。情報や相手の意向などを理解したり、自分の考えなどを表現したりする実践的コミュニケーション能力を養う。			
使用教材	(教科書) 「WORLD TREK English Communication I」 桐原書店 (副読本等) 「WORLD TREK English Communication I 予習ノート」 桐原書店 「春休み宿題 英語ノート Primer」 浜島書店 「グランドセンチュリー英和辞典 第三版」 三省堂 「New エキスパート 英語検定練習問題集 3級」 桐原書店			
評価の観点・評価規準	コミュニケーションへの関心・意欲・態度	外国語表現の能力	外国語理解の能力	言語や文化についての知識・理解
	コミュニケーションに関心を持ち、積極的に言語活動を行い、コミュニケーションを図ろうとしている。	日常的な話題について、情報や考えなど伝えたいことを英語で話したり、書いたりして情報や考えなど適切に伝えている。	日常的话题について、英語を聞いたり読んだりして、情報や考えなどの確に理解している。	日常的话题についての英語の学習を通して、言語やその運用についての知識を身に付けるとともに、その背景にある文化などを理解している。
評価方法	授業態度、定期テスト（各レッスン単語テスト）、提出物（ノート、ワークブック）などを通して、総合的に評価する。			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	(中間) Lesson 1 Meet Different Cultures! Lesson 2 Owen and Mzee (期末) Lesson 3 Sending Smiles through Picture Books Lesson 4 Break out of Your Shell	日本と外国の多様な文化・常識を比べる。 受け身 / 不定詞 (名詞的用法) カバの子がゾウガメに育てられる。その中に人間へのメッセージがある。 SVOO(=how to) / 不定詞 (福祉的用法) 日本の絵本を英語にして、フィリピンなど外国に寄付している高校生の活動。 形式主語 / SVOO(=that 節) 身体障がい乗り越えて自分の夢を実現した教師の話。恩師の言葉が彼の人生を変えた。 不定詞 (形容詞的用法)、最上級・比較級		
2	(中間) Lesson 5 soccer Uniforms Say a lot about Countries Lesson 6 Hokulea's Adventure - Following Stars into the Unknown (期末) Lesson 7 Q & A about Nature Lesson 8 Rose O'Neil - the Creator of Kewpies	サッカー代表チームのユニフォームのデザインには各国の歴史や文化のメッセージが盛り込まれている。 SVO+to 不定詞 / 関係代名詞 (主格・目的格) ハワイの祖先がどうやって来たのか。古代航海技術に取り組む人々の取り組みを知る。 現在分詞・過去分詞の形容詞的用法 / SVOO(=what などで始まる節) アリやペンギンの行動など、自然界の「なぜ？」を科学的に解説。 SVOOC(=分詞) / SVOO(=if/whether 節) キューピーの生みの親、ローズ・オニールの生涯。キューピーに込められた作者の願いとは？ 分詞構文 / SVOOC(=動詞の原形)		
3	(学年末) Lesson 9 Potato Stories - the History of a Vegetable Lesson 10 Mine Detection Dogs - Dogs Working toward a Brighter Future	南米で発見されたジャガイモが世界で愛される食べ物になった歴史を読む。 過去完了 / 関係副詞 where / It be 形容詞 カンボジアの地雷の問題と地雷探知犬の活躍。 仮定法過去 / 関係副詞 how / 関係代名詞 what		
学習上の留意点	全商英語検定3級以上を受検する。 予習・復習をきちんと行うこと。			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	外国語・コミュニケーション英語Ⅱ (ビジネス科・情報システム科)	単位数 4 単位 (必履修)	履修学年 2 年
目標	外国語を通じて、言語や文化に対する理解を深め、積極的にコミュニケーションを図ろうとする態度の育成を図る。 情報や相手の意向などを理解したり、自分の考えなどを表現したりする実践的コミュニケーション能力を養う。		
使用教材	(教科書) 「My Way English Communication Ⅱ」 三省堂 (副読本等) 「My Way English Communication Ⅱ Workbook Advanced」 三省堂 「グラントセンチュリー英和辞典 第三版」三省堂 「New エキスパート 英語検定練習問題集 2級または1級」 桐原書店		
評価の観点・評価規準	コミュニケーションへの関心・意欲・態度	外国語表現の能力	外国語理解の能力 言語や文化についての知識・理解
	コミュニケーションに関心を持ち、積極的に言語活動を行い、コミュニケーションを図ろうとしている。	日常的な話題について、情報や考えなど伝えたいことを英語で話したり、書いたりして情報や考えなど適切に伝えている。	日常的话题について、英語を聞いたり読んだりして、情報や考えなどの確に理解している。 日常的话题についての英語の学習を通して、言語やその運用についての知識を身に付けるとともに、その背景にある文化などを理解している。
評価方法	授業態度、定期テスト（各レッスン単語テスト）、提出物（ノート、ワークブック）などを通して、総合的に評価する。		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	(中間) Lesson 1 Pictograms  Lesson 2 New Year's Celebrations (期末) Lesson 3 Eco-friendly Inventions Lesson 4 Brazil- Faraway or Close?	様々なピクトグラムについて。ピクトグラムの役割やピクトグラムを通して文化を学ぶ。 SVO / SVC / SVO(=if 節) / SVC(=過去分詞) 1月1日以外に正月を祝う国の正月はどのようなものか。 SVOO / It seems that～  環境にやさしい発明品と様々な製品のアイデアを知り、生活向上に役立つものを考える。 形式主語 / 形式目的語 ブラジルの地理、歴史、日本との深いかわりについて学ぶ。 SVO(=動詞の原形・過去分詞) / SVO+(to)不定詞	
2	(中間) Lesson 5 Eye Contact  Lesson 6 Space Elevator (期末) Lesson 7 An Encouraging Song Lesson 8 Language Contacts	聾者サッカー女子選手の話を通じてアイコンタクトの大切さを学ぶ。 関係代名詞 / 関係副詞 / 関係詞の非制限用法 宇宙エレベーターの構造について学び、実現の可能性について考える。 現在完了形 / 現在完了進行形 / 過去完了進行形 / 未来進行形  歌い継がれる ZARD の「負けないで」。歌手坂井さんの歌に込められたメッセージとは。 助動詞 / 助動詞の完了形 / would を使った表現 / 完了不定詞 複数の言語が出会う時、互いの言語が及ぼす影響について学ぶ。 仮定法過去 / 仮定法過去完了 / if を使わない仮定法 / no matter + 疑問詞	
3	(学年末) Lesson 9 Charles Chaplin Lesson 10 The Five-story Pagoda of Horyuji	20世紀の喜劇王チャップリンの半生。悲劇を喜劇で表すチャップリンの人生経験を知る。 分詞構文 / 完了形の分詞構文 / 付帯状況の with 1300年もの間倒れずに現存する法隆寺の五重の塔の構造の秘密を学ぶ。 同格の that / 倒置 / 省略 / 強調構文	
学習上の留意点	全商英語検定2級以上を受検する。 予習・復習をきちんと行うこと。		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	外国語・実用英語 A (学) (ビジネス科・情報システム科)	単位数 3 単位 (選択)	履修学年 2 年	
目標	場面や目的に応じて、自分の考えを英語で表現する力を養い、実践的コミュニケーションを図れるような英語運用能力を身につける。また、英語に関する上級の資格取得も目指す。			
使用教材	(テキスト等) 「Transfer course A 3rd Edition」 桐原書店 「システム英単語 Basic」 駿台文庫 他、実用的な力をつける目的の英語教材			
評価の観点・ 評価規準	コミュニケーションへの関 心・意欲・態度	外国語表現の能力	外国語理解の能力	言語や文化についての知 識・理解
	コミュニケーションに関心を 持ち、積極的に言語活動を行 い、コミュニケーションを図 ろうとしている。	日常的な話題について、情 報や考えなど伝えたいこ とを英語で話したり、書い たりして情報や考えなど 適切に伝えている。	日常的な話題について、英 語を聞いたり読んだりし て、情報や考えなどの確に 理解している。	日常的な話題についての英 語の学習を通して、言語や その運用についての知識を 身に付けるとともに、その 背景にある文化などを理解 している。
評価方法	①授業態度（態度・意欲・関心） ②考查点 ③平常点（単語小テスト・ノートや課題提出など）			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	(中間まで) UNIT 01 ネイソン夫妻 UNIT 02 子どもと睡眠 UNIT 03 五円硬貨のデザイン (期末まで) UNIT 04 ボランティア募集 UNIT 05 ラクダの強さの秘密 UNIT 06 ジーンズ誕生物語	動詞の時制 / 位置を示す表現のリスニング① 文の種類①命令文 / Let' s~ 動詞のリスニング 文の種類②疑問詞を使った疑問文 / 疑問詞のリスニング  現在完了 / 金額を表現するリスニング 助動詞 / 人物の描写のリスニング 受動態 / 曜日のリスニング		
2	(中間まで) UNIT 07 動物はなぜ遊ぶ？ UNIT 08 テディ・ベア UNIT 09 外国語が苦手なイギリス 人 (期末まで) UNIT 10 水族館での過ごし方 UNIT 11 ジョン万次郎の生涯 UNIT 12 クリス少年の夢	不定詞・動名詞① / 道案内のリスニング 不定詞・動名詞① / 天気予報のリスニング 分詞の種類 (名詞を修飾する用法) / 分詞を使ったリスニング  関係詞① (who / which / that ) / 疑問詞を使ったリスニング 関係詞② (関係詞を使った文・省略できる関係詞) / 電話での会話リスニング 比較 / 比較を使ったリスニング		
3	(期末まで) UNIT 13 渋谷駅のハチ公 UNIT 14 スーパーでの心理作戦 UNIT 15 海辺で見つけたもの	さまざまな文型 / 位置を表す表現のリスニング② 関節疑問 (間接疑問の作り方と語順) / 過去を表わす表現のリスニング 接続詞 / 時刻を表すリスニング		
備考	テキストの他に、eメール、英字新聞などの時事英語、STEP 英語検定、全商英語検定などの教材なども適宜入れていく。 単語テストは週1回（もしくはそれ以上）行う。 通年履修であるが、来年度継続して実用英語Bを履修することが望ましい。			



平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	外国語・ライティング (ビジネス科・情報システム科)	単位数 2 単位 (選択)	履修学年 3 年	
目標	場面や目的に応じて、自分の考えを英語で表現する力を養い、実践的コミュニケーションを図れるような英語運用能力を身につける。2年次のライティング講座で学習した文法項目の応用編を学び、語彙を増やし、論理的な英文構成の練習をする。			
使用教材	(教科書) 「New Edition Powwow ENGLISH WRITING」 文英堂 (副読本等) 「総合英語 Forest Framework English Grammar in 23 Lessons 6th Edition」 桐原書店 「VITAL 4500 英単語・熟語」 文英堂			
評価の観点・ 評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)	(知識・理解)
	コミュニケーションに関心をもち、英語で書く言語活動を積極的にを行い、コミュニケーションを図ろうとする。	情報や考えなど伝えたいことを、場面や目的に応じて整理し、英語で書いて表現する。	さまざまなジャンルの英語を書いて、必要な情報や書き手の意向などを表現する。	英語で書くことの学習を通して、言語やその運用についての知識を身に付けるとともに、その背景にある文化などを理解している。
評価方法	①授業態度 ②考查点 ③平常点 (毎週の単語小テスト・英作文練習問題・ノートやプリント・ワークブック Forest の提出)			
学期	学習内容 (下線部分) と 学習のねらい			
1	<1 学期中間まで> UNIT 2 Lesson19～22 : S+V+O, S+V+O+C, <u>to 不定詞・助動詞の否定形</u> 、 <u>happen to do</u> 、 <u>疑問詞+to 不定詞</u> Forest Framework English Grammar in 23 Lessons から 10 章不定詞 ～ PLUS 不定詞②			
	<1 学期期末まで> Lesson23～27 : <u>How many…?</u> 、 <u>近い未来の予定</u> 、 <u>S+V+O+O</u> 、 <u>S+V+O+C</u> 、 <u>未来完了形</u> 、 <u>現在完了進行形</u> Forest Framework English Grammar in 23 Lessons から 3 章 動詞と時制(3) ～ 5 章 完了形(2)			
2	<2 学期中間まで> Lesson 28～32 : <u>助動詞+受け身</u> 、 <u>to 不定詞 (副詞的用法)</u> 、 <u>It seems that…</u> 、 <u>過去完了形</u> 、 <u>過去完了進行形</u> Forest Framework English Grammar in 23 Lessons から 8 章 態(1) ～ 11 章 不定詞(2)			
	<2 学期期末まで> Lesson 33～38 : <u>関係代名詞…前置詞</u> 、 <u>関係副詞</u> 、 <u>仮定法過去</u> 、 <u>仮定法過去完了</u> 、 <u>現在完了の受け身</u> Forest Framework English Grammar in 23 Lessons から 19 章 関係代名詞 ～ PLUS 仮定法			
3	<3 学期期末まで> Lesson 39～42 : <u>パラグラフを構成する</u> 、 <u>時間的順序で書く</u> 、 <u>比較・対照する</u> 、 <u>原因と結果の関係を書く</u> Forest Framework English Grammar in 23 Lessons から Option⑦接続詞など			
学習上の留意点	①毎回の予習・復習が必須 ②授業を集中して受ける。 ③毎週の単語小テスト勉強・英作文練習問題などを怠らない。			
備考	3年次への継続科目 (4単位のうちの2単位)			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	外国語・基礎リーディング(学) (ビジネス科・情報システム科)	単位数 2 単位 (選択)	履修学年 3 年
目標	「英語Ⅰ」、「英語Ⅱ」で習得した基礎的な英語力を基に、4分野のうちリーディングの力を言語活動の中心に据え、英語を通じて言語・文化に対する関心を高めながら英文の内容理解を図る。また語彙や文法などについても知識を深める。		
使用教材	(副読本等) 「spread 2」 第一学習社 「英単語ターゲット1200」 旺文社		
評価の 観点・ 評価規 準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)
	コミュニケーションに関心をもち、英語を読む言語活動を積極的に行い、コミュニケーションを図ろうとする。	文章の内容や自分の解釈が聞き手に伝わるように効果的に音読するなどして表現する。	さまざまなジャンルの英語を読んで、必要な情報や書き手の意向などを理解する。
評価方法	中間考査・期末考査・単語テスト・提出物（ノート・ワークブック・宿題・課題）・授業態度（態度・意欲・関心）等を総合的に評価する。		
学期	学習配分	学習内容	
1	(中間考査まで)	◎：題名 □：文法事項	
	Lesson1	◎ 駐車禁止 □ 文型 (sv / svc / svo / SV00 / SV0C)	
	Lesson2	◎ 雲と天気 □ 時制 (1) 未来 / 条件節や時の節の中の未来	
	Lesson3	◎ 皇帝ペンギン □ 時制 (2) 現在完了	
	Lesson4	◎ 留学生に自転車を □ 時制 (3) 過去完了	
	(期末考査まで)		
	Lesson5	◎ 親離れの始まり □ 助動詞	
	Lesson6	◎ 木は生命のシンボル □ 受け身	
Lesson7	◎ 池ボチャのペナルティー □ 不定詞 (1)		
Lesson8	◎ 不可能なことは何もない □ 不定詞 (2)		
2	(中間考査まで)		
	Lesson9	◎ 夢のメカニズム □ 動名詞	
	Lesson10	◎ よだれかけをつけたネコ □ 分詞	
	Lesson11	◎ 新しい技術が登場したとき □ 分詞構文	
	Lesson12	◎ 日本人はせっかちなのか □ 知覚動詞・使役動詞	
	(期末考査まで)		
	Lesson13	◎ 日本語の文構造 1 □ 接続詞 (1)	
	Lesson14	◎ エピソード 日常 □ 不定詞 2	
Lesson15	◎ 仕事と遊び □ 接続詞 (2)		
Lesson16	◎ 他社の距離感と文化 □ 関係代名詞		
3	(卒業考査まで)		
	Lesson17	◎ 鉄道少史 □ 関係副詞	
	Lesson18	◎ 両親に言いたいこと □ 仮定法	
	Lesson19	◎ メディアとエイブリーールフル □ 実践問題 (1)	
Lesson20	◎ 努力は何のために □ 実践問題 (2)		
学習上の 留意点	進学・公務員試験にも対応しており、進学・公務員合格を目標とする。 週1回の単語テストは範囲が広いので、早くから計画を立てて取り組むこと。		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	家庭・家庭総合 (ビジネス科・情報システム科)	単位数 4 単位 (必修)	履修学年 3 年
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人の一生と家族、子どもの発達と保育、衣食住、消費生活などに関する知識と技術を総合的に習得し、生活課題を主体的に解決する態度を養う</li> <li>・被服実習や調理実習などを通して達成感を体験し、家庭生活を充実向上させようとする実践力を養う。</li> </ul>		
使用教材	(教科書) 「明日を拓く 高校家庭総合」 (副読本等) 「授業ノート」 大修館書店	大修館 「クッキングブック」	学習研究所
評価の観点・評価標準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(技能)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭生活に関心を持ち、生活の質の向上を目指している。</li> <li>・知識や技術の習得に意欲的に取り組み、家族や家庭生活にとどまらず、社会や環境にも配慮した態度を身に付けている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自らの生活を見つめ直し、創意工夫をしている。</li> <li>・快適な生活ができるよう、問題点を見つけ、改善するなどの判断ができています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身に付けた技術を使って、能率や効率を考えて実践している。</li> <li>・生活をよりよくしようと学習したことを広い視野から生活に活用しようとしている。</li> </ul>
評価方法	定期考査（期末2回）、レポート提出（3学期）、ノート提出、作品（エプロン刺し子の製作、絵本の製作、授業・各実習への取り組む姿勢・態度）、夏休みの課題（調査研究）の提出などを総合的に評価します。		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>*家庭経営 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 人生をみつめる</li> </ol> </li> <li>*消費生活 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 消費者問題</li> </ol> </li> <li>*高齢者と福祉</li> <li>*衣生活 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 衣生活を営む</li> <li>2) 衣服をつくる</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多様な家族や家庭のあり方を認識し、男女とも社会に参画する生活を基本に、自己の生活設計を考察する。</li> <li>・夫婦や親子に関する法律について理解する。</li> <li>・消費者問題に適切に対応できるようにする。</li> <li>・高齢期の生活、自立、福祉について理解する。</li> <li>・衣服の起源や特徴、機能を理解させ、TPOに応じた衣服選びができるようにする。</li> <li>・エプロン製作を通して手縫いの技術とミシン操作を習得する。</li> </ul>	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>*食生活 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 食生活をみつめる</li> <li>2) 食べ物を栄養的にみる</li> <li>3) 食品を手に入れる</li> <li>4) 食事を作る</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己の食生活をみつめ、現代の食生活の問題点に気付き、健康的な食生活の為の知識と技術を習得する。</li> <li>・加工食品、輸入食品の添加物や農薬の危険性を理解する。</li> <li>・調理実習を通して、調理の基礎と計画的、能率的な作業の進め方を習得する。</li> </ul>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>*保育 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 子どもをもつこと</li> <li>2) からだとこころの発達</li> <li>3) 子どもの生活</li> <li>4) 子どもの保育</li> <li>5) 子どもの福祉</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・妊娠、出産後の健康管理や家族の協力、社会的支援について知る。</li> <li>・子どもの心身と運動の発達段階を理解する。</li> <li>・子どもの基本的な生活習慣や健康管理などの生活課題を理解する。</li> <li>・保育の役割について考察する。</li> <li>・児童文化財（絵本）を作成することによって、遊びと発達を理解する。</li> </ul>	
学習上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>*被服実習・調理実習は、安全面・衛生面に注意する。</li> <li>*実践的・体験的な学習により、生徒一人一人が地域・家庭・家族・自分の生活をより良いものにしていく、人間教育を目指す。</li> </ul>		

平成26年度年間授業計画(シラバス)

教科・科目	商業・ビジネス基礎(ビジネス科)		単位数 2 単位(必修)	履修学年 1 年
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスに関する基礎的な知識・技術を習得させ、経済社会で生きていく力を身につけさせる。</li> <li>・経済社会の一員としての心構えをもたせ、ビジネスの諸活動に適切に対応できるような能力・態度を養う。</li> <li>・商業高校3年間で学習する商業科目についての理解を深める。</li> </ul>			
使用教材	(教科書)「ビジネス基礎」 実教出版 (副読本等)「ビジネス基礎」問題集 実教出版 「全商珠算・電卓検定演習2・3級」 実教出版			
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(技能)	(知識・理解)
	ビジネスの諸活動に広く関心を持ち、その意義や役割の理解及び諸問題の探求を目指して、主体的に学習に取り組むとともに、経済社会の一員としての望ましい心構えや態度を身につけているか。	ビジネスに関する諸問題を経済生活との関連から的確に把握し、自ら考察を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、創意工夫する能力を身につけているか。	ビジネスに関する基礎的・基本的な技術と望ましい心構えを身につけ、経済社会の一員としてビジネスの諸活動を適切に実践するとともに、その成果を的確に表現できるか。	商業を学ぶ目的や学び方を理解するとともに、ビジネスに関する基礎的・基本的な知識を身につけ、経済社会におけるビジネスの意義や役割を理解しているか。
評価方法	1 定期考査	2 ノート・プリント・ワーク等の提出	3 授業時における姿勢・態度	4 創意工夫と問題解決の力
学期	学習内容	学習のねらい		
第1学期	第1章 商業の学習ガイダンス 1. 21世紀にはばたく  2. しっかり楽しく学んでいこう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスの世界の特徴的な4つのシーンを通して、ビジネスの理解力と実践力を身につけることの必要性を理解させる。</li> <li>・のぞましい人間関係、倫理観や責任感、豊かな人間性、創造性、主体性、自己責任など抽象的な概念を具体的に説明する。</li> <li>・商業の4つの学習分野で学ぶ内容のアウトラインを第1節の4つのシーンを活用しながら紹介する。</li> <li>・自ら考え、自ら学ぶ、基礎基本の大切さ、進路、生涯学習の観点から商業の学び方を理解させる。</li> </ul>		
	第2章 経済と流通の基礎 1. 経済のしくみとビジネス  2. 社会の変化とビジネスの発展	<ul style="list-style-type: none"> <li>・商品(もの・サービス)の定義を紹介し、経済の仕組み(生産・流通・消費)や経済主体と経済循環などについて理解させる。</li> <li>・ものまたはサービスを生産するビジネスやものを流通させるビジネス、流通を円滑にするビジネスなど、経済を支えるビジネスに関心向けさせ、ビジネスの定義および役割を理解させる。</li> <li>・三大生産要素(土地・資本・労働力)の意味を確認し、これらは限りあるものであること、すなわち希少性概念について理解させる。それゆえ、ビジネスは選択の連続であり、トレードオフおよび機会費用という経済学上の概念を理解することが重要であることを認識させる。</li> <li>・サービス経済化の意味と特徴を理解させる。</li> <li>・情報化の進展にともないビジネスの世界では、情報セキュリティや情報モラルなどの課題があることを理解させる。</li> <li>・グローバル化がビジネスにどのように影響しているか、その概略を理解させる。</li> <li>・環境問題やエネルギー問題、食料問題などの課題に対して、ビジネスがどのように対応しようとしているか、その概略を紹介する。</li> </ul>		
	3. 経済活動と流通  第3章 ビジネスの担い手 1. ものの生産者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生産と消費の隔たりを橋渡しすることが流通の役割であることを理解させる。</li> <li>・生産と消費の間には、人的・場所的・時間的隔たりがあることを理解させ、その隔たりを解消する商流的流通と物的流通を説明する。さらに、流通の担い手の概略を整理する。</li> <li>・流通機構や流通経路など流通の仕組みについて理解させる。特に後者については、生活用品と産業用品に分けて整理する。</li> <li>・消費者ニーズが多様化(高級化・個性化など)していること、小売業が業種から業態に重点を置くようになったこと、電子商取引が活発になっていること、デジタルコンテンツビジネスが進展していること、顧客満足の実現に立つマーケティングが求められていることなど、流通をとりまく環境の変化について具体的に解説する。</li> <li>・消費者ニーズを満たす製品を製造して市場に提供することが、ものの生産者の基本的な役割であることを理解させる。</li> <li>・ものの生産者には、農業・林業・漁業などや原材料を加工して製品を作る製造業などがあるが、ここでは製造業について学ばせる。</li> <li>・消費者保護を目的として製造物責任法などが、また、自然環境などに配慮して容器包装リサイクル法などが施行されていることを紹介する。</li> <li>・商品開発と新たな技術の活用を具体例を挙げて紹介する。グローバル化に伴う動向については、各種統計資料を活用する。</li> </ul>		

2. サービスの生産者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスの生産者を具体例を挙げて説明し、サービスの生産とはサービスの提供を意味していることを理解させる。</li> <li>・サービスの生産者の種類を「日本標準産業分類」などを活用して紹介し、形のない商品(サービス)について広く理解させる。</li> <li>・サービスの生産者は、サービスの質の向上とコストの引き下げに努力するビジネスを展開していることを理解させる。</li> <li>・ライフスタイルの変化に対応してサービス業が成長していること、業務委託の増加に伴いサービス業も拡大していること、製造業とサービス業の融合がみられることなど動向を説明する。</li> </ul>
3. 小売業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小売業者には、商品の販売のほか、情報提供や地域コミュニティの形成・地域文化の形成など広い役割があることを理解させる。</li> <li>・業態別の分類の観点から、小売業者は店舗販売と無店舗販売に大別できることを説明したうえで、それぞれの種類を理解させる。</li> <li>・商店街やショッピングセンターなど小売業者の集まり、小売業者のチェーン化などの現状を紹介する。</li> <li>・通信販売の進展や巨大流通グループの誕生など、今日の小売業者の動向を理解させ、国による街づくりのしくみを紹介する。</li> </ul>
4. 卸売業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・卸売業者の基本的な役割のほか、生産者や小売業者への情報提供などの役割があることを理解させる。</li> <li>・商品流通における卸売業者の収集機能・仲継機能・分散機能の3つの機能によって分類できることを理解させる。</li> <li>・生産者などから商品を仕入れ、それを小売業者に販売するというビジネスを行うことが卸売業者の基本的な役割であることを確認する。</li> <li>・卸売業者の役割が低下していることを理解させるとともに、卸売業者がその地位の確保に努力している現状を紹介する。</li> </ul>
5. 物流業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消費者と生産者との間の場所的・時間的隔たりを解消するのが物流の役割であることを理解させる。輸送・保管・荷役などについて説明する。</li> <li>・物流業者には、輸送業者と倉庫業者があることを理解させ、それぞれの具体的な業務を紹介する。</li> <li>・自動車輸送業者を例に挙げ、幅広くビジネスを展開している現状を紹介する。</li> <li>・物流の情報ネットワーク化と物流のシステム化の動向を具体的な例を挙げてわかりやすく説明する。</li> </ul>
第4章 企業活動の基礎 1. ビジネスと企業  2. 資金調達  3. 企業活動と税  4. 雇用  5. 企業倫理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資金の需給を調整し、企業などが必要とする資金を供給することが金融業者の役割であることを理解させる。また、金融機関という用語にも触れる。</li> <li>・民間金融機関・政府系金融機関・中央銀行に大きく分類できることを確認した後、民間金融機関を中心に種類を整理する。</li> <li>・普通銀行・証券会社・保険会社のそれぞれのビジネスについて、その基本的な業務や仕組みなどを理解させる。</li> <li>・金融ビッグバンに始まる規制緩和により、金融機関の業務の多様化が進展している動向などを紹介する。</li> <li>・情報通信の技術開発やネットワークを構築し、サービスとして提供するのが情報通信業者の役割であることを理解させる。</li> <li>・情報通信業のおもな担い手として、通信業者と情報サービス業者があることを理解させる。</li> <li>・固定電話・移動体通信関連とインターネット関連、さらに情報サービス関連に分けて、情報通信業者のビジネスを紹介する。</li> <li>・デジタル化による伝達方法の変化や情報通信技術の高度化など情報通信業者の動向を説明する。</li> <li>・企業の役割や種類などについて理解させる。とくに株式会社のしくみや機関については、基本的な内容をしっかりと理解させる。</li> <li>・企業の組織について、組織の発展をたどりながら組織の意味を理解させる。また、いろいろな組織と経営戦略との関連についても説明する。</li> <li>・ビジネスに必要な資金には、運転資金と設備資金があることを説明し、それぞれの資金の意味を理解させる。</li> <li>・各種の資金調達の方法があることを説明し、とくに社債の発行と株式の発行による資金調達を理解させる。</li> <li>・税の意味と法人税・住民税・事業税・固定資産税・消費税の概略を理解させる。</li> <li>・申告納税方式について、その概略を紹介する。</li> <li>・雇用の意義について、賃金・雇用契約・失業率などのキーワードを用いて説明する。</li> <li>・わが国における雇用の特徴について、終身雇用・年功序列・成果主義賃金制度・労働組合などのキーワードを用いて説明する。</li> <li>・正規雇用と非正規雇用について説明し、とくに後者の雇用の現状を紹介し、その問題点を考えさせる。</li> <li>・福利厚生制度を説明する。</li> <li>・今日の雇用には、さまざまな課題があるなか、すべての人が誇りをもって働くことができる環境をつくるのが、企業に求められていることを確認する。</li> <li>・企業倫理と社会的責任という抽象的な概念を、具体的に説明して理解させる。</li> <li>・近年の企業不祥事をとりあげて企業倫理の大切さを理解させる。</li> <li>・コンプライアンスやコーポレートガバナンスなど不祥事防止策を説明する。ただし、防止策をいくら作っても最終的には、一人ひとりの倫理観が重要であるということを理解させる。</li> </ul>

	<p>第5章 ビジネスと売買取引</p> <p>1. 売買取引の手順</p> <p>2. 代金決済</p> <p>第6章 売買に関する計算</p> <p>1. 売買に関する計算の基礎</p> <p>2. 売買に関する計算の応用</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・売買契約における品質・数量・価格の決め方や受け渡し条件・代金決済の決め方などについて理解させる。</li> <li>・見積もりと注文の方法について説明する。とくに各種書類の意味について理解させる。</li> <li>・商品の受け渡しと商品代金の受け払いの方法について説明する。とくに各種書類の意味について理解させる。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現金通貨の意味について説明する。</li> <li>・小切手の意味、振り出し、受け取り、不渡り、線引小切手などについて理解させる。</li> <li>・約束手形の意味、振り出し、受け取り、不渡りなどについて理解させる。</li> <li>・為替手形の意味、振り出し、引き受け、受け取り、不渡りなどについて理解させる。</li> <li>・預金の振替、クレジットカード、デビットカード、電子マネーについて紹介する。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・割合の表わし方、基準量と比較量、割増しおよび割引の計算について理解させる。</li> <li>・取引数量と建・建値による商品の代価の計算方法を理解させる。</li> <li>・仕入原価・値入れと予定売価・値引きと実売価・損益額と損益率など、それぞれの計算について理解させる。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・度量衡の意味を理解させ、換算に関する問題練習を行う。</li> <li>・貨幣換算の意味を理解させ、換算に関する問題演習を行う。</li> <li>・単利と複利、利息と元利合計、利息の日数計算を理解させる。</li> </ul>
<p>第 3 学 期</p>	<p>第7章 ビジネスとコミュニケーション</p> <p>1. コミュニケーション</p> <p>2. ビジネスマナー</p> <p>3. 情報の入手と活用</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニケーションの重要性について具体的に説明する。</li> <li>・コミュニケーションには、手段や対象などによって分類できることを説明し、いろいろなコミュニケーションについて理解させる。</li> <li>・話し方と聞き方のポイントを紹介する。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・よりよい人間関係を築くために、ビジネスマナーがとても重要であることを理解させる。</li> <li>・自己管理・会社の顔としての意識・身だしなみ・心づかいなどが、社会人としての自覚に重要であることを説明する。</li> <li>・あいさつやことばづかいなどの基本的なビジネスマナーについて説明する。</li> <li>・電話や来客の場面におけるビジネスマナーをロールプレイングを交えながら身につける。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2つのCASEをとおして、ビジネスにおける情報の活用とはどのようなことであるのかを理解させる。</li> <li>・さまざまな情報源があること、情報の特徴を理解して効率よく情報を集めること、情報の信頼性を見極めることなど情報を入手する際の注意点を確認する。</li> <li>・インターネット・新聞・書籍・雑誌・白書・統計資料など、いろいろな情報入手の方法があることを説明する。</li> </ul>
<p>学習上の 留意点</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全国商業高等学校協会主催商業経済検定3級(ビジネス基礎)を受験できる。</li> <li>・全国商業高等学校協会主催珠算・電卓実務検定2級を受験できる。</li> <li>・簿記の担当者と進度について連携・調整を密にする必要がある。</li> </ul>	

平成26年度年間授業計画(シラバス)

教科・科目	商業・ビジネス基礎 (情報システム科)		単位数 2 単位(必修)	履修学年 1 年
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスに関する基礎的な知識・技術を習得させ、経済社会で生きていく力を身につけさせる。</li> <li>・経済社会の一員としての心構えをもたせ、ビジネスの諸活動に適切に対応できるような能力・態度を養う。</li> <li>・商業高校3年間で学習する商業科目についての理解を深める。</li> </ul>			
使用教材	(教科書)「ビジネス基礎」 実教出版 (副読本等)「ビジネス基礎」問題集 実教出版 「全商珠算・電卓検定演習2・3級」 実教出版			
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(技能・表現)	(知識・理解)
	ビジネスの諸活動に広く関心を持ち、その意義や役割の理解及び諸問題の探求を目指して、主体的に学習に取り組むとともに、経済社会の一員としての望ましい心構えや態度を身につけているか。	ビジネスに関する諸問題を経済生活との関連から的確に把握し、自ら考察を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、創意工夫する能力を身につけているか。	ビジネスに関する基礎的・基本的な技術と望ましい心構えを身につけ、経済社会の一員としてビジネスの諸活動を適切に実践するとともに、その成果を的確に表現しているか。	商業を学ぶ目的や学び方を理解するとともに、ビジネスに関する基礎的・基本的な知識を身につけ、経済社会におけるビジネスの意義や役割を理解しているか。
評価方法	1 定期考査	2 ノート・プリント・ワーク等の提出	3 授業時における姿勢・態度	4 創意工夫と問題解決の力
学期	学習内容	学習のねらい		
第1学期	第1章 商業の学習ガイダンス 1. 21世紀にはばたく  2. しっかり楽しく学んでいこう  第2章 経済と流通の基礎 1. 経済のしくみとビジネス  2. 社会の変化とビジネスの発展  3. 経済活動と流通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスの世界の特徴的な4つのシーンを通して、ビジネスの理解力と実践力を身につけることの必要性を理解させる。</li> <li>・のぞましい人間関係、倫理観や責任感、豊かな人間性、創造性、主体性、自己責任など抽象的な概念を具体的に説明する。</li> <li>・商業の4つの学習分野で学ぶ内容のアウトラインを第1節の4つのシーンを活用しながら紹介する。</li> <li>・自ら考え、自ら学ぶ、基礎基本の大切さ、進路、生涯学習の観点から商業の学び方を理解させる。</li> <li>・商品(もの・サービス)の定義を紹介し、経済の仕組み(生産・流通・消費)や経済主体と経済循環などについて理解させる。</li> <li>・ものまたはサービスを生産するビジネスやものを流通させるビジネス、流通を円滑にするビジネスなど、経済を支えるビジネスに関心を向けさせ、ビジネスの定義および役割を理解させる。</li> <li>・三大生産要素(土地・資本・労働力)の意味を確認し、これらは限りあるものであること、すなわち希少性概念について理解させる。それゆえ、ビジネスは選択の連続であり、トレードオフおよび機会費用という経済学上の概念を理解することが重要であることを認識させる。</li> <li>・サービス経済化の意味と特徴を理解させる。</li> <li>・情報化の進展にともないビジネスの世界では、情報セキュリティや情報モラルなどの課題があることを理解させる。</li> <li>・グローバル化がビジネスにどのように影響しているか、その概略を理解させる。</li> <li>・環境問題やエネルギー問題、食料問題などの課題に対して、ビジネスがどのように対応しようとしているか、その概略を紹介する。</li> <li>・生産と消費の隔たりを橋渡しすることが流通の役割であることを理解させる。</li> <li>・生産と消費の間には、人的・場所的・時間的隔たりがあることを理解させ、その隔たりを解消する商流的流通と物的流通を説明する。さらに、流通の担い手の概略を整理する。</li> <li>・流通機構や流通経路など流通の仕組みについて理解させる。特に後者については、生活用品と産業用品に分けて整理する。</li> <li>・消費者ニーズが多様化(高級化・個性化など)していること、小売業が業種から業態に重点を置くようになったこと、電子商取引が活発になっていること、デジタルコンテンツビジネスが進展していること、顧客満足の実現に立つマーケティングが求められていることなど、流通をとりまく環境の変化について具体的に解説する。</li> <li>・消費者ニーズを満たす製品を製造して市場に提供することが、ものの生産者の基本的な役割であることを理解させる。</li> <li>・ものの生産者には、農業・林業・漁業などや原材料を加工して製品を作る製造業などがあるが、ここでは製造業について学ばせる。</li> <li>・消費者保護を目的として製造物責任法などが、また、自然環境などに配慮して容器包装リサイクル法などが施行されていることを紹介する。</li> <li>・商品開発と新たな技術の活用を具体例を挙げて紹介する。グローバル化に伴う動向については、各種統計資料を活用する。</li> </ul>		
	第3章 ビジネスの担い手 1. ものの生産者	(上記の学習内容に重複する内容を含む)		

2. サービスの生産者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスの生産者を具体例を挙げて説明し、サービスの生産とはサービスの提供を意味していることを理解させる。</li> <li>・サービスの生産者の種類を「日本標準産業分類」などを活用して紹介し、形のない商品(サービス)について広く理解させる。</li> <li>・サービスの生産者は、サービスの質の向上とコストの引き下げに努力するビジネスを展開していることを理解させる。</li> <li>・ライフスタイルの変化に対応してサービス業が成長していること、業務委託の増加に伴いサービス業も拡大していること、製造業とサービス業の融合がみられることなど動向を説明する。</li> </ul>
3. 小売業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小売業者には、商品の販売のほか、情報提供や地域コミュニティの形成・地域文化の形成など広い役割があることを理解させる。</li> <li>・業態別の分類の観点から、小売業者は店舗販売と無店舗販売に大別できることを説明したうえで、それぞれの種類を理解させる。</li> <li>・商店街やショッピングセンターなど小売業者の集まり、小売業者のチェーン化などの現状を紹介する。</li> <li>・通信販売の進展や巨大流通グループの誕生など、今日の小売業者の動向を理解させ、国による街づくりのしくみを紹介する。</li> </ul>
4. 卸売業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・卸売業者の基本的な役割のほか、生産者や小売業者への情報提供などの役割があることを理解させる。</li> <li>・商品流通における卸売業者の収集機能・仲継機能・分散機能の3つの機能によって分類できることを理解させる。</li> <li>・生産者などから商品を仕入れ、それを小売業者に販売するというビジネスを行うことが卸売業者の基本的な役割であることを確認する。</li> <li>・卸売業者の役割が低下していることを理解させるとともに、卸売業者がその地位の確保に努力している現状を紹介する。</li> </ul>
5. 物流業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消費者と生産者との間の場所的・時間的隔たりを解消するのが物流の役割であることを理解させる。輸送・保管・荷役などについて説明する。</li> <li>・物流業者には、輸送業者と倉庫業者があることを理解させ、それぞれの具体的業務を紹介する。</li> <li>・自動車輸送業者を例に挙げ、幅広くビジネスを展開している現状を紹介する。</li> <li>・物流の情報ネットワーク化と物流のシステム化の動向を具体的な例を挙げてわかりやすく説明する。</li> </ul>
第4章 企業活動の基礎 1. ビジネスと企業  2. 資金調達  3. 企業活動と税  4. 雇用  5. 企業倫理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資金の需給を調整し、企業などが必要とする資金を供給することが金融業者の役割であることを理解させる。また、金融機関という用語にも触れる。</li> <li>・民間金融機関・政府系金融機関・中央銀行に大きく分類できることを確認した後、民間金融機関を中心に種類を整理する。</li> <li>・普通銀行・証券会社・保険会社のそれぞれのビジネスについて、その基本的な業務や仕組みなどを理解させる。</li> <li>・金融ビッグバンに始まる規制緩和により、金融機関の業務の多様化が進展している動向などを紹介する。</li> <li>・情報通信の技術開発やネットワークを構築し、サービスとして提供するのが情報通信業者の役割であることを理解させる。</li> <li>・情報通信業のおもな担い手として、通信業者と情報サービス業者があることを理解させる。</li> <li>・固定電話・移動体通信関連とインターネット関連、さらに情報サービス関連に分けて、情報通信業者のビジネスを紹介する。</li> <li>・デジタル化による伝達方法の変化や情報通信技術の高度化など情報通信業者の動向を説明する。</li> <li>・企業の役割や種類などについて理解させる。とくに株式会社のしくみや機関については、基本的な内容をしっかりと理解させる。</li> <li>・企業の組織について、組織の発展をたどりながら組織の意味を理解させる。また、いろいろな組織と経営戦略との関連についても説明する。</li> <li>・ビジネスに必要な資金には、運転資金と設備資金があることを説明し、それぞれの資金の意味を理解させる。</li> <li>・各種の資金調達の方法があることを説明し、とくに社債の発行と株式の発行による資金調達を理解させる。</li> <li>・税の意味と法人税・住民税・事業税・固定資産税・消費税の概略を理解させる。</li> <li>・申告納税方式について、その概略を紹介する。</li> <li>・雇用の意義について、賃金・雇用契約・失業率などのキーワードを用いて説明する。</li> <li>・わが国における雇用の特徴について、終身雇用・年功序列・成果主義賃金制度・労働組合などのキーワードを用いて説明する。</li> <li>・正規雇用と非正規雇用について説明し、とくに後者の雇用の現状を紹介し、その問題点を考えさせる。</li> <li>・福利厚生制度を説明する。</li> <li>・今日の雇用には、さまざまな課題があるなか、すべての人が誇りをもって働くことができる環境をつくるのが、企業に求められていることを確認する。</li> <li>・企業倫理と社会的責任という抽象的な概念を、具体的に説明して理解させる。</li> <li>・近年の企業不祥事をとりあげて企業倫理の大切さを理解させる。</li> <li>・コンプライアンスやコーポレートガバナンスなど不祥事防止策を説明する。ただし、防止策をいくら作っても最終的には、一人ひとりの倫理観が重要であるということを理解させる。</li> </ul>



	<p>第5章 ビジネスと売買取引</p> <p>1. 売買取引の手順</p> <p>2. 代金決済</p> <p>第6章 売買に関する計算</p> <p>1. 売買に関する計算の基礎</p> <p>2. 売買に関する計算の応用</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・売買取引における品質・数量・価格の決め方や受け渡し条件・代金決済の決め方などについて理解させる。</li> <li>・見積もりと注文の方法について説明する。とくに各種書類の意味について理解させる。</li> <li>・商品の受け渡しと商品代金の受け払いの方法について説明する。とくに各種書類の意味について理解させる。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現金通貨の意味について説明する。</li> <li>・小切手の意味、振り出し、受け取り、不渡り、線引小切手などについて理解させる。</li> <li>・約束手形の意味、振り出し、受け取り、不渡りなどについて理解させる。</li> <li>・為替手形の意味、振り出し、引き受け、受け取り、不渡りなどについて理解させる。</li> <li>・預金の振替、クレジットカード、デビットカード、電子マネーについて紹介する。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・割合の表わし方、基準量と比較量、割増しおよび割引の計算について理解させる。</li> <li>・取引数量と建・建値による商品の代価の計算方法を理解させる。</li> <li>・仕入原価・値入れと予定売価・値引きと実売価・損益額と損益率など、それぞれの計算について理解させる。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・度量衡の意味を理解させ、換算に関する問題練習を行う。</li> <li>・貨幣換算の意味を理解させ、換算に関する問題演習を行う。</li> <li>・単利と複利、利息と元利合計、利息の日数計算を理解させる。</li> </ul>
<p style="text-align: center;">第 3 学 期</p>	<p>第7章 ビジネスとコミュニケーション</p> <p>1. コミュニケーション</p> <p>2. ビジネスマナー</p> <p>3. 情報の入手と活用</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニケーションの重要性について具体的に説明する。</li> <li>・コミュニケーションには、手段や対象などによって分類できることを説明し、いろいろなコミュニケーションについて理解させる。</li> <li>・話し方と聞き方のポイントを紹介する。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・よりよい人間関係を築くために、ビジネスマナーがとても重要であることを理解させる。</li> <li>・自己管理・会社の顔としての意識・身だしなみ・心づかいなどが、社会人としての自覚に重要であることを説明する。</li> <li>・あいさつやことばづかいなどの基本的なビジネスマナーについて説明する。</li> <li>・電話や来客の場面におけるビジネスマナーをロールプレイングを交えながら身につける。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2つのCASEをとおして、ビジネスにおける情報の活用とはどのようなことであるのかを理解させる。</li> <li>・さまざまな情報源があること、情報の特徴を理解して効率よく情報を集めること、情報の信頼性を見極めることなど情報を入手する際の注意点を確認する。</li> <li>・インターネット・新聞・書籍・雑誌・白書・統計資料など、いろいろな情報入手の方法があることを説明する。</li> </ul>
<p>学習上の 留意点</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・全国商業高等学校協会主催商業経済検定3級(ビジネス基礎)を受験できる。</li> <li>・全国商業高等学校協会主催珠算・電卓実務検定2級を受験できる。</li> <li>・簿記の担当者と進度について連携・調整を密にする必要がある。</li> </ul>

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・課題研究 (ビジネス科会計類型・情報システム科)	単位数 4 単位 (必修)	履修学年 3 年
目標	商業に関する課題を設定し、その解決を図る学習を通して、専門的な知識や技術の深化・総合化を図ることで、問題解決の能力や自発的・創造的な学習態度を身につけることができる。		
使用教材	(副読本等) 特になし ※ 講座により、授業で指示する場合もある。		
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)
	・自ら商業に関する学ぶ目標を定め、自ら学び、自ら考えるなどの主体的な学び方や、生涯にわたり専門的能力を向上させる継続的な学び方について興味関心を持ち、自分から進んでまとめたり確認したりしていたか。	・自ら商業に関する学ぶ目標を定め、自ら学び、自ら考えるなどの主体的な学び方や、生涯にわたり専門的能力を向上させる継続的な学び方について、様々な角度から主体的かつ客観的に考察すると共に、自らの学習分野や進路を適切に判断しようとしていたか。	・商業の各分野と学習に関する様々な資料を適切に選択して活用し、商業の学習分野と進路のかかわりについて客観的に把握し、その過程および結果を適切に表現することができたか。
評価方法	課題研究には、定期考査を実施しない講座もある。よって、次のように総合的に評価する。 ・ 学習活動へ取り組む姿勢や積極性 ・ 授業中の態度や提出物の状況 ・ 授業中実施した発表やレポート等の内容、または定期考査		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	1 ガイダンス (オリエンテーション) 2 テーマの確認 3 研究のための準備・作業 4 研究の実施 または検定に向けての練習	○内容の説明を受け、講座の設定目標を理解できる。 ○各自のテーマ (目標) を設定できる。 ○テーマ (目標) の実現に向け計画をたてることのできる。 ○計画通りに実施しているか、確認することができる。	
2	1 研究の実施 または検定に向けての練習 2 研究方法の再確認・実施 3 実施作業の報告、考査実施など	○計画通りに実施しているか、各自で再確認することができる。 ○自ら進んで考えたりまとめたりし、主体的に取り組むことができる。 ○発表や報告の構成について理解できる。 ○自らの取り組みを確認することで自信を深めることができる。 ○課題や書類を期限までに提出することができる。	
3	1 1年間の「ふりかえり」 2 実施作業の報告、考査実施など 3 1年間の研究内容や成果の発表	○1年間の学習活動で、自分が身に付けたことを理解できる。 ○取り組みをふり返り、どこまで目標を達成したか確認することができる。 ○今後の課題や目標について考察することができる。 ○研究内容や成果を発表することにより、表現力や情報発信能力を身につけることができる。	
学習上の留意点	・問題解決や目標達成を、自ら主体的に理解を深める姿勢で学習活動を行うことが大切である。 ・資格に関する講座では、資格取得が目標である。 ・1年間の学習を通して将来社会人として生活していく上で役に立つものが得られる。 ・主体的な学習活動を重視する科目であるため、報告書や発表では、指示された内容だけでなく、自分の考えや感じた事を述べる大切である。		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・課題研究 (ビジネス科 情報類型・流通類型)	単位数 2 単位 (必修)	履修学年 3 年
目標	商業に関する課題を設定し、その解決を図る学習を通して、専門的な知識や技術の深化・総合化を図ることで、問題解決の能力や自発的・創造的な学習態度を身につけることができる。		
使用教材	(副読本等) 特になし ※ 講座により、授業で指示する場合もある。		
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)
	・自ら商業に関する学ぶ目標を定め、自ら学び、自ら考えるなどの主体的な学び方や、生涯にわたり専門的能力を向上させる継続的な学び方について興味関心を持ち、自分から進んでまとめたり確認したりしていたか。	・自ら商業に関する学ぶ目標を定め、自ら学び、自ら考えるなどの主体的な学び方や、生涯にわたり専門的能力を向上させる継続的な学び方について、様々な角度から主体的かつ客観的に考察すると共に、自らの学習分野や進路を適切に判断しようとしていたか。	・商業の各分野と学習に関する様々な資料を適切に選択して活用し、商業の学習分野と進路のかかわりについて客観的に把握し、その過程および結果を適切に表現することができたか。
評価方法	課題研究には、定期考査を実施しない講座もある。よって、次のように総合的に評価する。 ・ 学習活動へ取り組む姿勢や積極性 ・ 授業中の態度や提出物の状況 ・ 授業中実施した発表やレポート等の内容、または定期考査		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	1 ガイダンス (オリエンテーション) 2 テーマの確認 3 研究のための準備・作業 4 研究の実施 または検定に向けての練習	○内容の説明を受け、講座の設定目標を理解できる。 ○各自のテーマ (目標) を設定できる。 ○テーマ (目標) の実現に向け計画をたてることのできる。 ○計画通りに実施しているか、確認することができる。	
2	1 研究の実施 または検定に向けての練習 2 研究方法の再確認・実施 3 実施作業の報告、考査実施など	○計画通りに実施しているか、各自で再確認することができる。 ○自ら進んで考えたりまとめたりし、主体的に取り組むことができる。 ○発表や報告の構成について理解できる。 ○自らの取り組みを確認することで自信を深めることができる。 ○課題や書類を期限までに提出することができる。	
3	1 1年間の「ふりかえり」 2 実施作業の報告、考査実施など 3 発表会を実施	○1年間の学習活動で、自分が身に付けたことを理解できる。 ○取り組みをふり返り、どこまで目標を達成したか確認することができる。 ○今後の課題や目標について考察することができる。 ○発表会を実施し、学習した内容と考えを発信する力を身につけることができる。	
学習上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・問題解決や目標達成を、自ら主体的に理解を深める姿勢で学習活動を行うことが大切である。</li> <li>・資格に関する講座では、資格取得が目標である。</li> <li>・1年間の学習を通して将来社会人として生活していく上で役に立つものが得られる。</li> <li>・主体的な学習活動を重視する科目であるため、報告書や発表では、指示された内容だけでなく、自分の考えや感じた事を述べるのが大切である。</li> </ul>		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科 科目	商業・総合実践 (情報システム科)	単位数 3 単位 (必修)	履修学年 2 年
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職業人として誰もが共通に備えておくべき情報技術に関する基礎的な知識の習得を目指す。</li> <li>・コンピュータの運用、利用環境の整備、セキュリティ管理を行える技術の習得を目指す。</li> <li>・ビジネスの諸活動における情報の意義や役割を理解し、情報をビジネスに積極的に活用する態度を身につける。</li> <li>・幅広い観点から、機種やOSにしばられない幅広い知識を習得する。</li> </ul>		
使用 教材	(副読本等)		
評価の 観点・ 評価 規準	(関心・意欲・態度) ・情報技術に関する誰もが備えておくべき基礎知識の取得を意欲を持って取り組むことができるか。	(思考・判断・表現) ・システムの開発や構築、運用の概要を理解し、エンドユーザと仲介する方法を考察することができるか。また情報モラルを踏まえた適切な判断ができるか。	(技能) ・組織内の各業務の特性に応じた情報やその関連性について思考を深め、各業務活動を効率的に遂行できるシステムを表現できているか。
	(知識・理解) ・業務における問題点を把握・分析し、解決するための情報技術活用方法を理解できるか。 ・情報と業務との関わりやセキュリティ・情報モラルについて理解できるか。		
評価 方法	定期考査・課題テスト プリント・作品等の提出 授業への関心・意欲・態度以上を総合的に判断する。		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	ITパスポート試験 (情報処理技術者試験) 相当の知識の取得	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業と法務、経営戦略、システム戦略が理解できる。</li> <li>・経営活動や経営管理に関する基本的な考え方が理解できる。</li> <li>・知的財産権、個人情報保護法、労働基準法、労働者派遣法など、身近な職場の理解ができる。</li> <li>・情報システム戦略の意義と目的、戦略目標、業務改善の問題解決に向けた考え方が理解できる。</li> </ul>	
2	ITパスポート試験 (情報処理技術者試験) 相当の知識の取得	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ITパスポート試験の合格を目指して、具体的な対策ができる。</li> <li>・開発技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメントが理解できる。</li> <li>・要件定義、システム設計、プログラミング、テスト、ソフトウェア保守など、ソフトウェア開発のプロセスの基本的な流れを理解できる</li> <li>・ITサービスマネジメントの意義、目的、考え方を理解できる。</li> <li>・システム監査の意義、目的、考え方、対象を理解できる。</li> </ul>	
3	ITパスポート試験 (情報処理技術者試験) 相当の知識の取得	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ITパスポート試験の合格を目指して、具体的な対策ができる。</li> <li>・ITパスポート合格者は、さらに上位試験を目指して学習する。</li> <li>・テクノロジー系の基礎理論、アルゴリズムとプログラミング、技術要素を理解できる。</li> </ul>	
学習上 の 留意点	・経済産業省ITパスポート試験（11月、2月）の合格を目指す。		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・総合実践 (ビジネス科)		単位数 3 単位 (必修)	履修学年 3 年
目標	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。			
使用教材	(副読本等) 「総合実践」 ※ 津商業高校作成のテキスト			
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)	(知識・理解)
	・学習内容に関心を持ち、自ら進んで学ぼうとし、実践的な態度を身につけているか。	・取引の流れや諸帳簿の記帳および会計処理を正しく理解しているか。	・商業の各分野に関する基礎的・基本的な技術を身につけ、実際の仕事を合理的に計画し、適切に処理できるか。	・商業の各分野に関する基礎的・基本的な知識を身につけ、商業の意義や役割を理解しているか。
評価方法	1 定期考査 2 営業日誌等の提出物 3 授業態度 4 授業への関心・意欲・態度			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	総合実践について 同時同業取引 模擬取引	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実践要項にそって、学習をするにあたっての目標・注意事項・授業を行うにあたっての一般的な知識や心構えの指導</li> <li>・今まで学習してきた5伝票での取引・記帳の確認</li> <li>・小切手・手形等の作成による支払い業務</li> <li>・取引開始のための営業準備を行う。</li> <li>・1クラスを、津市場と大阪市場に分け、両市場間の取引を行い、商取引の基本を理解する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・商品の見積もりに関する業務について</li> <li>・商業高校で学んだことについての作文</li> </ul> </li> </ul>		
2	模擬取引	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1クラスを、津市場と大阪市場に分け、両市場間の取引を行い、商取引の基本を理解する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・商品の売買契約に関する業務</li> <li>・商品の仕入れに関する業務</li> <li>・商品の売上げに関する業務</li> <li>・代金の支払いに関する業務</li> </ul> </li> </ul>		
3	模擬取引	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1クラスを、津市場と大阪市場に分け、両市場間の取引を行い、商取引の基本を理解する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・決算準備のための業務</li> <li>・決算に関する業務 <ol style="list-style-type: none"> <li>①決算整理仕訳</li> <li>②試算表の作成</li> <li>③貸借対照表・損益計算書の作成</li> <li>④補助簿の締め切り</li> </ol> </li> <li>・ビジネスにかける人々のビデオを見る。</li> </ul> </li> </ul>		
学習上の留意点	・総合実践の授業を通して自ら与えられた責任を確実に果たすことや協力して業務を行うことの大切さを、いろいろな場面で伝えていく。			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・ビジネス実務 (ビジネス科経営情報類型)	単位数 3 単位 (選択)	履修学年 2 年
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネス実務に関する知識と技術を習得する。</li> <li>・ビジネスにおけるコミュニケーションの意義や業務の合理化の重要性について理解する。</li> <li>・ビジネスマナーを身につけ、適切にコミュニケーションを図ることにより、ビジネスの諸活動を円滑に行う能力を身につける。</li> <li>・そろばんを用いて計算能力を身につける。 ・ビジネスで使われる英会話を身につける</li> </ul>		
使用教材	(教科書) ビジネス実務 (実教出版) (副読本等)		
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(技能)
	ビジネスマナーやコミュニケーションの重要性の理解と自ら興味・関心を持ち、意欲的に取り組む態度や心構えを身に付けているか。 珠算、英会話に関心を持ち、積極的に珠算学習・英会話学習に取り組む意欲があるか。	基礎、基本を大切にしつつ、自ら考察を深め、適切に判断し、能率的合理的に取り組むようにさせ、問題解決、探求活動、情報収集などを考え方や行動を身に付けているか。	ビジネスに欠かせないマナーの基本を重視しながら、コミュニケーション、オフィス業務能力などを学習する上での基盤となる能力を身に付けているか。 正確に四則計算を行うことができるか。 英語で適切な会話や文書作成を行うことができるか。
評価方法	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 定期考査 (中間・期末)</li> <li>2 提出物 (学習成果物や作品など) の状況</li> <li>3 授業時における取り組み意欲・態度</li> <li>4 問題解決力や実習時の創意工夫、自己評価</li> </ol>		
学期	学 習 内 容	学 習 の ね ら い	
1	第1部 オフィス実務 第1章 企業の組織と人間関係 1 企業の組織と意思決定 2 人間関係と仕事 第2章 ビジネスマナー 1 挨拶 2 表情や身のこなし 3 名刺交換と紹介 4 訪問・来客の対応 5 電話の対応 6 席次のマナー 7 交際のマナー 第3章 ビジネスコミュニケーション 1 ビジネスコミュニケーションの基本 2 ディスカッション 3 プレゼンテーション 4 交渉 5 苦情対応 6 ディベート	<ul style="list-style-type: none"> <li>○企業は人の集まりであり、組織の中でよい人間関係を作ることが大切であることを理解できる。 企業の組織と意思決定の流れ、組織の一員として働く場合の心構えを理解する。</li> <li>○企業や取引先などそれぞれの関係に応じたマナーが理解できる。 挨拶、来客対応、電話対応、交際についてのマナーを身につけ活用できる。 ・ロールプレイング等を通じて挨拶、お辞儀、座り方、名刺交換、訪問・来客の対応、電話の対応を身につける。 ・実習を通じて冠婚葬祭のマナーを身につける。</li> <li>○ビジネスの場では、日常生活と異なるコミュニケーションの技術が必要となることが理解できる。 ディスカッション、プレゼンテーション、交渉、苦情対応などの場面におけるコミュニケーションの技法を理解できる。</li> </ul>	
2	第4章 オフィス業務 1 業務の進行方法 2 スケジュール管理 3 オフィス環境の整備 4 資料管理の方法 5 会議 6 給与計算の方法 7 ソフトウェアの業務への活用 第5章 税の申告と納付 1 企業と税 2 法人税 3 消費税  第2部 ビジネスと珠算 第1章 計算の基礎 第2章 珠算 1 珠算の学習にあたって 加減算、補数計算、 乗算、除算、定位法  第3部 ビジネス英語 1 国際ビジネスとコミュニケーション 2 国際化の進展とビジネス 3 国内での接客 4 入国 5 商談と会議 6 帰国 7 電子メールの利用 8 ビジネスレター	<ul style="list-style-type: none"> <li>○社内における業務の進め方やオフィス環境の整備、資料管理、会議の進め方について理解できる。</li> <li>○法人税の仕組みを理解できる。 消費税の仕組みを理解できる。</li> <li>○計算の基礎となる数の扱いや概数、概算について理解できる。</li> <li>○そろばんを使用したの計算方法を理解、活用できる。 ・加算、減算、乗算、除算の計算方法を学習する</li> <li>○いろいろな国の文化、経済について理解する。</li> <li>○ビジネスにおける外国人との対応、入国・帰国の際に用いられる英会話理解できる。 ○電子メールの受信に関する基礎的、基本的技術を身に付ける。</li> </ul>	
3	9 貿易取引 10 ビジネス文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>○輸出入取引の流れと文書の書き方が理解できる。</li> </ul>	
学習上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスマナーの習得に主眼をおきつつ、全国商業高等学校協会主催ビジネスコミュニケーション検定の受験の機会を尊重し、資格取得の実現に努める。</li> </ul>		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・商品と流通 (ビジネス科流通類型)	単位数 2 単位 (必修)	履修学年 3 年
目標	生産・流通・消費という介在の仕組みの中で流通が果たしている機能や役割、またその対象である商品の種類や特性がどのように変化してきたかについて学び、理解する。 経済のソフト化・サービス化に対応して、商品の開発や流通活動に主体的、創造的に対応する能力と態度を習得する。		
使用教材	(教科書) 「商品と流通 新訂版」 実教出版 (副読本等) 「商品と流通 問題集 新訂版」 実教出版		
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)
	・商品と流通に関する諸問題について関心を持ち、その完全な目標に意欲的に取り組んでいるか。 ・商品流通や商品開発などの活動に実践的な態度や心構えを身に付けているか。	・商品と流通に関する諸問題の解決のため、学習した知識と技術を活用して自らの思考を深め、適切な判断ができ、創意工夫する力を身に付けているか。	・商品と流通に関する資料を適切に処理できるか。 ・商品開発や流通に関する活動などを客観的に把握し、その成果を適切に表現できるか。
評価方法	・定期考査の成績、提出物、授業態度、関心・意欲・取り組み姿勢により総合的に評価する。		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	第1章 産業経済の消費生活 ・わが国の産業の変化 ・消費生活の変化 第2章 商品 ・商品の成り立ち ・商品の特性 ・商品売上の成立要件 第3章 商品の多様化 ・商品のソフト化 ・商品開発の基本的な考え方 第4章 流通の仕組みとその担い手 ・流通の仕組みと市場	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ わが国がソフト化社会へ発展してきたことについて、サービス経済化などを取り上げて認識できる。また、経済の発展がモノの価値から個人の生活を重視し、消費生活の質を向上させていることを理解できる。</li> <li>○ 生産と消費の分離により流通が発生する過程を取り上げて、商品の誕生について理解できる。</li> <li>○ 商品の意義、商品の基本的な特性に有用性、収益性、環境性があることを理解でき、商品にはライフサイクルや様々な分類があることを理解できる。</li> <li>○ 商品の品質の意義・要素、価格の構成、商品購入の判断要素について理解できる。</li> <li>○ 現代市場の商品が多品種少量生産で作られ、付加価値を高めた商品が多いことを理解できる。産業の融業化、業際化などから新しい商品が様々な変化を与えていることについて理解できる。</li> <li>○ モノやサービスが消費者の満足を実現させるために開発されていることを理解し、市場の動向、消費者の多様な要求、商品の利便性、有用性の評価と使用後の評価との関係について理解できる。</li> <li>○ 商品流通の働き、商品の具体的な流通経路について理解できる。</li> </ul>	
2	・小売商と卸売商 ・環境変化と流通 第5章 流通を支える諸活動 ・物流 ・金融 ・保険 ・情報通信システム ・財産権の保護 第6章 ビジネスの創造 ・新しいサービス産業 ・ベンチャービジネス	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 流通における小売業・卸売業の役割や種類を取り上げ、その特性などを理解できる。</li> <li>○ 多様化している商品流通について、無店舗販売（ダイレクト・マーケティング、訪問販売、自動販売機など）、電子商取引を取り上げて理解できる。</li> <li>○ 物的流通の意義や活動内容、物流担当である運送機関と保管機関の種類と機能について理解し、物流活動の効率化についても理解できる。</li> <li>○ 金融活動の仕組みについて理解し、銀行業務などについては、売買業者の観点をふまえて理解できる。</li> <li>○ 保険活動の働きや仕組みについて理解し、金融活動と同様に、売買業者の観点をふまえて理解できる。</li> <li>○ 流通活動の面からの情報通信システムを捉え、その機能について理解し、新しい流通管理システムの新技術について学習し、緻密な物流活動を可能にしていることを認識できる。</li> <li>○ 新しいサービス産業が対個人サービス業や対事業所サービス業へ発展していることを理解できる。</li> <li>○ 新しいサービス産業が個人の生活を満足を実現させていること、モノとの代替や補完のなかで成立していることについて理解できる。</li> <li>○ ビジネスの創造につながるベンチャービジネスの意義、アウトソーシングの拡大、女性の社会進出、情報技術などの発展について認識できる。</li> <li>○ なぜ起業が活発なのか、起業の支援体制など諸外国とわが国の状況について理解できる。起業の支援体制などの手続きについて理解できる。</li> </ul>	
3	第7章 商品研究	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 生徒の興味・関心のあるものについて調査・研究する。学校の実情に合わせながら具体的な商品を取り上げ、情報収集・研究を行い、新商品の提案など基本的な考え方について理解できる。</li> <li>○ 全商商業経済検定（商品と流通）に対応した問題を反復練習し、学習した内容の確認を行う。</li> </ul>	
学習上の留意点	・全国商業高等学校協会主催商業経済検定2級「経済活動と法」を受験できる。		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・商業技術 (ビジネス科会計類型)		単位数 2 単位 (選択)	履修学年 3 年
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書がビジネス活動で果たしている役割を理解し、ワープロ利用に関する知識と技術の習得することができる。</li> <li>・商業文書に関する知識と技術を習得し、ワープロを活用して基本文書や応用文書を作成することができる。</li> <li>・文書の受発信に関する知識を理解し、ネットワークを利用して実習をすることができる。</li> </ul>			
使用教材	(教科書) 「商業技術 新訂版」 実教出版 (副読本等)			
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)	(知識・理解)
	ビジネス活動で重要な役割を果たす文書の意義や重要性の理解、社内外の文書の作成に自ら興味・関心を持ち、意欲的に取り組む態度や心構えを身に付けているか。	基礎、基本を大切にしつつ、文書作成の関連から自ら考察を深め、より適切な文書を適切に判断し、能率的合理的に取り組むようにつとめ、問題解決、探求活動、情報収集などを考え方や行動を身に付けているか。	ビジネスに欠かせない文書の基礎基本を重視しながら、技能、表現、企画・構成力、プレゼンテーション能力など「商業技術・商業文書分野」を学習する上での基盤となる能力を身に付けているか。	商業技術に関する目的やビジネス活動を行うための基本的な技術・能力・マナー等学習内容に関する知識や理解など認知的な側面を身に付けているか。
評価方法	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 定期考査（期末）</li> <li>2 提出物（学習成果物や作品、進捗記録表など）の状況</li> <li>3 授業時における取り組み意欲・態度</li> <li>4 問題解決力や実習時の創意工夫、自己評価</li> </ol>			
学期	学 習 内 容		学 習 の ね ら い	
1	<p>第1章 ビジネス活動と文書情報</p> <p>1 ビジネスと情報</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 通信文書と帳票</li> <li>2) 社内文書と社外文書</li> </ol> <p>3. 文書作成機器とワープロソフト</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) パソコンとワープロソフト</li> <li>2) 機器の機能と基本構成</li> </ol> <p>4. ワープロのキーボード操作</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ワープロの基本的な操作</li> <li>2) 文字の入力練習</li> <li>4) 漢字変換</li> </ol> <p>第2章 基本文書の作成</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文書の構成 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 文書の構成要素と配置</li> <li>2) 文書作成の要領</li> </ol> </li> <li>2. ワープロを利用した文書の作成 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) いろいろな編集機能</li> <li>2) 効果的な文書の作成</li> <li>3) 校正記号の意味と使い方</li> </ol> </li> <li>3. 社外文書 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 社外文書の構成</li> <li>2) 社交文書</li> </ol> </li> <li>4. 社内文書 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 社内文書の構成</li> <li>2) 社内文書の例</li> </ol> </li> </ol>		<p>○文書情報がコミュニケーションの重要な手段として、ビジネスの諸活動の中で果たしている役割や種類について理解するとともに、ワープロの利用に関する知識と技術を身に付けて活用できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスと情報との関わりについて、文書主義の原則という観点から理解することができる。</li> <li>・ビジネス文書の種類について、通信文書と帳票、社内文書と社外文書という2つの観点から理解できる。</li> <li>・パソコンとワープロソフトの関係、パソコンの型式と機能・構成について理解することができる。</li> <li>・ワープロの基本的な操作・入力練習、漢字変換・特殊な入力方法について理解することができる。</li> </ul> <p>○文書の構成、構成要素の配置、文書作成の要領について理解するとともに、基本的な社内文書や社外文書を取り上げて、作成に関する知識と技術を身に付けて活用できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書の構成要素と配置、作成の要領について理解することができる。</li> <li>・ワープロのいろいろな編集機能を学習し、効果的な文書の作成方法。また、校正記号の意味と使い方について理解することができる。</li> <li>・社外文書の構成やその分類、さらに、はがきや封筒の書き方について理解することができる。</li> <li>・社内文書の構成とその具体例を理解することができる。</li> </ul>	
2	<p>第3章 応用発信文書の作成</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 表計算を含んだ文書の作成 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 計算機能・ソート機能の利用</li> </ol> </li> <li>2. 表計算とグラフを含んだ文書の作成 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) グラフの貼り付け</li> <li>2) 表の貼り付け</li> </ol> </li> <li>3. 表現力に富んだ文書の作成 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 図形の貼り付け</li> <li>3) 図形描画とコメントの挿入</li> <li>4) ページ全体の装飾</li> </ol> </li> <li>4. その他の機能 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 印刷機能・応用的な編集機能</li> </ol> </li> </ol> <p>第4章 ビジネス文書の受発信</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文書の受発信 <ol style="list-style-type: none"> <li>3) 文書の分類と整理・保管</li> <li>4) 文書の保存と廃棄</li> </ol> </li> <li>2. 情報機器や情報通信ネットワークを利用した文書の受発信 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ファクシミリを利用した受発信</li> <li>2) LAN・WANによる受発信</li> <li>3) 通信ネットワーク利用の心構え</li> </ol> </li> </ol>		<p>○ビジネスの諸活動における文書の受発信に関する基礎的な知識について理解するとともに、情報通信ネットワークを利用した文書の受発信に関する技術を実習を通して身に付けて活用できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書の受発信、分類と整理・保管、保存と廃棄の方法について理解することができる。</li> <li>・ファクシミリやファクシミリ通信、インターネットやLAN・WANを利用した文書の受発信の方法について理解することができる。</li> <li>・情報通信ネットワークを利用するときの心構えについて理解することができる。</li> </ul>	
3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 総合問題の演習 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 基本演習例題</li> <li>2) 応用演習例題</li> </ol> </li> </ol>		<p>○2単位時間であるが、できる限り数多くの文書作成を行い、文書作成に関する知識・技術・技能の習得と理解に努める。</p>	
学習上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書の適切な取り扱いと作成能力の育成に主眼をおきつつ、全国商業高等学校協会主催ワープロ実務検定およびパソコンスピード認定試験の受験の機会を尊重し、資格取得の実現に努める。</li> </ul>			



平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・商業技術 (情報システム科)		単位数 2 単位 (選択)	履修学年 3 年
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書がビジネス活動で果たしている役割を理解し、ワープロ利用に関する知識と技術の習得を目指す。</li> <li>・商業文書に関する知識と技術を習得し、ワープロを活用して基本文書や応用文書を作成できる。</li> <li>・ネットワークを利用した文書の受発信に関する知識と技術を身につけ、活用することができる。</li> </ul>			
使用教材	(教科書) 「商業技術 新訂版」 実教出版 (副読本等)			
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)	(知識・理解)
	ビジネス活動で重要な役割を果たす文書の意義や重要性の理解、社内外の文書の作成に自ら興味・関心を持ち、意欲的に取り組む態度や心構えを身に付けているか。	基礎、基本を大切にしつつ、文書作成の関連から自ら考察を深め、より適切な文書を適切に判断し、能率的合理的に取り組むようにつとめ、問題解決、探求活動、情報収集などを考え方や行動を身に付けているか。	ビジネスに欠かせない文書の基礎基本を重視しながら、技能、表現、企画・構成力、プレゼンテーション能力など「商業技術・商業文書分野」を学習する上での基盤となる能力を身に付けているか。	商業技術に関する目的やビジネス活動を行うための基本的な技術・能力・マナー等学習内容に関する知識や理解など認知的な側面を身に付けているか。
評価方法	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 定期考査</li> <li>2 提出物（学習成果物や作品、進度記録表など）の状況</li> <li>3 授業時における取り組み意欲・態度</li> <li>4 問題解決力や実習時の創意工夫、自己評価</li> </ol>			
学期	学 習 内 容		学 習 の ね ら い	
1	<p>第1章 ビジネス活動と文書情報</p> <p>1 ビジネスと情報</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 通信文書と帳票</li> <li>2) 社内文書と社外文書</li> </ol> <p>3. 文書作成機器とワープロソフト</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) パソコンとワープロソフト</li> <li>2) 機器の機能と基本構成</li> </ol> <p>4. ワープロのキーボード操作</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ワープロの基本的な操作</li> <li>2) 文字の入力練習</li> <li>4) 漢字変換</li> </ol> <p>第2章 基本文書の作成</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文書の構成 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 文書の構成要素と配置</li> <li>2) 文書作成の要領</li> </ol> </li> <li>2. ワープロを利用した文書の作成 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) いろいろな編集機能</li> <li>2) 効果的な文書の作成</li> <li>3) 校正記号の意味と使い方</li> </ol> </li> <li>3. 社外文書 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 社外文書の構成</li> <li>2) 社交文書</li> </ol> </li> <li>4. 社内文書 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 社内文書の構成</li> <li>2) 社内文書の例</li> </ol> </li> </ol>		<p>○文書情報がコミュニケーションの重要な手段として、ビジネスの諸活動の中で果たしている役割や種類について理解するとともに、ワープロの利用に関する知識と技術を身に付け、活用できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスと情報との関わりについて、文書主義の原則という観点から理解できる。</li> <li>・ビジネス文書の種類について、通信文書と帳票、社内文書と社外文書という2つの観点から理解できる。</li> <li>・パソコンとワープロソフトの関係、パソコンの型式と機能・構成について理解できる。</li> <li>・ワープロの基本的な操作・入力練習、漢字変換・特殊な入力方法について理解できる。</li> </ul> <p>○文書の構成、構成要素の配置、文書作成の要領について理解できるとともに、基本的な社内文書や社外文書を取り上げて、作成に関する知識と技術を身に付け、活用できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書の構成要素と配置、作成の要領について理解できる。</li> <li>・ワープロのいろいろな編集機能を学習し、効果的な文書の作成方法について理解できる。また、校正記号の意味と使い方について理解できる。</li> <li>・社外文書の構成やその分類、さらに、はがきや封筒の書き方について理解できる。</li> <li>・社内文書の構成とその具体例が理解できる。</li> </ul>	
	2	<p>第3章 応用発信文書の作成</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 表計算を含んだ文書の作成 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 計算機能・ソート機能の利用</li> </ol> </li> <li>2. 表計算とグラフを含んだ文書の作成 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) グラフの貼り付け</li> <li>2) 表の貼り付け</li> </ol> </li> <li>3. 表現力に富んだ文書の作成 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 図形の貼り付け</li> <li>3) 図形描画とコメントの挿入</li> <li>4) ページ全体の装飾</li> </ol> </li> <li>4. その他の機能 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 印刷機能・応用的な編集機能</li> </ol> </li> </ol> <p>第4章 ビジネス文書の受発信</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文書の受発信 <ol style="list-style-type: none"> <li>3) 文書の分類と整理・保管</li> <li>4) 文書の保存と廃棄</li> </ol> </li> <li>2. 情報機器や情報通信ネットワークを利用した文書の受発信 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ファクシミリを利用した受発信</li> <li>2) LAN・WANによる受発信</li> <li>3) 通信ネットワーク利用の心構え</li> </ol> </li> </ol>		<p>○ビジネスの諸活動における文書の受発信に関する基礎的な知識について理解するとともに、情報通信ネットワークを利用した文書の受発信に関する技術を実習を通して身に付け、活用できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書の受発信、分類と整理・保管、保存と廃棄の方法について理解できる</li> <li>・ファクシミリやファクシミリ通信、インターネットやLAN・WANを利用した文書の受発信の方法について理解できる。</li> <li>・情報通信ネットワークを利用するときの心構えについて理解できる。</li> </ul>
3		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 総合問題の演習 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 基本演習例題</li> <li>2) 応用演習例題</li> </ol> </li> </ol>		<p>○2単位時間であるが、できる限り数多くの文書作成を行い、文書作成に関する知識・技術・技能を習得し、理解する。</p>
学習上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書の適切な取り扱いと作成能力の育成に主眼をおきつつ、全国商業高等学校協会主催ワープロ実務検定およびパソコンスピード認定試験の受験の機会を尊重し、資格取得の実現に努める。</li> </ul>			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・マーケティング (ビジネス科 経営情報類型・システム科)		単位数 3 単位 (選択)	履修学年 2 年
目標	1 激しく変化する現代市場においてマーケティングが果たす役割とその意義を理解する。 2 マーケティングに関する体系的な知識と技術を習得する。 3 マーケティング活動を計画的、合理的に行う能力と態度を育てる。 4 マーケティングに関連する職業への認識を深め進路選択の幅を広げる。			
使用教材	(教科書) 「マーケティング」東京法令出版 (副読本等) 「マーケティングワークブック」東京法令出版			
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(技能)	(知識・理解)
	顧客満足の実現を目指すマーケティングに広く関心を持ち、その意義や役割の理解及び諸問題の探求を目指して意欲的に取り組むとともに、マーケティングを適切かつ計画的、合理的におこなう能力と態度を身につけている。	マーケティングの諸問題を経済生活との関連から的確に把握し自ら思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、創意工夫する能力を身につけている。また、一連のマーケティングについて適切に表現できる。	一連のマーケティングに関する基本的な知識と技術を身につけ、それらを適切に活用してマーケティングにかかわる事柄を処理できる。	マーケティングに関する基本的な知識と技術を身につけ、経済社会におけるマーケティングの意義や役割を理解している。
評価方法	定期考査、各種提出物、授業態度を中心に関心・意欲・態度、思考・判断、技能・表現、知識・理解の観点から総合的に評価する。			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	第1章 現代社会とマーケティング 第2章 マーケティングのプロセス 第3章 市場調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現代市場の特徴や、ニーズやウォンツなどのマーケティングの基礎概念に関する基本的な知識を理解している。</li> <li>・時代とともに進歩するマーケティングの基本的な理念を理解している。</li> <li>・マーケティングの役割変化企業におけるマーケティング部門の役割について理解している。</li> <li>・過去において利潤のみを追求する経営目標が生み出した問題について理解し今日の企業における社会的責任の重要性についても認識している。</li> <li>・マーケティングのプロセスやSWOT分析の基本的な手法について理解している。</li> <li>・標的市場の選定の重要性やその基本的な手法についても理解している。</li> <li>・ポジショニングの基本的な手法や、マーケティング・ミックスの概要について理解している。</li> <li>・4Pの特徴や、マーケティング・ミックスの概要について理解している。</li> <li>・マーケティング・マネジメントの必要性や特徴、PDCAサイクルについて理解している。</li> <li>・仮説の探索の手法の基本的な種類や特徴について理解している。</li> <li>・情報の収集と分析方法の基本的な種類や特徴について理解している。</li> <li>・調査報告書の基本的な特徴や作成方法効果的なプレゼンテーションのしかたについて理解している。</li> </ul>		
2	第4章 消費者の購買行動 第5章 商品計画 第6章 価格政策 第7章 チャネル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消費者行動の基本的な特性や、影響を与えるさまざまな要因について理解している。</li> <li>・消費者の購買決定プロセスの基本的な特徴について理解している。</li> <li>・新製品に対しての採用者の区分について理解している。</li> <li>・製品ライフサイクルと消費者の購買行動や製品ライフサイクルに対応したマーケティングの展開方法について理解している。</li> <li>・顧客満足と顧客ロイヤルティの関係や仕組みについての基本的な知識を身につけ、顧客満足を実現するために必要となる基本的な条件について理解している。</li> <li>・一定期間における販売目標や販売活動計画、販売予算など販売計画の立案・統制に必要な事項についての基礎的な知識と技術を理解している。</li> <li>・仕入先や仕入時期、仕入数量、仕入価格の立案に必要な事項についての基礎的な知識と技術を理解している。</li> <li>・商品管理や在庫管理をおこなう方法の基礎的な知識と技術を理解している。</li> <li>・価格の設定方法や価格の構成要素や、価格決定が企業の内部要因と外部要因にどのように影響されるかを理解している。</li> <li>・小売価格の設定方法（正札価格設定、端数価格設定、慣習価格設定、割引価格設定、均一価格設定）の概要について理解している。</li> <li>・独占禁止法によって一定の事項が禁止されている価格カルテルや価格指導制、再販売価格維持政策の概要について理解している。</li> <li>・チャネルの種類や基本的な特徴について理解している。</li> <li>・企業がチャネルを選択する際消費者のニーズを十分に理解しチャネルを選択する際にどのような観点を考慮すればよいのか理解している。</li> <li>・チャネルの強化と効率化やチャネル政策が価格へおよび影響進化したチャネル政策の概要について理解している。</li> </ul>		

3	第8章 プロモーション まとめ（商業経済検定の取 り組み）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・効果的なプロモーションをおこなうためのプロセス、ターゲットの明確化やコミュニケーションの設定方法について、基本的に理解している。</li> <li>・広告の機能や種類、広告実施までのプロセスについて、基本的に理解している。</li> <li>・小売価格の設定方法として正札価格設定、端数価格設定、慣習価格設定、割引価格設定、均一価格設定について基本的に理解している。</li> <li>・PR活動とパブリシティについての基本的な特徴について理解している。</li> <li>・消費者・取引業者・社内販売担当者向けプロモーション活動について基本的に理解している。</li> <li>・集客力や商圈、商品や対象顧客をもとに、店舗の立地や設計をどのように検討するのかについて、基本的に理解している。</li> <li>・商品の陳列と装飾・照明が消費者の購買動機をどのように訴求するのかについて基本的に理解している。</li> </ul>
学習上の 留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全商協会主催商業経済検定2級（マーケティング）を受験できる。</li> <li>・受験を念頭において授業を進める。</li> </ul>	

平成26年度年間授業計画(シラバス)

教科・科目	商業・ビジネス経済 (ビジネス科 経営情報類型)		単位数 3 単位 ( 選 択 )	履修学年 2 年
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスの関わり合いや市場のあり方に関する知識・技術を習得させ、経済社会で生きていく力を身につけさせる。</li> <li>・経済社会の一員としての心構えをもたせ、ビジネスの諸活動に適切に対応できるような能力・態度を養う。</li> <li>・経済活動を2つの視点(ミクロ経済とマクロ経済)から考察し、現在の経済問題についての理解を深める。</li> </ul>			
使用教材	(教科書)「ビジネス経済」実教出版 (副読本等)			
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(技能)	(知識・理解)
	ビジネスの諸活動に広く関心を持ち、その意義や役割の理解及び諸問題の探求を目指して、主体的に学習に取り組むとともに、経済社会の一員としての望ましい心構えや態度を身につけているか。	経済活動に関する諸問題をビジネスとの関連から的確に把握し、自ら考察を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し創意工夫する能力を身につけているか。	経済活動に関する基礎的・基本的な技術と望ましい心構えを身につけ、経済社会の一員としてビジネスの諸活動を適切に実践するとともにその成果を的確に表現できるか。	商業を学ぶ目的や学び方を理解するとともに、経済活動に関する知識を身に付け経済社会におけるビジネスの意義や役割を理解しているか。
評価方法	1 定期考査	2 ノート・プリント・ワーク等の提出	3 授業時における姿勢・態度	4 創意工夫と問題解決の力
学期	学習内容	学習のねらい		
第1学期	第1章 市場と経済 1. 資源配分のしくみ 2. 現代の市場経済とビジネス 第2章 需要と供給 1. 需要の概念と需要の変化 2. 供給の概念と供給の変化 第3章 価格決定と市場の役割 1. 価格決定のしくみ 2. 市場の役割と課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・限りある資源を分け合うしくみを調べさせ、市場経済が効率的な資源配分をおこなっていることを理解させる。</li> <li>・現代の市場経済を通して市場経済の特長を紹介する。</li> <li>・市場において、さまざまな財の取引がどのように成立しているかを理解させる。</li> <li>・市場において、さまざまな財の取引がどのように成立しているかを理解させる。</li> <li>・市場において価格が調整されるメカニズムを理解させる。</li> <li>・代表的な市場の形態や政府と市場のかかわりを通して、市場の役割と課題について理解させる。</li> </ul>		
第2学期	第4章 経済成長と景気循環 1. 国内総生産 2. 経済循環 3. 物価と実質GDP 4. 経済成長 5. 景気変動とインフレーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マクロ経済について紹介する。</li> <li>・マクロ経済の代表的な指標であるGDPについて理解させる。</li> <li>・家計・企業・政府・外国がマクロ経済のなかでどのようにかかわりあっているかを理解させる。</li> <li>・さまざまな財の価格を平均したものである物価の変動について理解させる。</li> <li>・実質GDPは短期的な増加減少をくりかえしながら、長期的には緩やかに増加する傾向にあることを説明する。</li> <li>・この動きに注目させ、そんじょトレンドの原動力と日本掲載の将来について考えさせる。</li> <li>・景気変動の要因とその対策について理解させる。</li> </ul>		
第3学期	第5章 経済成長 1. 財政 2. 金融	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国や地方公共団体などの政府はおこなっている経済活動を説明して、その財政について理解させる。</li> <li>・金融は異時点間の資源配分機能とリスク配分機能を持ち、貨幣とも密接に関連していることを説明する。</li> <li>・金融と貨幣についての関係を理解させる。</li> </ul>		
学習上の留意点				

【参考】平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・経済活動と法 (ビジネス科、情報システム科)	単位数 2 単位 (選択)	履修学年 3 年
目標	ビジネスに必要な法規に関する基礎的・基本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、判断する能力と態度を育てる。		
使用教材	(教科書) 「経済活動と法 新訂版」 実教出版 (副読本等) 「商業法規便覧 LEGAL GUIDE (2014年度用)」 東京法令出版 「経済活動と法 問題集 新訂版」 実教出版		
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度) ・経済活動と法との関係について広く関心を持ち、その意義や役割の理解および諸問題の探求を目的として取り組もうとしているか。	(思考・判断) ・民法、商法に関する法令と経済生活との関連から経済事象を的確に把握し、自ら考察を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用し適切に判断し、創意工夫する能力を身に付けているか。	(技能・表現) ・法の意義、企業の経済活動や人々の社会生活と法の基礎的・基本的な関連知識を身に付けているか。 ・法的な解釈を踏まえ社会事象を適切に理解・判断し表現することができるか。
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期考査、小テスト</li> <li>・授業ノート、プリント等の提出状況</li> <li>・授業における姿勢・態度</li> </ul> 以上から、総合的に評価する。		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	第1章 経済社会と法 ・経済活動における法の役割 ・法の意義と体系 ・経済環境など社会の変化と法 ・法の適用と解釈 第2章 権利・義務と財産権 ・権利・義務とその主体 ・物と財産権	・法の意義と役割、経済環境の変化と法について取り扱い、経済社会と法に関する基礎的な知識を身に付けて活用できる。 ・適切な経済活動や秩序ある円満な社会生活を営むために、それを規律する法の意義を理解するとともに、法が憲法を最高法規として体系的に存在していることや、法が経済生活にどのような役割を果たしているかについて理解できる。 ・権利・義務とその主体、物と財産権について取り扱い、権利・義務と財産権に関する基礎的な知識を身に付けて活用できる。 ・権利・義務の意義や種類および権利行使の限界などを理解するとともに、権利・義務の主体としての自然人と法人について理解できる。	
2	第3章 財産権と契約そしてその保護 ・財産権と契約 ・物の売買 ・物の貸借 ・契約によらない財産権の変動 ・財産権の保護	・取引と契約、売買契約と貸借契約、財産権の保護、担保制度について取り扱い、財産権と契約に関する基礎的な知識を身に付けて活用できる。 ・企業取引の意義に触れるとともに、取引を法的に見たときの契約の意義、契約自由の原則とその制限および契約の成立について理解できる。	
3	第5章 社会生活に関する法 ・消費者と法 賢い消費者であるために ・労働と法 ・家族と法	・消費者と法、労働と法、家族と法を取り扱い、社会生活に関する法について基礎的な知識を身に付けて活用できる。	
学習上の留意点	・2単位で実施するため、科目の内容をすべて学習させるには時間数が不足するので、上記の学習計画を立てている。 ・全国商業高等学校協会主催商業経済検定2級「経済活動と法」を受験できる。		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・国際ビジネス (ビジネス科情報類型)		単位数 2 単位 (選択)	履修学年 3 年
目標	ビジネスのグローバル化が進んでいる現代において、国際的なビジネスの諸活動に関する知識は不可欠である。本科目では、企業の経営や経済活動に関する基礎的・基本的な知識を習得させ、国際社会の一員としての心構えを身につけさせるとともに、国際的なビジネスの諸活動に適切に対応する能力と態度を育てることを目標とする。			
使用教材	(教科書) 「国際ビジネス」 実教出版 (副読本等) 「国際ビジネス問題集」 実教出版			
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)	(知識・理解)
	・企業の経営や経済活動に対して関心を持ち、経済事象の変化を積極的に確認しようとしているか。	・国際社会の一員として国際的ビジネスの諸活動をとらえ、それら諸活動に対してのぞましい判断をすることができるか。	・経済事象や国際ビジネスについて、身近な事例で適切に表現でき、また数値データなどを正しく読みとり、解釈することができるか。	・企業経営・経済事象などをグローバルな観点から理解することができるか。
評価方法	定期考査、レポート・ノート提出、新聞記事レポート提出 関心・意欲・態度、思考・判断、技能・表現、知識・理解の観点から、総合的に評価する。			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	第1章 くらしと企業 第2章 わが国の企業経営	<ul style="list-style-type: none"> <li>「国際ビジネス」を学習する導入として、国内および国際的な企業活動（ビジネス活動）が、生徒たちに便利で豊かな生活をもたらしていることを理解できる。</li> <li>国民経済における企業の役割と経済循環の仕組みを理解しながら、一国経済が国際経済と密接に関わることを気づくことができる。</li> <li>企業成長は地域経済に大きな貢献となることを具体的な例を挙げながら理解できる。</li> <li>日本的経営の特色や課題を、基本的な知識や概念の理解を通して考えることができる。</li> <li>日本的経営の特色やその課題を、具体的な事例をもとに考察できる。</li> <li>企業の社会的責任について、その内容を理解できるとともに、これからの企業経営のあり方について考えることができる。</li> </ul>		
2	第3章 わが国の経済 第4章 国際経済と企業経営	<ul style="list-style-type: none"> <li>わが国の産業構造の移りかわりや、経済の現状を理解できる。</li> <li>国内総生産（GDP）の意味を理解できる。</li> <li>国民所得の三面等価の原則を理解し、また経済成長とはなにかを理解できる。</li> <li>財政の具体的しくみを予算、租税や国債などの解説を通じて理解できる。</li> <li>わが国の財政制度の特徴を理解し、金融制度改革にも目を向けることができる。</li> <li>国際分業のメリット・デメリットを理解できる。</li> <li>国際収支の内容を理解できる。</li> <li>自由貿易・保護貿易を比較し、相違点を理解できる。</li> <li>外国為替と外国為替相場を理解し、それらの変遷と戦後の国際経済の経緯を理解できる。</li> <li>国際取引における決済方法を理解できる。</li> <li>外国為替取引の形態を理解できる。</li> <li>国際金融市場の存在と役割、取引される金融商品および金融派生商品を理解できる。</li> <li>国際的な資本移動の形態、現状および今後の課題を理解できる。</li> </ul>		
3	第5章 国際経済事情	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業経営の現地化について理解し、また、地域社会への貢献の必要性をわかることができる。</li> <li>日米経済摩擦について経過を理解するとともに、新たな諸課題について学習する。</li> <li>国際機構が世界経済の発展・成長をねらいとしていることを理解できる。</li> <li>国際経済体制のうち、中心となったIMFとGATTの内容・役割について理解できる。</li> <li>世界の地域経済統合について、それぞれの構成国を理解し、その趣旨を学習できる。</li> </ul>		
学習上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>全商協会主催商業経済検定2級（国際ビジネス）に積極的に受験することが望まれる。</li> <li>受験を念頭において授業を進める。</li> </ul>			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科 科目	商業・簿記 (ビジネス科)		単位数 5 単位 (必修)	履修学年 1 年
目標	取引の仕訳、勘定記入、決算など簿記に関する知識と技術を習得させ、簿記の基本的な仕組みについて理解させると共に、企業会計に関する法規や基準の変更に対応して、企業における日常の取引について適正な会計処理を行う能力と態度を育む。			
使用 教材	(教科書) 新簿記 実教出版 (7 実教 商業306) (副読本等) 最新段階式簿記検定問題集 全商3級 実教出版 全商簿記検定模擬試験問題集3級 実教出版 全商簿記検定模擬試験問題集3級 とうほう 日商簿記検定模擬試験問題集3級 ネットスクール出版			
評価の 観点	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(技能)	(知識・理解)
	個人企業における簿記に関心を持ち、その知識の習得を目指して意欲的に取り組むと共に、ビジネスの諸活動を計数的に把握する実践的な態度を身に付けている。	個人企業における簿記に関する基礎的・基本的な知識と技能を活用して、様々な取引を把握して、どのような方法で会計処理をするか、思考し、判断することが出来る。	個人企業における簿記に関する基礎的・基本的な技能と表現を身に付け、ビジネスにおける諸活動を的確に読み取り、適正に会計処理することが出来る。	個人企業における簿記に関する基礎的・基本的な知識を身に付け、簿記の基本的な仕組みを理解している。
評価 方法	関心・意欲・態度の評価方法⇒授業や試験に臨む旺盛な意欲と積極的な態度、授業内容への関心の高さにより判断する。 技能・表現や知識・理解の評価方法⇒定期考査(各学期中間・期末)、模擬試験(夏・冬前・冬後・日商)により評価する 思考・判断の評価方法⇒ノートやプリント、問題集や質疑応答の内容により判断する			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	第 1 章 簿記の基礎 第 2 章 資産負債資本と 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 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 第10章 現金預金等取引 第11章 商品売買の取引 第12章 掛け取引	1、簿記の概要、資産負債純資産と収益費用の概念、貸借対照表と損益計算書の役割、簿記一巡の手続きを取り扱い、簿記の仕組みについて理解させる。但し、(注)第8章精算表と第9章決算は、学習の効率性の観点から、2学期の第19章決算の整理(その1)と第20章8桁精算表、第21章帳簿決算と財務諸表の作成(その1)の時、決算の一連の取引として纏めて取り扱う。又、2年次に簿記で学習する内容は除く。 1) 簿記の概要⇒簿記の意味、目的、歴史及び必要性並びに簿記を学ぶことの重要性について理解させる。又、企業における経理部門の果たす役割、会計情報の重要性、会計情報の流れ及び会計担当者の役割や責任並びに会計に関わる職業について理解させる。 2) 資産負債純資産と貸借対照表⇒具体的で身近な例を用いて、貸借対照表の役割と構造及び資産負債純資産の基本的な意味とそれらの相互関係について理解させる。 3) 収益費用と損益計算書⇒具体的で身近な例を用いて、損益計算書の役割と構造及び収益費用の基本的な意味とそれらの相互関係について理解させる。 4) 簿記の一巡の手続き⇒取引の仕訳から勘定の記入を経て決算に至る簿記一巡の手続きの基本的な流れについて、具体的な例を用いて理解させる。特に仕訳に関しては、取引の二面性と仕訳の方法について理解させ、勘定記入に関しては、勘定の役割と総勘定元		

2	<p>第13章 手形の取引  第14章 有価証券の取引  第15章 その他の  債権債務の取引  第16章 固定資産の取引  第17章 個人企業の  資本金の取引  第18章 販売費及び  一般管理費と税金の取引  第19章 決算の整理  (その1)  第20章 8桁精算表  第21章 帳簿決算と  財務諸表の作成(その1)  第22章 会計帳簿  第23章 伝票  第24章 決算整理  (その2)  第25章 財務諸表の作成  (その2)</p>	<p>帳の記帳法を習得させる。但し、決算部分は上記の様に扱うが、試算表についてはここで学習する。</p> <p>2、現金預金、商品売買、債権債務、固定資産、個人企業の純資産と税、販売費及び一般管理費を取り扱い、取引の処理を行うため基本的な知識と技術を習得させる。</p> <p>1) 現金預金⇒簿記上の現金の入金と出金及び当座預金の預入れと引出し等、現金と当座預金に関する基本的な取引の記帳法を習得させる。また、現金過不足、当座借越、小口現金及びその他の預貯金の記帳法を習得させる。</p> <p>2) 商品売買⇒商品の仕入と売上及び返品と値引き等、商品場売買に関する基本的な取引の記帳法を習得させる。尚、商品有高帳については先入先出法と移動平均法による記帳法を習得させる。但し、割賦販売、委託販売、未着商品売買及び試用販売の基本的な記帳法は2年次に学習する。</p> <p>3) 手形の振出し、受取り、裏書き等基本的な手形に関する債権債務の記帳法を習得させる。又、未収金、未払金、前払金、前受金の記帳法及び株式等の有価証券の取得と売却に関する記帳法を習得させる。但し、手形の書換え、不渡り、荷付きが替手形等特殊な手形取引の記帳法は2年次に学習する。</p> <p>4) 固定資産⇒固定資産の意味と種類について理解させると共に、取得と売却に関する記帳法を習得させる。</p> <p>5) 個人企業の純資産と税⇒個人企業の純資産を増加減少させる取引について、引出金に関する処理を含めて記帳法を習得させる。又、所得税、住民税、固定資産税等の意味について理解させると共に、その記帳法を習得させる。</p> <p>6) 販売費及び一般管理費⇒販売費及び一般管理費の意味と種類について理解させると共に、消費税の処理とその記帳法及び内訳を記録する会計帳簿の記帳法を習得させる。</p>
3		<p>3、決算に関しては、決算の一連の手続き(決算の予備手続き、本手続き、報告)を習得させる。</p> <p>1) 決算の予備手続き⇒精算表の作成方法や決算の意味や目的及び決算整理の必要性について理解させると共に、売上原価の算定、貸し倒れの見積り、定額法と定率法による減価償却、有価証券の評価、消耗品の処理、現金過不足の処理及び収益費用の繰延べと見越しに関する記帳法を習得させる。</p> <p>2) 決算の本手続き⇒収益費用の各勘定残高の損益勘定への振り替え、損益勘定における当期純損益の資本金勘定への振り替え、諸帳簿の締め切り等、決算の報告に必要な資料を作成するための諸手続きについての記帳法を習得させる。</p> <p>3) 決算の報告⇒貸借対照表や損益計算書等の財務諸表を勘定式により作成する方法を、1) 2) 等の基本的な資料に基づいて作成出来る様にする。</p> <p>4、会計帳簿の種類、伝票の利用、仕訳帳の分割等を取り扱い、合理的な会計処理を行うための基礎的な知識と技術を習得させる。</p> <p>1) 会計帳簿⇒会計帳簿の種類と役割、企業の分課の制度と帳簿全体の仕組みについて理解させる。但し、これは普段の授業の中で、随時取り扱う。</p> <p>2) 伝票⇒入金伝票と出金伝票、振替伝票の3伝票の起票法を習得させる。又、それに仕入伝票と売上伝票を加えた5伝票の起票法や集計、転記の方法は2年次に学習する。</p> <p>3) 仕訳帳の分割⇒現金出納帳、当座預金出納帳、仕入帳、売上帳を特殊仕訳帳として用いる場合の記帳法も2年次に学習する。</p>
学習上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全商簿記検定3級の合格を目指すとともに日商簿記検定の取得を意識すること。</li> <li>・1年次に基礎力を身につけ、2年次でスムーズに学習に取り組めるよう各自日々精励すること。</li> <li>・資格取得の重要性を理解し、一人ひとりが自分の能力を伸ばしていくために、取り組むこと。</li> </ul>	



平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科 科目	商業・簿記 (情報システム科)	単位数 3 単位 (必修)	履修学年 1 年
目標	取引の仕訳、勘定記入、決算など簿記に関する知識と技術を習得させ、簿記の基本的な仕組みについて理解させると共に、企業会計に関する法規や基準の変更に対応して、企業における日常の取引について適正な会計処理を行う能力と態度を育む。		
使用 教材	(教科書) 新簿記 実教出版 (7 実教 商業306) (副読本等) 最新段階式簿記検定問題集 全商3級 実教出版 全商簿記検定模擬試験問題集3級 実教出版 全商簿記検定模擬試験問題集3級 とうほう 日商簿記検定模擬試験問題集3級 ネットスクール出版		
評価の 観点	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)
	個人企業における簿記に関心を持ち、その知識の習得を目指して意欲的に取り組むと共に、ビジネスの諸活動を計数的に把握する実践的な態度を身に付けている。	個人企業における簿記に関する基礎的・基本的な知識と技能を活用して、様々な取引を把握して、どのような方法で会計処理をするか、思考し、判断することが出来る。	個人企業における簿記に関する基礎的・基本的な技能と表現を身に付け、ビジネスにおける諸活動を的確に読み取り、適正に会計処理することが出来る。
評価 方法	関心・意欲・態度の評価方法⇒授業や試験に臨む旺盛な意欲と積極的な態度、授業内容への関心の高さにより判断する。 技能・表現や知識・理解の評価方法⇒定期考査（各学期中間・期末）、模擬試験（夏・冬前・冬後・日商）により評価する 思考・判断の評価方法⇒ノートやプリント、問題集や質疑応答の内容により判断する		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	第 1 章 簿記の基礎	1、簿記の概要、資産負債純資産と収益費用の概念、貸借対照表と損益計算書の役割、簿記一巡の手続きを取り扱い、簿記の仕組みについて理解させる。但し、(注)第8章精算表と第9章決算は、学習の効率性の観点から、2学期の第19章決算の整理(その1)と第20章8桁精算表、第21章帳簿決算と財務諸表の作成(その1)の時、決算の一連の取引として纏めて取り扱う。又、2年次に簿記で学習する内容は除く。 1) 簿記の概要⇒簿記の意味、目的、歴史及び必要性並びに簿記を学ぶことの重要性について理解させる。又、企業における経理部門の果たす役割、会計情報の重要性、会計情報の流れ及び会計担当者の役割や責任並びに会計に関わる職業について理解させる。 2) 資産負債純資産と貸借対照表⇒具体的で身近な例を用いて、貸借対照表の役割と構造及び資産負債純資産の基本的な意味とそれらの相互関係について理解させる。 3) 収益費用と損益計算書⇒具体的で身近な例を用いて、損益計算書の役割と構造及び収益費用の基本的な意味とそれらの相互関係について理解させる。 4) 簿記の一巡の手続き⇒取引の仕訳から勘定の記入を経て決算に至る簿記一巡の手続きの基本的な流れについて、具体的な例を用いて理解させる。特に仕訳に関しては、取引の二面性と仕訳の方法について理解させ、勘定記入に関しては、勘定の役割と総勘定元帳の記帳法を習得させる。但し、決算部分は上記の様に扱うが、試算表についてはここで学習する。 2、現金預金、商品売買、債権債務、固定資産、個人企業の純資産と税、販売費及び一般管理費を取り扱い、取引の処理を行うため基本的な知識と技術を習得させる。 1) 現金預金⇒簿記上の現金の入金と出金及び当座預金の預入れと引出し等、現金と当座預金に関する基本的な取引の記帳法を習得させる。また、現金過不足、当座借越、小口現金及びその他の預貯金の記帳法を習得させる。 2) 商品売買⇒商品の仕入と売上及び返品と値引き等、商品売買に関する基本的な取引の記帳法を習得させる。尚、商品有高帳については先入先出法と移動平均法による記帳法を習得させる。但し、割賦販売、委託販売、未着商品売買及び試用販売の基本的な記帳法は2年次に学習する。 3) 手形の振出し、受取り、裏書き等基本的な手形に関する債権債務の記帳法を習得させる。又、未収金、未払金、前払金、前受金の記帳法及び株式等の有価証券の取得と売却に関する記帳法を習得させる。但し、手形の書換え、不渡り、荷付きが替手形等特殊な	
	第 2 章 資産負債資本と 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		
	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		
	第10章 現金預金等取引		
2	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 有価証券の取引		
	第15章 その他の 債権債務の取引		
	第16章 固定資産の取引		
	第17章 個人企業の 資本金の取引		
	第18章 販売費及び 一般管理費と税金の取引		
	第19章 決算の整理 (その1)		
	第20章 8桁精算表		
第21章 帳簿決算と 財務諸表の作成(その1)			

	<p>第22章 会計帳簿 第23章 伝票</p>	<p>手形取引の記帳法は2年次に学習する。</p> <p>4) 固定資産⇒固定資産の意味と種類について理解させると共に、取得と売却に関する記帳法を習得させる。</p>
<p>3</p>	<p>第24章 決算整理 (その2) 第25章 財務諸表の作成 (その2)</p>	<p>5) 個人企業の純資産と税⇒個人企業の純資産を増加減少させる取引について、引出金に関する処理を含めて記帳法を習得させる。又、所得税、住民税、固定資産税等の意味について理解させると共に、その記帳法を習得させる。</p> <p>6) 販売費及び一般管理費⇒販売費及び一般管理費の意味と種類について理解させると共に、その記帳法及び内訳を記録する会計帳簿の記帳法を習得させる。</p> <p>3、決算に関しては、決算の一連の手続き（決算の予備手続き、本手続き、報告）を習得させる。</p> <p>1) 決算の予備手続や⇒精算表の作成方法や決算の意味や目的及び決算整理の必要性について理解させると共に、売上原価の算定、貸し倒れの見積り、定額法と定率法による減価償却、有価証券の評価、消耗品の処理、現金過不足の処理及び収益費用の繰延べと見越しに関する記帳法を習得させる。</p> <p>2) 決算の本手続き⇒収益費用の各勘定残高の損益勘定への振り替え、損益勘定における当期純損益の資本金勘定への振り替え、諸帳簿の締め切り等、決算の報告に必要な資料を作成するための諸手続きについての記帳法を習得させる。</p> <p>3) 決算の報告⇒貸借対照表や損益計算書等の財務諸表を勘定式により作成する方法を、1) 2) 等の基本的な資料に基づいて作成出来る様にする。</p> <p>4、会計帳簿の種類、伝票の利用、仕訳帳の分割等を取り扱い、合理的な会計処理を行うための基礎的な知識と技術を習得させる。</p> <p>1) 会計帳簿⇒会計帳簿の種類と役割、企業の分課の制度と帳簿全体の仕組みについて理解させる。但し、これは普段の授業の中で、随時取り扱う。</p> <p>2) 伝票⇒入金伝票と出金伝票、振替伝票の3伝票の起票法を習得させる。又、それに仕入伝票と売上伝票を加えた5伝票の起票法や集計、転記の方法は2年次に学習する。</p> <p>3) 仕訳帳の分割⇒現金出納帳、当座預金出納帳、仕入帳、売上帳を特殊仕訳帳として用いる場合の記帳法も2年次に学習する。</p>
<p>学習上の留意点</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全商・日商簿記検定3級の合格を目指す。</li> <li>・1年次から2年次にスムーズにつながる様に、春休み中の宿題等通じて学習の継続をする。</li> <li>・みんなが力を合わせて、一人ひとりが自分の能力を伸ばしていくために、取り組むこと。</li> </ul>	

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・簿記 (ビジネス科経営情報類型)	単位数 3 単位 (必修)	履修学年 2 年
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年生で学んだ簿記の知識・技術を基礎として、株式会社会計の理解を深めることを目的とする。</li> <li>・帳簿や財務諸表を通して、ビジネスの諸活動を計数的に把握する能力と態度を育てる。</li> </ul>		
使用教材	(教科書) 「新簿記」 実教出版 ※ 昨年度から継続使用 (副読本等) 「最新段階式 簿記検定問題集 全商2級」 実教出版		
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(技能)
	株式会社を含めた企業における簿記についてさらに関心もち、適正な会計処理を行うことを目指して主体的に取り組もうとするとともに、会計処理を行う実践的な態度を身につけているか。	適性な会計処理を行うことを目指して思考を深め、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、表現する創造的な能力を身につけているか。	株式会社を含めた企業における簿記に関する基礎的・基本的な技術を身につけ、適正な会計処理を行うことを合理的に計画し、その技術を適切に活用しているか。
評価方法	1 定期考査 (中間・期末)	2 ノート・プリント・問題集等の提出	3 授業への関心・意欲・態度
学期	学習内容	学習のねらい	
1	第6編 第26章 特殊な商品売買の取引  第27章 特殊な手形の取引  第8編 本店会計 第30章 本店の取引 第31章 本店の財務諸表の合併	<ul style="list-style-type: none"> <li>・割賦販売・委託販売の販売方法および未着商品の意味を明らかにし、それぞれの記帳方法を理解して、身につけることができる。</li> <li>・自己受け為替手形の手形関係を明らかにし、その記帳方法を理解できる。</li> <li>・手形の書き換えの意味を明らかにし、その記帳方法を理解できる。</li> <li>・手形が不渡りになった場合の処理手続きと記帳方法を理解できる。</li> <li>・荷付為替手形の意味を明らかにし、その記帳方法を理解できる。</li> <li>・支店会計の独立の意味を理解できる。</li> <li>・支店会計が独立している場合の本店間の取引、支店相互間の取引の記帳方法を理解できる。</li> <li>・本店合併の損益計算書・貸借対照表の作り方を理解でき、その作成を身につけることができる。</li> </ul>	
2	第7編 仕訳帳の分割 第28章 仕訳帳の分割  第29章 伝票による記帳 第24章 決算整理 第25章 財務諸表の作成  株式会社の記帳 ・株式会社の資本金 ・創立費・開業費 ・新株発行費 ・純利益の処分 ・純損失の処理 ・社債 ・株式会社の税金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記帳の合理化と帳簿組織の立案について理解を深める。</li> <li>・複合仕訳帳のしくみとその利点を理解できる。</li> <li>・特殊仕訳帳の意味を明らかにし、現金出納帳・当座預金出納帳・仕入帳・売上帳を特殊仕訳帳として用いる場合の記帳、集計、転記のしかたを理解できる。</li> <li>・仕入伝票・売上伝票の起票のしかたを理解できる。</li> <li>・費用・収益の繰り延べ・見越し・洗替法・間接法・有価証券の評価替えをふくめた財務諸表の作成について身につけることができる。</li> <li>・授權資本、株式、資本金の内容と株式会社設立の記帳法を理解できる。</li> <li>・創立費・開業費・新株発行費などの繰延資産の意味と記帳法を理解できる。</li> <li>・純利益の処分と純損失の処理の記帳法を理解できる。</li> <li>・社債の内容と発行に関する記帳法を理解できる。</li> <li>・社債の利払い、社債発行差金と社債発行費の償却の記帳法を理解できる。</li> <li>・社債を償還するときの記帳法を理解できる。</li> <li>・株式会社に課せられる主な税金を明らかにする。</li> <li>・株式会社が納付する法人税・住民税および事業税などの内容と、その記帳法を理解できる。</li> </ul>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・割賦販売 (回収基準)</li> <li>・減価償却 (定率法)</li> <li>・棚卸資産の評価 など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・回収基準の記帳法を理解できる。</li> <li>・定率法の記帳法を理解できる。</li> <li>・棚卸資産の意味と種類を明らかにする。</li> <li>・棚卸資産の期末評価、棚卸資産減損・商品評価損の内容を理解でき、その処理法を身につけることができる。</li> </ul>	
学習上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全商簿記検定2級簿記の合格を目指す。</li> </ul>		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・簿記 (情報システム科)	単位数 3 単位 (必修)	履修学年 2 年
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年生で学んだ簿記の知識・技術を基礎として、株式会社会計の理解を深めることを目的とする。</li> <li>・帳簿や財務諸表を通して、ビジネスの諸活動を計数的に把握する能力と態度を育てる。</li> </ul>		
使用教材	(教科書) 「新簿記」 実教出版 ※ 昨年度から継続使用 (副読本等) 「最新段階式 簿記検定問題集 全商2級」 実教出版		
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(技能)
	株式会社を含めた企業における簿記についてさらに関心もち、適正な会計処理を行うことを目指して主体的に取り組もうとするとともに、会計処理を行う実践的な態度を身につけているか。	適正な会計処理を行うことを目指して思考を深め、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、表現する創造的な能力を身につけているか。	株式会社を含めた企業における簿記に関する基礎的・基本的な技術を身につけ、適正な会計処理を行うことを合理的に計画し、その技術を適切に活用しているか。
評価方法	1 定期考査 (中間・期末)	2 ノート・プリント・問題集等の提出	3 授業への関心・意欲・態度
学期	学習内容	学習のねらい	
1	第6編 第26章 特殊な商品売買の取引  第27章 特殊な手形の取引  第8編 本支店会計 第30章 本支店の取引 第31章 本支店の財務諸表の合併	<ul style="list-style-type: none"> <li>・割賦販売・委託販売の販売方法および未着商品の意味を明らかにし、それぞれの記帳方法を理解して、身につけることができる。</li> <li>・自己受け為替手形の手形関係を明らかにし、その記帳方法を理解できる。</li> <li>・手形の書き換えの意味を明らかにし、その記帳方法を理解できる。</li> <li>・手形が不渡りになった場合の処理手続きと記帳方法を理解できる。</li> <li>・荷付為替手形の意味を明らかにし、その記帳方法を理解できる。</li> <li>・支店会計の独立の意味を理解できる。</li> <li>・支店会計が独立している場合の本支店間の取引、支店相互間の取引の記帳方法を理解できる。</li> <li>・本支店合併の損益計算書・貸借対照表の作り方を理解でき、その作成を身につけることができる。</li> </ul>	
2	第7編 仕訳帳の分割 第28章 仕訳帳の分割  第29章 5伝票による記帳 第24章 決算整理 第25章 財務諸表の作成  株式会社の記帳 ・株式会社の資本金 ・創立費・開業費 ・新株発行費 ・純利益の処分 ・純損失の処理 ・社債 ・株式会社の税金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記帳の合理化と帳簿組織の立案について理解を深める。</li> <li>・複合仕訳帳のしくみとその利点を理解できる。</li> <li>・特殊仕訳帳の意味を明らかにし、現金出納帳・当座預金出納帳・仕入帳・売上帳を特殊仕訳帳として用いる場合の記帳、集計、転記のしかたを理解できる。</li> <li>・仕入伝票・売上伝票の起票のしかたを理解できる。</li> <li>・費用・収益の繰り延べ・見越し・洗替法・間接法・有価証券の評価替えをふくめた財務諸表の作成について身につけることができる。</li> <li>・授權資本、株式、資本金の内容と株式会社設立の記帳法を理解できる。</li> <li>・創立費・開業費・新株発行費などの繰延資産の意味と記帳法を理解できる。</li> <li>・純利益の処分と純損失の処理の記帳法を理解できる。</li> <li>・社債の内容と発行に関する記帳法を理解できる。</li> <li>・社債の利払い、社債発行差金と社債発行費の償却の記帳法を理解できる。</li> <li>・社債を償還するときの記帳法を理解できる。</li> <li>・株式会社に課せられる主な税金を明らかにする。</li> <li>・株式会社が納付する法人税・住民税および事業税などの内容と、その記帳法を理解できる。</li> </ul>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・割賦販売 (回収基準)</li> <li>・減価償却 (定率法)</li> <li>・棚卸資産の評価 など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・回収基準の記帳法を理解できる。</li> <li>・定率法の記帳法を理解できる。</li> <li>・棚卸資産の意味と種類を明らかにする。</li> <li>・棚卸資産の期末評価、棚卸資産減耗損・商品評価損の内容を理解でき、その処理法を身につけることができる。</li> </ul>	
学習上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全商簿記検定2級簿記の合格を目指す。</li> </ul>		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・会計 (ビジネス科流通類型・情報類型)	単位数 2 単位 ( 選 択 )	履修学年 3 年	
目標	1 企業の実態を反映する財務諸表を作成するため、会計における基本的考え方や処理法を取得し、財務諸表について理解する。 2 財務諸表から得られる情報を、ビジネスの諸活動に活用できる能力と態度を育てる。			
使用教材	(教科書) 「高校会計 新訂版」 実教出版 (副読本等) 「最新段階式 簿記検定問題集 全商1級会計 三訂版」 実教出版			
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度) ・企業会計の意味・役割や制度、財務諸表の作成、財務諸表からの情報を活用することなどの会計に興味を持ち、会計の学習に積極的に取り組もうとしているか。	(思考・判断) ・企業会計に関する諸問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、適切に判断し、工夫する能力を身に付けているか。	(技能・表現) ・会計の基礎・基本的な考え方や技術を身に付け、ビジネスの諸活動を計数的に把握し、適切に処理するとともにその成果を的確に表現しているか。	(知識・理解) ・会計の基礎的・基本的な考え方や技術、財務諸表の作成、その財務諸表の活用を理解しているか。
評価方法	定期考査、小テスト、プリント課題の提出状況などをもとに総合的に評価			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	第1編 企業会計の基礎 第1章 企業と会計 第2章 株式会社の会計 第3章 企業会計制度と会計法規 第2編 資産 第4章 資産の分類と評価 第5章 流動資産 第6章 固定資産 第7章 繰延資産	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 企業会計制度の意味を理解できる。</li> <li>○ 企業会計原則の意味と一般原則の内容を理解でき、損益計算書原則・貸借対照表原則の概略を知ることができる。</li> <li>○ 資産の意味と分類を理解できる。</li> <li>○ 当座資産の意味と種類を明らかにすることができる。</li> <li>○ 棚卸資産の意味と種類を明らかにすることができる。</li> <li>○ 固定資産の三つの区分を確認することができる。</li> <li>○ 有形固定資産の意味と種類を明らかにし、それぞれの取得原価の計算方法を理解できる。</li> <li>○ 固定資産の除却と売却の処理法を理解できる。</li> <li>○ 無形固定資産の意味と種類を明らかにし、それぞれの取得原価の計算方法を理解できる。</li> <li>○ 売買目的有価証券との違いを明確にできる。</li> <li>○ 繰延資産の意味と種類を明らかにすることができる。</li> </ul>		
2	第3編 負債と資本 第8章 負債 第9章 資本 第4編 損益計算 第10章 損益計算の意味と基準 第11章 経常損益と特別損益 第5編 財務諸表の作成 第12章 貸借対照表の作成 第13章 損益計算書の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 負債の意味と分類を明らかにすることができる。</li> <li>○ 流動負債と固定負債の意味と種類を理解できる。</li> <li>○ 資本の意味と分類を明らかにすることができる。</li> <li>○ 資本剰余金の内容とその関連する処理法を理解できる。</li> <li>○ 損益計算の意味を理解できる。</li> <li>○ 営業損益の内容と区別を理解できる。</li> <li>○ 営業外損益の内容を理解できる。</li> <li>○ 特別損益の意味を明らかにし、その分類を知ることができる。</li> <li>○ 未処分利益の内容とその計算についてまとめることができる。</li> <li>○ 貸借対照表の作成方法の考え方に棚卸法と誘導法があることを知ることができる。</li> <li>○ 貸借対照表の形式、区分と科目の分類、配列などについて理解できる。</li> <li>○ 貸借対照表・損益計算書の注記について知ることができる。</li> </ul>		
3	第6編 財務諸表の活用 第14章 財務諸表の見方 第15章 連結財務諸表	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 財務諸表の分析の意味・方法を理解できる。</li> <li>○ 財務諸表の分析（収益性の分析・安全性の分析・成長性の分析）を理解できる。</li> <li>○ 構成比率、趨勢比率の分析の方法を知ることができる。</li> <li>○ 連結財務諸表の意味と役割を理解できる。</li> <li>○ 親会社と子会社の関係を知ることができる。</li> </ul>		
学習上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1学期の6月の全商簿記検定2級を受験するので、原価計算の時間も使い、2級範囲を6月検定に間に合うようにする。</li> <li>・ 1月の全商簿記検定1級(会計)を受験する。</li> </ul>			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・財務会計Ⅰ (ビジネス科会計類型)	単位数 5 単位 (必修)	履修学年 2 年
目標	1 財務諸表に関する深い知識や高い技術を学習し、利害関係者に会計情報を提供する能力と態度を育てる。 2 提供された会計情報を活用する能力と態度を育てる。		
使用教材	(教科書) 「高校財務会計Ⅰ」 実教出版 「新簿記 新訂版」 実教出版 ※ 昨年度から継続使用 (副読本等) 「最新段階式 簿記検定問題集 全商1級会計 三訂版」 実教出版 「最新段階式 簿記検定問題集 全商2級 三訂版」 実教出版		
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(技能)
	・企業会計の意味・役割や制度、財務諸表の作成、財務諸表からの情報を活用することなどの会計に興味を持ち、会計の学習に積極的に取り組もうとしているか。	・企業会計に関する諸問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、適切に判断し、工夫する能力を身に付けているか。	・会計の基礎・基本的な考え方や技術を身に付け、ビジネスの諸活動を計数的に把握し、適切に処理するとともにその成果を的確に表現しているか。
評価方法	定期考査、小テスト、プリント課題の提出状況などをもとに総合的に評価		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	第Ⅰ編 財務会計の基礎 第1章 企業と財務会計 第2章 企業会計制度と会計基準 第3章 企業会計の歴史 第Ⅱ編 資産 第4章 資産の分類と評価 第5章 流動資産 (その1 当座資産) 第6章 流動資産 (その2 棚卸資産・その他の流動資産) 第7章 固定資産 (その1 有形固定資産) 第8章 固定資産 (その2 減価償却) 第9章 固定資産 (その3 無形固定資産) 第10章 固定資産 (その4 投資その他の資産)	○ 企業会計制度の意味を理解できる。 ○ 企業会計原則の意味と一般原則の内容を理解でき、損益計算書原則・貸借対照表原則の概略を知ることができる。 ○ 資産の意味と分類を理解できる。 ○ 当座資産の意味と種類を明らかにすることができる。 ○ 棚卸資産・その他の流動資産の意味と種類を明らかにすることができる。 ○ 固定資産の三つの区分を確認することができる。 ○ 有形固定資産の意味と種類を明らかにし、それぞれの取得原価の計算方法を理解できる。 ○ 固定資産の減価償却を理解できる。 ○ 無形固定資産の意味と種類を明らかにし、それぞれの取得原価の計算方法を理解できる。 ○ 投資その他の資産の意味と種類が理解できる。	
2	第Ⅲ編 負債と純資産 第11章 負債 第12章 純資産 第Ⅳ編 損益計算 第13章 損益計算の意味と基準 第14章 営業損益の計算 第15章 経常損益の計算 第16章 当期純利益の計算 第Ⅴ編 財務諸表の作成 第17章 貸借対照表の作成 第18章 損益計算書の作成 第19章 その他の財務諸表の作成	○ 負債の意味と分類を明らかにすることができる。 ○ 流動負債と固定負債の意味と種類を理解できる。 ○ 純資産の意味と分類を明らかにすることができる。 ○ 損益計算の意味を理解できる。 ○ 営業損益の内容と区別を理解できる。 ○ 営業外損益の内容を理解できる。 ○ 特別損益の意味を明らかにし、その分類を知ることができる。 ○ 当期純利益の内容とその計算についてまとめることができる。 ○ 貸借対照表の作成方法の考え方に棚卸法と誘導法があることを知ることができる。 ○ 貸借対照表の形式、区分と科目の分類、配列などについて理解できる。 ○ 貸借対照表・損益計算書の注記について知ることができる。	
3	第Ⅵ編 連結財務諸表 第20章 連結財務諸表の目的と連結の範囲 第21章 連結財務諸表の作成(その1) 第22章 連結財務諸表の作成(その2) 第Ⅶ編 財務諸表の活用 第23章 財務諸表分析	○ 連結財務諸表の意味と役割を理解できる。 ○ 親会社と子会社の関係を知ることができる。 ○ 財務諸表の分析の意味・方法を理解できる。 ○ 財務諸表の分析 (収益性の分析・安全性の分析・成長性の分析) を理解できる。 ○ 構成比率、趨勢比率の分析の方法を知ることができる。	
学習上の留意点	・1学期の6月の全商簿記検定2級を受験するので、原価計算の時間も使い、2級範囲を6月検定に間に合うようにする。 ・1月の全商簿記検定1級(会計)を受験する。		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・原価計算 (ビジネス科会計類型)		単位数 3 単位 (必修)	履修学年 2 年
目標	1 原価計算の基本的考え方と計算法及び工業簿記の記帳法を習得し、原価についての理解を深める。 2 原価を中心とする会計情報を活用する能力と態度を育てる。			
使用教材	(教科書) 「原価計算」 実教出版 (副読本等) 「最新段階式 簿記検定問題集 全商1級 原価計算 三訂版」 実教出版			
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(技能)	(知識・理解)
	製造業における原価計算と工業簿記に関心を持ち、その知識と技術の習得を目指して意欲的に取り組むとともに、ビジネスの諸活動を計数的に把握する実践的な態度を身につけているか。	各種の原価計算の方法や記帳法、原価情報の活用などについて、なぜ、そのように行うのかなど自ら思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、創意工夫する能力を身につけているか。	製造業における原価計算と工業簿記に関する基礎的・基本的な技術を身につけ、ビジネスの諸活動を計数的に把握し、的確に処理するとともに、その成果を適切に表現できるか。	製造業における原価計算と工業簿記に関する基礎的・基本的な知識を身につけ、原価計算の基本的な仕組み及び工業簿記の基本構造について理解しているか。
評価方法	定期考査、小テスト、プリント課題の提出状況などをもとに総合的に評価			
学期	学習内容		学習のねらい	
1	第1編 原価計算の基礎 第1章 原価と原価計算 第2章 原価計算のあらまし 第3章 工業簿記 ～製造業における簿記～ 第2編 原価の費目別計算 第4章 材料費の計算と記帳 第5章 労務費の計算と記帳 第6章 経費の計算と記帳	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 工業簿記は製造業に適用されるものであることを理解できる。</li> <li>○ 原価の意味（製造原価・総原価）を理解できる。</li> <li>○ 原価要素の性格とその分類について理解できる。</li> <li>○ 原価要素の集計のしかたと原価計算表の役割を理解できる。</li> <li>○ 原価計算基準のあらましを理解できる。</li> <li>○ 工業簿記の一連の記帳手続きを学習することにより、全体的な構造を理解できる。</li> <li>○ 材料費の意味とその内容を理解できる。</li> <li>○ 材料の消費数量と材料消費単価の計算方法について理解できる。</li> <li>○ 予定価格により、消費高を計算することの意味、予定価格を用いた二通りの記帳法を理解できる。</li> <li>○ 労務費の分類とその内容を理解できる。</li> <li>○ 予定賃率による消費賃金の計算方法と記帳方法を理解できる。</li> <li>○ 経費の意味とその分類を理解できる。</li> <li>○ 経費の計算方法と経費仕訳帳の記帳方法を理解できる。</li> </ul>		
2	第3編 原価の部門費計算と製品別計算 第7章 個別原価計算 第8章 部門別個別原価計算 第9章 総合原価計算 第10章 工程別総合原価計算 第4編 製品の完成・販売と決算 第11章 製品の完成と販売 第12章 決算と本社・工場間の取引	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 実際配賦率による配賦の欠点を説明し、予定配賦率による配賦を理解できる。</li> <li>○ 部門別個別原価計算の必要性を理解できる。</li> <li>○ 部門別個別原価計算の手続きの全体の流れを理解できる。</li> <li>○ 個別原価計算と総合原価計算の違いを明らかにすることができる。</li> <li>○ 総合原価計算の種類と全体的な手続きの流れを理解できる。</li> <li>○ 月末仕掛品の種類と全体的な手続きの流れを理解できる。</li> <li>○ 組別総合原価計算が用いられる製造業の特徴と組別総合原価計算のしくみを理解でき、組別総合原価計算表の作成を身につけて活用できる。</li> <li>○ 工程別総合原価計算表の作成を通して、工程別総合原価計算のしくみを理解できる。</li> <li>○ 財務諸表の特色を理解でき、製造原価報告書の作成を身につけて活用できる。</li> <li>○ 工場会計の独立と、その場合の記帳方法について理解できる。</li> </ul>		
3	第5編 原価情報の活用 第13章 標準原価計算 第14章 直接原価計算	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 標準原価計算の意義と特色、全体的な流れを理解できる。</li> <li>○ 原価差異の計算とその分析方法を理解できる。</li> <li>○ 標準原価計算の記帳方法を理解できる。</li> <li>○ 直接原価計算による損益計算書の組み立て方を理解できる。</li> </ul>		
学習上の留意点	・ 1月の全商簿記検定1級(原価計算)を受験する。			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・原価計算 (ビジネス科経営情報類型、情報システム科)		単位数 3 単位 ( 選 択 )	履修学年 2 年
目標	1 原価計算の基本的考え方と計算法及び工業簿記の記帳法を習得し、原価についての理解を深める。 2 原価を中心とする会計情報を活用する能力と態度を育てる。			
使用教材	(教科書) 「原価計算」 実教出版 (副読本等) 「最新段階式 簿記検定問題集 全商1級 原価計算 三訂版」 実教出版			
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(技能)	(知識・理解)
	製造業における原価計算と工業簿記に関心を持ち、その知識と技術の習得を目指して意欲的に取り組むとともに、ビジネスの諸活動を計数的に把握する実践的な態度を身につけているか。	各種の原価計算の方法や記帳法、原価情報の活用などについて、なぜ、そのように行うのかなど自ら思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、創意工夫する能力を身につけているか。	製造業における原価計算と工業簿記に関する基礎的・基本的な技術を身につけ、ビジネスの諸活動を計数的に把握し、的確に処理するとともに、その成果を適切に表現できるか。	製造業における原価計算と工業簿記に関する基礎的・基本的な知識を身につけ、原価計算の基本的な仕組み及び工業簿記の基本構造について理解しているか。
評価方法	定期考査、小テスト、プリント課題の提出状況などをもとに総合的に評価			
学期	学習内容		学習のねらい	
1	第1編 原価計算の基礎 第1章 原価と原価計算 第2章 原価計算のあらまし 第3章 工業簿記 ～製造業における簿記～ 第2編 原価の費目別計算 第4章 材料費の計算と記帳 第5章 労務費の計算と記帳 第6章 経費の計算と記帳		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 工業簿記は製造業に適用されるものであることを理解できる。</li> <li>○ 原価の意味（製造原価・総原価）を理解できる。</li> <li>○ 原価要素の性格とその分類について理解できる。</li> <li>○ 原価要素の集計のしかたと原価計算表の役割を理解できる。</li> <li>○ 原価計算基準のあらましを理解できる。</li> <li>○ 工業簿記の一連の記帳手続きを学習することにより、全体的な構造を理解できる。</li> <li>○ 材料費の意味とその内容を理解できる。</li> <li>○ 材料の消費数量と材料消費単価の計算方法について理解できる。</li> <li>○ 予定価格により、消費高を計算することの意味、予定価格を用いた二通りの記帳法を理解できる。</li> <li>○ 労務費の分類とその内容を理解できる。</li> <li>○ 予定賃率による消費賃金の計算方法と記帳方法を理解できる。</li> <li>○ 経費の意味とその分類を理解できる。</li> <li>○ 経費の計算方法と経費仕訳帳の記帳方法を理解できる。</li> </ul>	
2	第3編 原価の部門費計算と製品別計算 第7章 個別原価計算 第8章 部門別個別原価計算 第9章 総合原価計算 第10章 工程別総合原価計算 第4編 製品の完成・販売と決算 第11章 製品の完成と販売 第12章 決算と本社・工場間の取引		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 実際配賦率による配賦の欠点を説明し、予定配賦率による配賦を理解できる。</li> <li>○ 部門別個別原価計算の必要性を理解できる。</li> <li>○ 部門別個別原価計算の手続きの全体の流れを理解できる。</li> <li>○ 個別原価計算と総合原価計算の違いを明らかにすることができる。</li> <li>○ 総合原価計算の種類と全体的な手続きの流れを理解できる。</li> <li>○ 月末仕掛品の種類と全体的な手続きの流れを理解できる。</li> <li>○ 組別総合原価計算が用いられる製造業の特徴と組別総合原価計算のしくみを理解でき、組別総合原価計算表の作成を身につけて活用できる。</li> <li>○ 工程別総合原価計算表の作成を通して、工程別総合原価計算のしくみを理解できる。</li> <li>○ 財務諸表の特色を理解でき、製造原価報告書の作成を身につけて活用できる。</li> <li>○ 工場会計の独立と、その場合の記帳方法について理解できる。</li> </ul>	
3	第5編 原価情報の活用 第13章 標準原価計算 第14章 直接原価計算		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 標準原価計算の意義と特色、全体的な流れを理解できる。</li> <li>○ 原価差異の計算とその分析方法を理解できる。</li> <li>○ 標準原価計算の記帳方法を理解できる。</li> <li>○ 直接原価計算による損益計算書の組み立て方を理解できる。</li> </ul>	
学習上の留意点	・1月の全商簿記検定1級(原価計算)を受験する。			



平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・原価計算 (ビジネス科情報・流通類型、情報システム科)	単位数 2 単位 (選択)	履修学年 3 年
目標	製造業における原価計算及び工業簿記に関する基本的な知識と技術を習得させ、原価について理解させるとともに、原価計算から得られる情報を活用する能力と態度を育てる。		
使用教材	(教科書) 「原価計算 新訂版」 実教出版 ※ 昨年度から継続使用 (副読本等) 「最新段階式 簿記検定問題集 1級原価計算」 実教出版 ※ 昨年度から継続使用 「簿記実務検定模擬試験問題集 1級原価計算」 実教出版		
評価の観点・評価基準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)
	製造業に必要な不可欠な原価計算に関心を持ち、その知識と技術の習得を目指して意欲的に取り組むとともに、ビジネスの諸活動を計数的に把握する実践的な態度を身につけているか。	いろいろな処理法や記帳法について、なぜ、そのように行うのかなど自ら思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、創意工夫する能力を身につけているか。	原価計算に関する基礎的・基本的な技術を身につけ、ビジネスの諸活動を計数的に把握し、的確に処理するとともに、その成果を適切に表現できるか。
評価方法	1) ①中間・期末試験 ②夏季・冬季宿題試験 ③小試験 2) 問題集等の宿題提出状況や授業における関心・意欲・態度など		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	(2年次の復習) 第1編 原価計算の基礎 第1章～第3章 第2編 原価の費目別計算 第4章～第6章  第3編 原価の部門別計算と製品別計算 第7章～第10章	<ul style="list-style-type: none"> <li>原価要素の分類について学び、簡単な事例によって原価計算を体験できる。</li> <li>原価計算の基礎を土台として、工業簿記のしくみを理解できる。</li> <li>材料費の計算方法と記帳法について、身につけて活用できる。</li> <li>労務費の計算方法と記帳法について、身につけて活用できる。</li> <li>経費の計算方法と記帳法について、身につけて活用できる。</li> <li>注文受注生産で主に行われる個別原価計算について、具体的な計算方法と記帳法について、身につけて活用できる。</li> <li>部門別原価計算を行う場合の個別原価計算について、理解できる。</li> <li>総合原価計算における月末仕掛品の評価方法、単純総合原価計算表と記帳法、等級別総合原価計算、組別総合原価計算について理解して、身につけて活用できる。</li> <li>工程別総合原価計算、副産物・作業くず・仕損品の処理について身につけて活用できる。</li> </ul>	
	(新しい学習内容) 第4編 製品の完成・販売と決算 第11章 製品の完成と販売 第12章 決算と本社・工場間の取引	<ul style="list-style-type: none"> <li>製品が完成したときおよび製品を販売したときの記帳手続について身につけて活用できる。</li> <li>工業簿記における決算の特徴や、工場会計が本社会計から独立している場合の記帳法について身につけて活用できる。</li> </ul>	
2	第5編 原価情報の活用 第13章 標準原価計算 第14章 直接原価計算	<ul style="list-style-type: none"> <li>標準原価によって製品の原価を計算し、原価管理に役立つ資料を提供する標準原価計算について理解して、身につけて活用できる。</li> <li>原価要素のうち、変動費だけで製品の製造原価を計算し、利益計画に役立つ資料を提供する直接原価計算について理解して、身につけて活用できる。</li> </ul>	
3	全商簿記実務検定1級 (原価計算)の学習	<ul style="list-style-type: none"> <li>1月下旬の検定試験の合格に向けて過去問題や模擬問題を中心に学習する。</li> </ul>	
学習上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>2年次からの継続履修である。</li> <li>全商簿記実務検定1級(原価計算)を受験する。</li> </ul>		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・会計実務 (ビジネス科会計類型)	単位数 2 単位 ( 選 択 )	履修学年 3 年	
目標	1. ビジネスにおける会計の現状について理解させ、実務に対応した会計に関する知識と技術を習得させる。 2. ビジネスの諸活動において会計に関する知識と技術を合理的に活用する能力と態度を育てる。			
使用教材	(教科書) 「会計実務」 実教出版 (副読本等)			
評価の観点・評価基準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)	(知識・理解)
	実務や新しい分野の会計に関心を持ち、その基本的かつ実践的な知識と技術の習得を目指し意欲的に取り組むとともに、会計を活用して企業の実態を的確に捉えることができる態度を身に付けている。	実務や新しい分野の会計について、なぜ、そのような計算や処理を行うのかなど自ら思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、創意工夫する能力を身につけている。	実務や新しい分野の会計に関する基礎的・基本的な技術を身につけ、ビジネスの諸活動を計数的に把握し、的確に処理するとともに、その成果を適切に表現できる。	実務や新しい分野の会計に関する基礎的・基礎的な知識を身につけ、新しい会計基準や税法の基本的な考え方・処理法などを理解している。
評価方法	1. 定期考査 (中間・期末) 2. ノート・プリント・問題集等の提出 3. 授業への関心・意欲・態度			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	第1章 変化する企業環境と会計実務	・企業活動と国際化、企業のグループ化、経済のソフト化、高度情報通信技術の発達、地球環境問題の5つの観点から企業環境の変化について理解させる。		
	第2章 会計ビックバン	・会計ビックバンの概略と新会計基準には、どのようなものがあるか理解させる。		
	第3章 会計の国際化	・会計基準の国際化的調和化ないし統一化の流れを歴史を通して理解させる。 ・わが国における企業会計基準委員会の発足の背景について紹介する。		
	第4章 企業のグループ化と連結財務諸表	・企業のグループ化の現状と事例、連結財務諸表の必要性、作成手続きの概略を理解させる。		
2	第5章 連結財務諸表の作成 (その1)	・連結貸借対照表の作成手続きの3ステップを理解させる。 ・子会社の資産・負債の時価評価による評価替えのための連結仕訳を理解させる。		
	第6章 連結財務諸表の作成 (その2)	・支配獲得日から1年経過後における連結貸借対照表作成手続きの概略を理解させる。 ・開始仕訳の必要性和意味について理解させる。		
	第7章 連結情報の活用	・連結情報を利用する目的を理解させ、有価証券報告書の主な記載事項を紹介する。 ・有価証券報告書の第一部「企業情報」について事例をもとに紹介し、活用を理解させる。		
	第8章 税効果会計	・税効果会計の意味を単純な例題を用いて理解させる。		
	第9章 外貨建取引の会計	・外貨建取引の意味と為替換算・為替差損益について理解させる。		
	第10章 キャッシュ・フロー計算書	・キャッシュ・フロー計算書の意義と必要性及び資金の範囲について理解させる。 ・キャッシュ・フロー計算書の3つの表示区分を説明する。		
	第11章 税のあらまし	・企業会計と税務会計の違い並びにその関係について理解させる。		
3	第12章 法人税の計算	・法人税の計算の基本的な流れについて理解させる。		
	第13章 法人税の申告と納付	・法人の所得金額と税額の計算の基本的内容について理解させる。 ・法人税の申告と納付の基本的内容を理解させる。 ・設例に基づき、別表一・別表四などの確定申告書を作成させる。		
	第14章 コンピュータを利用した会計処理	・コンピュータを利用した会計処理の特徴を手作業による会計処理と比較して理解させ、コンピュータを利用した会計処理の利点を理解させる。		
学習上の留意点	・全商協会会計実務検定の受検ができる。 ・各種簿記検定の上級の受検に役立てることができる。			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・情報処理 (ビジネス科)	単位数 4 単位 (必履修)	履修学年 1 年	
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスの諸活動における情報の意義や役割を理解し、情報をビジネスに積極的に活用する態度を身につけ、コンピュータの基本的な仕組みやソフトウェアなどに関する基礎的な知識を習得し、目的に応じた機器の利用ができる。</li> <li>・表計算ソフトウェアやワープロソフトウェア、プレゼンテーションソフトウェア、情報通信ネットワークなどを活用したビジネス情報の処理ができる</li> </ul>			
使用教材	(教科書) 「情報処理」 実教出版 (副読本等) 「Excelで学ぶ全商情報処理検定テキスト3級」 実教出版 「Excelで学ぶ全商情報処理検定テキスト2級」 実教出版 「情報処理検定模擬試験問題集3級」 実教出版 「情報処理検定模擬試験問題集ビジネス情報2級」 実教出版			
評価の観点・評価基準	(関心・意欲・態度) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスにおける情報の活用に関心を持ち、ビジネスの諸活動において情報を主体的に活用しようとしているか。</li> <li>・ビジネス情報の収集、整理・加工、伝達に情報技術を活用するための知識・技術を積極的に身につけようとしているか。</li> </ul>	(思考・判断・表現) <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報をビジネスに活用するために、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、情報を活用しやすい形に加工する工夫を行うとともに、情報モラルを踏まえた適切な判断ができるか。</li> </ul>	(技能) <ul style="list-style-type: none"> <li>・表計算ソフトウェアやデータベースソフトウェアを用いた情報の整理や加工、情報通信ネットワークを活用した情報の収集・発信などの基礎的な技能を身に付け、ビジネス情報の活用ができるか。</li> </ul>	(知識・理解) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスにおける情報活用の意義と役割を理解するとともに、それを実践するための知識を身につけているか。</li> <li>・ビジネスの基礎知識ならびにコンピュータのハードウェア、ソフトウェアやアプリケーションソフトウェアの活用に関する基礎的な知識を身につけているか。</li> </ul>
評価方法	考査成績(実技、筆記試験)、授業中実施の実技問題、長期休業中の課題等、学習に対する意欲・関心・態度 上記の4項目を総合的にみて、評価を行う。			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・キーボードの操作</li> <li>・情報の活用と情報モラル</li> <li>・情報通信ネットワークセキュリティ管理</li> <li>・ビジネス情報の処理と分析(基本)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンピュータや周辺機器の仕組みと、ソフトウェアの役割を理解し、目的に応じた機器の選択や活用ができる知識を身につける。</li> <li>・情報通信ネットワークの概要と、ビジネスにおけるインターネットの様々な利用方法やその効果について学ぶ。</li> <li>・表計算ソフトウェアの特徴を理解し、基本操作ができるようにする。</li> <li>・関数を利用して有用なビジネス情報を導き出すための技法を学ぶ。</li> <li>・合計、平均、最大値、最小値、判定、件数カウント、端数処理、順位付けや日付などの関数を利用できるようにする。</li> </ul>		
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネス情報の処理と分析(応用)</li> <li>・ビジネス文書の作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表の検索や文字列の加工、データベース関数などの応用的な関数が利用できるようにする。</li> <li>・グラフを用いて表のデータをわかりやすく表現できるようにするため、グラフの基礎知識や作成方法を学ぶ。</li> <li>・表のデータを目的に応じた利用しやすい形で取り出し活用するため、整列や検索の技法などを学ぶ。</li> <li>・目的に応じた適切な計算やビジネスにおける需要予測などの傾向をとらえる力を習得する</li> <li>・文書情報がコミュニケーションの重要な手段として、ビジネスの諸活動の中で果たしている役割や種類について理解する。</li> <li>・ワープロの利用に関する知識と技術を習得し、文書の構成、構成要素の配置、文書作成の要領について理解するとともに、基本的な社内文書や社外文書の作成に関する知識と技術を習得する。</li> <li>・ワープロの多様な機能を利用して、表やグラフなどを含む応用的な文書の作成に関する知識と技術を習得する。</li> </ul>		
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データベースソフト</li> <li>・プレゼンテーションソフトの利用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データベース操作言語の基礎を学習し、データベースソフトウェアの概念を理解する。</li> <li>・プレゼンテーション活動の目的や方法について理解する。</li> <li>・プレゼンテーションソフトウェアを活用した実習を通して、発表用の資料の整理や作成などの準備から発表までのプレゼンテーション技法を習得する。</li> </ul>		
学習上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全国商業高等学校協会主催情報処理検定2・3級を受験する。</li> </ul>			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・情報処理 (ビジネス科経営情報類型)	単位数 2 単位 (必履修)	履修学年 2 年	
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスの諸活動における情報の意義や役割を理解し、情報をビジネスに積極的に活用する態度を身につけ、コンピュータの基本的な仕組みやソフトウェアなどに関する基礎的な知識を習得し、目的に応じた機器の利用ができる。</li> <li>・ワープロソフトウェア、プレゼンテーションソフトウェア、情報通信ネットワークなどを活用したビジネス情報の処理ができる</li> </ul>			
使用教材	(教科書) 「情報処理」 実教出版 ※昨年度より継続使用 (副読本等) 未定			
評価の観点・評価基準	(関心・意欲・態度) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスにおける情報の活用に関心を持ち、ビジネスの諸活動において情報を主体的に活用しようとしているか。</li> <li>・ビジネス情報の収集、整理・加工、伝達に情報技術を活用するための知識・技術を積極的に身につけようとしているか。</li> </ul>	(思考・判断・表現) <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報をビジネスに活用するために、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、情報を活用しやすい形に加工する工夫を行うとともに、情報モラルを踏まえた適切な判断ができるか。</li> </ul>	(技能) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスに欠かせない文書の基礎基本を重視しながら、技能、表現、企画・構成力、プレゼンテーション能力など「情報処理・ビジネス文書と表現分野」を学習する上での基盤となる能力を身につけているか。</li> </ul>	(知識・理解) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスにおける情報活用の意義と役割を理解するとともに、それを実践するための知識を身につけているか。</li> <li>・ビジネスの基礎知識ならびにコンピュータのハードウェア、ソフトウェアやアプリケーションソフトウェアの活用に関する基礎的な知識を身につけているか。</li> </ul>
評価方法	考査成績（実技、筆記試験）、授業中実施の実技問題、長期休業中の課題等、学習に対する意欲・関心・態度 上記の4項目を総合的にみて、評価を行う。			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	ビジネス文書の作成 1. ビジネス文書と表現 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネス文書の役割</li> <li>・ビジネス文書の構成</li> </ul>	文書情報がコミュニケーションの重要な手段として、ビジネスの諸活動の中で果たしている役割や種類について理解できるとともに、ワープロの利用に関する知識と技術を身につけて活用できる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスと情報の関わりについて、文書主義の原則という観点から理解できる。</li> <li>・ビジネス文書の種類について、通信文書と帳票、社内文書と社外文書という2つの観点から理解できる。</li> <li>・パソコンとワープロソフトの関係、パソコンの型式と機能・構成について理解できる。</li> <li>・ワープロの基本的操作・入力練習・漢字変換・特殊な入力方法について理解できる。</li> </ul>		
2	2. 図形と画像の活用 <ul style="list-style-type: none"> <li>・図形や画像の役割</li> <li>・画像の活用</li> </ul> 3. 基本文書の作成 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ワープロの操作と入力方法</li> <li>・ワープロを利用した文書の作成</li> <li>・社外文書</li> <li>・社内文書</li> </ul>	文書の構成、構成要素の配置、文書作成の容量について理解できるとともに、基本的な社内文書や社外文書を取り上げて、作成に関する知識と技術を身につけて活用できる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書の構成要素と配置、作成の要領について理解できる。</li> <li>・ワープロの色々な編集機能を学習し、効果的な文書の作成方法について理解できる。また校正記号の意味と使い方について理解できる。</li> <li>・社外文書の構成やその分類、さらに、はがきや封筒の書き方について理解できる。</li> <li>・社内文書とその具体例を理解できる。</li> </ul>		
3	4. 応用文書の作成 <ul style="list-style-type: none"> <li>・表計算を含んだ文書の作成</li> <li>・表計算とグラフを含んだ文書の作成</li> <li>・表現力に富んだ報告書の作成</li> <li>・その他の機能</li> </ul> 5. プレゼンテーションの技法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グラフを用いて表のデータをわかりやすく表現できるようにするため、グラフの基礎知識や作成方法について理解できる。</li> <li>・表のデータを目的に応じた利用しやすい形で取り出し活用するため、整列や検索の技法などが理解できる。</li> <li>・目的に応じた適切な計算やビジネスにおける需要予測などの傾向をとらえる力が理解できる</li> <li>・ワープロの多様な機能を利用して、表やグラフなどを含む応用的な文書の作成に関する知識と技術を身につけて活用できる</li> <li>・プレゼンテーション活動の目的や方法について理解できる。</li> <li>・プレゼンテーションソフトウェアを活用した実習を通して、発表用の資料の整理や作成などの準備から発表までのプレゼンテーション技法を身につけて活用できる。</li> </ul>		
学習上の留意点	・全国商業高等学校協会主催ビジネス文書検定1～3級を受験する。			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・情報処理 (情報システム科)		単位数 3 単位 (必修)	履修学年 1 年
目標	・表計算ソフトウェアの技術習得とコンピュータに関する知識の習得を目指す。			
使用教材	(教科書) 「最新情報処理」実教出版 (副読本等) 「Excelで学ぶ全商情報処理検定テキスト2級」実教出版 「情報処理検定模擬試験問題集ビジネス情報2級」実教出版 「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			
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(技能)	(知識・理解)
	表計算ソフトウェアやプレゼンテーションソフトウェアの利用技術や知識の習得を目指し意欲的に取り組むとともに、便利な活用方法を身につけているか。	いろいろな関数や使用方法についてなぜそのように行うかなど自ら思考を深め基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、創意工夫する能力を身につけているか。	表計算ソフトウェアやプレゼンテーションソフトウェアの基本的な技術を身につけ、ビジネスの諸活動に有効に活用できる能力を身につけているか。	表計算ソフトウェアやプレゼンテーションソフトウェアの利用に関する基礎的な知識・技術を身につけ、活用できる能力を身につけているか。
評価方法	授業への関心・意欲・態度 以上を、総合的に評価する。		プリント・作品等の提出	定期考査・夏季・冬季宿題テスト
学期	学習内容	学習のねらい		
1	・全商情報処理検定ビジネス情報部門2級相当のExcel利用の技術の取得	表計算ソフトウェアの特色を理解するとともに、基本的な操作ができる。 集計や判定に関する関数の活用ができる。 絶対参照の考え方を理解するとともに、その活用ができる。 端数処理や順位付け、日付処理に関する関数の活用ができる。 検索する関数や文字列を加工する関数の活用ができる。 グラフの種類と特色が理解できる。 表計算ソフトウェアのグラフ作成機能を利用して、目的にあったグラフを作成する知識や技術を身につけて活用できる。 複合グラフを作成する方法を身につけて活用できる。 表計算ソフトウェアのデータベース機能を利用し、データを整列、検索、抽出する方法を身につけて活用できる。 表計算ソフトウェアを利用して、帳票や報告書を作成する知識や技術を身につけて活用できる。 単利法、複利法のしくみについて理解させるとともに、表計算ソフトウェアを利用してシミュレーションを行う知識や技術を身につけて活用できる。 金融に関する関数を利用して、積立金やローンに関するシミュレーションを行う知識や技術を身につけて活用できる。		
2	・全商情報処理検定ビジネス情報部門2級の検定取得を目指すの模擬試験 ・全商情報処理検定ビジネス情報部門1級相当のExcel利用の技術の取得	検定取得を目指して、具体的な対策ができる。  集計処理（マルチシート・リンク式・グループ集計・ピボットテーブル・ゴールシーク・ソルバー・シナリオ・マクロ機能）の利用方法を身につけて活用できる。		
3	・全商情報処理検定ビジネス情報部門1級相当のExcel利用の技術の取得 ・プレゼンテーションソフトウェア利用の技術の習得	・財務に関する基礎知識が理解できるとともに、財務関数を利用して減価償却・金融計算を行う知識や技術を身につけて活用できる。 分析技術（複合グラフ・ABC分析・Zチャート・散布図・回帰分析）の基礎知識が理解でき、技術を身につけて活用できる。 ・プレゼンテーションソフトウェアを活用をとおして、プレゼンテーションの基本的なスキルの習得をめざす。		
学習上の留意点	・全国商業高等学校協会主催情報処理検定ビジネス情報部門1級合格（1月）を目指す。			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・ビジネス情報 (情報システム科)		単位数 3 単位 (必修)	履修学年 1 年
目標	・表計算ソフトウェアの技術習得とコンピュータに関する知識の習得を目指す。			
使用教材	(教科書) 「ビジネス情報」 東法実教出版 (副読本等) 「ITパスポート必修過去予想問題集」 自由国民社			
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断・表現)	(技能)	(知識・理解)
	表計算ソフトウェアの利用技術や知識の習得を目指し、意欲的に取り組むとともに、便利な活用方法を身につけているか。	いろいろな関数や使用方法についてなぜそのように行うかなど自ら思考を深め基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、創意工夫する能力を身につけているか。	表計算ソフトウェアの基本的な技術を身につけ、ビジネスの諸活動に有効に活用できる能力を身につけているか。	表計算ソフトウェアの利用に関する基礎的な知識・技術を身につけ、活用できる能力を身につけているか。
評価方法	授業への関心・意欲・態度 以上を、総合的に評価する。	プリント・作品等の提出	定期考査・夏季・冬季宿題テスト	
学期	学習内容	学習のねらい		
1	・全商情報処理検定ビジネス情報部門2級相当のExcel利用の技術の取得	ハードウェア・ソフトウェアの機能や役割が理解できる。 ネットワークの機能や役割が理解できる。 情報処理に関するモラルやセキュリティの機能や役割が理解できる。		
2	・全商情報処理検定ビジネス情報部門2級の検定取得を目指しての模擬試験 ・全商情報処理検定ビジネス情報部門1級相当の知識の取得	検定取得を目指して、具体的な対策ができる。 関数を使った表計算や、体裁のよいグラフの作成ができる。 ハードウェア・ソフトウェアの機能や役割が理解できる。 ネットワークの機能や役割が理解できる。 情報処理に関するモラルやセキュリティの機能や役割が理解できる。 データベースに関する基礎知識、利用、役割が理解できる。		
3	・全商情報処理検定ビジネス情報部門1級相当の知識の取得 ・ITパスポート試験(情報処理技術者試験)相当の知識の取得	システム活用についての機能や役割が理解できる。 ネットワークの機能や役割が理解できる。 情報処理に関するモラルやセキュリティの機能や役割が理解できる。 企業と法務、経営システム戦略、システム開発技術、プロジェクトマネジメントが理解できる。		
学習上の留意点	・全国商業高等学校協会主催情報処理検定ビジネス情報部門2級合格(9月)1級合格(1月)を目指す。 ・国家資格(ITパスポート試験)の学習により、ビジネス全般の知識・技術を習得するため、習熟度別にクラス内編成をする。			

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・ビジネス情報管理 (情報システム科)	単位数 2 単位 (必修)	履修学年 2 年
目標	ネットワークやビジネス情報システムに関する知識を習得させ、ビジネスの諸活動において情報を管理し、共有することの意義や必要性について理解させるとともに業務の合理化を積極的に推進する能力と態度を育てる。		
使用教材	(副読本等) 「ITパスポート試験速習レッスン」 自由国民社 ※ 昨年度から継続使用		
評価の観	「ITパスポート試験過去問題集」 自由国民社 ※ 昨年度から継続使用		
点・評価規準	(関心・意欲・態度) ・表計算ソフトウェアやデータベースソフトウェアによる業務の処理に興味を持ち、それらを活用するための演習に積極的に取り組むことができるか。	(思考・判断・表現) ・問題を分析して、適切な表の形式や関数を選択し、問題解決に必要な表やグラフを作成することができるか。	(技能) ・数学や統計、論理、検索、日付、文字列などの関数を利用した表が作成できるか。 ・ビジネス活動に必要なデータを処理を見やすく作成できるか。
	(知識・理解) ・ネットワークや情報機器についての知識やセキュリティについての理解が身についているか。 ・関数の書式や機能を理解しているか。		
評価方法	定期考査・課題テスト 授業への関心・意欲・態度 プリント・作品の提出		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>全商情報処理検定ビジネス情報部門1級相当のExcel利用の技術の取得</li> <li>ITパスポート試験(情報処理技術者試験)相当の知識の取得</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>表計算ソフト Excel を用いて検定取得に向けて取り組む。</li> <li>誤りのないデータを提供するために、またデータの整合性を保つためにいくつかの規則に従い設計されるデータベースについて理解できる。</li> <li>データベースの設計手順、概念設計、論理設計、物理設計について理解できる。</li> <li>概念設計において必要な E-R 図を作成して、データの関係について表現できる。</li> <li>キーの設定やテーブルの正規化といったデータベース設計について理解できる。</li> <li>ビジネス情報部門1級合格者は、ITパスポートを学習できる。</li> </ul>	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>全商情報処理検定ビジネス情報部門1級の検定取得を目指しての模擬試験</li> <li>ITパスポート試験(情報処理技術者試験)相当の知識の取得</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>表計算ソフト Excel を用いて検定取得に向けて取り組む。</li> <li>全商1級で必要とされる関数の学習を通して、ビジネス活動でのデータ処理やその活用について学習できる。</li> <li>全商1級で必要とされるネットワークの仕組みやシステム、セキュリティについて学習できる。</li> <li>全商1級で必要とされるシステム開発についてのさまざまな手法とその特性について学習できる。</li> <li>ビジネス情報部門1級合格者はITパスポート試験を学習できる。ビジネス情報部門1級不合格者には、2016年1月検定に合格することを目標に学習できる。</li> </ul>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>全商情報処理検定ビジネス情報部門1級とITパスポート合格に向けて対策と学習</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITパスポート試験合格を目指して、具体的な対策ができる。</li> <li>ビジネス情報部門1級合格を目指して、具体的な対策ができる。</li> </ul>	
学習上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>全国商業高等学校協会主催情報処理検定ビジネス情報部門1級合格(9月、1月)を目指す。</li> <li>合格者は経済産業省ITパスポート試験(11月、2月)の合格を目指す。</li> </ul>		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・文書デザイン (ビジネス科情報類型)	単位数 2 単位 (必修)	履修学年 3 年
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>マルチメディアを活用し、分かりやすく、説得力のある文書を作成するための知識と技術を習得する。</li> <li>ビジネスにおける総合的な情報発信能力を持てるようにする。</li> </ul>		
使用教材	(教科書) 「文書デザイン 新訂版 Multimedia & Communication」 実教出版 (副読本等) 「Web デザイン」 実教出版		
評価の観点・評価基準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)
	ビジネスにおける広報の意義や役割に関心を持ち、主体的に学習に取り組むとともに、必要な知識や技能を積極的に学ぼうとしているか。	基礎的・基本的な知識と技術を活用し、目的に応じた適切な媒体や表現方法を選択することができるだけでなく、情報モラルやマナーを守った情報発信ができるか。	情報発信に必要な機器やソフトウェアの利用および作成技法を身につけるとともに、これらを活用してビジネス諸活動における広報を目的とした作品を創意工夫して作成することができるか。
評価方法	1. 実技試験 2. 課題作成および相互評価 3. 学習に対する意欲・関心 これら3点を踏まえ、評価の観点・評価基準を含めた上総合的に評価する。		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	1 広報 2 図形ソフトウェアの活用 3 マルチメディアの利用	広報活動の意義や役割について理解させる。 ビジネス諸活動において、文書情報を活用する必要性について理解させる。 図形情報の特徴と用途について理解させるとともに静止画、動画編集ソフトウェアに関する基礎的・基本的な操作方法を理解させる。	
2	4 インターネットと広報	インターネットを利用した広報についての基礎的な知識を理解させる。 Web ページ作成ソフトウェアを使う方法で、Web ページを作成する基本的な技法を習得させる。 Web ページ課題を作成した後、生徒相互による評価をおこなうことにより、作品の質だけでなく、モラルやマナーなどに関する客観的な判断力を養う。	
3	5 卒業課題作成	1年にわたって学んできたことを生かし、卒業課題を作成する。 作成された課題については、生徒相互による評価を行う。	
学習上の留意点			



平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科 科目	商 業 ・ 文書デザイン (ビジネス科流通類型)	単位数 2 単位 (選択)	履修学年 3 年	
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報活動に必要な文書に関する知識と技術を習得することができる。</li> <li>・ ビジネスに必要な情報を各種メディアで発信する能力と態度を習得することができる。</li> <li>・ 状況に応じて適切なデザイン活動を行うことができる。</li> </ul>			
使用 教材	(教科書)「文書デザイン 新訂版 Multimedia & Communication」 実教出版 (副読本等)「Web デザイン」 実教出版			
評価の 観点・ 評価 規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)	(知識・理解)
	文書デザインに広く関心を持ち、その意義や役割の理解及び諸問題の探求を目指して、主体的に学習に取り組むとともに、情報倫理に対して望ましい心構えや態度を身につけているか。	情報に関する諸問題を経済生活との関連から的確に把握し、自ら考察を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、創意工夫する能力を身につけているか。	文書デザインに関する基礎的・基本的な技術を身につけ、経済社会の一員としてビジネスの諸活動において適切に実践するとともに、その成果を的確に表現しているか。	文書デザインに関する基礎的・基本的な知識を身につけ、経済社会における文書の意義や役割を理解しているか。
評価 方法	1. 課題作成および相互評価 2. 実技試験 3. 学習に対する意欲、関心などこれらを踏まえ、関心・意欲・態度・思考・判断・技能・表現・知識・理解から総合的に評価する。			
学期	学習内容	学習のねらい		
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報活動と文書</li> <li>・ 図形ソフトウェアの活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 企業の広報活動に関する文書の意義や役割について理解できる。</li> <li>・ デザインが持つ特徴とその効果をまとめる。</li> <li>・ デザインと著作権について理解できる。</li> <li>・ 図形ソフトウェア (Photoshop Elements など) を活用して、簡単な画像加工や作画を学ぶ。</li> </ul>		
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報通信ネットワークの活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ホームページの基本的な作成方法をHTML言語などを通して学んだ後、作成ソフト (ホームページ・ビルダーなど) を活用し簡単なWebページを作成することができる。</li> <li>・ 手書きによるラフスケッチからスタートして、コンピュータにより完成することができる。</li> <li>・ インターネットを利用した広報の特徴を理解させるとともに、公開することによる様々な危険や、それらの回避方法、及び効果的な制作についても学習する。</li> </ul>		
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報通信ネットワークの活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 卒業制作として作成ソフト (ホームページ・ビルダーなど) を活用しWebページを作成することができる。</li> <li>・ レイアウトやユーザビリティを考慮した作品を作成できるようにし、完成した作品を生徒同士による相互評価により、作品の質だけでなくモラルやマナーに関する客観的な判断力を養う。</li> </ul>		
学習上 の 留意点				

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・ビジネス情報 (ビジネス科経営情報類型)	単位数 3 単位 (選択)	履修学年 2 年
目標	1 ビジネスに関する情報を表計算ソフトウェアやデータベースソフトウェアを利用して管理、分析、活用する知識や技術を習得する。 2 ソフトウェアを利用したビジネス情報システムの開発について理解し、コンピュータを活用して業務を合理化、自動化するなどエンドユーザコンピューティングを積極的に推進する創造的な能力と態度を育てる。		
使用教材	(教科書) 「ビジネス情報 新訂版」 実教出版 (副読本等) 「全国商業高等学校協会主催 情報処理検定 ビジネス情報部門 模擬試験問題集 ビジネス情報、1級」 実教出版		
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)
	・ビジネスの諸活動に関する情報の意義や役割について関心を持ち、ビジネス情報を適切に分析、処理して活用しようとしているか。	・情報を収集、処理するために具体的なデータを用いて、実践的な実習をおこない処理された情報を分析しようとしているか。	・表計算ソフトウェアやデータベースソフトウェアなど適切なソフトウェアを用いて、ビジネスで活用できるシステムを作り出そうとしているか。
評価方法	定期考査・夏冬課題テスト、小テスト、宿題や授業で作成した課題等の提出物などを、関心・意欲・態度、思考・判断、技能・表現、知識・理解の観点から総合的に評価する。		
学期	学習内容	学習のねらい	
1	1 情報化と社会 (1)業務の情報化 (2)エンドユーザコンピューティング(EUC) 2 ビジネス情報の分析 (1)データの分析 (2)財務情報の分析と活用 (3)販売情報の分析と活用 (4)手続きの自動化	ビジネスと情報の関係、企業におけるコンピュータ設備の構成など情報をビジネスに活用する能力について理解できる。  表計算ソフトウェアを利用して企業の収益性や安全性など財務情報の分析や分析結果の活用を理解し、会計活用能力を身につけて活用できる。 また、表計算ソフトウェアを利用して売上総利益率や損益分岐点など販売情報の分析や活用方法を理解し、マーケティング能力を身につけて活用できる。	
2	3 データベースソフトウェアの活用 (1)データベースの役割と活用法 (2)データベースの作成 4 システム開発の基礎 (1)システム開発の基礎 (2)基本設計 (3)外部設計 (4)データベース設計 (5)テストと保守	リレーショナルデータベースを題材にしてデータベースの概要について理解できる。  システム開発の一連の作業工程に関する基本的な知識を理解でき、ヒューマンインターフェースに関する意義や役割を理解し、設計する技術を身につけて活用できる。	
3	5 情報機器導入と管理 (1)ハード・ソフトの導入と管理 (2)ネットワークの管理 (3)データ保護とセキュリティ管理	情報通信ネットワークを構成する各種の機器や TCP/IP など効率的な利用法に関する知識を理解できる。 アクセス権の設定など、クライアントサーバシステムに関する基本的な知識や、データのバックアップや復旧などデータ保護やネットワークの安全性を維持するセキュリティ管理の方法を学ぶ。	
学習上の留意点	・9月、1月実施の全国商業高等学校協会主催情報処理検定ビジネス情報部門1級の合格を目指す。 ・ITパスポート試験を受験できる力を身につける。		

平成26年度年間授業計画（シラバス）

教科・科目	商業・文書デザイン (情報システム科)	単位数 3 単位 (必修)	履修学年 3 年
目 標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報活動に必要な文書に関する知識と技術を身につけ、活用できる。</li> <li>・ ビジネスに必要な情報を各種メディアで発信する能力と態度を身につける。</li> <li>・ 状況に応じて適切なデザイン活動を行うことができる。</li> </ul>		
使用教材	(教科書) 「文書デザイン 新訂版 Multimedia & Communication」 実教出版 (副読本等) 「Web デザイン」 実教出版		
評価の観点・評価規準	(関心・意欲・態度)	(思考・判断)	(技能・表現)
	文書デザインに広く関心を持ち、その意義や役割の理解及び諸問題の探求を目指して、主体的に学習に取り組むとともに、情報倫理に対して望ましい心構えや態度を身につけているか。	情報に関する諸問題を経済生活との関連から的確に把握し、自ら考察を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、創意工夫する能力を身につけているか。	文書デザインに関する基礎的・基本的な技術を身につけ、経済社会の一員としてビジネスの諸活動において適切に実践するとともに、その成果を的確に表現しているか。
評価方法	1. 課題作成および相互評価 2. 実技試験、筆記試験 3. 学習に対する意欲、関心など これらを踏まえ、関心・意欲・態度・思考・判断・技能・表現・知識・理解から総合的に評価する。		
学 期	学習内容	学習のねらい	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報活動と文書</li> <li>・ マルチメディアの利用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 企業の広報活動に関する文書の意義や役割について理解できる。</li> <li>・ デザインが持つ特徴とその効果をまとめ、理解できる。</li> <li>・ デザインと著作権について理解できる。</li> <li>・ 簡単な画像加工や作画の技術を習得する。</li> <li>・ デザイン実習を行い、技術を習得する。</li> </ul>	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ インターネットと広報</li> <li>・ Web ページによる広報</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ホームページの基本的な作成方法をHTMLなどを通して学んだ後、簡単なWeb ページを作成する。</li> <li>・ 手書きによるラフスケッチからスタートして、コンピュータにより完成する。</li> <li>・ インターネットを利用した広報の特徴を理解するとともに、公開することによる様々な危険を理解し、それらの回避方法、及び効果的な制作についても学習し、その技術を習得する。</li> </ul>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報通信ネットワークの活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ レイアウトやユーザビリティを考慮した作品を作成できるようにし、完成した作品を生徒同士による相互評価により、作品の質だけでなくモラルやマナーに関する客観的な判断力を養う。</li> </ul>	
学習上の留意点			