【商業科・事務情報科】　１年次　【必修】科目　「ビジネス基礎」授業のシラバス

１　概要

教科名	商業	科目名	ビジネス基礎	単位数（コマ数）	２（１５６）
科目の目標	ビジネスに関する基礎的な知識と技術を習得させ、経済社会の一員として望ましい心構えを身に付けさせるとともに、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。				
教科書(出版社)	ビジネス基礎新訂版 （実教出版）	副教材(出版社)	ビジネス基礎新訂版問題集（実教出版） 平成３１年度版全商商業経済検定模擬試験問題集３級ビジネス基礎 （実教出版）		

２　学習の方法

(1)　予習について

教科書の内容については、事前に取り組んだ方が良いと思います。先生の指示に従ってください。

(2)　授業について

毎時間の授業を大切に集中して取り組んでください。疑問点は遠慮なく質問してください。

先生の指示に従い、授業で使用するものを確認してください。もし忘れた場合は、授業が始まる前に教科担当の先生に申し出てください。この授業で使うファイルは「プラスチックの黄色」です。

(3)　復習について

教科書やノート、プリント等で、その日にやった内容を確認しておくと良いと思います。疑問点や分からない点は、教員や友人に聞いて、早めに解決しておきましょう。

〈学習アドバイス〉

今後、商業科目を学んでいく上で、基礎となる大事な科目です。２月には、全員で全商商業経済検定に挑戦します。日々の授業を大切に取り組んでください。

３　評価について

(1)　評価の観点

観　点	趣旨
①　関心・意欲・態度	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究を目指して、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。
②　思考・判断・表現	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、創意工夫するとともに、その成果を的確に表現することができる。
③　技能	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。
④　知識・理解	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。

(2)　評価の方法（以下観点①～④は「(1)　評価の観点」と対応する）

評価材料 観　点	割合	定期考査・確認テスト		確認テスト	提出物	課題
①　関心・意欲・態度	25%	△	その分野が日常生活にどのように生かされているかを問うことがあります。	○	○	○
②　思考・判断・表現	25%	◎	ビジネスの諸活動や経済生活の実際を理論的に把握し、的確に表現できるか。			○
③　技能	25%	◎	全商商業経済検定３級レベル		○	
④　知識・理解	25%	◎	全商商業経済検定３級レベル			○

〈担当者からのメッセージ〉

●経済社会の一員として望ましい人材になれるよう、能力を身につけてください。

●日頃から挨拶、礼儀、マナーを大切にしてください。

【商業科・事務情報科】　１年次　【必修】科目　「ビジネス基礎」授業のシラバス

４　授業計画

月	単元	時数	学習内容	観点別評価	到達目標	考査等
前期 ４	１章　商業の学習ガイダンス １節　２１世紀にはばたく ２節　しっかり楽しく学んでいこう	１２	１　ビジネスの世界で活躍 ２　ビジネスで必要な心がまえ １　学習内容のアウトライン ２　どのように学んでいけばよいか	①	商業の学習分野の内容や目指す能力、科目と資格取得及び学習分野と進路のかかわりをふまえた学び方について関心を持ち、質問したり調べたりできる。	
	２章　経済と流通の基礎 １節　経済のしくみとビジネス		１　わたしたちの生活と経済 ２　経済をささえるビジネス ３　経済活動の基本的な考え方	①	ビジネスの役割や発展、ビジネスに対する心構えについて関心を持ち、主体的に学習に取り組むことができる。	
５	２節　社会の変化とビジネスの発展	１６	１　サービス経済化とビジネス ２　情報化とビジネス ３　グローバル化とビジネス ４　ビジネスの課題とビジネスチャンス	②	ビジネスの役割や発展、ビジネスに対する心構えについて、自分自身に置き換えて考えることができる。	
		１２		②	商業の学習分野を理解し、自分自身の進路について考えることができる。	前期中間考査
６	３節　経済活動と流通		１　流通の役割 ２　流通の働き ３　流通のしくみ ４　流通をとりまく環境の変化	③	ビジネスの役割や発展、ビジネスに対する心構えについて基礎的・基本的な知識を身につけることができる。	
７ ８	３章　ビジネスの担い手 １節　ものの生産者 ２節　サービスの生産者 ３節　小売業者 ４節　卸売業者 ５節　物流業者 ６節　金融業者 ７節　情報通信業者	１６	１　役割 ２　種類 ３　ビジネス ４　動向	④	役割について関心をもち、その活動や動向を自ら意欲的にまとめることができる。	夏季休業明け確認テスト
				②	活動や動向を様々な角度から考察し、活動の概要と変化をとらえ、説明できる。	
				④	最新の動向を調べ、様々な資料を選択して活用することができる。	
９	４章　企業活動の基礎 １節　ビジネスと企業	８	１　ビジネスの担い手である企業 ２　企業の経営組織	③	企業活動の仕組みや流れについて関心を持ち、主体的に学習に取り組むことができる。	前期期末考査
	２節　資金調達		１　ビジネスに必要な資金 ２　資金の調達方法		企業の形態や経営組織の在り方とそれが何を意味するのかを考察するとともにビジネスと企業活動の相互関係をとらえることができる。	
	３節　企業活動と税		１　企業が納める税 ２　税の納め方	②	資金の調達や税金の仕組み、雇用形態、法律の基本的な考え方などについて具体的に考えることができる。	
１０	４節　雇用		１　雇用の意義 ２　わが国における雇用の特徴 ３　さまざまな雇用形態 ４　雇用にともなう企業の責任 ５　すべての人が誇りをもって働くために	④	企業活動について基礎的・基本的な知識を身につけることができる。	
１１	５節　企業倫理	１２	１　企業活動と倫理観 ２　利益の追求と企業不祥事 ３　企業不祥事を起こさないために			
	５章　ビジネスと売買取引 １節　売買取引の手順		１　売買の成り立ち ２　売買契約の条件とは ３　売買契約の締結 ４　売買契約の履行	①	売買契約の意義や条件、売買契約の締結と履行、さらに売買取引について関心を持ち、主体的に学習に取り組むことができる。	
１２	２節　代金決済	２０	１　現金通貨 ２　小切手 ３　約束手形 ４　為替手形 ５　さまざまな代金決済の方法		売買契約の意義や条件、売買契約の締結と履行、売買取引について適切に判断し、自分の身の回りのビジネス活動にあてはめて考えることができる。	後期中間考査
				④	数の表示の方法と売買に関する各種の計算に関する基礎的な知識と技術を身に付け、各種の計算を的確に処理できる。	
１	６章　売買に関する計算 １節　売買に関する計算の基礎	２０	１　割合 ２　商品の数量と代価 ３　仕入原価と売価（販売価格）	④	売買契約の意義や条件、売買契約の締結と履行、売買取引についての基本的な知識を身につけることができる。	冬季休業明け確認テスト
	２節　売買に関する計算の応用	１２	１　度量衡 ２　外国貨幣の換算 ３　利息の計算			
２	７章　ビジネスとコミュニケーション １節　コミュニケーション	８	１　コミュニケーションの役割 ２　コミュニケーションの種類 ３　話し方・聞き方	①	コミュニケーションの方法、心構え日常会話などについて関心を持ち、主体的に学習に取り組むことができる。	全商商業経済検定
				②	コミュニケーションの方法、心構え日常会話などについて適切に判断し、自分の身の回りのビジネス活動にあてはめて考えることができる。	
	２節　ビジネスマナー	１２	１　ビジネスマナーの重要性 ２　社会人としての自覚 ３　基本的なビジネスマナー ４　場面に応じたビジネスマナー	①	ビジネスの場面を想定し、話したり聞いたり、ビジネスマナーを実践できる。	後期期末考査
３	３節　情報の入手と活用	８ 計 １５６	１　ビジネスにおける情報の活用 ２　情報を入手するさいの注意点 ３　情報入手の方法	④	コミュニケーションの方法、心構え日常会話などについての基礎的・基本的な知識を身につけることができる。	

※　観点別評価①は関心・意欲・態度、②は思考・判断・表現、③は技能、④は知識・理解を表しています。
※　授業計画は進度により前後することがあります。