

【商業科・事務情報科】 3年次 【必修】科目「総合実践」授業のシラバス

1 概要

教科名	商業	科目名	総合実践	単位数	2（105）
科目の目標	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。				
教科書 (出版社)	なし	副教材 (出版社)	総合実践～同時同業法を中心として～三訂版（実教出版）・総合実践～同時同業法を中心として～三訂版 演習用ノート（実教出版）		

2 学習の方法

- (1) 予習について
 - ・指示された問題や課題に事前に取り組んでください。
- (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。この授業で使用するファイルは「プラスチックの（）」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和良好的と思います。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〉

定期考査・小テスト・課題提出・積極的な学習態度や取り組み（授業への出席など）を総合的に評価します。

3 評価について

(1) 評価の観点

観 点	趣 旨
① 関心・意欲・態度	ビジネスについて関心を持ち、商業の各分野で個別に学習した知識と技術を相互に関連させることを目指し、主体的に取り組もうとするとともに、ビジネスの諸活動を合理的に行う能力と態度を身につけている。
② 思考・判断・表現	商業の各分野で個別に学習した知識と技術を相互に関連させる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基に、実践的・体験的な学習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。
③ 技能	ビジネスに関する基礎的・基本的な技術を身につけ、ビジネスの諸活動を合理的に計画し、その技術を適切に活用している。
④ 知識・理解	ビジネスに関する基礎的・基本的な知識を身につけ、ビジネスの諸活動に活用できる知識と技術について理解している。

(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		定期考査・確認テスト		授業態度	小テスト	演習	課題
観 点	割合						
① 関心・意欲・態度	25%	○	職場に適切な服装になっているか。自ら活動できているか。	○			
② 思考・判断・表現	25%	○	ビジネスマナーを意識しながら、作業は滞っていないか。円滑な業務となっているか。		○	○	○
③ 技能	25%	○	個々の取引についてそれぞれの帳票類が正確に処理されているか。		○	○	○
④ 知識・理解	25%	○	諸表の作成や帳簿決算等が正確かつ迅速にできているか。		○	○	○

〈担当者からのメッセージ〉

単元ごと、あるいは特定の学習期間におけるノート、発表、演習、授業への取り組み状況などについて、4つの観点をもとに評価を行う。

【商業科・事務情報科】 3年次 【必修】科目「総合実践」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	考查等
前期						
4	第1編 「総合実践」の基礎 第1章 「総合実践」の学習にあたって	9	1 オフィスの仕事と「総合実践」の学習 2 「総合実践」の学習目標と内容 3 「総合実践」の学習方法 4 「総合実践」の学習上の心得	①	教員の説明や指示に対して、真剣な態度で取り組むことができる。	
5	第2章 対応の心得	12	1 対応の一般的心得 2 話しかたと言葉づかい 3 来客との対応 4 電話による対応	④	社会人としての必要なマナーについて理解することができる。	
6	第3章 文書の作成	12	1 事務における文書の重要性 2 事務用文書の役割と特質 3 文書作成の基本 4 通信文書の作成	③	教員が説明した内容に沿って、適切な処理をすることができる。	前期中間考查
7	第4章 代金の支払い	12	1 小切手による支払い 2 手形による支払い 3 振込による支払い	④	売買における取引の基本手続きを理解することができる。 事務用通信文の形式や書き方の基本について理解し、実際に作成することができる。	
8	第2編 基本取引 第1章 取引開始にあたって	6	1 取扱商品 2 流通経路 3 帳簿組織 4 勘定科目 5 企業の名称・所在地・取引銀行 6 各勘定残高 7 文書および商品の流れ	②	習得してきた知識と技術を活用して適切に判断し、創意工夫することができる。	夏季休業明け確認テスト
9	第2章 仕入取引	12	1 文書および商品の流れ 2 値段の問い合わせ 3 商品の発注 4 商品の受け取り 5 代金の支払い	③	教員が説明した内容に沿って、適切な処理をすることができる。	前期期末考查
10	第3章 販売取引	15	1 文書および商品の流れ 2 値段の見積もり 3 商品の受注 4 商品の発送 5 代金の受け取り	④	会社設立に関わる業務について基礎的・基本的内容を理解することができる。	
後期						
11	第4章 取引のまとめ(会計処理)	15	1 諸経費の支払いなど 2 伝票の集計と転記 3 決算業務	①	教員の説明や指示に対して、真剣な態度で取り組むことができる。	
12	第3編 取引演習 第1章 取引開始にあたって	9	1 取扱商品 2 流通経路 3 帳簿組織 4 勘定科目 5 企業の名称・所在地・取引銀行 6 演習上の注意	②	習得してきた知識と技術を活用して適切に判断し、創意工夫することができる。	後期中間考查
1	第2章 総合取引演習	3		③	教員が説明した内容に沿って、適切な処理をすることができる。	
		計 105		④	会社設立に関わる業務について基礎的・基本的内容を理解することができる。	

※ 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。