

「総合実践」シラバス

学科	商業科	学年	3 年	類型		組	5 組	単位数	2
使用教科書	総合実践「学習の手引き」(本校商業科作成)								
副教材等									

1 学習の到達目標

- ① ビジネスの諸活動を実践的に行うことにより、商業諸科目で学習した知識・技能・態度を総合的に組立ながら、ビジネス諸活動を主体的かつ合理的に遂行する能力と態度を身に付ける。
- ② ビジネスの諸活動を実践的に体験して、社会に役立つための人間を目指し、応対や話し方など接遇マナーを積極的に身に付けることにより、職業人としての資質を養う。

2 学習評価

次の三つの観点に基づき、各学期ともに定期考査までの学習内容のまとまりごとに、下記の評価項目により評価をする。学年末において、観点別評価を5段階の評定に総括する。

①知識・技能	ビジネスの意義や役割を理解し、起票や記帳方法などの事務処理に関する基礎的な知識を身に付け、接遇マナーや売買取引に関する諸活動を適切に実践する能力を身に付けているか。	(2)(3)(4)(6)(7)
②思考・判断・表現	業務に従事するに当たり、自分の役割を認識し、どのような処理が必要であるかを考えて適切に判断し、創意工夫する能力を身に付けているか。	(1)(2)(3)(4)(6)(7)
③主体的に学習に取り組む態度	ビジネスに広く関心を持ち、その意義や役割を理解し諸問題の解決を目指して、会社経営について自ら学ぶ態度で取り組もうとしているか。	(1)(2)(4)(5)(6)(7)(8)
評価方法	主な評価項目	
学習状況の観察	(1)ペアワークや朝礼等の活動状況 (2)教師や他商店に対する応対・マナー	
ペーパーテスト	(3)定期考査	
課題の提出状況	(4)会計諸帳簿の提出および整理状況 (5)営業日誌の提出状況	
活動の進捗度と成果	(6)模擬取引の業務の進捗状況 (7)自由取引における経営成績	
出席状況	(8)出勤簿の状況	

3 学習の計画

学期	学 習 内 容	学 習 の ね ら い	評価 項目
一 学 期	第1章 目標と心構え ・ 学習の心構えと職場の マナー	・ 学習の目的を正しく理解し、正しい言葉遣いやよいマナーを身に付ける。	(3)
	第2章 演習Ⅰ 1 接遇 2 基本取引	・ 敬語の正しい使い方や、電話による応対の仕方を正しく理解する。 ・ 販売実習を行うことで正しい言葉遣いやマナーを身に付ける。	(3)
	第3章 演習Ⅱ 1 取引活動の要領 2 取引活動Ⅰ（同時同業）	・ 一連の商品売買の業務を実務的に行い、活動に必要な基礎的・基本的な知識と技術を総合的に身に付ける。	(3)
	第3章 演習Ⅱ 3 取引活動Ⅰ（同時同業）		(3)
二 学 期	第4章 演習Ⅲ 1 取引活動Ⅱ（自由取引） 2 仕入取引 3 販売取引 4 商事会社の利用 5 運送会社の利用 6 倉庫会社の利用 7 銀行の業務と利用 8 月末の処理 9 販売演習	・ 自ら考え、実行し、自らの力で解決するという自主的な学習活動を行い、業務を合理的・能率的に処理する能力と態度を養う。 ・ 各種の文書や帳簿などの記入に際しては、正確・迅速・丁寧に処理する能力と態度を身に付ける。 ・ 関係する機関部との手続きや作成する書式についての内容や役割を正しく理解する。 ・ 八高デパートで、身に付けた言葉遣いや接客マナーを発揮して、販売活動に主体的に取り組み、組織の一員としての役割を果たす。	(7)
	第5章 演習Ⅳ 1 決算 (1) 決算の手続き (2) 財務諸表の作成 (3) 経営分析 (4) 課題研究	・ 仕事の内容や手順を十分に理解した上で、個々の仕事が全体の企業経営にどのように結びついているのかを考えながら、執務する。 ・ 財務諸表作成方法を正しく理解するとともに、計数を分析して、経営活動を評価する能力を養う。	(7)

備考 (1)(2)(4)(5)(6)(8)については、全ての単元において評価項目として用いる。