

3年4組

教科	科目	課題内容
国語	現代文A	<ul style="list-style-type: none"> ・就職・進学試験を見越して、今できることをしよう！ ・新聞、ニュースを見て社会のあり方を考えよう。(自分のため。小論文・面接のためにも) ① 教科書『新編現代文A』P6～10を読んで、『学習課題集』P2～4を学習する。 ② 『パーフェクト演習』P4～13、24～25、82～85、90～93 ③ 『論読現代文2』P6～13
地理 歴史	地 理 A	①教科書 p 6 1～75間の教科書下、チェックの項目をノートにまとめる。 ②ワークブック p 1、2、60、61のすべての作業、問を解いておく。
数学	数学探究	No.5、6、7、8、9、10、11、12を計画的にすること。
理科	地学基礎	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書P6～P29の内容(発展は除く)について、工夫して簡潔にノートにまとめる。 ・「リードLightノート 地学基礎」P2～P15を解く。
	化学基礎	教科書p26～p39を読み、ニューサポートp4～11を解き、訂正を行う。
保健 体育	体 育	詳細は「体育科からのプリント」を参照すること。 (1) 週3回以上は運動を実践する。 (2) 「体育理論」「保健」の決められた範囲を熟読し、ノートの問題を解いておく。 (3) 新体力テストの測定に向けた準備をしておく。 (4) 「保健体育科レポート」を作成する。
英語	コミュニケーション英語Ⅲ	★配布プリントすべて。 ★教科書はLesson1から1週間に最低2パート進める。ノートに英文を書いてわからない単語を全て調べながら訳していく。
家庭科	家庭総合	1 調理実習ノートp.16、71～74を教科書p.156～161、130～135を読んで進めておく。 2 ホームプロジェクトで取り組む関心のあるテーマを考え、実践する準備をする。(実践できる人はすすめてもよい。)
商業	課題研究	PC班・・・ビジネス文書検定1級問題集の筆記、実技例題でノート作成
	総合実践	<ul style="list-style-type: none"> ・総合実践テキストP6～19を読み、社会人として求められるビジネスマナーをノートにまとめる。また、演習1～6を解答する。 ・総合実践テキストP24～25を参考封筒を作成し、休業中の近況報告を作成する。(封筒は配布されるプリントに記入し、ノートに貼る、近況報告は、ノートを便箋にみたてて、記入する)
	財務会計Ⅰ	TAC出版 全商簿記検定1級会計パーフェクトナビ模擬問題集(後日配布) とうほう出版 完全段階式標準検定簿記問題集会計
	電子商取引	教科書を読んで、パワーポイントの操作、エクセルの操作を学んでおくこと。
	ビジネス情報管理	教科書P5からP46までの範囲で、ノート作成。