

教科	商業	科目	総合実践	単位数	2
学年	3年	類型	流通経済科		
教科書(出版社)	総合実践 一企業取引を学ぶー 三訂版(実教出版)				
副教材(出版社)					
授業の概要	<p>1 これまでに学習してきた各科目の内容が、実際のビジネス活動でどのように関連しているかを体験的に学習する。</p> <p>2 ビジネス活動に必要な知識・技術を、模擬実践を通して、一連の業務の中で体験的・一体的に学習する。</p>				
授業の目標	<p>1 ビジネスに必要な基本的な知識・技術・態度を総合的に身に付け、それらを実際に活用できるようにする。</p> <p>2 ビジネス社会の有機的な関連を実践的に理解し、その中で自分が担当する職務についての自覚を深める。</p>				
年間 学習 計画		学習内容(単元・項目)	学習目標		
	1 学期	第1章 総合実践を学ぶにあたって 第2章 卸売商の業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>学習の目標と心得、学習方法を理解する。</li> <li>卸売商の開始業務、経営計画、仕入業務、販売業務、月末・期末業務等に必要な知識・技術・態度を実践的な演習をとおして学習する。</li> </ul>		
	2 学期	第3章 倉庫会社の業務 第4章 保険会社の業務 第5章 運送会社の業務 第6章 銀行の業務 第7章 管理部の業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>各会社(倉庫・保険・運送・銀行・管理部等)の開始業務、日常業務、月末</li> <li>期末業務等に必要な知識・技術・態度を実践的な演習をとおして学習する。</li> </ul>		
	3 学期	第8章 情報処理の業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>総合実践におけるコンピュータの利用の知識と技術を学習する。</li> </ul>		
観点 別 評価	関心・意欲・態度	思考・判断・表現	技能	知識・理解	
	<p>ビジネスの諸活動に関心を持ち、自ら考えて積極的に活動することができるか。</p> <p>ビジネスに必要なマナーや知識を進んで習得しようとしているか。</p>	<p>会社の一員であるという意識を持ち、ビジネスマンとしてのマナー等に気をつけながら行動することができるか。</p> <p>取引の流れや諸帳簿の起票および会計処理を正しく理解しているか。</p>	<p>帳票作成に必要な個々の金額の計算方法を理解しているか</p> <p>取引に関する証票に基づく起票、帳簿記入ができるか。</p>	<p>記帳に必要な仕訳を理解しているか。</p> <p>諸帳簿・諸表の作成ができるか。帳簿に基づき、財務諸表の作成ができるか。</p>	
備考	4つの観点に基づき、各学期ごとに定期考査までの学習のまとめりに評価し、100点法で評価する。また、学年末の評価は、各学期の評価を平均し総合的に評価する。				