

教科名	科目名	単位数	レポート枚数	開講時数	必要面接時数
商業	情報処理①	2	6	12	4

◇科目の目標

ビジネスに関する情報を収集・処理・分析する知識と技術を習得する。ビジネスの諸活動において情報を活用する能力をつける。

◇科目の概要

情報の収集・処理・分析について、教科書と面接での表計算ソフト(エクセル)実習で学習する。情報処理に関する基本用語や情報活用に当たってのモラル等を、教科書とレポートで学習する。

◇学習の進め方

教科書を参考にレポートを作成する。
電算室パソコンを使用して、情報処理の基本的技能を学習する。

◇スクーリング計画

回数	開講 月日	面接内容	レポート	教科書ページ
1	5/4,5 5/11,12 5/18,19	絶対値・端数処理・最大最小・構成比率・判断式・順位付け・並べ替え	1通目	教科書 P.7~38 ・情報処理と情報モラル
			2通目	教科書 P.39~59 ・コンピュータシステムの概要
			3通目	教科書 P.60~90 ・ネットワークのしくみ ・インターネットの活用
2	6/29,30 7/6,7 7/13,14	表検索・複合条件 トレース実習	4通目	教科書 P.91~113 ・ビジネスと統計 ・関数を利用した表作成
			5通目	教科書 P.114~161 ・情報の検索と抽出
			6通目	教科書 P.162~175 ・問題解決の方法 ・アルゴリズム

◇テスト範囲

レポートNO. 1~NO. 6の内容から、期末試験のみ行なう。
面接での課題進捗点も加点する。

◇成績評価の方法

テスト、レポートの評価、実習課題により総合的に評価する。

観点別評価について、次の3観点を評価資料に基づいてABCの3段階で評価する。

○「知識・技能」:テストと実習進捗。A「テスト点、実習進捗優れる」、B「テスト点、実習進捗良好」、C「テスト不合格、実習課題未完成」

○「思考・判断・表現」:実習課題とレポート。A「優れている」、B「ふつう」、C「不合格、未提出」

○「主体的に学習に取り組む態度」:出席とレポートと実習態度。A「優れている」、B「出席・レポート・態度良好」、C「出席規定時数不足、未提出か態度が良好でない」

◇使用教科書 情報処理 実教出版

教科名	科目名	単位数	レポート枚数	開講時数	必要面接時数
商業	簿記	2	6	6	4

◇科目の目標

企業における取引の記録・計算・整理に関する知識と技術を修得させ、簿記の基本的な仕組みについて理解するとともに、ビジネスの諸活動を計数的に把握する能力と態度を育てる。

◇科目の概要

企業取引の記録・計算・整理に関する知識と技術と、簿記の基本的な仕組みについて学習する。

◇学習の進め方

レポート・教科書・補助プリントを中心に学習する。

◇履修にあたっての留意点

教科書・NHK 高校講座で予習をし、面接に出席するよう心がける。
市販されている簿記検定取得関連のテキストなども参考にすると、理解が深まる。

◇スクーリング計画

回数	開講月日	レポ番号	授業内容	教科書 ページ
1	4/27・28	NO.1	簿記の基礎 資産・負債・資本と貸借対照表 収益・費用と損益計算書	P14~P30
2	5/11・12	NO.2	取引と勘定、仕訳と転記 仕訳帳と総勘定元帳	P31~P52
3	5/25・26	NO.5	決算 試算表・精算表 決算 振替・繰越手続き	P53~P68
4	6/22・23	NO.7	取引の記帳、現金・預金・商品売買 商品有高帳 掛け取引	P69~P100
5	6/29・30	NO.9	取引の記帳 固定資産・手形・債権債務・資本・有価証券	P101~P219
6	7/20・21	NO.10	決算 8 桁精算表 財務諸表	P118~P128

◇テスト範囲

中間	レポート No.1~No.3 詳細はテスト範囲のプリントを参照	期末	レポート No.4~No.6 詳細はテスト範囲のプリントを参照
----	------------------------------------	----	------------------------------------

◇成績評価の方法

テストを中心として、レポートの評価、出席状況を加味し、総合的に評価する。
観点別評価について、次の3観点を評価資料に基づいてABCの3段階で評価する。

- 「知識・技能」:テスト。A「優れている」、B「平均点前後」、C「平均点の半分以下」
- 「思考・判断・表現」:レポートとテスト。A「優れている」、B「ふつう」、C「未提出、不合格」
- 「主体的に学習に取り組む態度」:出席と授業態度 A「開講面接すべて出席、意欲的な態度」、B「出席規定時数を満たし、態度良好」、C「出席規定時数不足か態度が良好でない」

◇使用教科書 高校簿記 実教出版

教科名	科目名	単位数	レポート枚数	開講時数	必要面接時数
商業	ビジネス基礎	2	6	6	4

◇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し、経済社会の一員としての心構えを身につけ、ビジネスの諸活動に対応する能力をつける。

◇科目の概要

ビジネスと売買取引・経済と流通・企業活動との関わりを学ぶ。

◇学習の進め方

教科書をよく読み、重要用語ならびに、ビジネスの考え方をレポートで自学自習する。面接では、レポートの内容を補う経済に関する発展的な事例を開設する。

◇スクーリング計画

回数	開講月日	レポート番号	面接内容	教科書ページ
1	10/5・6	NO.1	私たちの社会とビジネス 流通・情報化社会・ビジネスの課題	P20～P34
2	10/19・20	NO.2	ビジネスとコミュニケーション ビジネスマナー・情報の活用	P35～P56
3	11/2・3	NO.3	経済と流通の基礎 機会費用・価格の決め方・流通の発展	P57～P76
4	12/7・8	NO.4	さまざまなビジネス 小売業・卸売業・金融業	P77～P112
5	12/14・15	NO.5	企業活動の基礎 資金調達・株式会社・マネジメント	P113～P140
6	1/11・12	NO.6	ビジネスと売買取引 代金決済・ビジネス計算・地域ビジネス	P141～P195

◇テスト範囲

中間	レポートNo.1～No.3 詳細はテスト範囲のプリントを参照	期末	レポートNo.4～No.6 詳細はテスト範囲のプリントを参照
----	-----------------------------------	----	-----------------------------------

◇成績評価の方法

テストを中心にレポートの解答状況及び面接出席回数を加味し、総合的に評価する。
観点別評価について、次の3観点を評価資料に基づいてABCの3段階で評価する。
○「知識・技能」:テスト。A「優れている」、B「平均点前後」、C「平均点の半分以下」
○「思考・判断・表現」:レポート。A「優れている」、B「ふつう」、C「未提出・不合格」
○「主体的に学習に取り組む態度」:出席・授業態度。A「開講面接すべて出席、意欲的な態度」、B「出席規定時数満たし、態度良好」、C「出席規定時数不足か態度が良好でない」

◇使用教科書 ビジネス基礎 実教出版

教科名	科目名	単位数	レポート枚数	開講時数	必要面接時数
商業	情報処理②	2	6	12	4

◇科目の目標

ビジネスに関する情報を収集・処理・分析する知識と技術を習得する。ビジネスの諸活動において情報を活用する能力をつける。

◇科目の概要

課題において情報を処理する方法を、教科書と面接での表計算ソフト(エクセル)実習で学習する。情報を活用した問題解決の実際を、教科書とレポートで学習する。

◇学習の進め方

教科書を参考にレポートを作成する。
電算室パソコンを使用して、情報を活用するための技能を学習する。

◇スクーリング計画

回数	開講 月日	面接内容	レポート	教科書ページ
1	10/12,13	表検索・文字列操作 ピボットテーブルの活用	1通目	教科書 P.126~129 162~176 ・情報検索 ・整列 抽出
	10/26,27		2通目	教科書 P.178~219 ・ビジネス文書処理
	11/2,3		3通目	教科書 P.121~131 ・文字列と検索 ・実習問題
2	11/30,12/1	表検索を活用したシステムシ ミュレーション データベース	4通目	教科書 P.238~259 ・プレゼンテーション ・情報発信の工夫
	12/7,8		5通目	教科書 P.166~173 ・問題解決
	12/21,22		6通目	教科書 P.127 ・表検索の活用 ・実習問題

◇テスト範囲

レポートNO. 1~NO. 6の内容から、期末試験のみ行なう。
面接での課題進捗点も加点する。

◇成績評価の方法

テスト、レポートの評価、実習課題により総合的に評価する。
観点別評価について、次の3観点を評価資料に基づいてABCの3段階で評価する。
○「知識・技能」:テストと実習進捗。A「テスト点、実習進捗優れる」、B「テスト点、実習進捗良好」、C「テスト不合格、実習課題未完成」
○「思考・判断・表現」:実習課題とレポート。A「優れている」、B「ふつう」、C「不合格、未提出」
○「主体的に学習に取り組む態度」:出席とレポートと実習態度。A「優れている」、B「出席・レポート・態度良好」、C「出席規定時数不足、未提出か態度が良好でない」

◇使用教科書 情報処理 実教出版