

科目名	ビジネス基礎	学科・学年・学級	商業科・1学年
		単位数	3単位（週3時間）
使用教科書・副教材等		[教科書] ビジネス基礎 新訂版（実教出版） [副教材] ビジネス基礎問題集（実教出版）	

1 学習目標

- ビジネスに関する基礎的な知識・技術を習得し、経済社会で生きていく力を身に付けます。
- 経済社会の一員としての心構えを身に付け、ビジネスの諸活動に適切に対応できるような能力や態度を養います。

2 学習方法

- 中学時代に学習した社会科の内容と類似した分野が多くありますが、専門的な用語等が数多く出てきますから、教科書をよく読み、丁寧にノートを取ることが必要です。
- 毎時間の授業では、受け身の姿勢でなく、積極的かつ意欲的に取り組みましょう。

3 学習評価

(1) 評価の観点と方法

観点	評価	評価の観点	評価の方法
関心・意欲・態度		ビジネスの諸活動に広く関心を持ち、その意義や役割の理解及び諸問題の探求を目指して、主体的に学習と取り組むとともに、経済社会の一員としての望ましい心構えや態度を身に付けているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・学習活動への参加の仕方や授業態度 ・課題の提出状況 ・問題集の提出状況
思考・判断・表現		ビジネスに関する諸問題を経済生活との関連からの確に把握し、自ら考察を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、創意工夫する能力を身に付けているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・定期考査 ・長期休業中の課題
技 能		ビジネスに関する基礎的・基本的な技術と望ましい心構えを身に付け、経済社会の一員としてビジネスの諸活動を適切に実践するとともに、その成果を的確に表現できるか。	<ul style="list-style-type: none"> ・定期考査 ・長期休業中の課題
知 識	理 解	商業を学ぶ目的や学び方を理解するとともに、ビジネスに関する基礎的・基本的な知識を身に付け、経済社会におけるビジネスの意義や役割を理解しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・定期考査 ・授業中に使用する問題集

(2) 各学期及び学年末の評価

各学期の評価は、定期考査(中間考査、期末考査)、長期休業中の課題、授業ノート等の提出状況、さらに授業中の態度や発表内容等を総合して行います。

学年末の成績は、1・2・3学期の評価を平均することにより行います。

4 学習のポイント

- 毎日の授業を大切にし、授業開始のチャイムが鳴る前に教科書や問題集などを準備して授業に備えましょう。
- 新聞やテレビ等を通じて、経済関連のニュース・情報を収集することを心掛けましょう。
- 専門用語も多く、聞きなれない言葉に戸惑うことがあるかもしれませんが、指導する先生の指示に従っていれば、必ず資格は取得できます。分からないところは積極的に質問するようにしましょう。
- 提出物等の期限は厳守しましょう。

5 学習計画(予定)

月	学 習 項 目	学 習 の ね ら い ・ 活 動
4	第1章 商業学習ガイダンス 1 21世紀にはばたく 2 しっかり楽しく学んでいこう	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスの理解力と実践力、創造性や主体性を身に付けます。 ・豊かな人間性の意味及びその大切さについて理解し、各自が自分自身を知り、力強く生きていく姿勢を養います。 ・商業科目を学ぶ意欲を高めます。
5	第2章 経済と流通の基礎 1 経済のしくみとビジネス 2 社会の変化とビジネスの発展	<ul style="list-style-type: none"> ・経済について、生産・流通・消費のつながりや、経済主体としての家計・企業・財政を理解します。 ・企業が行うビジネス活動と経済の関係を理解します。 ・ビジネスによりもたらされているものを具体的な事象を通じて理解します。
6	3 経済活動と流通	<ul style="list-style-type: none"> ・流通は社会のなかでどのような役割をはたしているかを学びます。 ・流通を担当するビジネスにはどんなものがあるかを学びます。 ・マーケティングの意義・重要性について学習します。
7	第3章 ビジネスの担い手 1 ものの生産者 2 サービスの生産者	<ul style="list-style-type: none"> ・最近の動向を調べ、様々な資料を選択して活用することを学びます。 ・ものの生産者にはどんな種類があるかを学びます。 ・これから求められるサービスを考えます。
8 9	3 小売業者 4 卸売業者 5 物流業者	<ul style="list-style-type: none"> ・小売業者のビジネスが小売業と卸売業に分かれることを理解し、小売業者の役割を学習します。 ・小売業者のチェーン化について学習します。 ・卸売業者の役割と種類、その動向について学習します。 ・物流業者の役割と課題を確認します。
10	6 金融業者 7 情報通信業者	<ul style="list-style-type: none"> ・銀行・証券会社の業務内容について学習します。 ・金融に関する規制緩和・自由化の概略を学習します。 ・銀行や証券会社のビジネスの動向について学習します。 ・保険会社の業務や動向について学習します。 ・情報・通信業者の種類を理解し、その役割・発展を学習します。 ・サービスの意味を理解するとともに、サービス業の今後や新しいサービスについて事例を通して学習します。
11	第4章 企業活動の基礎 1 ビジネスと企業 2 資金調達 3 企業活動と税 4 雇用 5 企業倫理	<ul style="list-style-type: none"> ・企業の目的、種類と組織について学びます。 ・ビジネスに必要な資金をどのように集めて返すのかを学びます。 ・企業が払う税金、税の納め方について学習します。 ・雇用の意義やわが国の雇用の特徴について考察します。 ・利益の追求と企業不祥事について様々な例から学びます。
12	第5章 ビジネスと売買取引 1 売買取引の手順 2 代金決済	<ul style="list-style-type: none"> ・売買契約の締結の手順を学習します。 ・通貨の種類やその発行主体、小切手の概略について学習します。 ・手形やクレジットカードの役割、電子商取引などの商取引と決済について学習します。
1	第6章 売買に関する計算 1 売買に関する計算の基礎 2 売買に関する計算の応用	<ul style="list-style-type: none"> ・割合の基礎である分数・小数などの表示方法や基本的割合に関する公式を理解し、商業計算の基礎を学習します。 ・数量と代価の関係を学習します。 ・仕入原価と売価の計算方法を理解し、利益と原価の割合が利益率であることを十分に学習します。 ・度量衡や外国貨幣の名称や単位を学習します。
2	第7章 ビジネスとコミュニケーション 1 コミュニケーション 2 ビジネスマナー	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションの方法や心構えについて学習します。 ・ビジネスの場面を想定して、話したり、聞いたりすることができる態度を養います。 ・電話応対や来客応対のロールプレイングを通し、場面に応じたビジネスマナーを身に付け、実践していくことを学習します。
3	3 情報の入手と活用	<ul style="list-style-type: none"> ・情報収集や情報活用を積極的に行おうとする姿勢を養います。 ・場面に応じさまざまな情報源から適切な情報を入手し、信頼できる情報を選択することや、引用した情報を明示することを学習します。