科目名	ビジネス基礎	履修学年	第３学年
		履修形態	選択
		履修単位	２単位
使用教科書（出版社）	ビジネス基礎（実教出版）		
使用教材（出版社）	ビジネス基礎問題集（実教出版） 全商珠算・電卓実務検定演習　２・３級 改訂版		

学習の目標

商業を学ぶ目的や、ビジネスの諸活動の意義や役割など基礎的な知識と技術を習得させるとともに、経済社会の一員として必要とされる望ましい人間関係、社会性及び倫理観など豊かな人間性を身に付けさせ、ビジネスの諸活動に適切に対応する能力と態度を育てる。

教科担当者から

・この科目は単に知識や技術の習得に留まらず、新聞、放送、インターネットなどの活用、経済活動の具体的な事例を取り上げたケーススタディやグループでの考察などを通して、経済社会の動向に着目できるような授業展開を含め、商業の学習と職業との関連、卒業後の就職先や進学先などの進路についてのガイダンスも行うような授業展開を考えている。
・学校外における学修の単位認定が行われています。全国商業高等学校協会主催商業経済検定１級合格で２単位が認定されます。

評価の観点・方法・割合

観点	関心・意欲・態度	思考・判断・表現	技能	知識・理解	
規準	ビジネスの諸活動に広く関心をもち、その意義や役割の理解及び諸問題の探求を目指して、主体的に学習に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。	ビジネスに関する諸問題を経済生活との関連から的確に把握し、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。	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つけ、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する。	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。	
方法	※　◎は観点の中でより重視するところです。				
学習の状況の観察	◎				
レポート		◎	○	○	
提出物	○	◎		○	
定期考査		○	◎	◎	
割合	15%	20%	20%	45%	

評価の基準　※ 満点を100点としたとき

5	4	3	2	1
８２点程度以上	６８点程度以上	４８点程度以上	３０点程度以上	３０点程度未満

学習内容

学期	月	単元名／学習内容	学習のねらい	評価の観点 関	思	技	知		時間
前期									
	4	第１章　商業の学習ガイダンス							
		１．２１世紀にはばたく							2
		２．しっかり楽しく学んでいこう	・商業と職業との関連を学び卒業後の進路について意識するとともに、経済の仕組み（生産・流通・消費）　について基礎的・基本的な内容について学ぶ。	○	○				4
	5～7	第２章　経済と流通の基礎							
		１．経済のしくみとビジネス							4
		２．社会の変化とビジネスの発展							4
		３．経済活動と流通							4
		前期中間考査							
	7～9	第３章　ビジネスの担い手							
		１．ものの生産者							3
		２．サービスの生産者							3
		〈言語活動〉討論・レポート							
		３．小売業者	・生産から消費の過程に関わるビジネスの担い手の役割や仕事の概要、職業人として求められる倫理観を学ぶ。						3
		４．卸売業者			○		○		3
		５．物流業者							3
		６．金融業者							3
		７．情報通信業者							3
		前期期末考査							
後期	10～11	第４章　企業活動の基礎							
		１．ビジネスと企業							1
		２．資金調達	・資金調達の方法とその特徴。雇用形態及び雇用に伴う企業の責任を学ぶ。		○		○		1
		３．企業活動と税							1
		４．雇用							1
		５．企業倫理							1
	11～12	第５章　ビジネスと売買取引							
		１．売買取引の手順							1
		２．代金決済							1
		後期中間考査	・流通活動ニッケル売買取引及び仕入原価、売価、利息、外国貨幣の換算などビジネス計算の基礎的な内容を学ぶ。また、代金決済の手段と仕組みを学ぶ。		○		○		
		第６章　売買に関する計算							
		１．売買に関する計算の基礎							2
		２．売買に関する計算の応用							3
	12～1	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	・ビジネスに置ける基本的なマナー、良好な人間関係を構築することの意義や必要性及ビジネスに対する望ましい心構えや考え方を学ぶ.	○		○			3
		２．ビジネスマナー							3
		〈言語活動〉討論・実践							3
		３．情報の入手と活用							
									60