

教科名	情報	単位数	2		担当	
科目名	情報 I	必修 選択	必修	選択	学年	1年
教科書 副教材等	新編情報 I (東京書籍) 新編情報 I 資料ノート (東京書籍) Python でまなぶプログラミング (実教出版)					
選択対象者						
科目の 目 標	情報に関する科学的な見方・考え方を働かせ、情報技術を活用して問題の発見・解決を行う学習活動をと おして、問題の発見・解決に向けて情報と情報技術を適切かつ効果的に活用し、情報社会に主体的に参 画するための資質。能力を養う。					
身に付けさせたい資質・能力						
知識および技能	①基礎学力、②情報活用力、③傾聴力					
思考力・判断力・表現力等	④行動力、⑤コミュニケーション力、⑥キャリアプランニング力					
学びに向かう力・人間性等	⑦セルフマネジメント力、⑧協働力、⑨達成力					
1 授業内容・具体的目標						
(1) 効果的なコミュニケーションの実現、コンピュータやデータの活用について理解を深め技能を習得するとともに、 情報社会と人との関わりについて理解を深めるようにする。 (2) 様々な事象を情報とその結び付きとして捉え、問題の発見・解決に向けて情報と情報技術を適切かつ効果的に活 用する力を養う。 (3) 情報と情報技術を適切に活用するとともに、情報社会に主体的に参画する態度を養う。						
2 授業の進め方						
・授業は授業計画に従って行うが、理解度に応じて進度を変更し内容理解の徹底を図る。 ・日々の授業を大切に、分からないところはその日のうちに確認すること。						
3 評価の規準						
【知識・技能】 効果的なコミュニケーションの実現、コンピュータやデータの活用について理解し、技能を身につけて いるとともに、情報社会と人との関わりについて理解している。 【思考・判断・表現】 事象の情報とその結び付きの視点から捉え、問題の発見・解決に向けて情報と情報技術を適切か つ効果的に用いている。 【主体的に学習に取り組む態度】 情報社会との関わりについて考えながら、問題の発見・解決に向けて主体的に情報と 情報技術を活用し、自ら評価し改善しようとしている。						
4 評価の方法						
・ 【知識・技能】 定期考査、小テスト等 ・ 【思考力・判断力・表現力等】 プリント等の書き込み内容、考察・表現の内容 ・ 【主体的に学習に取り組む態度】 問題集の取組状況 (毎時間)、その他授業中の態度、課題の提出状況 <成績(評定)>の付け方 「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」の3観点について、達成率をもとにABCで評 価。さらにその達成率を「知識・技能」40、「思考・判断・表現」30、「主体的に学習に取り組む態度」30の割合で合 計して評定を付ける。従って同じアルファベットの組み合わせでも異なった評定がつく場合がある。						

5 授業計画				
月	領域・単元 (時数)	学習内容	各単元における評価	身に付けさせたい 資質・能力
4	オリエンテーション (1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ Society5.0から情報Iの学習目標とシラバスを理解する。 ・ 実習用コンピュータの使い方を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ Society5.0 とは何か理解できる。 	③
	1 情報とメディアの特性 (1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報の特性から、情報とは何か理解する。 ・ さまざまなメディアの特性を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報の特性から、情報とは何か理解できる。 ・ 各メディアのメリット、デメリットが判断できる。 	① ④
	2 問題解決の流れ 3 発想法 (3)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 問題を発見・解決するための一連の流れを理解する。 ・ 問題の発見・解決に情報技術が活用できることを理解する。 ・ 問題解決の各場面で活用できる発想法を学習する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 問題を発見・解決するための一連の流れを理解できる。 ・ 問題の発見・解決に情報技術が活用できることを理解できる。 ・ ブレーンストーミング、KJ 法の手法を身につけている。 ・ 粘り強く、多様な意見をまとめようとしている。 	② ⑨
5	4 情報モラル 5 個人情報の流出 6 傷つかない傷つけないために (3)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報社会で生活していくための情報モラルを理解する。 ・ 情報社会の安全を守るための、法規や制度および個人の責任について学習する。 ・ SNSを通して個人情報が流出・特定される仕組みを学習する。 ・ SNS等の不適切な使い方による問題を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報に関する法規や制度があることを理解できる。 ・ 個人情報とはどのようなものか理解できる。 ・ 個人情報が流出・特定される仕組みを理解できる。 ・ 情報モラルに配慮して情報を発信することができる。 ・ SNS 等で加害者や被害者にならないための対応が判断できる。 ・ セキュリティ上よいとされるパスワードはどのようなものか判断できる。 	① ④
	7 著作権 (1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 著作権について理解する。 ・ 引用の仕方を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 著作権の内容を理解できる。 ・ 正しい引用で表現できる。 	① ④
6	文書処理ソフトウェアの操作 (7)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 文書処理ソフトウェアについて、書式の設定や配置の変更など、基本的な操作を学習する。 ・ 文書処理ソフトウェアで図、表、画像を利用する方法を学習する。 ・ ディレクトリやファイルの操作について学習する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 文書処理ソフトウェアの基本操作が身についている。 ・ 文書処理ソフトウェアで図、表、画像を利用する方法が身についている。 ・ 文書処理ソフトウェアの操作の考え方から、さまざまな処理の方法を考慮することができる。 	② ④
	18 情報デザイン (3)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報デザインとは何か学習する。 ・ 情報デザインの方法である抽象化、可視化、構造化を理解する。 ・ 文書処理ソフトウェアを活用して、情報デザインの考え方を基に文書を作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報デザインの目的を理解できる。 ・ 情報を整理し、適切に構造化・可視化して表現できる。 	① ⑤
	19 ユニバーサルデザイン (4) 毛がにまつり (3) 含む	<ul style="list-style-type: none"> ・ ユニバーサルデザインについて学習する。 ・ ユーザインタフェースについて学習する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ユニバーサルデザイン、ユーザインタフェース、ユーザエクスペリエンスについて理解できる。 ・ ユーザインタフェースの問題点を地元のイベントに参加し、考えることができる。 	① ②
	20 情報デザインの流れ (1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報デザインのプロセスを理解する。 ・ 情報デザインのプロセスを活用する方法を身につける。 ・ デザイン思考に基づいた分析を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報デザインのプロセスを理解できる。 ・ デザイン思考に基づいた分析を理解できる。 ・ 想定したユーザの考えや行動を分析できる。 	② ⑤

7	8 情報技術の発展 9 情報化と私たちの生活の変化 10 よりよい情報社会へ (3)	<ul style="list-style-type: none"> 画像処理や電子商取引などの新しい情報技術について学習する。 人工知能やロボットなどの情報技術と生活の変化を理解する。 情報化による健康への影響などの問題について学習する。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報技術による社会・生活の変化が理解できる。 情報化による健康への影響などの「影」の部分を理解できる。 デジタルデバイスとユニバーサルデザインを理解できる。 電子マネーと現金のメリットとデメリットを考えることができる。 	③ ⑦
8	11 コミュニケーション手段の変化 12 ネットコミュニケーションの特性 (2)	<ul style="list-style-type: none"> メディアとコミュニケーションの変遷について学習する。 メディアの特性について学習する。 近年のソーシャルメディアによる人のつながりを理解する。 ネットコミュニケーションの特徴である記録性や匿名性を学習する。 	<ul style="list-style-type: none"> メディアの特性とコミュニケーション手段の特徴を、その変遷も踏まえて理解できる。 ネットコミュニケーションの特性を理解できる。 匿名性のメリット、デメリットを理解できる。 メディアの特性とコミュニケーション手段の特徴から適切な情報を表現できる。 	② ⑤
9	表計算ソフトウェアの操作 (10)	<ul style="list-style-type: none"> 表計算ソフトウェアの書式の設定や配置の変更など、基本的な操作を学習する。 表計算ソフトウェアでの数式の利用を学習する。 表計算ソフトウェアでの関数の利用を学習する。 ディレクトリやファイルの操作について学習する。 	<ul style="list-style-type: none"> 表計算ソフトウェアの基本操作が身についている。 表計算ソフトウェアで数式や関数を利用する方法が身についている。 ディレクトリやファイルの操作の方法が身についている。 表計算ソフトウェアの操作の考え方から、いろいろな処理の方法を考えることができる。 	② ④
10	36 データの形式 (1)	<ul style="list-style-type: none"> データとは何か学習する。 データの尺度とは何か学習する。 	<ul style="list-style-type: none"> 質的データと量的データの違いを理解できる。 名義尺度、順序尺度、間隔尺度、比例尺度の違いを理解できる。 あるデータがどの尺度に当たるか判断できる。 	① ⑤
	37 データベースの活用 38 さまざまなデータモデル (2)	<ul style="list-style-type: none"> データベースの役割がどのようなものか理解する。 社会でのデータベースの活用例を学習する。 	<ul style="list-style-type: none"> データベースの利点を理解できる。 銀行システム、POSシステムでのデータベースの利用方法を理解できる。 	①
	39 データ分析の流れ 40 目的に合わせたデータの利用 (2)	<ul style="list-style-type: none"> データ分析の流れと方法を学習する。 分析の目的に合わせたデータの利用方法を学習する。 	<ul style="list-style-type: none"> 問題解決におけるデータ分析の位置づけを理解できる。 データ分析の結果と解釈を振り返りながら、データ分析の改善をしようとしている。 	② ⑧⑨
11	13 デジタルの世界へ 14 数値と文字のデジタル表現 15 音と画像のデジタル表現 16 色と動画のデジタル表現 17 目的に応じたデジタル化 (5)	<ul style="list-style-type: none"> デジタルデータとは何か学習し、デジタルデータのメリットとデメリットを理解する。 2進法と情報の単位、文字のデジタル表現について学習する。 音、画像、動画のデジタル化について学習する。 デジタルでの色の原理を理解する。 デジタル情報の品質の違い、データの圧縮について学習する。 	<ul style="list-style-type: none"> 2進法、10進法、16進法の仕組みが理解できる。 デジタル化の標準化、量子化、符号化が理解できる。 光と色の三原色を理解できる。 動画の仕組みが理解できる。 画像や音声の圧縮形式を理解できる。 デジタルデータとアナログデータを区別できる。 デジタル情報とアナログ情報のメリットとデメリットを考えることができる。 	① ④
	12	31 ネットワークとインターネット 32 インターネットの仕組み 33 サーバとクライアント (3)	<ul style="list-style-type: none"> 情報通信ネットワークとは何か学習し、LANとWANの違いを理解する。 プロトコル、TCP/IPについて学習する。 ハードウェア、サーバの役割について学習する。 インターネットでのIPアドレスとDNSの役割を学習する。 	<ul style="list-style-type: none"> LANとWANの違いを理解できる。 プロトコル、TCP/IPを理解できる。 サーバとクライアントの役割を理解できる。 DNSの役割と動作の仕組みを理解できる。

教科名	商業	単位数	4		担当	
科目名	簿記	必修 選択	必修	選択	学年	2年
教科書 副教材等	簿記 新訂版（とうほう） 全経簿記能力検定試験公式問題集 3級商業簿記（ネットスクール出版） 全経簿記能力検定試験 練習問題集 3級（新訂版）（とうほう）					
選択対象者	資格取得コース					
科目の 目 標	・簿記に関する知識と技術を習得させ、その基本的な仕組みについて理解させるとともに、適正な会計処理を行う能力と態度を育てる。					
身に付けさせたい資質・能力						
知識および技能	①基礎学力、②情報活用力、③傾聴力					
思考力・判断力・表現力等	④行動力、⑤コミュニケーション力、⑥キャリアプランニング力					
学びに向かう力・人間性等	⑦セルフマネジメント力、⑧協働力、⑨達成力					
1 授業内容・具体的目標	<p>(1) 簿記の必要性、簿記特有の用語及び取引から決算にいたる簿記一連の手続きを学習する。</p> <p>(2) 基本的な決算整理を含む決算手続きを扱い、決算の意味や目的について理解する。</p> <p>(3) 帳簿の種類や帳簿全体の仕組みについて理解するとともに、伝票を用いた合理的、能率的な記帳の方法を扱う。</p>					
2 授業の進め方	<ul style="list-style-type: none"> ・授業は授業計画に従って行うが、理解度に応じて進度を変更し内容理解の徹底を図る。 ・実際の会社の取引をイメージし、一連の流れを理解できるように意識すること。 ・確認テスト等を行い、内容理解の徹底を図るとともに、全経簿記能力検定3級取得を目指す。 					
3 評価の規準	<p>【知識・技能】簿記に関する理論的な知識と技術にとどまらず、実務と関連づけられ、ビジネスのさまざまな場面で役に立つ実務に即した知識と技術が身に付いている。</p> <p>【思考・判断・表現】簿記をはじめとしたさまざまな知識・技術などを活用し、取引の記録と財務諸表の作成の方法の妥当性と実務に適用することにもなう課題を見いだすとともに、会計情報が社会に及ぼす影響を踏まえ、簿記に関する理論、企業活動の流れなど科学的な根拠にもとづいて工夫してよりよく課題に対応する力が身に付いている。</p> <p>【主体的に学習に取り組む態度】企業会計に関する法規と基準を適切に適用する力の向上を目指して自ら簿記について学ぶ態度および組織の一員として自己の役割を認識して当事者としての意識をもち、他者と信頼関係を構築して積極的に関わり、記帳・決算など適正な取引の記録と財務諸表の作成に責任をもって取り組む態度が身に付いている。</p>					
4 評価の方法	<ul style="list-style-type: none"> ・【知識・技能】定期考査、小テスト等 ・【思考力・判断力・表現力等】プリント等の書き込み内容、考察・表現の内容 ・【主体的に学習に取り組む態度】問題集の取組状況（毎時間）、その他授業中の態度、課題の提出状況 <p><成績(評定)>の付け方</p> <p>「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」の3観点について、達成率をもとにABCで評価。さらにその達成率を「知識・技能」40、「思考・判断・表現」30、「主体的に学習に取り組む態度」30の割合で合計して評定を付ける。従って同じアルファベットの組み合わせでも異なった評定がつく場合がある。</p>					

5 授業計画				
月	領域・単元 (時数)	学習内容	各単元における評価	身に付けさせたい 資質・能力
4	第Ⅰ編簿記の基本 (20)	<p>企業の簿記</p> <p>資産・負債・純資産 －貸借対照表－ 収益・費用 －損益計算書－</p> <p>取引と勘定</p> <p>仕訳と勘定への記入</p> <p>仕訳帳と総勘定元帳</p> <p>試算表</p> <p>決算</p>	<p>簿記の意味、目的、種類、歴史、必要性、前提および簿記が企業の経営活動を会計帳簿に記録し、計算・表示するものであることについて理解している。</p> <p>資産・負債・純資産の基本的な概念と貸借対照表の役割・構造、収益・費用の基本的な概念と損益計算書の役割・構造および当期純損益の計算方法について理解している。</p> <p>取引の仕訳から勘定の記入を経て決算に至る簿記一巡の手続の基本的な流れについて理解している。</p> <p>簿記における取引の概念、勘定の意味と役割、取引要素の結合関係、貸借平均の原理、仕訳・転記の意味と方法、仕訳帳と総勘定元帳の記帳法、試算表の種類と作成方法、決算の目的および基本的な決算手続について理解している。</p> <p>貸借対照表の英訳である「バランス」の意味について主体的に調べ、表現できる。</p>	① ④ ⑨
5				
6	第Ⅱ編取引の記帳 (40) 毛がにまつり(1)含む	<p>現金・預金の記帳</p> <p>商品売買の記帳</p> <p>掛取引の記帳</p> <p>手形取引の記帳</p> <p>その他の債権・債務の記帳</p> <p>有価証券の記帳</p> <p>固定資産の記帳</p> <p>販売費と一般管理費の記帳</p> <p>個人企業の純資産の記帳</p> <p>個人企業の税金の記帳</p>	<p>簿記上の現金の入出金、現金出納帳の作成方法、現金過不足の記帳法、当座預金など預金の預入と引出、当座借越の記帳法、当座預金出納帳の作成方法、その他の預金の記帳法、小口現金の記帳法および小口現金出納帳の作成方法について理解し、イベントでも活用できる。</p> <p>3分法による商品売買に関する取引の記帳について理解している。</p> <p>商品の単価の計算について、どのような商品を扱う企業が先入先出法、移動平均法を用いているかを主体的に考察し、表現できる。</p> <p>掛け取引の記帳法、売掛金元帳・買掛金元帳の作成方法および貸し倒れについて理解している。</p> <p>手形の種類、約束手形の振出・受取・裏書・割引の記帳法および受取手形記入帳・支払手形記入帳の作成方法について理解している。</p> <p>前払金・前受金、未収金・未払金、貸付金・借入金、手形貸付金・手形借入金、立替金・預り金、仮払金・仮受金および商品券の記帳法について理解している。</p> <p>株式や公社債などの有価証券の買い入れと売却の記帳法について理解している。</p> <p>固定資産の概念と種類、取得と売却の記帳法及び固定資産台帳について理解している。</p> <p>販売費と一般管理費の概念と種類、販売費及び一般管理費元帳の作成方法について理解している。</p> <p>個人企業の純資産を増加・減少させる取引、引出金に関する処理の記帳法について理解している。</p> <p>個人企業における所得税と住民税、固定資産税、印紙税、消費税の概念およびその記帳法について理解している。</p>	① ⑤ ⑦
7				
8				
9				

1 0	第Ⅲ編決算（1） （15）	決算整理（その1）	<p>決算整理の意味について理解し、売上原価の算定、貸倒れの見積り、固定資産の減価償却費の計算と記帳（定額法と直接法）、現金過不足の整理および引出金の整理に係る記帳法について理解している。</p> <p>財務諸表を作成するための棚卸表および8けた精算表を作成する方法について理解している。</p> <p>帳簿の締め切りの方法および勘定式の貸借対照表と損益計算書を作成する方法について理解し、資料をもとに財務諸表を作成する学習活動に取り組んでいる。</p> <p>損益勘定と損益計算書、繰越試算表と貸借対照表のちがいについて主体的に話し合い、表現できる。</p>	① ④ ⑧
1 2	第Ⅳ編会計帳簿 （10）	帳簿 3伝票制による記帳	<p>主要簿と補助簿など帳簿の種類とそれぞれの関係、企業に分課制度と会計帳簿の関係および帳簿の形式について理解している。</p> <p>証ひょうや伝票の意義および入金伝票・出金伝票・振替伝票の起票方法について理解している。</p> <p>1伝票制が実務で多く採用されている理由について主体的に考察し、表現できる。</p>	① ④
1	第Ⅴ編特殊な取引 （10）	特殊な手形取引の記帳	<p>約束手形の書き換え、不渡手形、営業外手形の記帳法について理解している。</p> <p>不渡手形勘定が資産となる理由について主体的に考察し、表現できる。</p>	
2 3	第Ⅵ編決算（2） （15） 第Ⅶ編本支店会計 （20）	決算整理（その2） 本支店の取引 本支店財務諸表の合併	<p>固定資産の減価償却費の計算と記帳（定率法と間接法）、有価証券の評価、当座借越勘定への振り替え、費用・収益の繰延べ・見越しに係る記帳法について理解している。</p> <p>8けた精算表を作成する方法および控除形式の貸借対照表と2区分の損益計算書を作成する方法について理解し、資料をもとに財務諸表を作成する学習活動に取り組んでいる。</p> <p>前払金と前払費用のちがいについて主体的に話し合い、表現できる。</p> <p>支店会計が独立している場合の本店と支店間の取引、支店が計上した当期純損益の処理、支店相互間の取引の記帳法について理解している。</p> <p>支店会計が独立している場合の本店と支店における決算手続の流れ、未達取引の整理方法、内部利益を含まない合併財務諸表の作成方法について理解している。</p> <p>本支店の財務諸表を合わせて企業外部の利害関係者に報告することの意義ないし必要性について主体的に考察し、表現できる。</p> <p>未達取引が生じる理由およびICTの発達が生じる理由の処理に与える影響について主体的に考察し、表現できる。</p>	① ⑤ ⑨

	第Ⅷ編会計ソフトウェア (10)	コンピュータを利用した会計処理	コンピュータ会計の意義およびクラウド会計システムを用いて効率的に取引の記録と財務諸表の作成をおこなう方法について理解している。 「会計ソフトウェアの活用が進んでくると、簿記の知識が不要になる」という意見について主体的に話し合い、表現できる。	② ⑥
--	------------------	-----------------	---	--------

時数合計 (140)

教科名	商業	単位数	2		担当	
科目名	課題研究	必修 選択	必修	選択	学年	3年
教科書 副教材等	なし					
選択対象者	資格取得コース					
科目の 目 標	商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことなどを通して、ビジネスを通じ、地域産業をはじめ経済社会の健全で持続的な発展を担う職業人として必要な資質・能力を育成する。					
身に付けさせたい資質・能力						
知識および技能	①基礎学力、②情報活用力、③傾聴力					
思考力・判断力・表現力等	④行動力、⑤コミュニケーション力、⑥キャリアプランニング力					
学びに向かう力・人間性等	⑦セルフマネジメント力、⑧協働力、⑨達成力					
1 授業内容・具体的目標						
興味・関心、進路希望等に応じて、個人又はグループで商業の各分野に関する適切な課題を設定し、主体的かつ協働的に取り組む学習活動を通して、専門的な知識、技術などの深化・総合化を図り、ビジネスに関する課題の解決に取り組むことができるようにする。						
2 授業の進め方						
(1) それぞれ課題と目標を設定し、達成するための具体的な方法を考える。 (2) 毎時間の振り返りシートで、進捗状況や達成度を確認する。 (3) 個人又はグループでの活動とする。 (4) 必要な教材等は各自で準備をする。						
3 評価の規準						
【知識・技能】研究テーマに応じた知識を理解するとともに技術を活用する能力を身に付けている。 【思考・判断・表現】課題解決のために思考を深め課題を発見し、科学的な根拠に基づいて課題への対応策を考察している。 【主体的に学習に取り組む態度】課題に興味・関心を持ち、主体的かつ協働的に課題解決に取り組む態度を身に付けている。						
4 評価の方法						
<ul style="list-style-type: none"> ・【知識・技能】 日誌、ワークシート、作品等 ・【思考力・判断力・表現力等】 課題研究報告書、研究発表の内容等 ・【主体的に学習に取り組む態度】 行動観察、自己評価及び相互評価等 						
<成績(評定)>の付け方						
「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」の3観点について、達成率をもとにABCで評価。さらにその達成率を「知識・技能」30、「思考・判断・表現」30、「主体的に学習に取り組む態度」40の割合で合計して評定を付ける。従って同じアルファベットの組み合わせでも異なった評定がつく場合がある。						

5 授業計画				
月	領域・単元 (時数)	学習内容	各単元における評価	身に付けさせたい 資質・能力
4 1	ガイダンス (1)	(1)調査・研究・実験 (2)作品制作 (3)職業資格の取得 の分野から研究テーマを設定し、計画的に課題解決学習に取り組む。	課題設定の意義や解決に向けて問題解決方法や表現方法など工夫し、総合的に導き出すことができる。 様々な資料を調べ、仮説を検証することができる。 課題解決に向けて、様々な方法や事例を比較・検討、調査等を行い、科学的に判断することができる。 課題解決に向けて、主体的かつ協働的に取り組むことができる。	② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨
	研究テーマ設定			
	学習計画の立案			
	課題解決学習 (66) 毛がにまつり(4)含む			
課題研究発表会 (2)	課題研究の取組をまとめ、分かりやすく発表する。	論理的に分かりやすく発表することができる。 他グループの発表をしっかりと聞くことができ、理解することができる。		
評価・反省 (1)	テーマ設定から発表までを振り返り、自己評価及び相互評価を行う。	これまでの活動を振り返り、自己評価を適切に行うことができる。		

時数合計 (70)

教科名	商業	単位数	2		担 当	
科目名	マーケティング	必修 選択	必修	選択	学 年	3 年
教科書 副教材等	マーケティング（実教出版） マーケティング 準拠問題集（実教出版）					
選択対象者	資格取得コース					
科目の 目 標	商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことなどを通して、マーケティングに必要な資質・能力を育成する。					
身に付けさせたい資質・能力						
知識および技能	①基礎学力、②情報活用力、③傾聴力					
思考力・判断力・表現力等	④行動力、⑤コミュニケーション力、⑥キャリアプランニング力					
学びに向かう力・人間性等	⑦セルフマネジメント力、⑧協働力、⑨達成力					
1 授業内容・具体的目標	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケティングについて実務に即して体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けるようにする。 ・マーケティングに関する課題を発見し、ビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に解決する力を養う。 ・ビジネスを適切に展開する力の向上を目指して自ら学び、マーケティングに主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。 					
2 授業の進め方	<ul style="list-style-type: none"> ・授業は授業計画に従って行うが、理解度に応じて進度を変更し内容理解の徹底を図る。 ・確認テスト等を行い、内容理解の徹底を図るとともに、実技も交えながら学習する。 					
3 評価の規準	<p>【知識・技能】 企業における事例など実際のマーケティングと関連付けられ、ビジネスの様々な場面で役に立つマーケティングに関する知識と技術を身に付けている。</p> <p>【思考・判断・表現】 企業活動が社会に及ぼす影響を踏まえ、顧客についての理解、市場の動向、マーケティングに関する理論、データ、成功事例や改善を要する事例など科学的な根拠に基づいて工夫してよりよく解決することについて考えている。</p> <p>【主体的に学習に取り組む態度】 ビジネスを適切に展開する力の向上を目指して自らマーケティングについて学ぶ態度及び組織の一員として自己の役割を認識して当事者としての意識をもち、他者と信頼関係を構築して積極的に関わり、市場調査の実施と情報の分析、製品政策、価格政策、チャネル政策、プロモーション政策の企画と実施などに責任をもって取り組んでいる。</p>					
4 評価の方法	<ul style="list-style-type: none"> ・【知識・技能】 定期考査、小テスト等 ・【思考力・判断力・表現力等】 プリント等の書き込み内容、考察・表現の内容 ・【主体的に学習に取り組む態度】 問題集の取組状況（毎時間）、その他授業中の態度、課題の提出状況 <p><成績(評定)>の付け方</p> <p>「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」の3観点について、達成率をもとにABCで評価。さらにその達成率を「知識・技能」40、「思考・判断・表現」30、「主体的に学習に取り組む態度」30の割合で合計して評定を付ける。従って同じアルファベットの組み合わせでも異なった評定がつく場合がある。</p>					

5 授業計画				
月	領域・単元 (時数)	学習内容	各単元における評価	身に付けさせたい 資質・能力
4	Introduction 第1章 マーケティングの概要 1. マーケティングの歴史と発展 2. 現代の市場とマーケティング 3. マーケティング環境の分析 4. マーケティング・マネジメント (8)	マーケティングを学ぶ意義を理解する。 現代市場の特徴を理解し、マーケティングの考え方や手順について学ぶ。 現代市場における消費者保護や環境問題、法令遵守、企業の社会的責任などの重要性について理解を深める。 マーケティングの意義や一連の流れを学ぶ。	マーケティングを学ぶ意義を理解している。 現代市場におけるマーケティングの概要について理解している。 マーケティングの意義と課題について、現代市場の特徴と関連付けて見いだしている。 現代市場におけるマーケティングについて自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、マーケティングに主体的かつ協働的に取り組んでいる。	① ④ ⑨
5	第2章 消費者行動の理解 1. 消費者の心理と行動の関係 2. 購買意思決定過程 3. 消費者行動に影響を与える要因 (6)	マーケティング計画の立案に必要な消費者行動について学ぶ。 消費者の心理や購買意思決定までの過程、消費者行動に影響を与える要因について理解する。 消費者行動について自ら学び、主体的かつ協働的に取り組む。	マーケティング計画の立案に必要な消費者行動について理解している。 購買意思決定までの過程について、消費者の心理と消費者行動に影響を与える要因を関連付けて見いだすことができる。 消費者行動の理解について自ら学び、主体的かつ協働的に取り組んでいる。	① ⑦
6	第3章 市場調査 1. 市場調査の概要 2. 市場調査の手順 3. 仮説検証の手順 4. 実態調査の方法 (8) 毛がにまつり(3)含む	市場調査について理解し、関連する技術を学ぶ。 市場調査に関する課題を発見し、科学的な根拠に基づく調査計画を立案して実施し、評価・改善するとともに、市場調査で得られた情報を科学的に分析する。 市場調査について自ら学び、マーケティングに必要な情報の収集と分析に積極的に取り組む。	市場調査について企業における事例と関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けている。 市場調査に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、調査計画を立案して実施し、評価・改善するとともに、市場調査で得られた情報を科学的に分析することができる。 市場調査について自ら学び、地元のイベントに参加し、マーケティングに必要な情報の収集と分析に主体的かつ協働的に取り組んでいる。	① ④
7 8 9	第4章 STP 1. セグメンテーション 2. ターゲティング 3. ポジショニング (8)	STP分析を理解し、関連する技術を学ぶ。 STP分析に関する課題を発見し、科学的な根拠に基づいてその解決方法を考える。 STP分析について自ら学び、主体的かつ協働的に取り組む。	STP分析について企業における事例と関連付けて理解するとともに、関連する技術を身に付けている。 STP分析に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて対応策を考えている。 STP分析について自ら学び、主体的かつ協働的に取り組んでいる。	① ⑧
	第5章 製品政策 1. 製品政策の概要 2. 新製品開発 3. 販売計画と生産計画 4. 製品政策の動向 (8)	製品政策について企業における事例と関連付けて理解する。 製品政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、製品政策を立案して実施し、評価・改善する。	製品政策について企業における事例と関連付けて理解している。 製品政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、製品政策を立案して実施し、評価・改善している。	① ② ⑤

		製品政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、製品政策に主体的かつ協働的に取り組む。	製品政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、製品政策に主体的かつ協働的に取り組んでいる。	
10	第6章 価格政策 1. 価格政策の概要 2. 価格の設定方法 3. 価格政策の動向 (8)	価格政策について企業における事例と関連付けて理解する。 価格政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、価格政策を立案して実施し、評価・改善する。 価格政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、価格政策に主体的かつ協働的に取り組む。	価格政策について企業における事例と関連付けて理解している。 価格政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、価格政策を立案して実施し、評価・改善している。 価格政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、価格政策に主体的かつ協働的に取り組んでいる。	① ④ ⑧
11	第7章 チャネル政策 1. チャネル政策の概要 2. チャネルの選択と管理 3. チャネル政策の動向 (9)	チャネル政策について企業における事例と関連付けて理解する。 チャネル政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、チャネル政策を立案して実施し、評価・改善する。 チャネル政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、チャネル政策に主体的かつ協働的に取り組む。	チャネル政策について企業における事例と関連付けて理解している。 チャネル政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、チャネル政策を立案して実施し、評価・改善している。 チャネル政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、チャネル政策に主体的かつ協働的に取り組んでいる。	① ④
12	第8章 プロモーション政策 1. プロモーション政策の概要 2. プロモーションの種類 3. プロモーション政策の動向 (9)	プロモーション政策について企業における事例と関連付けて理解する。 プロモーション政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、プロモーション政策を立案して実施し、評価・改善する。 プロモーション政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、プロモーション政策に主体的かつ協働的に取り組む。	プロモーション政策について企業における事例と関連付けて理解している。 プロモーション政策に関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて、プロモーション政策を立案して実施し、評価・改善している。 プロモーション政策について自ら学び、経済や消費者の動向などを踏まえ、プロモーション政策に主体的かつ協働的に取り組んでいる。	① ⑤
1	第9章 マーケティングのひろがり 1. さまざまなマーケティング戦略 2. サービス・マーケティング 3. 小売マーケティング 4. 観光地マーケティング 5. グローバル・マーケティング 6. ソーシャル・マーケティング (6)	マーケティングの広がりについて企業における事例と関連付けて理解する。 マーケティングの広がりに関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいてその解決方法を考える。 マーケティングの広がりについて自ら学び、主体的かつ協働的に取り組む。	マーケティングの広がりについて企業における事例と関連付けて理解している。 マーケティングの広がりに関する課題を発見し、それを踏まえ、科学的な根拠に基づいて対応策を考えている。 マーケティングの広がりについて自ら学び、主体的かつ協働的に取り組んでいる。	⑥ ⑨

教科名	商業	単位数	4		担当	
科目名	情報処理	必修 選択	必修	選択	学年	3年
教科書 副教材等	最新情報処理（実教出版） 令和7年度版 全商情報処理検定模擬試験問題集 ビジネス情報2級（実教出版） 学習と検定 全商情報処理検定テキスト 2級ビジネス情報部門（実教出版）					
選択対象者	資格取得コース					
科目の 目標	商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことなどを通して、企業において情報を適切に扱うために必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。					
身に付けさせたい資質・能力						
知識および技能	①基礎学力、②情報活用力、③傾聴力					
思考力・判断力・表現力等	④行動力、⑤コミュニケーション力、⑥キャリアプランニング力					
学びに向かう力・人間性等	⑦セルフマネジメント力、⑧協働力、⑨達成力					
1 授業内容・具体的目標	<p>(1) 企業において情報を扱うことについて実務に即して体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けるようにする。</p> <p>(2) 企業において情報を扱うことに関する課題を発見し、ビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に解決する力を養う。</p> <p>(3) 企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業において情報を適切に扱うことに主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。</p>					
2 授業の進め方	<ul style="list-style-type: none"> ・授業は授業計画に従って行うが、理解度に応じて進度を変更し内容理解の徹底を図る。 ・確認テスト等を行い、内容理解の徹底を図るとともに、全商検定2級取得を目指す。 					
3 評価の規準	<p>【知識・技能】 企業において情報を扱うことについて実務に即して体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けている。</p> <p>【思考・判断・表現】 企業において情報を扱うことに関する課題を発見し、ビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に解決しようとしている。</p> <p>【主体的に学習に取り組む態度】 企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業において情報を適切に扱うことに主体的かつ協働的に取り組もうとしている。</p>					
4 評価の方法	<ul style="list-style-type: none"> ・【知識・技能】 定期考査、小テスト等 ・【思考力・判断力・表現力等】 プリント等の書き込み内容、考察・表現の内容 ・【主体的に学習に取り組む態度】 問題集の取組状況（毎時間）、その他授業中の態度、課題の提出状況 <p><成績(評定)>の付け方</p> <p>「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」の3観点について、達成率をもとにABCで評価。さらにその達成率を「知識・技能」40、「思考・判断・表現」30、「主体的に学習に取り組む態度」30の割合で合計して評定を付ける。従って同じアルファベットの組み合わせでも異なった評定がつく場合がある。</p>					

5 授業計画				
月	領域・単元 (時数)	学習内容	各単元における評価	身に付けさせたい 資質・能力
4	1章 企業活動と情報処理 1節 情報処理の重要性 (2)	<p>身近な事例を基に情報とは何かを考える学習活動により、情報の意義と役割を理解する。</p> <p>社会で利用されている情報システムの例や、ビジネスにおける情報活用を実際を学ぶことにより、コンピュータを利用した情報の処理や活用の重要性を理解する。</p> <p>情報処理に関わる職業や仕事を学ぶことにより、ICT人材に求められる役割と身につけるべき能力の概要を理解する。</p>	<p>情報の意義と重要性について考え、説明することができる。</p> <p>情報システムの構成や処理方式の概要を理解し、具体的な利用例を説明することができる。</p> <p>日常利用しているさまざまな情報システムに関心を持ち、その意義や役割を考え、理解している。</p> <p>ビジネスにおける情報の役割を理解し、これを活用するための知識や技術を積極的に身に付けようとする態度を持っている。</p>	① ④
	2節 情報モラルと法規 (7)	<p>身近な事例から情報の価値を考える学習活動により、情報を正しく取り扱うことの大切さに気づき、そのために必要な情報モラルの基本的な考え方や態度について理解する。</p> <p>情報を取り扱う上で守るべき法規の必要性和、その概要を理解する。</p>	<p>身近な事例で情報モラルにもとづいた正しい行動のあり方を考え、説明することができたか。また、そのように行動しようとする態度を身につけている。</p> <p>ネットワーク社会の危険性に気づき、対策を理解することができる。</p> <p>個人情報や知的財産を保護することの意義を理解し、説明することができる。</p> <p>情報を取り扱う上で守るべき法律を理解し、その目的と概要を説明できる。また、法令を遵守しようとする態度を身につけている。</p>	① ④ ⑦
	3節 コミュニケーションと情報デザイン (3)	<p>企業における適切な情報処理について理解するとともに、関連する技術を身に付ける。</p>	<p>情報処理における情報デザインについて理解するとともに、関連する技術を身に付けている。</p> <p>情報処理における情報デザインの意義と課題について、企業活動と関連付けて見いだせる。</p> <p>企業における情報処理について自ら学び、適切な情報処理に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。</p>	⑤

5 6	2章 コンピュータシステムと情報通信ネットワーク 1節 コンピュータシステムの概要 (3)	コンピュータの基本的な機能と構成を理解し、ハードウェアとソフトウェアの種類と機能について理解するとともに、それを活用する基本的な技術を身に付ける。	コンピュータの基本的な機能と構成を理解し、ビジネスに活用できるハードウェアとソフトウェアを適切に構成して、その機能を活用することができる。	①
	2節 情報通信ネットワークのしくみと構成 (5) 毛がにまつり(3)含む	情報通信ネットワークを利用したビジネス情報の検索と活用方法について理解する。	検索・収集にインターネットを利用することに興味を持ち、効率的な検索ができる。また、地元のイベント参加に向けて、情報の価値や正確性について理解している。	⑥
	3節 インターネットの活用 (3)	電子メールの利用方法について理解する。	電子メールのマナーなどについて興味を持ち、適切に利用できる。また、危険性などについて理解している。	⑥
	4節 情報セキュリティの確保 (5)	情報化社会に参画するために個人が身につけるべきセキュリティ管理の方法について理解する。	情報技術におけるセキュリティ管理について興味を持ち、対策などを考察できる。また、個人が身につけるべき方策や様々な問題点などについて理解している。	① ⑥
	3章 情報の集計と分析 1節 ビジネスと統計 (3)	情報の重要性を理解し、情報を分析して、傾向を把握する能力を身に付ける。	情報の重要性について理解するとともに、情報を分析して適切に表現し、主体的かつ協働的に取り組むことができる。	②
7	2節 関数を利用した表の作成 (33)	基本的な操作や計算式及び関数について理解し、目的に応じて適切な表を作成する技術を身に付ける。	基本的な操作や関数等について理解し、表を作成する技術を身に付けるとともに、適切に表現し、主体的かつ協働的に取り組むことができる。	① ⑧
8	3節 グラフの作成 (15)	グラフの種類や構成要素、特色を理解し、表計算ソフトウェアを利用して目的に合ったグラフ作成方法について理解する。	それぞれのグラフの特徴やグラフの構成要素を理解している。目的に応じた適切なグラフを作成し、グラフから読み取れる内容を理解している。	②
9	4節 情報の整列・検索・抽出 (15)	大量のデータを目的に応じた利用しやすい形で活用するために、表計算ソフトのデータベース機能を利用して、整列や検索、抽出の技法について理解する。	基準のキー項目でデータの整列ができる。 フィルタ機能などを利用して、データの分類や整列、必要なデータの検索、抽出ができる。 抽出されたデータなどの意義などを理解し、分析する判断に利用できる。	②

	5節 問題の発見と解決の方法 (15)	事象をモデル化し、シミュレーションを行う基礎的な技法及びアルゴリズムを考案し、プログラムとして表現する基礎的な技法を用いた問題の発見と解決について考察する。また、ロジックツリー、PPM 分析などを活用した情報の整理及びPDCA サイクルによる企業活動の改善について理解する。	ビジネスに関する問題の発見と解決について、基礎的な技法を理解し、関連する技術を身に付けている。 ビジネスに関する問題の発見と解決について、情報の提供に対する要求を分析し、科学的根拠に基づいて、表現し、評価・改善できる。 ビジネスに関する問題の発見と解決について、自ら学び、適切な情報の提供と効果的な活用について主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	② ④
10	4章 ビジネス文書の作成 1節 ビジネス文書と表現 (1)	文書情報がコミュニケーションの重要な手段として、ビジネスの諸活動の中で果たしている役割や種類について理解する。	情報と文書の関係などについて興味を持ち、各種文書の役割や文書の構成要素などについて理解している。	①
11	2節 基本文書の作成 1. ワープロの操作と入力方法 (10)	ワープロの利用に関する知識と技術を習得させ、文書の構成、構成要素の配置、文書作成の要領について理解する。	ワープロを利用した基本文書の作成に興味を持ち、様々な文書を適切に選択できる。	①
12	2. ワープロを利用した文書の作成 3. 社外文書 4. 社内文書 (10)	基本的な社外文書や社外文書を取り上げて、作成に関する知識と技術について理解する。	ワープロの基本的な機能を利用して様々な文書が作成でき、ワープロの機能などを理解している。	① ②
1	3節 応用文書の作成 (10)	ワープロの多様な機能を利用して、表やグラフなどを含む応用的な文書の作成に関する知識と技術について理解する。	計算機能やグラフ、イラストなどを利用した表現力に富んだ文書の作成に積極的に取り組み、必要に応じて様々な機能を選択できる。また、表計算ソフトウェアと連携した文書作成ができ、データの差し込み機能などを理解している。	④ ⑤

時数合計 (140)