

年間指導計画表(シラバス)

科目名	商業・ビジネス基礎	単位数	2(通年)
		学年等	平日登校コース・1年次

1 学習の到達目標等

学習の到達目標	ビジネスについて体系的・系統的に理解するとともに、それに関連する技術を身に付け、その課題を発見し、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や、ビジネスの創造と発展に主体的かつ協働的に取り組むことができる。
使用教科書 副教材等	ビジネス基礎(実教出版) 令和5年度版 全商ビジネス計算実務検定 模擬試験問題集 3級(実教出版)

2 評価の観点等

観点	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
趣旨	ビジネスについて体系的・系統的に理解し、ビジネスに関する基礎的な知識と技術を身に付け、活用することができる。	ビジネスをはじめとして様々な知識、技術を活用し、ビジネスに関する課題を発見するとともに、企業活動が社会に及ぼす影響を踏まえ、市場の動向、ビジネスに関する理論、データ、成功事例などについて考察した結果を適切に表現することができる。	ビジネスを適切に展開する力の向上を目指して自らビジネス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、ビジネスの創造と発展に責任をもって取り組もうとする。
評価点	300点	300点	300点

3 評価の計画

学期	単元	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
前期	第1章 商業の学習とビジネス 第2章 ビジネスとコミュニケーション 第7章 ビジネス計算 第3章 経済と流通の基礎 第4章 さまざまなビジネス	・授業中の観察 ・ワークシートへの記述 ・定期考査等	・授業中の観察 ・ワークシートへの記述 ・定期考査等	・授業中の観察 ・学習課題等
	評価点	150点	150点	150点
後期	第4章 さまざまなビジネス(続き) 第5章 企業活動の基礎 第6章 ビジネスと売買取引 第8章 身近な地域のビジネス	・授業中の観察 ・ワークシートへの記述 ・定期考査等	・授業中の観察 ・ワークシートへの記述 ・定期考査等	・授業中の観察 ・学習課題等
	評価点	150点	150点	150点

4 指導の計画

学期	月	単元及び学習内容	時数
前期	4	第1章 商業の学習とビジネス	4
	5	第2章 ビジネスとコミュニケーション	6
	6	第7章 ビジネス計算	6
		前期中間考査	1
	7	第3章 経済と流通の基礎	8
		第4章 さまざまなビジネス	6
	8		
	9	前期期末考査	1
		前期の学習のまとめ	3
後期	10	第4章 さまざまなビジネス	6
	11	第5章 企業活動の基礎	10
		後期中間考査	1
	12		
	1	第6章 ビジネスと売買取引	8
		第8章 身近な地域のビジネス	7
	2	後期期末考査	1
	3	後期の学習のまとめ	2

5 その他

- ・商業科目の基本となる科目であるため、商業科目を履修しようと考えている人は積極的に履修してください。
- ・授業中に行うワークシートや課題に積極的に取り組み、授業を大切にしてください。
- ・全商ビジネス計算実務検定3級の取得を目指します(6月・11月)。

年間指導計画表(シラバス)

科目名	商業・簿記	単位数	4(前期 2+後期 2)
		学年等	平日登校コース・1 年次

1 学習の到達目標等

学習の到達目標	簿記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、関連する技術を習得し、取引の記録と財務諸表の作成の方法の妥当性と課題を見だし、その作成に主体的かつ協働的に取り組むことができる。
使用教科書 副教材等	簿記(東京法令出版) 完全段階式標準検定 簿記問題集 全商 3 級(東京法令出版)

2 評価の観点等

観点	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
趣旨	簿記に関する理論のみにとどまらず、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を身に付け、活用することができる。	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伴う課題を見だし、科学的な根拠に基づいて考察した結果を適切に表現することができる。	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もうとする。
評価点	400 点	400 点	400 点

3 評価の計画

学期	単元	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
前期	[第Ⅰ編 簿記の基本] 第 1 章 ～ 第 6 章 第 7 章 ～ 第 8 章	・定期考査等 ・授業中の観察	・定期考査等 ・授業中の観察 ・適切な帳票の作成 ・ペアやグループワークでの取り組み	・学習課題等 ・授業中の発言等 ・ワークシートや問題集への書き込み
	評価点			
後期	第 4 章 ～ 第 7 章 第 8 章 ～ 第 10 章 [第Ⅲ編 決算(1)] 第 1 章	・定期考査等 ・授業中の観察	・定期考査等 ・授業中の観察 ・適切な帳票の作成 ・ペアやグループワークでの取り組み	・学習課題等 ・授業中の発言等 ・ワークシートや問題集への書き込み
	評価点			

4 指導の計画

学期	月	単元及び学習内容	時数
前期	4	[第Ⅰ編 簿記の基本]	
		第1章 企業の簿記	8
	5	第2章 資産・負債・純資産－貸借対照表－	6
		第3章 収益・費用－損益計算書－	6
	6	第4章 取引と勘定	4
		第5章 仕訳と勘定への記入	4
		第6章 仕訳帳と総勘定元帳	4
		前期中間考査	1
	7	第7章 試算表	6
		第8章 決算	16
	8	[第Ⅱ編 各種取引の処理]	
		第1章 現金・預金の記帳	2
		第2章 商品売買の記帳	2
9	第3章 掛取引の記帳	6	
	前期期末考査	1	
		前期の学習のまとめ	4
後期	10	第4章 手形取引の記帳	8
		第5章 その他の債権・債務の記帳	8
	11	第6章 有価証券の記帳	8
		第7章 固定資産の記帳	8
	12	後期中間考査	1
		第8章 販売費および一般管理費の記帳	10
	1	第9章 個人企業の純資産の記帳	6
		第10章 個人企業の税金の記帳	6
	2	[第Ⅲ編 決算(1)]	
		第1章 決算整理(その1)	10
			後期期末考査
3		後期の学習のまとめ	4

5 その他

- ・授業中に行うワークシートや課題へ積極的に取り組み、授業を大切にしてください。
- ・知識とともに記帳技術を習得するため、実際に書いて、その技術を身に付けることが必要になります。書くことに前向きになってください。
- ・1月に実施される全商簿記検定3級の内容を学習します。

年間指導計画表(シラバス)

科目名	商業・財務会計Ⅰ	単位数	4(前期2+後期2)
		学年等	平日登校コース・2年次

1 学習の到達目標等

学習の到達目標	商業の見方・考え方を働かせ、財務諸表の作成に関する知識と技術を習得し、企業会計に関する法規や基準及び会計処理の方法の妥当性と課題を見出し、科学的な根拠に基づいて会計的な側面から分析し、適切な会計情報を提供し、効果的に活用することができる。
使用教科書 副教材等	新財務会計Ⅰ(実教出版) 最新段階式 簿記検定問題集 全商1級 会計(実教出版)

2 評価の観点等

観点	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
趣旨	財務諸表の作成に関する基礎的・基本的な知識・技術を身に付け、適正な会計処理を行うことを合理的に計画し、その技術を適切に活用することができる。	いろいろな処理法や記帳法、財務諸表の作成方法について、なぜ、そのように行うのかなど自ら思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、表現することができる。	財務会計に関心をもち、その知識と技術の習得を目指して意欲的に取り組むとともに、ビジネスの諸活動を計数的に把握し、実践的に取り組もうとする。
評価点	400点	400点	400点

3 評価の計画

学期	単元	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
前期	〔第1編 財務会計の基礎〕 第1章 企業と会計 第2章 企業会計制度と会計法規 〔第2編 貸借対照表〕 第3章 貸借対照表のあらまし ～ 第19章 貸借対照表の作成	・定期考査等 ・授業中の観察	・定期考査等 ・授業中の観察 ・適切な帳票の作成 ・ペアやグループワークでの取り組み	・学習課題等 ・授業中の発言等 ・ワークシートや問題集への書き込み
	評価点	200点	200点	200点
後期	〔第3編 損益計算書〕 第20章 損益計算書のあらまし ～ 第27章 その他の財務諸表 〔第4編 その他の会計処理〕 第28章 役務収益・役務原価 ～ 第30章 税効果会計 〔第5編 財務諸表の活用〕 第31章 連結財務諸表のディスカッション ～ 第33章 連結財務諸表のあらまし	・定期考査等 ・授業中の観察	・定期考査等 ・授業中の観察 ・適切な帳票の作成 ・ペアやグループワークでの取り組み	・学習課題等 ・授業中の発言等 ・ワークシートや問題集への書き込み
	評価点	200点	200点	200点

4 指導の計画

学期	月	単元及び学習内容	時数	
前期	4	〔第1編 財務会計の基礎〕 第1章 企業と会計 第2章 企業会計制度と会計法規	8	
	5	〔第2編 貸借対照表〕 第3章 貸借対照表のあらまし 第4章 資産の意味・分類・評価 第5章 流動資産(1 当座資産) 第6章 流動資産(2 棚卸資産・その他の流動資産)	24	
	6	第7章 固定資産(1 有形固定資産) 第8章 固定資産(2 無形固定資産) 第9章 固定資産(3 投資その他の資産) 第10章 負債の意味と分類		
		前期中間考査	1	
			
	7	第11章 流動負債 第12章 固定負債 第13章 純資産の意味と分類 第14章 資本金	32	
	8	第15章 資本剰余金 第16章 利益剰余金 第17章 自己株式		
	9	第18章 新株予約権 第19章 貸借対照表の作成		
		前期期末考査	1	
			
	前期の学習のまとめ	4		
後期	10	〔第3編 損益計算書〕 第20章 損益計算書のあらまし 第21章 損益計算書の意味と基準 第22章 売上高 第23章 売上原価、販売費及び一般管理費	32	
	11	第24章 営業外収益・営業外費用 第25章 特別利益・特別損失 第26章 損益計算書の作成 第27章 その他の財務諸表		
	12	後期中間考査	1	
			
		〔第4編 その他の会計処理〕 第28章 役務収益・役務原価 第29章 外貨建取引 第30章 税効果会計	10	
	1	〔第5編 財務諸表の活用〕 第31章 財務諸表のディスクロージャー 第32章 財務諸表分析	22	
	2	第33章 連結財務諸表のあらまし		
		後期期末考査	1	
.....				
	後期の学習のまとめ	4		

5 その他

- ・「簿記」を修得した後、「財務会計Ⅰ」を履修することができます。
- ・授業中に行うワークシートや課題へ積極的に取り組み、授業を大切にしてください。
- ・1月に実施される全商簿記検定1級会計の内容を学習します。

年間指導計画表(シラバス)

科目名	商業・原価計算	単位数	4(前期2+後期2)
		学年等	平日登校コース・2年次

1 学習の到達目標等

学習の到達目標	商業の見方・考え方を働かせ、原価計算に関する会計処理及び原価情報の活用に関する知識と技術を習得し、企業会計に関する法規や基準及び会計処理の方法の妥当性と課題を見出し、科学的な根拠に基づいて会計的な側面から分析し、適切な原価情報を提供し、効果的に活用することができる。
使用教科書 副教材等	原価計算(実教出版) 最新段階式 簿記検定問題集 全商1級 原価計算(実教出版)

2 評価の観点等

観点	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
趣旨	製造業における原価計算と工業簿記に関する基礎的・基本的な知識・技術を身に付け、適正な会計処理を行うことを合理的に計画し、原価計算から得られる情報を適切に活用することができる。	各種の原価計算の方法や記帳法、原価情報の活用などについて、なぜ、そのように行のかなど自ら思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、表現することができる。	製造業における原価計算と工業簿記に関心を持ち、その知識と技術の習得を目指して意欲的に取り組むとともに、原価計算から得られる情報を活用しようとする。
評価点	400点	400点	400点

3 評価の計画

学期	単元	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
前期	〔第1編 原価計算の基礎〕 第1章 原価と原価計算～ 第3章 工業簿記—製造業における簿記— 〔第2編 原価の費目別計算〕 第4章 材料費の計算～第6章 経費の計算 〔第3編 原価の部門別計算と製品別計算〕 第7章 個別原価計算～ 第9章 総合原価計算	・定期考査等 ・授業中の観察	・定期考査等 ・授業中の観察 ・適切な帳票の作成 ・ペアやグループワークでの取り組み	・学習課題等 ・授業中の発言等 ・ワークシートや問題集への書き込み
	評価点	200点	200点	200点
後期	第10章 工程別総合原価計算 第11章 その他の財務諸表 〔第4編 製品の完成・販売と決算〕 第12章 製品の完成と販売 第13章 決算と本社・工場間の取引 〔第5編 標準原価計算の基礎〕 第14章 標準原価計算(その1) 第15章 標準原価計算(その2) 〔第6編 直接原価計算の基礎〕 第16章 直接原価計算(その1) 第17章 直接原価計算(その2)	・定期考査等 ・授業中の観察	・定期考査等 ・授業中の観察 ・適切な帳票の作成 ・ペアやグループワークでの取り組み	・学習課題等 ・授業中の発言等 ・ワークシートや問題集への書き込み
	評価点	200点	200点	200点

4 指導の計画

学期	月	単元及び学習内容	時数
前期	4	〔第1編 原価計算の基礎〕 第1章 原価と原価計算 第2章 原価計算のあらまし 第3章 工業簿記—製造業における簿記—	8
	5	〔第2編 原価計算の費目別計算〕 第4章 材料費の計算 第5章 労務費の計算 第6章 経費の計算	16
	6	〔第3編 原価の部門別計算と製品別計算〕 第7章 個別原価計算 第8章 部門別個別原価計算 第9章 総合原価計算	8
		前期中間考査	1
	7	第9章 総合原価計算のつづき	32
	8		
	9	前期末考査	1
		前期の学習のまとめ	4
	後期	10	第10章 工程別総合原価計算 第11章 総合原価計算における減損・仕損じなどの処理
11		〔第4編 製品の完成・販売と決算〕 第12章 製品の完成と販売 第13章 決算と本社・工場間の取引	16
12		後期中間考査	1
		〔第5編 標準原価計算の基礎〕	22
1		第14章 標準原価計算(その1) 第15章 標準原価計算(その2)	
2		〔第6編 直接原価計算の基礎〕 第16章 直接原価計算(その1) 第17章 直接原価計算(その2)	10
		後期末考査	1
3		後期の学習のまとめ	4

5 その他

- ・「簿記」を修得した後、「原価計算」を履修することができます。
- ・授業中に行うワークシートや課題に積極的に取り組み、授業を大切にしてください。
- ・1月に実施される全商簿記検定 1 級原価計算の内容を学習します。

年間指導計画表(シラバス)

科目名	商業・情報処理	単位数	2(通年)
		学年等	平日登校コース・2年次

1 学習の到達目標等

学習の到達目標	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扱うことの重要性について理解するとともに、課題解決に向けて主体的に取り組むことができる。
使用教科書 副教材等	最新情報処理 Advanced Computing(実教出版) 全商情報処理検定試験 パスポート 3級 2023 Excel2016・2019 対応(東京法令出版) 令和5年度版 全商情報処理検定 模擬試験問題集 3級(実教出版)

2 評価の観点等

観点	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
趣旨	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、活用することができる。	企業において情報を扱うことに関わる課題を発見し、ビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて考察した結果を適切に表現することができる。	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する。
評価点	200点	200点	200点

3 評価の計画

学期	単元	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
前期	第1章 企業活動と情報処理 第4章 ビジネス文書の作成 第2章 コンピュータシステムと情報通信ネットワーク	・定期考査等 ・授業中の観察	・定期考査等 ・授業中の観察	・学習課題等 ・授業中の観察
	評価点	100点	100点	100点
後期	第3章 情報の集計と分析 第5章 プレゼンテーション	・定期考査等 ・授業中の観察	・定期考査等 ・授業中の観察	・学習課題等 ・授業中の観察
	評価点	100点	100点	100点

4 指導の計画

学期	月	単元及び学習内容	時数		
前期	4	第1章 企業活動と情報処理 1節 情報処理の重要性	12		
	5	2節 情報モラルと法規 3節 コミュニケーションと情報デザイン			
	6	第4章 ビジネス文書の作成 1節 ビジネス文書と表現 2節 基本文書の作成		4	
			前期中間考査	1	
		3節 応用文書の作成	3		
	7	第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	11		
	8	2節 情報通信ネットワークのしくみと構成 3節 インターネットの活用			
	9	4節 情報セキュリティの確保			
				前期期末考査	1
			前期の学習のまとめ	3	
後期	10	第3章 情報の集計と分析 1節 ビジネスと統計 2節 関数を利用した表の作成	16		
	11	3節 グラフの作成 4節 情報の整列・検索・抽出			
	12			後期中間考査	1
		第5章 プレゼンテーション		15	
	1	1節 プレゼンテーションの技法	1		
	2	2節 ビジネスにおけるプレゼンテーション			
				後期期末考査	
	3	後期の学習のまとめ	2		

5 その他

- ・基礎から学習するので、パソコンが苦手な人も安心して履修してください。
- ・授業中に行うワークシートや課題へ積極的に取り組み、授業を大切にしてください。
- ・7月、11月に実施される全商ビジネス文書実務検定3級、1月に実施される全商情報処理検定3級の内容を学習します。