

科目名	履修学年	単位数	教科書	副教材等
ビジネス実務	3	2	東京法令出版 ビジネス実務 新訂版	英光社 ビジネス計算実務 2級実力錬成 forSHARP
到達目標 ①ビジネスに関する基礎的な知識と実務的な技術を身につける。 ②職業人として望ましい心構えを身につける。 ③ビジネスの諸活動において倫理観や豊かな人間性で適切に対応する能力と態度を養う。				

評価の観点	評価の内容
a 関心・意欲・態度	ビジネスの諸活動について関心を持ち、実践的な態度を身につけているか。
b 思考・判断・表現	ビジネスの諸活動に対する思考を深め、適切に判断し、表現することが出来るか。
c 技能	職業人として合理的に計画しその技術を適切に活用しているか。
d 知識・理解	職業人としての基礎的・基本的な知識を身に付けたか。
評価の方法	
各定期考査、単元テスト、課題等の提出状況、学習活動への取組などの総合評価となります。	

年間指導計画													
前期							後期						
月	予定 時数	学習内容	評価の観点				月	予定 時数	学習内容	評価の観点			
			a	b	c	d				a	b	c	d
4	1	オリエンテーション							第1章 オフィス実務				
		ビジネス計算 速度部門					10	5	・第1節 企業の組織と仕事	○			○
	2	・見取り算	○		○								
5	2	・乗算（除算）	○		○			5	・第2節 職業人としての心構え	○			○
	12	ビジネス計算 速度部門 演習			○		11	1	後期中間考査				
6	1	前期中間考査							◇全商ビジネス計算実務検定				
		◇全商ビジネス計算実務検定						7	・第3節 コミュニケーションと ビジネスマナー		○	○	○
		ビジネス計算 ビジネス計算部 門					12	8	・第4節 情報化とオフィス実務	○			○
	4	・ビジネス計算		○	○	○							
7	12	ビジネス計算 ビジネス計算部 門 演習			○	○	1	8	・第5節 税の申告と納付	○	○		○
8							2	1	後期期末考査				
9	1	前期期末考査					3						
							計 70						

※原則として一つの単元ですべての観点について評価するが、特に重点的に評価を行う観点について○をつけている。

履修上および学習上の留意事項 ・授業に必要な教科書・問題集・電卓を忘れないこと。 ・授業で身につけた力を自身の進路に活用するために、ビジネス計算実務検定を積極的に受検すること。 ・将来、職業人として働くことを自覚し、活用できるようにすること。 ・問題集を積極的に利用し、電卓の技能を身につけること。
--