

令和3年度 学習の手引き(シラバス)

科目名	そろばん入門	単位数	2単位
-----	--------	-----	-----

1 教科書・副教材

全商珠算・電卓実務検定演習2・3級改訂版(実教出版)

2 科目の目標

たくさんの数字を脳内にインプットし、それをアウトプットして珠を弾く。それにより計算能力を身につけるのはもちろんだが、多くの問題を解くことによって判断能力、処理能力とともに集中力や記憶力も養う。

3 学習の計画

		学 習 の 内 容	考査範囲	時数(予定)
前 期	4月	売買に関する計算 そろばんの使い方 普通計算問題の解き方 売買に関する計算の基礎 売買に関する計算の応用 全商珠算・電卓実務検定受験	定期考査 ①	13
	5月			
	6月		定期考査 ②	15
	7月			
	8月			
9月	定期考査 ③	15		
後 期	10月	検定対策問題 全商珠算・電卓実務検定受験 全珠連、日珠連の問題に チャレンジ	定期考査 ④	18
	11月			
	12月		定期考査 ⑤	17
	1月			
	2月			
3月				

4 評価の方法

「関心・意欲・態度」、「思考・判断・表現」、「技能」、「知識・理解」について、授業、提出物、定期考査等により総合的に評価する。

5 学習にあたっての注意とアドバイス

※

欠席をしないこと。検定受験も目標としているので、繰り返し問題を解くこと。

令和3年度 学習の手引き(シラバス)

科目名	ビジネス基礎	単位数	2単位
-----	--------	-----	-----

1 教科書・副教材

ビジネス基礎 新訂版 (実教出版)	全商珠算・電卓実務検定模擬試験問題集 2級
-------------------	-----------------------

2 科目の目標

経済とビジネスに関する専門的な知識や理論の基礎を身につける。

3 学習の計画

		学 習 の 内 容	考査範囲	時数(予定)
前 期	4月	第6章 売買に関する計算	定期考査 ①	13
	5月	電卓の使い方 普通計算問題の解き方		
	6月	売買に関する計算の基礎 売買に関する計算の応用 全商珠算・電卓実務検定受験	定期考査 ②	15
	7月	度量衡の換算	定期考査 ③	15
	8月	外国貨幣の換算		
9月	利息の計算			
後 期	10月	検定対策問題	定期考査 ④	18
	11月			
	12月	全商珠算・電卓実務検定受験 第2章 経済と流通の基礎	定期考査 ⑤	17
	1月	経済のしくみとビジネス 社会の変化とビジネスの発展		
	2月	経済活動と流通		
3月				

4 評価の方法

「関心・意欲・態度」、「思考・判断・表現」、「技能」、「知識・理解」について、授業、提出物、定期考査等により総合的に評価する。

5 学習にあたっての注意とアドバイス

※

社会的なルールやマナーを守る社会性を持って授業に取り組むこと。

令和3年度 学習の手引き(シラバス)

科目名	簿 記	単位数	4 単位
-----	-----	-----	------

1 教科書・副教材

新簿記 新訂版 (実教出版) 最新段階式 簿記検定問題集 全商3級 (実教出版) 全商簿記実務検定模擬試験問題集 3級 (実教出版)

2 科目の目標

実社会で役立つ簿記会計の基礎を身に付ける。 簿記検定試験資格取得

3 学習の計画

		学 習 の 内 容	考 査 範 囲	時 数 (予 定)	
前 期	4月	分記法 現金・預金	定期考査 ①	26	
	5月	3分法 売買取引			
	6月	財務諸表の基礎 掛け取引	定期考査 ②	30	
		各種取引の記帳			
	7月	手形取引	定期考査 ③	30	
	8月	有価証券の取引 その他の債権・債務			
	9月	固定資産の取引			
	後 期	10月	決算 3伝票の記帳 8桁精算表	定期考査 ④	36
		11月	貸借対照表 損益計算書		
12月		帳簿決算 全商簿記実務検定3級対策問題	定期考査 ⑤	34	
1月		全商簿記検定3級受験 日商簿記検定3級対策問題			
2月		日商簿記検定3級 (希望受験)			
3月					

4 評価の方法

「関心・意欲・態度」、「思考・判断・表現」、「技能」、「知識・理解」について、授業、提出物、定期考査等により総合的に評価する。

5 学習にあたっての注意とアドバイス

※ 簿記の記録計算方法を順番に学習していくので、欠席をすると次回の授業内容の理解が困難になる。随時補習は行なうが、欠席をしないこと。
--

令和3年度 学習の手引き(シラバス)

科目名	経済活動と法	単位数	2単位
-----	--------	-----	-----

1 教科書・副教材

経済活動と法 (実教出版)

2 科目の目標

経済活動と法律との関係や専門的用語を理解する。

3 学習の計画

		学 習 の 内 容	考 査 範 囲	時 数 (予 定)	
前 期	4月	経済社会と法 権利・義務と財産権	定期考査 ①	13	
	5月	権利・義務と財産権 物と財産権			
	6月		定期考査 ②	15	
	7月		財産権と契約 そしてその保護	定期考査 ③	15
	8月				
9月					
後 期	10月	社会生活に関する法	定期考査 ④	18	
	11月	社会生活に関する法			
	12月		貸借と財産権の保護	定期考査 ⑤	17
	1月				
	2月				
3月					

4 評価の方法

「関心・意欲・態度」、「思考・判断・表現」、「技能」、「知識・理解」について、授業、提出物、定期考査等により総合的に評価する。

5 学習にあたっての注意とアドバイス

※

私たちの日常生活と法との関係を意識しながら授業に取り組んでほしい。

令和3年度 学習の手引き(シラバス)

科目名	ビジネス実務	単位数	2単位
-----	--------	-----	-----

1 教科書・副教材

ビジネス実務 (実教出版)

2 科目の目標

社会に出てからの最低限必要とされるマナー・接遇、一般知識を身につける。

3 学習の計画

		学 習 の 内 容	考査範囲	時数(予定)
前 期	4月	企業組織	定期考査 ①	13
	5月	ビジネスの仕組み		
	6月	ビジネスの心構え	定期考査 ②	15
	7月		定期考査 ③	15
	8月	外国とのビジネス		
9月				
後 期	10月	社会交際	定期考査 ④	18
	11月			
	12月			
	1月	ビジネス総合	定期考査 ⑤	17
	2月			
	3月			

4 評価の方法

「関心・意欲・態度」、「思考・判断・表現」、「技能」、「知識・理解」について、授業、提出物、定期考査等により総合的に評価する。

5 学習にあたっての注意とアドバイス

※ ビジネスに関わる実務とビジネス遂行のための基礎知識を身に付けるため、経済の仕組みなども扱う。
--

令和3年度 学習の手引き(シラバス)

科目名	情報処理	単位数	2単位
-----	------	-----	-----

1 教科書・副教材

情報処理 新訂版 (実教出版) 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)
--

2 科目の目標

情報活用能力の基礎を身につける。

3 学習の計画

		学 習 の 内 容	考 査 範 囲	時 数 (予 定)		
前 期	4月	ビジネス情報の 処理と分析	定期 考査①	13		
		基本的な表の作成 関数を利用した表の作成				
	5月	グラフの作成	定期 考査②	15		
	6月	情報の整理・検索・抽出 ビジネスと統計				
	7月	情報の活用と 情報モラル			定期 考査③	15
	8月	ハードウェアとソフトウェア 情報通信ネットワークの概要				
9月	情報通信ネットワークと セキュリティ管理 ビジネス情報の検索と収集 ビジネス情報の受信と発信 セキュリティ管理の基礎					
	情報処理検定3級受験					
後 期	10月	ビジネス文書の作成	定期 考査④	18		
		ビジネス文書と表現 図形と画像の活用				
	11月	基本文書の作成 応用文書の作成				
	12月		定期 考査⑤	17		
	1月	情報処理検定2級受験				
	2月	プレゼンテーション プレゼンテーションの技法 ビジネスとプレゼンテーション				
3月						

4 評価の方法

「関心・意欲・態度」、「思考・判断・表現」、「技能」、「知識・理解」について、授業、提出物、定期考査等により総合的に評価する。

5 学習にあたっての注意とアドバイス

※ 実習が多い為、欠席をしないこと。検定受験も目標としているので、繰り返し問題を解くこと。
