

令和7年度
シラバス

教科・科目	商業・総合実践	単位数	2
-------	---------	-----	---

学年・クラス	3 学年 （ 必修 ・ 選択 ）	担 当 者	保 坂 剛 司
使用教科書	実教出版 総合実践 三訂版		
使用副教材	なし		

目 標

商業の各分野に関する知識と技術を実践的活動を通して総合的に習得する。
ビジネスの諸活動を主体的・合理的に行う能力と態度を育てる。

授業の内容・進め方

○授業内容：簿記に関する基礎的・基本的な知識と技術を生かし、仕訳や諸表簿から様々な情報を読み取り、最終的には財務諸表とよばれる企業の経営状態を表した「損益計算書」および財政状態を表した「貸借対照表」、双方を組み合わせた「精算表」の作成し、会社経営の一連の流れを理解する。

○授業の進め方：教科書、プリントを中心に学習していきます。

○考查の内容：主に授業で学習した内容を中心に、問題集やプリントからも出題されます。内容は簿記の基本である仕訳から帳票類の記述、財務諸表の作成までの範囲となります。

評価規準（観点別達成目標・評価項目）

評価の観点	① 知識・技能	② 思考・判断・表現	③主体的に学習に取り組む態度
観点別達成目標	商業の各分野について体系的・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。	ビジネスに関する課題を発見し、職業人に求められる倫理観を踏まえ合理的かつ創造的に解決しようとしている。	職業人として必要な豊かな人間性を育み、よりよい社会の構築を目指して自ら学び、ビジネスの創造と発展に主体的かつ協働的に取り組んでいる。
評価の割合	1	1	1

	評価の観点	①知識・技能	②思考・判断・表現	③主体的に学習に取り組む態度
評価項目	定期考查（年2回）	◎	○	○
	小テスト（適宜実施）	○	◎	○
	課題提出①（適宜実施）	○	○	◎
	課題提出②（夏季・冬季休業中の課題）	○	◎	○
	授業への参加（通年）	○	○	◎

・ 観点別評価 3つの 観点別に各評価項目の達成率でA・B・Cを決定する。

A：十分満足できる

B：おおむね満足できる

C：努力を要する

・ 評価・評定 観点別評価から総合的に成績（評価・評定）を決定する。

指導計画及び中単元別評価基準

学 期	月	単元	学習内容	評価規準		
				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	4	第1編 「総合実践」の基 礎	オフィスの仕事 と「総合実践」 の学習	一連の商品売買の業務 を実践的に行い、商業 活動に必要な基礎的・ 基本的な知識と技術を 総合的に身につけてい る。	「みずから考え行動 し、みずからの力で解 決する。」という自主 的な学習活動を行い、 商業経営に必要な業務 を合理的、能率的に処 理することができている。	対応の心得や学習上の 心得をよく守って、い ろいろな業務に従事す るために必要な積極 性、責任感、勤勉さを 養い、正しい言葉遣い やよいマナーを主体的 に身に付けようとして いる。
	5	第1章 「総合実践」の学 習にあたって	「総合実践」の学 習上の心得 マナーの基本 ビジネスマナー			
	6	第2章 対応の心得	対応の一般的心得 話し方と心遣い 来客の対応 電話による対応			
	前期中間考査					
	7	第3章 文書の作成	事務における文書 の重要性 事務文書の役割と 特質 文書作成の基本 通信文書の作成	記帳の合理化について 理解を深め、文書作成 から代金の支払い、さ らに特殊仕訳帳の記 帳、仕入伝票・売上传票 の起票に関する基礎 的・基本的な知識を身 につけている。 取引の意味を理解し、 決算手続きに至る基礎 的・基本的な知識を身 につけている。 また、財務諸表の作 成に関する基礎的・基 本的な知識を有し、財 務諸表の役割を理解し ている	取引の一連の流れを理 解しつつ必要な帳簿・ 取引など、どのよう に合理化されているの かを考えている。 一般的な分課制度を前 提に、どのような帳簿 が必要なのかについて 考えている。	記帳の合理化に関心を もち、自分から進んで 教科書を読んだり、疑 問点を整理し、意欲的 に授業の中で確認しよ うとする態度が見られ る。 整理事項に関心をもち、自分から進んでま とめたり、問題演習に 取り組もうとしてい る。
	8					
	9	第4章 代金の支払い	小切手による支払 い 手形による支払い 振り込みによる支 払い			
		第2編 「基本取引」 第1章 取引開始にあたっ て	流通経路 帳簿組織 文書及び商品の流 れ			
	前期期末考査					

学期	月	単元	学習内容	評価規準		
				知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
後期	10	第2章 仕入取引	商品の発注 商品の受け取り 代金の支払い	商品売買取引など個人企業における基本的な取引の構造を理解し、取引の記帳に関する基礎的・基本的な知識を身につけている。また、各種補助簿の役割を理解し、取引の流れを理解している。	仕入取引・販売取引を通じて経営活動を明瞭に表現することができる。	商品売買取引など個人企業における基本的な取引の記帳は、どのように行うのかについて関心をもち、決算業務まで統計的に理解しようとしている。
	11	第3章 販売取引	商品の受注 商品の発送 代金の受け取り			
	12	第4章 取引のまとめ (会計処理)	諸経費の支払い 伝票の集計と転記 決算業務			
	後期中間考査					
	1	第3編取引演習 第1章	取扱商品 流通経路 帳簿組織 勘定科目 取引企業と取引銀行	上記に同じ	上記に同じ	上記に同じ
	2	取引開始にあたって				
	3	第2章 総合取引演習				
	後期期末考査					