令和4年度シラバス　　（商業）　　学番26　新潟県立新発田商業高等学校

教科（科目）	商　業　（　財務会計Ⅰ　）	単位数	2	学年(コース)	2学年　情報処理科
使用教科書	『高校財務会計Ⅰ　新訂版』実教出版				
副教材等	『最新段階式　簿記検定問題集全商1級会計』『全商簿記検定摸擬試験問題集1級会計』　実教出版				

1　学習目標

1. 財務諸表の作成に関する知識と技術を習得させ，財務会計の意義や制度について理解させる。
2. 会計情報を提供し，活用する能力と態度を育てる。

2　指導の重点

・企業会計の意義や役割，財務会計の機能，会計法規と会計基準の目的と特徴について理解させる。
・資産・負債・純資産の意味や分類，損益計算の意味や区分を理解させ，財務諸表を作成する方法を習得させる。
・連結財務諸表作成の基礎，財務諸表分析の意義や見方を理解させる。
・学習到達度を測るため，全商簿記検定1級会計を受験する。

3　学習計画

月	単元名	教材	主要学習領域	学習活動(指導内容)	時間	評価方法
4	第Ⅰ編　財務会計の基礎	教科書 問題集	第1章　企業と財務会計	○ 企業会計の意味とその目的を理解させる。	1	
			第2章　企業会計制度と会計基準	○ 企業会計原則の意味と一般原則の内容を理解させる。 ○ 財務諸表の種類と，その特徴を理解させる。	3	
			第3章　企業会計の歴史	○ 企業会計の歴史，会計基準の必要性を理解させる。	1	
5			第4章　資産の分類と評価	○ 資産の意味と分類を理解させる。	1	
			第5章　流動資産(その1)	○ 当座資産の意味と種類を明らかにする。	4	授業の取組状況や，課題の取組・提出状況
			第6章　流動資産(その2)	○ 棚卸資産の意味と種類，内容と処理法を習得させる。	4	
	第Ⅱ編　資産		第7章　固定資産(その1)	○ 固定資産の三つの区分を確認する。 ○ 有形固定資産の意味と種類，取得原価の計算方法を理解させる。	2	定期考査
6			第8章　固定資産(その2)	○ 減価償却の計算方法と，各計算方法の特徴を理解させる。	2	
			第9章　固定資産(その3)	○ 無形固定資産の意味と種類，それぞれの取得原価の計算方法を理解させる。	2	
			第10章　固定資産(その4)	○ 投資その他の資産の意味と種類を明らかにする。	2	
7	第Ⅲ編　負債と純資産		第11章　負債	○ 流動負債と固定負債の意味と種類を理解させる。	2	定期考査
			第12章　純資産	○ 純資産の意味と分類を明らかにする。	2	
9	第Ⅳ編　損益計算	教科書 問題集	第13章　損益計算の意味と基準	○ 損益計算の意味を理解させる。 ○ 損益計算の基準を明らかにし，それぞれの特色を理解させる。	1	
			第14章　営業損益の計算		4	
			第15章　経常損益の計算	○ 経常損益の意味を明らかにし，その分類を知らせる。	1	
			第16章　当期純利益の計算	○ 販売形態や営業種目などの相違による収益認識基準を明らかにし，それぞれの基準による処理方法を理解させる。 ○ 営業損益の内容と区別を理解させる。 ○ 営業外損益の内容を理解させる。 ○ 特別損益の意味を明らかにし，その分類を知らせる。	2	
10	第Ⅴ編　財務諸表の作成		第17章　貸借対照表の作成	○ B/S,P/Lの形式，区分と科目の分類，配列などについて理解させ，報告式のB/S,P/Lの作成方法について理解させる。	3	授業の取組状況や，課題の取組・提出状況
			第18章　損益計算書の作成		3	
			第19章　その他の財務諸表の作成	○ 株主資本等変動計算書の作成方法について理解させる。	2	定期考査
11	第Ⅵ編　連結財務諸表		第20章　連結財務諸表の目的と連結の範囲	○ 連結財務諸表の意味と必要性を理解させる。 ○ 親会社と子会社の意味と連結の範囲を理解させる。	1	
			第21章　連結財務諸表の作成(その1)	○ 支配獲得日における連結B/Sの作成手続きについて理解させる。	2	
			第22章　連結財務諸表の作成(その2)	○ 連結財務諸表のひな形を外観した後，連結精算表から連結財務諸表を作成させる。	5	
12	第Ⅶ編　財務諸表の活用		第23章　財務諸表分析	○ 財務諸表の分析の意味，方法を理解させる。 ○ 財務諸表分析を実際に行わせる。	6	定期考査
1 2 3	総合問題演習	問題集 教科書	記帳例題	○ 全商簿記検定1級会計の問題演習 ○ 仕訳帳と総勘定元帳に記入し，残高試算表の作成にいたるまでを総合的・実習的に習得させる。 ○ 作成したB/SとP/Lなどを資料として，財務諸表分析を総合的，実習的に習得させる。	8 6	授業の取組状況や，課題の取組・提出状況 定期考査

4　課題・提出物等

計70時間(50分授業)

・授業の中で配付されるプリントや問題集，および，長期休業中の課題の提出
・各学朝の始めに課題テストを実施

5　評価規準と評価方法

観　　点	①関心・意欲・態度	②思考・判断・表現	③技能	④知識・理解
評価規準	企業会計の意味・役割や制度，財務諸表の作成，財務諸表からの情報を活用することなどに興味を持ち，財務会計の学習に積極的に取り組もうとしている。	企業会計に関する諸問題の解決を目指して，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，表現する能力を身に付けている。	会計の基礎・基本的な考え方と技術を身に付け，会計情報を提供し，活用する能力を身に付けている。	会計の基礎的・基本的な考え方と技術，財務諸表の作成，その財務諸表の活用を理解している。
評価方法	・年5回の定期考査　　・授業で活用するプリント ・学習の取り組み状況(授業への参加，プリントや問題集の提出状況等)			

6　担当者からの一言

1年生の時に学んだ簿記を基礎にして授業を展開します。検定は、「原価計算」とあわせて、全商簿記1級の合格となるのでしっかりと目標を持って授業に参加してください。難易度の高い日商簿記2級の学習にもつながります。

令和4年度シラバス　（商業）　学番26　新潟県立新発田商業高等学校

教科（科目）	商業（原価計算）	単位数	2	学年(コース)	2学年　情報処理科
使用教科書	『原価計算　新訂版』実教出版				
副教材等	『最新段階式　簿記検定問題集全商1級原価計算』実教出版 『全商簿記検定摸擬試験問題集1級原価計算』『日商簿記検定2級問題集』実教出版				

1　学習目標

1　原価計算の基本的考え方と計算法及び工業簿記の記帳法を習得させ、原価についての理解を深める。
2　原価を中心とする会計情報を活用する能力と態度を育てる。

2　指導の重点

・製造業における原価についての意味を理解させる。
・簿記、会計と関連させながら、製造業における取引の仕訳→記帳→原価計算→財務諸表の作成までの過程を理解させ、分析する能力を育成する。
・学習到達度を測るため、全商簿記検定1級原価計算を受験する。及び日商簿記検定2級の受験を目標とする。

3　学習計画

月	単元名	教材	主要学習領域	学習活動(指導内容)	時	評価方法
4 5 6 7	第1編 原価計算の基礎 ～製造業における簿記～ 第2編 原価の費目別計算 第3編 原価の部門別計算と 製品別計算	教科書 問題集	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 第4章 材料費の計算と記帳 第5章 労務費の計算と記帳 第6章 経費の計算と記帳 第7章 個別原価計算	○ 工業簿記は製造業に適用されるものであることを理解させる。 ○ 原価要素の集計のしかたと原価計算表の役割を理解させる。 ○ 工業簿記における勘定記入の特徴を理解させる。 ○ 工業簿記の一連の記帳手続きを学習させることにより、全体的な構造を理解させる。 ○ 工業簿記の帳簿組織を理解させる。 ○ 材料費の意味とその内容を理解させる。 ○ 棚卸減耗の意味とその処理方法を理解させる。 ○ 材料の消費数量と材料消費単価の計算方法について理解させる。 ○ 予定価格により、消費高を計算することの意味、予定価格を用いた二通りの記帳法を理解させる。 ○ 労務費の分類とその内容を理解させる。 ○ 予定賃率による消費賃金の計算方法と記帳方法を理解させる。 ○ 賃金以外の労務費の種類、その計算方法と記帳方法を理解させる。 ○ 経費の意味とその分類を理解させる。	3 3 3 4 4 4 4	定期考査 授業の取組状況や、課題の取組・提出状況 定期考査
9 10 11 12	第4編 製品の完成・販売と決算	教科書 問題集	第8章 部門別個別原価計算 第9章　総合原価計算 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 第12章 製品の完成と販売	○ 部門別個別原価計算の必要性を理解させる。 ○ 原価部門の設定について部門別計算の目的から考えさせ、各部門の役割を理解させる。 ○ 部門別個別原価計算の手続きの全体の流れを理解させる。 ○ 部門費配分表，部門費振替表を作成させ、それぞれにもとづく仕訳を、マスターさせる。 ○ 個別原価計算と総合原価計算の違いを明らかにする。 ○ 総合原価計算の種類と全体的な手続きの流れを理解させる。 ○ 月末仕掛品完成品換算数量・加工費・仕上がり程度などの用語の意味を理解させる。 ○ 半製品の意味と記帳方法について理解させる。 ○ 製品の完成と販売に伴う手続きと記帳法を理解させる。 ○ 販売費および一般管理費の記帳方法を理解させる。	7 7 7 6	定期考査 授業の取組状況や、課題の取組・提出状況 定期考査
1 2 3	第5編 標準原価計算の基礎 第6編 直接原価計算の基礎	教科書 問題集	第13章 決算と本社・工場間の取引 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16章　直接原価計算(その1) 第17章　直接原価計算(その2)	○ 工場会計の独立と、その場合の記帳方法について理解させる。 ○ 経営管理に役立つ原価計算の必要性を理解させる。 ○ 標準原価計算の意義と特色、全体的な流れを理解させる。 ○ 原価差異の計算とその分析方法を理解させる。 ○ 標準原価計算の記帳方法を理解させる。 ○ 直接原価計算の意義と特色，記帳方法を理解させる。 ○ 直接原価計算による損益計算書の組み立て方を理解させる。 ○ 損益分岐図表により，売上高・原価・利益の関係を理解させる。	6 6 6	授業の取組状況や、課題の取組・提出状況 定期考査

4　課題・提出物等

計70時間(50分授業)

・授業の中で配布されるプリントや問題集、および、長期休業中の課題の提出
・各学期の始めに課題テストを実施

5　評価規準と評価方法

観点	①関心・意欲・態度	②思考・判断・表現	③技能	④知識・理解
評価規準	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、ビジネスの諸活動を計数的に把握する実践的な態度を身に付けている。	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、その成果を適切に表現する。	製造業における原価計算と工業簿記に関する基礎的・基本的な技術を身に付け、ビジネスの諸活動を計数的に把握し、的確に処理する能力を身に付けている。	製造業における原価計算と工業簿記に関する基礎的・基本的な知識を身に付け、原価計算の基本的な仕組み及び工業簿記の基本構造について理解している。
評価方法	・年5回の定期考査 ・学習の取り組み状況(授業への参加、プリントや問題集の提出状況等)	・授業で活用するプリント		

6　担当者からの一言

1年生の時に学んだ簿記を基礎にして授業を展開しますが、モノをつくるうえでの金額の分類・集計等の計算ができれば簿記が苦手であった人も取り組みやすい科目です。検定は、「会計」とあわせて、全商簿記1級の合格となるのでしっかりと目標を持って授業に参加してください。難易度の高い日商簿記2級の学習にもつながります。

令和４年度シラバス（商業）　　学番２６　新潟県立新発田商業高等学校

教科(科目)	商 業 （ビジネス情報）	単位数	３	学年(コース)	２学年（情報処理科）
使用教科書	ビジネス情報　新訂版　（実教出版）				
副 教 材 等					

１　学習目標

ビジネスに関する情報を適切に管理し、分析し、活用する知識と技術を習得させ、コンピュータを活用することの重要性について理解させるとともに、業務を積極的に合理化、自動化する能力と態度を育てる。

２　指導の重点

・ビジネスに関する情報を適切に管理、分析、活用する技術や知識の習得
・エンドユーザコンピューティング（ＥＵＣ）を積極的に推進する能力と態度の育成

３　学習計画

月	単元名	教材	主要学習領域	学習活動（指導内容）	時間	評価方法
4 5 6 7	1 情報化と社会	教科書	①業務の情報化 ②エンドユーザコンピューティング ③インターネットと新しいビジネス	科目「情報処理」発展科目であることを認識する。 ビジネスにおける情報化の推進に関する基本的な知識を習得し、この科目を学ぶ目的やねらいを理解する。	1 2 2	小テスト 章末問題
	6 情報機器の導入と管理	教科書	①ハード・ソフトの導入・管理 ②ネットワークの管理 ③データ保護とセキュリティ管理	実社会での事例などを踏まえて学ぶ。 ネットワーク環境における情報機器の導入と管理に関する基礎的な知識と技術を習得する。	3 4 5	小テスト 章末問題 中間考査
	2 表計算ソフトの活用と分析	教科書	①さまざまな集計 ②最適解とシミュレーション ③グラフの利用と回帰分析 ④販売情報の分析 ⑤財務情報の分析	表計算ソフトを用いてさまざまなビジネス情報を分析し、活用するための知識、技術を身に付ける。 表計算ソフトを活用した集計処理に関する実習により、ビジネス情報を分析し技術の向上を図る。 科目「マーケティング」「会計」などと適宜連携を図る。	4 3 3 3 3	実習課題
	総合演習	副教材	表計算ソフトを活用した集計処理・財務分析に関する実習	表計算ソフトを活用した集計処理・財務分析に関する実習により、ビジネス情報を分析し、活用するための知識を深め、技術や分析力の向上を図る。	6	実習課題 期末考査 ファイル
9 10	3 表計算ソフトの自動化処理	教科書	①自動化と記録マクロ ②マクロの記述	実習により体験的にプログラミング能力を身に付ける。 表計算ソフトウェアのマクロ機能を用いて、日常の業務を自動化するための知識、技術を身に付ける。 表計算ソフトを用いた手続きの自動化に関	１０ 8	実習課題 中間考査

				する実習を行う。		
11 12	4 データベースソフトウェアの活用	教科書	①データベースの役割と活用法 ②データベースの作成 ③ＳＱＬでの操作	実習により体験的にプログラミング能力を身に付ける。 リレーショナル型データベースを作成し、活用するための知識、技術を習得する。	6 6 6	実習課題
	5 システム開発の基礎	教科書	①システム開発の手順 ②基本設計 ③外部設計 ④データベース設計	ビジネス情報システム開発に関する基本的な知識と技術を習得する。	4 4 5 5	実習 期末考査 ファイル
1 2	5 システム開発の基礎	教科書	⑤データベースの作成 ⑥テストと保守・管理	ビジネス情報システム開発に関する基本的な知識と技術を習得する。	5 5	実習 学期末考査
	まとめ		自己評価シートなど	１年間の活動を振り返る。	2	レポート

4　課題・提出物等

計105時間（50分授業）

・授業中に印刷したプリント
・課題解決のために利用したワークシートなど

5　評価規準と評価方法

観点	①関心・意欲・態度	②思考・判断・表現	③技能	④知識・理解
評価規準	ビジネスに関する情報の適切な管理・分析・活用について関心を持ち、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、業務を積極的に合理化、自動化する実践的な態度を身に付けている。	ビジネスに関する情報を適切に管理・分析・活用する上での諸問題の解決を目指して自ら思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、創意工夫する能力を身に付けている。	ビジネスに関する情報を適切に管理・分析・活用する基礎的・基本的な技能を身に付け、業務を積極的に合理化、自動化するとともに、その成果を的確に表現する。	ビジネスに関する情報を適切に管理・分析・活用する基礎的・基本的な知識を身に付け、コンピュータを活用することの重要性を理解している。
評価方法	・授業への取組(授業態度、出席状況、発表や討議の様子、学習活動への参加状況など)や家庭学習の状況 ・レポート等の提出物の内容および期限の遵守 ・小テスト、定期考査の結果			

6　担当者からの一言

情報処理技術者試験についても視野に入れながら学習します。

令和4年度シラバス(商業)　　学番26　新潟県立新発田商業高等学校

教科(科目)	商業(ﾋﾞｼﾞﾈｽ情報管理)	単位数	4	学年(コース)	2学年(情報処理科)
使用教科書	ビジネス情報管理(実教出版)				
副 教 材 等					

1　学習目標

情報通信ﾈｯﾄﾜｰｸやﾋﾞｼﾞﾈｽ情報ｼｽﾃﾑに関する知識と技術を習得させ、ﾋﾞｼﾞﾈｽの諸活動において情報を管理し共有することの意義や必要性について理解させるとともに、業務の合理化を積極的に推進する能力と態度を育てる。

2　指導の重点

科目「情報処理」や「ﾋﾞｼﾞﾈｽ情報」で学習したことを元に、さらに発展させた内容やエンドユーザデベロップメント推進のための講義や演習を行う。

3　学習計画

月	単元名	教材	主要学習領域	学習活動(指導内容)	時間	評価方法
4	ハードウェア	テキスト	①コンピュータのデータ表現	コンピュータのデータ表現の仕組みについて理解する。	14	
5			②中央処理装置と主記憶装置	中央処理装置、周辺装置について学習する。	13	授業中の演習問題などの提出状況及びその内容。
			③補助記憶装置	主記憶装置と補助記憶装置の役割について学習する。	6	
6			④入出力装置	入出力に使われる機器について種類や特徴を学ぶ。	4	授業に対する取り組み方。
7	データベース		①データベースの概要	データベースを作成し、活用するための知識と技術を習得する。	5	定期考査
			②SQL言語	設計したデータベースからデータを抽出したり、結合したりする操作を習得する。	11	
9	情報システム	テキスト	①情報処理システムの処理形態	ビジネスで利用されている情報処理システムの形態とその特徴について理解する。	5	
			②高信頼化システムの構成と評価	システム全体の処理能力を評価することができる知識と技術を習得する。	8	授業中の演習問題などの提出状況及びその内容。
10	ソフトウェア		①オペレーティングシステム	オペレーティングシステムの働きについて理解する。	4	
			②プログラム言語と言語プロセッサ	プログラム言語の種類と特徴について理解する。	5	授業に対する取り組み方。
11			③ファイル	ファイルの編成方法やアクセス方式について理解する。	8	
12	データ構造とアルゴリズム		①データ構造	処理内容に応じてデータの取り扱いを決めることができる知識と技術を習得する。	4	定期考査
			②基本アルゴリズム	問題を解決する手順を考え、表現できる知識と技術を習得する。	21	

1	システム開発の基礎	テキスト	①ウェーターフォールモデル	情報処理システムを開発するための基本的な技法について学習する。	6	
			②システムの運用／保守	開発された情報処理システムを運用したり保守していくための基本的な知識と技術を習得する。	4	授業中の演習問題などの提出状況及びその内容。
2	通信ネットワーク		①通信ネットワークの仕組み	通信ネットワークの基本的な仕組みについて学習する。	8	授業に対する取り組み方。
3			②ネットワークアーキテクチャ	ネットワークを構成するための機器や技術について理解を深める。	5	定期考査
			③LAN	LANの形態と仕組みについて知識と技術を習得する。	4	
			④インターネット	インターネットの仕組みと、活用技術について学習する。	5	

4　課題・提出物等

計 140 時間（50 分授業）

演習問題の課題提出

5　評価規準と評価方法

観点	①関心・意欲・態度	②思考・判断・表現	③技能	④知識・理解
評価規準	情報システムの開発について関心を持ち、その知識と技術の習得を目指し意欲的に取り組むとともに、エンドユーザデベロップメントの推進について実践的な態度を身に付けている。	情報システムの開発に関する諸問題の解決を目指して自ら思考を深め、基礎的、基本的な知識と技術を活用し適切に判断し、創意工夫する能力を身に付けている。	情報システムの開発に関する基礎的・基本的な技術を身に付け、エンドユーザデベロップメントに取り組むとともに、その成果を的確に表現する。	情報システムの開発に関する基礎的・基本的な知識を身に付け、エンドユーザデベロップメントの意義や役割を理解している。
評価方法	授業への取り組みや課題の提出状況、定期考査などを総合的に評価する。			

6　担当者からの一言

情報処理技術者試験についても視野に入れながら学習します。

令和４年度シラバス　　学番２６　　新潟県立新発田商業高等学校

教科(科目)	商業（総合実践）	単位数	３単位	学年(コース)	３学年（情報処理科）
使用教科書	なし				
副 教 材 等	関西大学　レポートの書き方ガイド（入門篇・基礎篇・発展篇） RESAS for Teachers　授業モデル				

１　学習目標

情報処理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させ、情報処理を中心とした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。

２　指導の重点

商業の各分野で学んでいる知識と技術を、実践的、体験的な活動を通して深化させるとともに、商業科に関する各科目において個別に学習した知識と技術を相互に関連させて総合化を図り、ビジネスの諸活動に活用できる知識と技術となるよう指導する。

また，情報処理分野のビジネスに対する興味・関心を高め、経済の国際化やサービス化の進展、情報通信技術の進歩、知識基盤社会の到来など経済社会を取り巻く環境の変化に適切に対応し、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成する。

３　学習計画

月	単元名	教材	主要学習領域	学習活動（指導内容）	時間	評価方法
4 5 6 7	文書処理 研究技法 調査分析	副 教 材	ワープロソフト実習 レポート作成 プレゼンテーション実習 RESAS実習 地域経済分析	・ワードを用いて社外文書、社内文書の作成や扱いについて学ぶ ・レポートの書き方について学ぶ ・プレゼンテーションの方法について学ぶ ・地域経済分析システム（RESAS）の授業モデルを用いて操作方法及び分析方法について学ぶ ・RESASや各種公的統計を用いて地域経済を調査、分析する	8 10 14 9	学習態度 定期考査 実習課題 レポート プレゼンテーション
9 10 11 12	調査分析 施策立案 課題解決 学習のまとめ		地域経済分析 地域施策立案 ソーシャルビジネス 卒業研究	・RESASや各種公的統計を用いて地域経済を調査、分析する ・調査、分析結果をもとに、課題を示したうえ、改善策を立案する ・レポートを作成し発表する ・地域課題をソーシャルビジネスの手法を用いて解決する方法を模索する ・レポートを作成し発表する ・今までの学習を踏まえ、個人で課題解決のための施策立案に取り組む	14 12 15 10	学習態度 定期考査 実習課題 レポート プレゼンテーション
1 2	学習のまとめ		卒業研究	・レポートを作成し研究紀要としてまとめる	13	学習態度 レポート

計105時間（50分授業）

4　課題・提出物等

実習課題、レポート、発表資料

5　評価規準と評価方法

観点	①関心・意欲・態度	②思考・判断	③技能・表現	④知識・理解
評価規準	地域を取り巻くビジネス活動に関心を持ち、ビジネスを行う上での望ましい心構えや実践的な態度を身に付け、主体的に学習に取り組んでいる。	地域等の置かれている現状を整理し、探求的な見方及び考え方を働かせて、自ら課題を設定し、情報を集め、ビジネス活動の観点から解決策を提案している。	地域課題に関する知識を得たうえ、ビジネス活動の観点から課題解決のために必要な技能を身に付けている。	地域課題に関する知識を得たうえ、ビジネス活動の観点から課題解決のために必要な知識を身に付けている。
評価方法	授業態度、定期考査、実習課題、レポート等の提出物、プレゼンテーション			

6　担当者からの一言

情報処理関連科目で学んだ知識や技術を主として、数学科や社会科での学びとも融合を図りながら、客観的根拠を元に地域課題の解決策ついて探究する授業です。常日頃から地域に興味を持ち、よりよくしていくために高校生としてどんなことができるのか、一緒に考えていきましょう。

令和4年度シラバス　（商業）

学番26　新潟県立新発田商業高等学校

教科（科目）	商　業　（プログラミング）	単位数	3	学年(コース)	3学年　情報処理科
使用教科書	『最新プログラミング』 実教出版				
副教材等	「30時間でマスター　WindowsVista対応　Excel 2007 VBA」(実教出版)				

1　学習目標

プログラミングに関する知識と技術を習得させ、コンピュータの効果的な運用方法について理解させるとともに、ビジネスの諸活動に関する情報を合理的に処理し、活用する能力と態度を育てる。

2　指導の重点

・コンピュータによる情報処理の形態とプログラムの関わりについて学習し、実習を通してVBAやJavaのプログラミング技法を習得させる。

・指導に当たっては、アルゴリズムやプログラミングに関する知識と技術を実習を通して習得させる。

・学習到達度を測るため，全商情報処理検定1級(ビジネス情報)を受験する。

3　学習計画

月	単元名	教材	主要学習領域	学習活動(指導内容)	時間	評価方法
4	第1章 コンピュータとプログラミング	教科書 問題集	1節　ビジネスと情報処理プログラム 1　情報とコンピュータ	○ 情報処理システムを利用例をあげながら理解させる。	3	
5			2　ビジネスとコンピュータ 3　情報処理システム 4　システムの利用例 5　ユビキタスネットワーク社会	○ プログラムとデータの収集・整理・入力の理解させる ○ プログラムの作成手順、流れ図・コーディングを理解させる ○ COBOLプログラムの構成を理解させる。	2 2 2 2	中間考査
6	第2章 プログラミングの基礎		1節　プログラミングの手順 1　Java言語　or　VBAとプログラミング **2　プログラムの作成と実行**	○ 問題の分析と考え方を理解させる。	2 1	授業の取組状況や， 課題の取組・提出状況
7			**2節　データの入出力と演算** 1　データ出力　　2　変数 3　データ入力　　4　いろいろな演算		3 2	**期末考査**
9		教科書 問題集	3節　アルゴリズムの表現方法 1　流れ図　2　基本制御構造	○ 一定回数の繰り返しと多重ループを理解させる。 ○ 複数ページにわたる印字方法を理解させる。	4	
10			4節　条件判断と繰り返し処理 1　判定　　2　選択 3　一定回数の繰り返し 4　条件による繰り返し	○ 表意定数・想定小数点を理解させる。 ○ 小計・合計の求め方を理解させる。 ○ 問題の分析と考え方を理解させる。	4 4 3	中間考査 授業の取組状況や， 課題の取組・提出状況
11			5節　オブジェクト指向の考え方 1　クラスの考え方 2　クラスの定義とオブジェクトの生成 3　オブジェクト指向の3大要素	○ テーブルの定義・要素を理解させる。	4 2 3	
12	第3章 プログラミングの応用 **第4章　Javaの活用**		1節　メソッドの利用 1　クラスとメソッド　　2　mainメソッド 3　メソッド　4　メソッドの使い方 2節　配列の利用 1　配列の考え方　2　配列による集計	○ 2次元テーブルの定義を理解させる。 ○ 順次アクセスと直接アクセスを理解させる。 ○ 問題の分析と考え方を理解させる。	2 2 3	定期考査
1		教科書 問題集	3　配列の検索　4　配列による順位付 5　配列にる並べ替え 6　二次元配列の考え方 3節　例外処理とストリーム 1　例外処理　2　ファイルの入出力	○ コンピュータ内部のデータ表現を理解させる。 ○ パソコンの基本演算回路を理解させる。 ○ パソコンの機器構成と種類を理解させる。 ○ ソフトウェアの種類とその目的を理解させる。	3 5 3 4	卒業制作の作品評価
2	第5章 ハードウェア・ソフトウェア 卒業制作		**1節　ハードウェア** **1　コンピュータの構成と特徴** **2　データ構造　3　数値・文字の表現** **4　論理演算　　5　入出力装置** **6　補助記憶装置　　7　プロセッサ**		5 3 3 3	
			2節　ソフトウェア **1　ソフトウェアの体系** **2　基本ソフトウェア　3　情報モラル**		3 3	
			卒業制作		20	

計105時間(50分授業)

4　課題・提出物等

・授業の中で配付されるプリントや問題集，および，長期休業中の課題の提出

・各学期の始めに課題テストを実施

5　評価規準と評価方法

観　　点	①関心・意欲・態度	②思考・判断・表現	③技能	④知識・理解
評価規準	コンピュータを使った情報処理の仕組みとプログラミングについて関心をもち、ビジネスの諸活動によって生じた情報を合理的に処理しコンピュータを効果的に活用する学習に自分からすすんで取り組むことができる。	ビジネスの諸活動によって生じた情報を的確に把握し、プログラミングに関する基礎的・基本的な知識と技術を活用して、効率的なプログラムを作成するために、様々な角度から考察しようとする。	プログラミングに関する基礎的・基本的な知識と技術を身に付け、基礎的なプログラムを作成することができるとともに、応用的な技術をさらにすすんで活用しようとする。	コンピュータを使った情報処理の仕組みとプログラミングに関する基礎的・基本的な知識と技術を身に付け、ビジネスの諸活動に関する情報を合理的に処理し、活用する方法を理解している。
評価方法	・年4回の定期考査　・授業で活用するプリント ・学習の取り組み状況(授業への参加，プリントや問題集の提出状況等)　・卒業制作(VBA　または　Java)			

6　担当者からの一言

1・2年生の時に学んだ情報処理・ビジネス情報を基礎にして授業が展開します。
検定にもチャレンジしますので，しっかりと目標を持ち，モチベーションを上げて取り組みましょう！

令和４年度シラバス（商業）　　学番２６　新潟県立新発田商業高等学校

教科（科目）	商業（広告と販売促進）	単位数	３	学年（コース）	３学年（商業科・情報処理科）
使用教科書	実教出版「広告と販売促進」				
副教材等	実教出版「広告と販売促進問題集」				

１　学習目標

広告や販売促進などに関する知識と技術を習得させ，企業と消費者間のコミュニケーション活動の意義や役割について理解させるとともに，販売に関連する活動を主体的，創造的に行う能力と態度を育てる。

２　指導の重点

・広告の制作，店舗設計，商品陳列，接客などに関する知識と技術を体験的に習得させる。
・マーケティングにおける企業と消費者間のコミュニケーション活動の果たす意義や役割について理解させる。
・広告や販売促進など販売に関連する活動を主体的，創造的に行う能力と態度を育てることにある。

３　学習計画

学期	月	主要学習領域	学習活動（指導内容）	時間	評価方法
1学期	4 5 6 7	第１章 販売促進の概要 第２章 広告	・販売促進の役割と内容を把握させる。 ・販売促進と消費者ニーズの関係を正しく理解させ，ﾀｰｹﾞﾃｨﾝｸﾞの 重要性を理解させる。 ・ブランド・イメージの確立が販売促進の目標であることを認識させる。 ・統合型ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ・ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ（IMC）による一貫的な販 売促進活動や，ステークホルダーとの結びつきの強化がブランド価値の育成に不可欠であることを理解させる。 ・情報通信技術の進化が販売促進に激しい変化をもたらしていることを理解させる。 ・ブランド価値の創造，企業イメージの向上のための販売促進について理解させ，企業の社会貢献の必要性を認識させる。 ・販売促進とは，説得を通して肯定的な態度を形成することであることを認識させる。 ・効果的な説得を行うための要素を理解させる。 ・消費者がどのような過程を経て購買にいたるかを理解する。 ・販売促進の戦略がプッシュ戦略，プル戦略に大別されることを理解させ，それらを適切に組み合わせることで最大の効果を生み出せることを理解させる。 ・購買行動を直接的に引き起こすためのセールス・プロモーションについて理解させる。 ・広告の定義について整理させる。 ・広告の種類について主体，対象，媒体，目的によって分類し整理させる。 ・広告の機能を伝達，説得，ｲﾒｰｼﾞ形成，対話等の側面から理解させる。 ・IMCの考えに基づき，一貫したコンセプトに基づいた広告表現の必要性を理解させる。 ・広告計画の立案に際して，商品，消費者，競合の分析，商品の長所・短所の整理が必要であることを理解させる。 ・広告コンセプトの決定のため，商品の課題と目標，ターゲットの設定，ねらうべきポジショニングを明確にする必要があることを理解させる。 ・広告表現においてﾄｰﾝ・ｱﾝﾄﾞ・ﾏﾅｰが重要であることを認識させる。 ・キャッチコピー，ボディーコピー，リード，キービジュアル，ロゴ等の広告表現の要素を認識させる。 ・ラフスケッチ作成→コピー作成→カンプ作成→写真・イラストの作成→データ入稿という広告制作の手順を認識させる。 ・広告を掲載するメディアとして，テレビ，ラジオ，新聞，雑誌，OOHメディア，チラシ，ダイレクト・メール，POP広告，インターネット等を，それぞれの特徴をふまえて理解させる。 ・効果的なメディアの選択とメディア・ミックスについて,広告予算をふまえて理解させる。 ・広告効果の測定について購買行動結果，接触効果，知名率の上昇，心理効果の指標から図られることを理解させる。 ・広告効果には媒体到達，広告露出，広告知覚，コミュニケーション，行動の5段階があることを理解させる。 ・広告の目標設定を未知，認知，理解，確信，行為という5段階で考えるDAGMARという考え方を理解する。 ・広告方法の改善にPDCAサイクルを用いることを確認する。	１５ ３０	定期ﾃｽﾄ 授業の取組 授業時使用のプリント
	9 10	第３章 広報	・広報の定義と概念について整理させる。 ・広報の種類と役割について整理させる。 ・広報の仕事と組織について，その目的や対象をふまえ理解させる。 ・商品広報はパブリシティの種類で分類することを整理させる。 ・企業広報はｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝの対象や内容によって分類することを理解させる。 ・企業の広報として，webサイト，ｽﾎﾟﾝｻｰｼｯﾌﾟ，ﾄｯﾌﾟｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ，ｲﾝﾍﾞｽﾀｰ・ﾘﾚｰｼｮﾝｽﾞ，CSR，ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ，危機管理，問い合わせ対応，ｲﾝﾀｰﾅﾙ・ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ，ﾊﾟﾌﾞﾘｯｸ・ｱﾌｪｱｰｽﾞなどのコミュニケーション活動があること整理する。 ・効果的な広報においても，IMCに基づいた一貫性のある活動が求められることを理解させる。 ・効果的な広報の方法として，ﾌﾟﾛﾀﾞｸﾄ・ﾌﾟﾚｲｽ面と，話題喚起，物語広報を理解させる。	１８	

2 学 期	11 12	第４章 店舗の 立地と設計 第５章 販売員活動	・店舗の立地について商圏から考える視点を養う。 ・店舗立地が小売業業績を大きく左右することを認識させ，その選定条件についての観点，要因，手順について整理する。 ・店舗設計がストア・ロイヤルティにつながることを理解させる。 ・店舗設計の計画について，その手順を整理する。 ・店舗レイアウトが売り場形態により左右されることを理解させる。 ・店舗レイアウトをフロア・マネジメントの側面から理解させる。 ・棚割がｸﾞﾙｰﾋﾟﾝｸﾞ，ｿﾞｰﾆﾝｸﾞ，ﾌｪｲｼﾝｸﾞの順番で決定されることを理解させる。 ・効果的な陳列の方法について理解させる。 ・さまざまなディスプレイの種類について整理させる。 ・販売員活動の役割と目的について理解させる。 ・販売員活動の種類で，販売対象と販売形態の側面からの分類する方法を整理させる。 ・販売員の組織化を整理し，販売組織の訓練，評価の方法を整理させる。 ・販売員の満足度を高めることが顧客の満足度を向上させることを理解させる。 ・販売員に求められる役割と知識について理解させる。 ・販売のタイミングを購買心理過程をふまえ理解させる。 ・効果的な販売方法を理解させる。 ・クレームへの対応を思考させ，理解させる。	１２ １５	定期ﾃｽﾄ 授業の取組 授業時使用のプリント
3 学 期	1 2	第６章 時代に応じた 販売促進	・個人の消費者ニーズに対応するためのダイレクト・マーケティングについて，定義，目的，利点，課題，用いられるメディア等を理解させる。 ・効果的なダイレクト・マーケティング方法を理解させる。 ・広告と販売促進に用いられる新しいメディアを概観させ，理解させる。 ・新しい方法による販売促進を概観させ，理解させる。 ・企業は消費者の保護，公正競争の維持，業界の社会的責任を重視した上で，販売促進を行わなければならないことを理解させる。 ・消費者保護，公正競争の維持，業界の社会的責任について，それぞれ理解させる。 ・販売促進に関する規制として法規制と自主規制があることを概観させ，それぞれの内容について理解させる。 ・法規制の具体的な内容として景品表示法，商標法，景観緑三法，個人情報保護法を理解させる。 ・販売促進の目的は売ることのみでは無いことを理解させる。 ・消費者対応の重要性について，商品機能の複雑化，取引形態の多様化，認知的不協和の解消という側面から理解させる。 ・法律に基づいた消費者対応について，消費者基本法，特定商取引法，製造物責任法を整理することから理解させる。 ・制度に基づいた消費者対応をJIS,ISO,特定保健用食品を例に理解させる。 ・ｱﾌﾀｰｻｰﾋﾞｽと顧客ｻﾎﾟｰﾄを通し，自主性に基づいた消費者対応の重要性を理解させる。	１５	定期ﾃｽﾄ 授業の取組 授業時使用のプリント

計 105 時間（50 分授業）

4　課題・提出物等

- 授業で使用したノート、プリントの提出
- レポートの提出
- 長期休業中の課題の提出

など

5　評価規準と評価方法

観点	①関心・意欲・態度	②思考・判断・表現	③技能	④知識・理解
評価規準	・広告や販売促進などに関する知識と技術について関心をもち，それらを習得するために意欲的に取り組んでいる。 ・マーケティング活動における企業と消費者間のコミュニケーション活動の果たす意義や役割について関心をもち，それらを習得するために意欲的に取り組んでいる。 ・広告や販売促進など販売に関連する活動を主体的，創造的に行う意欲と態度を身につけようと取り組んでいる。	・広告や販売促進等販売に関する活動における諸問題を解決するために，思考できる。 ・広告や販売促進に関する課題を解決する為に，学習した知識や技能を活用し，適切に判断して，主体的，創造的に取り組む能力が身についている。 ・広告や販売促進に関する諸問題を客観的に把握し，その解決のために計画を立案し，実施して，得られた成果を表現できる。	・広告の作成，店舗設計，商品陳列，接客などに関する知識と技能を身につけている。 ・企業と消費者間のコミュニケーション活動を主体的に取り組むための技能を身につけている。 ・広告と販売促進に関する資料をさまざまなメディアから収集し，そのなかから適切なものを選択して，主体的に活用する能力が身についている。	・広告と販売促進に関する基礎的・基本的な知識を身につけ，それを現代社会の諸問題を考察できる水準まで理解を深めている。 ・顧客満足の実現に向けて，企業と消費者間のコミュニケーション活動が重要であることを理解できている。 現代社会における広告や販売促進の役割を正しく理解している。
評価方法	定期考査、授業で活用するプリント、長期休暇に出題される課題、学習への参加状況。また、1 年間の評定は、全学期の年間を通じて、上記の内容及び出席状況により総合的に判断して決定する。			

6　担当者からの一言

ビジネス分野の学習内容のうち、主に販売促進と顧客満足の実現に関する知識を身に付けることができる。

令和４年度シラバス（商業）　　学番２６　新潟県立新発田商業高等学校

教科（科目）	商業（ビジネス実務）	単位数	３	学年（コース）	３学年（商業科・情報処理科）
使用教科書	「ビジネス実務　新訂版」　実教出版				
副教材等	なし				

１　学習目標

ビジネス実務に関する知識と技術を習得させ，ビジネスにおけるコミュニケーションの意義や業務の合理化の重要性について理解させるとともに，ビジネスの諸活動を円滑に行う能力と態度を育てる。

２　指導の重点

・オフィス実務，珠算・暗算に関する基礎的な知識と技術を実践的，体験的な学習を通して習得させ，ビジネスにおけるコミュニケーションの意義や業務の合理化の重要性について理解させるとともに，ビジネスマナーを身に付けさせ，適切にコミュニケーションを図り，ビジネスの諸活動を円滑に行う能力と態度を育てる。

３　学習計画

学期	月	主要学習領域	学習活動（指導内容）	時間	評価方法
１学期	４ ５ ６ ７	第２部ビジネスと珠算 序章　珠算の歴史 第１章　計算の基礎 第２章　珠算 【１学期中間考査】 第３章　暗算 【１学期期末考査】 第１部オフィス実務 第１章 企業の組織と人間関係 第２章 ビジネスマナー	・種々の計算用具にも着目させながら，珠算の学習への興味や関心をもたせる。 ・珠算の歴史や，その利便性・有用性を理解させる。 ・ビジネス計算の基礎となる数についての知識を高める。 ・数に対する感覚を養うとともに概数による計算について正確な知識を身につけさせる。 ・補数しくみを理解させるとともに，補数を利用した簡単な計算方法を身につけさせる。 ・珠算の学習の基礎である姿勢や数字の書き方を正しく理解させ，運指法・運珠法を正しく習得できるようにする。 ・四則計算の基礎である加算と減算について正しい計算方法を身につけさせるとともに，反復練習により習熟させ，計算力の向上をはかる。 ・補数のしくみを正しく理解させるとともに，日常生活で釣り銭の計算などに利用すると便利であることを理解させる。 ・加減算にある程度習熟していることを条件に，乗算を学習する。乗算について正しい計算方法を身につけさせるとともに，反復練習により習熟させ，計算力の向上をはかる。 ・乗算にある程度習熟していることを条件に，除算を学習する。除算について正しい計算方法を身につけさせるとともに，反復練習により習熟させ，計算力の向上をはかる。 ・商の修正の学習には十分に配慮し，方法や目的を理解した上で正しく行えるようにする。 ・乗算・除算の学習とともに，加減算の反復練習も継続し，四則計算の習熟をはかる。 ・定位法・観察定位法について正しく計算方法を身につけさせるとともに，けた数の把握が容易にできるようにさせる。・ビジネスの世界でも数字のけた数は重要であることを理解させる。 ・そろばんによる四則計算にある程度習熟していることを条件に，暗算を学習する。 ・珠算式暗算について正しい計算方法を身につけさせるとともに，反復練習により習熟させ，計算力の向上をはかる。 ・珠算式暗算の利便性を理解させ，日常生活で活用できるようにさせる。 ・経営組織の各層の役割を説明し，経営組織と意思決定の関係や稟議のしくみについて理解させる。 ・組織の人間関係と仕事がいかに結びついているかを考えさせ，組織の一員として働く際の心構えや組織のルールについて理解させる。 ・ビジネスマナーを守ることが人間関係の潤滑油となることを理解させる。 ・場面に応じた挨拶の必要性を理解させ，挨拶やお辞儀の仕方を実践を通して身につけさせる。	１ ３ ２９ ６ ３ ３	定期テスト 授業の取組 授業時使用のプリント

2学期	9

4　課題・提出物等

- 授業で使用したノート、プリントの提出
- 授業中に使用する問題集の提出
- レポートの提出
- 長期休業中の課題の提出

5　評価規準と評価方法

観点	①関心・意欲・態度	②思考・判断・表現	③技能	④知識・理解
評価規準	算盤に関心を持ち，積極的に珠算学習に取り組む意欲がある。 ビジネスにおけるコミュニケーションの意義や，業務の合理化について関心を持ち，主体的に学習に取り組むとともに，社会人として望ましい心構えや態度を身につけている。	珠算の運指法・運珠法を正しく理解し，適切な計算を行うことができる。 ビジネスの様々な場面における適切なコミュニケーションの方法やオフィスにおける合理的な業務方法を，基礎的な知識をもとに自ら考え工夫するとともに，その成果を的確に表現することができる。	算盤をまたは暗算で正確に素早く四則計算を行うことができる。 社会人として望ましい心構えやビジネスマナーを身につけ，具体的なビジネスの場面において適切にコミュニケーションをとることができ，合理的な業務を実践することができる。	珠算の歴史や算盤のしくみ，四則計算の方法を正しく理解し，活用できる。 ビジネスにおけるコミュニケーションの意義や適切な方法，オフィス業務について基礎的・基本的な知識を身につけ，ビジネスコミュニケーションやオフィス業務の重要性を理解している。
評価方法	定期考査、授業で活用するプリント、長期休暇に出題される課題、ロールプレーイング等学習への参加状況。また、1 年間の評定は、全学期の年間を通じて、上記の内容及び出席状況により総合的に判断して決定します。			

6　担当者からの一言

日本が世界に誇る文化である算盤の技術を習得することで、計算力のスキルを高めます。また、ビジネスマナーを身につけることで、社会人としてのスキルを身につけることができます。また、全商珠算・電卓検定（珠算）や商業経済検定等も受験できます。実習中心となりますので、積極的に取り組んでください。

令和４年度シラバス（商業）　　学番２６　新潟県立新発田商業高等学校

教科（科目）	商業（ビジネス経済）	単位数	３	学年（コース）	３学年（商業科・情報処理科）
使用教科書	「ビジネス経済」　実教出版				
副教材等	なし				

１　学習目標

ビジネスに必要な経済に関する基礎的な知識を習得させ，経済の仕組みや概念について理解させるとともに，経済事象を主体的に考える能力と態度を育てる。

２　指導の重点

・ミクロ経済理論及びマクロ経済理論の基礎的な知識を習得させ，経済の仕組みや概念について理解させる。
・経済理論を基に，価格の決定，景気の循環，経済政策の影響など経済の動きに着目し，経済事象を主体的に考察する能力と態度を育てる。

３　学習計画

学期	月	主要学習領域	学習活動（指導内容）	時間	評価方法
1学期	4	Introduction1 Introduction2 Introduction3 第1章　市場と経済 第1節　資源配分のしくみ	世界の中の日本経済 市場に囲まれた生活 市場の成立 ・さまざまな財 ・資源配分メカニズム ・市場メカニズム ・効率的な資源配分 ・組織による資源配分 ・市場と組織 ・市場経済と計画経済	2 7	定期テスト 授業の取組 授業時使用のプリント
	5	第2節　現代の市場経済とビジネス 【1学期中間考査】 第2章　需要と供給 第1節　需要の概念と需要の変化	・現代の市場 ・市場と競争 ・財と市場 ・需要の概念 ・最適な消費量の関係 ・需要の変化	6 11	
	6	第2節　供給の概念と供給の変化	・代替材と補完材 ・需要の弾力性 ・供給の概念 ・限界費用 ・企業の最適生産 ・供給の弾力性	10	
	7	第3章　価格決定と市場の役割 第1節　価格決定のしくみ 【1学期期末考査】 第2節　市場の役割と課題	・市場の均衡 ・均衡の変化 ・市場経済における財と生産要素の配分 ・不完全競争と独占 ・不完全競争と寡占 ・自由競争と政府 ・不完全競争と独占的競争 ・政府の規制と課税 ・市場の限界	3 6	
	9	第4章　経済成長と景気循環 第1節　GDP	・付加価値とＧＤＰ ・日本のＧＤＰ ・ＧＤＰと豊かさ ・国民総生産 ・資本ストック	6	

2学期	10 11 12	第2節　経済循環 第3節　物価と実質 GDP 【2学期中間考査】 第4節　経済成長 第5節　景気変動と インフレーション 第5章　経済政策 第1節　財政 【2学期期末考査】	・家計と企業 ・政府と外国 ・三面等価 ・物価指数 ・物価上昇率 ・インフレーションとデフレーション ・実質ＧＤＰと経済成長率 ・日本の経済成長 ・経済成長の要因 ・日本経済を成長させるため ・景気指標 ・景気変動の要因 ・物価変動の要因 ・国際化と景気変動 ・景気変動の弊害 ・物価変動の弊害 ・政府の役割 ・混合経済体制 ・国の予算制度 ・社会保障制度 ・税 ・財政赤字と国債 ・地方財政	6 6 3 14 10	定期テスト 授業の取組 授業時使用 のプリント
3学期	1 2	第2節　金融 【学年末考査】	・ポートフォリオ選択 ・直接金融と間接金融 ・貨幣 ・日本銀行 ・預金通貨とマネー・ストック ・準備預金制度 ・信用創造 ・金融政策	15	定期テスト 授業の取組 授業時使用 のプリント

計 105 時間（50 分授業）

4　課題・提出物等

- 授業で使用したノート、プリントの提出
- レポートの提出

5　評価規準と評価方法

観点	①関心・意欲・態度	②思考・判断・表現	③技能	④知識・理解
評価規準	・現在の経済状態について関心をもち，その展望について自らの考えを整理する意欲や態度が身についている。 ・基礎的なミクロ経済理論を基に，需要や供給の変化と価格や数量の関係などを主体的に考察する能力や態度が身についている。 ・基礎的なマクロ経済理論を基に，景気の循環や経済政策の影響などの経済事象を主体的に考察する能力と態度が身についている。	・経済活動に関する諸問題を理解し解決するために，日頃から自らの思考を深めている。 ・学習した知識や見識を活用し，経済が抱える諸問題を適切に判断して，その解決について創造する能力が身についている。 ・経済に関する自らの意見を的確に表現する能力が身についている。	・経済に関するさまざまな情報や資料を各メディアから収集し，そのなかから適切なものを選択して，主体的に活用する能力が身についている。	・経済に関する基礎的・基本的な知識と見識を身につけ，それを現実の諸問題に適用できる水準まで理解を深めている。 ・経済社会におけるミクロ経済理論，マクロ経済理論の位置づけとその応用範囲について理解し，さまざまな経済に対する意見を参考に，主体的に自らの意見を発する能力が身についている。
評価方法	定期考査、授業で活用するプリント、レポート課題、学習への参加状況。また、1 年間の評定は、全学期の年間を通じて、上記の内容及び出席状況により総合的に判断して決定します。			

6　担当者からの一言

経済事象を主体的に考察できるようになるため、新聞、放送、インターネットなどを活用し、日ごろから経済に興味・関心をもって取り組んでもらいたいと思います。全商商業経済検定の受験も可能です。

令和４年度年度シラバス（商業）　　学番２６　新潟県立新発田商業高等学校

教科（科目）	商業（財務会計Ⅱ）	単位数	３	学年（コース）	３学年（商業科・情報処理科）
使用教科書	「財務会計Ⅱ」　実教出版				
副教材等	なし				

１　学習目標

財務会計に関する知識と技術を習得させ，会計責任を果たすことの重要性について理解させるとともに，会計情報を提供し，活用する能力と態度を育てる。

２　指導の重点

・資産会計、負債・純資産会計など財務会計に関する知識と技術を習得させる。
・経済社会において会計責任を果たすことの重要性について理解させる。
・会計情報を利害関係者に提供する能力と態度を育てる。
・提供された会計情報をビジネスの諸活動に活用する能力と態度を育てる。
・学習到達度を測るため、全商会計実務検定試験を受験する。

３　学習計画

学期	月	主要学習領域	学習活動（指導内容）	時間	評価方法
１学期	4 5 6 7	第１章 財務会計の基本概念 第２章 資産負債アプローチと収益費用アプローチ 【１学期中間考査】 第３章 会計基準の国際的統合 第４章 資産会計 第５章 負債会計 第６章 純資産会計 第７章 リース会計 【１学期期末考査】 第８章 税効果会計	○財務報告の意味とその目的を理解させる。 ○財務報告における情報の特性，すなわち意思決定有用性を理解させる。 ○財務諸表の構成要素の意味および構成要素の個々の定義を説明する。 ○財務諸表構成要素の認識と測定を理解させる。 ○財務諸表の構成要素の定義に対するｱﾌﾟﾛｰﾁには，資産負債ｱﾌﾟﾛｰﾁと収益費用ｱﾌﾟﾛｰﾁの二つがあることを紹介する。 ○資産負債アプローチの概要を理解させる。 ○収益費用アプローチの概要を理解させる。 ○上記の二つのアプローチの違いが利益計算の違い（包括利益と純利益）となって表れてくることにも触れる。 ○わが国の会計基準の特徴を整理して，会計基準の国際的統合の流れを理解させる。 ○資産の評価基準である原価基準と時価基準について整理し，公正価値の意味を理解させる。 ○割引現在価値について，計算技法例題を通じて習熟させる。 ○金融資産（有価証券・金銭債権）の評価方法を理解させる。 ○棚卸資産の評価方法を理解させる。 ○有形固定資産の評価方法を理解させ，圧縮記帳にも触れる。 ○無形固定資産の評価方法を理解させる。 ○減損処理の意味を明らかにし，金融資産，棚卸資産，固定資産における減損の会計処理を理解させる。 ○負債の意味を明らかにし，金融負債の評価方法を理解させる。 ○主な引当金を挙げて，その概要と処理方法を理解させる。 ○社債の期末評価と償還の処理を理解させる。 ○退職給付引当金の意味を明らかにし，退職給付引当金に関する一連の会計処理を理解させる。 ○純資産の意味と分類を整理する。 ○新株予約権の意味と一連の会計処理を理解させる。 ○分配可能額の計算を例題を通して習熟させる。 ○株主資本等変動計算書の目的と作成方法を理解させる。 ○リース取引の意味と分類を紹介する。 ○ファイナンス・リース取引の会計処理を習熟させる。 ○オペレーティング・リース取引の会計処理を習熟させる。 ○利益，課税所得，益金，損金など法人税の計算の概略を説明する。 ○税効果会計の意味を例題を用いて理解させる。	6 9 2 5 5 6 6 6	定期テスト 授業の取組 授業時使用のプリント

			○一時差異と繰延税金資産・繰延税金負債を理解させる。		
2学期	9 10 11 12	第9章 外貨換算会計 第10章 ｷｬｯｼｭ・ﾌﾛｰ計算書 【2学期中間考査】 第11章 企業結合会計 第12章 連結財務諸表の作成 （その1） 【2学期期末考査】 第13章 連結財務諸表の作成 （その2）	○外貨建取引の意義，為替換算と為替差損益を理解させる。 ○外貨建取引の基本的な会計処理を習熟させる。 ○外貨建項目の決算時の会計処理を理解させる。 ○キャッシュ・フロー計算書の意義と必要性を理解させる。 ○ｷｬｯｼｭ・ﾌﾛｰ計算書の表示区分と表示方法を理解させる。 ○直接法および間接法によるキャッシュ・フロー計算書の作成手続きを説明し，例題に取り組ませる。 ○企業結合会計の意味を理解させる。 ○合併会計，とくに吸収合併の会計処理を例題で理解させる。 ○支配の獲得の意味と支配獲得日の処理を例題で理解させる。 ○持分の変動には，支配獲得までの段階取得・支配獲得後の追加取得・子会社株式の一部売却があることを説明する。 ○子会社株式の支配獲得までの段階取得と支配獲得後の追加取得の処理を例題で習熟させる。 ○子会社株式の一部売却の処理を例題で習熟させる。 ○連結財務諸表の作成方法を例題で確認する。 ○持分法の意義とその適用対象について説明する。 ○持分法の基本的な会計処理を整理し，投資差額の償却・当期純利益の計上・配当金の修正を例題で習熟させる。	9 9 9 9 9	定期テスト 授業の取組 授業時使用のプリント
3学期	1 2	第14章 財務諸表の活用 第15章 監査と職業会計人 【3学期期末考査】	○有価証券報告書を基礎とした企業グループの現状把握のアウトラインを紹介する。 ○株主価値や株価指標など株価の判断材料を理解させる。 ○企業価値評価の概要を説明する。 ○会社法・金融商品取引法に基づく監査のしくみを紹介する。 ○財務諸表監査の目的とリスクアプローチについて説明する。 ○監査のプロセスと監査手続き，監査意見と監査報告書について整理する。 ○監査の品質管理，職業会計人の社会的役割と倫理について説明する。	9 6	定期テスト 授業の取組 授業時使用のプリント

4　課題・提出物等

計 105 時間（50 分授業）

- 授業で使用したノート、プリントの提出
- 課題の提出
- 長期休業中の課題の提出

5　評価規準と評価方法

観点	①　心・意欲・態度	②思考・判断・表現	③技能	④知識・理解
評価規準	財務会計および監査について関心を持ち，その理論と技術の習得を目指して意欲的に取り組むとともに，会計情報を提供し，活用しようとする態度を身につけている。	新しい会計基準や財務会計の基本概念について，なぜ，そのように考えて処理を行うのかなど自ら思考を深め，高度な知識と技術を活用して適切に判断する能力を身につけている。また，その成果を会計情報の提供	新しい会計基準に関する会計処理の技術を身につけ，ビジネスの諸活動を計数的に把握し，的確に提供・活用することができる。	新しい会計基準やその処理に関する知識を身につけ，財務会計の基本概念や監査について理解している。

		および活用という形で適切に表現することができる。		
評価方法	定期考査、授業で活用するプリント、長期休暇に出題される課題、学習への参加状況。また、1 年間の評定は、全学期の年間を通じて、上記の内容及び出席状況により総合的に判断して決定します。			

6　担当者からの一言

1・2 年生の時に学んだ簿記・財務会計Ⅰを基礎にして授業が展開します。高度な検定にもチャレンジしますので、しっかりと目標を持ち、モチベーションをあげて取り組みましょう。