

平成30年度 ビジネス基礎 シラバス

科目名	単位数	学年	学期	必修・選択	対象学科	校長	教頭
ビジネス基礎	3	1	全	必修	国際経済科		

1 概要及び目標

- (1) ビジネスに関する基礎的な知識と技術を習得させ、経済社会の一員としての望ましい心構えを身に付けさせるとともに、ビジネスの諸活動に適切に対応する能力と態度を育てる。
- (2) コミュニケーションやビジネスマナーに関する基礎的な知識を学び、実践する能力と態度を育てる。

2 使用教科書・教材

- (1) ビジネス基礎 (実教出版)
- (2) ビジネス基礎問題集 (実教出版)
- (3) 商業経済模擬問題集3級 (実教出版)

3 授業の展開と形態

ホームルーム単位で一斉授業

4 学習方法

- (1) ノートは板書事項だけでなく、授業中の話題なども簡単にメモするとよく、特に授業中に詳しく説明した箇所はノートの取り方を工夫する。
- (2) 配布されたプリント等は整理すること(学習ノート、ワークブックなどに貼付したりファイルを使用する)。
- (3) 教科書を中心に基礎的な知識・技術を学習するので、教科書を十分利用する。
- (4) 現在の日本や世界で起こっている経済やビジネスの事柄に関心を持つことが大切である。毎日15分程度は新聞報道やテレビニュースなどに気を配ること。
- (5) 地域産業に関して調べ学習を行い、発表する。

5 成績評価

定期テスト、提出物等を総合的に評価する。

定期考査60%	提出物10%	態度10%
---------	--------	-------

6 その他(履修上の注意)

教科書、筆記用具(ノート、鉛筆、赤鉛筆、定規、マーカーなど)、ファイル等の準備をきちんとすること。

7 観点別評価の趣旨

	評価の観点・内容	評価の方法
関心・意欲・態度	ビジネスの諸活動に広く関心を持ち、その意義や役割の理解及び諸問題の探求を目指して意欲的に取り組むとともに、経済社会の一員としての望ましい心構えや態度を身につけている。	提出物
思考・判断	ビジネスに関する諸問題を経済生活との関連から的確に把握し、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つけている。	単元テスト 定期テスト
技能・表現	ビジネスに関する基礎的・基本的な技術と心構えを身につけ、経済社会の一員としてビジネスの諸活動を適切に処理するとともに、その成果を的確に表現する。	実習・演習 提出物 定期テスト
知識・理解	商業を学ぶ目的や学び方を理解するとともに、ビジネスに関する基礎的・基本的な知識を身につけ、経済社会におけるビジネスの意義や役割を理解している。	単元テスト 定期テスト

8 ビジネス基礎学習計画

月	単元	学習内容	時間	単元のおもな目標	実習 演習 教材等	評価 方法等
4	商業1章 の学習 ガイダンス	第1節 21世紀にはばたく 1 ビジネスの世界で活躍 2 ビジネスに必要な心がまえ	3	①ビジネスの世界の特徴的な4つのシーンを通して、ビジネスの理解力や実践力を身につける必要性を理解させる。 ②のぞましい人間関係、倫理観や責任感、豊かな人間性、創造性、主体性、自己責任など抽象的な概念を具体的に説明する。	各種検定 実施日一覧	提出物
		第2節 しっかり楽しく学んでいこう 1 学習内容のアウトライン 2 どのように学んでいけばよいか	3	①商業の4つの学習分野(マーケティング・会計・ビジネス経済・ビジネス情報)で学ぶ内容のアウトラインを第1節の4つのシーンを活用しながら紹介する。 ②自ら考え、自ら学ぶ、基礎基本の大切さ、進路、生涯学習の観点から商業科目の学び方を理解させる。		
5	第2章 経済と 流通の 基礎	第1節 経済の仕組みとビジネス 1 私たちの生活とビジネス 2 経済を支えるビジネス 3 経済活動の基本的な考え方	7	①商品(もの・サービス)の定義を紹介し、経済の仕組み(生産・流通・消費)や主体、経済循環などを理解させる。 ②ものまたはサービスを生産するビジネスやものを流通させるビジネス、流通を円滑にするビジネスなどの定義および役割を理解させる。 ③三大生産要素(土地・資本・労働力)の意味を確認し、希少性概念について理解させる。ビジネスは選択の連続であり、トレードオフおよび機会費用という経済学上の概念を理解することが重要であることを認識させる。	DVD 企業経営と エコロジー	定期テスト
		第2節 社会の変化とビジネスの発展 1 サービス経済化とビジネス 2 情報化とビジネス 3 グローバル化とビジネス 4 ビジネスの課題とビジネスチャンス	5	①サービス経済化の意味と特徴を理解させる。 ②情報化の進展にともない、情報セキュリティや情報モラルなどの課題があることを理解させる。 ③グローバル化がビジネスにどのように影響しているか、その概略を理解させる。 ④環境問題やエネルギー問題、食料問題などの課題に対する、ビジネスの対応策、概略を紹介する。		
		第3節 経済活動と流通 1 流通の役割 2 流通の働き 3 流通のしくみ 4 流通をとりまく環境の変化	5	①生産と消費の隔たりを橋渡しすることが流通の役割であることを理解させる。 ②生産と消費の間には、人的・場所的・時間的隔たりがあることを理解させ、その隔たりを解消する商流的流通と物的流通を説明する。さらに、流通の担い手の概略を整理する。 ③流通機構や流通経路など流通の仕組みについて理解させる。特に後者については、生活用品と産業用品に分けて整理する。 ④消費者ニーズが多様化(高級化・個性化など)していること、小売業が業種から業態に重点を置くようになったこと、電子商取引が活発になっていること、デジタルコンテンツビジネスが進展していること、顧客満足の実現に立つマーケティングが求められていることなど、流通をとりまく環境の変化について具体的に解説する。		
6		第1節 ものの生産者 1 ものの生産者の役割 2 ものの生産者の種類 3 ものの生産者のビジネス 4 ものの生産者の動向	4	①消費者ニーズを満たす製品を製造して市場に提供することが、ものの生産者の基本的な役割であることを理解させる。 ②農業・林業・漁業などや原材料を加工して製品を作る製造業について学ばせる。 ③製造物責任法や容器包装リサイクル法について紹介する。 ④商品開発と新たな技術の活用を具体例を挙げて紹介する。グローバル化に伴う動向については、各種統計資料を活用する。		
		第2節 サービスの生産者 1 サービスの生産者の役割 2 サービスの生産者の種類 3 サービスの生産者のビジネス 4 サービスの生産者の動向	5	①サービスの生産者を具体例を挙げて説明し、サービス提供について理解させる。 ②サービスの生産者の種類を「日本標準産業分類」などを活用して紹介し、形のない商品(サービス)について広く理解させる。 ③サービスの生産者は、サービスの質の向上とコストの引き下げに努力するビジネスを展開していることを理解させる。 ④ライフスタイルの変化に対応してサービス業が成長していること、業務委託の増加に伴いサービス業も拡大していること、製造業とサービス業の融合がみられることなど動向を説明する。		提出物 定期テスト

月	単元	学習内容	時間	単元のおもな目標	実習 演習 教材等	評価 方法等
7	第3章 ビジネスの 担い手	第3節 小売業者	4	①小売業者には、商品の販売のほか、情報提供や地域コミュニティの形成・地域文化の形成など広い役割があることを理解させる。 ②業態別の分類の観点から、小売業者は店舗販売と無店舗販売に大別できることを説明したうえで、それぞれの種類を理解させる。 ③商店街やショッピングセンターなど小売業者の集まり、小売業者のチェーン化などの現状を紹介する。 ④通信販売の進展や巨大流通グループの誕生など、今日の小売業者の動向を理解させ、国による街づくりのしくみを紹介する。	DVD 物的流通 銀行 証券と保険	単元テスト 提出物
		1 小売業者の役割				
		2 小売業者の種類				
		3 小売業者のビジネス				
		4 小売業者の動向				
		第4節 卸売業者	4	①卸売業者の基本的な役割のほかに、生産者や小売業者への情報提供などの役割があることを理解させる。 ②商品流通における卸売業者の収集機能・仲継機能・分散機能の3つの機能によって分類できることを理解させる。 ③生産者などから商品を仕入れ、それを小売業者に販売するというビジネスを行うことが卸売業者の基本的な役割であることを確認する。 ④卸売業者の役割が低下していることを理解させるとともに、卸売業者がその地位の確保に努力している現状を紹介する。		
		1 卸売業者の役割				
		2 卸売業者の種類				
		3 卸売業者のビジネス				
		4 卸売業者の動向				
		第5節 物流業者	5	①消費者と生産者の間の場所的・時間的隔たりを解消するのが物流の役割であることを理解させる。輸送・保管・荷役などについて説明する。 ②物流業者には、輸送業者と倉庫業者があることを理解させ、それぞれの具体的な業務を紹介する。 ③自動車輸送業者を例に挙げ、幅広くビジネスを展開している現状を紹介する。 ④物流の情報ネットワーク化と物流のシステム化の動向を具体的な例を挙げてわかりやすく説明する。		
		1 物流業者の役割				
2 物流業者の種類						
3 物流業者のビジネス						
4 物流業者の動向						
第6節 金融業者	5	①資金の需給を調整し、企業などが必要とする資金を供給することが金融業者の役割であることを理解させる。また、金融機関という用語にも触れる。 ②民間金融機関・政府系金融機関・中央銀行に大きく分類できることを確認した後、民間金融機関を中心に種類を整理する。 ③普通銀行・証券会社・保険会社のそれぞれのビジネスについて、その基本的な業務や仕組みなどを理解させる。 ④金融ビッグバンに始まる規制緩和により、金融機関の業務の多様化が進展している動向などを紹介する。				
1 金融業者の役割						
2 金融業者の種類						
3 金融業者のビジネス						
4 金融業者の動向						
9		第7節 情報通信業者	5	①情報通信の技術開発やネットワークを構築し、サービスとして提供するのが情報通信業者の役割であることを理解させる。 ②情報通信業のおもな担い手として、通信業者と情報サービス業者があることを理解させる。 ③固定電話・移動体通信関連とインターネット関連、さらに情報サービス関連に分けて、情報通信業者のビジネスを紹介する。 ④デジタル化による伝達方法の変化や情報通信技術の高度化など情報通信業者の動向を説明する。	DVD 株式会社	定期テスト 提出物
		1 情報通信業者の役割				
		2 情報通信業者の種類				
3 情報通信業者のビジネス						
4 情報通信業者の動向 ・検定対策（模擬問題集）						
10		第1節 ビジネスと企業	4	①企業の役割や種類などについて理解させる。とくに株式会社のしくみや機関については、基本的な内容をしっかりと理解させる。 ②企業の組織について、組織の発展をたどりながら組織の意味を理解させる。また、いろいろな組織と経営戦略との関連についても説明する。	DVD 株式会社	提出物
		1 ビジネスの担い手である企業				
2 企業の経営組織						
第2節 資金調達	4	①ビジネスに必要な資金には、運転資金と設備資金があることを説明し、それぞれの資金の意味を理解させる。 ②各種の資金調達の方法があることを説明し、とくに社債の発行と株式の発行による資金調度を理解させる。				
1 ビジネスに必要な資金						
11		2 資金調達の方法	2	①税の意味と法人税・住民税・事業税・固定資産税・消費税の概略を理解させる。 ②申告納税方式について、その概略を紹介する。		提出物
		第3節 企業活動と税				
		1 企業が納める税				
2 税の納め方						

月	単元	学習内容	時間	単元のおもな目標	実習 演習 教材等	評価 方法等
11	第4章 企業活動の基礎	第4節 雇用 1 雇用の意義 2 わが国における雇用の特徴 3 さまざまな雇用形態 4 雇用にもなう企業の責任 5 全ての人が誇りを持って働くために	4	①雇用の意義について、賃金・雇用契約・失業率などのキーワードを用いて説明する。 ②わが国における雇用の特徴について、終身雇用・年功序列・成果主義賃金制度・労働組合などのキーワードを用いて説明する。 ③正規雇用と非正規雇用について説明し、とくに後者の雇用の現状を紹介し、その問題点を考えさせる。 ④福利厚生制度を説明する。 ⑤今日の雇用には、さまざまな課題があるなか、すべての人が誇りをもって働くことができる環境をつくるのが、企業に求められていることを確認する。	進路の手引	定期テスト
		第5節 企業倫理 1 企業活動と倫理観 2 利益の追求と企業不祥事 3 企業不祥事を起こさないために	4	①企業倫理と社会的責任という抽象的な概念を、具体的に説明して理解させる。 ②近年の企業不祥事をとりあげて企業倫理の大切さを理解させる。 ③コンプライアンスやコーポレートガバナンスなど不祥事防止策を説明する。ただし、防止策をいくら作っても最終的には、一人ひとりの倫理観が重要であることを理解させる。		
12	第5章 ビジネスと売買取引	第1節 売買取引の手順 1 売買の成り立ち 2 売買契約の条件とは 3 売買契約の締結 4 売買契約の履行	4	①売買契約における品質・数量・価格の決め方や受け渡し条件・代金決済の決め方などについて理解させる。 ②見積もりと注文の方法について説明する。とくに各種書類の意味について理解させる。 ③商品の受け渡しと商品代金の受け払いの方法について説明する。とくに各種書類の意味について理解させる。	実習 小切手 手形の作成と流れ	提出物
		第2節 代金決済 1 現金通貨 2 小切手 3 約束手形 4 為替手形 5 さまざまな代金決済の方法	5	①現金通貨の意味について説明する。 ②小切手の意味、振り出し、受け取り、不渡り、線引小切手などについて理解させる。 ③約束手形の意味、振り出し、受け取り、不渡りなどについて理解させる。 ④為替手形の意味、振り出し、引き受け、受け取り、不渡りなどについて理解させる。 ⑤預金の振替、クレジットカード、デビットカード、電子マネーについて紹介する。		
1	第6章 売買に関する計算	第1節 売買に関する計算の基礎 1 割合 2 商品の数量と代価 3 仕入原価と売価（販売価格）	5	①割合の表わし方、基準量と比較量、割増しおよび割引の計算について理解させる。 ②取引数量と建・建値による商品の代価の計算方法を理解させる。 ③仕入原価・値入れと予定売価・値引きと実売価・損益額と損益率など、それぞれの計算について理解させる。	実習 電卓機器の使用 方法	定期テスト
		第2節 売買に関する計算の応用 1 度量衡の換算 2 外国貨幣の換算 3 利息の計算	5	①度量衡の意味を理解させ、換算に関する問題練習を行う。 ②貨幣換算の意味を理解させ、換算に関する問題演習を行う。 ③単利と複利、利息と元利合計、利息の日数計算を理解させる。		
2	第7章 ビジネスとコミュニケーション	第1節 コミュニケーション 1 コミュニケーションの役割 2 コミュニケーションの種類 3 話し方・聞き方	3	①コミュニケーションの重要性について具体的に説明する。 ②コミュニケーションには、手段や対象などによって分類できることを説明し、いろいろなコミュニケーションについて理解させる。 ③話し方と聞き方のポイントを紹介する。	DVD 秘書の仕事 演習 接客対応	提出物
		第2節 ビジネスマナー 1 ビジネスマナーの重要性 2 社会人としての自覚 3 基本的なビジネスマナー 4 場面に応じたビジネスマナー	6	①よりよい人間関係を築くために、ビジネスマナーがとても重要であることを理解させる。 ②自己管理・会社の顔としての意識・身だしなみ・心づかいなどが、社会人としての自覚に重要であることを説明する。 ③あいさつやことばづかいなどの基本的なビジネスマナーについて説明する。 ④電話や接客の場面におけるビジネスマナーをロールプレイングを交えながら身につける。		
3		第3節 情報の入手と活用 1 ビジネスにおける情報の活用 2 情報を入手するさいの注意点 3 情報入手の方法	4	①2つのCASEをとおして、ビジネスにおける情報の活用とはどのようなことであるのかを理解させる。 ②さまざまな情報源があること、情報の特徴を理解して効率よく情報を集めること、情報の信頼性を見極めることなど情報を入手する際の注意点を確認する。 ③インターネット・新聞・書籍・雑誌・白書・統計資料など、いろいろな情報入手の方法があることを説明する。		提出物
計			105			