

教科・科目	対象学科 ・学年	単位数	教科書	使用教材
商業 ・ ビジネス基礎	情報デザイン科 ・1年	2	ビジネス基礎 (東京法令出版)	全商珠算・電卓実務検定演習(実教出版)、珠算・電卓実務検定模擬試験問題集3級・2級(実教出版)、全商ビジネスコミュニケーション検定テキスト(実教出版)
科目の概要 と目標	<ul style="list-style-type: none"> ・商業科へ入学した意義を知ると同時に私たちの経済生活の仕組みについて学ぶ。 ・全商電卓検定3級合格に向け、知識・技能を高める。 ・会計活用能力を高め、製品をつくるためにかかった費用の計算方法について学ぶ。 ・全商電卓検定試験2級合格に向け、知識・技能を高める。 ・ビジネスの世界で生きるための基礎を身に付け、自分の興味・関心や進路、適性を把握する。 			
学期	単元	学習内容	到達度目標	
1	第1章 商業の学習ガイダンス 第5章 ビジネスと売買取引 第2章 ビジネスとコミュニケーション	<p>商業を学ぶ目的、学び方について理解し、商業科目の土台となることを認識させる。</p> <p>商品売買の手順を理解し、様々な代金決済の方法を知ると同時に、利益をあげるための計算方法を身に付けさせる。</p>	<p>商業科目を学ぶ目的、学び方を理解させる。</p> <p>商品の売買計算を通じて、ビジネスの世界がどのような仕組みで取引が行われているか理解させる。 (全商電卓検定3級受験)</p>	
2	第5章 ビジネスと売買取引 第3章 経済と流通の基礎	<p>1学期に学んだ「売買に関する計算」を基礎として、さらにビジネス計算の理解を深める。</p> <p>流通の働きを知ることで、生産と消費が結びつき、豊かな生活が送れることを理解する。</p>	<p>1学期に学んだビジネス計算を元に、より高度な計算方法を理解させる。 (全商電卓検定2級受験)</p> <p>私たちが日頃、使用している物がどのような経路を辿り私たちの元まで流通されてきているか理解させる。</p>	
3	第4章 企業活動の基礎	<p>企業の形態、経営組織、税にはさまざまな種類があることを認識する。</p> <p>また、さまざまな分野のビジネスの役割、種類およびそのビジネスの特徴に触れ、理解する。</p>	<p>企業には様々な形態、経営組織が様々な種類があることを認識し、それぞれどのような違いがあるのか理解させる。</p> <p>ビジネスという幅広い分野の中には、様々な種類のビジネスの方法があることを理解し、それぞれの特徴を理解させる。</p>	

教科・科目	対象学 科 ・学年	単位数	教科書	使用教材
商業 ・ 情報処理	情報デザイン科 ・1年	2	最新情報処理 新訂版 (実教出版)	全商情報処理検定模擬試験問題集2、3 級 (実教出版) 全商ビジネス文書実務検定模擬試験問題 集2、3級(実教出版)
科目の概要 と目標	<ul style="list-style-type: none"> ・情報を正しく活用するための基本的な知識を身につける。 ・コンピュータに関する基礎的な知識について理解する。 ・コンピュータの基本的な操作方法を習得する。 ・表計算ソフト・グラフ・データベース作成の必要性と作成方法について理解する。 ・ビジネス活動におけるコミュニケーション手段としてのビジネス文書作成方法を習得する。 ・株式会社設立に向けてプレゼンテーションの基礎について理解する。 			
学期	単元	学習内容	到達度目標	
1	1章 情報の活用と情報モラル 2章 情報通信ネットワークとセキュリティ管理	<ul style="list-style-type: none"> ・情報の意義や役割、ビジネスの関わりを理解する。 ・情報を取り扱う上での責任や守るべきルールやモラルを身につける。 ・ビジネス情報をウェブページや電子メールを活用して情報交換する方法を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスの諸活動において情報を活用することを目指して主体的に取り組む態度を身につけている。 ・情報通信ネットワークの役割およびその構成や仕組みについて理解できる。 ・情報化社会に存在する脅威と情報システムを守る必要性について理解できる。 	
2	3章 ビジネス情報の処理と分析 4章 ビジネス文書の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ソフトウェアの特色を理解させるとともに、コンピュータの基本的な操作を習得する。 ・集計や判定に関する関数の利用方法を習得する。 ・データベースの特性とその活用方法、また意義を理解する。 ・ワープロソフトウェアを活用した基本的な通信文書を作成するための技術を習得する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報を主体的に活用することを目指して思考を深め、基礎的な知識と技術を基に適切に判断し、表現する能力を身につけている。 ・ビジネスの諸活動における情報の活用を合理的に計画し、技術を適切に活用している。 ・表計算ソフトを活用する意義について理解し、操作方法を習得できる。 ・業務を円滑に遂行するための文書の作成方法を身につけることができる。 	
3	5章 プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションを行うさいの話し方や進め方の基礎について理解する。 ・図解や表、グラフなどを利用してビジュアル化した効果的で説得力のあるプレゼンテーションを行う技法を習得する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスの諸活動におけるコミュニケーション手段としての意義と役割を理解できる。 ・情報の収集・処理・分析・表現に関する基礎的な技術を身につけ、その意義や役割について理解している。 ・情報やデータを適切に選択し、目的に役立てる情報の伝達を行うことができる。 	

教科・科目	対象学科 ・学年	単位数	教科書	使用教材
商業 ・ 課題研究	情報デザイン科 ・2年	4	なし	Illustrator レッスンブック (ソシム)
科目の概要 と目標	<ul style="list-style-type: none"> ・模擬株式会社の活動における実社会に結びついた実践的・体験的な学習活動を通して、ビジネスマナーの習得、コミュニケーション能力の向上、計画的に課題を解決に導くマネジメントの方法を学ぶ。 ・コンペティション形式による受注を行い、プレゼンテーション能力を身に付け、クライアントのニーズに沿ったデザイン制作を進める。 ・Adobe Photoshop および、Illustrator 等を用いて、会社のC Iの考案や受注したポスター等のデザイン制作を行う。 			
学期	単元	学習内容	到達度目標	
1	会社組織の立ち上げ Photoshop と Illustrator 等によるデザイン制作 ビジネスマナーの習得 株主総会の準備と実践 プレゼンテーション 受注とデザイン制作	①模擬株式会社のC Iの確立 ■株主総会 ②プレゼンテーションの基礎と実践 ③ビジネスマナーを意識した実践的な渉外活動	<ul style="list-style-type: none"> ・会社経営の形式で情報の収集、分析、整理、共有、話し合い、発信を行い、チームで効果や効率、情報モラル等を踏まえながら運営することができる。 ・企業理念に沿ったバランスのよいデザイン制作をすることができる。 ・プレゼンテーションの方法について理解を深め、株主総会において内容を効果的に伝えることができる。 ・プレゼンテーションソフトウェアを活用した実習を通して、発表用資料の整理や作成の方法、発表の準備、発表等のスキルを習得することができる。 	
2	コンペティションによる受注とデザイン制作 北高展に向けての展示計画・準備	①依頼内容を踏まえての実態調査、調査結果の分析、企画・提案 ②実践的な形式でのPR 広告等の制作 ③北高展での展示計画・制作	<ul style="list-style-type: none"> ・電話での交渉や打ち合わせの実践的な活動を通して、ビジネスマナーを身に付けることができる。 ・会社活動の実践を通して、課題を把握しグループで話し合い、論理的に解決するなど、意識を高めて実践することができる。 ・クライアントの意向を理解し、ねらいを第三者に正確に伝えるデザインを制作することができる。 ・文字とビジュアル、レイアウト、配色など、デザインを成立させている各部分の質を上げるとともに、ねらいに沿ったバランスのよいデザインを制作することができる。 	
3	北高展における展示 株主総会の準備と実践 プレゼンテーション	① 北高展での展示 ■株主総会 ②報告を中心としたプレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・会社の事業や会計の報告のためのプレゼンテーションにおいて、姿勢・動作・話し方など、内容を効果的に伝達する技術を身に付けることができる。 ・利害関係者に対し、適切な報告書の作成と説明責任を果たすことができる。 ・グループ活動を通してマネジメントやコミュニケーションの重要性を理解することができる。 	

教科・科目	対象学年	単位数	教科書	使用教材
商業 ・ 課題研究	情報デザイン科 ・3年	3	なし	Illustrator レッスンブック (ソシム)
科目の概要 と目標	①卒業制作のための資料の収集・調査・分析を通して、社会の状況に広く目を向け、情報を取捨選択して処理する力を身につける。 ②プレゼンテーションにおける総合的な力を高めるとともに、コミュニケーション能力を高める。 ③様々なメディアにおけるデザイン技術や視覚伝達方法について理解し、制作する能力を身につける。			
学期	単元	学習内容	到達度目標	
1	卒業制作	○卒業制作の企画、立案 ○企画のプレゼンテーション ○企画の検討 ○資料の収集・整理 ○調査・分析 ○マーケティングリサーチ	卒業制作が3年間の学習の総まとめであることを理解し、高校生らしい発想や展開ができるよう基礎的な事項を理解して、制作することができる。 グループでの作業になるため、コミュニケーションを密接に取りながら取り組むことができる。 主題を明確にして制作に取り組むことができる。	
2	卒業制作	○調査結果の分析・解釈 ○コンセプトのプレゼンテーション ○デザイン展開・制作 ○校正・修正 ○ディスプレイの検討 ○最終プレゼンテーションの準備	コンセプト設定が、グループ内の共通理解を十分に図って決定することができる。 展開した発想を、具体的な内容として整理し収束することができる。 卒業制作がどの分野においても目的を促進するための視覚的な効果をねらった活動であることを理解し、コンセプトを反映することができる。 情報を整理し、見やすくわかりやすいディスプレイができる。 プレゼンテーションでの評価を基に改善点を確認することができる。	
3	北高展での展示発表 最終プレゼンテーション ポートフォリオ	○展示発表 ○最終プレゼンテーション ○ポートフォリオの作成	テーマ・コンセプトを伝えるプレゼンテーションであることを理解し、姿勢・動作・話し方など、相手に伝えるための技術を身に付けることができる。 三年間の制作物を、見やすく美しく確認できるようにレイアウトする。	