

商 業

1 学習指導と評価の改善・充実

～ キャリア教育の視点を踏まえた学習指導等の工夫～

職業教育とキャリア教育は、ともに将来の職業や仕事と深く関わって行われる。両者の目標や教育内容等には様々な共通点があり、職業に関する知識・技能の習得を通して、生徒のキャリア発達が促進されたり、逆に、職業に関する教科のガイダンスや当該科目の学習で得た基礎的・基本的な知識によって、より専門的な知識・技能に対する興味・関心や意欲が高められ、その習得が促進されたりする。

教科「商業」においては、地域や産業界と連携を図るなどして、

- ・ 勤労観・職業観の育成を図るための学習内容や将来の進路等に関連した就業体験
- ・ ビジネスに関する最新の知識や技術を身に付けさせるための社会人講師等の積極的な活用
- ・ 実際の経済社会の活動についての理解を深めさせるための見学、調査、現場実習

などを取り入れることが大切である。

こうした職業教育を通して、生徒が、働くことの意義や専門的な知識・技術を習得することの意義を理解し、将来の職業を自らの意志と責任で選択し、専門的な知識・技能の習得に意欲的に取り組むようにする指導の充実を図るなどして、生徒一人一人のキャリア発達を支援することが必要である。

また、各学校においては、生徒の学習の到達度を客観的に評価するための適切な評価規準を作成するとともに、評価の結果によってその後の指導を改善するなどして、生徒のキャリア発達を支援するようにすることが大切である。

2 「確かな学力」を育成する取組の改善・充実

～ キャリア教育の視点を踏まえた学習指導の改善・充実～

(1) 組織的・系統的なキャリア教育の取組

キャリア教育は、生徒の発達段階を踏まえ、学校の教育活動全体を通して、組織的・系統的に取り組むことが必要であり、教科「商業」においては、他の教科・科目や特別活動、総合的な学習の時間などで行われるキャリア教育と密接に連携を図りながら、学習指導の改善・充実に取り組むことが大切である。

また、原則履修科目である「ビジネス基礎」は、商業を学ぶ目的とその学び方、卒業後の進路などについてガイダンスを行うとともに、将来のスペシャリストとして必要とされる専門性の基礎・基本の学習の重要性について理解させることとしており、キャリア教育の視点から大切なものである。科目「ビジネス基礎」のこうした学習内容を基礎として、各科目では、地域や産業界との連携を図り、実践的・体験的な学習を取り入れるなど、社会人・職業人としての資質・能力の向上や「働くこと」への関心・意欲の高揚、さらに学習意欲の向上に取り組むことが必要である。

本手引きでは、「ビジネス基礎」と他の科目との関連を図った指導・評価計画の例を示す。

(2) 学習指導の具体例

ア 1年次の取組例

科 目	「ビジネス基礎」	内 容	(2) 経済生活とビジネス ウ ビジネスに対する心構え
身に付けさせたい資質	<ul style="list-style-type: none"> ・挨拶や目上の人に対する話し方などの基本的なビジネスマナー ・ビジネスに対する心構え 		
活動の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・挨拶の仕方や言葉遣い、身だしなみ、話の聞き方について学習をする。 ・外部講師の指導のもと、ビジネスマナーの実習を行う。 		
活 動 内 容		指 導 上 の 留 意 点	評 価 の 観 点 評 価 方 法 等
1 ビジネスマナーの基本(1時間) ビジネスマナーの次の内容について理解する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ルールの遵守 ・身だしなみ ・挨拶の方法 ・言葉遣い ・話の聞き方 ・メモの取り方 ・話し方 		<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナーを身に付けることの大切さを生徒に理解させるよう指導する。 ・授業の開始・終了時の礼、挨拶、服装の指導については、すべての教科で実施するよう協力を求める。 	【関心・意欲・態度】 <ul style="list-style-type: none"> ・話のポイントを押さえて、メモを取っている。 ・相手の目を見て話を聞いている。 行動観察 【技能・表現】 <ul style="list-style-type: none"> ・身だしなみを整えている。 ・授業の開始・終了時の礼ができています。 行動観察
2 ビジネスマナー講習事前指導(1時間) <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナーに関するビデオを視聴し、2人1組で次の実習を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・礼の仕方 ・挨拶の仕方 ・言葉遣い 		<ul style="list-style-type: none"> ・実習の様子をビデオ撮影し、生徒に挨拶等が適切にできているか確認させる。 	【思考・判断】 <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスの場面に応じて、適切に挨拶等ができています。 行動観察
3 外部講師によるビジネスマナー講習(2時間) <ul style="list-style-type: none"> ・講話 <ul style="list-style-type: none"> 講師：地元サービス業関係者、ビジネスマナー講師等 内容：社会人としての心構え、ビジネスマナーを身に付けることの大切さ等 ・実習 <ul style="list-style-type: none"> 方法：講師による一斉指導 内容：礼・挨拶・言葉遣い 形態：3～4人によるグループ実習。生徒同士で相互に評価。 		<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナー講習の内容について、重要な点をワークシートにまとめるよう指導する。 ・家庭での挨拶や言葉遣い等の指導について協力を得るため、保護者への参加を促す。 	【関心・意欲・態度】 <ul style="list-style-type: none"> ・講師の話に関心をもち、メモを取っている。 ワークシート 【技能・表現】 <ul style="list-style-type: none"> ・適切に礼、挨拶、言葉遣いができています。 行動観察

活 動 内 容	指 導 上 の 留 意 点	評 価 の 観 点 評 価 方 法 等
4 まとめ（1時間） <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナーに関するテストを受験する。 ・外部講師によるビジネスマナー講習についての感想文を書く。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナー講習で学んだことが、日頃の高校生活で実践されているかを感想文に書かせる。 	【知識・理解】 <ul style="list-style-type: none"> ・基本的なビジネスマナーを正しく理解している。 テスト 【思考・判断】 <ul style="list-style-type: none"> ・高校生活において、適切に礼、挨拶、言葉遣いを行っているか、考えることができる。 感想文

イ 2年次の取組例

科 目	「文書デザイン」	内 容	(3) マルチメディアの活用 ア 静止画像の利用
身に付けさせたい資質	・企業との打合せ等に必要なコミュニケーション能力		
活動の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の飲食店等との打合せを行い、メニュー表等の作成に必要な情報を収集する。 ・図形ソフトウェア等を活用し、メニュー表等を作成する。 		
活 動 内 容	指 導 上 の 留 意 点	評 価 の 観 点 評 価 方 法 等	
1 オリエンテーション （1時間） <ul style="list-style-type: none"> ・地域の商店街との連携を図り、飲食店のメニュー表や書店の新刊案内などを、図形ソフトウェア等を活用して作成する実習の流れについて理解する。 ・企業との打合せの際の礼儀作法や言葉遣いなどのビジネスマナーについて確認する。 ・本時の活動内容を実習ノートにまとめる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の企業の協力を得て実習することの意義と目的について理解させるよう指導する。 ・企業との打合せに必要なビジネスマナーについて指導する。 	【関心・意欲・態度】 <ul style="list-style-type: none"> ・実習の意義を理解し、意欲的に取り組もうとしている。 行動観察 実習ノート	

活 動 内 容	指 導 上 の 留 意 点	評 価 の 観 点 評 価 方 法 等
<p>2 企業との打合せ（1時間）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業の要望等を聞き取り、必要な事項を実習ノートに記入する。 ・メニュー表等の作成に必要な情報を収集する。 ・デジタルカメラ等を使用し素材（画像）を収集する。 ・本時の活動内容を実習ノートに記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・企業との打合せが円滑に行われるよう、打ち合わせる内容を事前にまとめさせる。 ・商品のPRには、画像の情報が大切な役割を果たすことから、撮影に当たっては、室内の明るさ等に配慮させる。 	<p>【思考・判断】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業の意向等を適切に理解し、対応している。 <p>実習ノート</p>
<p>3 メニュー表等の作成（3時間）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収集した情報や素材を整理し、レイアウト等を検討する。 ・デジタルカメラで撮影した静止画像をコンピュータに取り込み、編集する。 ・ワープロソフトウェア等を活用し、企業の要望等を踏まえてメニュー表等を試作する。 ・本時の活動内容を実習ノートに記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・顧客の視点に立ち、色彩やレイアウトを工夫し、見やすいものとなるよう指導する。 ・2種類以上を試作するよう指示する。 	<p>【知識・理解】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・画像の編集や文字 ・画像のレイアウトに必要な知識を身に付けている。 <p>行動観察 実習ノート</p>
<p>4 試作メニュー表等の企業への提示（1時間）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・画像や文字の配置・大きさ、色彩等について意見を聞き取り、実習ノートに記入する。 ・本時の活動内容を実習ノートに記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事前に訪問日時を打ち合わせておく。 ・企業の意向を尊重するとともに、自分の作品に対する考えを相手に伝えるよう指導する。 	<p>【思考・判断】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業の意向を適切に実習ノートに記入している。 <p>実習ノート</p>
<p>5 作品の完成（1時間）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業の意向を踏まえて修正し、作品を完成する。 ・必要に応じてラミネート加工を施す。 ・本時の活動内容を実習ノートに記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・作品は、企業提出用と作品発表用の2枚を印刷するよう指示する。 	<p>【技能・表現】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マルチメディア作品として、効果的に表現できている。 <p>作品 実習ノート</p>
<p>6 作品の引き渡し（1時間）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・完成作品を企業に提出する。 ・企業にアンケートを依頼する。 ・本時の活動内容を実習ノートに記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・企業に対して、実習への協力に対する感謝の気持ちを表すことを指導する。 	<p>【技能・表現】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業の要望に適切に応えた作品を作成している。 <p>アンケート</p>
<p>7 作品発表会（2時間）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作成した作品について、工夫したこと、苦労したこと、企業の感想などを発表する。 ・他の生徒の発表を聞き、参考となる点を実習ノートに記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・発表や質疑応答時の声の大きさ、説明する速さ、表情などについて、留意させる。 	<p>【技能・表現】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自分の考えを論理的にまとめ、発表している。 <p>発表内容</p>

ウ 3年次の取組例

科 目	「課題研究」	内 容	(2) 作品制作 (3) 産業現場等における実習
身に付けさせたい資質	<ul style="list-style-type: none"> ・ 創意工夫する能力 ・ 様々な選択肢を比較し、検討しながら主体的に判断する能力 		
活動の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域の企業と連携して新しい商品やサービスの企画を行う。 ・ 地域の商店街等の活性化を図るため、空き店舗を利用した販売実習を行う。 		
活 動 内 容	指 導 上 の 留 意 点	評 価 の 観 点 等 評 価 方 法 等	
<p>1 商品研究（4時間）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域の特産品等にはどのようなものがあるか、調査、研究を行う。（グループに分けて実施） ・ 調査計画を立案する。 ・ 立案された計画に基づき調査を実施する。 ・ 資料を収集し、分析する。 ・ 調査結果、課題等についてまとめ、報告書を作成する。 ・ 報告会を実施し、情報を共有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地元企業との連絡を密にする。 ・ 質問対象者に十分な配慮を行うよう指導する。 	<p>【関心・意欲・態度】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 自ら進んで資料を収集し、めまろしめようとして行動観察 	
<p>2 企画商品の決定（4時間）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 報告的な視点でアイデアを出し合う。 ・ 対象となる顧客を絞り込み、企画する商品の方向性を決定する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新商品の既存商品との関係もよく考えられる。 	<p>【思考・判断】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 調査結果を踏まえて、客観的に検討し、考察している。 	
<p>3 具体的な商品の企画（4時間）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 関連商品について調査し、次のことについて検討する。形状、パッケージデザイン、販売促進活動等。 ・ 企画書及びプレゼンテーション資料を作成する。 ・ プレゼンテーションのリハーサルを実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ より具体的なプレゼンテーションとなるよう指導する。 ・ リハーサルの様子をビデオ撮影し、改善に活用させる。 	<p>【思考・判断】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 企画内容について、多面的に考察している。 	
<p>4 企画商品についての協力企業へのプレゼンテーションの実施（3時間）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 企画の目的、企画商品の説明、ターゲット、販売促進活動等について、協力企業へプレゼンテーションを行う。 ・ プレゼンテーションについて、企業へのアンケートを依頼する。 ・ 協力企業の意向等を受け、企画案の修正を行う。 ・ 修正した企画案を再提示する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ プレゼンテーションの実施について、協力企業と事前に十分な打合せを行う。 ・ 企業の意向を踏まえて企画案を修正するよう指導する。 	<p>【技能・表現】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 企画内容を適切にまとめ、効果的な発表をしている。 	
<p>5 協力企業への試作品の作成依頼及び企画案の修正（4時間）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 試作品の作成を依頼する。 ・ 試作品を基にして企画案を修正する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 協力企業の助言を踏まえて企画案を修正するよう指導する。 	<p>【思考・判断】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 試作の結果等を客観的に考察し、企画案を修正している。 	

活 動 内 容	指 導 上 の 留 意 点	評 価 の 観 点 評 価 方 法 等
6 販売計画の立案（2時間） ・販売方法、販売地域の提案書を作成する。 ・企業へ提案書を提示する。	・提案したことについて、協力企業より専門的な立場からの助言を受ける。	【知識・理解】 ・販売計画の立案に関する基礎的・基本的知識を理解している。 提案書
7 広告活動の企画と実施（6時間） ・協力企業と打ち合わせを行う。 ・広告媒体を検討し、広告を作成する。（チラシ広告、看板、広告ビデオ、広告用Webページ等） ・企業へ企画を提案する。 ・協力企業の意向等を踏まえ、企画案の修正を行う。 ・修正した企画案を再提示する。 ・広告活動を実施する。	・チームワークを生かして創意工夫し、効果的な広告が作成できるよう指導する。	【技能・表現】 ・適切な広告媒体を選択し、コンピュータを活用して効果的な広告を作成している。 作品
8 空き店舗を利用した商品の販売実習の企画（5時間） ・取扱商品を検討する。 ・商品の陳列方法を検討する。 ・企画書及びプレゼンテーション資料を作成する。	・地域の活性化に貢献する意義を自覚させるとともに、大きな成果を生む内容となるよう適切に助言する。	【意欲・関心・態度】 ・意義を的確に把握し、意欲的に取り組もうとしている。 行動観察
9 販売実習についての商店街や商工会議所等へのプレゼンテーションの実施（3時間） ・商品の販売活動について、商店街や商工会議所等へプレゼンテーションを実施する。 ・プレゼンテーションについて商店街や商工会議所等へのアンケートを依頼する。 ・商店街や商工会議所等の意向等を踏まえ、企画案の修正を行う。 ・修正した企画案を再提示する。	・プレゼンテーションの実施について、商店街や商工会議所等と事前に十分な打ち合わせを行う。 ・商店街や商工会議所等の意向を踏まえて企画案を修正できるよう指導する。	【技能・表現】 ・企画内容を適切にまとめ、効果的な発表をしている。 アンケート
10 販売実習の準備と実施（6時間） ・顧客への接客マナーの実習を行う。 ・商品の陳列を行う。 ・販売実習を行う。	・自らの手で創り上げているという自覚と誇りを持たせ、意欲を喚起する。	【意欲・関心・態度】 ・積極的に接客するなど、販売実習に意欲的に取り組んでいる。 行動観察
11 まとめ（4時間） ・新商品等の企画や販売実習の取組をまとめる。（具体例：報告書の作成、学年発表会、校内発表会、協力企業等への発表等）	・商品の企画や販売実習の成果と課題について発表させる機会を設け、協力いただいた企業や、商店街、商工会議所等へ報告するよう努める。	【思考・判断】 ・商品開発や販売実習を振り返り、成果や課題を適切に把握している。 報告書