

商 業

1 教育課程の編成

(1) 基本的な考え方

商業に関する学科においては、生徒の進路の多様化に対応する観点から、商業の各分野で学習する内容と関連する職業とのつながりに着目し、将来の職業を見通し学び続ける力を育成することを目指し、教育課程の編成に当たる。

教育課程の編成に当たっては、教科「商業」の学習全体を通して、職業人としての倫理観や遵法精神、起業家精神などを身に付け、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てビジネスの諸活動を主体的、合理的に行い、地域産業をはじめ経済社会の健全で持続的な発展を担う職業人を育成するよう配慮する。

また、教科「商業」の4つの分野であるマーケティング分野、ビジネス経済分野、会計分野、ビジネス情報分野の学習において、それぞれ顧客満足実現能力、ビジネス探究能力、会計情報提供・活用能力、情報処理・活用能力を育成するとともに、社会の信頼を得てビジネスの諸活動に取り組むための倫理観、遵法精神、規範意識、責任感、協調性など、ビジネスに必要な豊かな人間性を育むことができるよう工夫する。

なお、地域や学校の実態、課程や学科の特色、生徒の心身の発達段階及び特性等を十分考慮して、適切な教育課程を編成する必要がある。

(2) 配慮すべき事項

ア 基礎的な科目・総合的な科目の充実

商業に関する学科においては、基礎的な科目である「ビジネス基礎」と総合的な科目である「課題研究」を、原則としてすべての生徒に履修させる必要がある。また、総合的な科目である「総合実践」と「ビジネス実務」は、商業科で育成する人材像である、地域産業をはじめ経済社会の健全で持続的な発展を担う職業人を育成する上で、すべての生徒に履修させることが望ましい。

イ 多様な生徒に対応した選択履修

生徒の特性、進路等の多様化に対応するためには、学校が多様な教科・科目を用意し、その中から生徒が自由に選択し履修することができるよう配慮する必要がある。その際、商業に関する学科としての学習の軸が崩れたり、専門性を薄めたりすることのないよう、留意することが重要である。

(3) 特色ある教育課程の編成

各学校においては、生徒や地域の実態を踏まえ、それぞれの学科で育成する人材像を明確にし、それを実現する観点から特色ある教育課程を編成することが重要である。

なお、科目の履修学年については、特に定められていないが、科目の内容等を考慮すると、第1学年においては、「ビジネス基礎」、「簿記」、「情報処理」と各学科に関連の深い科目を履修させることが望ましい。

また、第2、3学年においては「課題研究」、「総合実践」、「ビジネス実務」と各学

科、類型等の特色に応じて、教科の4つの分野のうち特定の分野を中心に、それ以外の分野の科目や学校設定科目等も組み合わせて、教育課程を編成することが考えられる。

2 指導計画の作成と内容の取扱い

指導計画を作成するに当たっては、高等学校学習指導要領第1章「総則」の第5款「教育課程の編成・実施に当たって配慮すべき事項」及び第3章第3節「商業」の第2款の各科目における「内容の取扱い」と第3款「各科目にわたる指導計画の作成と内容の取扱い」を踏まえ、各科目について相互の関連を図り、次の事項に配慮しながら、学校の創意工夫を生かし、全体として、調和のとれた具体的な指導計画の作成に努めることが大切である。

(1) 指導計画の作成

ア 原則履修科目

商業に関する学科の原則履修科目は「ビジネス基礎」と「課題研究」である。「ビジネス基礎」は、商業科の基礎的・基本的な内容で構成され、より専門的な学習への動機付けや卒業後の進路についての生徒の意識を高めることを目的とした科目である。

また、「課題研究」は、生徒の多様な実態に応じて、個々の生徒の特性や進路希望などに即した教育活動を一層適切に進めていくことの必要性や、問題解決のための継続的な学習の一層の推進を図ることをねらいとした科目である。

イ 履修の順序性

「財務会計Ⅱ」については、「財務会計Ⅰ」で扱うこととしている財務会計の意義や役割、財務諸表の作成など、財務会計に関する基礎的・基本的な知識と技術が必要であることから、原則として、「財務会計Ⅰ」を履修した後に履修させる。

ウ 実践的な学習活動や就業体験の実施、社会人講師の活用

将来の我が国の産業を担う人材の育成の観点から、長期間の就業体験や社会人講師を活用した授業など、地域や産業界との連携・交流を通じた実践的な教育を通して、ビジネスに関する最新の知識と技術を習得させるなどの工夫に努めることが大切である。

また、地域や産業界との協力関係を確立するため、学校のもつ施設・設備などの地域への開放、課題研究等で調査や研究した地域活性化の提案などの地域での発表とその具現化など、地域や産業界と学校との交流を一層充実させることが大切である。

(2) 内容の取扱い

ア 実践的・体験的な学習の重視

基礎的・基本的な知識と技術の確実な定着を図るため、見学、調査、産業現場等における実習などの実践的・体験的な学習を重視し、生徒が自ら学習内容に興味・関心をもち、学習意欲を向上させるよう配慮すること。

イ コンピュータや情報通信ネットワークなどの活用

各科目における調査や研究などにおいては、コンピュータや情報通信ネットワークなどの積極的な活用を図り、情報の検索・収集、他の学校や地域との情報の交流、学習成果の発表を行うなど、学習の効果を高めるよう配慮すること。

ウ 実験・実習の実施に当たっての学習環境の整備等

実験・実習を行うに当たっては、施設や設備の安全管理に配慮し、学習環境を整えるとともに、事故防止の指導を徹底し、安全と衛生に十分留意すること。

また、校外で調査・研究・実習などを行う際には、事故の防止や安全管理などに配慮し、指導計画を綿密に作成し、生徒が高校生としての自覚と責任をもって行動し、所期の目的が効果的に達成されるよう、生徒指導にも十分留意すること。

(3) 「ビジネス基礎」の指導計画(例)

この科目は、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ことをねらいとしている。

(3単位の場合)

学期	月	週数	単元(項目)	指導項目	指導のねらい	予定時数	留意事項
前	4	3	1 商業の学習ガイダンス	1 商業を学ぶ目的と学び方 2 商業の学習分野と職業	<ul style="list-style-type: none"> 将来のスペシャリストに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。 商業の学習を通して、ビジネスの諸活動を理解し、実践力、倫理観、責任感、協調性などを身に付けることにより、豊かな人間性が育まれることを理解させる。 商業の学習分野の概要、主体的な学び方、生涯にわたる継続的な学びについてガイダンスを行い、生徒の学習の動機付けを図る。 商業の学習と職業との関連、卒業後の進路に関してのガイダンスを行い、自己の進路を考えさせる。 	12	<ul style="list-style-type: none"> なぜ商業科目を学び、どのように学ぶことが大切になってきているのかについて関心を持たせる。 企業のビジネス活動に関する新聞記事や映像資料などを紹介し、ビジネスについての理解を深めさせる。 商業の4分野の学習を通して身に付ける4つの能力について、系統立てて学ぶことの必要性についての内容を扱う。 学習分野と資格取得との関係、卒業後の進路について、個人又はグループで調査研究できるよう工夫する。
	5	4	2 ビジネスとコミュニケーション	1 ビジネスに対する心構え	<ul style="list-style-type: none"> ビジネスマナー、望ましい人間関係を構築する意義や必要性、豊かな人間性などについて理解させる。 	16	<ul style="list-style-type: none"> ビジネスマナーに関する実習や社会人講師を活用する。 ビジネスの場面を想定したロールプレイング等により、適切な行動とは何かを考えさせるよう配慮する。 新聞などから話題を取り上げるなど工夫する。
6	4	2 コミュニケーションの基礎		<ul style="list-style-type: none"> ビジネスにおけるコミュニケーションの必要性、基礎的なコミュニケーションの方法を習得させる。 			
7	2	3 情報の入手と活用		<ul style="list-style-type: none"> ビジネスに必要な情報の所在や信頼性を見極めることの重要性について、具体的な事例を取り上げて理解させる。 			
期	8	2	3 ビジネスと売買取引	1 売買取引とビジネス計算の基礎	<ul style="list-style-type: none"> 流通活動における売買契約の意義、条件、締結と履行、商品の数量と代価の計算などビジネス計算について理解させる。 	25	<ul style="list-style-type: none"> 科目「簿記」の指導と関連付ける。 計算用具(電卓)の機能や有効な使用方法について取り上げる。 電子商取引や電子マネーについて取り上げる。
	9	4		2 代金決済	<ul style="list-style-type: none"> 代金決済の手段と仕組みについて理解させる。 		
	10	4	4 経済と流通の基礎	1 経済の基礎	<ul style="list-style-type: none"> 生産要素の希少性など経済活動の循環について理解させる。 		
11	4	2 ビジネスの役割と発展		<ul style="list-style-type: none"> ビジネスの意義や役割、我が国のビジネスの発展、ビジネスの課題について身近な事例や具体的な事例を取り上げて理解させる。 			
後	12	2		3 経済活動と流通	<ul style="list-style-type: none"> 経済活動における流通の意義や役割、生活水準の向上などによる流通の役割の変化について理解させる。 		
	1	2		4 ビジネスの担い手	<ul style="list-style-type: none"> 流通に関わる担い手の役割や仕事の概要について理解させ、求められる倫理について考察させる。 		
期	2	3	5 企業活動の基礎	1 企業の形態と経営組織	<ul style="list-style-type: none"> 企業形態と経営組織の種類と特徴、起業家精神、ビジネスの創造、経営理念の重要性について理解させる。 	15	<ul style="list-style-type: none"> インターネットなどを活用して、企業の形態や経営組織を調べさせる。 地域の企業を取り上げ、企業経営に関する理念や役割についての内容を扱う。 国税庁のホームページなどを活用する。 雇用の安定や福利厚生、ワークシェアリングなどの具体例を取り上げる。
	3	1		2 資金調達	<ul style="list-style-type: none"> 資金調達の方法、特徴について理解させる。 		
				3 企業活動と税	<ul style="list-style-type: none"> 企業活動に係る税の種類と概要、申告と納付の概要について理解させる。 		
				4 雇用	<ul style="list-style-type: none"> 雇用形態の特徴と多様化、雇用に伴う企業の責任について、具体的な事例の考察を通して理解させる。 		
		35				105	

「ビジネス基礎」における指導上の留意点は、次のとおりである。

ア 商業教育全般の導入として基礎的な内容を取り扱うこと。

イ 単に知識や技術の習得にとどまらず、各種メディア教材などの活用、経済活動の具体的な事例を取り上げたケーススタディやグループでの考察などを通して、経済社会の動向に着目させること。

ウ 商業の学習と職業との関連、卒業後の就職先や進学先など進路についてのガイダンスを充実させること。

エ 経済の国際化の進展を踏まえ、基本的な用語は英語表記と合わせて指導し、英語表記に慣れ親しませること。

3 言語活動を充実する学習指導の実践例

教科「商業」においては、基礎的・基本的な知識・技能の習得と活用を図る学習活動を充実させる観点から、言語活動を科目の指導計画に位置付け、授業の構成や進め方を改善することが大切である。

科目名	ビジネス基礎		
学年	第1学年	単位数	3単位
単元名	(1) 商業の学習ガイダンス イ 商業の学習分野と職業		
単元の目標	商業の学習と職業との関連及び卒業後の進路に関してのガイダンスを行い、自己の進路について考えさせる。		
身に付けさせる能力	<ul style="list-style-type: none"> ・自己の将来を創造するキャリアプランニング能力 ・グループの意見をまとめ、伝えるコミュニケーション能力 		
配当時間	3時間		
	学習活動	指導上の留意点	
	1 学習内容の確認	○ 商業の学習と職業との関連に気付かせ、卒業後の進路について考えさせる。	
	2 商業の学習分野にかかわる職業を <u>調べる</u> 。	○ マーケティング、ビジネス経済、会計及びビジネス情報の4分野から専門的能力を身に付けた職業にはどのようなものがあるか調べさせ、ワークシートに記入させる。(個人又はグループ) □ テーマ例 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ①地域にある産業から調べる ②興味関心のある将来の職業から調べる ③卒業生の就職先から調べる ④各分野のスペシャリストから調べる </div>	
	3 調べた職業についてグループで <u>話し合う</u> 。	○ 職業に就くために必要な学習分野や選択科目、資格等についてグループで話し合わせる。	

4 各グループごとに発表する。

5 高校生活や進路について自分の考えを文章にまとめる。

□ ワークショップ例

- ・ブレインストーミング
- ・KJ法 等



□ 利用できる教材

- ・教育課程表
- ・シラバス
- ・進路に関する資料
- ・資格取得に関する資料



○ 役割分担（司会、記録、発表者）を決め、各自が調べた内容について発表させ、生徒相互で話し合い、グループとしての意見をまとめ、発表用資料を作成させる。

○ 発表会の留意点を確認する。
（発表者）

- ・身なりや挨拶
- ・声の大きさと速度
- ・要点を明確に
- ・時間を正確に 等



（発表者以外）

- ・発表に集中する
- ・要点を押さえる
- ・メモをとる
- ・自分たちの意見と比べる 等

○ 各グループの発表を参考に高校生活や卒業後の進路について作文を書かせる。

□ テーマ例

- ・「高校生活の抱負」
- ・「10年後のわたし」
- ・「卒業後の進路」 等

指導のポイント

思考力、判断力、表現力などの育成や言語活動の充実が図られるよう工夫する

将来の自分の姿を想像する

- ・学習活動2及び3では、生徒が将来、何らかの職業に就くことを意識させながら進める。

グループワークのポイントを明確にする

- ・学習活動3では、グループ内での話し合いを通して、相手が伝えたいことを的確にとらえたり、自分の意見と比較して、共通点や相違点を見つけたりするなど、情報を整理し、思考を深めさせるよう工夫する。

Topic

産業現場等における長期間の実習

学習指導要領では、従前から就業体験の機会の確保について規定していましたが、今回の改訂において、職業教育に関して配慮すべき事項（第1章第5款の4）で、「キャリア教育を推進するために、地域や学校の実態、生徒の特性、進路等を考慮し、地域や産業界等との連携を図り、産業現場等における長期間の実習を取り入れるなどの就業体験の機会を積極的に設けるとともに、地域や産業界等の人々の協力を積極的に得るよう配慮するものとする」ことを示し、就業体験の一層の推進を促しています。

また、北海道教育委員会では、平成14年度から実施しているインターンシップ推進事業の充実に取り組んでおり、各学校においては、長期間の就業体験や一人複数回のインターンシップの実施など、体験的な学習の一層の充実に取り組むよう期待します。

取組例：北海道札幌東商業高等学校におけるデュアルシステム

1 目的

本システムは、生徒の進路希望である業種での企業実習であり、受入先企業での実務体験により、実社会に直結した専門性を深化させることや自己の進路実現を明確化させることのほか、早期離職を防止することに役立て、勤労意欲の高揚を図るものである。

2 期間及び時間

- (1) 期 間 2週間
- (2) 就業時間 各事業所の就業時間とする。(概ね8時～17時の8時間勤務)

3 対象実習生 会計ビジネス科及び情報処理科 第3学年（希望者）

4 受入先企業 税理士事務所、情報システム関係企業など

5 事前準備と勤務評価

就業内容や勤務評価については、受け入れ先企業と打ち合わせをして決定する。
なお、実習生は本システム実施前に、受け入れ企業による事前面接を行うこととする。学校では、事前準備や事後指導について通常の授業で行うこととする。

6 その他

- (1) 受入先企業は、実習生の希望企業における事前面接の結果により決定する。
- (2) 実習生は実習中に施設設備に被害を与えたり、取扱い商品等に損害を与える場合や人身事故を考慮し、賠償責任・傷害保険に加入する。(インターンシップ保険)
- (3) 実習生は期間中に企業より給与等の支給は受けず、実習にかかる交通費および保険料等の経費は自己負担であることを保護者に文書で理解と了解を求める。
- (4) 実習生は就業において知り得たすべての情報について守秘義務があることから、各企業へ誓約書を提出する。
- (5) 単位認定は、企業から報告される勤務評価により科目「課題研究」における学校外修得単位（2単位）とする。