

令和 7 年度

シラバス (専門教科)

～生活情報科 3 年～



鹿児島県立伊佐農林高等学校

生活情報科 3 年 専門教科

生活コース

課題研究・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1

生活産業情報・・・・・・・・・・・・・・・・ P 2

服飾手芸・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 4

フードデザイン・・・・・・・・・・・・・・ P 6

情報コース

課題研究・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 8

総合実践・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 10

ビジネス・コミュニケーション・・・・・・・・ P 12

観光ビジネス・・・・・・・・・・・・・・・・ P 14

ソフトウェア活用・・・・・・・・・・・・・・ P 15

課題研究

学習の到達目標

生活産業の各分野に関する課題を設定し、その課題の解決を図る研究を通して、専門的な知識と技術の深化、総合化を図るとともに、問題解決能力や自発的・創造的な学習態度を身につける。

2 学習計画及び評価方法等

学期

学期

学習活動への参加の仕方や態度、ファイルの記入状況、検定への取組状況、作品の出来映え、学習の進捗状況等を総合して成績を出します

3つの観点から評価した第1学期の成績、第2学期の成績、第3学期の成績を総合し、年間の学習成績とします。

皆さんの学習状況は、「知識・技術」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」の3つの観点で評価します。

評価の観点及び内容

知識・技術

生活産業の各分野に関する専門的な知識を習得している。

・課題や作品

- ・ファイル

思考·判断·表现

設定した課題解決のため、これまで学習した専門的な知識を生かした方法を考え選択及び実践することができる。

・課題や作品

- ・ファイル

主体的に学習に
取り組む態度

生活産業に関する各分野について興味・関心をもち、授業に積極的に参加している。

- ・学習活動への参加の仕方や態度

・出席状況

確かな学力を身に付けるための アドバイス

これまでの学習の深化を図るよう、知識や技術を活用しながらテーマに沿って研究を進めていきましょう。

授業を受けるに当たって守ってほしい事項

忘れ物をしないように注意し、授業や実習に集中して取り組みましょう。

その他

自分が設定した研究テーマの目標を定めて、計画を立て、主体的に進めていきます。

生活産業情報	単 位 数	3 単位
	学科・学年・学級	生活情報科・3 学年・生活コース

1 学習到達目標等

学習の到達目標	・2 年次履修した「生活産業情報」の基本的内容を踏まえ、発展的な情報処理に関する技術を身につける。 ・衣食住、ヒューマンサービスなどの各分野における生活産業の内容や職業への関心を高める。 ・生活産業や関連する職業に必要な知識と技術を進んで習得し、職業人として活用できる知識と技術を身につける。
使用教科書・副教材等	生活産業情報（実教出版） 日本情報処理検定協会主催問題集

2 学習計画及び評価方法等

(1) 学習計画等

学 期	学 習 内 容	月	学習のねらい 評価基準	備考 (学習活動の特記事項 他)	考 査 範 囲
第 1 学 期	第 1 章 情報化の進展と生活産業	4	・経済や科学技術等の発展に伴う産業構造の変化を理解する。	文書デザイン検定	中 間 考 査
	第 2 章 情報モラルとセキュリティ	5	・ネットワーク社会における危険性や問題点を理解し、適切な情報発信ができるようになる。		
	第 6 章 情報の処理・分析・発信 (1) ワードプロソフト利用	6	・文書作成を効率よく行うことができるようになる。		期 末 考 査
	第 3 章 コンピュータとプログラミング (1) コンピュータの基本構成 (2) モデル化とシミュレーション (3) アルゴリズムとフローチャート	7	・コンピュータの基本構成について理解する。 ・アルゴリズムの表現方法とプログラミングに関する基礎的・基本的な知識や技術を習得する。		
	【課題・提出物等】 問題集から文書を作成し提出する。				
	【第 1 学期 の評点方法】 定期考査の得点 (中間考査・期末考査)、学習活動への参加の仕方や態度、提出物等を総合して成績を出します。				
第 2 学 期	第 5 章 アプリケーションの基本操作 表計算ソフト利用	9	・表計算ソフトを用いて、データベースの作成や処理方法を理解し、技術と知識を身につける。 ・文書作成ソフトを用いて文書作成の方法を理解し、技術と知識を身につける。 ・プレゼンテーションソフトを用いて、自分の持っている情報を他者へわかりやすく正確に伝えられるプレゼンテーション技術を身につける。	日本語ワープロ検定	中 間 考 査
	プレゼンテーションソフトの利用	10			
		11			期 末 考 査
		12			

第3学期	【課題・提出物等】 表計算問題，自作のプレゼンテーション				
	【第2学期 の評点方法】 定期考査の得点（中間考査・期末考査），学習活動への参加の仕方や態度，提出物等を総合して成績を出します。				
	第7章 生活産業に関連した情報デザイン	1	・家庭に関する学科に関連した産業の種類や特徴，関連する職業について理解する。		卒業考査
第3学期	【課題・提出物等】 ファイル				
	【第3学期 の評点方法】 定期考査の得点（卒業考査），学習活動への参加の仕方や態度，提出物等を総合して成績を出します。				
	【年間の学習状況からの評価方法】 3つの観点から評価した第1学期の成績，第2学期の成績，第3学期の成績を総合し，年間の学習成績とします。				

(2) 評価の観点，内容及び評価方法

皆さんの学習状況は，「知識・技術」，「思考・判断・表現」，「技能」及び「主体的に学習に取り組む態度」の3つの観点で評価します

評価の観点及び内容		評価方法
知識・技術	生活産業情報に関する基礎的・基本的な知識を身に付け，理解している。	- 定期考査 - 授業で使用するプリント
思考・判断・表現	情報収集や活用における基本的な知識を身に付け，それらを実生活のなかで活用することができている。 生活産業の各分野において，生活の質の向上につながる商品やサービスを提案したりすることができる。	- 実習における作業の状況 - 定期考査 - 授業で使用するプリント - 課題のまとめの仕方
主体的に学習に取り組む態度	衣食住，ヒューマンサービスなどに関する生活産業や関連する職業への関心を高め，必要な知識と技術を進んで習得し意欲的に活用しようとしている。	- 学習活動への参加の仕方や態度 - 実習への参加状況 - 課題に対する取り組み - 授業で使用するプリント

3 担当者からのメッセージ

確かな学力を身に付けるためのアドバイス	- キーボードを見ずにタッチができるように意識しながら実習に取り組みましょう。 - 学習内容の到達目標として文書デザイン検定の2級または1級受験に挑戦しましょう。
授業を受けるに当たって守ってほしい事項	- 授業に遅れないこと。 - 忘れ物をしないこと。 - わからないことは積極的に質問すること。
その他	パソコンを使って文書作成やデータ処理など，基本的なソフトの使い方をしっかりと身につけましょう。また，プレゼンテーションソフトを使って作成し発表することをおして，表現方法を学びましょう。

服飾手芸	単 位 数	4 単 位
	学科・学年・学級	生活情報科 第3学年

1 学習到達目標等

学習の到達目標	手芸の種類、特徴及び変遷、各種手芸の技法などに関する知識と技術を習得させ、手芸品を創造的に製作し、服飾に活用する能力と態度を身につける。
使用教科書・副教材等	副教材：家庭科問題集 被服編（全国高等学校家庭科教育振興会） 準教科書：文化ファッション大系服飾関連専門講座8 手芸（文化出版局）

2 学習計画及び評価方法等

(1) 学習計画等

学 期	学 習 内 容	月	学習のねらい 評価基準	備考 (学習活動の特記 事項他)	考 査 範 囲
第 1 学 期	1 手芸の種類と特徴	4	刺しゅう、編み物、染色、織物及びその他の手芸の起源から現在に至るまでの変遷を理解する。		期 末 考 査
	【 基本作品製作 1 】	5	【 基本作品製作 1 】 手芸の技法を用いて、基本的な製作方法を身に付ける。		
	2 色相環と配色		2 色相環や配色についての基本を学ぶ。		
	【 自由作品製作 1 】	6	【 自由作品製作 1 】 基本製作で学んだ技法を生かしながら、各自のデザインによる製作をする。		
		7			
	【課題・提出物等】 基本作品製作1，自由作品製作1				
	【第1学期の評価方法】 定期考査の得点（期末考査），学習活動への参加の仕方や態度，作品等を総合して成績を出します。				
	2 手芸の変遷	9	手芸の変遷について学び，文化の変遷について考える。		期 末 考 査
	【 基本作品製作 2 】		【 基本作品製作 2 】 手芸の技法を用いて，基本的な製作方法を身に付ける。		
	【 自由作品製作 2 】	10	【 自由作品製作 2 】 基本製作で学んだ技法を生かしながら，各自のデザインによる製作をする。		
	3 服飾材料としての各種手芸の技法				
	【 基本作品製作 3 】		【 基本作品製作 3 】 手芸の技法を用いて，基本的な製作方法を身に付ける。		
	【 自由作品製作 3 】	11	【 自由作品製作 3 】 基本製作で学んだ技法を生かしながら，各自のデザインによる製作をする。		
	【 卒業製作 】	12	様々な手芸技法について学び，学んだ手芸技法を使った作品を製作することで，技術の深化を図る。		

3 学 期	【課題・提出物等】 基本作品製作2・3，自由作品製作2・3				
	【第2学期の評価方法】 定期考査の得点（期末考査），学習活動への参加の仕方や態度，作品等を総合して成績を出します。				
	【卒業製作】	1	様々な手芸技法について学び、学んだ手芸技法を使った作品を製作することで、技術の深化を図る。		卒業考査
	【課題・提出物等】卒業製作				
	【第3学期の評点方法】 定期考査の得点（期末考査），学習活動への参加の仕方や態度，作品等を総合して成績を出します。				
【年間の学習状況の評価方法】 3つの観点から評価した第1学期の成績，第2学期の成績，第3学期の成績を総合し，年間の学習成績とします。					

(2) 評価の観点、内容及び評価方法

皆さんの学習状況は、「知識・技術」、「思考・判断・表現」、「技能」及び「主体的に学習に取り組む態度」の3つの観点で評価します

評価の観点及び内容		評価方法
知識・技術	服飾手芸に関する基礎的・基本的な知識を身に付け、理解している。	定期考査
思考・判断・表現	服飾手芸についての基本的な知識を身に付け、よりよい作品完成に向けて工夫し、その方法を選択することができる。 服飾手芸の充実向上を図るための実践的な技能の習得ができています。	課題や作品
主体的に学習に取り組む態度	服飾手芸について興味・関心をもち、授業に積極的に取り組んでいる。	学習活動への取組や態度 出席状況

3 担当者からのメッセージ

確かな学力を身に付けるためのアドバイス	1. 2年次に学習したファッション造形基礎の基本的知識や技術を活用しながら、積極的に実習に取り組みましょう。 細かい作業にも丁寧に取り組み、技術の向上を目指しましょう。
授業を受けるに当たって守ってほしい事項	毎時間の実習の見通しをもって取り組みましょう。 作品は必ず完成させ、提出しましょう。
その他	まずは、基本的な製作方法を学習します。その知識や技術をもとに、自分なりの作品の製作を手掛けます。自由な発想で、想像力を膨らませながら製作に取り組んでいきましょう。

フードデザイン	単 位 数	2 単 位
	学科・学年・学級	生活情報科 第3学年・生活コース

1 学習到達目標等

学習の到達目標	・ 栄養、食品、献立、調理、テーブルコーディネートなどに関する知識と技術を習得する。 ・ 食事を総合的にデザインする能力と態度を育てる。 ・ 食生活の充実・向上を目指して、自ら実践する能力と態度を育てる。
使用教科書・副教材等	フードデザイン（実教出版） フードデザインワークノート（実教出版）

2 学習計画及び評価方法等

(1) 学習計画等

学 期	学 習 内 容	月	学習のねらい 評価基準	備考 (学習活動の特記事項他)	考 査 範 囲
第 1 学 期	第3章 調理と献立 6 テーブルコーディネート (3)西洋のコーディネート	4	・ 食べる人に配慮したサービス方法とマナーを身につける。 ・ 日常よく使用される食品の特徴とその成分、調理上の性質及び調理による成分の変化などについて知り、その効果を考える。 ・ 食品を調理する目的を知る。 ・ 健康食品やインスタント食品などの食品について正しい知識を身につける。 ・ 特別の保健効果が期待できる保健機能食品について理解する。		中間 考 査
	第2章 栄養素・食品の特徴 3 食品の特徴 (1)牛乳・乳製品 (2)卵 (3)魚介類 (4)肉類(5)豆類 (6)野菜類(7)きのこ類 (8)海藻類 (9)種実類 (10)果物類 (11)いも・でんぷん(12)穀類 (13)油脂類 (14)寒天・ゼラチン (15)調味料・香辛料 (16)嗜好食品 (17)その他	5 6 7		○調理実習 ・ 日本料理 ・ 西洋料理 ・ 中国料理	
	【課題・提出物等】 ・ 調理実習記録(ノート) ・ 中間考査, 期末考査の訂正ノート ・ ノート, ファイル(学期末)				
	【第1学期の評価方法】 実習への参加状況, 実習中の態度, 定期考査の得点, 提出物等を総合的に判断して評価します。				
	第 2 学 期	4 食品加工の目的 (1)安全性の向上 (2)栄養性の向上 (3)おいしさの向上		9	・ 身の回りにある加工食品を知り、目的を理解する。 ・ 食品の性質と目的に応じた加工、貯蔵の方法や食品の表示について理解し、適切な選択ができるようにする。 ・ 家庭でできる加工食品を作ってみることににより、加工食品についての理解を深める。 ・ 食物の味は食品に含まれる成分だけでなく、さまざまな要因に影響されることを理解する。 ・ 非加熱操作の種類を知り、食品ごとに操作方法が異なることを理解する。 ・ 調理用具の使い方について理解し、日常的な調理ができるための基本的な調理技術を身につける。 ・ 日本人の食事摂取基準について知るとともに、食事と運動とのかかわり、年齢やライフステージに応じた栄養摂取の在り方を理解する。 ・ 献立を作成するための留意点を理解する。 ・ 望ましい献立作成ができる能力を養い、調理
第3章 調理と献立 1 調理の基本 (1)調理の目的 (2)食べ物のおいしさ (3)調理操作		10		期 末 考 査	
2 ライフステージと食事計画 (1)食事摂取基準 (2)食事バランスガイド (3)ライフステージと栄養		11 12	○調理実習 ・ 日本料理 ・ 西洋料理 ・ クリスマス料理 (献立作成)		
3 献立作成 (1)献立作成の留意点 (2)献立作成					
4 様式別の献立と調理・食卓作法 (1)日本料理					

	(2) 西洋料理 (3) 中国料理 (4) 各料理のマナーと基本的なサービスの方法 5 食文化を見つめる (1) 食と生活のかかわり		実習を通して全体のバランスや予算、時間配分まで自分たちで考える力を身につける。 ・ 様式別の食卓構成、作法を理解する。 ・ 様式に適した献立作成や調理をする能力を養う。 ・ 様式ごとに特徴や食卓構成、作法、実際に調理実習で作った献立などを自分でまとめることにより、より理解を深める。 ・ 日本各地の様々な郷土料理について知る。		
	【課題・提出物】 ・ 調理実習記録(ノート) ・ 中間考査, 期末考査の訂正ノート ・ ノート, ファイル(学期末)				
	【第2学期の評価方法】 実習への参加状況, 実習中の態度, 定期考査の得点, 提出物等を総合的に判断して評価します。				
第3学期	第3章 調理と献立 6 テーブルコーディネート (1) 楽しい食卓をつくろう (2) 日本料理のテーブルコーディネート	1 2 3	・ テーブルコーディネートの基本事項を踏まえ、食事のテーマにふさわしい食卓の整え方や周囲の環境づくりができる技術を身につける。	○調理実習 ・ 中国料理 ・ 自由調理(献立作成)	学年末考査
	【課題・提出物等】 ・ 調理実習記録(ノート) ・ 学年末考査の訂正ノート ・ ノート, ファイル(学期末)				
	【第3学期の評点方法】 実習への参加状況, 実習中の態度, 定期考査の得点, 提出物等を総合的に判断して評価します。				
	【年間の学習状況の評価方法】 1年間を通しての実習への参加状況, 実習中の態度, 定期考査の得点, 提出物等を総合的に判断して評価します。				

(2) 評価の観点、内容及び評価方法

皆さんの学習状況は、「知識・技能」、「思考・判断・表現」及び「主体的に学習に取り組む態度」の3つの観点で評価します

評価の観点及び内容		評価方法
知識・技能	・ 食生活に関する基礎的、基本的な知識を身につけているか。 ・ 日常の食事作りに関する基礎的、基本的な技能を身につけるとともに、テーマに合わせた食事の献立が作成できるか。	・ 定期考査 ・ 授業で使用するプリント ・ 献立作成 ・ 実習における作業の状況
思考・判断・表現	・ 食生活について見直し、問題点を主体的に解決するために思考を深め、適切に判断し、工夫し創造する能力を身につけているか。	・ 定期考査 ・ 授業で使用するプリント ・ 発言や発表の仕方と態度
主体的に学習に取り組む態度	・ 食生活に関して興味関心を持ち、献立作成や授業、調理実習に意欲的に取り組む実践的な態度を身につけているか。	・ 学習活動への参加の仕方と態度 ・ 実習への参加状況 ・ 課題に対する取り組み ・ 授業で使用するプリント

3 担当者からのメッセージ

確かな学力を身に付けるためのアドバイス	授業の内容をしっかりと聞き、不明な点はそのままにせず質問をしましょう。 実習は事前の説明から内容をしっかりと把握しておきましょう。
授業を受けるに当たって守ってほしい事項	・ 授業に遅れないこと。 ・ エプロン、三角布、マスク等の忘れ物をしないこと。 ・ 調理実習の記録、反省感想の記入は忘れずに行うこと。
その他	実習が多い科目です、忘れ物をしないように気をつけましょう。授業で学んだことを、授業外でも実践できるよう、一緒に頑張りましょう。

「課題研究」	単 位 数	4 単 位
	学科・学年・学級	生活情報科 第3学年情報コース

1 学習到達目標等

学習の到達目標	職業資格の取得 商業に関する課題を設定し、その課題の解決を図る学習を通して、専門的な知識と技術の深化、総合化を図るとともに、問題解決の能力や自発的、創造的な学習態度を育成します。
使用教科書・副教材等	生徒の興味、関心、進路に応じて課題を設定させるため各自で準備します。電卓実務検定模擬問題集・ビジネス文書実務検定試験問題集・ビジネス情報、プログラミング問題集・日商簿記問題集

2 学習計画及び評価方法等

(1) 学習計画等

学 期	学 習 内 容	月	学習のねらい	備考（学習活動の特記事項、他教科・総合的な学習の時間・特別活動等との関連など）	考 査 範 囲
第 1 学 期	1 「課題研究」の学習についてのガイダンス	4	・「課題研究」の内容を説明します。また、提出物の注意項、評価基準について説明します。	ガイダンスをよく理解して無理のない計画を立てましょう。	中 間 考 査
	2 各自のテーマの設定・年間計画の作成・学習内容の設定	5	・1年間に実施される職業資格を調査し、その中から取得し 受けたい職業資格を選択します。その職業資格取得に向けて 具体的な学習の計画を立てます。		
	3 発展した電卓での経営分析や複利年金などの学習	6	・フローチャート、プログラミングの理解ができるようになる。		期 末 考 査
	4 パソコンやプログラミングを学ぶ。	7	・電卓実務検定1級を受験対策で弱点の克服にあたります。全商簿記と日商簿記の違いを分析し、日商簿記の問題に慣れさせる。		
	5 日商簿記2，3級の学習				
【課題・提出物等】					
1 課題研究ファイルを配布します。オリエンテーションを踏まえ年間計画表を作成し担当の先生に提出します。					
2 毎時間の学習内容と、課題達成の度合いを日誌に記入し担当の先生に提出します。					
3 中間報告書（A4用紙1枚程度）を作成し、担当の先生に提出します。					
【第1学期の評価方法】					
1 出席回数・日誌と月報の提出回数の合計を求めABCで判定します。日誌の内容・月報内容・授業内容で評価します 課題内容は、中間報告書とパソコンで作成した設計図とプログラミングを主体にABCで評価します。					
2 5項目で評価された、ABCの組み合わせで5段階評価を実施します。出席回数・日誌と月報の提出回数の合計を求めABCで判定します。					
第 2 学 期	・エクセルで新しい操作方法を学習する。	9	・電卓実務検定、ビジネス文書実務検定対策、ビジネス情報実務検定、簿記実務検定について各自で目標をたて学習していく。	・各検定の受験にあたり、過去の問題等も学習します。	中 間 考 査
	・パワーポイントに操作方法やプレゼンテーションについて、発表の方法を学習する。	10	・過去問や模擬問題を学習して、弱点の克服に努める。		
	・日商簿記2，3級の学習	11	・日商簿記2，3級で新しく検定に含まれる分野を学習する。		期 末 考 査
		12	・今まで学習してきたことをどのように発表するか準備を進めていく。 ・残りの検定に対してどのような対策をしていくか確認する。		
	【課題・提出物】				
1 毎時間の学習内容と、課題達成の度合いを日誌に記入し担当の先生に提出します。					
2 月末には月報にその月の反省を記入し提出します。					
3 使った問題集・模擬問題集はまとめて提出します。					

第 3 学 期	【第2学期の評価方法】 1 出席回数・日誌と月報の提出回数の合計を求めABCで判定します。日誌の内容・月報内容・授業内容を評価します 課題内容は、中間報告書とパソコンで作成した設計図とプログラミングを主体にABCで評価します。 2 5項目で評価された、ABCの組み合わせで5段階評価を実施します。出席回数・日誌と月報の提出回数の合計を求めABCで判定します。				
	・ 最終報告書の作成と課題研究発表会に向けて	1 2 3	・ 検定の未取得や電卓実務1級、ビジネス文書実務検定1級を通して、様々な商業教科の分野とのつながりについて学習したことをまとめます。また、課題研究発表会に向けての準備も行います。	報告書は資格取得の過程だけにこだわらず、検定の学習を通して、実社会でどのように活かしていくかをまとめます。	学 年 末 考 査
	【課題・提出物等】 1 毎時間の学習内容と、課題達成の度合いを日誌に記入し担当の先生に提出します。 2 月末には月報にその月の反省を記入し提出します。 3 使った問題集、はぎ取りの模擬問題集はまとめて提出します。 4 最終報告書を作成し担当の先生に提出します。				
	【第3学期の評価方法】 1 出席回数・日誌と月報の提出回数の合計を求めABCで判定します。日誌の内容・月報内容・授業内容で評価します 課題内容は、最終報告書とパソコンで作成した設計図とプログラミングを主体にABCで評価します。 2 5項目で評価された、ABCの組み合わせで5段階評価を実施します。出席回数・日誌と月報の提出回数の合計を求めABCで判定します。				
	【年間の学習状況の評価方法】 学習状況は、後に示した3観点から評価した1学期の成績、2学期の成績、3学期の成績を総合的に判断し、年間の学習成績として評価します。				

確かな学力を身に付けるためのアドバイス	・ 自分で目標を設定して、その目標達成のための学習計画を立てて主体的に取り組むことが必要です。受け身でなく自分から進んで学ぼうとする姿勢が必要です。 ・
授業を受けるに当たって守ってほしい事項	・ 目標設定をしっかりと、学習計画も綿密に立てましょう。 ・ 自分の力で設定した目標を達成することが大切です。

(2) 評価の観点、内容及び評価方法

皆さんの学習状況は、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」の3つの観点で評価します

評価の観点及び内容		評価方法
知識・技能	分野別学習（簿記、電卓、ビジネス文書、ビジネス情報、プログラミング）に着手できたか。	・ 検定結果 ・ 小テスト
思考・判断・表現	資格取得の選定の際多種にわたり選定し無理な計画は立てなかったか。また、逆に安易な計画ではなかったか。問題解決にあたり、担当教師に積極的に質問しその指導を素直に聞き入れ、取り組んだか。	・ 提出物を期限内に提出したか ・ 日誌、月報の内容
主体的に学習に取り組む態度	受験する資格取得の選定は自分の進路選択を踏まえてできたか。毎回欠席・遅刻なく出席し、日誌等の提出は、期限を守ったか。日誌や月報の内容は充実していたか。	・ 年間計画表・出席簿・提出物を期限内に提出したか ・ 日誌、月報の内容

3 担当者からのメッセージ

- ・ 4月当初のガイダンスをよく理解して、研究テーマを設定しましょう。
- ・ 研究テーマは、中間報告書、最終報告書の作成、プレゼンテーションを念頭において、設定しましょう。
- ・ 毎回必ず日誌を提出しましょう。欠席・公欠の場合もその旨を記入して提出しましょう。

「総合実践」	単 位 数	2 単 位
	学科・学年・学級	生活情報科 第3学年情報コース

1 学習到達目標等

学習の到達目標	1 これまで学んできた商業科目全般にわたる知識・技術・態度を総合的に学習する。そして、商業の各分野に関する知識と技術を、模擬取引などの実践的活動を通して総合的に学習し、ビジネスの諸活動を主体的・合理的に行う能力を育てる。 2 基本的なビジネスマナーや事務文書の作成と、3伝票システムで会計の基礎を学習する。
使用教科書・副教材等	新総合実践「同時同業法を中心として」(実教出版) 新総合実践「同時同業法を中心として」演習ノート(実教出版) 教材用ビデオ(ビネスマナーに関するもの)(実教出版)

2 学習計画及び評価方法等

(1) 学習計画等

学 期	学 習 内 容	月	学習のねらい	備考（学習活動の特記事項、他教科・総合的な学習の時間・特別活動等との関連など）	考 査 範 囲
第 1 学 期	第1章 総合実践の総説	4	「総合実践」とは、すでに第1学年から学んできた商業科目の知識や技術と商業活動の実践的な業務を合理的・能率的に処理できるよう、商業活動の実践的な学習をとおして、身に付ける科目であることを理解します。 - 商業活動に必要な、取引相手とのコミュニケーションとしての礼儀について理解します。 - 学校生活と職場の生活の違いを理解します。 - 職業人として自覚しなければならない、原価主義・顧客意識・協力意識・安全意識・改善意識などを理解します。職場でのエチケットとして、服装と身だしなみ・人に与える印象・上司に対してのエチケットなどを理解します。 - 取引相手に対する接遇マナーを理解します。電話はお互いに先方の様子が目に映りませんので、つい失礼な言葉づかいをして、先方の感情を害する結果を招きがちになることを理解します。従って、平素からよい言葉づかいをする習慣を身に付けるよう理解します。 - 売買における取引の基本手続きを理解します。事務用通信文書の、形式や書き方の基本を理解します。文書主義の原則、企業における文書の役割、企業で用いられる文書、文書の帳票化、伝票の種類、押印として、普通の押印・割印・消印・訂正印・契印の役割の違いを理解します。	- 商業すべての科目の学習と関連します。 - シラバス、学校要覧等を参考にします	中間 考 査
	第2章 礼儀作法	5			
	第3章 接遇・マナー	6			
	4章 電話の対応	7			期末 考 査
	第5章 文書の書き方				
【課題・提出物等】 1 「私たちの生活とコンピュータの関わり合いについて」のレポートを作成してください。 2 実習課題を授業終了時に提出します。 3 毎時、自己評価票に記入し提出します。					
【第1学期の評価方法】 ① 期末考査の成績、② 提出物、③ 授業態度、④ 出席状況、⑤ 検印の状況、⑥ 実践日誌の書き方などを観点別にABCで評価します。					

第 2 学 期	第6章 取引と書式例	9	1 クラスを2つに分け、伊佐市場と湧水市場とし、両市場間の商取引を同時同業という形式で行い、商取引の基本を理解します。一連の商取引を理解します。特に経営という側面から、各自の意識高揚のもと、多くの利益を上げることの重要性を理解します。	中間 考査	
	第7章 取引演習	10 11 12			
	【課題・提出物】 1 実践日誌 2 業務進度表 3 教科書内の実習課題			期 末 考 査	
	【第2学期の評価方法】 ① 期末考査の成績、② 提出物、③ 授業態度、④ 出席状況、⑤ 検印の状況、⑥ 実践日誌の書き方などを観点別にABCで評価します。				
第 3 学 期	第7章 取引演習 模擬実践（自由取引） 決算（決算書類の作成）	1	第2学期で行った商取引と月末事務の資料に基づいて決算を行います総勘定元帳・売掛金元帳・買掛金元帳・商品有高帳・棚卸表・合計残高試算表・精算表・貸借対照表・損益計算書など。これらを作成し、商業の全体像を理解します。	学 年 末 考 査	
	【課題・提出物等】 1 反省文 2 実践日誌 3 業務進度表 4 作品 5 教科書内の実習課題				
	【第3学期の評価方法】 ① 学年末考査の成績、② 提出物、③ 授業態度、④ 出席状況、⑤ 検印の状況、⑥ 実践日誌の書き方など定期考査の成績は70%で、上記他の資料による評価を30%の配分で行います。				
【年間の学習状況の評価方法】 次の3つの観点から評価した1学期の成績、2学期の成績及び3学期の成績を統合し、年間の学習成績とします。					

確かな学力を身に付けるためのアドバイス	- 身近な消費生活に興味・関心を持ち、常に新聞や雑誌、ニュースなどから情報を収集する習慣を身に付けることが、広い視野と社会の変化に柔軟に対応できる能力を作り上げることに繋がります。 - 自分の意見を発表する、人の話を聞き要点を整理する、グループで協力し作業をするといったことは、コミュニケーションの方法を習得するのに役立ちます。授業では積極的に行動・参加する態度が大切です。
授業を受けるに当たって守ってほしい事項	商取引に対する心構えやマナーを、授業の中でしっかりと身に付けましょう。まず、あいさつや言葉使い、時間や約束を守るといった基本的なことから心がけることが大切です。

(2) 評価の観点、内容及び評価方法

皆さんの学習状況は、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」の3つの観点で評価します

評価の観点及び内容		評価方法
知識・技能	記帳に必要な仕訳を理解している。帳簿作成に必要な個々の金額の計算ができる。決算に関する計算ができる。	定期考査、帳票、帳簿の提出伝票、集計表の提出。
思考・判断・表現	取引の流れや諸帳簿の起票および会計処理を正しく理解している。個々の取引について、それぞれの特徴や手続き、記帳の方法を理解している。	定期考査、実践日誌、帳票、帳簿の提出。
主体的に学習に取り組む態度	学習内容に関心を持ち、自ら進んで学ぼうとしている。興味のあるところや理解の出来にくいところについて積極的に取り組んでいる。	授業態度、実践日誌等の提出。

3 担当者からのメッセージ

総合実践では、今まで学んできた商業科目を基礎に、企業で行われている売買取引を想定し、取引に必要な接遇や使用する帳票の起票、帳簿の記入、決算等を積極的に行うことにより、更に理解を深めていく科目です。各自が売買取引を行うので積極的に考えながら取引を行うこと。

教 科	商業	科目	ビジネス・コミュニケーション		単位数	2単位
学 級	生活情報科 情報選択3年生		教科書 副教材	ビジネス・コミュニケーション ビジネス・コミュニケーション準拠問題集		
教科の目標	商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことなどを通して、ビジネスを通じ、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として必要な資質・能力を育成することを目指す。					
科目の目標	商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことなどを通して、ビジネスにおけるコミュニケーションに必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。 (1) ビジネスにおけるコミュニケーションについて実務に即して体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けるようにする。 (2) ビジネスにおけるコミュニケーションに関する課題を発見し、ビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に解決する力を養う。 (3) ビジネスを円滑に展開する力の向上を目指して、自ら学び、ビジネスにおいてコミュニケーションを図ることに主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。					
評価の観点	知識・技能：知		思考・判断・表現：思		主体的に学習に取り組む態度：主	
趣 旨	実際のビジネスにおけるコミュニケーションと関連付け、ビジネスの様々な場面で役に立つコミュニケーションに関する知識と技術を身に付けている。		ビジネスにおけるコミュニケーションに関する課題を発見するとともに、コミュニケーションに関する理論、成功事例や改善を要する事例など科学的な根拠に基づいて工夫してよりよく解決する力を養っている。		自らコミュニケーションについて学ぶ態度及び組織の一員として自己の役割を認識して当事者としての意識をもち、他者と信頼関係を構築して積極的にビジネスにおいて日本語や外国語を用いてコミュニケーションを図る態度を養っている。	

第 1 学 期 学 習 指 導 計 画

月	学習項目	学習内容や学習活動	評価の観点			評価基準(評価方法)	予定 時数	実施 時数
			知	思	主			
4	9 章 ビジネスの 会話	1. 国内での接客	○	○	○	・国内で外国人を接客する際に必要となる英語について実務に即して理解する。また、関連する技術を身につける。(行動観察)(ロールプレイング) ・外国に入国する際に必要な英語について実務に即して理解する。また、関連する技術を身につける。(行動観察)(ロールプレイング) ・商談や会議を行う際に必要な英語について実務に即して理解する。また、関連する技術を身につける。(行動観察)(ロールプレイング) ・ホテルのチェックアウトから空港での出国手続に至るまで帰国の際に必要な英語について実務に即して理解する。また、関連する技術を身につける。(行動観察)(ロールプレイング)		
5		2. 入国	○	○	○			
6		3. 商談と会議	○	○	○			
7		4. 帰国	○	○	○			
生徒の学習状況 の 評 価 方 法		定期考査の点数を中心に「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」の3つの観点で総合的に評価します。						

第 2 学 期 学 習 指 導 計 画

月	学習項目	学習内容や学習活動	評価の観点			評価基準(評価方法)	予定 時数	実施 時数
			知	思	主			
9	10章 ビジネス 文書と電子メール	1. ビジネスレター Business Letters	○	○	○	・ビジネスレターの構成要素と封筒の正しい書き方を理解し、ビジネスレターや封筒を適切に作成することができる。(行動観察)(問題演習) ・電子メールの構成とマナーについて理解し、ビジネスメール作成のための基本的な技術を身につける。(行動観察)(問題演習) ・輸出入取引の流れについて理解し、電子メールの利用で身につけた技術を用いて、適切に貿易取引に関するビジネスメールを作成し、相手方とやり取りすることができる。(行動観察)(問題演習) ・売買契約書、信用状、商業送り状、船荷証券、為替手形の模範的な書式を理解し、取引先(仮想)とビジネス文書でやり取りすることができる。(行動観察)(問題演習)		
10		2. 電子メールの利用 Using E-mail	○	○	○			
11		3. 貿易取引 Trade Transaction	○	○	○			
12		4. ビジネス文書 Business correspondence	○	○	○			
生徒の学習状況 の 評 価 方 法		定期考査の点数を中心に「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」の3つの観点で総合的に評価します。						

第 3 学 期 学 習 指 導 計 画

1	1 1 章 ビジネス におけるプレゼン テーション	1. プレゼンテーションの 構成 Structure of Presentation	○	○	○	・ビジネスレターの構成要素と封筒の正しい書き 方を理解し、ビジネスレターや封筒を適切に作成 することができる。(行動観察) (問題演習) とビジ ネス文書でやり取りすることができる。(行動観 察) (問題演習)		
2		2. プレゼンテーションの 作成 Making a Presentation	○	○	○	・ビジネスにおけるプレゼンテーションの基本構 成について理解する。また、プロジェクタやレー ザポインタ、オーディオ機器など、プレゼンテー ションに必要なツールを利用する技術を身につ ける。(行動観察)		
			○	○	○	・英語によるプレゼンテーション(スライド)の流 れを理解し、さまざまなシーンで利用できる基本 的なフレーズを身につける。(行動観察) (ロール プレイング)		
生徒の学習状況 の 評 価 方 法		定期考査の点数を中心に「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組 む態度」の3つの観点で総合的に評価します。						

「観光ビジネス」	単 位	3 単 位
	学科・学年・学級	生活情報科 第 3 学年

1 学習到達目標等

学 習 の 到 達 目 標	(1) 観光や関連するビジネスについて理解を深め、観光の振興における課題を発見し、ビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に解決する力を養っていきます。 (2) 自ら学び、観光ビジネスに主体的かつ協働的に取り組めるようにしていきます。
使用教科書・副教材等	観光ビジネス（実教出版）・観光ビジネス準拠問題集

2 学習計画及び評価方法等

(1) 学習計画等

	学 習 内 容	評 価 規 準	備 考
1 学 期	第1章 観光ビジネスの概要 1. 観光ビジネスの担い手と特徴 2. 観光ビジネスの動向 3. 日本の観光政策 4. 観光ビジネスと地域	・ 観光とビジネスとの関係及び観光ビジネスの概要 また、観光を支えるビジネスも理解できるようになりましょう。 ・ 観光とビジネスとの関係及び観光ビジネスについて、経済や消費者の動向などを踏まえ、日本における経済の発展と関連付けることができるようになりましょう。	
	第2章 観光ビジネスの主な産業 1. 旅行業 2. 宿泊業 3. 旅客輸送業 4. 娯楽業		
2 学 期	第3章 観光ビジネスのマーケティング 1. 観光ビジネスの顧客 2. マーケティングの意義 3. マーケティング戦略	・ 観光ビジネスにおけるマーケティングについて企業の事例と関連付けて理解するようにしましょう。 ・ 観光振興を図るためのマーケティング活動は、観光に関わるビジネスの諸課題を発見し、それを踏まえてマーケティング計画を考えると、それを評価・改善するアイデアを考えられるようになります。 ・ 観光資源と観光政策について理解を深め、より良い観光資源の活用に関する計画となるよう、主体的に評価・改善への提言ができるようにしましょう。	
	第4章 観光資源の発見と活用 1. 観光資源とは何か 2. 観光資源の保護と保全		
3 学 期	第5章 地方自治体の観光政策 1. 地方自治体の観光政策の概要 2. 内容	・ 地方自治体の観光政策の概要について理解し、関する課題を発見し、それを踏まえ、観光による地方創生や地域の活性化の方策を協働的に考えていきましょう。	

(2) 評価の観点、内容及び評価方法

皆さんの学習状況は、「知識・技術」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」の3つの観点で評価します。

評価の観点及び内容		評価方法
知識・技術	企業における事例など実際の観光ビジネスと関連付け、ビジネスの様々な場面で役に立つ知識と技術を身に付けている。	・ 単元テストや定期テスト ・ ノートの状況 ・ 発表の内容やしきた ・ 配布物の管理 ・ 課題やレポートの内容や提出状況
思考・判断・表現	唯一絶対の答えがないことの多い経済社会において、観光ビジネスに関する課題を発見し、企業活動が社会に及ぼす影響を踏まえ、顧客についての理解、市場の動向、データ、成功事例や改善を要する事例などを踏まえて、よりよく解決することについて考えている。	
主体的に学習に取り組む態度	自ら観光ビジネスについて学ぶ一員として、自己の役割を認識し、他者と協力しながら、観光資源の効果的な活用、マーケティング、観光の振興策の考案と実施などに取り組んでいる。	
【観点別学習状況の評価】		
「A：十分満足できる」・「B：おおむね満足できる」・「C：努力を要する」状況と判断されるもの		

「ソフトウェア活用」	単 位 数	2 単 位
	学科・学年・学級	生活情報科 第 3 学年

1 学習到達目標等

学習の到達目標	1 企業活動におけるソフトウェアの活用について実務に即して体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けている。 2 企業活動におけるソフトウェアの活用に関する課題を発見し、ビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に解決しようとしている。 3 企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業活動におけるソフトウェアの活用主体的かつ協働的に取り組もうとしている。
使用教科書・副教材等	ソフトウェア活用（実教出版） 全商情報処理検定模擬試験問題集 3 級 2 級（実教出版）

2 学習計画及び評価方法等

(1) 学習計画等

学 期	学 習 内 容	月	学習のねらい	備考（学習活動の特記事項、他）	考 査
第 1 学 期	4 章 データベースソフトウェアの活用	4	データベースの特徴や基本的な機能を理解する。 データベースソフトウェアを活用するための知識と技術について理解する。 フォームを用い、手続きを登録する方法を理解する。 データベースの構造を理解する。また、表を正規化するための手順を理解する。	データベースに関心を持ち、効果的な活用方法や役割などを説明できる思考が身に付いている。	中間 考 査
	1 節 ビジネスとデータベース	5			
	2 節 データベースの作成と操作	6			
	3 節 手続きの自動化	7	SQLを用いた汎用的なデータベースの操作方法について理解する。	データベースの表やデータ構造など基本的な知識を理解し、必要に応じた表の正規化ができる知識や思考が身に付いている。 SQLの演習について自発的に取り組み、SQLの文法を理解し、データベースを適切に操作する技術が身に付いている。	期 末 考 査
	4 節 データベースの構造				
第 2 学 期	5 節 SQL の操作	7			
	【課題・提出物等】				
	1 情報処理検定問題集 2 小テスト 3 情報処理検定に関する実技課題				
	【第1学期の評価方法】				
	1 授業態度 2 定期考査 3 授業中の課題への取り組み状況及びその内容 4 検定へ向けた取り組み状況				
第 2 学 期	5 章 業務処理用ソフトウェアの活用	9	グループウェアを活用することの利点と、グループウェアを活用して効率的に業務を行う方法について理解する。	組織の一員としての役割を果たすため、主体的かつ協働的に取り組むことができたか。 販売管理ソフトウェアに関する知識、技術を身に付ける。	中 間 考 査
	1 節 グループウェアの活用				
	2 節 販売管理ソフトウェアの活用	10	販売管理ソフトウェアを活用することの利点と、販売管理ソフトウェアを活用して効率的に業務を行う方法について理解する。		
	3 節 給与計算ソフトウェアの活用	11 12	給与計算ソフトウェアを活用することの利点と、給与計算ソフトウェアを活用して効率的に業務を行う方法について理解する。	給与計算ソフトウェアに関する知識、技術を身に付け、企業活動の改善に対する業務の効率的な処理について、組織の一員としての役割を果たすため、主体的かつ協働的に取り組むことができたか。	期 末 考 査

	【課題・提出物等】 1 情報処理検定問題集 2 小テスト 3 情報処理検定に関する実技課題			
	【第2学期の評価方法】 1 授業態度 2 定期考査 3 授業中の課題への取り組み状況及びその内容 4 検定へ向けた取り組み状況			
第 3 学 期	6章 情報システムの開発 1節 システム開発の基礎	1	情報システムの開発に関する基礎的な知識、技術について実務に即して理解するとともに、表計算ソフトウェアやデータベースソフトウェアによる情報システムの開発と関連付けて理解を深める。情報システムの開発の中でのプログラミングにおいて、コンピュータに指示を出すための手順であるアルゴリズムについての基礎的な技術や、プログラミングに必要な関連する知識、技術を身に付ける。	学 年 末 考 査
	2節 アルゴリズムの基礎	2		
	3節 情報システムの開発 演習		表計算ソフトウェアやデータベースソフトウェアのプログラミング機能を利用した簡易な情報システムの開発を通して、企業活動の改善を科学的な根拠に基づいて、主体的かつ協働的に取り組む姿勢を身に付ける。	
	【課題・提出物等】 1 情報処理検定問題集 2 小テスト 3 情報処理検定に関する実技課題			
	【第3学期の評価方法】 1 授業態度 2 定期考査 3 授業中の課題への取り組み状況及びその内容			
【年間の学習状況の評価方法】 年間の学習状況は、後に示した3つの観点から評価した1学期の成績、2学期の成績、3学期の成績を総合的に判断し、年間の学習の成果として評価します。				

確かな学力を身に付けるためのアドバイス	基本的技能や知識を理解し習得するだけでなく、それらを活用し工夫しながら学習する態度が不可欠です。
---------------------	--

(2) 評価の観点、内容及び評価方法

皆さんの学習状況は、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」の3つの観点で評価します

評価の観点及び内容		評価方法
知識・技能	・企業活動におけるソフトウェアの活用について実務に即して体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けている。	・ 定期考査 ・ 小テスト ・ 練習問題集 ・ 課題
思考・判断・表現	・企業活動におけるソフトウェアの活用に関する課題を発見し、ビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に解決しようとしている。	・ 実習課題 ・ レポート ・ 練習問題集
主体的に学習に取り組む態度	・企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業活動におけるソフトウェアの活用主体的かつ協働的に取り組もうとしている。	・ 学習活動への参加の仕方 や態度 ・ 配布物の整理

3 担当者からのメッセージ

現代社会において情報に関する知識・技能は生活に欠かせないものとなっています。主体的な態度をもって取り組みましょう。授業を受けるにあたっては 1 始業時間を守る 2 実習室内や情報機器を丁寧に扱い清潔に保つ 3 授業時間内は十分に努力する の3点を心がけましょう。