

科目名	商業科教育法	科目コード	1307	単位数	2
担当者名	高橋 秀幸	開講セメスター	第5セメスター	開講年次	3年次
授業の方法	講義	実務経験	無		

●授業のねらい

高等学校学習指導要領における教科「商業」の教育目標と内容を理解し、教員として必要な基本的知識・技能を身につけていく。また、ビジネスに関することに興味を持ち、これからの商業（ビジネス）教育を推進する教員としての資質を高めていく。

●到達目標

- 1.教科「商業」について学習指導要領から目標、科目構成について理解することができる。
- 2.商業科目の内容と各種検定試験や実践的学習の指導について理解することができる。
- 3.商業（ビジネス）教育を進める上で必要な学びとは何かを探究する姿勢を持つことができる。

●授業内容

- 1週目 オリエンテーション、北海道における高校教育、高等学校における商業教育
- 2週目 高等学校学習指導要領について
- 3週目 教科「商業」の目標と分野・科目構成について
- 4週目 商業科目の具体的内容(1) 基礎的（必修）科目「ビジネス基礎」の目標と内容・評価について、指導事例の紹介
- 5週目 商業科目の具体的内容(2) マーケティング分野の3科目「マーケティング」「商品開発と流通」「観光ビジネス」の目標と内容、指導事例紹介
- 6週目 商業科目の具体的内容(3) マネジメント分野の3科目「ビジネス・マネジメント」「グローバル経済」「ビジネス法規」の目標と内容、指導事例紹介
- 7週目 商業科目の具体的内容(4) 会計分野の科目「簿記」の目標と内容・評価、簿記検定問題演習 1
- 8週目 商業科目の具体的内容(5) 会計分野の4科目「財務会計」「財務会計」「原価計算」「管理会計」の目標と内容、簿記検定問題演習 2
- 9週目 商業科目の具体的内容(6) ビジネス情報分野の科目「情報処理」の目標と内容・評価、情報機器の効果的な活用方法、情報処理検定問題演習 1
- 10週目 商業科目の具体的内容(7) ビジネス情報分野の4科目「ソフトウェア活用」「プログラミング」「ネットワーク活用」「ネットワーク管理」、情報処理検定問題演習 2
- 11週目 商業科目の具体的内容(8) 総合的科目の3科目「課題研究」「総合実践」「ビジネス・コミュニケーション」の目標と内容、指導事例の紹介
- 12週目 商業科目における発展的内容 高度な資格取得に向けての指導（簿記、情報処理他）
- 13週目 専門性を活かした教材研究 大学での専門科目等の学びを活かし、「ビジネス基礎」をどのように教えるか検討し、模擬授業に向けての教材研究を行う
- 14週目 模擬授業 ビジネス基礎の模擬授業を行う
- 15週目 専門性を活かした高校商業教育についての発表及びディスカッション及び到達度チェック
- 16週目 まとめ。但し、やむを得ず、15週目までの授業内容を実施出来なかった場合は、補講授業を行います。

●準備学習(予習・復習)等の内容

事前に学習指導要領解説や資料等を読んでくること。また、商業科教員を目指していく上で日本商工会議所主催簿記検定1級や基本情報技術者試験（FE）などに積極的に挑戦し取得することが望ましい。これらの資格取得者は北海道教員採用試験の1次専門試験が免除となる。なお、予習・復習はともに60分程度を要する。

●成績評価の方法・基準

評価項目は以下のとおりである。
 課題レポートおよび発表（40%）
 到達度チェック（60%）

●履修上の留意点

簿記検定3級以上を取得していること（日商簿記検定3級未取得者は履修中に取得すること）。講義は休まないように心がけ、欠席・遅刻時は必ず事前に連絡すること。また、講義内で各自のパソコンやスマートフォンを使用する場面がある。

●課題に対するフィードバックの方法

到達度チェック及び課題レポート等の提出物は、採点后、本人に返却する。

●テキスト

文部科学省 『高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説商業編』実教出版 2019年 818円

●参考書

永井克昇他 『商業科教育論 21世紀の商業教育を創造する』実教出版 2019年 2,640円
 高等学校で使用されている商業科目の教科書（教育実習で担当する予定のもの）を準備する必要がある（一冊1,000円程度）。

●更新日付

2020/02/26 10:19