

令和3年度 入学生用 [商業科] シラバス

北海道北見緑陵高等学校

教科	科目	単位数	種別	年次	
商業	簿記	4	選択科目	2年	
使用教科書	未定			担当者	

学習目標	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・能力を次のとおり育成することを目指す。																																				
学習方法	教科書・問題集を中心に、簿記に関する基礎知識と技術を習得する。 家庭学習を重視し、多くの問題に取り組む。反復学習。																																				
学習評価	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">育成を目指す資質・能力</th> <th colspan="2">育成を目指す資質・能力の評価内容</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>基盤的学力</td> <td colspan="2">文章を読み解き、対話により意見や考えを他者と交わすことができる。</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>問題発見・解決能力</td> <td colspan="2">問いを立て、解決に向かうことができる。</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>情報活用能力</td> <td colspan="2">情報を活用し、問題発見・解決や自分の考えの形成に役立てることができる。</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>主体的判断能力</td> <td colspan="2">物事を多面的に吟味し、主体的に判断・行動することができる。</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>協働力</td> <td colspan="2">他者を尊重し、協働することができる。</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>自律力</td> <td colspan="2">規範意識をもって自律的に行動することができる。</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>実践力</td> <td colspan="2">自ら考えて行動し実践することができる。</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>自己認識力</td> <td colspan="2">自分の思考を客観的に捉えることができる。</td> </tr> </table> <p>以上の観点をもとめ、 定期考査の成績、授業内小テスト、学習プリントの整理や提出、学習活動への参加や資格取得への積極的な取組、授業態度や課題提出などについて、8つの観点に基づき総合的に評価します。</p>	育成を目指す資質・能力		育成を目指す資質・能力の評価内容		1	基盤的学力	文章を読み解き、対話により意見や考えを他者と交わすことができる。		2	問題発見・解決能力	問いを立て、解決に向かうことができる。		3	情報活用能力	情報を活用し、問題発見・解決や自分の考えの形成に役立てることができる。		4	主体的判断能力	物事を多面的に吟味し、主体的に判断・行動することができる。		5	協働力	他者を尊重し、協働することができる。		6	自律力	規範意識をもって自律的に行動することができる。		7	実践力	自ら考えて行動し実践することができる。		8	自己認識力	自分の思考を客観的に捉えることができる。	
	育成を目指す資質・能力		育成を目指す資質・能力の評価内容																																		
	1	基盤的学力	文章を読み解き、対話により意見や考えを他者と交わすことができる。																																		
	2	問題発見・解決能力	問いを立て、解決に向かうことができる。																																		
	3	情報活用能力	情報を活用し、問題発見・解決や自分の考えの形成に役立てることができる。																																		
	4	主体的判断能力	物事を多面的に吟味し、主体的に判断・行動することができる。																																		
	5	協働力	他者を尊重し、協働することができる。																																		
	6	自律力	規範意識をもって自律的に行動することができる。																																		
	7	実践力	自ら考えて行動し実践することができる。																																		
	8	自己認識力	自分の思考を客観的に捉えることができる。																																		
担当者から	教科書と併用される問題集にも丹念に予習・復習していきましょう。特に間違えたところは、原因を究明する態度を身につけることが大切です。計算道具として電卓を使用します。購入に関しては担当教諭の指示を聞いてからにしてください。この科目は「簿記研究」を同じ履修することを条件としています。																																				

月	大単元	単元(題材)	学習内容	重点評価事項(資質・能力)								単元(題材)の評価基準	評価方法		
				1	2	3	4	5	6	7	8				
4	個人企業の簿記	第1編 簿記の基礎	簿記の基礎	○			○		○				簿記の意味・目的を理解しているか。	年4回の定期考査 小テスト 問題の取組・課題提出	
4			資産・負債・純資産と貸借対照表				○	○			○		簿記の手順を理解し、進んで問題に取り組んでいるか。		
4			収益・費用と損益計算書				○	○				○			なぜ、簿記をつけるのか考えているか。
5			取引と勘定	○	○		○								勘定科目・取引の要素を理解しているか。
5			仕訳と転記	○			○						○		主要簿の記帳や財務諸表の作成に関する基礎的な技術を身につけているか。
5			仕訳帳と総勘定元帳				○	○				○			簿記一連の手続きに関する基礎的・基本的な知識を身につけ、内容を理解しているか。
6			試算表			○						○	○		
6			清算表			○						○	○		
6			決算	○			○						○		
7			第2編 取引の記帳	現金・預金などの取引	○			○				○			
7		商品売買の取引		○					○			○			補助簿の役割を理解しているか。
7		掛け取引		○			○	○							経営活動について考えることができるか。
8		手形の取引		○			○	○							基本的な取引の仕訳・転記・補助簿への記帳ができるか。
8		有価証券の取引		○			○	○							基本的な取引の構造を理解し、記帳方法を理解しているか。
8		その他の債権・債務の取引		○			○	○							
9		固定資産の取引		○			○					○			
9		個人企業の資本金の取引		○			○					○			
9		販売費及び一般管理費と税金		○			○				○				
10		第3編 決算		決算整理				○	○				○		
10			8桁清算表				○	○				○			決算の基礎的・基本的な技術を身につけているか。
10	帳簿決算と財務諸表の作成①					○	○				○		決算手続きの意味を理解し、財務諸表の役割も理解しているか。		
11	第4編 会計帳簿と帳簿組織	会計帳簿	○			○			○			伝票の必要性・種類について理解しているか。			
11		伝票	○		○					○		帳簿組織と伝票に関する知識を身につけているか。			
11	総合問題・演習	総合問題	検定問題①	○	○						○		多くの問題に意欲的に取り組み、主要簿・補助簿・財務諸表の各帳簿への記帳・転記を確実に行うことができるか。		
12			検定問題②	○	○						○		への記帳・転記を確実に行うことができるか。		
12			記帳例題	○	○							○			
12	取引の記帳	特殊な商品売買の取引	割賦販売				○		○	○			特殊な取引に関心を持ち自ら進んで取り組んでいるか。		
12			委託販売					○		○	○		そのような点が特殊なのかを考え、判断しているか。		
12			未着商品売買					○		○	○		特殊な取引に関する基礎的・基本的技術を身につけているか。		
12			試用・予約販売					○		○	○		特殊構造を理解しているか。		
1		特殊な手形の取引	自己受為替手形					○		○	○		そのような点が特殊なのかを考え、判断しているか。		
1			手形の書き換え						○		○	○	特殊な取引に関する基礎的・基本的技術を身につけているか。		
1			手形の不渡り							○		○	○	特殊構造を理解しているか。	
1		荷為替手形・手形の保証債務						○		○	○				
1	仕訳等の分割	仕訳帳の分割	記帳の合理化	○			○		○				記帳の合理化に関心を持ち、自ら進んで取り組んでいるか。		
1			記帳の分割	○			○		○				記帳の合理化について理解を深め、知識を身につけているか。		
1			普通・特殊仕訳帳	○			○		○				記帳の技術を身につけているか。		
2		5伝票による記帳	5伝票制	○		○					○		5伝票に関する基本的な技術を理解しているか。		
2			仕入・売上伝票の記帳	○		○					○		伝票の必要性をわきましているか。		
2			伝票の集計と転記	○		○						○			
2	決算	決算整理	費用・収益の見越し・繰り延べ	○			○				○		決算手続きの意味・決算整理の必要性を理解しているか。		
2			有価証券の評価	○			○				○		決算整理の技術を身につけているか。		
3			減価償却	○			○					○			
3		財務諸表の作成	決算整理のまとめ				○	○				○		決算手続きの意味を理解し、財務諸表の役割も理解しているか。	
3			損益計算書・貸借対照表				○	○				○			