

9 商業

科目名	ビジネス実務	単位数	2	学年	第学年	科	総合ビジネス科
					第3学年		コース
使用教科書	ビジネス実務「実教出版」			副教材			

学習の到達目標

1. ビジネスにおけるコミュニケーションの意義や、業務の合理化の重要性を理解させる。
2. ビジネスマナーを身につけさせ、適切にコミュニケーションを図ることにより、ビジネスの諸活動を円滑に行う能力と態度を育てる。
3. 英語を通してビジネスに関する実務を行うための知識と技術を習得させ、国際理解を深めるとともに、英語をビジネスの諸活動に役立てる能力と態度を育てる。

学習計画

	月	単元	学習内容及びねらい	
一 学 期	4	第1章 企業の組織と人間関係 1. 企業の組織と意思決定 2. 人間関係と仕事	<ul style="list-style-type: none"> ・経営組織の各層の役割を説明し、経営組織と意思決定の関係や稟議のしくみについて理解させる。 ・組織の人間関係と仕事がいかに結びついているかを考えさせ、組織の一員として働く際の心構えや組織のルールについて理解させる。 	
	5	第2章 ビジネスマナー 1. 挨拶 2. 表情と身のこなし 3. 名刺交換と紹介	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナーを守ることが人間関係の潤滑油となることを理解させる。 ・場面に応じた挨拶の必要性を理解させ、挨拶やお辞儀の仕方を実践を通して身につけさせる。 	
	6	4. 訪問・来客の応対 5. 電話の応対 6. 席次のマナー 7. 交際のマナー	<ul style="list-style-type: none"> ・身だしなみとともに表情や身のこなしが第一印象の決め手になることを理解させる。 ・名刺交換や紹介のルール・訪問・来客時の応対に関するルール・受付での応対やお茶の出し方など・電話の応対に関するルール・苦情電話や道案内など・席次のルールの基本を理解させる。 	
	7	第3章 ビジネスコミュニケーション 1. ビジネスコミュニケーションの基本 2. ディスカッション 3. プレゼンテーション 4. 交渉 5. 苦情対応	<ul style="list-style-type: none"> ・冠婚葬祭の基礎知識・招待状の返信の書き方や焼香の仕方 ・学んできたマナーのそれぞれの意味を振り返らせ、それぞれのマナーが人間関係の基礎として大切であることを確認させる。 ・日常生活とは異なるビジネスコミュニケーションの技能の必要性を理解させる。 ・ビジネスコミュニケーションにおいて必要な心がまえや基本を考えさせ、基本的な心得を理解させる。” ・効果的なディスカッションの方法・効果的なプレゼンテーションの方法・効果的な交渉の方法・効果的な話法・効果的な苦情対応の方法を理解させる 	
		9	第4章 オフィス業務 1. 業務の進行方法 2. スケジュール管理 3. オフィス環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の進行方法に興味を持たせ、指示・命令の受け方や業務の進め方について理解させる。 ・スケジュール管理の適切な方法を考えさせ、ガントチャートやPERTの活用方法や作成方法を理解させる。
		10	4. 資料管理の方法 5. 会議 6. 給与計算の方法	<ul style="list-style-type: none"> ・快適なオフィスとは何かを考えさせ、効率的な業務遂行に必要なオフィス環境の要件を説明する。 ・それぞれの資料には適切な管理方法があることを理解させ、基本的なファイリングの方法を説明する。
	11	7. ソフトウェアの業務への活用 第5章 税の申告と納付 1. 企業と税 2. 法人税 3. 消費税	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な管理方法を選択させたり、デジタルデータの管理方法を実践を通して身につけさせる。” ・会議の種類や進め方、会場設営の手順や議事録作成の方法を理解させる。 ・給与計算の手順を説明し、源泉徴収や年末調整の仕組みを理解させる。 ・給与の支払明細書を見せ、それぞれの項目が何を意味しているか確認させる。” ・それぞれの業務に適したソフトウェアの役割を理解させ、ソフトウェアの活用が業務の効率化に役立っていることを理解させる。 ・会計ソフトウェアなどを実際に利用させ、概要を理解させる。 ・納税の意義や税の種類と体系について理解させる。 	
12				

			<ul style="list-style-type: none"> ・税務調整の方法や法人税額の計算の仕方，確定申告書の概要を説明し，確定申告書の作成を通して，法人税のしくみを理解させる。 ・消費税の申告と納付のしくみを説明し，確定申告書の作成を通して，消費税のしくみを理解させる。
三 学 期	1	国際化とコミュニケーション■ CHAPTER 1 国際ビジネスとコミュニケーション	外国人とのビジネス交渉において，商品知識をあらわす英語や，交渉時の会話力はもちろん求められるが，それ以外にも，商談の過程において「場をつなぐための技」を持っていると非常に役に立つことを，具体例を通して理解させる。
	2		
	3		

学習評価

1. 定期試験・小テスト・課題の提出状況・授業態度などを総合的に評価する