

東京都立八王子桑志高等学校 令和7年度 年間指導計画（シラバス）

教科・分野：	産業・ビジネス情報	科目：	産業技術基礎	単位数：	2	指導学年：	1
担当教諭：							
使用教科書	ビジネス基礎（実教出版）	副教材	ビジネス基礎 新訂版 問題集				

年間指導目標：
1) ビジネス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) 職業人としての人間性を育みよりよい社会の構築を目指して自ら学び経済の創造と発展に主体的・協働的に取り組む姿勢を養う。

評価規準	知識・技能（知）	思考力・判断力・表現力（思）	主体的に学習に取り組む態度・学びに向かう力（態）
	ビジネスについて実務に即して体系的・系統的に理解し、ビジネスの様々な場面で役に立つ、ビジネスに関する基礎的な知識と技術を身に付けている。	ビジネスをはじめとして様々な知識、技術を活用し、ビジネスに関する課題を発見するとともに、企業活動が社会に及ぼす影響を踏まえ、市場の動向、ビジネスに関する理論・データ、成功事例や改善に要する根拠に基づいて工夫してよりよく解決することについて考えられる。	ビジネスを適切に展開する力の向上を目指して自らビジネス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持ち、他者と信頼関係を構築して積極的にに関わり、ビジネスの創造と発展に責任をもって取り組もうとしている。

評価方法				
a:定期考査	b:パフォーマンス (実技・実習・課題)	c:小テスト等	d:自己評価	e:授業態度

学期	考査	単元及び指導内容	観点	評価規準	a	b	c	d	e	配当 時数
1 学期	中 間 考 査	第1章 商業の学習とビジネス 1:いざビジネスの世界へ 2:私たちの社会とビジネス 商業を学ぶ重要性と学び方、ビジネスの概要について理解します。	(知)	商業を学ぶ重要性和と学び方、ビジネスの概要について、理解している。	○		○			12
			(思)	商業を学ぶこと及びビジネスの意義と課題について、経済社会の持続的な発展と関連について考えている。	○		○			
			(態)	ビジネスの基本的な事項について自ら学び、ビジネスに主体的かつ協働的に取り組んでいる。				○	○	
1 学期	期 末 考 査	第2章 ビジネスとコミュニケーション 1:コミュニケーション 2:ビジネスマナー 第3章 経済と流通の基礎 1:経済の仕組みとビジネス ビジネスにおける信頼関係の構築や経済の仕組みと流通の必要性について理解します。	(知)	・ビジネスにおける信頼関係の構築について実務に即して理解し関連する技術を身に付けている。 ・経済と流通について経済社会における事例と関連付けて理解している。	○		○			12
			(思)	・ビジネスの場面を分析し、ビジネスにおいて他者への対応について考えている。 ・経済と流通に関する課題を発見し、その対応策を考えている。	○		○			
			(態)	・情報を入手して活用し、評価・改善している。 ビジネスに主体的かつ協働的に取り組んでいる。 ・経済の基本概念を踏まえ、流通間を支える活動に主体的かつ協働的に取り組んでいる。				○	○	

2 学 期	中 間 考 査	第4章 さまざまなビジネス 1：ビジネスの種類 2：小売商 3：卸売商 4：金融業 5：情報通信業 ビジネスの種類について理 解し、流通やそれに関わる 様々なビジネスについて学 びます。	(知)	・ビジネスの種類と流通、流通に関わる様々なビ ジネスについて、経済社会における事例と関連付 けて理解している。	○		○			16
			(思)	・流通や流通に関わる様々なビジネスに関する課 題を発見し、科学的な根拠に基づいて課題への対 応策を考えている。	○		○			
			(態)	・流通や流通に関わる様々なビジネスについて自 ら学び、これらの組織の一員として主体的かつ協 動的に取り組んでいる。 ・取引の課題を発見し、対応策を考えている。				○	○	
2 学 期	期 末 考 査	第5章 企業活動の基礎 1:ビジネスと企業 2:マーケティングの重要性 第6章 ビジネスと売買取引 1:売買取引の手順 2:代金決済 企業活動の形態と組織、 マーケティングの流れ、売 買取引、代金決済など取引 の知識や技術を学びます。	(知)	・企業活動について経済社会における事例と関連 付けて理解している。 ・取引の実務に即して理解するとともに関連する 技術を身に付けている。	○		○			16
			(思)	・企業活動や取引に関する課題を発見し、科学的 な根拠に基づいて課題への対応策を考えている。	○		○			
			(態)	・企業活動や取引について自ら学び、企業活動に 関連する事例などを踏まえ、企業活動に主体的か つ協動的に取り組んでいる。				○	○	
3 学 期	学 年 末 考 査	第7章 ビジネス計算 1:ビジネス計算の基礎 2:ビジネス計算の応用 第8章 身近な地域のビジネス 1:さまざまな地域の魅力と 課題 2:地域ビジネスの動向 さまざまな地域の魅力と課 題、地域ビジネスの動向に ついて学びます。	(知)	・ビジネス計算について実務に関して理解し関連 する技術を身に付けている。 ・さまざまな地域のビジネスについて理解してい る。	○		○			22
			(思)	・身近な地域のビジネスに関する課題を発見し、 ビジネスの振興策を考え、実施および評価・改善 を行っている。	○		○			
			(態)	・ビジネス計算や身近なビジネスについて自ら学 び、ビジネス振興による地域の発展に主体的かつ 協動的に取り組んでいる。				○	○	
合計										78

東京都立八王子桑志高等学校 令和7年度 年間指導計画（シラバス）

教科・分野：	産業・ビジネス情報	科目：	企業会計Ⅰ	単位数：	3	指導学年：	1
担当教諭：							
使用教科書	新簿記（実教出版）	副教材	反復式簿記問題集全商3級（実教出版）				

年間指導目標：

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、取引の記録と財務諸表の作成に必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。

(1)簿記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。

評価規準	知識・技能（知）	思考力・判断力・表現力（思）	主体的に学習に取り組む態度・学びに向かう力（態）
	・簿記の定義、目的を理解し、知識を身に付けている。 ・簿記で学習する帳簿への記帳方法、決算書等の作成方法を身に付けている。	・簿記の学習について、目的を理解し、企業の経営活動に関連づけて思考・判断してきちんと説明できる。	・簿記の学習にあたって、自ら学び主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。

評価方法											配 当 時 数
a:定期考査		b:パフォーマンス (実技・実習・課題)		c:小テスト等		d:自己評価		e:授業態度			
学期	考査	単元及び指導内容	観点	評価規準	a	b	c	d	e		
1 学 期	中 間 考 査	第1章 簿記の基礎	(知)	・簿記の基礎的な知識を身に付けている。	○		○				
		第2章 資産・負債・純資産と貸借対照表		・資産・負債・純資産・収益・費用の種類、貸借対照表、損益計算書の構造や役割を理解している。							
		第3章 収益・費用と損益計算書		・簿記を学ぶことの意義と必要性を考えている。 ・資産・負債・純資産・収益・費用が何かを思考し、それぞれの区分を適切に判断できる。							
			(思)	・簿記の学習に興味を示し、学習しようとする態度がみられる。 ・資産・負債・純資産・収益・費用、貸借対照表、損益計算書について関心を示し、把握しようとする態度がみられる。				○	○	18	
		第4章 取引と勘定	(知)	・簿記上の取引の意味と仕訳の手順を理解している。 ・仕訳帳と総勘定元帳の意味と記帳法を理解している。 ・試算表の意味と作成法を理解している。 ・現金・預金に関する基本的な内容とその記帳法を理解して基礎的な技術を身に付けている。	○		○				
		第5章 仕訳と転記		・取引の分解と勘定記入、転記について適切に判断し、正確におこなえる。 ・仕訳帳・総勘定元帳への記帳を適切に判断し、正確におこなえる。 ・試算表の種類について思考し、適切に作成できる。 ・現金・預金の取引について、その記帳に関して、自ら考えを深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、表現する能力を身に付けている。							
		第6章 仕訳帳と総勘定元帳		・貸借平均の原理について関心を示し、把握しようとする態度がみられる。 ・仕訳と転記に自ら進んで取り組もうとしている。 ・記録を正確に行うことの大事さに関心を示している。 ・現金・預金の取引に関心を高め、その記帳処理の学習を積極的に進めようとしている。 ・試算表がなぜ必要か考え、その役割について関心を持ち、把握するような態度がみられる。 ・現金・預金に関する基本的な内容とその記帳法を理解して基礎的な技術を身に付けている。							
		第7章 試算表	(思)		○		○				
		第10章 現金・預金などの取引	(態)					○	○	18	

東京都立八王子桑志高等学校 令和7年度 年間指導計画（シラバス）

教科・分野	商業・ビジネス情報	科目：	情報処理	単位数：	2	指導学年：	1
担当教諭：							
使用教科書	最新情報処理 Advanced Computing（実教出版）	副教材	情報処理検定 模擬試験問題集ビジネス情報2級				

年間指導目標：
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、企業において情報を適切に扱うために必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。

評価規準	知識・技能（知）	思考力・判断力・表現力（思）	主体的に学習に取り組む態度・学びに向かう力（態）
	企業において情報を扱うこと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。	企業において情報を扱うこと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。	企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業において情報を適切に扱うことに主体的かつ協働的に取り組もうとしている。

評価方法				
a:定期考査	b:パフォーマンス (実技・実習・課題)	c:小テスト等	d:自己評価	e:授業態度

学期	考査	単元及び指導内容	観点	評価規準	a	b	c	d	e	配当 時数
1 学 期	期 末 考 査	企業活動と情報処理 ・ 情報処理の重要性 情報処理に関わる職業や仕事を学ぶことにより、ICT人材に求められる役割と身に付けるべき能力の概要を理解する。 ・ 情報モラルと法規 情報を取り扱う上で守るべき法規の必要性と、その概要を理解する。 ・ コミュニケーションと情報デザイン 企業における適切な情報処理について理解するとともに、関連する技術を身に付ける。	(知)	情報の意義と重要性について考え、説明することができる。 身近な事例で情報モラルにもとづいた正しい行動のあり方を考え、説明することができる。また、そのように行動しようとする態度を身につけている。 検索・収集にインターネットを利用することに興味を持ち、効率的な検索ができる。また、情報の価値や正確性について理解している。 コンピュータの基本的な機能と構成を理解し、ビジネスに活用できるハードウェアとソフトウェアを適切に構成して、その機能を活用することができる。	○	○	○	○	○	24
		コンピュータシステムと情報通信ネットワーク ・ コンピュータシステムの概要 ハードウェアとソフトウェアの種類と機能について理解するとともに、それを活用する基本的な技術を身に付ける。 ・ 情報通信ネットワークのしくみと構成 情報通信ネットワークを利用したビジネス情報の検索と活用方法について理解する。 ・ 情報セキュリティの確保 情報化社会に参画するために個人が身につけるべきセキュリティ管理の方法について理解する。	(思)	日常利用しているさまざまな情報システムに関心を持ち、その意義や役割を考え、理解することができたか。ネットワーク社会の危険性に気づき、対策を理解している。 個人情報や知的財産を保護することの意義を理解し、説明することができる。	○	○	○		○	
			(態)	ビジネスにおける情報の役割を理解し、これを活用するための知識や技術を積極的に身につけようとしている。 情報を取り扱う上で守るべき法律を理解し、その目的と概要を説明できる。また、法令を遵守しようとする態度を身に付けている。		○		○	○	

東京都立八王子桑志高等学校 令和7年度 年間指導計画（シラバス）

教科・分野：	産業・ビジネス情報	科目：	情報スキル	単位数：	2	指導学年：	1
担当教諭：							
使用教科書	最新情報処理　Advanced Computing（実教出版）		副教材	情報処理検定　模擬試験問題集ビジネス情報２級			

年間指導目標：
情報の見方・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、情報機器を適切に扱うために必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。

評価規準	知識・技能（知）	思考力・判断力・表現力（思）	主体的に学習に取り組む態度・学びに向かう力（態）
	企業において情報を扱うこと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。	企業において情報を扱うこと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。	企業活動を改善する力の向上を目指して自ら学び、企業において情報機器を適切に扱うことに主体的かつ協働的に取り組もうとしている。

評価方法				
a:定期考査	b:パフォーマンス (実技・実習・課題)	c:小テスト等	d:自己評価	e:授業態度

学期	考査	単元及び指導内容	観点	評価規準	a	b	c	d	e	配当 時数
1 学 期	中 間 考 査 ・ 期 末 考 査	・タッチメソッドの習得 基本的なタッチメソッドを習得させる。 ・ワープロの操作と入力方法 ワープロの利用に関する知識と技術を習得させ、文書の構成、構成要素の配置、文書作成の要領について理解する。 ・基本文書の作成 基本的な社内文書や社外文書を取り上げて、作成に関する知識と技術について理解する。	(知)	ワープロの基本的な機能を利用して様々な文書が作成でき、ワープロの機能などを理解している。	○	○	○	○	○	24
			(思)	ワープロを利用した基本文書の作成に興味を持ち、様々な文書を適切に選択できる。	○	○	○		○	
			(態)	基本的な操作等について理解し、文書を作成する技術を身に付けるとともに、適切に表現し、主体的かつ協働的に取り組むことができる。		○		○	○	

2 学 期	中 間 考 査 ・ 期 末 考 査	・表計算ソフトの利用の習得 基本的な操作や計算式及び関数について理解し、目的に応じて適切な表を作成する技術を身に付ける。	(知)	・基本的な操作や計算式及び関数について理解している。 ・それぞれのグラフの特徴やグラフの構成要素を理解している。	○	○	○	○	○	32
		・関数を利用した表の作成 基本的な操作や計算式及び関数について理解し、目的に応じて適切な表を作成する技術を身に付ける。	(思)	・基本的な操作や計算式及び関数について理解し、目的に応じて適切な表を作成する技術を身に付けている。 ・目的に応じた適切なグラフを作成し、グラフから内容を理解し、読み取れる技術を身に付けている。	○	○	○		○	
		・グラフの作成 グラフの種類や構成要素、特色を理解し、表計算ソフトウェアを利用して目的に合ったグラフ作成方法について理解する。	(態)	基本的な操作や関数等について理解し、表を作成する技術を身に付けるとともに、適切に表現し、主体的かつ協働的に取り組むことができる。		○		○	○	
3 学 期	学 年 末 考 査	・表計算ソフトの利用の習得 発展的な計算式及び関数を組み合わせたネストについて理解し、目的に応じて発展的な表を作成する技術を身に付ける。	(知)	・発展的な操作や計算式及び複数の関数を利用するための特性や目的を理解している。 ・DB関数を利用する目的や意味について理解している。	○	○	○	○	○	22
		・DB関数を利用した表の作成 DB関数など基本的な操作や計算式及び関数について理解し、目的に応じて適切な表を作成する技術を身に付ける。	(思)	・発展的な操作や計算式及び複数の関数を利用するための特性や目的を理解し活用する技術を身に付けている。 ・DB関数を利用する目的や意味について理解し、関数や数式を利用する技術を身に付けている。	○	○	○		○	
		(態)	発展的な操作や関数等について理解し、目的に応じて適切に表現し、主体的かつ協働的に取り組むことができる。		○		○	○		
合計										78