

## 商業科教育法 I

担当教員：田 中 修 一

2 単位

## 設 題

◆下記の「作成方法」、「文字数」及び「注意事項」を遵守すること。

第1問 学習プリントの演習問題 I から、各問の解答を記入しなさい。

- (1) 演習問題 I-1 の「(2) 第2節 商業科改訂の趣旨及び要点」の「①商業科改訂の要点」の解説から「目標の改善」に示されている4つの改善点について、簡潔にまとめて論述しなさい。(230字程度)
- (2) 演習問題 I-4 の『科目「ビジネス基礎」(1) 第1 目標』から、「①科目の主眼とねらい」について、各項目の内容を簡潔にまとめて論述しなさい。(200字程度)
- (3) 演習問題 I-6 の『(3) 6-6-4「総合実践」の授業改善』から、「②評価の観点(3つの観点)」を参考にし、指導項目「(2) マネジメントに関する実践」に該当する評価規準の具体例を簡潔に書きなさい。(解答用紙に次の表を自作し、5行以内で記入をまとめること)

知識・技術	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度

- (4) 演習問題 I-9 の科目「商品開発と流通」の「(1) 第1 目標」から、「①科目の視点やねらい」について、簡潔にまとめて論述しなさい。(200字程度)
- (5) 演習問題 I-13 の『(3) 6-3-5「ビジネス法規」の授業改善』から、「④5つの指導項目の指導方法」の中から「(1) 法の概要」と「(4) 税と法規」について、指導方法を参考に自己の考えをまとめた内容をそれぞれ論述しなさい。(各200字程度)

第2問 次の文を読んで、各問の指示に従って解答を具体的にまとめなさい。

高等学校学習指導要領(平成30年告示)解説商業(平成30年7月)の科目「ビジネス基礎」の、「2 内容 (2) ビジネスに関する心構え イ コミュニケーションの基礎」では、ビジネスを円滑に行う上でのコミュニケーションの意義及びビジネスの場面に応じた言葉遣い、話の聞き方、伝え方などに関する基礎的なコミュニケーションの方法について扱うこととされています。

このことを踏まえて、あなたは本単元の指導にあたって、各問の解答を具体的にまとめなさい。なお、本単元における配当授業時数は最大2時間(1単位時間は50分)とし、授業展開は1時限目とする。

- (1) あなたは、指導項目「イ コミュニケーションの基礎」の指導にあたって、どのような事例を取り上げて学習に取り組ませるか、学習指導案を考察し、具体的な指導例をあげて内容を簡潔に論述しなさい。(400字以内)
- (2) あなたは、指導項目「イ コミュニケーションの基礎」の指導にあたって、(1)の具体的な指導例を実施する上で、どのようなねらいを踏まえて授業評価を行うのか、その観点について具体的に論述しなさい。(300字以内)

作成方法は、ワープロソフト「Word」で作成し、「Word」で提出 ※手書きや写真・PDFでの提出は認めない

ワープロ  
 ・コピー用紙(無地:A4縦判)  
 ・「通信教育部標準フォーマット」【余白:上35mm下左右各26mm 文字数:1行40字 行数:1頁40行  
 フォント:MS明朝・10.5ポイント】

文字数  
 ・各問の指示に従うこと。  
 ⇒ 各問の指定字数にある「〇〇〇字程度」とは、指定字数を超えても50字以内にまとめること。  
 ・末尾に解答した字数を必ず明示すること。例:(250字)

注意事項  
 ・解答用紙には、① 学籍番号及び氏名を記入すること。  
 ② 第1問(1)と表記して解答を記入すること。  
 ③ 1. 2. 3. 等の箇条書きの解答は認めない。必ず論述すること。