

講義名	対)商業科教育法【教職科目】			授業形態	
担当教員	川合 宏之			開講期・曜日・時限	前期 月曜日 3時限 / 後期 月曜日 4時限
	単位数	4	履修開始年次	3年生	ナンバリング

**主題と概要**

本授業は、高等学校に係る教育関係法令や学習指導要領における教科「商業」の意義や目的を明らかにするとともに商業に関する分野や科目の知識・技術等に関する指導内容や指導方法を学習する。さらに、実践的指導力の基礎を養成するため、情報通信技術及び教材の活用についても学習したうえで、受講生による教科「商業」の模擬授業を実施する。

【前期】は、主として、商業教育の歴史、学習指導要領の変遷、教科「商業」の目標、組織、教育課程の編成、指導計画、商業各科目の学習指導法及び評価を中心に学習する。授業は、受講生が主体的に学習できるように、意見交換、発表などを積極的に取り入れ、指導力の育成に努める。

【後期】は、主として、商業高校で実施している基礎的・基本的な商業科目を中心に、学習指導法及び評価法等を学ぶ授業内容とする。受講生には、商業科目の学習指導案の作成、模擬授業の実践・受講生同士の相互評価等を行うことにより授業の基本的な進め方を学習する。

授業全体を通して、教師の使命、教職の魅力、教師のあり方などについても触れ、教職を目指す履修者の意識の高揚を図りたい。

**到達目標**

本授業は、高等学校教諭一種免許状（商業）を取得するための必修の科目である。高等学校の商業教育全般についての理論と実践を学習する。

【前期】

- 商業教育の基礎的・基本的な知識を理解することができる。
- 高等学校学習指導要領（商業）の概要を説明することができる。
- 商業教育の指導に対する心構えや理念を習得することができる。

【後期】

- 高等学校学習指導要領（総則・商業）の内容を説明することができる。
- 教科商業の学習指導計画・学習指導法（情報通信技術の活用を含む）の基本を習得することができる。
- 商業科目の模擬授業・授業研究を通じ、実践的な指導力を身に付けることができる。

**提出課題**

授業時に指示する。

**課題（レポートや小テスト等）に対するフィードバックの方法**

- 演習・課題レポートについては、評価し授業の中で返却するとともに、要点や模範解答について解説する。
- 返却しないものについても授業の中で模範解答の解説と講評を行う。

**評価の基準**

講義内容の理解度を確認するため、数回のレポート課題を与え、提出を求める。評価は、レポート内容、講義中の発表内容および模擬授業に基づき総合的に行う。

課題レポート：50%

模擬授業：30%

その他の発表内容：20%

**履修にあたっての注意・助言他**

- 教員を目指す者が受講する科目なので、遅刻・無断欠席は認めない。
- 積極的に発言し、受け身の履修にならないようにしてほしい。
- 教員実習・就職に必要な技能（日本商工会議所簿記検定2級/ITパスポート試験レベル）の習得に努めること。

**教科書**

・商業科目の教科書（授業中に指示）。

・その他、必要に応じて資料を配布する。 . .

**参考文献**

**その他**

- 『商業科教育論 21世紀の商業教育を創造する』 著者名：日本商業教育学会編著、出版社：実教出版株式会社、発行年：2019年10月、価格：2,400円（税別）、ISBN：978-4-407-34457-8
- 『高校生と大学生がともに学ぶ高大連携授業 デアアの関係が高校生にどのような影響を与えるのか』 著者名：川合宏之、出版社：株式会社晃洋書房、発行年：2021年10月、価格：2,500円（税別）、ISBN：978-4-7710-3533-1
- 『高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説商業編』 著者名：文部科学省、出版社：実教出版株式会社、発行年：2019年、価格：744円（税別）、ISBN：978-4-407-34863-7
- 高等学校で使用中の教科書、各検定試験問題集（授業中に指示）
- その他、必要に応じて資料を配布する。

**授業計画**

【前期】

- 第1回：商業教育の必要性と意義、商業科教員になるための心構え
- 第2回：商業教育の歴史
- 第3回：学習指導要領「商業」の改訂の変遷
- 第4回：教科「商業」の目標と教科の組織
- 第5回：商業に関する学科学科とその目標
- 第6回：商業科目の指導内容とその目標
- 第7回：教育課程の概念と編成原理
- 第8回：商業に関する学科学科の教育課程
- 第9回：商業科目の学習指導計画の作成（教材研究と情報通信技術の活用）
- 第10回：学習指導案の作成
- 第11回：商業科目の学習指導法の原理
- 第12回：商業科目の学習指導法と評価法
- 第13回：商業教育と人間形成
- 第14回：商業高校における地域連携・企業連携、高大連携
- 第15回：商業高校と商業教育の課題と展望

【後期】

- 第16回：商業科目の教材研究の方法と学習指導案の作成上の留意点
- 第17回：電子黒板など情報機器及び教材の活用方法
- 第18回：基礎的科目「ビジネス基礎」の学習指導案の作成と指導法
- 第19回：マーケティング分野の学習指導案の作成と指導法
- 第20回：マネシメント分野の学習指導案の作成と指導法
- 第21回：会計分野の学習指導案の作成と指導法
- 第22回：ビジネス情報分野の学習指導案の作成と指導法
- 第23回：模擬授業の実践と評価（1）
- 第24回：模擬授業の実践と評価（2）
- 第25回：模擬授業の実践と評価（3）
- 第26回：模擬授業の実践と評価（4）
- 第27回：模擬授業の実践と評価（5）キャリア教育
- 第28回：商業高校における進路指導・キャリア教育
- 第29回：商業高校における検定・資格取得の指導
- 第30回：全体の振り返りとまとめ、教育実習の意義と実習のあり方

（注）項目や順序を入れ替えることがある。

**授業形態（アクティブ・ラーニング）**

ア：PBL（課題解決型学習）	イ：反転授業（知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業形態）
<input type="radio"/> ウ：ディスカッション、ディベート	エ：グループワーク
<input type="radio"/> オ：プレゼンテーション	カ：実習、フィールドワーク
キ：その他（A-L型であるけども、以上の項目のいずれにも該当しない場合）	

**準備学習（予習・復習等）の具体的な内容及びそれに必要な時間**

- ケースを活用した討論に備えるための予習及び、模擬授業のための学習指導案の作成、指導方法等の準備学習を課す。（2時間程度）
- ケースメソッドにおけるグループ討議のための事前課題及びテーマに基づくレポートの提出、フィードバックによる修正等の課題を課す。（2時間程度）

**卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連**

本授業は、高等学校教諭一種免許状（商業）を取得するための必修の科目である。高学部マーケティング学科では商業科教員免許状が取得できるように、免許に必要な科目が配置されている。本学科の専門性を活かした具体的な学習により、教職・教科に関する専門知識と技能を修得することで、商業科教員としての職務を遂行することができる履修能力を身に付けた人材を養成することができる。さらに、本学の教育目的にもある「問題を発見し、分析し、持続可能な解決策を構想する能力」や「知識や理論を発展させ、実践的なスキルに変換する力」を養うことで、学校や地域社会が抱える教育課題を発見し解決に取り組む力を身に付けることができる。

**双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述**

高等学校における商業科の指導の現状や実践的研究等を理解するとともに、生徒理解や情報通信技術の活用、学習指導案の書き方や評価の仕方など、模擬授業やグループ協議等を通して授業者としての資質・能力を身に付ける。

**実務経験の有無及び活用**

実務経験あり  
高等学校教諭として、学校現場における教員経験を活かして、指導方法及び技術、教材研究の手法、指導案の作成方法など具体的な商業科の教育法を指導する。

**備考**

- 学習指導要領の学習を中心に授業を行うので、常に身近に書き精読しておくこと。
- 新聞雑誌の教育・商業経済に関する記事に熱心を持ち、積極的に採ること。
- 各授業時に紹介する参考文献は必ず読み、その概要をまとめる習慣をつけること。
- 高等学校の教員になる場合、分野を問わず幅広い研修を行い視野を広げる努力を怠らぬこと。（できるだけ現職教員との研究会等にも参加してもらいたい。）
- 教員になるという自覚を持ち、規範意識・倫理観の向上に努力すること。

開講方法について  
この科目は、対面授業を原則とする科目である。そのため、オンデマンド授業の開講はありません。