

教科【商業】「ビジネス基礎」学習指導案

科 目	ビジネス基礎	使用教科書	実教出版	使用教材	デジタルコンテンツ、プリント
指導学年	1年			使用教室	HR教室
単 元 名	7章ビジネスとコミュニケーション				
単元の目標	ビジネスにおける基本的なマナー、良好な人間関係を構築することの意義や必要性、ビジネスの場面に応じた言葉の使い方などコミュニケーションの基礎的な方法を習得させる。				
時間配当	4時間	本時の位置		1時間目	
本時の主題	ビジネスマナーに対する意義や必要性について理解し、身だしなみで心掛けることと挨拶のおじぎの仕方を学習する。				
本時の目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスにおける適切な身だしなみと心掛けるポイントが理解できる。 ・場面に応じた挨拶のおじぎの仕方を身につけることができる。(思考・判断・表現) 				
指導の内容・ねらい	学 習 活 動			指導上の留意点・観点別評価	
<導入> ・本時の目標を示す。 ・教科書p172を読み合わせる。 ・教科書p176～177を読み合わせる。 10分(経過時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・事前アンケートを用いて、本時の学習目標を確認する。 ・ペアで教科書の読み合わせをする。 ・コミュニケーションの役割を理解する。 ・ペアで教科書の読み合わせをする。 ・ビジネスマナーの重要性と社会人としての自覚を理解する。 			<ul style="list-style-type: none"> ・事前アンケートの結果を投影し示す。 ・教科書の本文を投影し、コミュニケーションの役割について発問し確認する。 ・教科書の本文を投影し、ビジネスマナーの重要性と社会人として自覚について発問し確認する。 	
<展開> ・教科書p178～179を読み合わせる。	・ペアで教科書の読み合わせをする。			・タブレットの配布準備をする。	
【課題1】 4人1グループで、身だしなみと心掛けるポイントをまとめる。					
・グループ発表を行う。 ・教科書p180を読み合わせる。	<ul style="list-style-type: none"> ・机を移動し4人1グループに向き合う。 ・タブレットを受け取り、ソフトウェアを起動する。 ・まとめた内容について、グループごとに発表する。 			<ul style="list-style-type: none"> ・タブレットを配布し、機器の起動を指示する。 ・グループ内で発表するよう指示を出す。 ・発表内容を投影し、他者の意見の共有を図る。(思考・判断・表現) 	
【課題2】 4人1グループで、おじぎの仕方をまとめる。					
45分(経過時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・タブレットを操作し、おじぎの3つの姿勢を撮影して説明を加える。 ・まとめた内容を、グループごとに発表する。 			<ul style="list-style-type: none"> ・教科書の本文を投影し、おじぎの仕方を確認する。 ・3つの姿勢の礼の角度を確認させる。 ・発表内容を投影し、他者の意見の共有を図る。 	
<まとめ> ・身だしなみのポイント、場面に応じたおじぎの仕方を確認する。 ・理解度をチェックする。 50分(経過時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・理解できたことをグループごとに発表する。 ・理解度チェックシートを行う。 			<ul style="list-style-type: none"> ・2～3グループを指名し発表させる。 ・まとめのスライドを投影する。 ・理解度チェックシートを投影し入力方法を確認する。 	