

科目「総合実践」の効果的な指導法について

市立〇〇高等学校 〇〇 〇〇（商業）

1 はじめに

私は普通高校を卒業したため、商業に「総合実践」という科目があることを知ったのは、大学で学んでからである。そのときのイメージは商業学習のまとめの科目、つまり今まで学んだ知識や技術をすべて発揮して実践的なビジネス活動を学習するもので、共通教科にはあまりない総合的・科目横断的な学習ができるおもしろそうな科目だと思った。

驚いたことは「総合実践」の教科書はどこかの出版社からも発刊されていないということである。それだけに学校の実情や生徒の学習程度に応じて教員が創意工夫をこらして指導していく部分が多く、指導内容の自由度が高い科目であると思った。それ故、各学校で先生方が知恵を絞っていることが想像できる。

本校では「総合実践」を3年次に4単位で学習しており、指導内容は歴代の先生方が構築してきたものを継承している。平成25年度入学生から現行学習指導要領に移行し、平成27年度に全学年で適用された。これまでは、2年次からコース制をとっており、選択した分野に偏った学習になってしまっていた。それでは、複雑化する社会に必要な教養を身につけることができないでいたため、生徒にもっと幅広い知識を身につけさせる目的で科目選択制に移行することにした。それに伴い、3年次の「総合実践」は3単位となるので指導内容の再検討が必要となった。

これまで勤務した高校では、副教材に沿った指導内容であったり、従来からの指導資料を使った授業であったりしたので、教材研究も十分やりつくしたとは言えないものだった。そのため、これを機に「総合実践」の効果的な指導内容について研究を始めた。

2 研究概要

(1) 研究内容

高等学校学習指導要領には、「総合実践」という科目の目標として「商業の各分野に関する知識と技術を実践的活動を通して総合的に習得させ、ビジネスの諸活動を主体的、合理的に行う能力と態度を育てる」と記載されている。また、解説ではこの科目のねらいとして「商業の各分野で学んでいる知識と技術を、実践的、体験的な活動を通して深化させるとともに、商業科に関する各科目において個別に学習した知識と技術を相互に関連させて総合化を図り、ビジネスの諸活動に活用できる知識と技術とすることにある」とある。

しかしながら、個別に学習してきた知識や技術を総合化するという学習活動は非常に難しいものであり、各学校で苦勞されているのではないかと想像できる。それだけでなく、時代とともに進化する社会や経済に対応できるようになるべく、指導内容も進化が必要となってくる。それも加味して、今回は3単位を想定した新しい指導内容を研究することとする。

(2) 研究方法

はじめに本校で平成26年度まで指導していた内容を検証し、どのような効果があるかを考察する。商業科職員との意見交換や生徒へのアンケート調査を通じて、長所・短所を明らかにすることによって継続していくことのできる内容、変更した方がよい内容について明らかにしていきたい

い。

また、各高校で行われている「総合実践」の指導内容には、目標を達成するために考えられた内容が構築されていると思われる。県内他校の指導内容について調査・分析し、その特徴を明らかにし、これからの指導内容構築のヒントとなるものを見つけていきたい。

3 本校の「総合実践」

現在の指導内容

(1) 授業展開

学科・学年・単位数	商業科・3学年（必修）・4単位
授業展開	各クラス展開・担当教員5名・2時間連続×2

(2) 指導目標

一連の商品売買の業務を実践的に行い、商業活動に必要な基本的な知識と技術を総合的に身につけ、商業経営に必要な業務を合理的、能率的に処理する能力と態度を養う。

(3) 指導内容

月	指導内容
4～7月	「同時同業取引」 副教材『総合実践 同時同業法を中心として』（実教出版）を使用して、仕入取引・販売取引の書類作成および会計帳簿の作成。 作成物はすべて教員の指導を受け、スクラップブックを作成。 7月定期考査あり。
9～1月	「模擬取引」 1班4名で社長・経理、営業、広報、投資の4部門に分かれ、1つの会社を組織し、模擬取引を行う。 取引先、銀行、証券会社等の役割として管理部を設置（生徒または教員が担当）。 社長・経理部門は、開業準備、有価証券売買および商品売買取引に関する会計処理、月末業務の会計処理。主に伝票、諸帳簿の作成。 営業部門は、売買商品の選定、入札への参加、商品売買書類の作成、自己評価の作成。 広報部門は、売買商品のプレゼンテーションおよび発表原稿の作成と発表、入札への参加、POP広告およびポスターの作成。 投資部門は、購入希望株式の状況調査、株式の購入手続きおよび売却手続き。購入した株式会社の状況調査。 12時間毎に部門をローテーションし、すべての部門を担当する。 12月定期考査あり。

(4) 商業科職員の評価

- ・同時同業法を学習することにより、仕入取引・売上取引の一連の書類や会計処理の流れが理解できる。
- ・プレゼンテーションソフトの活用を学習し、プレゼンテーション能力を身につけることがで

きる。

- ・仕入取引・売上取引をそれぞれ2回行うことにより知識の定着がより図られ、2回目の取引では自主的に取り組んでいる。
- ・株式投資について学習することにより、株式売買に関する知識や財務諸表の見方や情報分析の方法を学べる。
- ・プレゼンテーションを投票により順位づけすることにより、生徒のモチベーションを引き出させていることが良い。
- ・全員が各部門を経験するので、班内で業務内容について教え合う場面が見られる。

4 商業高校の「総合実践」

県内の商業高校に調査依頼をし、3校から協力をいただいた。指導内容の目標や特徴を考察したい。

(1) 千葉県立千葉商業高等学校

商業科・3学年・3単位

月	指 導 内 容
4～7月	「模擬取引」学校作成資料『総合実践必携』を使用。 5～6月の実践歴を想定。第1～4回取引。 1社4名（社長・経理・営業1・営業2），商社10社，製造8社で取引。 中間考査あり。
9～12月	「模擬取引」 7～9月の実践歴を想定。第5～10回取引。 1社4名（社長・経理・営業1・営業2），商社10社，製造8社で取引。 他の会社への人事異動あり。 決算。期末考査あり。
1月	総会資料作成。 22社で10分の持ち時間で1年間の活動をアピール。

本校と同様にオリジナルのテキストを使用して模擬取引を実践しているが、1年間通しての指導であり、その規模の大きさから商業科目の総合的な能力が試されているように感じる。模擬取引では卸売商を想定した売買業務の指導だけでなく、製造業も設定しているところは特徴的で興味深い。また、模擬取引の回数が多く、反復して学習できるため生徒の理解度も高まり、自主的に業務を遂行する力も高まるのではないかとと思われる。

(2) 千葉県立一宮商業高等学校

ア 商業科・3学年・3単位

月	指 導 内 容
4～7月	副教材『新総合実践』（実教出版），自作テキスト『総合実践のしおり』を使用。 (1) オリエンテーション (2) 接遇に関するビデオを視聴

	ア 電話対応の仕方 イ 接遇のあり方 (3) 同時同業方式による仕入取引・販売取引のオリエンテーション (4) 仕入取引 (5) 販売取引 (6) 決算 7月定期考査あり。
9～3月	(7) 会社組織による取引のオリエンテーション (8) 製造・仕入・販売の各取引 ア 仕入取引 見積依頼書・注文書・商品受取書の作成, 代金の支払い イ 販売取引 見積書・注文請書・納品書の作成, 商品の納品, 請求書・領収書の作成 ウ その他 社内会議報告書の作成, 営業日誌の記入, 営業報告書作成 (9) 決算 (10) 報告書の作成

模擬取引の流れであるが、1学期は接遇に関する事柄や同時同業方式による仕入・販売取引の内容を指導し、2学期以降実際の模擬取引へと移行している。この流れは本校と似ているところがある。副教材と自作のテキストを使用しているということだが、自作テキストはおそらく副教材を補完するものであると想像される。

イ 情報処理科・3学年・3単位

月	指 導 内 容
4～7月	各テーマに応じて独自教材を使用。 ○各種アプリケーションソフトの連携と活用 (1) エクセルの活用 ア 配置図を作る イ 関数を応用した文書作成 ウ 出納帳の作成と会計処理 (2) WORDの活用 ア 案内図の作成 イ 段組を使った新聞作成 (3) アプリケーションソフトの連携 ア 差し込み印刷 イ WORDとEXCELの連携した文書の作成 (4) ACCESSの活用 ア データベースの設計 中間考査・期末考査あり。
9～12月	○企画提案 地域への企画提案 ア この地域の理解 イ 企画検討 ウ 作品作り エ 発表資料作成 オ 企画発表会
1月	○ビジネスマナーと情報セキュリティ ビデオ視聴とレポート提出

情報処理科という特性からか、1学期は各種アプリケーションソフトを学習し、情報活用能力を身につけさせることに重点が置かれているようである。2学期はグループ単位で企画立案・発

表するという内容で、プレゼンテーション能力や企画力・協調性などの向上を意図しているのではないと思われる。生徒がどの程度の力を発揮できるか未知数であるが、独自性があり、おもしろいと思う。

(3) 千葉県立君津商業高等学校

ア 商業科・3学年・3単位

月	指 導 内 容
4～7月	1 総合実践の総説 2 礼儀作法 礼儀作法の基礎，自己紹介（発表） 3 接遇マナー1 面接の受け方，面接のための自己表現，面接のチェックポイント，面接練習，面接試験の準備 4 履歴書の書き方 履歴書の説明，下書き，作成 5 1学期の反省 7月定期考査あり。
9～12月	6 文書の書き方 商業文書・書式の流れ，通信文書の基本形式，事務用通信文，葉書の作成，封筒の作成，漢字の読み書き，同音異義語・同訓異字，対義語・類義語・四字熟語 7 取引（同時同業） 市場構成，流通経路，取引商品と取引先，見積り依頼と見積り，売買契約の締結，売買契約の履行 8 2学期の反省 12月定期考査あり。
1月	9 接遇マナー2 ビジネスに必要なマナー，会話マナー，電話応対，名刺交換 10 1年間の反省

1学期は、礼儀作法・接遇マナーや履歴書という内容から進路指導を意識した指導になっている。3年生には進路選択という非常に大切な面もあるので、「総合実践」で進路指導と連動させることは効果的であり、よくあることではないかと思う。2学期は通信文書の作成等の指導をしてから、同時同業形式で仕入から販売までの取引の指導という基本から実践へ移行させるという展開ではないかと思う。

イ 情報管理科・3学年・4単位

月	指 導 内 容
4～7月	1 応対の心得 話し方と言葉づかい，名刺交換，電話による応対 2 文書作成

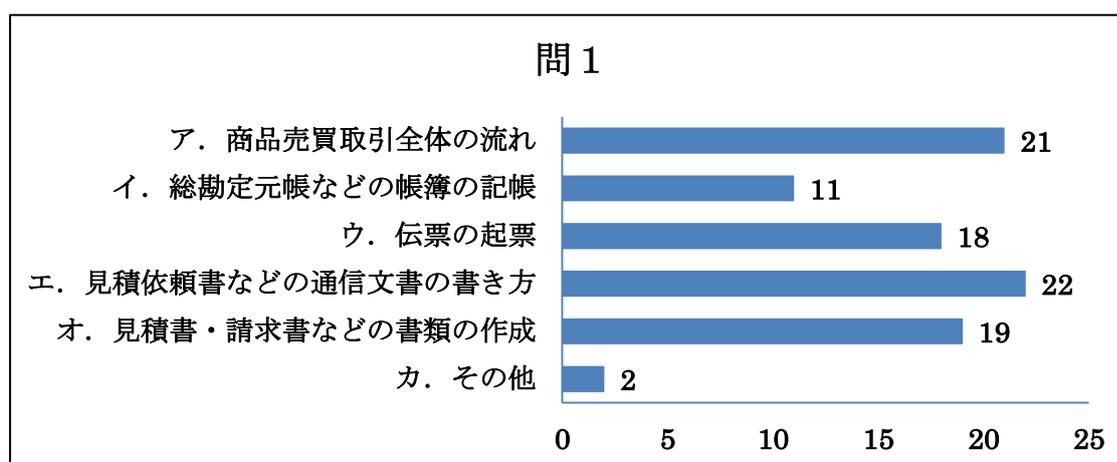
	通信文書の作成，はがきや封筒の書き方，取引文書の実習 3 代金の支払い 小切手による支払い，手形による支払い，振込による支払い，領収書の発行 4 文書作成と対応の実践 履歴書の作成，面接の練習 7月定期考査あり。
9～1月	ビジネスゲーム ガイダンス，模擬取引 4人1組になって会社を組織し，商品の売買と資産の運用によって経営活動し，得た利益と活動状況によって評価。 係りは経営管理，商品売買，販売促進，HP運用（又は資産運用）の4つとし，一定の時間ごとに持ち回りで交替しながら実施。 今まで学習したことを活かし，4人で協力しながら学習する。

1学期は接遇，通信文書や取引文書作成など実務的な指導が中心である。また商業科と同様に履歴書作成や面接練習といった進路指導的内容も見受けられる。2学期からは，模擬取引であるが，ビジネスゲームと命名しているあたり，生徒の関心を引かせようとしているのではないかと思う。POP広告の作成や株式投資（資産運用）指導があるところは本校の内容と非常に似かよっていると思う。

5 生徒へのアンケート調査

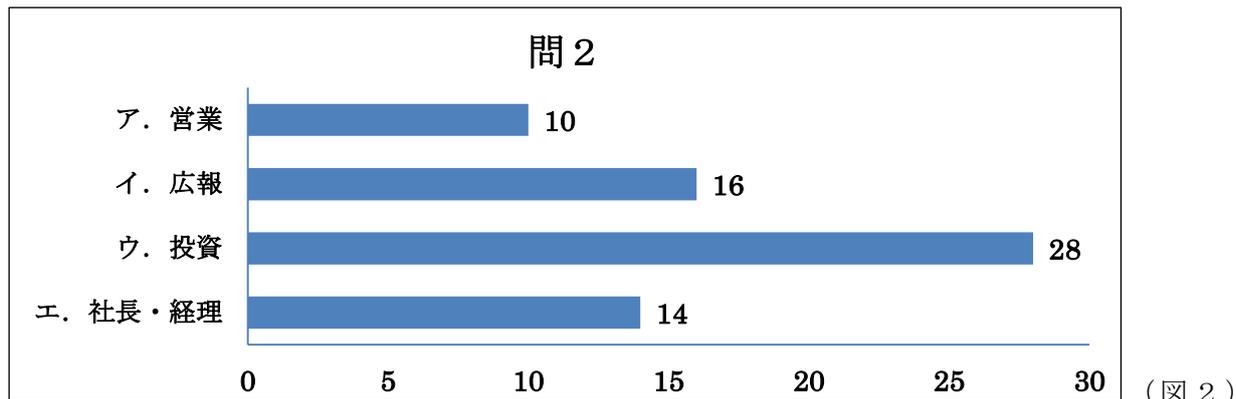
現在の「総合実践」の授業を顧みることと生徒のニーズを把握するために，平成27年1月，「総合実践」の最後の授業で商業科3年G組の生徒にアンケート調査を実施した。回答数は36名。結果は次のとおりであり，それぞれの設問に対して考察してみた。

問1 4～7月の授業で，学習できて良かった内容は下記のどれですか？【複数回答可】



全体的に学習できて良かったという意見が多かった。「会社全体がどうなって動くのかを理解できた」という意見があり，これまでに学習してきている内容であるが，実務として使用する場面を想定して学習しなおすことができたことが良かったのではないかと思う。「他の授業では学べない」「これから先に使える内容」という意見もあり，実践的な内容が好評のようである。

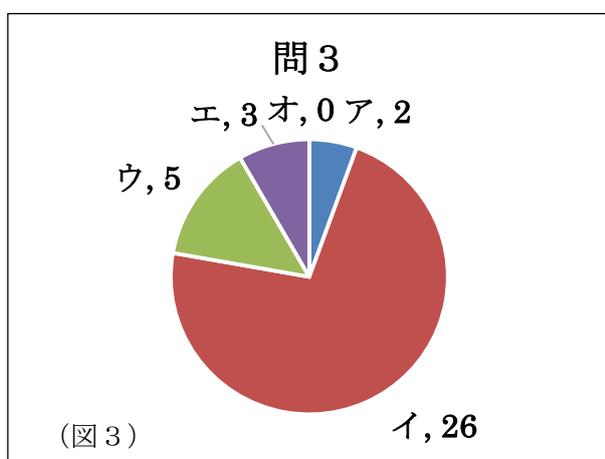
問2 9月以降の授業で、学習できて良かった部門は下記のどれですか？【複数回答可】



社長・経理部門では「学んだ知識（会計）が生きた分野だったから」「得意分野だったので楽しかった」という意見があり、会計の知識が活用できたからという理由が多いようである。生徒は理解できると楽しい気持ちになり、学習への意欲に影響を与えるので、これをうまく活かせたらと思う。広報部門では「プレゼンテーションはとても使える技術」「面白かった」という意見が多く、人前で発表するといった経験したことの無い内容が良かったようである。さらに、プレゼンテーション発表は毎回盛り上がりしており、他の部門の生徒でも「見てみたい」「発表だけは全員で見ましょ」という意見もあり、生徒も楽しみにしているようであった。一番好評だったのが投資部門である。意外にもこれだけ意見が突出するとは想像できなかった。しかし、教員生活を振り返ってみると、かつて「政治経済」の非常勤講師時代に日本証券業協会・東京証券取引所主催の株式学習ゲーム、前任校で日本経済新聞社主催の日経STOCKリーグに参加したときも、生徒の興味・関心が強く、とても人気であった。「株に関する知識がついた」「株の見方がわかった」「実際のニュースを見るようになった」という意見があり、新しい知識が身についた喜びであったり、日頃ニュースで見る内容の理解が深まったことが理由ではないかと思われる。

問3 2年生までに学んだ知識を「総合実践」の授業で活用できましたか？

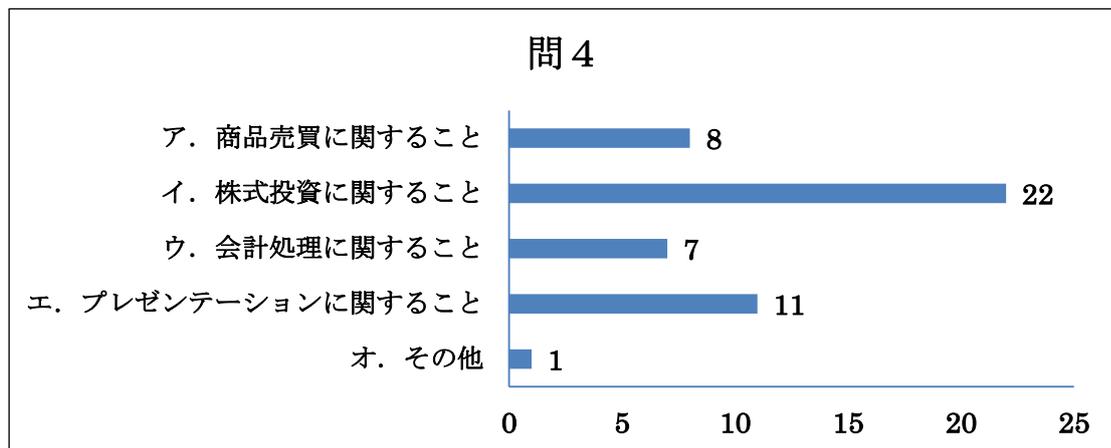
ア. うまく活用できた イ. ある程度活用できた ウ. 活用できたかわからない エ. あまり活用できなかった オ. 全く活用できなかった



「具体的にはできなかった」という意見が多くあり、生徒を見ていると学習した内容を実務へ応用する能力が乏しかったのではないかと思います。昨年度まで2年次は会計・情報・商業経済の3コース制であったため全く学習していない分野があり、多くの生徒が知識不足であったことも一因ではないかと思う。模擬取引においても部門毎に指導しているのであるが、それだけでは理解することが難しかったのかもしれない。2年次までの学習内容の継続性の重要性が明らかになった。

また、「マーケティングの要素ももっと取り入れてほしい」という意見もあり、内容面に偏りがあったことも否めないところがある。

問4 「総合実践」の授業でもっと学習したかった内容は下記のどれですか？【複数回答可】



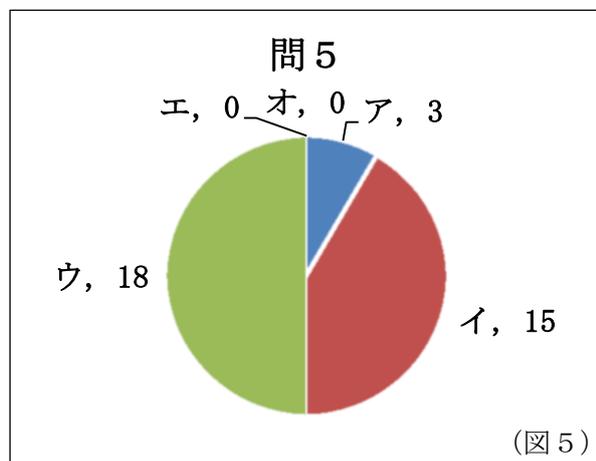
(図4)

やはりここでも株式投資に関することが突出している。「実際に株を購入してみたくなった」「もっと詳しく知りたくなった」「もっと長い間保有していたらどうなっていたか」など探究心を刺激する内容であったように思われる。幅広い知識が必要で、予測したり、実際に値動きがあったりする点などが興味をわかせる原因になったようである。プレゼンテーションでは「もっとうまくやるにはどうするか」「もっとやりたかった」「どうすれば購買意欲を高められるか」などもっと技術を向上させたいという前向きな意見が多かった。会計処理では「難しくてまったくわからなかった」という意見と「貸借対照表・損益計算書まで作成してみたかった」という意見があり対照的であった。

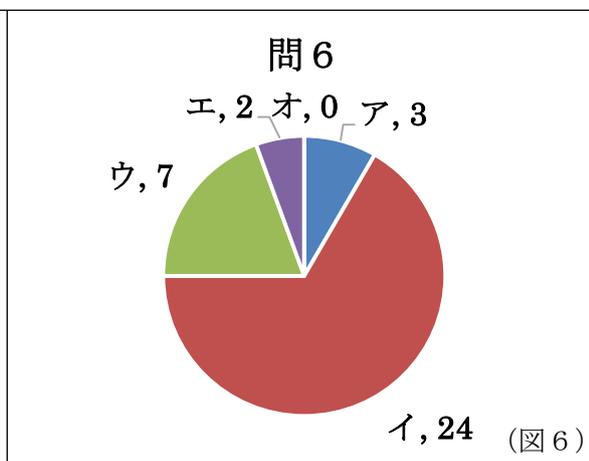
問5 4～7月の授業（同時同業法）の満足度は？

問6 9月以降の授業（模擬取引）の満足度は？

ア. かなり良かった イ. 良かった ウ. ふつう エ. あまり良くなかった オ. 良くなかった



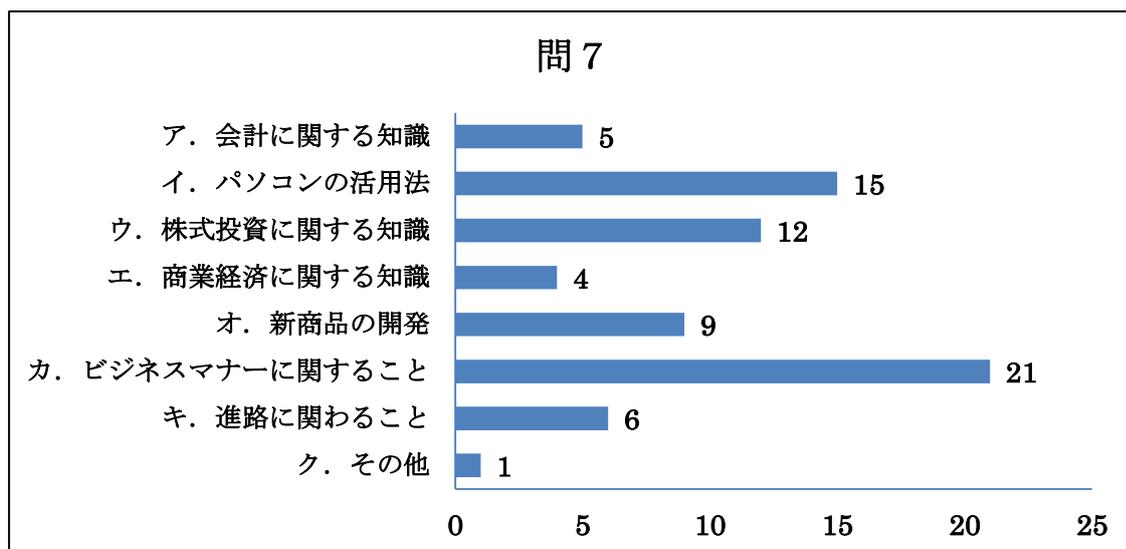
(図5)



(図6)

同時同業法では「自分でやる力がついて良かった」「毎日ノルマがあつて、達成感が嬉しかった」などの意見もあったが、机に向かい、一人でやらなければならなかったのも、辛さを訴える意見もあった。そのため満足度も半数が良かったという結果になった。模擬取引では「実践的でおもしろかった」「今までの復習ができた」「チームで頑張る意欲がわいた」「チームワークが必要で、会話が増えた」など楽しく学習できたという意見が多く、学習意識が高まり満足度もかなり高い。これは実務的な学習内容と協調性を育めたことが好評だったのではないかと思う。

問7 今後、「総合実践」の授業に加えてほしい学習内容は下記のどれですか？【複数回答可】



(図7)

ビジネスマナーに関することが一番多かったが、日頃授業内で指導をしているので意外な結果であった。「ビジネスマナーは大切」という意見も多くあり、学習が必要と考えているようだが、生徒にとっては授業という形式をとって指導しないと学習したという認識にならないのかもしれないと思う。パソコンの活用法では「自分でできるようになりたい」「パソコンを活用してみたかった」という積極的に学習意欲のある意見があった。新商品の開発では「みんなで新商品を考えていく授業を取り入れてほしかった」などの意見が多く、関心が高かった。その他「グループでの仕事」「みんなで意見を出し合っていく仕事を入れてほしい」など協同作業を求める意見、「プレゼンする商品の幅を広げた方がいい」「商品選定の条件を少なくして」など売買する商品についての意見があった。また、教員側への意見として「形式ばかりにこだわりすぎている」「やらせなくちゃいけない、評価しなきゃという教員側の厳しい視線ばかり」といったものもあり、指導の意図をうまく伝えて指導していかなければならないと思った。

6 指導内容の提案

(1) 基本方針

現在の状況、他校の実践、生徒へのアンケートなどを踏まえ、新しい指導内容を提案する。基本方針は次のとおりである。

ア 基礎・基本的な内容を指導しなおす。

まとめの科目としての意味合いの強い「総合実践」であるが、これまで学習してきた内容を完全に理解しているとは限らない。「総合実践」で知識を活用し応用力を発揮するためには、基礎・基本的な内容をもう一度学習し、理解する必要がある。

イ 実践する場面を想定しての指導。

生徒のアンケート・活動状況を見ると知識や技能を使える場面があるとより学習効果が高まるようである。これまでと同様な内容とはなるが、より実務に近い内容を盛り込み、反復しても飽きないような工夫をする。

ウ マナーを学習する。

マナーとは社会人の基本資質として求められるものである。商業科の生徒として身につけていることが当然であり、授業内で日常的に指導し社会人としての自覚を植え付けさせたい。

エ チームワーク・協調性を育成する。

組織の中での仕事はチームワークが重要である。価値観や性格の違う人たちとの間で円滑に仕事を進めていくには協調性が必要である。班別学習を取り入れ、他者と意見交換をしながらチームワーク・協調性を学習させる。

オ 主体的な活動を育成する。

知識や技能を向上させるには自らが考え、試行錯誤する必要がある。一斉指導した後はできる限り生徒本人の自主性に任せ、考えさせたい。自らの力で問題を解決できるようになれば、それは本当の力になり自信にもつながると思う。教員からの指導は最小限の助言にとどめ、自発的な学習を促したい。

(2) 指導内容

指導内容としては、次の6つの項目を取り入れていきたい。

ア 商品開発

本校では一昨年度に「〇〇〇〇アスリートウォーター」という商品を開発した。その開発過程やマーケティングの基本的知識などを学習し、班員で知恵を出し合って販売する新商品の開発を学習させる。

イ 模擬取引

実践的な模擬取引を通して、商品の仕入・販売取引の一連の流れを理解し、必要な書類作成を学習する。繰り返し学習することで、その後の主体的な活動に結びつける。

ウ プレゼンテーション

プレゼンテーションの方法（理論、効果的なスライド・原稿作成、発表方法）や広告の作成を学習し、情報発信能力を身につけさせる。

エ 帳簿・帳票・文書作成

各種出納帳・補助簿・財務諸表といった帳簿類、仕入・販売取引に必要な帳票類や通信文書の作成を学習する。

オ ファイナンス

株式の基礎知識、証券取引のしくみ、財務諸表の見方、財務分析の意味、企業・業態の研究などの幅広い知識を身につけさせる。

カ ビジネスマナー

前述したが、その意義を理解し、授業内でも実践できるように丁寧に指導していく。

(3) 指導計画

下記の内容で担当をローテーションしながら4回転する。ただし、2回転目以降は「ア 1～2時間目」は省略する。生徒には営業日誌を準備し、授業毎に学習内容・反省・感想・自己評価を記入させ、教員が確認し検印をする。商品売買の得意先・取引銀行・証券会社として管理部を設け、教員が担当する。帳簿・書類等はすべてパソコンを活用して作成する。

ア 1～2時間目

4名で1班の会社を設立。役割は経理投資担当2名・営業広報担当2名で模擬取引を行うこととする。オリエンテーションとしてこれからの学習内容を一通り説明する。授業に臨む態度として基本的なマナーを学習する。

イ 3～9 時間目

商品開発の手順について一斉指導で学習する。家電や食品など設定したテーマにもとづき、班で協議し、新商品を開発する。市場調査や原価計算も行い、商品開発書類を作成する。

ウ 10～13 時間目

a 経理投資担当 2 名

会計処理方法、会計帳簿の作成方法、株式・証券取引の仕組み、会社状況（財務状況等）の見方を一斉指導で学習する。1 回転目に設定として、現金 20,000,000 円を元入れし、会社を創立し、会計処理を始める。途中、資金不足が発生した場合には借入金をできるものとする。株式購入は、10,000,000 円以内の資金で 5 社以上購入するものとする。会計帳簿（総勘定元帳、現金出納帳・仕入帳・売上帳などの補助簿）・帳票（入金伝票・出金伝票・振替伝票）の作成、株式購入手続・書類等（株式口座開設申込書・株式購入申込書・購入理由書等）の作成し、株式の購入手続きを行う。

b 営業広報担当 2 名

プレゼンテーションソフトの活用方法、POP 広告・商品売買取引に必要な書類の作成方法を一斉指導で学習する。開発した商品についてプレゼンテーション・POP 広告（ポスター、チラシの作成）・商品売買書類（注文書等）の作成。

エ 14 時間目

営業広報担当が商品開発の発表（プレゼンテーション）を行う。全員で発表を見学し、優秀作品（上位 3 班）の投票を行って、順位づけをする。

オ 15～19 時間目

a 経理投資担当 2 名

商品売買取引の処理。取引額は 20,000,000 円を上限とし、投票 1 位の班の値入率を 50% とし、順位が 1 つ下がるごとに 5% 下がるものとする。期末決算業務について一斉指導で学習する。会計帳簿・帳票の作成・期末締め切り、決算業務、株式売却手続・書類等の作成。1～3 回転目までは、次期へ引き継ぐための業務。

b 営業広報担当 2 名

商品売買書類（納品書・請求書等）の作成、POP 広告（ポスター、チラシの作成）の作成。

（4）評価の観点及び評価方法

	評価の観点	評価方法
関心・意欲・ 態度	<ul style="list-style-type: none">・学習内容に関心を持ち、自ら進んで取り組む態度を示している。・班員と積極的に協力し、取り組んでいるか。・ビジネスマナーを実践できているか。・発表に意欲的に取り組んでいるか。	<ul style="list-style-type: none">・授業態度・営業日誌・作成書類等・発表
思考・判断・ 表現	<ul style="list-style-type: none">・作成する帳票・書類等を正しく理解しているか。・状況に応じて適切な処理、解決方法を実践することができるか。・効果的なプレゼンテーションが作成、発表できるか。	<ul style="list-style-type: none">・作成書類等・定期考査・発表

技能	・パソコンを活用し、帳票・書類等の作成ができるか。	・作成書類等
知識・理解	・取引の流れを正しく理解しているか。 ・帳票・書類等を正しく作成できるか。 ・株式に関する知識が身に付いたか。 ・商品開発に関する知識が身に付いたか。	・定期考査 ・作成書類等

7 本校の現状

本研究のきっかけになった本校の「総合実践」の単位減少であるが、実際3単位になった平成27年度の指導内容は昨年度までと比較すると大きく2点異なるだけで、ほぼ同様の指導を行っている。変更した点は、4～7月では通信文書の作成を省略した。授業内で作成方法の説明はするが、作成はしなくてもよいことにした。9～1月では、仕入・売上取引を2回から1回に減らし、12時間毎ローテーションを8～9時間に変更した。帳簿・書類の書式もこれまでのものを一部修正して使っている。

9～1月では、生徒は同じ内容を2回学習していたところが1回になってしまっているため、生徒が理解できているかの検証が必要である。指導も少し急いでいる感じがあり、指導が簡略化したとまでは言えないまでも、丁寧さに欠けるような印象を受けることがある。特に近年、生徒の応用力の低下が見られ、基礎・基本的な内容の指導の重要性が高まっており、教員間で入念な打ち合わせをする必要があった。

8 おわりに（研究を終えて）

研究をすればするほど4単位で指導していた本校の「総合実践」の指導内容は完成度が高いと思えてくる。いつごろからこの指導内容が始まったかは、過去勤務された先生方にお聞きしても定かではない。ただ、毎年担当の先生方により少しずつ変更を繰り返し、発展を続けている。そのため、指導目標を達成するためのアプローチとしては大変良いものであり、現状では限りなくベストに近いと思う。本研究では本校の生徒を対象に指導するという想定で考えてきた。新しい指導内容を構築しようとしても、これまで指導してきた内容が本校の生徒の実情に適しているように思われる状況では、同じようなイメージしか浮かんでこなかった。結局のところ、このジレンマから脱却できない研究であった。裏を返せば、新しいものを作り上げるには一人の力ではなく、多くの先生方の知恵を集めなければならないのではないかと思えてきた。本研究を一つのきっかけとして、先生方と協議を重ねる機会を増やしていければと思う。

参考文献

- 「高等学校学習指導要領解説 商業編 平成22年5月」（文部科学省）
- 「新版総合実践 同時同業法を中心として」（実教出版）
- 「新版総合実践 同時同業法を中心として 演習用ノート」（実教出版）
- 「新版総合実践 企業取引を学ぶ」（実教出版）
- 「新版総合実践 模擬取引による実践」（実教出版）
- 「3年総合実践 学習の手引き 平成27年度版」（〇〇〇〇商業科作成テキスト）