

令和3年度 商業科 学科集会 実施要項

1 目 的

- (1) 新入生を歓迎する。
- (2) 商業科生徒が一堂に会し、本校商業科の目標を共有し、連帯感を高める。
- (3) 学習のポイントを上級生が下級生にプレゼンすることにより、学習意欲を高める。

2 日 時

令和3年4月13日（火） 6校時 ※進路希望調査は、前週のLHRで実施
または 20日（火）

3 場 所

小体育館

4 出席者

商業科生徒（1年・2年・3年）
商業科教員

(スクリーン) 2枚			
● 発表者			
プロジェクタ		司会・科長	
P C			
入口	1年	2年	3年
	(1列)	(2列)	(3列)
※後から入場			
※間隔を十分にとって座る。窓を開ける。			

5 内 容

司会：副主任

- (1) 2・3年生入場
- (2) 新入生入場（2・3年生拍手）
- (3) 開会
- (4) 主任あいさつ（商業科の特色や目標、各学年の生徒に向けて）
- (5) 商業科教員紹介
- (6) 学習アドバイス（生徒プレゼン）1人2分程度
2年→1年 [ビジネス基礎] [簿記] [情報処理]
3年→2年 [マーケティング] [財務会計Ⅰ] [情報処理]
 [広告と販売促進] [原価計算] [プログラミング]
- (7) 1年間の流れ（行事予定&検定試験関係 カレンダー）
- (8) 閉会

6 準備物

- (1) パソコン（商業科ノートPC）、プロジェクタ、ケーブル、スクリーン
マイク（情報処理室）、電源ドラム、データ
- (2) 各科目の優秀者を選定し、アドバイスシートを記入してもらったものを集約し、当日配布する。
それをもとに生徒に簡単なプレゼンを行ってもらおう。（口頭のみ、スライドなし）

学年	科目	学習のアドバイス	アドバイザー

- (3) 生徒一人一人に今年度頑張ることを記入してもらい、当日配布する。

出席番号	氏名	出身中	部活動	今年度頑張りたいこと

- (4) 行事予定&検定試験関係カレンダーを作成して、当日配布する。

7 実施上の留意事項

- (1) 小体育館の窓を開け、生徒同士の間隔（1m以上）を開けて座る。
- (2) 発表する生徒と最前列の生徒の間隔を広げる。
- (3) 個人や授業で確認できることは割愛し、なるべく短時間で終わるようにする。