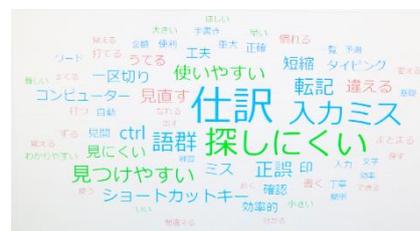


(別紙様式) 令和4年度 1人1台端末の活用による実践事例

学校名		岡山県立真庭高等学校		
実践者等		杉本 祥汰	実践日	令和4年10月17日
実践場面 <small>(教科・科目(単元名)、学校行事等)</small>		商業科・簿記(会計ソフトウェアの活用)		
対象生徒(学年等)		1年2組(経営ビジネス科)		
育成を目指す資質・能力		<input type="checkbox"/> 知識・技能 <input checked="" type="checkbox"/> 思考力・判断力・表現力等 <input type="checkbox"/> 学びに向かう力・人間性等		
分類	授業中	<input checked="" type="checkbox"/> クラウドやアプリの活用 <input checked="" type="checkbox"/> デジタルデータの保存 <input checked="" type="checkbox"/> 思考やデータの可視化		
		<input type="checkbox"/> データの共有や共同編集 <input type="checkbox"/> 対話を充実させる活用 <input checked="" type="checkbox"/> 思考を促す活用		
		<input type="checkbox"/> 表現を充実させる活用 <input type="checkbox"/> 課題のやり取りと評価の支援 <input checked="" type="checkbox"/> 効率化や省力化 <input checked="" type="checkbox"/> その他(弥生会計)		
家庭学習	<input type="checkbox"/> 振り返り <input type="checkbox"/> 探究 <input type="checkbox"/> 反転学習 <input type="checkbox"/> 補習・定着			
実践の内容				
<p><b>【授業】</b></p> <p>(1) 会計データの入力          第43回コンピュータ会計能力検定試験初級の第3問会計処理について前時の続きを入力させる。入力するには、振替伝票の入力方法や証ひょうから起票し入力する方法についてグループで確認しながら入力させる。</p>				
<p>(2) 会計データの集計と入力したデータの正確性の確認          会計データを集計し、解答用紙に記入させる。全体がおおむね解答できたタイミングで解答を提示し確認させる。6月13日から18日の仕訳日記帳のデータを出力させ、見本と比較させる。</p>				
<p>(3) 会計ソフトウェアにおける課題と解決策の考察          会計ソフトウェアのメリットをグループで考えさせ、各自のワークシートに記入させる。設問について、入力したデータにミスはあったのか確認させ、どのようなミスがあったのか、なぜミスをしたのかを考えさせる。これまでの会計ソフトウェアの活用から、会計ソフトウェアの課題についてグループで考えさせ、各自のワークシートに記入させる。考えた課題について、グループで考えさせ、解決策を各自のワークシートに記入させる。</p>				
<p>(4) 考察したメリット、課題、解決策についてキーワードの共有          考察したメリット、課題、解決策についてキーワードをフォームに入力させ、考察内容の集約を行う。フォームに入力したデータからAIテキストマイニングを行い、クラス全体でどのような考えが出てきているのか視覚的に表現する。</p>				
<p><b>【本時と家庭学習との連動】</b>          (本時前)          証ひょうから起票ができない場合は、事前に起票しておく。          (本時後)          仕訳の重要性を理解し、仕訳問題について意欲的に取り組む。(別単元の課題)</p>				



実践の様子が分かる写真等を適宜入れてください。(肖像権の確認等は各校で行った上で提出してください。)