

科目「総合実践」における授業改善に関する一考察

学校間取引とグループウェアの導入を通して

富 川 盛 保^{*}

商業高校には、科目「総合実践」がある。この科目は、商業科目の総合的な学習をするために、教室内に模擬市場と会社（株式）を設け、これまで学んだ商業科目の知識と技能を生かし、売買取引を通して文書業務や会計業務に関わるビジネス社会に通用する実践力を育成する内容である。しかしながら、今日のネットワーク社会における取引手段としてのメール活用やオフィスの情報化に対応した実践力を培うことも必要になってきている。このようなことから、これまでの「総合実践」の内容及び実践形態を大事に継承しながら、新たに学校間取引の導入を図り、ネットワーク社会における電子メールの活用による取引実践とオフィスの情報化に対応した実践力を培うために、グループウェアの機能を取り入れた「総合実践」の授業改善の試案を示すものである。

1 はじめに

今日の高度情報通信社会におけるIT化（情報技術）の波は、ネットビジネス・ブロードバンド・校内LANに代表されるように、私たちの生活や教育環境を一変させようとしている。これまで、コミュニケーションツールとして利用された電話に加えて電子メールの活用が、通信手段のひとつとして定着してきた。

学校ではインターネット環境の整備により、情報の検索や発信などがごく身近にできるようになり、これまでのテキスト情報に加え、動画、音声などを自由に統合した形での利活用ができるようになった。

また、通信手段としてのインターネット活用は、交流教育としてのビデオ（テレビ）会議への応用やコミュニケーションツールとして電子メールが学校教育では利用されてきている。

ビジネス活動では、対会社間（顧客）として外に対する業務と、対内部に対する業務が考えられる。

対会社間（顧客）の売買活動においては、その交渉手段やコミュニケーションとして電子メールが重要になっている。

また、内に対してオフィスの情報化に対応した社内業務は、イントラネット上での文書の回覧や社員のスケジュール、メールや掲示板での社内連絡などのグループウェアソフトが脚光を浴びてきている。

ところが、県内における「総合実践」の授業形態は、教室内に模擬市場を設定した対会社間の取引業務を中心とした文書業務や会計業務を中心に行われている。しかしながら、実務の社会では、対会社間の業務と同様、内部の部署間が係わり合う社内業務がある。オフィスの情報化に対応した部署間の連絡などオフィスワークにみられるグループウェアの学習が、商業教育でも必要と考える。クラス全員が一つの会社の社員という形態を設定し、ネットワークを意識したグループウェア活用の実習を考える必要がある。

そこで、本研究では、商業の科目「総合実践」に視点をあて、現在行われている内容を大事に継承しながら、従来の学校内のクラス間取引をさらに拡大させ、インターネットにおける電子メールの活用を取り入れ、学校間の取引を実現する学習形態やオフィスの情報化に対応したグループウェアソフトの活用を一部導入した実践を視野に入れた研究を進めた。

そのことにより、従来の取引形態にはなかった電子メールによる売買取引の手段としての活用が、実務性を実感するとともに、オフィスワークにおけるグループウェアソフトを活用することにより、これからのネットワーク社会における商取引やオフィスの情報化を実感できるのではないかと考え、科目「総合実践」の内容改善を図るための試案とし、学校支援に資するものとする。

^{*}教育センター産業教育課

2 研究内容

(1) 商業実践の内容形態

これまでの「総合実践」の授業では、実践教室を2つの市場に設定し、クラス間による市場間（図1）で模擬の売買取引を行っている。そのような取引を通して、1・2年で学習してきた商業科目のまとめの科目として、商品流通のしくみの理解や売買に伴

う文書業務と会計業務を実践的にを行い、ビジネス活動に必要な基礎的・基本的な知識と技能を培うことを目標としている。

また、そうした模擬実践を通して、社会人としての一般的なマナーやビジネスマナーの習得を図っている。

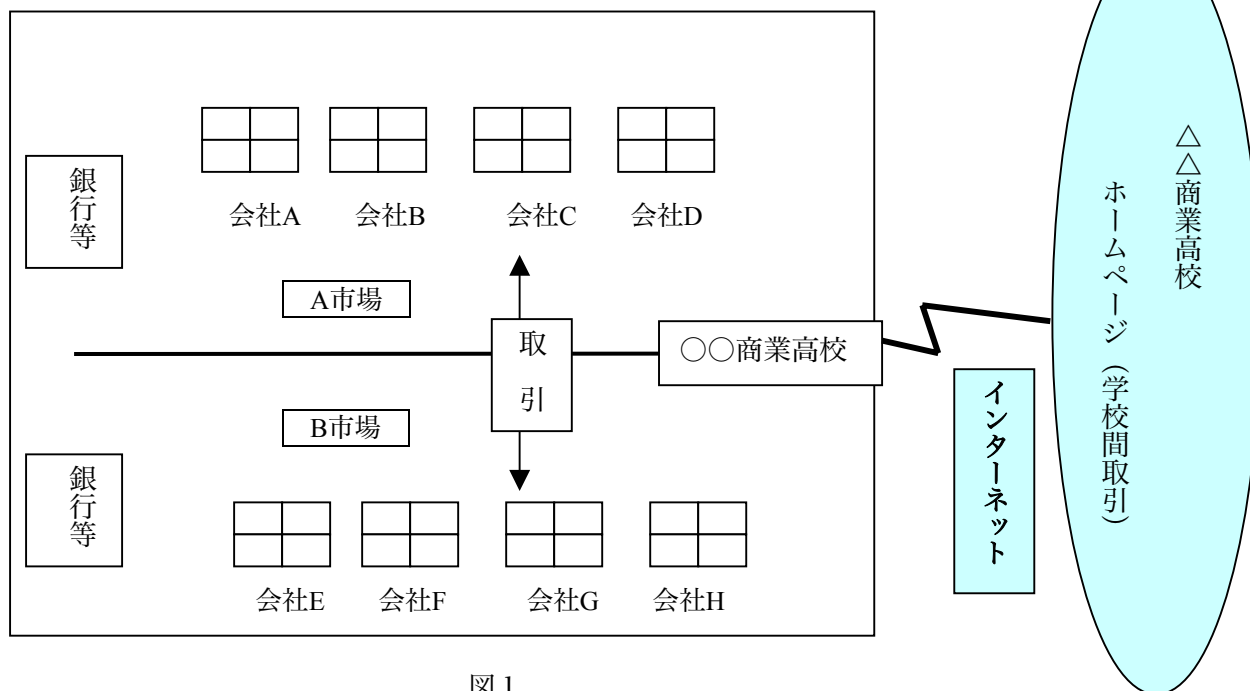


図1

(2) 総合実践の授業改善の視点1

① 学校間取引の方法

図1の右側（網目）に示されたように、インターネットを経由した学校間での取引を想定する。そのため、それぞれの学校におけるホームページ（図2）で「学校間取引」が行えるリンク先を設定しておく必要がある。



図2

そのリンク先には、各学校におけるそれぞれの市場にある個々の店舗と取り扱い商品（図3）を掲載しておく。



図3

商品注文の方法としては、ビジネス社会で一般化しつつあるコミュニケーションツールとしての電子メールによる注文が考えられる。

この方法により、メールアドレスの意味やメールの送受信方法を習得するとともに、見積書等の文書ファイルを添付ファイルとして相互にメール通信し合うことは、ネットワーク社会におけるビジネスのコミュニケーションツールを実感する学習として必要である。

②年間計画への位置づけ

学校間取引を導入した場合の年間計画における位置づけを示したものが図4である。

左側に示したのが、現在の年間計画に基づく授業の流れである。図1で示したように学校内での相手市場の会社との売買取引を行っている。

この実践形態に学校間取引を取り入れた場合を示したものが、右側のものである。従来の学校内での取引に加えて外との売買（学校間）をメールによる仕入側体験と販売側体験を行うため、6月と9月に設定する。

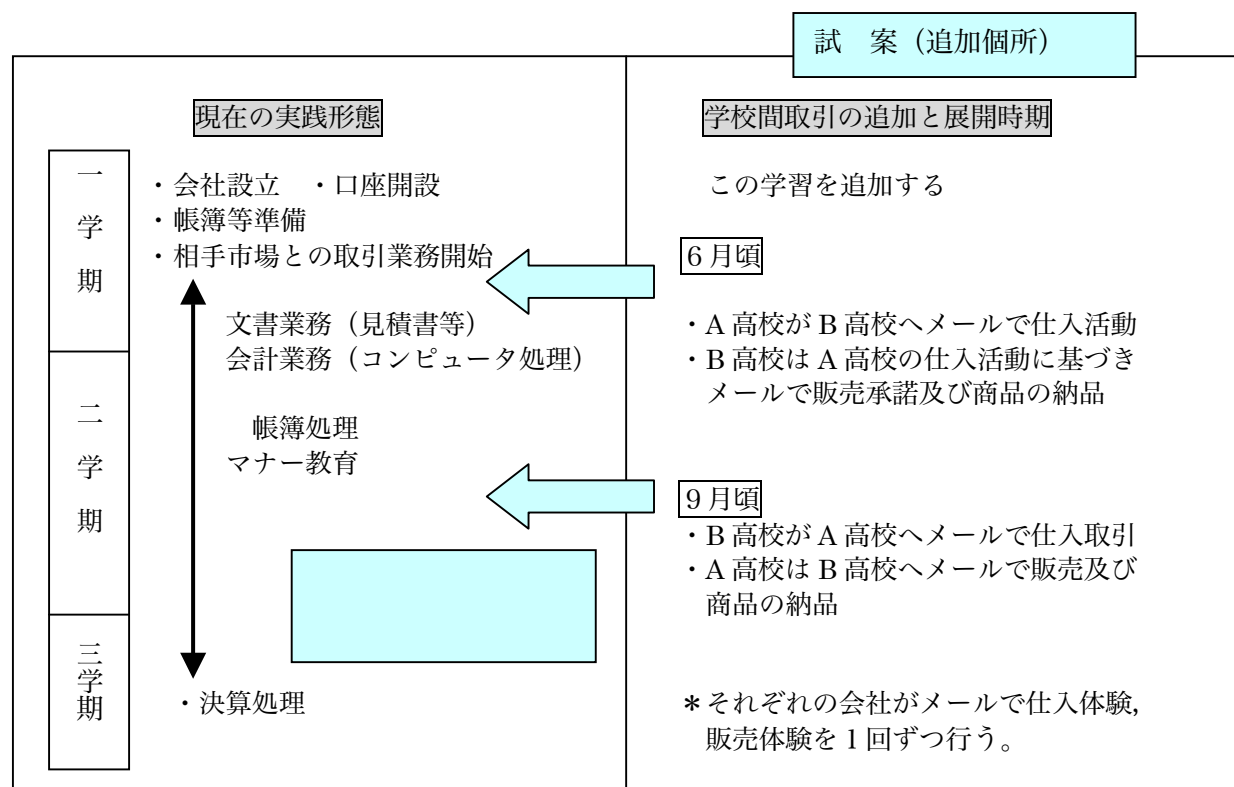


図4

③ 学校間取引を行う上での留意点

県内において、学校間取引を全クラスが取り組むには、多少無理があり、当面は情報関連学科をおくクラス間で行い、そのノウハウを培ってから徐々に拡大することが望ましい。そのためには、両校の事前準備として次のことが考えられる。

- ア. 学校のホームページの立ち上げと学校間取引のための市場における会社及び取り扱い商品の掲載（メールアドレスも含む）
- イ. 両校の6月と9月の取引相手の設定
- ウ. 両校の実践担当者の進め方の共通理解
 - ・模擬商品カードでの納品と代金決済方法の確認

④ 学校間取引を行うことで期待される教育効果

これまでの教室内の取引から他校との関わりの

持つ学習活動では、次のような効果を期待する。

- ア. メール活用の実践力の育成。
- イ. 実務レベルの取引体験を通して、学ぶ意欲と主体的な学習態度の育成。
- ウ. 緊張感を伴う真剣な態度と相手を思いやる態度。

⑤ 他県での取り組み例とその特徴

インターネットで「学校間取引」をキーワードにして検索サーチをすると、他県の多くの実践事例が紹介されている。同一県内の学校間取引に限らず県外との取引例もある。

これらの特徴として、郷土の特産物を扱ったものが多く、商品の注文方法として、メールによる商品注文やCGIを活用したWeb上での注文がある。

(3) 総合実践の授業改善の視点2

① グループウェアソフトの総合実践への導入の意義

グループウェアとは、「ネットワーク環境下での、社員全員が共有できるデータの集合体である。」例えば、その機能として文書の回覧や稟議、社員のスケジュール、掲示板やメール機能などオフィス内の業務を効率化するためのツールである。(図5)

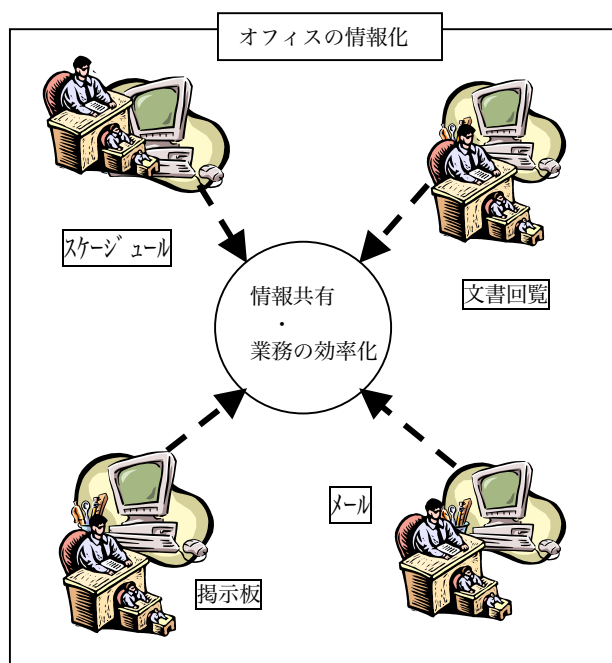


図5

ビジネス活動において、オフィスの情報化を考える時、次の2つからアプローチできる。

一つは、売買取引にかかる経理システムである。対会社間の発生取引データを会計帳簿の整理として、コンピュータによる処理を行っている。

二つめは、顧客やの社内の社員間でのコミュニケーションを支える営業支援や社内データの共有化による利用のためのグループウェアシステムである。

オフィスの情報化に対応した企業の業務では、対外的（対会社間）な業務と同様、このような社内業務も頻繁に発生することが考えられる。

そのような社内業務へ対応した学習内容は、「総合実践」では取り扱っていないが、IT化の波を意識した時、商業高校におけるビジネス教育では必要な内容だと考える。

② 年間計画への位置づけ

さて、グループウェアソフトの活用を導入した場合の年間計画における位置づけを示したのが図6である。

「総合実践」が、3年生で履修することを考えた場合、最後の学期にオフィスワークとしてのグループウェア学習し、社内業務における実践力を培うことが必要である。

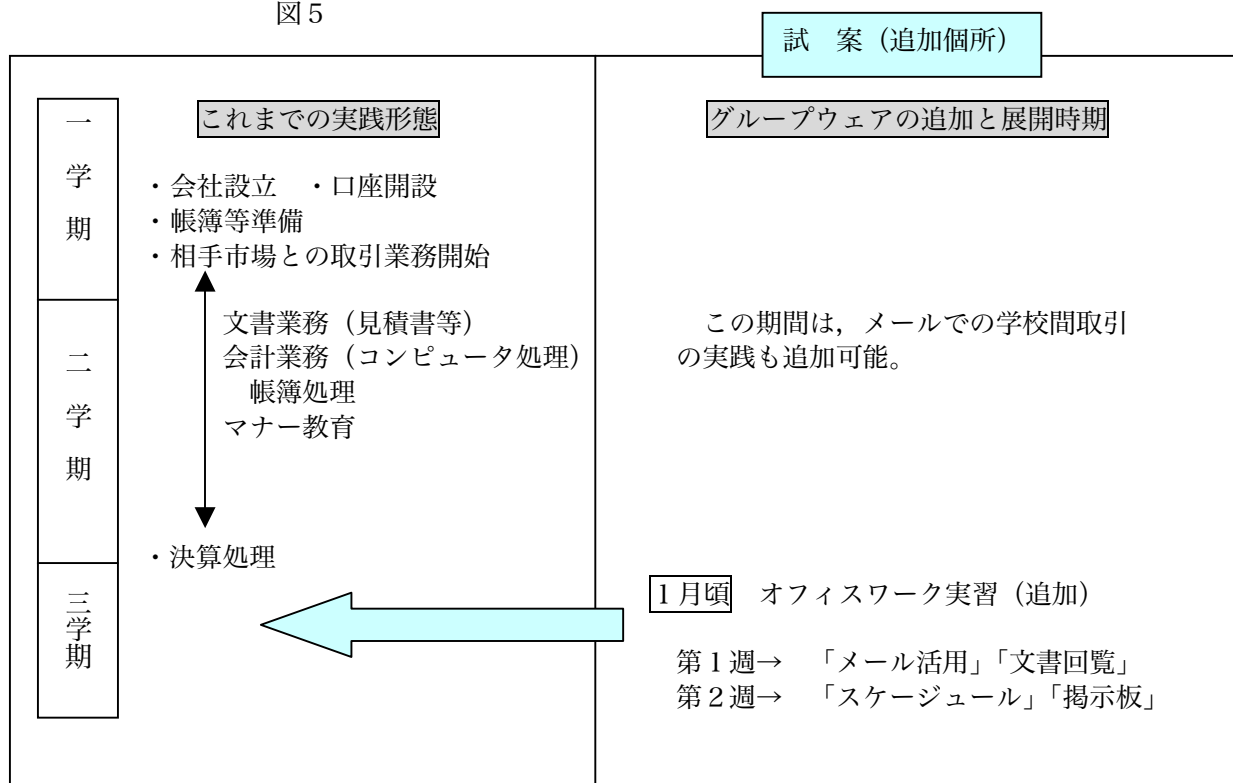


図6

③ グループウェアソフトを活用したオフィスワークの実践例

図6で示したように、対会社間の取引業務に基づく決算処理後の学習形態は、それぞれの市場におけるクラス全員が会社の一員を構成し、オフィス業務を遂行する。社内におけるメールの活用や文書の回覧、社員のスケジュール、電子掲示板などを実践例（図7）として行う。

何週目	内 容	配当時間
1週目	・メールの活用	1時間
	・文書の回覧	2時間
2週目	・スケジュール	1時間30分
	・電子掲示板	1時間30分

図7

(ア) メール活用

「総合実践」を3時間と想定した時の第1週目の前半の時間における「メール活用」の実習では、電子メールの機能を充分理解し、利用できる確かな力を培うことをねらいとして展開を図る。そのためには、基本的事項として次のことを理解する。

- ア. メールアドレスの意味を理解する。
- イ. 添付ファイルが扱える。
- ウ. メールを複数に同時に送ることができる。
- エ. メールの返事ができる。

(イ) 文書の回覧

メール活用を踏まえて、後半の時間ではメール機能の応用として、「文書の回覧」を行う。日常のオフィス内の業務においては、文書を印刷し関係する社員へ文書の回覧をしているが、この学習では、ネットワーク上で電子的に文書の回覧を行う。

生徒の興味や関心に応じて、回覧文書に電子印鑑を付加すると、さらに高い目標設定が期待できる。

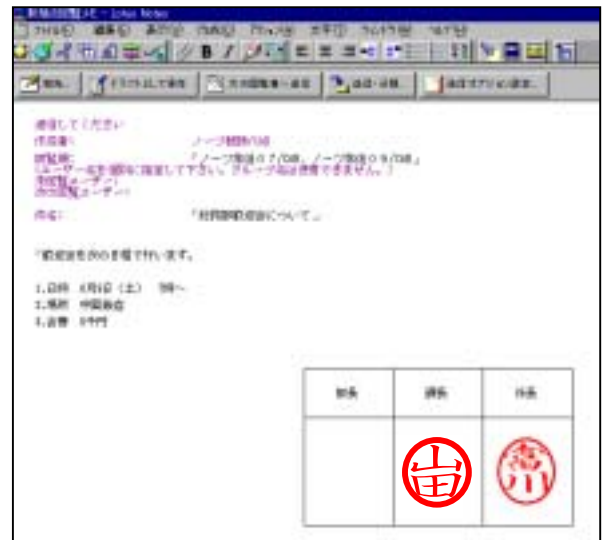


図8

(ウ) スケジュール

第2週目の前半の時間における実習では、スケジュール機能を学習する。スケジュールを共有すると、各自の予定が誰に対しても一目瞭然となり、社員間のコミュニケーションが密になるという内部効果がある。上司や同僚のスケジュールが空いていれば相談や会議の予定などが設定できる。また、外部から電話での問い合わせに対しても、スケジュールでの確認のうえ、礼を失することなく留守であることの返事ができる。ビジネスマナーの一つとして教えることができる。

実習では、各自の1週間のスケジュールを設定させ、お互いのスケジュールを確認し合う場面を設定してあげる。



図9

(I) 電子掲示板

第2週目の後半の時間における実習では、電子掲示板の機能を学習する。不特定多数の社員に対して、メッセージや問い合わせの用件を登録（掲示）しておく、それを見た社員からの答えがフィードバックされてくる。実習においては、掲示板に自由に書いてもらい閲覧し合う形態が可能である。

このように、代表的なグループウェアの機能を実習に取り入れて、オフィス内の情報化に対応した学習の展開が可能である。実習題材もあらゆる場面を想定し、創意工夫をすることにより楽しく実務レベルの確かな力を培うことができる。

④ グループウェアソフトを活用する教育効果

オフィス内のネットワーク環境では、データの一元管理や共有が不可欠である。そのことにより、次のような効果が期待できる。

- ・共有データの持つ意義、重みなどを実感することができる。
- ・社員（グループ）の一体感を感じることができる。
- ・業務の効率化やペーパーレスを実感できる。

⑤ グループウェアの紹介

今回試してみたグループウェアソフトは、次の二つであるが、他にも多くのソフトがあり学校の実態等に応じて導入を図ることが望ましい。

- ・ロータスノート
- ・サイボウズ

3 まとめ

インターネットの普及により、ネットバンキングやネットショッピングなどネットビジネスが大流行し、個人レベルの売買から企業間の商取引も当然のごとくインターネット技術を利用する時代へとシフトしてきた。

また、クライアントサーバ型にみられるイントラネット環境の進歩により、会社内の情報化が日々の業務への変化を促している。

このように、会社（企業）を取り巻く環境は、外に対してインターネットの技術、内に対してイントラネットの技術が業務を大きく変えようとしている。

今回の研究は、そうした会社のビジネス活動における内と外の変化への対応という観点から、科目「総合実践」の授業改善に視点を定め、外に対する変化への対応として「学校間取引」を通して取引手段としてのメール活用の充実を図り、内に対する対応として「グループウェア」機能の導入を試案にいれ研究を進めた。

ビジネス教育は、その都度変化に対応しながら時代性を意識した授業展開を考え、その技術を取り入れ、実践していくことが必要であると考え。

しかしながら、そうした先行的な実践はビジネス教育における普遍的な基礎・基本を大事にし、実践していく中で確実に定着させた上での前提条件である。すべて新しいものは、基礎・基本の知識や技術の上に成り立っており、その土台がしっかりしていれば、十分に時代の変化に対応していける。冒頭でも触れたように、これまでの実践形態や内容、進め方等を大事に継承しながら実践していかなければならない。

参考文献

- 関西商業教育研究論文 「バーチャルマーケットによる商取引の研究」 1999
川崎商業高校・西陵商業高校・福井商業高校 「Trade Simulation Webインターネット学校間取引」
渡辺多間著 「ロータスノーツがわかる本」 オーム社 1995
藤森洋志著 「ロータスノーツ4.6ガイドブック」 オーム社 1998