授業要目（シラバス）

授業科目名	簿記		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	田中	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前期	時　間　数	120時間
教　科　書	合格テキスト 日商簿記3級				
参考書・問題集	合格トレーニング・まるっと完全予想問題				
授 業 概 要	個人商店における基本的な日常取引（商品売買・現金預金・手形・固定資産等）の処理を学習する。日商簿記3級を取得するための対応科目である。				
学 習 目 標	日本商工会議所主催 簿記検定3級の合格を目指す。また、購買活動や販売活動など、企業外部との取引を記録・計算 する技能を習得し、財務諸表の作成にかかわる諸活動を理解することで、経理・事務能力を身に着ける。				
授業の進め方	テキストを基に授業を進行し、各章ごとに練習問題、小テストなどの問題演習を行う。電卓が必要なため準備、持参する。				
授 業 内 容	■ 簿記の基礎、日常の手続き ■ 商品売買取引の記帳、決済手段 ■ 決済手段について　現金預金、クレジット、手形取引など ■ さまざまな帳簿の関係　主要簿、補助簿 ■ 商品販売以外の取引　貸付金・借入金、有形固定資産、訂正など ■ 試算表 ■ 決算整理　現金過不足、売上原価、貸倒れ、減価償却、繰延べ、見越し ■ 精算表の作成 ■ 損益計算書、貸借対照表の作成 ■ 株式の発行 ■ 剰余金の配当、処分 ■ 税金、証ひょうと伝票 【日商簿記3級を受験】				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	情報Ⅰ		実務経験のある教員等による授業		○
			実 務 経 験	システムエンジニア	
担 当 教 員	遠藤	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前期	時　間　数	87時間
教　科　書	ITパスポート試験　対策テキスト＆過去問題集				
参考書・問題集	ITパスポート試験　問題集				
授 業 概 要	ICTに関わる知識や技術を体系的に学習・習得できるITパスポート試験の受験を目指すことで、ビジネス社会で必要不可欠なICT活用能力の基礎を身につける。				
学 習 目 標	現代ICTに関わる、基本的な用語や仕組みを理解 ITパスポート試験の合格				
授業の進め方	学習テキストを元に授業を進行し、適時問題集によって問題演習を行う。 問題演習、解答解説を行い合格に必要な知識を身につける。				
授 業 内 容	ITパスポート試験出題範囲別に学習を進め、適時関連する問題演習と解説を行う。 ■テクノロジ系 基礎理論 コンピュータシステム 技術要素 表計算 HTML、CSS(マークアップ言語)やアルゴリズム学習を理解度に合わせて展開する。				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	情報Ⅱ		実務経験のある教員等による授業		○
			実 務 経 験	システムエンジニア	
担 当 教 員	遠藤	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	247時間
教　科　書	ITパスポート試験　対策テキスト＆過去問題集				
参考書・問題集	ITパスポート試験　問題集				
授 業 概 要	ICTに関わる知識や技術を体系的に学習・習得できるITパスポート試験の受験を目指すことで、ビジネス社会で必要不可欠なICT活用能力の基礎を身につける。				
学 習 目 標	現代ICTに関わる、基本的な用語や仕組みを理解 ITパスポート試験の合格				
授業の進め方	学習テキストを元に授業を進行し、適時問題集によって問題演習を行う。 試験直前期には過去問題演習、解答解説を行い合格に必要な知識を身につける。				
授 業 内 容	ITパスポート試験出題範囲別に学習を進め、適時関連する問題演習と解説を行う。 ■テクノロジ系 基礎理論、コンピュータシステム 技術要素、表計算 ■ストラテジ系 企業と法務、経営戦略、システム戦略 ■マネジメント系 開発技術、プロジェクトマネジメント サービスマネジメント 全ての試験範囲終了後は、ITパスポート本試験に向け過去問題演習を行う。 HTML、CSS(マークアップ言語)やアルゴリズム学習を理解度に合わせて展開する。				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	Office実践Ⅰ		実務経験のある教員等による授業		○
			実 務 経 験	システムエンジニア	
担 当 教 員	遠藤	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前期	時　間　数	75時間
教　科　書	よくわかる Word2024 Microsoft365対応 基礎、よくわかる Word2024 Microsoft365対応 応用				
参考書・問題集	よくわかるマスター MOS Word365 対策テキスト＆問題集				
授 業 概 要	情報社会を生きるための倫理を学習する。ビジネスの現場で幅広く使用されているOfficeソフトを総合的に学習し、実践で活用するための技術を習得する。主にWordを学習し、MOS検定Word Specialistの取得を目指す。				
学 習 目 標	OfficeソフトWordの操作について学習し、効率的な文書や広告などのデータ作成が効率的に行えるようになる。その他、タイピングやさまざまなアプリケーションについて学習する。MOS検定Word Specialistの取得を目指す。				
授業の進め方	テキストを基に進行する。PCを使用し、実習を行いながらWordの機能や操作について学習をする。検定日が近づくと模擬試験を行い検定試験の合格に備える。				
授 業 内 容	■ OfficeSoft Wordの基本操作 【4，5月中旬】 1．Wordの概要、基本操作　2．文書作成 3．表の作成、挿入　4．グラフィック機能 ■ OfficeSoft Wordの応用操作 【5月中旬～6月中旬】 1．図、写真を使った文書作成　2．差し込み印刷 3．長文の作成、文書の校閲　4．Excelデータの利用 5．文書の検査と保護 ■ MOS Word365 Specialist 【6月中旬～7月】 1．文書の作成と管理　2．文字、段落、セクションの書式設定 3．表やリストの作成　4．参考資料の作成と管理 5．グラフィック要素の挿入と書式設定 6．確認問題、模擬試験 7月～ 模擬試験プログラムなどを利用して検定試験の準備 ※ 7月中旬以降、随時 MOS Word365 Specialist 検定実施				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

備　　考	

授業要目（シラバス）

授業科目名	Office実践Ⅱ		実務経験のある教員等による授業		○
			実 務 経 験	システムエンジニア	
担 当 教 員	遠藤	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	105時間
教　科　書	よくわかる Excel2024 Microsoft365対応 基礎・応用、PowerPoint2024 Microsoft365対応 基礎・応用				
参考書・問題集	よくわかるマスター MOS Excel365 対策テキスト＆問題集、よくわかるマスター MOS PowerPoint365 対策テキスト＆問題集				
授 業 概 要	ビジネスの現場で幅広く使用されているOfficeソフトを総合的に学習し、実践で活用するための技術を習得する。Excel、PowerPointを学習し、MOS検定Excel Specialist、PowerPoint Specialistの取得を目指す。				
学 習 目 標	OfficeソフトExcel、PowerPointの操作について学習し、効率的な文書や広告などのデータ作成が効率的に行えるようになる。その他、タイピングやさまざまなアプリケーションについて学習する。MOS検定Excel Specialist、PowerPoint Specialistの取得を目指す。				
授業の進め方	テキストを基に進行する。PCを使用し、実習を行いながらExcel、PowerPointの機能や操作について学習をする。検定日が近づくと模擬試験を行い検定試験の合格に備える。				
授 業 内 容	■ OfficeSoft Excelの基本操作 【9月】 1．Excelの概要、基本操作　2．データ入力　3．表の作成 4．グラフの作成　5．データの分析 ■ MOS Excel365 Specialist 【10月～12月初旬】 1．文書の作成と管理　2．文字、段落、セクションの書式設定 3．表やリストの作成　4．参考資料の作成と管理 5．グラフィック要素の挿入と書式設定 6．確認問題、模擬試験 ※ 12月中旬 MOS Excel365 Specialist 検定実施 ■ OfficeSoft PowerPointの操作 【1月～】 1．PowerPointの概要、基本操作　2．スライドの作成、挿入 3．スライドショーの実行、印刷 4．発表者ビューの活用、スライドの効果				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	ITリテラシー		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	田中	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	63時間
教　科　書	情報リテラシー 総合編				
参考書・問題集					
授 業 概 要	情報化社会に対応するためのルールやマナー、セキュリティの知識を身に付けるとともに、PCの基本操作や情報収集・活用、文書作成・表計算・プレゼンテーションといった代表的なオフィスソフトの利活用について実践的に学習する。				
学 習 目 標	情報化社会に対応するための態度、知識、スキルを養う。				
授業の進め方	テキストを基に進行する。モラルやセキュリティについては題材を基に話し合い、発表活動を行う。PCを使用し、実習を行いながらパソコンやアプリの機能や操作について学習をする。				
授 業 内 容	■ 情報モラル・セキュリティ ・個人情報の適切な取り扱い　・著作権 ・マルウェア　・メールによるコミュニケーション ・SNS利用　・モバイル機器の活用・管理 ■ PC利活用 ・アプリ操作　・ファイル管理 ・ブラウザ利活用 ■ オフィスアプリケーションの利活用 ・文書作成アプリ　・ビジネス文書 ・表計算アプリ　・マクロの作成・実行 ・プレゼンテーションアプリ　・スライドショー、発表				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	就職ゼミⅠ		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	佐伯	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	65時間
教　科　書	内定を勝ち取る10のステップ 改訂版				
参考書・問題集					
授 業 概 要	就職活動に向けた自己分析、企業研究、面接練習を行うなど、就職試験対策を行う。				
学 習 目 標	就職について前向きな姿勢で向き合い、自分の生き方を選択することができる。				
授業の進め方	テキストを基に進行し、自己分析、情報収集、面接対策など、就職活動に必要な事項について学び、自分の進路について考える。				
授 業 内 容	■ 就職活動に必要な準備 ■ 自分の強みを考える、自己分析 ■ キャリアプランについて考える ■ 業種、職種研究 ■ 企業研究 ■ 履歴書、エントリーシート、応募書類について ■ 面接対策				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	基礎教養Ⅰ		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	佐伯	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	34時間
教　科　書	一般常識＆適性検査ベーシック				
参考書・問題集	3回書き込み式　標準漢字演習　5級～2級				
授 業 概 要	就職試験対策として、国語、数学、英語、社会、ＳＰＩ２の問題演習を行う。				
学 習 目 標	基本的な教科内容、ＳＰＩ２の学習に取り組み、基礎的な教養を身につける。				
授業の進め方	毎回取り組んだ学習内容をチェックシートに記入する。前期に国語、数学の内容を中心に学習し、９月に期末テストを実施。後期に社説の要約と、社会、英語の内容を中心に学習し、１月に期末テストを実施。ＳＰＩ2、総合問題は、各自学習の進捗状況に応じ、適宜取り組む。				
授 業 内 容	【前期】 ・国語 ・数学 ・総合問題、ＳＰＩ２編 ・前期末テスト 【後期】 ・社会 ・英語 ・総合問題、ＳＰＩ２編 ・後期末テスト				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	数理基礎		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	安藤	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	28時間
教　科　書	はじめて学ぶＳＰＩ入門問題集　ＳＰＩ基礎からはじめる問題集				
参考書・問題集	適性試験練習問題				
授 業 概 要	就職試験として出題される適性試験とＳＰＩを学習する。				
学 習 目 標	効率よく適性問題を解答し高得点の取得を目指す。また、ＳＰＩの非言語分野について、その考え方や解法を習得し、就職試験に必要な知識を身につける。				
授業の進め方	授業の前半で適性試験を実施する（２０分） 授業の後半では、テキストに沿ってＳＰＩの各テーマごとに解説と問題演習を行う				
授 業 内 容	【通年】 ■適性試験練習問題（１５分１２０問） 【前期】（４月～９月） ■はじめて学ぶＳＰＩ入門問題集（非言語分野） テーマ５　分数の計算　～　テーマ２０　年齢算 【後期】（10月～２月） ■ＳＰＩ基礎からはじめる問題集（非言語分野） 第１部　１　損益算　～　１９　割合				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	ペン字		実務経験のある教員等による授業		○
			実 務 経 験	書家、書道講師	
担 当 教 員	藤井	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	34時間
教　科　書	横書きペン字練習帳、筆ペン字練習帳				
参考書・問題集	硬筆書写技能検定3級のドリル				
授 業 概 要	硬筆の基本を学び美しい文字が書けるようにする。履歴書などの就職関係の書類でもきちんとした字が要求されるため、一字一字ていねいに美しく書く。集中力を養い、自己向上に努める。				
学 習 目 標	履歴書、封筒、手紙などを丁寧、きれいに書けるようになる。				
授業の進め方	テキストを基に授業を進行する。実際に文字を書く練習、実習、添削指導を行う。				
授 業 内 容	【前期】 ■ ひらがな、片仮名の学習 ■ 楷書の基本点画・字形 ■ 氏名・住所・地名の練習 【後期】 ■ はがきの書き方 ■ 封筒の書き方 ■ 手紙の用語・文例 ■ 年賀状の書き方 ■ 履歴書の書き方 ■ 贈答用語				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考	硬筆検定の受験(希望者)				

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	英会話		実務経験のある教員等による授業		○
			実 務 経 験	英会話講師	
担 当 教 員	リサ	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	34時間
教　科　書					
参考書・問題集	配布プリント				
授 業 概 要	社会人として必要とされる英会話やリスニング、就職試験に向けて文法や文章読解の基礎を学習する。文法の基本ルールを学習し、ビジネス社会で必要な英会話の基礎を身につける。				
学 習 目 標	英語への苦手意識をなくし、表現したいことを自由に英語で表現できる。 英語でコミュニケーションをとれる能力を身につける。 伝える、受け取るコミュニケーションの基本姿勢を養う。				
授業の進め方	テキストを基に授業を進行する。文法説明やリスニング、発声により英語の音に慣れさせる。英作文を作成し、ライティングでの英語表現を養う。学生同士での英会話を行う。				
授 業 内 容	【前期】 ■ 基礎文法を学び直し ■ 自分のことを紹介する（英作文、英会話） 1. 初対面の相手へ自己紹介 2. 自分の趣味、興味のあることの紹介 【後期】 ■ 相手のことを知る 1. 挨拶、出身地、家族について尋ねる 2. 趣味、好きなことについて尋ねる ■ 自分の気持ち、要望を伝える ■ 会話、単語の使い分け				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	総合学習Ⅰ		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	担任、他	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	68時間
教　科　書					
参考書・問題集					
授 業 概 要	変化の激しい社会に対応して、探究的な見方・考え方を働かせ、横断的・総合的な学習を行う				
学 習 目 標	学生が自主的に課題を見つけ出し、学んだり考えたり判断したりしながら、課題解決のための資質や能力を育成する				
授業の進め方	職業研究やテーマごとのディスカッションを、各クラス単位や学校全体で実施する。市立図書館訪問や清掃活動などの校外活動を実施する。				
授 業 内 容	■全校集会 　月に１回、全校学生が集合し、基本理念の唱和、代表学生の所信表明、校長からの 　訓辞などを行う。 ■集団討論 　遠足や球技大会の実施方法などについてグループに分かれて実施する。 　（クラス単位や学校全体など、定期的にメンバーを変えて実施する） ■図書館訪問 　米子市立図書館へ訪問し、利用方法を学習した上でテーマに沿った文献の探求やそれについてのレポートを実施する。 ■清掃活動 　定期的に校外で清掃活動を実施する。 ■その他、クラス活動 　クラスごとに必要に応じて、検定試験や研究活動などを実施する。				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	LHR Ⅰ		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	担任	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	54時間
教　科　書					
参考書・問題集					
授 業 概 要	各種講演会や課外学習、学校行事				
学 習 目 標	講演会や課外活動を通して、社会常識を学ぶ。また、職種理解を深め、就業意識を養う。 主体的な活動を通して、個人、また組織で行事を成し遂げる経験を積む。				
授業の進め方	各種講演会や課外学習に参加する。学校行事に参加し、主体的な活動を行う。				
授 業 内 容	【前期】 入学オリエンテーション ＮＩＥ（日本海新聞社）講演 ビジネススタイル、マナー講習・ビジネスメイクアップ講習 テーブルマナー講習 とっとり就職フェア（鳥取県合同企業説明会） 年金講座 前期 球技大会 【後期】 学園祭 後期 球技大会 学習発表会				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	ＰＣ会計		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	原田	学　　年	２年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前期	時　間　数	72時間
教　科　書	令和6年度版コンピュータ会計初級　テキスト・問題集				
参考書・問題集					
授 業 概 要	弥生会計を使用して会計ソフトの基本操作を学習し、日次・月次処理など、会計実務に携わる上で必要な技能を身につける。日商電子会計試験対応科目である。				
学 習 目 標	PC会計ソフトの学習演習により、会計ソフトの使用方法や各種帳簿の利活用について理解する。 日商電子会計試験の合格				
授業の進め方	テキストに準じて学習・演習を行う。試験直前期には本試験類似問題演習を繰り返し行い検定試験合格を目指す。				
授 業 内 容	■ 企業活動と会計処理 ■ 会計ソフトの操作 ■ 企業の業務と会計処理 ■ 会計データの入力と集計 ■ 会計情報の活用 試験範囲終了後は問題演習を行い。検定試験に備える。				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	コンテンツ制作		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	大西	学　　年	2 年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	1時間
教　科　書	Illustratorクイックマスター、Photoshopクイックマスター				
参考書・問題集	本校作成資料				
授 業 概 要	企業で求められる広報物（コンテンツ）作成の基礎を学習する Photoshop,Illustratorの使用や、Web技術（HTML,CSSなど）を学習				
学 習 目 標	WEB、画像、動画など必要に応じたコンテンツ制作の基礎知識とスキルを身につける				
授業の進め方	テキストなどで基本的な知識の習得や各種アプリの使い方を学び、作品（コンテンツ）制作実習を行う				
授 業 内 容	Illustrator基礎 ・アプリの基本操作の学習 ・広告・チラシに関する基礎知識 Photoshop基礎 ・アプリの基本操作の学習 ・写真編集に関する基礎知識 Webコンテンツ制作 ・HTML,CSSに関する基礎知識 ・Webサーバ、ホスティング契約など 動画編集 ・各種動画編集アプリの基礎知識 上記の学習と並行し、可能な範囲で外部コンテストへの応募を行う。				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	HP制作基礎		実務経験のある教員等による授業		○
			実 務 経 験	Webエンジニア	
担 当 教 員	羽柴	学　　年	2 年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前期	時　間　数	70時間
教　科　書	よくわかるはじめての HTML＆CSS コーディング				
参考書・問題集	Webクリエイター能力認定試験　スタンダード問題集				
授 業 概 要	HTMLやCSSの基本的なコードの記述を習得する。また、Webアクセシビリティへの配慮やユーザビリティの考え方、レスポンシブWebデザインへの対応について学習する。				
学 習 目 標	HTMLやCSSの基本的なコードを理解する。様々な、Webデザインに対応できる技術と知識を養う。 サーティファイWebクリエイター能力認定試験Standardを取得する。				
授業の進め方	テキストなどで基本的な知識の習得し、問題演習・作品制作を行う。 検定試験に向けた練習問題・模擬問題で検定合格のために準備する。				
授 業 内 容	■ HTMLの基礎知識 ■ CSSの基礎知識 ■ Webサイトの構築 ■ Webページの作成 ■ リンクの設定 ■ Webページの検証 ■ 表、サイドメニュー、動画やマップの挿入 ■ フォームを利用したWebページの作成 ■ 実技演習、作品制作 ・練習問題、模擬試験問題 ※ サーティファイWebクリエイター能力認定試験Standard受験				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

備　　考	

授業要目（シラバス）

授業科目名	ビジネス戦略		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	田中	学　　年	2 年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	60時間
教　科　書					
参考書・問題集	作成資料				
授 業 概 要	ビジネス社会におけるビジネス戦略、マーケティング理論など理解し、ICTを活用した顧客の獲得・販促など様々な企業課題の解決のための基礎知識を学習する。				
学 習 目 標	企業におけるビジネス戦略を理解し、適格に業務を行い、また、サポートする力を身につける。				
授業の進め方	教員による講義を通じてディスカッション、レポート提出を通じて授業の習熟度を図る				
授 業 内 容	■ マーケティング基礎 ■　デジタールマーケティング理論 ■　マーケティング統計分析＆戦略 ■　Webマーケティングとアドテクノロジー 上記テーマなど、社会情勢に合わせて授業を実施する				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	Office応用		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	田中	学　　年	2 年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	96時間
教　科　書	よくわかるWord2021&Excel2021スキルアップ問題集 ビジネス実践編				
参考書・問題集	ここまでできるパワーポイント動画作成テクニック				
授 業 概 要	Officeソフトの様々な機能や活用術を身につけるとともに、ビジネス文書や表の作成、動画データの作成など実践的な能力を養う。				
学 習 目 標	Word、Excel、PowerPointについて実務で使用、活用できる技術の習得をする。				
授業の進め方	テキスト、参考書を基に授業を進行する。Word、Excelの実習を中心に行い、文書作成、表計算ソフトウェアの知識、技術の習得、PowerPointを使った動画データの作成技術を習得する。				
授 業 内 容	【Word】 ・組織図　・レポート　・案内状　・会議資料　・ポスター　など 【Excel】 ・一覧表　・宛名ラベル(差し込み印刷)　・集計、分析　など 【PowerPoint】 ・オートデモ動画　・解説動画　・ビデオの挿入、編集 ・画面切り替え　・動画によるグラフ表現　・スライドの動画化　など ケーススタディによる実習を行い。働く際の状況を想定して学習する。				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価 組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価 組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	VBA実習		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	田中	学　　年	2 年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	68時間
教　科　書	よくわかるExcelマクロ/VBA				
参考書・問題集					
授 業 概 要	ExcelのマクロとVBAについて学習し、業務の自動化について実務に役立てるための知識と技術を身につける。				
学 習 目 標	ExcelのマクロとVBAについての知識と技術を身につける。知識の習得と実技演習により実践的な技術を身につける。				
授業の進め方	テキスト、参考書を基に授業を進行する。ExcelのマクロとVBAの問題演習、実技演習を行う。				
授 業 内 容	■ 9月～ ・マクロとVBAの概念 ・マクロ記録、編集 ■ 10月～ ・モジュールとプロシージャ ・デバッグ ■ 11月～ ・変数と制御構造 ・変数、定数、条件分岐、繰り返し ・VBAを利用したシステム演習				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	課題研究		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	担任	学　　年	2 年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	111時間
教　科　書					
参考書・問題集					
授 業 概 要	学習してきたことを基に、自ら学問に対して興味を持ちテーマを決めて研究、発表する。				
学 習 目 標	学習内容に対して自主的に知識、技術を深めることで、自ら考えて、行動する姿勢を養う。自ら、学習した内容を発表し、プレゼンテーション能力を向上する。				
授業の進め方	研究し、話し合いや検討、データ作成などを自ら考えて行う。定期的に発表を行う。				
授 業 内 容	■ 学生が自ら研究テーマについて考える。 ■ テーマについて学習し、定期的な発表を行う。				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	就職ゼミⅡ		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	田中	学　　年	2年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	30時間
教　科　書	ビジネスコミュニケーションスキルを磨く10のステップ				
参考書・問題集					
授 業 概 要	就職活動で必要となる応募書類を作成について考え、面接対策、試験準備など内定するための準備を行う。また、就職してから必要となるマナー、ルールについての学習も適宜行う。				
学 習 目 標	自らの生き方を考え、就職に向けて前向きに活動する姿勢を養う。また、働くうえで必要なマナー、姿勢を身に付ける。				
授業の進め方	エントリーシートなどの応募書類の作成や面接対策など就職支援を行う。また、ビジネスマナーや社会保障、社会のルールについて考える。				
授 業 内 容	■ 就職関係書類の作成 ■ 面接対策 ■ 組織内コミュニケーション ■ ビジネスマナー、言葉遣い ■ 電話応対				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	基礎教養Ⅱ		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	田中	学　　年	2年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	30時間
教　科　書	一般常識Drill				
参考書・問題集					
授 業 概 要	短大生・専門学校生レベルの就職試験対策として、国語、数学、英語、社会、理科の問題演習を行う。				
学 習 目 標	就職筆記試験に役立つ５教科の学習に取り組み、専門学校生として必要な教養も身につける。				
授業の進め方	毎回取り組んだ学習内容をチェックシートに記入する。前期に英語、数学、理科の内容を中心に学習し、９月に期末テストを実施。後期に国語、社会の内容を中心に学習し、１月に期末テストを実施。総合問題は、各自学習の進捗状況に応じ、適宜取り組む。				
授 業 内 容	【前期】 ■ 英語 ■ 数学 ■ 理科 ■ 総合問題 ■ 前期末テスト 【後期】 ■ 社会 ■ 国語 ■ 総合問題 ■ 後期末テスト				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	総合学習Ⅱ		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	担任	学　　年	2年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	74時間
教　科　書					
参考書・問題集					
授 業 概 要	変化の激しい社会に対応して、探究的な見方・考え方を働かせ、横断的・総合的な学習を行う				
学 習 目 標	様々な体験を通じて、意見交換、討論や課題研究などを行い、積極的に自分を表現する方法を身につけていく。				
授業の進め方	職業研究やテーマごとのディスカッションを、各クラス単位や学校全体で実施する。市立図書館訪問や清掃活動などの公害活動を実施する。				
授 業 内 容	■集団討論 遠足や球技大会の実施方法などについてグループに分かれて実施する。 （クラス単位や学校全体など、定期的にメンバーを変えて実施する） ■図書館訪問 米子市立図書館へ訪問し、利用方法を学習した上でテーマに沿った文献の探求やそれについてのレポートを実施する。 ■清掃活動 定期的に校外で清掃活動を実施する。 ■その他、クラス活動 クラスごとに必要に応じて、検定試験や研究活動などを実施する。				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可

授業要目（シラバス）

授業科目名	LHR II		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	担任、他	学　　年	2 年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	前後期	時　間　数	48時間
教　科　書					
参考書・問題集					
授 業 概 要	各種講演会や課外学習、学校行事				
学 習 目 標	講演会や課外活動を通して、社会常識を学ぶ。また、職種理解を深め、就業意識を養う。 主体的な活動を通して、個人、また組織で行事を成し遂げる経験を積む。				
授業の進め方	各種講演会や課外学習に参加する。学校行事に参加し、主体的な活動を行う。				
授 業 内 容	【前期】 入学オリエンテーション ＮＩＥ（日本海新聞社）講演 ビジネススタイル、マナー講習・ビジネスメイクアップ講習 テーブルマナー講習 とっとり就職フェア（鳥取県合同企業説明会） 年金講座 前期 球技大会 【後期】 学園祭 後期 球技大会 学習発表会				
評 価 方 法	① 成績評価は原則として前期末および後期末に行う。 ② 各科目の観点別学習状況の評価は、平素の学習状況及び考査の成績に基づき、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」について次の基準により３段階で評価する。 ・十分満足できると判断されるもの・・・・・・・A ・おおむね満足できると判断されるもの・・・・・B ・努力を要すると判断されるもの・・・・・・・・C ③ 各科目の成績評定は、観点別学習状況の評価に基づき、次の基準により４段階で評価する。				
備　　考					

観点別評価組み合わせ			評定
A	A	A	優
A	A	B	
A	A	C	良
A	B	B	
A	B	C	
B	B	B	

観点別評価組み合わせ			評定
A	C	C	可
B	B	C	
B	C	C	
C	C	C	不可