授業要目（シラバス）

授業科目名	適性試験Ⅰ		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	小原、大西	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	通年	時　間　数	94時間
教　科　書	適性試験ステップ２５[基礎]編　適性試験ステップ２５[実践]編				
参考書・問題集	適性試験練習問題				
授 業 概 要	公務員試験で課される適性試験の演習を行う。				
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。短時間での集中力や仕事の正確性などを養う。				
授業の進め方	適性試験問題の実施。				
授 業 内 容	【前期】（４月～９月） テキスト　適性試験ステップ２５[基礎]編 【前期】（10月～２月） テキスト　適性試験ステップ２５[実践]編				
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	社会科学基礎		実務経験のある教員等による授業		
			実務経験		
担当教員	友松	学年	1年	履修区分	必履修
授業の形態	一斉授業	開講学期	後期	時間数	90時間
教科書	高卒程度　公務員試験対策　社会科学				
参考書・問題集					
授業概要	公務員試験に必要な社会科学（政治・経済・現代社会）の知識の理解を促す。				
学習目標	政治・経済や現代社会の基礎知識を定着させ、教養試験での確実な得点を目指す。				
授業の進め方	テキストに沿って順に講義を進めていき、確実な知識定着を促す。				

授業内容

政治

1章　民主政治の成立
2章　世界の主な政治体制
3章　大日本帝国憲法と日本国憲法
4章　基本的人権の尊重
5章　国会
6章　内閣
7章　裁判所
8章　地方自治
9章　現代政治の課題
10章　国際法と国連
11章　国際政治の課題

経済

1章　市場と需要・供給曲線
2章　企業
3章　経済学
4章　国富と経済成長
5章　金融
6章　財政と財政・金融政策
7章　日本経済の発展
8章　貿易と国際収支
9章　国際経済

社会

1章　環境と資源
2章　科学技術の発展
3章　私たちの経済活動
4章　社会保障制度
5章　私たちと農業

倫理

1章　古代ギリシア思想
2章　仏教・イスラム教・中国の思想
3章　日本の思想
4章　西洋思想①
5章　西洋思想②

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	人文科学基礎		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	大西	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	通年	時　間　数	97時間
教　科　書	高卒程度　公務員試験対策　人文科学				
参考書・問題集	プリント				
授 業 概 要	公務員試験に必要な人文科学（日本史、世界史、地理）の知識の理解を促す。				
学 習 目 標	世界の地形・産業や歴史、ならびに、日本の地形・産業や歴史についての基礎知識を定着させ、教養試験での確実な得点を目指す。				
授業の進め方	それぞれの科目についてテキストに沿って順に講義を進めていく。毎授業後の確認プリントや定期的な振り返りテストを使い、確実な知識定着を促す。				
授 業 内 容	日本史 第１期　律令～鎌倉時代 第２期　室町～江戸時代 第３期　江戸後期～明治維新 第４期　自由民権～帝国主義 第５期　世界大戦 第６期　戦後～現代 世界史 第１期　古代～中世 第２期　大航海～革命 第３期　革命～１９世紀 第４期　帝国主義～世界大戦 第５期　戦後、冷戦 第６期　中国、イスラム		地理 第１期　気候、地形 第２期　農業、工業 第３期　民族、日本 第４期　アジア、アフリカ 第５期　ヨーロッパ 第６期　南北アメリカ ＊各科目とも期毎に振り返りテスト、 年度末に期末テストを実施		
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。				
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	自然科学基礎		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、塚田	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	39時間
教　科　書	プリント				
参考書・問題集					
授 業 概 要	公務員試験に必要な自然科学（物理、化学、生物、地学）の知識の理解を促す。				
学 習 目 標	自然科学についての基礎知識をつけ、語句や仕組みを正しく理解し、教養試験で確実に得点できるようにする。				
授業の進め方	プリントを使用し、項目ごとの特徴や重要用語の講義を実施する。				
授 業 内 容	（８月～１０月） 自然科学（物理、化学、生物、地学）の分野をプリントを通して基礎知識を定着させ、教養試験での確実な得点を目指す。 （１１月～２月） 自然科学（物理、化学、生物、地学）の分野をプリントを通して基礎知識及び応用的な知識を定着させ、教養試験での確実な得点を目指す。				
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	一般知能基礎		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	小原	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	90時間
教　科　書	プリント				
参考書・問題集					
授 業 概 要	実際の問題を解きながら公務員試験に必要な一般知能（判断推理、数的推理、資料解釈）の理解を促す。				
学 習 目 標	判断推理・数的推理、資料解釈について基礎的な解法を理解し、教養試験に対応できる基礎力の定着を目指す。				
授業の進め方	基礎的な問題をまとめたプリントを用いて、問題演習および講義を実施する。				
授 業 内 容	■判断推理 プリントによる問題演習 ■数的推理 プリントによる問題演習 ■資料解釈 プリントによる問題演習				
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）

<table>
<tr><td rowspan="2">授業科目名</td><td colspan="2" rowspan="2">国語基礎</td><td colspan="2">実務経験のある教員等による授業</td><td></td></tr>
<tr><td>実 務 経 験</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>担 当 教 員</td><td>吉野</td><td>学　　年</td><td>1年</td><td>履 修 区 分</td><td>必履修</td></tr>
<tr><td>授業の形態</td><td>一斉授業</td><td>開 講 学 期</td><td>後期</td><td>時　間　数</td><td>16時間</td></tr>
<tr><td>教　科　書</td><td colspan="5">プレゼミ総合国語　国語常識・表現力養成</td></tr>
<tr><td>参考書・問題集</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>授 業 概 要</td><td colspan="5">年間を通して、基礎教養として必要な漢字、慣用句、四字熟語、ことわざ、敬語など言葉について学ぶ。また、文章の読解の仕方について学ぶ。</td></tr>
<tr><td>学 習 目 標</td><td colspan="5">就職に必要なレベルの国語力を育成することを目指す。</td></tr>
<tr><td>授業の進め方</td><td colspan="5">テキスト、プリントなどの教材を用いて、講義形式を中心として授業を進める。</td></tr>
<tr><td>授 業 内 容</td><td colspan="5">■ 言葉の学習
※ 漢字の読み、書き取り、慣用句、語彙、四字熟語、同音異義語、敬語など
■ テキスト以外のプリント教材を用いて、文章読解力、教養を育成する学習</td></tr>
<tr><td>評 価 方 法</td><td colspan="5">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。
<table>
<tr><td colspan="3">観点別評価
組み合わせ</td><td>評定</td></tr>
<tr><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td rowspan="2">優</td></tr>
<tr><td>A</td><td>A</td><td>B</td></tr>
<tr><td>A</td><td>A</td><td>C</td><td rowspan="4">良</td></tr>
<tr><td>A</td><td>B</td><td>B</td></tr>
<tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td></tr>
<tr><td>B</td><td>B</td><td>B</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td colspan="3">観点別評価
組み合わせ</td><td>評定</td></tr>
<tr><td>A</td><td>C</td><td>C</td><td rowspan="3">可</td></tr>
<tr><td>B</td><td>B</td><td>C</td></tr>
<tr><td>B</td><td>C</td><td>C</td></tr>
<tr><td>C</td><td>C</td><td>C</td><td>不可</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>備　　考</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

授業要目（シラバス）

授業科目名	公務員リテラシー		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	大西	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	62時間
教　科　書					
参考書・問題集	文章の書き方ワークブック				
授 業 概 要	公務員に必要な知識と教養を身につけるとともに、社会問題や課題について考え、分析し、行動する力をつける。また、自己分析を行うことで、公務員に求められる資質を養うために何が必要であるか考える。				
学 習 目 標	公務員の仕事について深く研究し、希望する職種への理解を図る。また、世の中の事象に対し、深く注意をはらい考察し、自分自身の考えを述べることができるようになる。				
授業の進め方	・自己分析：自身の特性を踏まえ、目標とする公務員像を明確にする ・職業研究：官庁ごとの役割と業務内容を理解し、将来の目標設定を行う				
授 業 内 容	①作文 ・補助教材に沿って文章の書き方を学ぶ ・自己分析を行い、自身の特性を知る ・応募書類や作文試験の対策 ・力を入れた取り組み ・自己PR ・目指す公務員像 等 ・グループワーク、ディスカッションの実施 ②職業研究 ・WEB検索による情報収集→自分なりの解釈をまとめて発表 ・鳥取県、国税局 等 ・様々な官庁を訪問し、実際の現場を見学 ・米子税務署、航空自衛隊美保基地、および、自治体役所の見学 ・業務説明会への参加				
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	小原	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	通年	時　間　数	27時間
教　科　書	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ＳＰＩを学習する。				
学 習 目 標	ＳＰＩの非言語分野、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	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	【前期】（４月～９月） 第１部　１　損益算　～　１１　推論 【後期】（10月～２月） 第１部　１２　組み合わせ　～　１９　割合 第２部　１　二語関係　～　５　文の並び替え				
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	通年	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	プリント				
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	通年	時　間　数	34時間
教　科　書	基本の78パターンで 英会話フレーズ800				
参考書・問題集	上記テキストおさらいプリント、書き込み式英会話ブック				
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	簿記		実務経験のある教員等による授業		○
			実 務 経 験	税理士事務所	
担 当 教 員	戸川	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	126時間
教　科　書	合格テキスト 日商簿記3級（TAC株式会社）				
参考書・問題集	合格トレーニング・合格ドリル・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	Office実践Ⅰ		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	塚田	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	78時間
教　科　書	よくわかる Word2021、Excel2021、PowerPoint2021				
参考書・問題集	よくわかるマスター MOS Word365＆2019 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 Word2019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．グラフィック機能　　4．表の作成、挿入 ■ MOS Word2019 Specialist 【5月下旬～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月中旬 MOS Word2019 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。				
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Ⅱ		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	塚田	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	104時間
教　科　書	よくわかる Word2021、Excel2021、PowerPoint2021				
参考書・問題集	よくわかるマスター MOS Excel365＆2019 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。主にExcelを学習し、MOS検定Excel Specialistの取得を目指す。				
学 習 目 標	OfficeソフトExcel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 Excel2019の基本操作 【8，9月下旬】 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 Excel2019 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 Excel2019 Specialist 検定実施 ■ OfficeSoft PowerPoint2019の操作 【12月下旬～】 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。				

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	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	大西	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	通年	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	学校行事の話し合い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。必要に応じて検定試験の対策を行う。				
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。 ■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	大西	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	通年	時　間　数	52時間
教　科　書					
参考書・問題集					
授 業 概 要	学校行事の実施。				
学 習 目 標	学内のレクリエーションを通じてイベントを組み立て運営する力を身につけたり、参加することでどのような効果があるのかを考える力を身につける。				
授業の進め方	学校行事の企画、運営、および参加。				
授 業 内 容	■入学・進級オリエンテーション 米子コンベンションセンターにて実施。 1日目　学校内規則の確認、模擬試験実施、学習内容および学習計画の確認 2日目　全学生によるレクリエーションの実施 ■遠足 4月下旬に実施。 ■球技大会 夏、冬の二回実施。 学生主体で、企画、運営、活動を実施する。 ■学園祭 12月中旬に実施。 学生主体で、企画、立案、運営、活動を実施する。 ■プレゼン発表会 年度末に実施。 5名ほどの班に分かれて、各班ごとにテーマを決定し、研究発表を実施する。				
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	適性試験Ⅱ		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	前期	時　間　数	65時間
教　科　書					
参考書・問題集	適性試験練習問題（100回）　プリント				
授 業 概 要	国家公務員試験採用時に課される適性試験模擬試験問題の演習の実施、および、新聞の社説を制限時間内に任意の文字数に要約する。				
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、短時間で難易度の高い長文の内容を理解し要点を適切な言葉でまとめ、作文する力を身につける。				
授業の進め方	前半20分は、適性試験問題の実施。（課題把握：5分、解答：15分） 後半20分は、社説要約の実施および解説。途中、合間の時間を利用して、計算のプリントを実施する。（計算プリントのみ前半に行う）				
授 業 内 容	適性試験 　問題冊子を配布した後、20分（問題把握 5分、解答 15分）計測をして問題演習を実施。 社説要約 　社説問題を配布し、各自問題文を読み解き、要約作文を記入させる。 　答案は毎回回収して採点をして返却する。 計算プリント 　プリントを配布し、一定時間内に計算結果を記入する。				
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	社会科学		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	友松	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	120時間
教　科　書	公務員合格セミナー　初級本科　社会科学テキスト				
参考書・問題集					
授 業 概 要	政治、経済、倫理、現代社会などの社会科学分野についての理解を促し、公務員試験問題の演習を実施する。				
学 習 目 標	社会科学分野についての基礎知識をつけ、語句や仕組みを正しく理解し、教養試験で確実に得点できるようにする。				
授業の進め方	前半は、テキストに沿って講義を実施する。後半は、実際の試験問題（過去問）を用いた問題演習を実施し、模範解答の解説を行う。				

授 業 内 容

政治

1．民主政治の基本原理
2．主要国の政治制度
3．日本国憲法
4．基本的人権（総論）
5．基本的人権（各論）
6．国会
7．内閣
8．裁判所
9．地方自治
10．政党と選挙制度
11．国際政治
12．国際連合

経済

1．需要と供給、経済学説
2．市場
3．企業
4．国民所得と景気変動
5．金融の仕組み
6．財政の仕組み
7．日本経済の発展
8．国政経済
9．地域的経済統合

倫理

1．西洋の思想（古代、近代）
2．西洋の思想（近代、現代）
3．東洋の思想

現代社会

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。

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	人文科学		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	前期	時　間　数	110時間
教　科　書	公務員合格セミナー　初級本科　人文科学テキスト				
参考書・問題集	プリント				
授 業 概 要	日本史、世界史、地理などの人文科学分野についての理解を促し、公務員試験問題の演習を実施する。				
学 習 目 標	人文科学分野についての基礎知識をつけ、語句や仕組みを正しく理解し、教養試験で確実に得点できるようにする。				
授業の進め方	前半は、テキストに沿って、プリントを使用しながら講義を実施する。後半は、実際の試験問題（過去問）を用いた問題演習および復習を行う。				

授 業 内 容

日本史
1．律令国家
2．平安時代
3．武家社会の変遷
4．戦国時代と織豊政治
5．幕藩体制
6．江戸末期～明治維新
7．明治時代
8．大正時代
9．昭和時代
１０．第二次世界大戦
１１．第二次世界大戦後の諸改革

世界史
1．古代文明、ローマ帝国
2．ゲルマン国家、キリスト教、ヨーロッパ世界の形成
3．大航海時代、宗教改革
4．絶対王政、市民革命
5．列強の帝国主義政策
6．第一次世界大戦前後
8．ファシズム、第二次世界大戦
9．第二次世界大戦後の世界、冷戦
１０．中国の歴史
１１．イスラム世界の歴史
１２．インドの歴史

地理
1．自然環境
2．気候１
3．気候２、土壌
4．民族、人口、交通
5．世界の農林水産業
6．世界の鉱工業
7．アジア、アフリカ
8．ヨーロッパ、南北アメリカ、オセアニア
9．日本
１０．世界の都市、公害、環境問題、地図
１１．時差

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	自然科学		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	塚田、安藤	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	56時間
教　科　書	公務員合格セミナー　初級本科　自然科学テキスト				
参考書・問題集	プリント				
授 業 概 要	物理、化学、生物、地学などの自然科学分野についての理解を促し、公務員試験問題の演習を実施する。				
学 習 目 標	自然科学についての基礎知識をつけ、語句や仕組みを正しく理解し、教養試験で確実に得点できるようにする。				
授業の進め方	前半は、テキストに沿って、プリントを使用しながら項目ごとの特徴や重要用語の講義を実施する。後半は、実際の試験問題（過去問）を用いた問題演習および復習を行う。				

授 業 内 容

4月～6月　基礎学習期

物理
1．物体の運動と力
2．エネルギー
3．波動
4．電流と磁界
5．原子核ほか

化学
1．元素の周期表と化学結合
2．化学反応と物質量
3．酸と塩基
4．酸化と還元
5．無機物質と有機物質
6．人間生活と化学

生物
1．細胞と組織
2．光合成と呼吸
3．刺激と反応
4．恒常性
5．生殖と遺伝
6．生物の集団と物質循環

地学
1．大気と地球
2．地球内部の構造
3．岩石と火山
4．地球の歴史
5．太陽系と恒星

7月～9月　実践学習期

上記の内容を網羅した過去問演習
および、解説。

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	一般知能		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	小原	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	128時間
教　科　書	公務員合格セミナー　初級本科　一般知能テキスト				
参考書・問題集	プリント				
授 業 概 要	判断推理、数的推理、資料解釈などの一般知能分野に関する問題について、その考え方と解法を習得させ、公務員試験問題の演習を実施する。				
学 習 目 標	一般知能分野に関する問題について、その考え方と解法を習得し、教養試験で確実に得点できるようにする。				
授業の進め方	前半はテキストに沿って、例題の解説を通して基本的な考え方や解法などの講義を実施する。後半は、実際の試験問題（過去問）を用いた問題演習および復習を行う。				

授 業 内 容

判断推理
1．集合・論理
2．関係性（対応、順序、位置など）
3．発言推理
4．暗号・規則性
5．平面図形・位相
6．立体図形

資料解釈
1．実数の表、グラフ
2．指数の表、グラフ
3．増減率の表、グラフ
4．構成比の表、グラフ
5．その他様々なグラフ

数的推理
1．整数
2．方程式・不等式
3．速さ
（旅人算、流水算、通過算など）
4．割合（濃度、損益算、仕事算など）
5．図形（平面図形、立体図形）
6．場合の数・確率

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	英語		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	前期	時　間　数	21時間
教　科　書	プリント				
参考書・問題集					
授 業 概 要	頻出英文法、頻出イディオムの理解を促し、英文読解など公務員試験問題の演習を実施する。				
学 習 目 標	英文法、イディオムについての基礎知識をつけ、用法を正しく理解し、長文読解など教養試験で確実に得点できるようにする。				
授業の進め方	プリントを使用しながら頻出文法問題の注意点や解説をした後、長文読解の演習を実施する。				
授 業 内 容	4月～6月　基礎学習期 文法 1．It is ~ to do.　構文 2．比較 3．不定詞 4．動名詞 5．関係詞 6．その他 長文読解（1回：1～2問） 7月～8月　実践学習期 前半での学習を網羅した演習問題の実施、および、解説。				
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）

<table>
<tr><td rowspan="2">授業科目名</td><td colspan="2" rowspan="2">国語</td><td colspan="2">実務経験のある教員等による授業</td><td></td></tr>
<tr><td>実 務 経 験</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>担 当 教 員</td><td>吉野</td><td>学　　年</td><td>2年</td><td>履 修 区 分</td><td>必履修</td></tr>
<tr><td>授業の形態</td><td>一斉授業</td><td>開 講 学 期</td><td>前期</td><td>時　間　数</td><td>19時間</td></tr>
<tr><td>教　科　書</td><td colspan="5">公務員合格セミナー　初級本科　一般知能テキスト</td></tr>
<tr><td>参考書・問題集</td><td colspan="5">プリント</td></tr>
<tr><td>授 業 概 要</td><td colspan="5">言葉・歴史・文化・社会などについてのさまざまな文章を取り上げて、読解することで、読解力を高めながら、公務員試験問題に対応できる国語力を育成する。</td></tr>
<tr><td>学 習 目 標</td><td colspan="5">様々な文章の読解力を付け、また国語の力を付けることで、公務員採用試験で得点できることを目指す。</td></tr>
<tr><td>授業の進め方</td><td colspan="5">テキスト、プリントなどの教材を用いて、講義形式を中心にして、授業を進める。</td></tr>
<tr><td>授 業 内 容</td><td colspan="5">■ テキストを用いて、過去に公務員採用試験で出題された様々な内容の文章を読解して、読解力を高める学習。

■ プリント教材を用いて、文章読解力、語彙力を高める学習。</td></tr>
<tr><td>評 価 方 法</td><td colspan="5">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。
<table><tr><th colspan="3">観点別評価
組み合わせ</th><th>評定</th></tr><tr><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td rowspan="2">優</td></tr><tr><td>A</td><td>A</td><td>B</td></tr><tr><td>A</td><td>A</td><td>C</td><td rowspan="4">良</td></tr><tr><td>A</td><td>B</td><td>B</td></tr><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td></tr><tr><td>B</td><td>B</td><td>B</td></tr></table><table><tr><th colspan="3">観点別評価
組み合わせ</th><th>評定</th></tr><tr><td>A</td><td>C</td><td>C</td><td rowspan="3">可</td></tr><tr><td>B</td><td>B</td><td>C</td></tr><tr><td>B</td><td>C</td><td>C</td></tr><tr><td>C</td><td>C</td><td>C</td><td>不可</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>備　　考</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

授業要目（シラバス）

授業科目名	作文		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	前期	時　間　数	21時間
教　科　書					
参考書・問題集	プリント				
授 業 概 要	これまでの取り組み、自己PR、志望動機など、公務員試験にて問われる要素について自分自身を見直し、文章で表現する実践練習を行う。				
学 習 目 標	自己分析を行うことで、自分自身の持ち味を深く追求し、理解し、言葉や文章で表現できる力を身につける。				
授業の進め方	実際の公務員採用試験で課される面接カードや自己紹介書の様式を用いて、人物試験において問われる各項目について文章をまとめる。				
授 業 内 容	記入項目 ・志望動機 ・自己ＰＲ（長所・短所） ・自分の経験（力を入れて取り組んだこと、印象に残っていること） ・趣味、特技 ・関心のあるニュース、出来事 ・興味のある施策、やってみたい仕事　など				
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	模擬試験		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	前期	時間数	102時間
教科書					
参考書・問題集	公務員模擬試験（6回）　学内模擬試験（14回）　公開模擬試験（2回）　国家過去問 麻生公開模試（4回）				
授業概要	公務員教養模擬試験の実施。				
学習目標	実際の試験を、実際と同じ時間を測定し、実際の試験と同じ環境の中で効率よく時間を配分し、確実に解答できる力を身につける。				
授業の進め方	実際の試験に即した環境で、実際の試験と同じ時間を測定し、模擬問題の解答を行う。				
授業内容	■公務員模擬試験　全6回 教養試験　45問（100分） 適性試験　120問（15分） ■学内模擬試験　全14回（3種類） 教養試験　45問（100分） 適性試験　120問（15分） 教養試験　40問（90分） 適性試験　120問（15分） 教養試験　50問（120分） ■国家公務員過去問 教養試験　40問（90分） ■麻生公開模試　全3回 教養試験　40問（90分） 教養試験　40問（120分） 教養試験　50問（120分）				
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	公務員リテラシーII		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	前期	時間数	30時間
教科書					
参考書・問題集					
授業概要	公務員二次面接試験に向けたスピーチ、模擬面接練習、および、面接カード（作文）作成を実施する。				
学習目標	これまでの生活を振り返り、自分自身の強みや志望職種に向かう思いの源を明確にしていく。また、これを自分の言葉で表現して発言したり文章化したりできるように促す。				
授業の進め方	テーマを与えて1分間スピーチを行う。各自受験先に提出する面接カードの作成を行う。 準備が整ったものから、実際の場面に即した面接練習を行う。				
授業内容	■スピーチ 自己PR、志望動機など、テーマに沿った内容についての1分間スピーチを行う。 スピーチの際の所作（立居振舞、発声、速度など）に注目をして実施する。 聴き手にも話の聴き取り方を学ばせる。 ■面接カード作成 各自受験先に提出する面接カードの作成を実施する。 ■面接練習 実際の場面に即した形で面接練習を行う。				
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	VBA		実務経験のある教員等による授業		
			実 務 経 験		
担 当 教 員	小原	学　　年	2年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	後期	時　間　数	48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。 VBAエキスパート Excel VBA ベーシックの検定取得を目指す。				
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の実習と問題演習を行い実践的な技術を身につける。				
授 業 内 容	■ マクロとVBAの概念 ■ マクロ記録、編集 ■ モジュールとプロシージャ ■ デバッグ ■ 変数と制御構造 　変数、定数、条件分岐、繰り返し ■ 実技演習				
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	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	後期	時　間　数	27時間
教　科　書					
参考書・問題集	本校作成資料				
授 業 概 要	PowerPoint などのツールを利用して官公庁で求められる広報物（コンテンツ）作成の基礎を学習する。				
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	PowerPoint実習 ・アプリの基本操作の学習 ・広告・チラシに関する基礎知識				
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	後期	時　間　数	48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。				
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				
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）

<table>
<tr><td rowspan="2">授業科目名</td><td colspan="2" rowspan="2">ビジネスマナー</td><td colspan="2">実務経験のある教員等による授業</td><td>○</td></tr>
<tr><td>実 務 経 験</td><td colspan="2">マナー教室講師</td></tr>
<tr><td>担 当 教 員</td><td>池上</td><td>学　　年</td><td>2年</td><td>履 修 区 分</td><td>必履修</td></tr>
<tr><td>授業の形態</td><td>一斉授業</td><td>開 講 学 期</td><td>後期</td><td>時　間　数</td><td>24時間</td></tr>
<tr><td>教　科　書</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>参考書・問題集</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>授 業 概 要</td><td colspan="5">社会生活の中で不可欠なマナーを理解する。また、実演を通じて実際の場面で活用できる力を身につける。</td></tr>
<tr><td>学 習 目 標</td><td colspan="5">社会生活の中では多くの人と関わることを理解し、様々な場面における他者への配慮を考え行動できる人材を目指す。</td></tr>
<tr><td>授業の進め方</td><td colspan="5">他者への配慮が必要なビジネスシーンを紹介し、どのような配慮をしたうえでどのような行動をするのが望ましいか考える時間を設ける。また、実際に実践練習を行う。</td></tr>
<tr><td>授 業 内 容</td><td colspan="5">様々なビジネスシーンにおける配慮を理解し、実践練習を行う。

敬語の使い方
尊敬・謙譲・丁寧といった基本的な敬語の種類と使用方法を理解する。
電話応対
受信した電話の応対方法、取引先への電話のかけ方などを理解する。
接待方法
上座、下座など部屋や車、エレベーターなどの座席や使い方などを理解する。
その他
基本的な手紙の書き方、メールの文面など、ビジネスシーンにおける様々な場面での配慮の方法を理解する。</td></tr>
<tr><td>評 価 方 法</td><td colspan="5">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。
<table><tr><th colspan="3">観点別評価
組み合わせ</th><th>評定</th></tr><tr><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td rowspan="2">優</td></tr><tr><td>A</td><td>A</td><td>B</td></tr><tr><td>A</td><td>A</td><td>C</td><td rowspan="4">良</td></tr><tr><td>A</td><td>B</td><td>B</td></tr><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td></tr><tr><td>B</td><td>B</td><td>B</td></tr></table><table><tr><th colspan="3">観点別評価
組み合わせ</th><th>評定</th></tr><tr><td>A</td><td>C</td><td>C</td><td rowspan="3">可</td></tr><tr><td>B</td><td>B</td><td>C</td></tr><tr><td>B</td><td>C</td><td>C</td></tr><tr><td>C</td><td>C</td><td>C</td><td>不可</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>備　　考</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

授業要目（シラバス）

<table>
<tr><td rowspan="2">授業科目名</td><td colspan="2" rowspan="2">課題研究</td><td colspan="2">実務経験のある教員等による授業</td><td></td></tr>
<tr><td>実 務 経 験</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>担 当 教 員</td><td>大西</td><td>学　　年</td><td>2年</td><td>履 修 区 分</td><td>必履修</td></tr>
<tr><td>授業の形態</td><td>一斉授業</td><td>開 講 学 期</td><td>通年</td><td>時　間　数</td><td>29時間</td></tr>
<tr><td>教　科　書</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>参考書・問題集</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>授 業 概 要</td><td colspan="5">数名ずつの班に分かれ、2年間で学んだことに準ずるテーマを挙げ、研究発表の準備を進めていく</td></tr>
<tr><td>学 習 目 標</td><td colspan="5">将来、公務に就く上で必要となる社会を見る力をつける。
収集した素材を整理し、わかりやすく伝える技術を身につける。</td></tr>
<tr><td>授業の進め方</td><td colspan="5">班ごとにディスカッションを重ねて、各テーマの立案及び情報収集方法を計画立てる。必要に応じてインタビューの要請をしたり、書籍の検索をしたり、アンケートによるデータ収集をしたりする。素材を整理し、プレゼン資料を作成する。</td></tr>
<tr><td>授 業 内 容</td><td colspan="5">■卒業発表会に向けた準備
年度末に実施する卒業発表会に向けた、テーマ決定を行う。
各班ごとに、研究、プレゼン用の資料作成、プレゼンの練習を実施。</td></tr>
<tr><td>評 価 方 法</td><td colspan="5">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。
<table><tr><th colspan="3">観点別評価
組み合わせ</th><th>評定</th></tr><tr><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td rowspan="2">優</td></tr><tr><td>A</td><td>A</td><td>B</td></tr><tr><td>A</td><td>A</td><td>C</td><td rowspan="4">良</td></tr><tr><td>A</td><td>B</td><td>B</td></tr><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td></tr><tr><td>B</td><td>B</td><td>B</td></tr></table><table><tr><th colspan="3">観点別評価
組み合わせ</th><th>評定</th></tr><tr><td>A</td><td>C</td><td>C</td><td rowspan="3">可</td></tr><tr><td>B</td><td>B</td><td>C</td></tr><tr><td>B</td><td>C</td><td>C</td></tr><tr><td>C</td><td>C</td><td>C</td><td>不可</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>備　　考</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

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	官公庁職員	
担 当 教 員	大西	学　　年	1年	履 修 区 分	必履修
授業の形態	一斉授業	開 講 学 期	通年	時　間　数	52時間
教　科　書					
参考書・問題集					
授 業 概 要	各官庁の現役職員による業説明会を行う。また、学校行事の話し合いをクラス単位や学校全体で実施する。				
学 習 目 標	各官庁が担う役割を理解し、自身の受験目標を明確にする。 意見交換や討論などを行い、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	各官公庁の業務説明会を行い、 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。				
授 業 内 容	■業務説明会 中国四国警察局（技術） 地方検察庁 税関 税務職員 中国四国防衛局 海上保安学校　など ■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） ■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	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	通年	時　間　数	50時間
教　科　書					
参考書・問題集					
授 業 概 要	学校行事の実施。				
学 習 目 標	学内のレクリエーションを通じてイベントを組み立て運営する力を身につけたり、参加することでどのような効果があるのかを考える力を身につける。				
授業の進め方	学校行事の企画、運営、および参加。				
授 業 内 容	■入学・進級オリエンテーション 米子コンベンションセンターにて、実施。 1日目　学校内規則の確認、模擬試験実施、学習内容および学習計画の確認 2日目　全学生によるレクリエーションの実施 ■遠足 4月下旬に実施。 ■球技大会 夏、冬の二回実施。 学生主体で、企画、運営、活動を実施する。 ■学園祭 12月中旬に実施。 学生主体で、企画、立案、運営、活動を実施する。 ■プレゼン発表会 年度末に実施。 5名ほどの班に分かれて、各班ごとにテーマを決定し、研究発表を実施する。				
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。				

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	