

科目名	インターンシップ・ボランティア実習		単位数	1	科目コード	G0		
授業形態	実習		対象学生	公務員	開設期	1年生前期		
受講条件	YIC公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者。		開設時期	4月～9月	教員実務経験対象	有		
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	ほとんどの学生がアルバイトやボランティア活動などの経験が少なく、社会経験を積んでいないまま進学をしてきており、そのような学生に実際の社会経験をインターンシップやボランティア活動を通じ経験させ、社会性を学ばせることを目的とする。また、公務員試験においては、主に2次試験で科される面接試験において、これらの活動から得たことをアピールポイントとし伝えられるようにする。							
授業の一般目標	社会においては同年代の人以外に多くの年齢層と人と関わっていくことが必要となるため、どんな人にも自ら話ができて、活動に支障がないようにする。							
受講条件	YIC公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者。							
事前学習について (テキスト・参考書等)	活動前日までに行程表やその他活動に必要な事前指導を行うので、当日の活動に支障がないように事前確認を行うこと。テキストは使用しない。							
授業の到達目標								
☒ 知識・理解の観点 当日の地震の役割を確認し、活動に必要なことを自ら事前に調べ準備することができる。								
☒ 思考・判断の観点 活動中に自己判断できないことや、不測の事態が起こった際に自己判断せずに担当者と連絡を取り、事にあたることができる。								
☐ 関心・意欲の観点								
☒ 態度の観点 服装や身だしなみなど活動先に迷惑をかけず馴染めるような物を自ら選ぶことができる。								
☐ 技能・表現の観点								
授業計画（全体）								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1	オリエンテーション							
2	レノファ山口運営ボランティア							
3								
4				終了後のレポート作成				
5	オープンキャンパスボランティア							
6				終了後のレポート作成				
7								
8	インターンシップ							
9								
10								
11				終了後のレポート作成				
12	地域ボランティア活動①							
13				終了後のレポート作成				
14	地域ボランティア活動②							
15				終了後のレポート作成				
成績評価方法								
1 宿題授業外レポート：各種活動においてレポートを提出すること。								
2 授業態度：期限内の提出物の提出。								
3								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験							評価なし	S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	A（3）：80点以上
宿題授業外レポート	○		○				50	B（2）：70点以上
授業態度	○		○	○			50	C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	D（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得
出席				○			欠格条件	
担当教員		各団体職員の方		実務経験紹介				（ ）内はGPA点数

科目名	キャリアデザイン	単位数	2	科目コード	G0			
授業形態	講義	対象学生	公務員	開設期	1年生後期			
受講条件	YIC公務員専門学校の入学者	開設時期	10月～3月	教員実務経験対象	無			
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	ビジネス実務演習で学んだ言葉使いをはじめ、学校や実社会で役立つ日本語の使い方や基本的な知識を学び、習得する							
授業の一般目標	(1) 受講学生全員が日本語能力検定3級程度の知識を得る。(2) 分からない言葉に遭遇した際に、辞書を引いたり自分で調べる習慣を身に付ける。							
受講条件	YIC公務員専門学校の入学者							
事前学習について (テキスト・参考書等)	テキストとしては日本語検定公式3級過去問題集(日本語検定委員会/東京書籍)を使用し、過去問に触れながら講義と演習を通じて知識を身に付けるので、事前学習の必要はありません。							
授業の到達目標								
知識・理解の観点	間違いない敬語が使えるようになる。また、しっかりと正しい日本語が話せる(使える)ようになる。							
思考・判断の観点	漢字で構成される熟語については漢字の意味を考え、正しい選択肢を選ぶことができる。							
関心・意欲の観点								
態度の観点								
技能・表現の観点								
授業計画(全体)								
原則過去問題集を使用し、実際の問題に触れながら検定試験の問題慣れをして日本語検定3級以上合格を目標とします。また、出題傾向や対策・その他類似問題など合格に向けての情報提供も行うので、聞き漏らすことがなく、効率の良い学習を進めて行くので講義で得たことはしっかりと復習をしておいて下さい。								
授業計画(授業単位)								
回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等			授業の記録			
1	敬語/謙譲語/丁寧語							
2	電話や手紙における敬語	前回の復習						
3	第三者を交えた敬語	前回の復習						
4	用言の活用と接続	前回の復習						
5	可能動詞・受け身と使役	前回の復習						
6	文のねじれ	前回の復習						
7	接続語	前回の復習						
8	助詞・助動詞	前回の復習						
9	類義語	前回の復習						
10	対義語	前回の復習						
11	多義語	前回の復習						
12	慣用句	前回の復習						
13	同音異義語	前回の復習						
14	同音・同訓異字	前回の復習						
15	四字熟語	前回の復習						
16	仕訳帳	前回の復習						
17	総勘定元帳	前回の復習						
18	仕訳帳	前回の復習						
19	売上帳	前回の復習						
20	得意先元帳	前回の復習						
21	仕入れ先元帳	前回の復習						
22	損益計算	前回の復習						
23	利率	前回の復習						
24	日数計算	前回の復習						
25	単利法	前回の復習						
26	伝票計算	前回の復習						
27	計算実務能力検定試験対策	前回の復習						
28	計算実務能力検定試験対策	前回の復習						
29	計算実務能力検定試験対策	前回の復習						
30	計算実務能力検定試験対策	前回の復習						
成績評価方法								
1 平常点50%								
2 期末試験50%								
3 出席率80%以上を出席要件とする								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	◎	○					50	S(4):90点以上
小テスト							評価無し	A(3):80点以上
宿題授業外レポート							評価無し	B(2):70点以上
授業態度		◎					50	C(1):60点以上
発表・作品							評価無し	D(0):59点未満
演習							評価無し	
出席							欠格条件	()内はGPA点数
担当教員	青木 敏春		実務経験紹介					

科目名	コミュニケーション演習		単位数	1	科目コード	G0		
授業形態	演習		対象学生	公務員	開設期	1年生前期		
受講条件	Y I C 公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者		開設時期	4～9月	教員実務経験対象	無		
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	社会人として必要なコミュニケーション能力をグループワークなどを通じて学び、多様化する社会に対応できるようにする。また、自分と他者との価値観の違いを学び、発言については根拠を持って主張できるようになる。							
授業の一般目標	社会人としてのコミュニケーション能力・マナーを身につけること。							
受講条件	Y I C 公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者							
事前学習について (テキスト・参考書等)	事前学習については必要ありません。授業内でのグループワークなどで指摘された点をしっかりと書き留め、同じようなケースが起こった場合に対応できるよう復習を中心とします。テキストは『面接対策&ビジネスマナー』を使用。							
授業の到達目標								
☒ 知識・理解の観点 単元別に指導したことが、普段の生活で活かすことができる。								
☒ 思考・判断の観点 学んだことを自分自身の表現法(言葉や行動)で伝えることができる。								
☒ 関心・意欲の観点 実際の場面を想定したロールプレイングを実施し、他者と自分との比較することで、自分なりの社会人像を築くことができる。								
☒ 態度の観点 積極的に発言や行動ができるようになる。								
☐ 技能・表現の観点								
授業計画(全体)								
本講義は当校を卒業し、社会人として求められるビジネスマナーや基本動作について、演習を踏まえて学んでいきます。また、就職をするということが「卒業して就職することが当たり前」や「それなりに就職しなければ格好悪い」というような安易に就職を考えるということではなく、自分自身が描く就職に向けて、どのようなことが必要でどのようなことがやりがいとしてあるかも考えながら社会性を身に付けます。								
授業計画(授業単位)								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1	ガイダンス							
2	社会人になるとは			学んだことを普段の生活に活かすこと				
3	学生生活と社会人生活の違い			学んだことを普段の生活に活かすこと				
4	社会人としての心構え			学んだことを普段の生活に活かすこと				
5	職場の基本的なマナー			学んだことを普段の生活に活かすこと				
6	社会人としてふさわしい身だしなみ			学んだことを普段の生活に活かすこと				
7	立つ姿勢			学んだことを普段の生活に活かすこと				
8	お辞儀の仕方			学んだことを普段の生活に活かすこと				
9	椅子の立ち座り			学んだことを普段の生活に活かすこと				
10	歩き方			学んだことを普段の生活に活かすこと				
11	発生練習			学んだことを普段の生活に活かすこと				
12	正しい言葉遣い、敬語について			学んだことを普段の生活に活かすこと				
13	話の仕方、聞き方			学んだことを普段の生活に活かすこと				
14	正しい電話応対について			学んだことを普段の生活に活かすこと				
15	電子メールの使用の注意点			学んだことを普段の生活に活かすこと				
成績評価方法								
1 2 3 4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○	○					80	S(4):90点以上
小テスト							評価なし	A(3):80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	B(2):70点以上
授業態度			○	○			20	C(1):60点以上
発表・作品							評価なし	D(0):59点未満
演習							評価なし	
出席							欠格条件	()内はGPA点数
担当教員	上田 美代子			実務経験紹介				

科目名	コンピュータ演習	単位数	2	科目コード	G0				
授業形態	講義 演習	対象学生	公務員	開設期	1年後期				
受講条件	Y I C 公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者		開設時期	4～9月	教員実務経験対象	無			
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	Word、Excelの基本操作を学び、サティファイ主催Word文書処理技能認定試験3級（資格取得者等は2級）、Excel表計算処理技能認定試験3級（資格取得者等は2級）取得を目標とする。								
授業の一般目標	Word、Excelの基本操作ができるようになること。								
受講条件	Y I C 公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者								
事前学習について (テキスト・参考書等)	事前学習の必要なし 使用テキスト：30時間でマスターWord2016、30時間でマスターExcel2016、Word文書処理技能認定試験3級（1・2級）問題集【2016対応】、Excel 表計算処理技能認定試験3級（1・2級）問題集【2016対応】								
授業の到達目標									
☑ 知識・理解の観点	1. WordおよびExcelの用語を理解し文書作成等ができる								
☑ 思考・判断の観点	1. 与えられた課題に対して資料を作成することができる								
☑ 関心・意欲の観点	1. 積極的に課題に取り組み技術の向上に努める								
☑ 態度の観点	1. 他者に操作説明ができるようになる								
☑ 技能・表現の観点	1. Word文書処理技能認定試験3級、Excel表計算処理技能認定試験3級合格レベルの技能を身につける								
授業計画（全体）									
Word、Excelの操作を学び文書やグラフの作成ができるようになること。パソコンに触れたことがなかった学生でも検定試験合格できるように基礎的な部分から学習を進める。すでに資格を取得している者や技術がある者については受験級を2級にする。									
授業計画（授業単位）									
回数日付	授業項目・内容等		授業外学習の指示等		授業の記録				
1	Wordの基本操作の学習①		授業で学習したことの復習						
2	Wordの基本操作の学習②		前回の授業までに学習したことの復習						
3	Excelの基本操作の学習①		前回の授業までに学習したことの復習						
4	Excelの基本操作の学習②		前回の授業までに学習したことの復習						
5	Wordの基本操作の学習③		前回の授業までに学習したことの復習						
6	Wordの基本操作の学習④		前回の授業までに学習したことの復習						
7	Excelの基本操作の学習③		前回の授業までに学習したことの復習						
8	Excelの基本操作の学習④		前回の授業までに学習したことの復習						
9	Wordの基本操作の学習⑤		前回の授業までに学習したことの復習						
10	Wordの基本操作の学習⑥		前回の授業までに学習したことの復習						
11	Excelの基本操作の学習⑤		前回の授業までに学習したことの復習						
12	Excelの基本操作の学習⑥		前回の授業までに学習したことの復習						
13	Wordの基本操作の学習⑦		前回の授業までに学習したことの復習						
14	Wordの基本操作の学習⑧		前回の授業までに学習したことの復習						
15	Excelの基本操作の学習⑦		前回の授業までに学習したことの復習						
16	Excelの基本操作の学習⑧		前回の授業までに学習したことの復習						
17	Wordの基本操作の学習⑨		前回の授業までに学習したことの復習						
18	Wordの基本操作の学習⑩		前回の授業までに学習したことの復習						
19	Excelの基本操作の学習⑨		前回の授業までに学習したことの復習						
20	Excelの基本操作の学習⑩		前回の授業までに学習したことの復習						
21	Word検定試験対策①		前回の授業までに学習したことの復習						
22	Word検定試験対策②		前回の授業までに学習したことの復習						
23	Excel検定試験対策①		前回の授業までに学習したことの復習						
24	Excel検定試験対策②		前回の授業までに学習したことの復習						
25	Word検定試験対策③		前回の授業までに学習したことの復習						
26	Word検定試験対策④		前回の授業までに学習したことの復習						
27	Excel検定試験対策③		前回の授業までに学習したことの復習						
28	Excel検定試験対策④		前回の授業までに学習したことの復習						
29	コンピュータ演習まとめ①		前回の授業までに学習したことの復習						
30	コンピュータ演習まとめ②		前回の授業までに学習したことの復習						
成績評価方法									
1 出席状況									
2 授業態度									
3 定期試験									
4									
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準	
定期試験	○				◎		60	S（4）：90点以上	
小テスト							評価なし	A（3）：80点以上	
宿題授業外レポート							評価なし	B（2）：70点以上	
授業態度			○	◎			10	C（1）：60点以上	
発表・作品							評価なし	D（0）：59点未満	
演習	○				◎		10	（ ）内はGPA点数	
出席			◎	○			20		
担当教員	山田 真澄		実務経験紹介						

科目名	ビジネス実務演習		単位数	2	科目コード	G0		
授業形態	講義 演習		対象学生	公務員	開設期	1年生後期		
受講条件	Y I C公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者		開設時期	10～3月	教員実務経験対象	無		
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	社会に出て必要なビジネス系の資格取得を主な目的とする。資格取得としては公益財団法人実務技能検定協会主催秘書検定3級以上、全国経理教育協会主催簿記3級以上、公益財団法人日本漢字能力検定協会主催日本漢字能力検定準2級以上及び文章読解・作成能力検定3級以上の合格を目指す。							
授業の一般目標	各種検定試験について1ヶ月前には過去問での演習を行うため、それまでに検定合格に必要な知識を身に付ける。							
受講条件	Y I C公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者							
事前学習について (テキスト・参考書等)	【秘書検定】秘書検定ケーススタディで学ぶ集中講義、秘書検定実問題集 全経簿記能力検定試験テキスト・問題集、全国経理教育協会最新過去問題集 字学習ステップ・過去問題集、文章検公式テキスト・文章力ステップ							
授業の到達目標								
知識・理解の観点	毎回の授業において小テストを行い、70%の正答率を得る。							
思考・判断の観点	実社会において、どのようなことで授業で学習したことが活きるかを考え、社会人になった際にその場面で得た知識が利用できるようになる。							
関心・意欲の観点								
態度の観点	小テストのやり直しを自らができるようになる。							
技能・表現の観点								
授業計画(全体)								
1つの授業について4つの資格取得に向けて学習をしていく。また、それぞれの資格においては実社会で必ず必要となるため全員が全て合格できるように過去問題集を使いながら、実際の試験に向け足りない知識を確認しながら、それを補う形で進めていく。また同時に検定試験合格に必要な傾向や分析も講義の中で話をするので、しっかりとメモをとり検定試験に臨んで欲しい。								
授業計画(授業単位)								
回数日付	授業項目・内容等		授業外学習の指示等		授業の記録			
1	ガイダンス							
2	【秘書検定】秘書の心構え、要求される資質		前回の復習					
3	【簿記】簿記の基本構造、取引、勘定、帳簿		前回の復習					
4	【漢検】練習問題①		前回の復習					
5	【文章検】基礎力と語彙		前回の復習					
6	【秘書検定】秘書の機能と役割、職務上の心得と仕事の進め方		前回の復習					
7	【簿記】証ひょうと伝票、手形		前回の復習					
8	【簿記】有価証券、貸し倒れと貸し倒れ引当金		前回の復習					
9	【漢検】練習問題②		前回の復習					
10	【文章検】読解力(読む力)意味内容・文章構成・資料分析		前回の復習					
11	【秘書検定】企業の基礎知識、社会常識		前回の復習					
12	【簿記】株式会社の資本金、資本剰余金、剰余金の配当		前回の復習					
13	【漢検】練習問題②		前回の復習					
14	【文章検】作成力①(書く力)表現		前回の復習					
15	【秘書検定】職場での話し方、電話応対、接遇、交際		前回の復習					
16	【簿記】株式会社の本支店会計、外貨建て取引などの換算		前回の復習					
17	【漢検】練習問題③		前回の復習					
18	【文章検】作成力②総合・通信文		前回の復習					
19	【秘書検定】会議、文書の作成、文書の取り扱い、資料管理		前回の復習					
20	【簿記】決算		前回の復習					
21	【漢検】練習問題④		前回の復習					
22	【文章検】作成③総合・意見文		前回の復習					
23	【秘書検定】過去問題演習①		前回の復習					
24	【簿記】過去問題演習①		前回の復習					
25	【漢検】過去問題演習①		前回の復習					
26	【文章検】過去問題演習①		前回の復習					
27	【秘書検定】過去問題演習②		前回の復習					
28	【簿記】過去問題演習②		前回の復習					
29	【漢検】過去問題演習②		前回の復習					
30	【文章検】過去問題演習②		前回の復習					
成績評価方法								
1 定期試験 : 定期試験の得点								
2 小テスト : 毎回の授業時に実施し、その得点が70%以上あるかどうかを見る。								
3								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	◎	○					80	S(4):90点以上
小テスト	◎	○					10	A(3):80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	B(2):70点以上
授業態度				○			10	C(1):60点以上
発表・作品							評価なし	D(0):59点未満
演習							評価なし	
出席				○			欠格条件	()内はGPA点数
担当教員	田中 秀樹		実務経験紹介					

科目名	教養総合演習	単位数	6	科目コード	G0
授業形態	演習	対象学生	公務員	開設期	1年前期
受講条件	Y I C公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者			開設時期	4～9月
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	公務員採用試験（初級・高校卒業程度）の教養試験（第一次試験）において、行政系職種については60%以上、公安系職種については50%以上の正答率を得られるようにする。公務員採用試験一次合格を目標とする。				
授業の一般目標	試験時間内に問題をすべて解答し、一次合格を目指した得点を取ること。				
受講条件	Y I C公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者				
事前学習について (テキスト・参考書等)	事前学習の必要なし 使用教材：実務教育出版模擬試験（学内模擬試験、公務員模擬試験、公開模擬試験）、TAC公務員模擬試験、ウィネット模擬試験				
授業の到達目標					
☑ 知識・理解の観点	1. 出題傾向を知り、本試験対策にする				
☑ 思考・判断の観点	1. 試験時間の有効な活用方法を身につける				
☑ 関心・意欲の観点	1. 本試験を想定した受験を意識して取り組む				
☑ 態度の観点	1. 受験姿勢も含め、試験時間中に集中して受験をする				
☑ 技能・表現の観点	1. 合格点を取るための戦略を立て模擬試験を受験する				
授業計画（全体）					
公務員試験本試験を想定した内容で実施する。					
授業計画（授業単位）					
回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等			授業の記録
1	学内模擬試験第1回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
2	学内模擬試験第1回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
3	公務員模擬試験第1回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
4	公務員模擬試験第1回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
5	学内模擬試験第2回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
6	学内模擬試験第2回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
7	学内模擬試験第3回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
8	学内模擬試験第3回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
9	公務員模擬試験第2回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
10	公務員模擬試験第2回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
11	学内模擬試験第4回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
12	学内模擬試験第4回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
13	公務員模擬試験第3回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
14	公務員模擬試験第3回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
15	学内模擬試験第5回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
16	学内模擬試験第5回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
17	学内模擬試験第6回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
18	学内模擬試験第6回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
19	公務員模擬試験第4回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
20	公務員模擬試験第4回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
21	学内模擬試験第7回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
22	学内模擬試験第7回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
23	公務員模擬試験第5回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
24	公務員模擬試験第5回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
25	公開模擬試験（高卒・短大卒程度公務員）	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
26	公開模擬試験（高卒・短大卒程度公務員）	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
27	公開模擬試験（警察官・消防官）	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
28	公開模擬試験（警察官・消防官）	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
29	学内模擬試験第8回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
30	学内模擬試験第8回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
31	学内模擬試験第9回国家一般職編	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
32	学内模擬試験第9回国家一般職編	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
33	学内模擬試験第10回警察官編	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
34	学内模擬試験第10回警察官編	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
35	公務員模擬試験第6回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
36	公務員模擬試験第6回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
37	学内模擬試験第11回市役所・消防官編	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
38	学内模擬試験第11回市役所・消防官編	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
39	学内模擬試験第12回地方初級編	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
40	学内模擬試験第12回地方初級編	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
41	学内模擬試験第13回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
42	学内模擬試験第13回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
43	学内模擬試験第14回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
44	学内模擬試験第14回	解答解説を確認し問題の復習、結果の確認			
45	TAC公務員模擬試験第1回	解答解説を確認し問題の復習			
46	TAC公務員模擬試験第1回	解答解説を確認し問題の復習			
47	TAC公務員模擬試験第2回	解答解説を確認し問題の復習			
48	TAC公務員模擬試験第2回	解答解説を確認し問題の復習			
49	TAC公務員模擬試験第3回	解答解説を確認し問題の復習			
50	TAC公務員模擬試験第3回	解答解説を確認し問題の復習			
51	TAC公務員模擬試験第4回	解答解説を確認し問題の復習			
52	TAC公務員模擬試験第4回	解答解説を確認し問題の復習			
53	TAC公務員模擬試験第5回	解答解説を確認し問題の復習			

54	TAC公務員模擬試験第5回	解答解説を確認し問題の復習						
55	TAC公務員模擬試験第6回	解答解説を確認し問題の復習						
56	TAC公務員模擬試験第6回	解答解説を確認し問題の復習						
57	TAC公務員模擬試験第7回	解答解説を確認し問題の復習						
58	TAC公務員模擬試験第7回	解答解説を確認し問題の復習						
59	TAC公務員模擬試験第8回	解答解説を確認し問題の復習						
60	TAC公務員模擬試験第8回	解答解説を確認し問題の復習						
成績評価方法								
1出席状況								
2受験態度、姿勢								
3								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験							評価なし	S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	B（2）：70点以上
授業態度				◎	○		10	C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	D（0）：59点未満 未修得
演習		○	◎				80	
出席			◎	○			10	（ ）内はGPA点数
担当教員	青木 敏春			実務経験紹介				

科目名	公務員職種研究		単位数	3	科目コード	G0		
授業形態	講義 学外実習		対象学生	公務員	開設期	1年生前期		
受講条件	Y I C 公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者		開設時期	4～9月	教員実務経験対象	有		
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	講義を通じて公務員の職種を理解し、官公庁などの見学を通じて自分自身が目指す公務員試験についての理解を深めていく。特に自分になりたい職業についての理解を深めることは、学習についてのモチベーションアップに繋がると共に間違いのない職業選択においては必須の事項である。また、年度によって各官公庁の施設見学など変更になる可能性があるため、計画としては前年度のものを掲載している。							
授業の一般目標	公務員の職種について毎回違う職種についての理解を行い、就職決定に向け多くの選択肢を得る。							
受講条件	Y I C 公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者							
事前学習について (テキスト・参考書等)	事前学習の必要は無し。テキストとしては初級公務員試験最新データブックを使用。							
授業の到達目標								
☒ 知識・理解の観点 1. 公務員の職種について他者へ説明できる。								
☐ 思考・判断の観点								
☒ 関心・意欲の観点 1. 官公庁の見学で得たことを文章化できる。								
☒ 態度の観点 1. 職種についての理解をする上で分からないことがあれば自主的に質問できる。								
☐ 技能・表現の観点								
授業計画 (全体)								
志望する職種が明確であっても、他の職種の理解をすることで多くの可能性が広がる。国家公務員や都道府県職員、市町村職員など各職種について採用区分や受験資格、試験のスケジュールや採用後の仕事などを理解すると共に実際の職場見学を通じてやりがいや働く上で必要な資質などを理解する。								
授業計画 (授業単位)								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1	オリエンテーション							
2	消防 施設見学①							
3								
4								
5				終了後のレポート作成				
6	国家公務員 施設見学①							
7								
8								
9				終了後のレポート作成				
10	地方公務員 施設見学①							
11								
12								
13				終了後のレポート作成				
14	地方公務員 施設見学②							
15								
16								
17				終了後のレポート作成				
18	地方公務員 施設見学③							
19								
20								
21				終了後のレポート作成				
22	警察 施設見学①							
23								
24								
25				終了後のレポート作成				
26	消防 施設見学②							
27								
28								
29				終了後のレポート作成				
30	国家公務員 施設見学②							
31								
32								
33				終了後のレポート作成				
34	地方公務員 施設見学④							
35								
36								
37				終了後のレポート作成				
38	地方公務員 施設見学⑤							
39								
40								
41				終了後のレポート作成				
42	地方公務員 施設見学⑥							
43								
44								
45				終了後のレポート作成				
警察 施設見学②								
成績評価方法								
1 宿題授業外レポート：官公庁の見学や官公庁の方の講話を終えた後、レポートを提出。								
2 授業態度：期限内の提出物の提出。								
3								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験							評価なし	S (4) : 90点以上
小テスト							評価なし	A (3) : 80点以上
宿題授業外レポート	○		○				50	B (2) : 70点以上
授業態度	○		○	○			50	C (1) : 60点以上
発表・作品							評価なし	D (0) : 59点未満
演習							評価なし	未修得

出席			○			欠格条件	() 内はGPA点数
担当教員	各官公庁の職員		実務経験紹介				

科目名	資料解釈	単位数	1	科目コード	G0				
授業形態	講義 演習	対象学生	公務員	開設期	1年生前期				
受講条件	Y I C公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者		開設時期	4～9月	教員実務経験対象	無			
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	資料から必要な情報を読み取ることができ、割合・構成比・増加減少率の計算ができるようになり、公務員試験の資料解釈分野で正答率50%を目標とする。								
授業の一般目標	使用する問題集（一般知能 テキストおよび演習ブック（レベル1～3まで収録））の中でレベル2までは解けるようになることを目標とする。								
受講条件	Y I C 公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者								
事前学習について (テキスト・参考書等)	事前学習は必要としないが、新たに習得した知識、解けなかった問題等の確認を小テスト等で復習する。 (実務教育出版 一般知能 テキスト，一般知能 演習ブック)								
授業の到達目標									
☒ 知識・理解の観点 1. 資料を正確に読み取ることができる。									
☒ 思考・判断の観点 1. 割合・構成比・増加率の計算ができる。									
☒ 関心・意欲の観点 1. 資料を読み取ることに関心をもつとともに、演習問題に意欲的に取り組むことができる。									
☒ 態度の観点 1. 授業にきちんと出席し、グループワークにおいて積極的に議論することができる。									
☐ 技能・表現の観点									
授業計画（全体） テキスト（一般知能 テキスト）を使用し例題を解くことで資料の読み取り、計算方法を習得する。テキスト（一般知能 演習ブック）をグループワーク演習で活用し公務員試験を突破する実践的な力を身につける。									
授業計画（授業単位）									
回数日付	授業項目・内容等		授業外学習の指示等		授業の記録				
1	数表（実数・割合）①								
2	数表（実数・割合）②		前回の復習						
3	数表（指数・構成比）①		前回の復習						
4	数表（指数・構成比）②		前回の復習						
5	数表（増加率）①		前回の復習						
6	数表（増加率）②		前回の復習						
7	グラフ（実数・割合）①		前回の復習						
8	グラフ（実数・割合）②		前回の復習						
9	グラフ（指数・構成比）①		前回の復習						
10	グラフ（指数・構成比）②		前回の復習						
11	グラフ（増加率）①		前回の復習						
12	グラフ（増加率）②		前回の復習						
13	特殊な図表・グラフ①		前回の復習						
14	特殊な図表・グラフ②		前回の復習						
15	総まとめ		前回の復習						
成績評価方法									
1 期末試験の得点。 2 小テストの得点。 3 出席率、授業態度により評価。 4									
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準	
定期試験	○	◎					80	S（4）：90点以上	
小テスト	◎						10	A（3）：80点以上	
宿題授業外レポート							評価なし	B（2）：70点以上	
授業態度			◎	○			10	C（1）：60点以上	
発表・作品							評価なし	D（0）：59点未満	
演習							評価なし		
出席			○	◎			欠格条件	()内はGPA点数	
担当教員		橋口 浩太		実務経験紹介					

科目名	事務適性演習	単位数	1	科目コード	G0			
授業形態	演習	対象学生	公務員	開設期	1年生前期			
受講条件	Y I C 公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者	開設時期	4～9月	教員実務経験対象	無			
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	公務員試験1次試験（教養試験）合格のため、制限時間内に120問中80問以上の正答を目標とする。							
授業の一般目標	回次で自身の得点を把握し目標到達のための原因分析を行い、改善点を見つけていく。							
受講条件	Y I C 公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者							
事前学習について (テキスト・参考書等)	毎回教材を提供するので、事前準備の必要無し。教材として適性試験No1～No100、マークシートを使用。							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点	1. 毎回80問以上の正答数を取れるようになる。							
☑ 思考・判断の観点	1. 問題に慣れ、素早く解けるようになる。							
☑ 関心・意欲の観点	1. 毎回の正答数を統計し、研鑽できるようになる。							
□ 態度の観点								
□ 技能・表現の観点								
授業計画（全体）								
毎回の適性試験練習問題に挑戦し、回数を重ねることで自身の正答率の統計を取る。最初は初学者向けの問題を扱い、N060以降から実際の入試問題に近い問題に携わっていく。また、前半と後半の間にチェック回次として『適性試験模擬試験』を全学生で実施。順位を出し、上位者を表彰する。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等		授業の記録				
1	適性試験練習問題No1～No7	時間を計測しながら毎回の復習						
2	適性試験練習問題No8～No15	時間を計測しながら毎回の復習						
3	適性試験練習問題No16～No23	時間を計測しながら毎回の復習						
4	適性試験練習問題No24～No31	時間を計測しながら毎回の復習						
5	適性試験練習問題No32～No39	時間を計測しながら毎回の復習						
6	適性試験練習問題No40～No47	時間を計測しながら毎回の復習						
7	適性試験練習問題No48～No55	時間を計測しながら毎回の復習						
8	適性試験模擬試験	時間を計測しながら毎回の復習						
9	適性試験練習問題No56～No63	時間を計測しながら毎回の復習						
10	適性試験練習問題No64～No71	時間を計測しながら毎回の復習						
11	適性試験練習問題No72～No79	時間を計測しながら毎回の復習						
12	適性試験練習問題No80～No87	時間を計測しながら毎回の復習						
13	適性試験練習問題No88～No95	時間を計測しながら毎回の復習						
14	適性試験練習問題No96～No100	時間を計測しながら毎回の復習						
15	まとめ							
成績評価方法								
1 授業態度：毎回の練習問題に意欲的に取り組んでいるかを見る。								
2 発表・作品：第8回目に予定されている模擬試験での順位による。								
3								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験							評価なし	S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	B（2）：70点以上
授業態度			○				40	C（1）：60点以上
発表・作品	○	○					60	D（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得
出席			○				欠格条件	
担当教員	橋口 浩太			実務経験紹介		()内はGPA点数		

科目名	自然科学		単位数	2	科目コード	G0		
授業形態	講義 演習		対象学生	公務員	開設期	1年生前期		
受講条件	Y I C公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者		開設時期	4～9月	教員実務経験対象	無		
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	公務員試験において必要な知識の習得と技能の習熟を目指し、習得した知識、習熟した技能を的確に活用する能力を伸ばすことを目標とする。							
授業の一般目標	使用する問題集(自然科学演習ブック(レベル1～3まで収録))の中でレベル2までは解けるようになることを目標とする。							
受講条件	Y I C公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者							
事前学習について (テキスト・参考書等)	事前学習は必要としないが、新たに習得した知識、解けなかった問題等の確認を小テスト等で復習する。 (実務教育出版 自然科学 テキスト, 自然科学 確認ワーク, 自然科学 演習ブック)							
授業の到達目標								
☒ 知識・理解の観点	1. 重要事項・重要用語を正確に身につける。							
☒ 思考・判断の観点	1. 身につけた知識と技能を公務員試験に活用することができる。							
☒ 関心・意欲の観点	1. 自然科学的な事象に関心をもつとともに、自然科学的活動の楽しさやよさを実感し、自ら考えたり判断したりしようとしている。							
☒ 態度の観点	1. 授業にきちんと出席し、積極的に授業に参加している。							
☐ 技能・表現の観点								
授業計画(全体)								
テキスト(自然科学 テキスト)を使用し重要事項・重要用語の習得する。テキスト(自然科学 確認ワーク)や小テストで確認し、テキスト(自然科学 演習ブック)を使用し実践的な力を身につけ、まとめの時間で公務員の過去問題等に取り組み力を盤石なものにする。								
授業計画(授業単位)								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1	自然科学について 授業の進め方							
2	物理	1. 力のつりあい、物体の運動①		前回の復習				
3		2. エネルギーと運動量		前回の復習				
4		3. 電流と磁界		前回の復習				
5		4. 波動		前回の復習				
6		5. 熱・原子ほか		前回の復習				
7	化学	1. 物質の構成		前回の復習				
8		2. 元素の周期表		前回の復習				
9		3. 化学結合①		前回の復習				
10		4. 化学反応と物質①		前回の復習				
11		5. 物質の状態		前回の復習				
12		6. 酸と塩基		前回の復習				
13		7. 酸化と還元①		前回の復習				
14		8. 無機物質と有機物質①		前回の復習				
15		9. 気体の製法と性質		前回の復習				
16		10. 人間生活と化学		前回の復習				
17	生物	1. 細胞と組織		前回の復習				
18		2. 光合成、酵素・呼吸①		前回の復習				
19		3. 刺激と反応		前回の復習				
20		4. ヒトの恒常性		前回の復習				
21		5. 植物の反応と調節		前回の復習				
22		6. 生殖・性の決定、遺伝①		前回の復習				
23		7. 生物の集団、分類・進化①		前回の復習				
24		8. 食物連鎖・物質の循環①		前回の復習				
25	地学	1. 地球の動き		前回の復習				
26		2. 太陽系、恒星		前回の復習				
27		3. 地震		前回の復習				
28		4. 岩石の分類、地史		前回の復習				
29		5. 大気と海洋		前回の復習				
30		6. 日本の天気		前回の復習				
成績評価方法								
1 期末試験の得点。								
2 小テストの得点。								
3 出席率、授業態度により評価。								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○	◎					80	S(4):90点以上
小テスト	◎						10	A(3):80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	B(2):70点以上
授業態度			◎	○			10	C(1):60点以上
発表・作品							評価なし	D(0):59点未満
演習							評価なし	
出席			○	◎			欠格条件	()内はGPA点数
担当教員		久永 美治		実務経験紹介				

科目名	社会科学	単位数	2	科目コード	G0				
授業形態	講義 演習	対象学生	公務員	開設期	1年生前期				
受講条件	Y I C公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者		開設時期	4～9月	教員実務経験対象	無			
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	公務員試験で頻出の26テーマを中心に扱い、各テーマごとに内容の講義と演習により必要な知識を身につけ、公務員試験の教養試験問題へ対応できる力をつける。								
授業の一般目標	社会科学の問題集である社会科学演習ブックのレベル2までの問題の習得。								
受講条件	Y I C公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者								
事前学習について (テキスト・参考書等)	事前学習は必要としないが、新たに習得した知識、問題の要点等を毎回復習する。								
授業の到達目標									
☑ 知識・理解の観点 1. 重要事項・重要用語を正確に身につける。									
☑ 思考・判断の観点 1. 習得した知識を公務員試験問題の解答選択に活用できる。									
☑ 関心・意欲の観点 1. 社会科学の学習を通して、実際の政治や経済に興味を持ち社会の仕組みを理解する。									
☑ 態度の観点 1. 授業にきちんと出席し、授業に積極的に参加する。									
□ 技能・表現の観点									
授業計画 (全体)									
講義により、重要事項・重要用語を習得する。また、小テストや過去に出題された問題の演習により講義内容の定着を図り、公務員試験において迷わず解答選択できる力を養う。									
授業計画 (授業単位)									
回数日付	授業項目・内容等		授業外学習の指示等		授業の記録				
1	社会科学の勉強方法と試験の特徴をとらえる								
2	民主政治の基本原則		前回の復習						
3	主要国の政治制度		前回の復習						
4	日本国憲法		前回の復習						
5	基本的人権 (総論)		前回の復習						
6	基本的人権 (各論)		前回の復習						
7	国会		前回の復習						
8	内閣		前回の復習						
9	裁判所		前回の復習						
10	地方自治		前回の復習						
11	政党と選挙制度		前回の復習						
12	国際政治		前回の復習						
13	国際連合		前回の復習						
14	まとめと演習①		前回の復習						
15	需要と供給、経済学説		前回の復習						
16	市場		前回の復習						
17	企業		前回の復習						
18	国民所得と景気変動		前回の復習						
19	金融の仕組み		前回の復習						
20	財政の仕組み		前回の復習						
21	日本経済の発展		前回の復習						
22	国際経済		前回の復習						
23	地域的経済統合		前回の復習						
24	まとめと演習②		前回の復習						
25	労働問題		前回の復習						
26	人口問題		前回の復習						
27	社会保障		前回の復習						
28	環境問題		前回の復習						
29	まとめと演習③		前回の復習						
30	総まとめと演習		前回の復習						
成績評価方法									
1 期末試験の得点。 2 小テストの得点。 3 出席率、授業態度。 4									
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準	
定期試験	○	◎					80	S (4) : 90点以上	
小テスト	◎						10	A (3) : 80点以上	
宿題授業外レポート							評価なし	B (2) : 70点以上	
授業態度			◎	○			10	C (1) : 60点以上	
発表・作品							評価なし	D (0) : 59点未満	
演習							評価なし	未修得 () 内はGPA点数	
出席			○	◎			欠格要件		
担当教員	青木 敏春		実務経験紹介						

科目名	就職実務演習	単位数	2	科目コード	60			
授業形態	講義 演習	対象学生	公務員	開設期	1 年生前期			
受講条件	YIC公務員専門学校の入学者	開設時期	4 月～9 月	教員実務経験対象	有			
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	昨今公務員に限らず就職活動において、楽観的に職業を選択をし退職する学生が増えている。そのようなことが無いように、志望する公務員の職種について、実際に各官公庁の方を招き職業理解のためのガイダンスを行ってもらい、間違いが無い職業選択をすることを目的とする。							
授業の一般目標	各官公庁の職員の方々から話を聞き、多くの職業について理解する。							
受講条件	YIC公務員専門学校の入学者							
事前学習について (テキスト・参考書等)	事前に各官公庁の方でどのような職業の方をお招きするかを伝えるため、自身でもその自治体や職業についての調べ学習をすることで、当日のガイダンスを聞いた後で疑問点があれば質問という形で投げ掛けることで、より一層職業理解ができるようになる。							
授業の到達目標								
☒ 知識・理解の観点 1. 各職種でのやりがいや働く上で必要な資質など社会に出て必要な知識を身に付ける。								
☐ 思考・判断の観点								
☒ 関心・意欲の観点 1. 社会に出る上での必要な資質を身に付けるように、ボランティア活動などに積極的に参加できるようになる。								
☐ 態度の観点								
☐ 技能・表現の観点								
授業計画 (全体)								
各官公庁の方々をお招きしての公務員採用ガイダンスや各自治体での取り組みなどを講話して頂き、公務員になる上での必要な情報を収集する。また、官公庁の方のガイダンスについては、国家公務員一般職（各省庁）、国家公務員一般職（裁判所一般職）、国家公務員専門職（税務職員）、国家公務員専門職（刑務官）、国家公務員専門職（入国警備官）、国家公務員専門職（海上保安学校）、国家公務員特別職（陸上自衛隊、海上自衛隊、航空自衛隊）、地方公務員行政職（都道府県職員、市町村職員）、地方公務員公安職（警察、消防）など1つの職種に限らず、多くの職業ガイダンスに触れることで職業の選択肢を増やす。								
授業計画 (授業単位)								
回数日付	授業項目・内容等		授業外学習の指示等		授業の記録			
1	ガイダンス							
2	国家公務員専門職ガイダンス①							
3								
4								
5			レポート作成					
6	都道府県職員ガイダンス①							
7			レポート作成					
8	都道府県職員ガイダンス②							
9			レポート作成					
10	市町村職員ガイダンス①							
11			レポート作成					
12	市町村職員ガイダンス②							
13			レポート作成					
14	国家公務員一般職ガイダンス①							
15			レポート作成					
16	国家公務員一般職ガイダンス②							
17			レポート作成					
18	国家公務員専門職ガイダンス②							
19			レポート作成					
20	国家公務員専門職ガイダンス③							
21			レポート作成					
22	都道府県職員ガイダンス③							
23			レポート作成					
24	都道府県職員ガイダンス④							
25			レポート作成					
26	市町村職員ガイダンス③							
27			レポート作成					
28	市町村職員ガイダンス④							
29			レポート作成					
30	まとめ							
成績評価方法								
1 宿題授業外レポート：毎回のガイダンス終了後に振り返りのレポートを書いてもらいます。								
2 授業態度：ガイダンス中の聞く姿勢（メモを取ったり、傾聴をすることなど）。								
3								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験							評価無し	S（4）：90点以上
小テスト							評価無し	A（3）：80点以上
宿題授業外レポート	◎		○				80	B（2）：70点以上
授業態度			◎				20	C（1）：60点以上
発表・作品							評価無し	D（0）：59点未満
演習							評価無し	未修得
出席							欠格条件	
担当教員	各官公庁の職員		実務経験紹介		() 内はGPA点数			

科目名	商業簿記	単位数	2	科目コード	60			
授業形態	講義	対象学生	公務員	開設期	1年生後期			
受講条件	Y I C 公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者		開設時期	10月～3月	教員実務経験対象 無			
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	公務員、一般企業問わず社会人としてのスキルアップの一環として公益社団法人全国経理教育協会主催簿記試験3級以上の取得を目指す。取得することで、今後社会に出て自身の仕事の幅が広がり、より多くの仕事に携わっていくことができるようになる。							
授業の一般目標	初学者からでも分かりやすく、そして勘定科目や伝票会計など毎回の講義時に確認テストを行い、70点以上を取得していく。							
受講条件	Y I C 公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者							
事前学習について (テキスト・参考書等)	全経簿記検定試験3級公式テキスト(ネットスクール出版)、全経簿記検定試験3級公式問題集(ネットスクール出版)、全経簿記検定試験3級過去問題集(全国経理教育協会) 電卓							
授業の到達目標								
☒ 知識・理解の観点	商業簿記の基礎知識(勘定科目の仕訳や各種処理方法など)を理解する。							
☒ 思考・判断の観点	どのようにしたら間違い無く、素早く帳簿と付けたり処理できるのかが説明できる。							
☐ 関心・意欲の観点								
☒ 態度	出席率80%以上をする。							
☐ 技能・表現の観点								
授業計画(全体)								
初学者でも分かりやすく、まずは身の回りにある状況で自分貸借対照表を作成したり、自分損益計算書を作成したりして、簿記についての基本的な考え方を理解していく。その上で、自分の身の回りからシチュエーションを社会(会社)に移し、実践的な伝票の処理や表を作成していく。また、一通りの知識が身に付いた後は、過去問題に挑戦をし、2月に行われる検定試験合格を目指す。								
授業計画(授業単位)								
回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等		授業の記録				
1	オリエンテーション							
2	貸借対照表の作り方	前回の復習						
3	損益計算書の作り方	前回の復習						
4	貸借対照表と損益計算書について	前回の復習						
5	仕訳とは	前回の復習						
6	勘定と転記	前回の復習						
7	仕訳帳と総勘定元帳	前回の復習						
8	決算とは	前回の復習						
9	試算表の作成	前回の復習						
10	三分法と掛取引	前回の復習						
11	返品と値引き	前回の復習						
12	商品売買に係る帳簿	前回の復習						
13	費用の支払い	前回の復習						
14	収益の受け取り	前回の復習						
15	約束手形	前回の復習						
16	手形貸付金と手形借入金	前回の復習						
17	未収金と未払金	前回の復習						
18	前払金と前受金	前回の復習						
19	仮払金と仮受金	前回の復習						
20	立替金と預り金	前回の復習						
21	商品券についての取り扱い	前回の復習						
22	現金過不足、小口現金	前回の復習						
23	消費税の処理、引出金と税金	前回の復習						
24	有価証券と有形固定資産	前回の復習						
25	株式会社の資本構成と株式の発行	前回の復習						
26	決算整理記入、売り上げ原価の計算	前回の復習						
27	精算書、帳簿の締め切り	前回の復習						
28	過去問題演習①	前回の復習						
29	過去問題演習②	前回の復習						
30	過去問題演習③	前回の復習						
成績評価方法								
1 定期試験：期末試験の得点による。 2 小テスト：毎回70点以上取れているか否かを確認する。 3 4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	◎	○					80	S(4)：90点以上
小テスト	◎	○					20	A(3)：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	B(2)：70点以上
授業態度							評価なし	C(1)：60点以上
発表・作品							評価なし	D(0)：59点未満
演習							評価なし	
出席				○			欠格条件	()内はGPA点数
担当教員	園 康寿			実務経験紹介				

科目名	数的推理	単位数	5	科目コード	60			
授業形態	講義 演習	対象学生	公務員	開設期	前期			
受講条件	Y I C公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者	開設時期	4～9月	教員実務経験対象	無			
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	公務員試験での頻出テーマの28テーマを中心に扱い、そのテーマについて過去問で演習し講義をすることで数的推理について必要な知識と実践力を身に付ける。							
授業の一般目標	授業内で扱う問題1問1問の解法を理解し、演習する。							
受講条件	Y I C公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者							
事前学習について (テキスト・参考書等)	事前学習については必要無し。ただし、連続性がある単元もあるためしっかりと復習をすること。テキストは公務員合格セミナー初級本科一般知能テキスト及び演習ブックを使用。							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点	1. 各単元での重要ポイントを使い、各回3問は問題が解けるようになる。							
☑ 思考・判断の観点	1. 確実に解答でない選択肢を消去できるようになる。							
☑ 関心・意欲の観点	1. 基本問題が解けるようになり、発展問題へ挑戦できるようになる。							
☑ 態度の観点	1. 他者に説明ができるようになる。							
□ 技能・表現の観点								
授業計画(全体)	第1回目は数的推理初学者でもわかるように数的推理の全体像や最近の傾向、出題数などについてオリエンテーションを行い、授業の進め方について話す。本格的な内容は2回目～73回目を使用し、74回目～75回目は総まとめを行う。また、各単元で取り扱う問題数が異なるため、回数が異なる。							
授業計画(授業単位)								
回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等			授業の記録			
1	数的推理の全体像について 授業の進め方							
2	数の計算①	前回の復習						
3	数の計算②	前回の復習						
4	約数・倍数①	前回の復習						
5	商と余り①	前回の復習						
6	記数法①	前回の復習						
7	数量問題①	前回の復習						
8	数量問題②	前回の復習						
9	覆面算、魔方陣①	前回の復習						
10	覆面算、魔方陣②	前回の復習						
11	数列①	前回の復習						
12	方程式、関数①	前回の復習						
13	方程式、関数②	前回の復習						
14	方程式、関数③	前回の復習						
15	連立方程式①	前回の復習						
16	連立方程式②	前回の復習						
17	方程式の整数解①	前回の復習						
18	方程式の整数解②	前回の復習						
19	不等式①	前回の復習						
20	時計算、年齢算、平均①	前回の復習						
21	時計算、年齢算、平均②	前回の復習						
22	時計算、年齢算、平均③	前回の復習						
23	集合①	前回の復習						
24	速さ、距離、時間①	前回の復習						
25	速さ、距離、時間②	前回の復習						
26	旅人算、流水算①	前回の復習						
27	旅人算、流水算②	前回の復習						
28	通過算①	前回の復習						
29	通過算②	前回の復習						
30	比、割合①	前回の復習						
31	比、割合②	前回の復習						
32	濃度①	前回の復習						
33	濃度②	前回の復習						
34	百分率、増加率①	前回の復習						
35	仕事算①	前回の復習						
36	給排水算、ニュートン算①	前回の復習						
37	三角形と面積①	前回の復習						
38	三角形と面積②	前回の復習						
39	円と面積①	前回の復習						
40	立体図形①	前回の復習						
41	場合の数①	前回の復習						
42	順列①	前回の復習						
43	組み合わせ①	前回の復習						
44	確率①	前回の復習						
45	総まとめ①	前回の復習						
成績評価方法	1 定期試験：各期末試験の点数による。 2 授業態度：授業の出席率（出席回数）、提出物による。 3 4							
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	◎	○					80	S（4）：90点以上
小テスト							評価無し	A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価無し	B（2）：70点以上
授業態度			○	○			20	C（1）：60点以上
発表・作品							評価無し	D（0）：59点未満
演習							評価無し	未修得
出席				○			欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	久永 美治		実務経験紹介					

科目名	判断推理	単位数	4	科目コード	G0
授業形態	講義 演習	対象学生	公務員	開設期	1年生前期
受講条件	Y I C公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者		開設時期	4～9月	教員実務経験対象 無
授業概要（目的、目標とする資格・検定等）	公務員採用試験（初級・高校卒業程度）において教養試験（第一次試験）合格を目的とした知能系分野である判断推理（課題処理）科目。公安系職種（警察官、消防官など）希望者は正答率57%以上（7問中4問正解）、行政系職種（都道府県職員、市役所職員等）希望者は正答率70%以上（7問中5問正解）が目標。				
授業の一般目標	テーマごとの解法を学習し、問題を制限時間内（1問5～8分）に自分の力で解答まで導くことができる。				
受講条件	Y I C公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者				
事前学習について（テキスト・参考書等）	事前学習は必要なし 使用教材：公務員合格セミナー初級本科一般知能（テキスト、演習ブック、正答と解説）、模擬試験問題および過去問題				
授業の到達目標					
☒ 知識・理解の観点 1. テーマごとの出題傾向を学び、解答手順を身につける。					
☒ 思考・判断の観点 1. 問題を理解分析し、効率よく解答することができる。					
☒ 関心・意欲の観点 1. 問題演習に集中して取り組むことができる。					
☐ 態度の観点					
☒ 技能・表現の観点 1. クラス内において他者に解答方法を説明できる。					
授業計画（全体）					
テーマごとに解答方法を学習し、問題演習を行う。授業後半は復習および本試験を想定し問題演習、解答方法確認の作業を行う。					
授業計画（授業単位）					
回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等			授業の記録
1	集合①	授業で行ったことの復習			
2	集合②	授業で行ったことの復習			
3	命題①	授業で行ったことの復習			
4	対応関係①	授業で行ったことの復習			
5	対応関係②	授業で行ったことの復習			
6	順序関係①	授業で行ったことの復習			
7	順序関係②	授業で行ったことの復習			
8	位置関係①	授業で行ったことの復習			
9	試合の勝敗①	授業で行ったことの復習			
10	試合の勝敗②	授業で行ったことの復習			
11	発言推理①	授業で行ったことの復習			
12	数量関係①	授業で行ったことの復習			
13	操作の手順①	授業で行ったことの復習			
14	操作の手順②	授業で行ったことの復習			
15	暗号①	授業で行ったことの復習			
16	規則性①	授業で行ったことの復習			
17	平面構成①	授業で行ったことの復習			
18	平面分割①	授業で行ったことの復習			
19	移動・回転・軌跡①	授業で行ったことの復習			
20	移動・回転・軌跡②	授業で行ったことの復習			
21	折り紙と重ね合わせ①	授業で行ったことの復習			
22	位相と経路①	授業で行ったことの復習			
23	方位と位置①	授業で行ったことの復習			
24	立体構成①	授業で行ったことの復習			
25	立体構成②	授業で行ったことの復習			
26	正多面体①	授業で行ったことの復習			
27	展開図①	授業で行ったことの復習			
28	展開図②	授業で行ったことの復習			
29	投影図①	授業で行ったことの復習			
30	投影図②	授業で行ったことの復習			
31	立体の切断・回転・結合①	授業で行ったことの復習			
32	立体の切断・回転・結合②	授業で行ったことの復習			
33	まとめ（過去問題演習）①	授業で行ったことの復習			
34	まとめ（過去問題演習）②	授業で行ったことの復習			
35	まとめ（過去問題演習）③	授業で行ったことの復習			
36	まとめ（過去問題演習）④	授業で行ったことの復習			
37	まとめ（過去問題演習）⑤	授業で行ったことの復習			
38	まとめ（過去問題演習）⑥	授業で行ったことの復習			
39	まとめ（過去問題演習）⑦	授業で行ったことの復習			
40	まとめ（過去問題演習）⑧	授業で行ったことの復習			
41	まとめ（過去問題演習）⑨	授業で行ったことの復習			
42	まとめ（過去問題演習）⑩	授業で行ったことの復習			
43	まとめ（過去問題演習）⑪	授業で行ったことの復習			
44	まとめ（過去問題演習）⑫	授業で行ったことの復習			

45	まとめ（過去問題演習）⑬				授業で行ったことの復習			
成績評価方法								
1 出席状況								
2 授業態度								
3 定期試験								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	◎	○					50	S（４）：９０点以上
小テスト							評価なし	A（３）：８０点以上
宿題授業外レポート			○		◎		10	B（２）：７０点以上
授業態度		○		◎			20	C（１）：６０点以上
発表・作品							評価なし	D（０）：５９点未満
演習							評価なし	未修得
出席			◎	○			20	
担当教員		橋口 浩太		実務経験紹介		()内はGPA点数		

科目名	文章理解	単位数	1	科目コード	G0			
授業形態	講義 演習	対象学生	公務員	開設期	1年生前期			
受講条件	Y I C 公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者	開設時期	4～9月	教員実務経験対象	無			
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	公務員試験の問題に対応できるように、頻出内容の講義と問題演習により必要な知識を身につける。							
授業の一般目標	文章理解の問題集である演習ブックのレベル2までの問題の習得。							
受講条件	Y I C 公務員専門学校の入学者であり、公務員受験に必要な資格要件を所有する者							
事前学習について (テキスト・参考書等)	事前学習は必要としないが、新たに習得した知識、問題の要点等を毎回復習する。							
授業の到達目標								
☒ 知識・理解の観点	1. 重要事項を正確に身につける。							
☒ 思考・判断の観点	1. 習得した知識を公務員試験問題の解答選択に活用できる。							
☒ 関心・意欲の観点	1. 文章理解の学習を通して、文章の要旨の把握と文章の構成を理解する。							
☒ 態度の観点	1. 授業にきちんと出席し、積極的に参加する。							
☐ 技能・表現の観点								
授業計画(全体)								
講義により、重要事項を習得していく。また、小テストや過去に出題された問題の演習により講義内容の定着を図り、公務員試験において解答選択の際に的確に判断できる力を養う。								
授業計画(授業単位)								
回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等		授業の記録				
1	文章理解の試験問題の特徴と勉強方法、現代文(要旨把握)①							
2	現代文(要旨把握)②	前回の復習						
3	現代文(要旨把握)③	前回の復習						
4	現代文(内容把握)①	前回の復習						
5	現代文(内容把握)②	前回の復習						
6	現代文(内容把握)③	前回の復習						
7	現代文(空欄補充)①	前回の復習						
8	現代文(空欄補充)②	前回の復習						
9	現代文(文章整序)①	前回の復習						
10	現代文(文章整序)②	前回の復習						
11	古文	前回の復習						
12	英文(内容把握)①	前回の復習						
13	英文(内容把握)②	前回の復習						
14	英文(空欄補充)	前回の復習						
15	総まとめ	前回の復習						
成績評価方法								
1 期末試験の得点。 2 小テストの得点。 3 出席率、授業態度。 4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○	◎					80	S(4):90点以上
小テスト	◎						10	A(3):80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	B(2):70点以上
授業態度			◎	○			10	C(1):60点以上
発表・作品							評価なし	D(0):59点未満
演習							評価なし	
出席			○	◎			欠格要件	()内はGPA点数
担当教員	青木 敏春		実務経験紹介					