

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年前期		
受講条件			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								
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	民主政治の基本原理解			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 出席率 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	○	○					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							評価なし	B(2):70点以上
発表・作品							評価なし	C(1):60点以上
演習							評価なし	D(0):59点未満
出席			○				50	()内はGPA点数
担当教員	戒谷 義一			実務経験紹介				

科目名	人文科学	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年前期				
受講条件		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)	公務員初級試験（高卒程度）に出題される日本史、世界史、地理、倫理（思想・哲学）、文学芸術の受験対策を授業内容とする。公務員初級試験（都道府県庁・市町村）、国家公務員一般職試験（高卒程度）、警察官B試験（高卒程度）、高卒程度消防官試験等の試験問題を分析し、各1次試験の合格レベルに6ヶ月間で到達できることを目的とした。（授業レベル：公務員1次試験 正答率78％目標 9問出題中7問正解を目標とする）								
授業の一般目標	1. 日本史：時代別、地域別、国別、主題別通史を理解する。 2. 世界史：時代別、地域別、国別、主題別通史を理解する。 3. 地理：現代と地域、地形環境、気候環境、世界と日本の地誌を理解する。 4. 倫理：西洋の倫理、東洋の倫理、現代の倫理、日本の倫理を理解する。 5. 文学芸術：日本文学史と西洋文学史、日本美術史と西洋美術史、西洋音楽史を理解する。								
受講条件									
事前学習について (テキスト、参考書等)	公務員合格セミナー 初級本科 人文科学テキスト（実務教育出版） 員合格セミナー 初級本科 人文科学 演習ブック（実務教育出版） 格セミナー 初級本科 人文科学 演習ブック 正答と解説（実務教育出版） ミナー 初級本科 人文科学 確認ワーク（実務教育出版）								
授業の到達目標									
☑ 知識・理解の観点	1. 公務員初級試験（高卒程度）の模擬試験（教養試験・全科目出題数50問・人文科学科目出題数9問・試験時間120分）において、正答率78％に到達することができる。 2. 公務員初級試験（高卒程度）の模擬試験（教養試験・全科目出題数50問・人文科学科目出題数9問・試験時間120分）において、9問出題中7問正解に到達することができる								
☑ 思考・判断の観点	公務員受験に必要な人文科学の試験傾向を把握し、五枝択一問題から正答を選択する判断力を得ることができる。9問出題中7問正解を選択できるようになる。								
☑ 関心・意欲の観点	公務員の業務を遂行するために必要な人文科学の知識への関心が高まる。								
☐ 態度の観点									
☐ 技能・表現の観点									
授業計画（全体）	人文科学の分野を日本史、世界史、地理、倫理（思想哲学）、文学芸術の科目に分けて基本講義を行い、公務員受験に必要な知識を養う。各科目の終了後には、問題演習と解答解説を行い、基本講義で得た知識の理解度を確認する。								
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	日本史：古代（古墳、大和政権、推古朝、律令体制、平城京の時代、律令の発展、平安京の時代、荘園制）	前回の復習							
2	日本史：中世（院政、平氏政権、鎌倉幕府、建武新政、南北朝、室町時代から戦国時代への移行）	前回の復習							
3	日本史：近世（戦国政権、幕藩体制、幕府政治の展開、幕藩体制の動向、幕藩体制の崩壊）	前回の復習							
4	日本史：幕末～明治維新（開国、幕府倒幕、明治維新、自由民権運動）	前回の復習							
5	日本史：近代～明治時代（明治憲法体制、明治時代の政治、資本主義の確立）	前回の復習							
6	日本史：近代～近代（第1次世界大戦、大正時代、昭和とフランシス、昭和戦争、第二次世界大戦、戦後の日本）	前回の復習							
7	日本史：近代の国際関係（朝鮮との関係、中国との関係、欧米列強との関係）	前回の復習							
8	日本史：仏教中心の古代・中世文化史	前回の復習							
9	日本史：問題演習・解答解説（古代・中世）	前回の復習							
10	日本史：問題演習・解答解説（近世）	前回の復習							
11	日本史：問題演習・解答解説（近代）	前回の復習							
12	日本史：問題演習・解答解説（現代・近代・戦時体制）	前回の復習							
13	世界史：中世（国、城、島、海、陸、空、近代初期、元、明、清、大航海、中世前期、中世後期）	前回の復習							
14	世界史：古代地中海（古代ギリシア、古代ローマ）	前回の復習							
15	世界史：中世ヨーロッパ（ゲルマン民族の大移動、フランク王国、東ローマ帝国、十字軍、キリスト教）	前回の復習							
16	世界史：近代ヨーロッパ（ルネサンス、大航海時代、新航路の発見、新大陸の発見、フランス革命、産業革命）	前回の復習							
17	世界史：近代史、第一次世界大戦（第一次世界大戦、第一次世界大戦、第一次世界大戦、第一次世界大戦）	前回の復習							
18	世界史：近代史、第二次世界大戦（第二次世界大戦、第二次世界大戦、第二次世界大戦、第二次世界大戦）	前回の復習							
19	世界史：近現代史（政治史、仏教史、イスラム教史、時代論、年代論、同時代）	前回の復習							
20	世界史：問題演習・解答解説（西洋史）	前回の復習							
21	世界史：問題演習・解答解説（東洋史）	前回の復習							
22	世界史：問題演習・解答解説（現代史・総合問題）	前回の復習							
23	地理：自然環境と人間（地形、世界の気候・植生、土壌、地帯の特色と利用）	前回の復習							
24	地理：資源と産業（世界の産業、世界のエネルギー資源、世界の原料資源、世界の工業化、世界の交通網）	前回の復習							
25	地理：生活と地域（村落と都市、人口の地域的特色、国土と国土、交通・通信と貿易、世界の環境問題）	前回の復習							
26	地理：日本の地理（日本の国土、日本の人口、日本の産業、日本の環境）	前回の復習							
27	地理：世界の国々（アジア、アフリカ、ヨーロッパ、ロシアと周辺諸国、アンゴラ、ブラジル、ロシア、アメリカ、オーストラリア）	前回の復習							
28	地理：問題演習・解答解説（地形・気候・土壌・地帯）	前回の復習							
29	地理：問題演習・解答解説（産業・工業・鉱山・エネルギー）	前回の復習							
30	地理：問題演習・解答解説（世界の貿易、日本の貿易、日本地理、アジア・アフリカ・ヨーロッパ）	前回の復習							
成績評価方法									
1 期末試験									
2 出席率									
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	○	○					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							評価なし	B（2）：70点以上	
発表・作品							評価なし	C（1）：60点以上	
演習							評価なし	D（0）：59点未満	未修得
出席			○				50	（ ）内はGPA点数	
担当教員	田村 弘行			実務経験紹介					

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年前期
受講条件			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						
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						
☐ 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						
2 出席率						
3						
4						
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他
定期試験	○	○				
小テスト						
宿題授業外レポート						
発表・作品						
演習						
出席			○			
担当教員	青木 敏春		実務経験紹介			

評価割合	成績評価基準	
50	S (4) : 90点以上	
評価なし	A (3) : 80点以上	
評価なし	B (2) : 70点以上	
評価なし	C (1) : 60点以上	
評価なし	D (0) : 59点未満	未修得
50	() 内はGPA点数	

科目名	文章理解		単位数	1	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年前期		
受講条件			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								
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								
☐ 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								
2 出席率								
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	○	○					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							評価なし	B (2) : 70点以上
発表・作品							評価なし	C (1) : 60点以上
演習							評価なし	D (0) : 59点未満
出席			○				50	() 内はGPA点数
担当教員	青木 敏春			実務経験紹介				

科目名	判断推理	単位数	3	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年前期
受講条件		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					
事前学習について (テキスト・参考書等)	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 期末試験									
2 出席率									
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	○	○					50	S (4) : 90点以上	未修得
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	
発表・作品							評価なし	C (1) : 60点以上	
演習							評価なし	D (0) : 59点未満	
出席			○				50	() 内はGPA点数	
担当教員		橋口 浩太		実務経験紹介					

科目名	数的推理	単位数	3	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年前期			
受講条件		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								
事前学習について (テキスト・参考書等)	連続性がある単元は前回の授業の振り返りをする。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～44回目を使用し、45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								
2 授業態度：授業の出席率								
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	○	○					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
発表・作品							評価無し	C(1)：60点以上
演習							評価無し	D(0)：59点未満
出席			○				50	()内はGPA点数
担当教員	藤井 満里奈		実務経験紹介					

未修得

科目名	公務員就職実務	単位数	2	科目コード	G0			
授業形態	講義 演習	対象学生	公務員学科	開設期	1年生前期			
受講条件	必修科目	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。特に自分がなりた 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)	事前学習で官公庁の仕事や仕組みなどを調べ、省庁・県庁・市役所などを見学し職員の話を聞いたときに、就職先としてどこを受験する かを学生が考えることができるようにする。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								
☐ 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	国家公務員の事前学習							
3	国家公務員 施設見学①		終了後のレポート作成					
4								
5								
6								
7	国家公務員 施設見学②		終了後のレポート作成					
8								
9								
10								
11	地方公務員の事前学習							
12								
13								
14								
15	地方公務員 施設見学①		終了後のレポート作成					
16								
17								
18								
19	地方公務員 施設見学②		終了後のレポート作成					
20								
21								
22								
23	消防職の事前学習							
24	消防 施設見学①		終了後のレポート作成					
25								
26								
27								
28	消防 施設見学②		終了後のレポート作成					
29								
30								
31								
32	警察職の事前学習							
33								
34								
35								
36	警察 施設見学①		終了後のレポート作成					
37								
38								
39								
40	警察 施設見学②		終了後のレポート作成					
41								
42								
43								
44	まとめ							
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、レポートを提出させ、知識・理解50、関心・意欲50の割合で評価する。								
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							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
発表・作品							評価なし	C(1)：60点以上
演習							評価なし	D(0)：59点未満
出席				○			50	()内はGPA点数
担当教員	各官公庁の職員・担任			実務経験紹介				

科目名	公務員総合演習	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年通年
受講条件		開設時期	4～3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					
事前学習について (テキスト・参考書等)	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）、麻生公務員模擬試験、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					
☒ 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	麻生公務員模擬試験第1回	解答解説を確認し問題の復習			
46	麻生公務員模擬試験第1回	解答解説を確認し問題の復習			
47	麻生公務員模擬試験第2回	解答解説を確認し問題の復習			
48	麻生公務員模擬試験第2回	解答解説を確認し問題の復習			
49	麻生公務員模擬試験第3回	解答解説を確認し問題の復習			
50	麻生公務員模擬試験第3回	解答解説を確認し問題の復習			
51	麻生公務員模擬試験第4回	解答解説を確認し問題の復習			
52	麻生公務員模擬試験第4回	解答解説を確認し問題の復習			
53	麻生公務員模擬試験第5回	解答解説を確認し問題の復習			
54	麻生公務員模擬試験第5回	解答解説を確認し問題の復習			
55	麻生公務員模擬試験第6回	解答解説を確認し問題の復習			

56	麻生公務員模擬試験第6回	解答解説を確認し問題の復習						
57	麻生公務員模擬試験第7回	解答解説を確認し問題の復習						
58	麻生公務員模擬試験第7回	解答解説を確認し問題の復習						
59	麻生公務員模擬試験第8回	解答解説を確認し問題の復習						
60	麻生公務員模擬試験第8回	解答解説を確認し問題の復習						
61	SPI模擬試験第1回	解答解説を確認し問題の復習						
62	SPI模擬試験第1回	解答解説を確認し問題の復習						
63	SPI模擬試験第2回	解答解説を確認し問題の復習						
64	SPI模擬試験第2回	解答解説を確認し問題の復習						
65	SPI模擬試験第3回	解答解説を確認し問題の復習						
66	SPI模擬試験第3回	解答解説を確認し問題の復習						
67	SCOA模擬試験第1回	解答解説を確認し問題の復習						
68	SCOA模擬試験第1回	解答解説を確認し問題の復習						
69	SCOA模擬試験第2回	解答解説を確認し問題の復習						
70	SCOA模擬試験第2回	解答解説を確認し問題の復習						
71	SCOA模擬試験第3回	解答解説を確認し問題の復習						
72	SCOA模擬試験第3回	解答解説を確認し問題の復習						
73	適性試験演習①	解答解説を確認し問題の復習						
74	適性試験演習②	解答解説を確認し問題の復習						
75	適性試験演習③	解答解説を確認し問題の復習						
76	適性試験演習④	解答解説を確認し問題の復習						
77	適性試験演習⑤	解答解説を確認し問題の復習						
78	適性試験演習⑥	解答解説を確認し問題の復習						
79	適性試験演習⑦	解答解説を確認し問題の復習						
80	適性試験演習⑧	解答解説を確認し問題の復習						
81	適性試験演習⑨	解答解説を確認し問題の復習						
82	適性試験演習⑩	解答解説を確認し問題の復習						
83	適性試験演習⑪	解答解説を確認し問題の復習						
84	適性試験演習⑫	解答解説を確認し問題の復習						
85	適性試験演習⑬	解答解説を確認し問題の復習						
86	適性試験演習⑭	解答解説を確認し問題の復習						
87	適性試験演習⑮	解答解説を確認し問題の復習						
88	適性試験演習⑯	解答解説を確認し問題の復習						
89	適性試験演習⑰	解答解説を確認し問題の復習						
90	適性試験演習⑱	解答解説を確認し問題の復習						
成績評価方法								
1 理解度								
2 出席率								
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
発表・作品							評価なし	C (1) : 60点以上
演習	○	○					50	D (0) : 59点未満
出席			○				50	() 内はGPA点数
担当教員		担任		実務経験紹介				

未修得

科目名	キャリア形成	単位数	2	科目コード	60			
授業形態	講義 演習	対象学生	公務員学科	開設期	1年通年			
受講条件		開設時期	4月～3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								
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	オリエンテーション							
2	国家公務員専門職の事前学習							
3	国家公務員専門職ガイダンス①	レポート作成						
4								
5	国家公務員専門職ガイダンス②	レポート作成						
6								
7	都道府県職員の事前学習							
8	都道府県職員ガイダンス①	レポート作成						
9								
10	都道府県職員ガイダンス②	レポート作成						
11								
12	市町村職員の事前学習							
13	市町村職員ガイダンス①	レポート作成						
14								
15	市町村職員ガイダンス②	レポート作成						
16								
17	国家公務員一般職の事前学習							
18	国家公務員一般職ガイダンス①	レポート作成						
19								
20	国家公務員一般職ガイダンス②	レポート作成						
21								
22	都道府県職員ガイダンス③	レポート作成						
23								
24	都道府県職員ガイダンス④	レポート作成						
25								
26	市町村職員ガイダンス③	レポート作成						
27								
28	市町村職員ガイダンス④	レポート作成						
29								
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作成し提出させ、知識・理解がされているか評価								
2 出席率								
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	○						50	B(2):70点以上
発表・作品							評価無し	C(1):60点以上
演習							評価無し	D(0):59点未満
出席			○				50	()内はGPA点数
担当教員	各官公庁の職員・担任			実務経験紹介				

科目名	情報処理	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		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）	Word、Excelの基本操作を学び、サーティファイ主催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								
事前学習について（テキスト・参考書等）	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 期末試験								
2 出席率								
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	○				○		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							評価なし	B（2）：70点以上
発表・作品							評価なし	C（1）：60点以上
演習							評価なし	D（0）：59点未満
出席			○				50	（ ）内はGPA点数
担当教員	山田 真澄		実務経験紹介					

科目名	文章能力	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		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、公益財団法人日本漢字能力検定協会主催文章読解・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								
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 【文章検定】文章検公式テキスト・文章カステップ・過去問題集							
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								
☐ 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】作能力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】作能力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 期末試験								
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	○	○					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							評価なし	B(2):70点以上
発表・作品							評価なし	C(1):60点以上
演習							評価なし	D(0):59点未満
出席			○				50	()内はGPA点数
担当教員	青木 敏春		実務経験紹介					

未修得

科目名	接遇マナー	単位数	2	科目コード	G0			
授業形態	講義	対象学生	公務員学科	開設期	1年後期			
受講条件		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								
事前学習について (テキスト・参考書等)	テキストは秘書検定3級集中講義、3級実問題集を使用し、授業で行われるところを読んでおく							
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		前回・今回の復習					
3	社会人になるとは		前回・今回の復習					
4	学生生活と社会人生活の違い		前回・今回の復習					
5	学生生活と社会人生活の違い		前回・今回の復習					
6	社会人としての心構え		前回・今回の復習					
7	社会人としての心構え		前回・今回の復習					
8	職場の基本的なマナー		前回・今回の復習					
9	職場の基本的なマナー		前回・今回の復習					
10	社会人としてふさわしい身だしなみ		前回・今回の復習					
11	社会人としてふさわしい身だしなみ		前回・今回の復習					
12	立つ姿勢		前回・今回の復習					
13	立つ姿勢		前回・今回の復習					
14	お辞儀の仕方		前回・今回の復習					
15	お辞儀の仕方		前回・今回の復習					
16	椅子の立ち座り		前回・今回の復習					
17	椅子の立ち座り		前回・今回の復習					
18	歩き方		前回・今回の復習					
19	歩き方		前回・今回の復習					
20	発生練習		前回・今回の復習					
21	発生練習		前回・今回の復習					
22	正しい言葉遣い、敬語について		前回・今回の復習					
23	正しい言葉遣い、敬語について		前回・今回の復習					
24	話の仕方、聞き方		前回・今回の復習					
25	話の仕方、聞き方		前回・今回の復習					
26	正しい電話応対について		前回・今回の復習					
27	正しい電話応対について		前回・今回の復習					
28	電子メールの使用の注意点		前回・今回の復習					
29	電子メールの使用の注意点		前回・今回の復習					
30	まとめ		前回・今回の復習					
成績評価方法								
1 期末試験								
2 出席率								
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	○	○			○		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							評価なし	B（2）：70点以上
発表・作品							評価なし	C（1）：60点以上
演習							評価なし	D（0）：59点未満
出席			○				50	（ ）内はGPA点数
担当教員		上田 美代子		実務経験紹介				

未修得

科目名	簿記	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年後期			
受講条件		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								
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)							
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の説明ができる。							
☐ 関心・意欲の観点								
☐ 態度								
☐ 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	期末試験							
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	50	50					100	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
発表・作品							評価なし	C(1):60点以上
演習							評価なし	D(0):59点未満
出席							欠格条件	()内はGPA点数
担当教員	園 康寿		実務経験紹介					