

授業計画(シラバス)

科目名		コミュニケーション論		指導担当者名		和田 好美・大澤 秋津		
実務経験							実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース		
授業方法		講義:○		演習:○		実習:		実技:
時間数		21時間		週時間数		1時間		
学習到達目標		高卒程度公務員試験二次面接対策						
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。						
使用教材		公務員試験過去問						
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。						
学期	ターム	項 目			内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	自己紹介			話し合い			
	2	ゲーム			話し合い			
	3	集団討論			過去問による演習			
	4	集団討論			過去問による演習			
	5	集団討論			過去問による演習			
	6	集団討論			過去問による演習			
	7	集団討論			過去問による演習			
	8	集団討論			過去問による演習			
	9	集団討論			過去問による演習			
	10	集団討論			過去問による演習			
	11	集団討論			過去問による演習			
	12	集団討論			過去問による演習			
	13	集団討論			過去問による演習			
	14	集団討論			過去問による演習			
	15	集団討論			過去問による演習			
	16	集団討論			過去問による演習			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。								

授業計画(シラバス)

科目名	コミュニケーション論		指導担当者名	和田 好美・大澤 秋津	
実務経験				実務経験:	
開講時期	通年		対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法	講義:○	演習:○	実習:	実技:	
時間数	21時間		週時間数	1時間	
学習到達目標	高卒程度公務員試験二次面接対策				
評価方法 評価基準	授業習熟度にて判断				
使用教材	公務員試験過去問				
授業外学習 の方法					
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授 業 計 画 後 期	17	集団討論	過去問による演習		
	18	集団討論	過去問による演習		
	19	集団討論	過去問による演習		
	20	集団討論	過去問による演習		
	21	集団討論	過去問による演習		
	22	集団討論	過去問による演習		
	23	集団討論	過去問による演習		
	24	集団討論	過去問による演習		
	25	集団討論	過去問による演習		
	26	集団討論・学期末試験	過去問による演習		
	27	集団討論・学期末試験	過去問による演習		
	28	集団討論	過去問による演習		
	29				
	30				
	31				
	32				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	キャリアプラン I		指導担当者名	和田 好美・大澤 秋津
実務経験				実務経験:
開講時期	通年		対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:
時間数	30時間		週時間数	1時間
学習到達目標	公務員進路研究、高卒程度公務員試験二次面接対策			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	これだけは知っておきたい！面接対策＆ビジネスマナー、パソコン、オリジナルプリントなど			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授業計画 前期	1	試験概要説明	講義	
	2	ビジネスマナー基礎編	社会人になるとは	
	3	ビジネスマナー基礎編	社会人になるとは	
	4	ビジネスマナー基礎編	基本動作	
	5	ビジネスマナー基礎編	言葉遣い	
	6	ビジネスマナー基礎編	電話応対	
	7	ビジネスマナー基礎編	電子メールのマナー	
	8	調整週		
	9	面接対策編	面接の目的	
	10	面接対策編	自己分析	
	11	面接対策編	自己PR作成	
	12	面接対策編	自己PR作成	
	13	面接対策編	志望動機作成	
	14	面接対策編	志望動機作成	
	15	面接対策編	エントリーシート・履歴書作成	
	16	面接対策編	公務員試験願書・面接カード作成	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名	キャリアプラン I		指導担当者名	和田 好美・大澤 秋津
実務経験				実務経験:
開講時期	通年		対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:
時間数	30時間		週時間数	1時間
学習到達目標	公務員進路研究、高卒程度公務員試験二次面接対策			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	これだけは知っておきたい！面接対策＆ビジネスマナー、パソコン、オリジナルプリントなど			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業計画 後期	17	面接対策編	公務員・官公庁研究	
	18	面接対策編	公務員・官公庁研究	
	19	面接対策編	面接試験	
	20	面接対策編	面接試験	
	21	面接対策編	面接指導	
	22	面接対策編	面接指導	
	23	調整週		
	24	公務員試験体験談		
	25	公務員試験体験談	感想、振り返り	
	26	卒業生講話		
	27	卒業生講話	感想、振り返り	
	28	調整週		
	29	学期末試験		
	30	調整週		
	31			
	32			
履修上の留意点				

授業計画(シラバス)

科目名	政治経済Ⅰ		指導担当者名	高橋 信男
実務経験				実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:
時間数	63時間	週時間数	3時間	
学習到達目標	来年度に向けて、基礎力を高める。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	オープンセサミシリーズ政経、最新図説政経、オリジナルプリントなど			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授業計画 前期	1	政治1	民主主義の基本原理と制度	
	2	政治1	民主政治の基本原理	
	3	政治1	主要国の政治制度	
	4	経済1	需要と供給	
	5	経済1	市場の形態	
	6	経済1	現代の企業	
	7	政治2	憲法の役割と種類	
	8	政治2	日本国憲法の基本原理	
	9	政治2	人権	
	10	経済2	経済循環、国民所得	
	11	経済2	景気変動、金融の仕組みと役割	
	12	経済2	財政の仕組みと役割	
	13	政治3	国会	
	14	政治3	内閣	
	15	政治3	裁判所、地方自治	
	16	経済3	日本経済の発展	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名	政治経済Ⅰ		指導担当者名	高橋 信男	
実務経験				実務経験:	
開講時期	前期		対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:	
時間数	63時間		週時間数	3時間	
学習到達目標	来年度に向けて、基礎力を高める。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	オープンセサミシリーズ政経、最新図説政経、オリジナルプリントなど				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授 業 計 画 前 期	17	経済3	産業構造の変化		
	18	学期末試験			
	19	調整週			
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
	26				
	27				
	28				
	29				
	30				
	31				
	32				
履修上の留意点					

授業計画(シラバス)

科目名		日本史Ⅰ		指導担当者名		城 雄一郎	
実務経験						実務経験:	
開講時期		前期		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
時間数		42時間		週時間数		2時間	
学習到達目標		来年度に向けて、基礎力を高める。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		オープンセサミシリーズ日本史、日本史図録など					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	原始時代、古代前期		古代国家の誕生			
	2	平安時代、鎌倉時代		古代の文化			
	3	平安時代、鎌倉時代		古代の文化			
	4	室町時代		南北朝と室町幕府			
	5	戦国時代から幕藩体制の成立		織豊政権と江戸幕府の成立			
	6	江戸時代の政治と社会		江戸幕府の機構			
	7	江戸時代の文化		上方と江戸の文化			
	8	開国・維新期の政治と社会		幕藩体制の動揺と崩壊			
	9	明治・大正の文化		近世の文化			
	10	2つの世界大戦と日本		ファシズムの形成と終焉			
	11	戦後昭和と政治と社会		民主化の発展			
	12	原始時代、古代前期		古代国家の誕生			
	13	平安時代、鎌倉時代		古代の文化			
	14	室町時代		南北朝と室町幕府			
	15	戦国時代から幕藩体制の成立		織豊政権と江戸幕府の成立			
	16	江戸時代		江戸幕府の機構と文化			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名	日本史 I		指導担当者名	城 雄一郎	
実務経験				実務経験:	
開講時期	前期		対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:	
時間数	42時間		週時間数	2時間	
学習到達目標	来年度に向けて、基礎力を高める。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	オープンセサミシリーズ日本史				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	17	過去問題演習②・学期末試験	総合問題		
	18	過去問題演習③・学期末試験	総合問題		
	19	過去問題演習④	総合問題		
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
	26				
	27				
	28				
	29				
	30				
	31				
	32				
履修上の留意点					

授業計画(シラバス)

科目名		世界史Ⅰ		指導担当者名		大澤 秋津	
実務経験						実務経験:	
開講時期		前期		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
時間数		42時間		週時間数		2時間	
学習到達目標		来年度に向けて、基礎力を高める。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		オープンセサミシリーズ世界史、世界史図録など					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	西洋史①		イタリア史			
	2	西洋史②		ドイツ・オーストリア史			
	3	中国史①		王朝史			
	4	中国史②		王朝史			
	5	中国史③		中世・近世史			
	6	インド史		マハラジャから現代まで			
	7	帝国主義		植民地の争奪			
	8	世界恐慌とファシズム		世界恐慌後の国際情勢			
	9	第二次世界大戦後の世界		平和共存に向けての仕組み			
	10	冷戦		冷戦の始まりと終焉			
	11	中国史①		王朝史			
	12	中国史②		中世・近世史			
	13	インド史		マハラジャから現代まで			
	14	帝国主義		植民地の争奪			
	15	世界恐慌とファシズム		世界恐慌後の国際情勢			
	16	第二次世界大戦後の世界		平和共存に向けての仕組み			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		世界史Ⅰ		指導担当者名		大澤 秋津	
実務経験						実務経験：	
開講時期		前期		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法		講義：○		演習：		実習：	
時間数		42時間		週時間数		2時間	
学習到達目標		来年度に向けて、基礎力を高める。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		オープンセサミシリーズ世界史、世界史図録など					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	17	過去問題演習①・学期末試験		総合問題			
	18	過去問題演習②・学期末試験		総合問題			
	19	過去問題演習③		総合問題			
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
	31						
	32						
履修上の留意点							

授業計画(シラバス)

科目名	地理 I		指導担当者名	和田 好美
実務経験				実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:
時間数	42時間	週時間数	2時間	
学習到達目標	来年度に向けて、基礎力を高める。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	オープンセサミシリーズ地理			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授業計画 前期	1	気候	気候区分とグラフ	
	2	土壌	主な土壌	
	3	土壌	主な土壌	
	4	農業	世界の農業	
	5	資源	エネルギー資源と鉱産資源	
	6	工業	世界の工業	
	7	世界の地域①	アジア	
	8	世界の地域②	アフリカ	
	9	世界の地域③	ヨーロッパ	
	10	世界の地域④	アメリカ	
	11	世界の地域⑤	オセアニア	
	12	気候	気候区分とグラフ	
	13	土壌	主な土壌	
	14	農業	世界の農業	
	15	資源	エネルギー資源と鉱産資源	
	16	工業	世界の工業	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名		地理 I		指導担当者名		和田 好美	
実務経験						実務経験：	
開講時期		前期		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法		講義：○		演習：		実習：	
時間数		42時間		週時間数		2時間	
学習到達目標		来年度に向けて、基礎力を高める。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		オープンセサミシリーズ地理					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	17	過去問題演習①・学期末試験		総合問題			
	18	過去問題演習②・学期末試験		総合問題			
	19	過去問題演習③		総合問題			
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
	31						
	32						
履修上の留意点							

授業計画(シラバス)

科目名	自然科学 I		指導担当者名	井口 義基
実務経験				実務経験:
開講時期	前期		対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース
授業方法	講義:○	演習:○	実習:	実技:
時間数	42時間		週時間数	2時間
学習到達目標	高卒程度公務員試験一次合格の基礎学力を身につける			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	オープンセサミシリーズ自然科学、ウイネット自然科学テキストなど			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授業計画 前期	1	物理 第1章 速度・落体運動	講義・演習	
	2	物理 第2章 力のつり合い・運動法則	講義・演習	
	3	物理 第3章 運動量・力学的エネルギー	講義・演習	
	4	地学 第1章 地球の概観・	講義・演習	
	5	地学 第2章 地殻の構成物質	講義・演習	
	6	地学 第3章 地球内部のエネルギー	講義・演習	
	7	化学 第1章～3章 物質の構成・化学の基礎・原子分子	講義・演習	
	8	化学 第4・5章 化学結合・分子原子量	講義・演習	
	9	化学 第6章 化学反応式	講義・演習	
	10	生物 第1章 細胞	講義・演習	
	11	生物 第2章 酵素	講義・演習	
	12	生物 第3・4章 同化・異化	講義・演習	
	13	物理 第4章 運動法則	講義・演習	
	14	物理 第5章 運動量の保存	講義・演習	
	15	物理 第6章 力学的エネルギー	講義・演習	
	16	地学 第4・5章 地球の歴史・大気の運動	講義・演習	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名	自然科学 I		指導担当者名	井口 義基
実務経験				実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法	講義:○	演習:○	実習:	実技:
時間数	42時間	週時間数	2時間	
学習到達目標	高卒程度公務員試験一次合格の基礎学力を身につける			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	オープンセサミシリーズ自然科学、ウイネット自然科学テキストなど			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授業計画 前期	17	化学 第7・8章 物質の状態変化・気体の性質・学期末試験	講義・演習	
	18	化学 第9・10章 溶液の性質と溶解度・化学平衡・学期末試験	講義・演習	
	19	化学 第11・12章 酸と塩基・中和	講義・演習	
	20			
	21			
	22			
	23			
	24			
	25			
	26			
	27			
	28			
	29			
	30			
	31			
	32			
履修上の留意点				

授業計画(シラバス)

科目名	適性演習・文章理解Ⅰ		指導担当者名	和田 好美・大澤 秋津
実務経験				実務経験:
開講時期	前期		対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース
授業方法	講義:	演習:○	実習:	実技:
時間数	63時間		週時間数	3時間
学習到達目標	高卒程度公務員試験一次合格の適性能力を身につける			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	ウイネット全80回適性試験・天声人語書き写し・集中2週間完成現代文(高校初級用)など			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授業計画 前期	1	第1回～3回	演習	
	2	第4回～6回	演習	
	3	第7回～9回	演習	
	4	第10回～12回	演習	
	5	第13回～15回	演習	
	6	第16回～18回	演習	
	7	第19回～21回	演習	
	8	第22回～24回	演習	
	9	第25回～27回	演習	
	10	第28回～32回	演習	
	11	第33回～36回	演習	
	12	第37回～39回	演習	
	13	第40回～42回	演習	
	14	第43回～45回	演習	
	15	第46回～48回	演習	
	16	第49回～51回	演習	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名		適性・文章理解 I		指導担当者名		和田 好美・大澤 秋津	
実務経験						実務経験:	
開講時期		前期		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法		講義:		演習:○		実習:	
実技:							
時間数		63時間		週時間数		3時間	
学習到達目標		高卒程度公務員試験一次合格の適性能力を身につける					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		ウイネット全80回適性試験・天声人語書き写し・集中2週間完成現代文(高校初級用)など					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授 業 計 画 前 期	17	第52回～54回・学期末試験		演習			
	18	第55回～58回・学期末試験		演習			
	19	第59回～61回		演習			
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
	31						
	32						
履修上の留意点							

授業計画(シラバス)

科目名	国語		指導担当者名	和田 好美・大澤 秋津
実務経験				実務経験:
開講時期	前期		対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース
授業方法	講義:	演習:○	実習:	実技:
時間数	21時間		週時間数	1時間
学習到達目標	各人の受験級合格			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	日本漢字能力検定協会準2級2級問題集・日本語検定協会3級問題集など			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授業計画 前期	1	漢字検定問題集演習	演習	
	2	漢字検定問題集演習	演習	
	3	漢字検定問題集演習	演習	
	4	漢字検定問題集演習	演習	
	5	漢字検定問題集演習	演習	
	6	漢字検定問題集演習	演習	
	7	漢字検定問題集演習	演習	
	8	日本語検定問題集	演習	
	9	日本語検定問題集	演習	
	10	日本語検定問題集	演習	
	11	日本語検定問題集	演習	
	12	日本語検定問題集	演習	
	13	日本語検定問題集	演習	
	14	日本語検定問題集	演習	
	15	日本語検定問題集	演習	
	16	日本語検定問題集	演習	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名		国語		指導担当者名		和田 好美・大澤 秋津		
実務経験							実務経験:	
開講時期		前期		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース		
授業方法		講義:		演習:○		実習:		実技:
時間数		21時間		週時間数		1時間		
学習到達目標		各人の受験級合格						
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。						
使用教材		日本漢字能力検定協会準2級2級問題集・日本語検定協会3級問題集など						
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。						
学期	ターム	項 目			内容・準備資料等			
授 業 計 画 前 期	17	日本語検定問題集・学期末試験			演習			
	18	日本語検定問題集・学期末試験			演習			
	19	日本語検定問題集			演習			
	20							
	21							
	22							
	23							
	24							
	25							
	26							
	27							
	28							
	29							
	30							
	31							
	32							
履修上の留意点								

授業計画(シラバス)

科目名		数的推理 I		指導担当者名		白鳥 吉洋	
実務経験						実務経験:	
開講時期		前期		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
時間数		63時間		週時間数		3時間	
学習到達目標		数的推理の内容についてひとつずつ順を追って理解できるようにしていく。次年度受験に向けての十分な準備のできる内容として進める					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		ウイネット数的推理テキスト、オープンセサミシリーズ一般知能、補足プリント					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	1章		数と式の基本			
	2	2章		約数・倍数、記数法			
	3	3章		方程式の応用			
	4	4章		連立方程式			
	5	5章		不等式			
	6	6章		時間・距離・速さ(1)			
	7	7章		時間・距離・速さ(2)			
	8	8章		割合・比			
	9	9章		濃度			
	10	10章		仕事算			
	11	11章		数列、規則			
	12	12章		魔法陣、覆面算			
	13	13章		その他数量問題			
	14	14章		三角形と多角形			
	15	15章		円			
	16	調整週					
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		数的推理Ⅰ		指導担当者名		尖戸 幸	
実務経験						実務経験：	
開講時期		前期		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法		講義：○		演習：		実習：	
時間数		63時間		週時間数		3時間	
学習到達目標		数的推理の内容についてひとつずつ順を追って理解できるようにしていく。次年度受験に向けての十分な準備のできる内容として進める					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		ウイネット数的推理テキスト、オープンセサミシリーズ一般知能、補足プリント					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	17	16章		面積・角度			
	18	学期末試験					
	19	調整週					
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
	31						
	32						
履修上の留意点							

授業計画(シラバス)

科目名	判断推理 I		指導担当者名	今野 沙緒里
実務経験				実務経験:
開講時期	前期		対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:
時間数	63時間		週時間数	3時間
学習到達目標	次年度9月の高卒程度公務員試験受験に向けて基礎力アップを図る。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	ウイネット判断推理テキスト、オープンセサミシリーズ一般知能(判断推理)など			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授 業 計 画 前 期	1	1章	論理と集合	
	2	1章	論理と集合	
	3	2章	暗号	
	4	2章	暗号	
	5	3章	対応関係	
	6	3章	対応関係	
	7	4章	順序関係	
	8	4章	順序関係	
	9	5章	試合の勝敗	
	10	5章	試合の勝敗	
	11	6章	方位・位置関係	
	12	6章	方位・位置関係	
	13	7章	手順・操作	
	14	7章	数量、規則性	
	15	8章	発言推理	
	16	8章	発言推理	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名		判断推理 I		指導担当者名		今野 沙緒里		
実務経験							実務経験:	
開講時期		前期		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース		
授業方法		講義:○		演習:		実習:		実技:
時間数		63時間		週時間数		3時間		
学習到達目標		次年度9月の高卒程度公務員試験受験に向けて基礎力アップを図る。						
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。						
使用教材		オープンセサミシリーズ 一般知能(判断推理)						
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。						
学期	ターム	項 目			内容・準備資料等			
授業計画 前期	17	調整週						
	18	学期末試験						
	19	調整週						
	20							
	21							
	22							
	23							
	24							
	25							
	26							
	27							
	28							
	29							
	30							
	31							
	32							
履修上の留意点								

授業計画(シラバス)

科目名	Excel実習・概論		指導担当者名	古川 美恵子・遠藤 明美	
実務経験				実務経験:	
開講時期	前期		対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:	
時間数	84時間		週時間数	4時間	
学習到達目標	社会人として必要な技術の取得と検定試験の合格を目指す。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	Excel2010クイックマスター基本編・3級問題集				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	第1部 Chapter1	演習		
	2	第1部 Chapter2	演習		
	3	第1部 Chapter3	演習		
	4	第1部 Chapter4	演習		
	5	第1部 Chapter5	演習		
	6	第1部 Chapter6	演習		
	7	第1部 Chapter7	演習		
	8	第1部 Chapter8	演習		
	9	第2部 Chapter0	演習		
	10	第2部 Chapter1	演習		
	11	第2部 Chapter2	演習		
	12	第2部 Chapter3	演習		
	13	第2部 Chapter4	演習		
	14	総合学習問題	演習		
	15	テーマ別知識練習問題	演習		
	16	実技練習問題	演習		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	Excel実習・概論		指導担当者名	古川 美恵子・遠藤 明美	
実務経験				実務経験:	
開講時期	前期		対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:	
時間数	84時間		週時間数	4時間	
学習到達目標	社会人として必要な技術の取得と検定試験の合格を目指す。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	Excel2010クイックマスター基本編・3級問題集				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	17	パワーポイント・学期末試験	演習		
	18	パワーポイント・学期末試験	演習		
	19	パワーポイント	演習		
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
	26				
	27				
	28				
	29				
	30				
	31				
	32				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	プロジェクトデザイン		指導担当者名	太田 光則・和田・大澤	
実務経験				実務経験:	
開講時期	通年		対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法	講義:○	演習:	実習:○	実技:	
時間数	69時間		週時間数	2時間→3時間	
学習到達目標	高卒程度公務員試験二次面接対策 公務員を目指す学生たちに、地元の活性化について考える機会とする。郡山商工会議所からの課題研究、アンケート調査、講演などを通じ、最終的には学生目線での地域活性化プランを考える。年度末には1年間の授業内容について成果発表をおこなう。				
評価方法 評価基準	出欠状況と授業態度などを加味し、担当者によって認定する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	PC、プリント、模造紙など				
授業外学習の方法	課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	(前期授業開始)授業内容説明、前年内容確認	班編成、オリエンテーション		
	2	講演、フィールドワーク、課題研究	講演		
	3	地域のブランド化に向けて1、地域が生き残る為に必要な事①	地域にしかないもの、地域に行かなければできないことを調べる		
	4	1、地域が生き残るために必要な事②	地域でしか作られていないものを調べる		
	5	1、地域が生き残るために必要な事③	①固有性をブランディング化		
	6	1、地域が生き残るために必要な事④	②歴史文化技術などの背景を調べる ③ブランドの監視化		
	7	2、世界でブランド化されている地域や物について調べる	グループワーク、調べもの		
	8	2、世界でブランド化されている地域や物について調べる	グループワーク、話し合い		
	9	2、世界でブランド化されている地域や物について調べる	グループワーク、マッピング		
	10	2、世界でブランド化されている地域や物について調べる	グループワーク、プレゼンテーション		
	11	3、価値とは①価値づくりの三原則	個人作業		
	12	3、価値とは②コモデティの行く末	グループでの話し合い		
	13	4、ブランド化のプロモーション要件 ①地理的要件②生産地域	グループワーク、プロモート商品の選定		
	14	4、ブランド化のプロモーション要件 ③歴史④トレーサビリティ	グループワーク、調査		
	15	4、ブランド化のプロモーション要件 ⑤安全性⑥PDO原産地呼称の保護	グループワーク、レポート提出		
	16	5、福島県がおかれている現状①福島ブランドの毀損	グループワーク、アンケート調査		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	プロジェクトデザイン		指導担当者名	太田 光則・和田・大澤	
実務経験				実務経験:	
開講時期	通年		対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法	講義:○	演習:	実習:○	実技:	
時間数	69時間		週時間数	2時間→3時間	
学習到達目標	高卒程度公務員試験二次面接対策 公務員を目指す学生たちに、地元の活性化について考える機会とする。郡山商工会議所からの課題研究、アンケート調査、講演などを通じ、最終的には学生目線での地域活性化プランを考える。年度末には1年間の授業内容について成果発表をおこなう。				
評価方法 評価基準	出欠状況と授業態度などを加味し、担当者によって認定する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	PC、プリント、模造紙など				
授業外学習の方法	課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授業計画 後期	17	5、福島県がおかれている現状 ②インバウンド4000万に向け	グループワーク、アンケート回収・集計		
	18	5、福島県がおかれている現状	グループワーク		
	19	5、のまとめ	分析、解決策の模索		
	20	6、ブランドを守る知的財産①知財戦略	グループワーク		
	21	②特許～商標、種類と違い	グループワーク		
	22	商標と地理的表示法の違いと使い方	グループワーク		
	23	7、身近な地域と食を結び付けて地域をブランド化しよう①地域の資源を調べよう	グループワーク、最終的なプレゼンテーションの準備		
	24	②新たなブランド地名を見つけよう	グループワーク、最終的なプレゼンテーションの準備		
	25	③プロモーション要件を整理しよう	グループワーク、最終的なプレゼンテーションの準備		
	26	④価値を上げるうんちくを固めよう	グループワーク、最終的なプレゼンテーションの準備		
	27	⑤商標または地理的表示法でブランド化してみよう	グループワーク、最終的なプレゼンテーションの準備		
	28	プレゼンテーション	プレゼンテーション		
	29				
	30				
	31				
	32				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名		秘書演習		指導担当者名		和田 好美		
実務経験							実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース		
授業方法		講義:○		演習:○		実習:○		実技:
時間数		30時間		週時間数		1時間		
学習到達目標		秘書学を通じ一般的なビジネスマナーを学ぶ。秘書検定2～3級合格を目標とする。						
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。						
使用教材		新秘書特講、オリジナルプリント、秘書検定試験過去問題など						
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。						
学期	ターム	項 目			内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	秘書検定について			これからの学習内容、秘書検定について説明			
	2	第1章 必要とされる資質			職業人としての自覚と心構え			
	3	第1章 必要とされる資質			求められる能力			
	4	第2章 職務知識			秘書の機能			
	5	第2章 職務知識			仕事の進め方			
	6	第2章 職務知識			過去問題チェック			
	7	第3章 一般知識			社会常識、政治・経済の知識			
	8	第3章 一般知識			国際関係・生活の知識			
	9	第3章 一般知識			経営知識、企業の組織と機能、経営・生産管理			
	10	第3章 一般知識			生産管理、労務・人事、会計・税務			
	11	第4章 マナー・接遇			あいさつと話し方、聞き方			
	12	第4章 マナー・接遇			電話応対			
	13	第4章 マナー・接遇			電話応対			
	14	第4章 マナー・接遇			来客応対			
	15	第4章 マナー・接遇			交際業務			
	16	第4章 マナー・接遇			過去問題チェック			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。								

授業計画(シラバス)

科目名		秘書演習		指導担当者名		和田 好美	
実務経験						実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:○		実習:○ 実技:	
時間数		30時間		週時間数		1時間	
学習到達目標		秘書学を通じ一般的なビジネスマナーを学ぶ。秘書検定2～3級合格を目標とする。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		新秘書特講、オリジナルプリント、秘書検定試験過去問題など					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授 業 計 画 後 期	17	第5章 技能		会議			
	18	第5章 技能		ビジネス文書の作成			
	19	第5章 技能		ビジネス文書の取り扱い			
	20	第5章 技能		資料管理			
	21	第5章 技能		スケジュール管理			
	22	第5章 技能		環境整備			
	23	調整週					
	24	調整週					
	25	問題演習		過去問題演習			
	26	問題演習		過去問題演習			
	27	問題演習		過去問題演習			
	28	問題演習		過去問題演習			
	29	学期末試験					
	30	問題演習		過去問題演習			
	31						
	32						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名	政治経済Ⅱ		指導担当者名	高橋 信男
実務経験				実務経験:
開講時期	後期		対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:
時間数	27時間		週時間数	3時間
学習到達目標	来年度に向けて、基礎力を高める。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	オープンセサミシリーズ政経、最新図説政経、オリジナルプリントなど			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授業計画 後期	17			
	18			
	19			
	20	政治4	政党と圧力団体	
	21		選挙制度	
	22		政治的課題	
	23	経済4	貿易と国際収支	
	24		外国為替市場	
	25		国際経済体制	
	26	政治5	国際政治	
	27		国際連合、国際政治の課題	
	28	学期末試験		
	29			
	30			
	31			
	32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名		日本史Ⅱ		指導担当者名		和田 好美	
実務経験						実務経験:	
開講時期		後期		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
時間数		18時間		週時間数		2時間	
学習到達目標		来年度に向けて、基礎力を高める。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		オープンセサミシリーズ日本史、日本史図録など					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	17						
	18						
	19						
	20	開国・維新期の政治と社会		幕藩体制の動揺と崩壊			
	21	明治・大正の文化		近世の文化			
	22	2つの世界大戦と日本		ファシズムの形成と終焉			
	23	戦後昭和と政治と社会		民主化の発展			
	24	過去問題演習①		総合問題			
	25	過去問題演習②		総合問題			
	26	過去問題演習③・学期末試験		総合問題			
	27	過去問題演習④・学期末試験		総合問題			
	28	過去問題演習⑤		総合問題			
	29						
	30						
	31						
	32						
履修上の留意点							
出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		世界史Ⅱ		指導担当者名		大澤 秋津	
実務経験						実務経験:	
開講時期		後期		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
時間数		18時間		週時間数		2時間	
学習到達目標		来年度に向けて、基礎力を高める。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		オープンセサミシリーズ世界史、世界史図録など					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	17						
	18						
	19						
	20	西洋史①		イタリア史			
	21	西洋史②		ドイツ・オーストリア史			
	22	中国史①		王朝史			
	23	中国史②		中世・近世史			
	24	インド史		マハラジャから現代まで			
	25	帝国主義		植民地の争奪			
	26	世界恐慌とファシズム・学期末試験		世界恐慌後の国際情勢			
	27	過去問題演習①・学期末試験		総合問題			
	28	過去問題演習②		総合問題			
	29						
	30						
	31						
	32						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		地理Ⅱ		指導担当者名		和田 好美	
実務経験						実務経験:	
開講時期		後期		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
時間数		18時間		週時間数		2時間	
学習到達目標		来年度に向けて、基礎力を高める。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		オープンセサミシリーズ地理					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	17						
	18						
	19						
	20	気候			気候区分とグラフ		
	21	土壌			主な土壌		
	22	農業			世界の農業		
	23	資源			エネルギー資源と鉱産資源		
	24	工業			世界の工業		
	25	世界の地域①			アジア		
	26	世界の地域②・学期末試験			アフリカ		
	27	世界の地域③・学期末試験			ヨーロッパ		
	28	世界の地域④			アメリカ		
	29						
	30						
	31						
	32						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		数的推理Ⅱ		指導担当者名		白鳥 吉洋	
実務経験						実務経験:	
開講時期		後期		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
時間数		27時間		週時間数		3時間	
学習到達目標		数的推理の内容についてひとつずつ順を追って理解できるようにしていく。次年度受験に向けての十分な準備のできる内容として進める。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		ウイネット数的推理テキスト、オープンセサミシリーズ一般知能、補足プリント					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	17						
	18						
	19						
	20	17章			立体図形		
	21	18章			場合の数		
	22	19章			順列・組合せ		
	23	20章			確率(1)		
	24	21章			確率(2)		
	25	調整週					
	26	調整週					
	27	学期末試験					
	28	調整週					
	29						
	30						
	31						
	32						
履修上の留意点							
出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名	判断推理Ⅱ		指導担当者名	今野 沙緒里
実務経験				実務経験:
開講時期	後期		対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:
時間数	27時間		週時間数	3時間
学習到達目標	次年度9月の高卒程度公務員試験受験に向けて基礎力アップを図る。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	ウイネット判断推理テキスト、オープンセサミシリーズ一般知能(判断推理)など			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授業計画 後期	17			
	18			
	19			
	20	9章	道順・一筆書き	
	21	10章	平面構成・平面分割	
	22	11章	軌跡・回転	
	23	12章	立体図形の構成	
	24	13章	展開図	
	25	14章	サイコロ	
	26	15章	折り紙・重ね合わせ	
	27	16章・17章	投影図、立体図形の切断・回転	
	28	学期末試験	総合問題	
	29			
	30			
	31			
	32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名		自然科学Ⅱ		指導担当者名		井口 義基	
実務経験						実務経験:	
開講時期		後期		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:○		実習:	
時間数		18時間		週時間数		2時間	
学習到達目標		高卒程度公務員試験一次合格の基礎学力を身につける					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		オープンセサミシリーズ自然科学、ウイネット自然科学テキストなど					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	17						
	18						
	19						
	20	化学 第16・17章 周期表・非金属元素		講義・演習			
	21	化学 第18章 金属元素		講義・演習			
	22	化学 第19章 有機化合物		講義・演習			
	23	地学 第4章 地球の歴史		講義・演習			
	24	地学 第5・6章 大気の運動・気象現象		講義・演習			
	25	地学 第7・8章 大気中の水・地球の自転と公転		講義・演習			
	26	地学 第9章 太陽系の惑星の運動・学期末試験		講義・演習			
	27	地学 第10章 太陽と月・恒星・学期末試験		講義・演習			
	28	生物 第5章 生殖と発生		講義・演習			
	29						
	30						
	31						
	32						
履修上の留意点							
出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		数学①		指導担当者名		井口 義基	
実務経験						実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科1年 公安公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
時間数		30時間		週時間数		1時間	
学習到達目標		基本演習とその解説により、公務員試験に必要な数学の基礎知識を定着させる。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		オリジナルプリントなど					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	四則計算、正負の計算		問題演習・解説			
	2	小数、分数の計算		問題演習・解説			
	3	文字と式、式の展開		問題演習・解説			
	4	因数分解		問題演習・解説			
	5	倍数、約数、素数、素因数分解		問題演習・解説			
	6	公倍数・公約数		問題演習・解説			
	7	数列		問題演習・解説			
	8	平方根		問題演習・解説			
	9	1次式の解き方		問題演習・解説			
	10	比、比の文章題		問題演習・解説			
	11	割合		問題演習・解説			
	12	連立方程式		問題演習・解説			
	13	不等式		問題演習・解説			
	14	利益		問題演習・解説			
	15	濃度		問題演習・解説			
	16	速さ		問題演習・解説			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		数学①		指導担当者名		井口 義基	
実務経験						実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科1年 公安公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
実技:							
時間数		30時間		週時間数		1時間	
学習到達目標		基本演習とその解説により、公務員試験に必要な数学の基礎知識を定着させる。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		オリジナルプリントなど					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	17	場合の数と確率		問題演習・解説			
	18	角度		問題演習・解説			
	19	三角形の性質、四角形の性質		問題演習・解説			
	20	多角形の面積		問題演習・解説			
	21	円と扇形、円周角、接弦定理		問題演習・解説			
	22	立体図形、体積		問題演習・解説			
	23	三平方の定理		問題演習・解説			
	24	数と式		因数分解・指数法則			
	25	2次関数・2次方程式		グラフ・最大最小			
	26	2次関数・2次方程式		移動・解の解法			
	27	2次関数・2次方程式		解と係数の関係			
	28	その他の方程式・不等式		高次方程式			
	29	図形と方程式		円			
	30	三角比・三角関数・学期末試験		正弦定理・余弦定理			
31	数列・学期末試験		等差数列・等比数列				
32	過去問題演習		総合問題				
履修上の留意点							

授業計画(シラバス)

科目名	適性演習・文章理解Ⅱ		指導担当者名	和田 好美・大澤 秋津
実務経験				実務経験:
開講時期	後期		対象学科学年	公務員科1年 行政公務員コース
授業方法	講義:	演習:○	実習:	実技:
時間数	27時間		週時間数	3時間
学習到達目標	高卒程度公務員試験一次合格の適性能力を身につける			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	ウイネット全80回適性試験・天声人語書き写し・集中2週間完成現代文(高校初級用)など			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授業計画 後期	17			
	18			
	19			
	20	第62回～65回	演習	
	21	第66回～69回	演習	
	22	第70回～72回	演習	
	23	第73回～75回	演習	
	24	第76回～79回	演習	
	25	第80回～2回	演習	
	26	第3回～5回	演習	
	27	第6回～8回	演習	
	28	第9回～11回	演習	
	29			
	30			
	31			
	32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名		一般教養演習Ⅰ		指導担当者名		和田 好美・大澤 秋津	
実務経験						実務経験：	
開講時期		後期		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法		講義：		演習：○		実習：	
時間数		45時間		週時間数		5時間	
学習到達目標		公務員試験習熟度確認					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		公務員試験過去問1年用					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	17						
	18						
	19						
	20	第1回 模擬試験		演習			
	21	第2回 模擬試験		演習			
	22	第3回 模擬試験		演習			
	23	第4回 模擬試験		演習			
	24	第5回 模擬試験		演習			
	25	第6回 模擬試験		演習			
	26	第7回 模擬試験・学期末試験		演習			
	27	第8回 模擬試験・学期末試験		演習			
	28	第9回 模擬試験		演習			
	29						
	30						
	31						
	32						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		表計算演習		指導担当者名			
実務経験						実務経験:	
開講時期		後期		対象学科学年		公務員科1年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:◎	
単位数		1単位		週時間数		2時間	
学習到達目標		・Excelの基本操作を学び、問題演習を解けるようにする。 ・表計算処理技能認定試験3級の合格を目標とする。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		Excelクイックマスター2016基本編、Excel表計算処理技能認定試験3級問題集					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	17	Chapter1		Excelの基本(練習問題1～3)			
	18	Chapter2		データの編集(練習問題1～3)			
	19	Chapter3		表の編集(練習問題1～3)			
	20	Chapter4		シラバスは学費無償化措置に伴い、web等にて公表する資料になります ①授業計画・内容・準備資料含め具体的に記載 ②「↓」や「〃」は使用しない			
	21	Chapter5					
	22	Chapter6					
	23	Chapter7					
	24	Chapter8					
	25	総合学習問題					
	26	練習問題1		練習問題			
	27	練習問題2		練習問題			
	28	練習問題3		練習問題			
	29	模擬問題1・2		模擬問題			
	30	模擬問題3・4		模擬問題			
	31	模擬問題5・6		模擬問題			
	32	模擬問題7		模擬問題			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない							

授業計画(シラバス)

科目名		キャリアプランⅡ		指導担当者名		今野沙緒里・井口義基	
実務経験						実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:○	
実技:							
時間数		32時間		週時間数		1時間	
学習到達目標		目指す公務員について調査し、面接準備・面接カード作成に十分な知識を持つ。公務員試験についても調査、理解する。面接指導、作文指導も行う。(インターネット利用)					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		面接対策 & ビジネスマナー、オリジナルレジュメなど					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	目指す公務員についての調査		前年度資料などを使用し、目標とする公務員について調査。DVD鑑賞も行う。			
	2	目指す公務員についての調査		前年度資料などを使用し、目標とする公務員について調査。DVD鑑賞も行う。			
	3	目指す公務員についての調査		前年度資料などを使用し、目標とする公務員について調査。DVD鑑賞も行う。			
	4	調整週					
	5	まとめ					
	6	発表					
	7	作文					
	8	調整週					
	9	公務員試験についての調査		募集要項やインターネットを使い、受験予定の公務員試験を調査。指導、日程調整も行う。			
	10	公務員試験についての調査		募集要項やインターネットを使い、受験予定の公務員試験を調査。指導、日程調整も行う。			
	11	公務員試験についての調査		募集要項やインターネットを使い、受験予定の公務員試験を調査。指導、日程調整も行う。			
	12	まとめ、スケジュール作成					
	13	作文					
	14	調整週					
	15	公務員試験受験申込調査		受験予定ガイダンス			
	16	公務員試験受験申込調査		受験予定ガイダンス			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		キャリアプランⅡ		指導担当者名		今野沙緒里・井口義基	
実務経験						実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:○	
実技:							
時間数		32時間		週時間数		1時間	
学習到達目標		目指す公務員について調査し、面接準備・面接カード作成に十分な知識を持つ。公務員試験についても調査、理解する。面接指導、作文指導も行う。(インターネット利用)					
評価方法 評価基準		期末テスト、提出物による評価					
使用教材		面接対策 & ビジネスマナー、オリジナルレジュメなど					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	17	公務員試験受験心得		オリジナルレジュメによる指導			
	18	公務員試験受験心得		オリジナルレジュメによる指導			
	19	公務員試験受験心得		オリジナルレジュメによる指導			
	20	公務員試験受験心得		オリジナルレジュメによる指導			
	21	公務員試験受験心得		オリジナルレジュメによる指導			
	22	公務員試験受験心得		オリジナルレジュメによる指導			
	23	公務員試験受験心得		オリジナルレジュメによる指導			
	24	社会人としての心構え		オリジナルレジュメによる指導			
	25	社会人としての心構え		オリジナルレジュメによる指導			
	26	社会人としての心構え		オリジナルレジュメによる指導			
	27	作文					
	28	社会人としての心構え		オリジナルレジュメによる指導			
	29	社会人としての心構え		オリジナルレジュメによる指導			
	30	社会人としての心構え		オリジナルレジュメによる指導			
	31	期末テスト					
	32	調整週					
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		政治経済Ⅲ		指導担当者名		白鳥 吉洋	
実務経験						実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:○		実習:	
時間数		58時間		週時間数		3時間	
学習到達目標		各公務員試験1次試験の全員合格					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		麻生公務員テキスト「絶対合格シリーズ」、オープンセサミシリーズなど					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	答練①対策		(政治)民主政治の成立			
	2	答練②対策		(政治)日本国憲法・基本的人権の尊重①			
	3	答練③対策		(政治)基本的人権の尊重②・日本の政治機構①			
	4	答練④対策		(政治)日本の政治機構②			
	5	答練⑤対策		(政治)現代政治の諸問題			
	6	答練⑥対策		(政治)国際政治の現状と課題			
	7	答練⑦対策		(経済)経済社会のしくみ・日本経済の構造と成長①			
	8	答練⑧対策		(経済)日本経済の構造と成長②・日本経済の現状と諸問題			
	9	答練⑨対策		(経済)国際経済と経済協力			
	10	答練⑩対策		(経済)現代経済の諸問題			
	11	政治演習①		問題集編P.6～17(12)			
	12	政治演習②		問題集編P.18～31(14)			
	13	政治演習③		問題集編P.32～43(12)			
	14	政治演習④		問題集編P.44～59(16)			
	15	政治演習⑤		問題集編P.60～71(12)			
	16	政治⑥/経済演習①		問題集編P.72～85(14)			
履修上の留意点							
出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		政治経済Ⅲ		指導担当者名		白鳥 吉洋	
実務経験						実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:○		実習:	
実技:							
時間数		58時間		週時間数		3時間	
学習到達目標		各公務員試験1次試験の全員合格					
評価方法 評価基準		前期期末試験時の点数及び授業態度にて評価					
使用教材		麻生公務員テキスト「絶対合格シリーズ」、オープンセサミシリーズなど					
授業外学習 の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授 業 計 画 後 期	17	経済演習②		問題集編P.86～97(10)			
	18	経済演習③		問題集編P.98～111(14)			
	19	経済演習④		問題集編P.112～119(8)			
	20	経済演習⑤		問題集編P.120～133(14)			
	21	経済演習⑥・期末テスト		問題集編P.134～147(14)			
	22	期末テスト					
	23	調整週		実問題レベルの問題に挑戦する。			
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
	31						
	32						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		日本史Ⅲ		指導担当者名		和田 好美	
実務経験						実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:○		実習:	
時間数		46時間		週時間数		2時間	
学習到達目標		1年次の学習内容を復習する。問題演習を通じて、実問題への対応力を身につける。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		オープンセサミテキスト、麻生公務員テキストなど					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	原始時代、古代前期		オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問1答による確認			
	2	平安時代、鎌倉時代		オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問1答による確認			
	3	室町時代		オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問1答による確認			
	4	戦国時代から幕藩体制の成立		オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問1答による確認			
	5	江戸時代の政治と社会		オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問1答による確認			
	6	江戸時代の文化		オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問1答による確認			
	7	開国・維新期の政治と社会		オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問1答による確認			
	8	明治・大正の文化		オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問1答による確認			
	9	2つの世界大戦と日本		オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問1答による確認			
	10	戦後昭和と政治と社会		オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問1答による確認			
	11	問題演習		オリジナルプリントにて演習			
	12	問題演習		オリジナルプリントにて演習			
	13	問題演習		オリジナルプリントにて演習			
	14	問題演習		オリジナルプリントにて演習			
	15	問題演習		オリジナルプリントにて演習			
	16	問題演習		オリジナルプリントにて演習			
履修上の留意点							
出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		日本史Ⅲ		指導担当者名		和田 好美		
実務経験							実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース		
授業方法		講義:○		演習:○		実習:		実技:
時間数		46時間		週時間数		2時間		
学習到達目標		1年次からの学習を総復習し、受験に備える。主要科目として、確実に全範囲について理解・暗記を終了させる。						
評価方法 評価基準		確認テスト、期末テスト、授業態度など。						
使用教材		オープンセサミテキスト、麻生公務員テキストなど						
授業外学習 の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。						
学期	ターム	項 目			内容・準備資料等			
授 業 計 画 後 期	17	問題演習			オリジナルプリントにて演習			
	18	問題演習			オリジナルプリントにて演習			
	19	問題演習			オリジナルプリントにて演習			
	20	問題演習			オリジナルプリントにて演習			
	21	問題演習			オリジナルプリントにて演習			
	22	期末テスト						
	23	調整週			実問題レベルの問題に挑戦する。			
	24							
	25							
	26							
	27							
	28							
	29							
	30							
31								
32								
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。								

授業計画(シラバス)

科目名		世界史Ⅲ		指導担当者名		今野 沙緒里	
実務経験						実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:○		実習:	
時間数		46時間		週時間数		2時間	
学習到達目標		1年次の学習内容を復習する。問題演習を通じて、実問題への対応力を身につける。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		オープンセサミテキスト、オリジナルテキスト、公務員合格ゼミなど					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	四大文明、ギリシャ世界とローマ帝国		オリジナルテキストによる学習、1問1答による確認			
	2	中世ヨーロッパ世界		オリジナルテキストによる学習、1問1答による確認			
	3	近代ヨーロッパの形成と発展		オリジナルテキストによる学習、1問1答による確認			
	4	近代ヨーロッパの形成と発展		オリジナルテキストによる学習、1問1答による確認			
	5	中国王朝国家の発展		オリジナルテキストによる学習、1問1答による確認			
	6	イスラム世界の形成と発展		オリジナルテキストによる学習、1問1答による確認			
	7	市民革命		オリジナルテキストによる学習、1問1答による確認			
	8	ヨーロッパ諸国の東進		オリジナルテキストによる学習、1問1答による確認			
	9	2つの世界大戦		オリジナルテキストによる学習、1問1答による確認			
	10	第2次世界大戦後の世界		オリジナルテキストによる学習、1問1答による確認			
	11	問題演習		過去問題からの抜粋にて演習			
	12	問題演習		過去問題からの抜粋にて演習			
	13	問題演習		過去問題からの抜粋にて演習			
	14	問題演習		過去問題からの抜粋にて演習			
	15	問題演習		過去問題からの抜粋にて演習			
	16	問題演習		過去問題からの抜粋にて演習			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名	世界史Ⅲ		指導担当者名	今野 沙緒里	
実務経験				実務経験:	
開講時期	通年		対象学科学年	公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法	講義:○	演習:○	実習:	実技:	
時間数	46時間		週時間数	2時間	
学習到達目標	1年次からの学習を総復習し、受験に備える。主要科目として、確実に全範囲について理解・暗記を終了させる。				
評価方法 評価基準	確認テスト、期末テスト、授業態度など。				
使用教材	オープンセサミテキスト、オリジナルテキスト、公務員合格ゼミなど				
授業外学習 の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授 業 計 画 後 期	17	問題演習	過去問題からの抜粋にて演習		
	18	問題演習	過去問題からの抜粋にて演習		
	19	問題演習	過去問題からの抜粋にて演習		
	20	問題演習	過去問題からの抜粋にて演習		
	21	問題演習	過去問題からの抜粋にて演習		
	22	期末テスト			
	23	調整週	実問題レベルの問題に挑戦する。		
	24				
	25				
	26				
	27				
	28				
	29				
	30				
	31				
	32				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	地理Ⅲ		指導担当者名	和田 好美
実務経験				実務経験:
開講時期	通年		対象学科学年	公務員科2年 行政公務員コース
授業方法	講義:○	演習:○	実習:	実技:
時間数	46時間		週時間数	2時間
学習到達目標	1年次の学習内容を復習する。問題演習を通じて、実問題への対応力を身につける。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	オープンセサミテキスト、麻生公務員テキストなど			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授業計画 前期	1	地形①	オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問1答による確認	
	2	地形②、気候①	オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問1答による確認	
	3	気候②	オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問2答による確認	
	4	世界の農牧業①	オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問3答による確認	
	5	世界の農牧業②、世界の鉱工業①	オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問4答による確認	
	6	世界の鉱工業②、各国の地誌①(アジア)	オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問5答による確認	
	7	各国の地誌②(アジア)、③(アメリカ、ヨーロッパ)	オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問6答による確認	
	8	各国の地誌④(アメリカ、ヨーロッパ)、⑤(その他の地域)	オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問7答による確認	
	9	日本の自然と産業	オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問8答による確認	
	10	人口問題	オープンセサミテキスト・麻生公務員テキストによる学習、1問9答による確認	
	11	調整週		
	12	地形	オリジナルプリントにて演習	
	13	気候	オリジナルプリントにて演習	
	14	農業	オリジナルプリントにて演習	
	15	調整週	オリジナルプリントにて演習	
	16	エネルギー資源・鉱工業	オリジナルプリントにて演習	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名		地理Ⅲ		指導担当者名		和田 好美		
実務経験							実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース		
授業方法		講義:○		演習:○		実習:		実技:
時間数		46時間		週時間数		2時間		
学習到達目標		1年次の学習内容を復習する。問題演習を通じて、実問題への対応力を身につける。						
評価方法 評価基準		確認テスト、期末テスト						
使用教材		オープンセサミテキスト、麻生公務員テキストなど						
授業外学習 の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。						
学期	ターム	項 目			内容・準備資料等			
授 業 計 画 後 期	17	人口・貿易			オリジナルプリントにて演習			
	18	世界の諸地域			オリジナルプリントにて演習			
	19	過去問題プリント			オリジナルプリントにて演習			
	20	過去問題プリント			オリジナルプリントにて演習			
	21	過去問題プリント			オリジナルプリントにて演習			
	22	期末テスト						
	23	調整週			実問題レベルの問題に挑戦する。			
	24							
	25							
	26							
	27							
	28							
	29							
	30							
31								
32								
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。								

授業計画(シラバス)

科目名		自然科学Ⅲ		指導担当者名		尖戸 幸	
実務経験						実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
時間数		70時間		週時間数		4時間	
学習到達目標		高卒程度公務員試験一次合格の学力を身につける					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		絶対合格シリーズ テキスト編、問題集編					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	答練①対策		物理・化学・生物・地学			
	2	答練②対策		物理・化学・生物・地学			
	3	答練③対策		物理・化学・生物・地学			
	4	答練④対策		物理・化学・生物・地学			
	5	答練⑤対策		物理・化学・生物・地学			
	6	答練⑥対策		物理・化学・生物・地学			
	7	答練⑦対策		物理・化学・生物・地学			
	8	答練⑧対策		物理・化学・生物・地学			
	9	答練⑨対策		物理・化学・生物・地学			
	10	答練⑩対策		物理・化学・生物・地学			
	11	物理演習		速度・力			
	12	物理演習		エネルギー・波動			
	13						
	14						
	15						
	16						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		自然科学Ⅲ		指導担当者名		尖戸 幸		
実務経験							実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース		
授業方法		講義:○		演習:		実習:		実技:
時間数		70時間		週時間数		4時間		
学習到達目標		高卒程度公務員試験一次合格の学力を身につける						
評価方法 評価基準		前期期末試験時の点数及び授業態度にて評価						
使用教材		絶対合格シリーズ テキスト編、問題集編						
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。						
学期	ターム	項 目			内容・準備資料等			
授 業 計 画 後 期	13	物理演習			電気物理・原子物理			
	14	化学演習			原子核構造・結合			
	15	化学演習			化学反応・気体の法則			
	16	化学演習			酸・塩基			
	17	化学演習			気体・金属			
	18	生物演習			細胞・酵素			
	19	生物演習			遺伝・人体			
	20	生物演習			恒常性・動物の行動			
	21	地学演習			地球の概観			
	22	地学演習・期末テスト			宇宙			
	23	総合演習			問題集編から演習、解説			
	24							
	25							
	26							
	27							
	28							
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。								

授業計画(シラバス)

科目名	数学②		指導担当者名	井口 義基
実務経験				実務経験:
開講時期	通年		対象学科学年	公務員科2年 行政公務員コース
授業方法	講義:○	演習:○	実習:○	実技:
時間数	23時間		週時間数	1時間
学習到達目標	確認テスト、期末テスト、授業態度など。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	オープンセサミテキスト、オリジナルテキスト、公務員合格ゼミなど			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授業計画 前期	1	一次方程式、不等式	オリジナルテキストによる学習、1問1答による確認	
	2	連立方程式、一次関数	オリジナルテキストによる学習、1問2答による確認	
	3	因数分解、平方根	オリジナルテキストによる学習、1問3答による確認	
	4	二次方程式	オリジナルテキストによる学習、1問4答による確認	
	5	二次方程式	オリジナルテキストによる学習、1問5答による確認	
	6	二次関数	オリジナルテキストによる学習、1問6答による確認	
	7	二次関数	オリジナルテキストによる学習、1問7答による確認	
	8	二次関数	オリジナルテキストによる学習、1問8答による確認	
	9	三角比、三角関数	オリジナルテキストによる学習、1問9答による確認	
	10	三角比、三角関数	オリジナルテキストによる学習、1問10答による確認	
	11	問題演習	公務員合格ゼミ問題集にて演習	
	12	問題演習	公務員合格ゼミ問題集にて演習	
	13	問題演習	公務員合格ゼミ問題集にて演習	
	14	問題演習	公務員合格ゼミ問題集にて演習	
	15	問題演習	公務員合格ゼミ問題集にて演習	
	16	問題演習	公務員合格ゼミ問題集にて演習	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名		数学②		指導担当者名		井口 義基	
実務経験						実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:○		実習:○	
実技:							
時間数		23時間		週時間数		1時間	
学習到達目標		確認テスト、期末テスト、授業態度など。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		オープンセサミテキスト、オリジナルテキスト、公務員合格ゼミなど					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	17	問題演習		過去問題からの抜粋にて演習			
	18	問題演習		過去問題からの抜粋にて演習			
	19	問題演習		過去問題からの抜粋にて演習			
	20	問題演習		過去問題からの抜粋にて演習			
	21	問題演習		過去問題からの抜粋にて演習			
	22	期末テスト					
	23	問題演習		過去問題からの抜粋にて演習			
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
	31						
	32						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名	適性演習		指導担当者名	今野 沙緒里・井口 義基	
実務経験				実務経験:	
開講時期	通年		対象学科学年	公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法	講義:	演習:○	実習:	実技:	
時間数	69時間		週時間数	3時間	
学習到達目標	公務員試験本番に向けて、1年生に練習してきたものをさらにブラッシュアップさせる。合格圏にまで到達できるよう励ましながら続ける。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	適性検査練習問題(TAC)など				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	2	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	3	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	4	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	5	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	6	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	7	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	8	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	9	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	10	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	11	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	12	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	13	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	14	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	15	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	16	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	適性演習		指導担当者名	今野 沙緒里・井口 義基	
実務経験				実務経験:	
開講時期	通年		対象学科学年	公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:	
時間数	69時間		週時間数	3時間	
学習到達目標	高卒程度公務員試験一次合格の学力を身につける				
評価方法 評価基準	前期期末試験時の点数及び授業態度にて評価				
使用教材	絶対合格シリーズ テキスト編、問題集編				
授業外学習 の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授 業 計 画 後 期	17	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	18	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	19	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	20	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	21	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	22	期末試験			
	23	教材を使った問題演習	時間を有効活用させるために、2回転行う。		
	24				
	25				
	26				
	27				
	28				
	29				
	30				
	31				
	32				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名		数的推理Ⅲ		指導担当者名		尖戸 幸	
実務経験						実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
時間数		58時間		週時間数		3時間	
学習到達目標		短期間での完成を目指し、受験に備える。主要科目として、確実に全範囲について理解をさせる。校内模試を活用し、復習と振り返りの機会とする。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		絶対合格シリーズ テキスト編、問題集編					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	数と式の基本		テキスト編から解説、問題演習(10回校内模試対応期間)			
	2	覆面算、方陣算		テキスト編から解説、問題演習(10回校内模試対応期間)			
	3	数の並びと規則、n進法		テキスト編から解説、問題演習(10回校内模試対応期間)			
	4	速度、距離		テキスト編から解説、問題演習(10回校内模試対応期間)			
	5	割合、比、濃度		テキスト編から解説、問題演習(10回校内模試対応期間)			
	6	平面図形		テキスト編から解説、問題演習(10回校内模試対応期間)			
	7	円		テキスト編から解説、問題演習(10回校内模試対応期間)			
	8	立体図形		テキスト編から解説、問題演習(10回校内模試対応期間)			
	9	順列、組合せ		テキスト編から解説、問題演習(10回校内模試対応期間)			
	10	確率		テキスト編から解説、問題演習(10回校内模試対応期間)			
	11	年齢算、売買損益		テキスト編から解説、問題演習			
	12	平均、方程式		テキスト編から解説、問題演習			
	13						
	14						
	15						
	16						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		数的推理Ⅲ		指導担当者名		尖戸 幸		
実務経験							実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース		
授業方法		講義:○		演習:		実習:		実技:
時間数		58時間		週時間数		3時間		
学習到達目標		短期間での完成を目指し、受験に備える。主要科目として、確実に全範囲について理解をさせる。校内模試を活用し、復習と振り返りの機会とする。						
評価方法 評価基準		確認テスト、期末テスト、授業態度など						
使用教材		絶対合格シリーズ テキスト編、問題集編						
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。						
学期	ターム	項 目			内容・準備資料等			
授業計画 後期	13	時計算、不等式			テキスト編から解説、問題演習			
	14	ニュートン算、整数			テキスト編から解説、問題演習			
	15	単元別演習(論理分野)			問題集編から演習、解説			
	16	単元別演習(論理分野)			問題集編から演習、解説			
	17	単元別演習(論理分野)			問題集編から演習、解説			
	18	単元別演習(図形分野)			問題集編から演習、解説			
	19	総合演習			問題集編から演習、解説			
	20	総合演習			問題集編から演習、解説			
	21	総合演習			問題集編から演習、解説			
	22	期末テスト						
	23	総合演習			問題集編から演習、解説			
	24							
	25							
	26							
	27							
	28							
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。								

授業計画(シラバス)

科目名	判断推理Ⅲ		指導担当者名	大澤 秋津	
実務経験				実務経験:	
開講時期	通年		対象学科学年	公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法	講義:○	演習:○	実習:○	実技:	
時間数	58時間		週時間数	3時間	
学習到達目標	1年次に学習した内容を振り返り、実問題レベルの問題を解けるようにする。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	確認テスト、期末テスト、オリジナルテキスト				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	論理と集合(オリジナルテキスト)	1年次の振り返りを校内模試を利用し、確認していく。		
	2	対応関係、暗号解読(オリジナルテキスト)	1年次の振り返りを校内模試を利用し、確認していく。		
	3	順序関係、試合の勝敗(オリジナルテキスト)	1年次の振り返りを校内模試を利用し、確認していく。		
	4	方位・位置関係(オリジナルテキスト)	1年次の振り返りを校内模試を利用し、確認していく。		
	5	手順・数量関係、うそつき問題(オリジナルテキスト)	1年次の振り返りを校内模試を利用し、確認していく。		
	6	道順。一筆書き、軌跡(オリジナルテキスト)	1年次の振り返りを校内模試を利用し、確認していく。		
	7	平面図形の分割・構成、折り紙(オリジナルテキスト)	1年次の振り返りを校内模試を利用し、確認していく。		
	8	空間図形の分割・構成、投影図(オリジナルテキスト)	1年次の振り返りを校内模試を利用し、確認していく。		
	9	展開図、サイコロ(オリジナルテキスト)	1年次の振り返りを校内模試を利用し、確認していく。		
	10	立体図形の切断(オリジナルテキスト)	1年次の振り返りを校内模試を利用し、確認していく。		
	11	調整週	1年次の振り返りを校内模試を利用し、確認していく。		
	12	命題・論理、暗号(公務員合格ゼミ)	実問題レベルに挑戦し、レベルアップを図る。		
	13	試合と勝敗、うそつき、対応関係(公務員合格ゼミ)	実問題レベルに挑戦し、レベルアップを図る。		
	14	順位・順序、家族関係(公務員合格ゼミ)	実問題レベルに挑戦し、レベルアップを図る。		
	15	比較、手順、曜日(公務員合格ゼミ)	実問題レベルに挑戦し、レベルアップを図る。		
	16	位置、方位、道順(公務員合格ゼミ)	実問題レベルに挑戦し、レベルアップを図る。		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	判断推理Ⅲ		指導担当者名	大澤 秋津	
実務経験				実務経験:	
開講時期	通年		対象学科学年	公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法	講義:○	演習:○	実習:○	実技:	
時間数	58時間		週時間数	3時間	
学習到達目標	1年次に学習した内容を振り返り、実問題レベルの問題を解けるようにする。				
評価方法 評価基準	オリジナルプリント、公務員合格ゼミなど				
使用教材	確認テスト、期末テスト				
授業外学習 の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授業計画 後期	17	平面図形(公務員合格ゼミ)	実問題レベルに挑戦し、レベルアップを図る。		
	18	立体(公務員合格ゼミ)	実問題レベルに挑戦し、レベルアップを図る。		
	19	展開図、折り紙(公務員合格ゼミ)	実問題レベルに挑戦し、レベルアップを図る。		
	20	投影図・見取図、サイコロ(公務員合格ゼミ)	実問題レベルに挑戦し、レベルアップを図る。		
	21	投影図・見取図、サイコロ(公務員合格ゼミ)	実問題レベルに挑戦し、レベルアップを図る。		
	22	期末テスト			
	23	軌跡、断面図・回転体(公務員合格ゼミ)	実問題レベルに挑戦し、レベルアップを図る。		
	24				
	25				
	26				
	27				
	28				
	29				
	30				
	31				
	32				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名		資料解釈		指導担当者名		井口 義基	
実務経験						実務経験:	
開講時期		通年		対象学科・学年		公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:○		実習:	
時間数		23時間		週時間数		1時間	
学習到達目標		難易度の低い問題から始め、解き方のコツを理解させる。実問題レベルに対応できるように学習を進める。資料解釈への苦手意識を払拭させる。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		オリジナルテキスト、公務員合格ゼミ、絶対合格シリーズ、東京アカデミーオープンゼミなど					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	指数(公務員合格ゼミ)		基本的な解き方を理解し、基礎問題に対応できるようにする。			
	2	増加率(公務員合格ゼミ)		基本的な解き方を理解し、基礎問題に対応できるようにする。			
	3	割合(公務員合格ゼミ)		基本的な解き方を理解し、基礎問題に対応できるようにする。			
	4	実数(公務員合格ゼミ)		基本的な解き方を理解し、基礎問題に対応できるようにする。			
	5	調整週		基本的な解き方を理解し、基礎問題に対応できるようにする。			
	6	数表(ウイネット講義編)		学習した解き方を利用し、基礎的な問題の答練を行う。			
	7	図表(ウイネット講義編)		学習した解き方を利用し、基礎的な問題の答練を行う。			
	8	特殊な数表・図表(ウイネット講義編)		学習した解き方を利用し、基礎的な問題の答練を行う。			
	9	調整週		学習した解き方を利用し、基礎的な問題の答練を行う。			
	10	数表-実数と構成比(絶対合格シリーズ)		実問題レベルの問題に挑戦する。			
	11	数表-増加率・減少率(絶対合格シリーズ)		実問題レベルの問題に挑戦する。			
	12	数表-未知数(絶対合格シリーズ)		実問題レベルの問題に挑戦する。			
	13	調整週		実問題レベルの問題に挑戦する。			
	14	図表-実数と構成比(絶対合格シリーズ)		実問題レベルの問題に挑戦する。			
	15	図表-増加率・減少率(絶対合格シリーズ)		実問題レベルの問題に挑戦する。			
	16	図表-未知数(絶対合格シリーズ)		実問題レベルの問題に挑戦する。			
履修上の留意点							
出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		資料解釈		指導担当者名		井口 義基	
実務経験						実務経験：	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法		講義：○		演習：○		実習：実技：	
時間数		23時間		週時間数		1時間	
学習到達目標		難易度の低い問題から始め、解き方のコツを理解させる。実問題レベルに対応できるように学習を進める。資料解釈への苦手意識を払拭させる。					
評価方法 評価基準		確認テスト、期末テスト					
使用教材		公務員合格ゼミ、絶対合格シリーズ、東京アカデミーオープンセサミなど					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授 業 計 画 後 期	17	調整週		実問題レベルの問題に挑戦する。			
	18	特殊な数表・図表（絶対合格シリーズ）		実問題レベルの問題に挑戦する。			
	19	過去問題プリント		実問題レベルの問題に挑戦する。			
	20	調整週		実問題レベルの問題に挑戦する。			
	21	過去問題プリント		実問題レベルの問題に挑戦する。			
	22	期末テスト					
	23	調整週		実問題レベルの問題に挑戦する。			
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
	31						
	32						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名	一般教養演習ⅡA		指導担当者名	今野沙緒里・井口義基	
実務経験				実務経験:	
開講時期	通年		対象学科学年	公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法	講義:	演習:○	実習:	実技:	
時間数	100時間		週時間数	5時間	
学習到達目標	模擬試験により、自己のこれまでの学習をチェックし、今後の学習に役立てる。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	オリジナル校内模試、ウイネット校内・統一模試、業者模試、過去問題など				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	模擬試験演習			
	2	模擬試験演習			
	3	模擬試験演習			
	4	模擬試験演習			
	5	模擬試験演習			
	6	模擬試験演習			
	7	模擬試験演習			
	8	模擬試験演習			
	9	模擬試験演習			
	10	模擬試験演習			
	11	模擬試験演習			
	12	模擬試験演習			
	13	模擬試験演習			
	14	模擬試験演習			
	15	模擬試験演習			
	16	模擬試験演習			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名		一般教養演習ⅡA		指導担当者名		今野沙緒里・井口義基	
実務経験						実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法		講義:		演習:○		実習:	
実技:							
時間数		100時間		週時間数		5時間	
学習到達目標		模擬試験により、自己のこれまでの学習をチェックし、今後の学習に役立てる。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		オリジナル校内模試、ウイネット校内・統一模試、業者模試、過去問題など					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	13	模擬試験演習					
	14	模擬試験演習					
	15	模擬試験演習					
	16	模擬試験演習					
	17	模擬試験演習					
	18	模擬試験演習					
	19	模擬試験演習					
	20	模擬試験演習					
	21	模擬試験演習					
	22	模擬試験演習					
	23	模擬試験演習					
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		一般教養演習ⅡB		指導担当者名		今野沙緒里・井口義基	
実務経験						実務経験：	
開講時期		前期		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法		講義：		演習：○		実習：	
時間数		60時間		週時間数		5時間	
学習到達目標		模擬試験により、自己のこれまでの学習をチェックし、今後の学習に役立てる。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		オリジナル校内模試、ウイネット校内・統一模試、業者模試、過去問題など					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	模擬試験演習					
	2	模擬試験演習					
	3	模擬試験演習					
	4	模擬試験演習					
	5	模擬試験演習					
	6	模擬試験演習					
	7	模擬試験演習					
	8	模擬試験演習					
	9	模擬試験演習					
	10	模擬試験演習					
	11	模擬試験演習					
	12	模擬試験演習					
	13						
	14						
	15						
	16						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		一般教養演習Ⅲ		指導担当者名		今野沙緒里・井口義基	
実務経験						実務経験:	
開講時期		通年		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
時間数		110時間		週時間数		10時間	
学習到達目標		模擬試験により、自己のこれまでの学習をチェックし、今後の学習に役立てる。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		オリジナル校内模試、ウイネット校内・統一模試、業者模試、過去問題など					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13	模擬試験演習					
	14	模擬試験演習					
	15	模擬試験演習					
	16	模擬試験演習					
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名	一般教養演習Ⅲ		指導担当者名	和田 好美・徳永 圭子
実務経験				実務経験:
開講時期	通年		対象学科学年	公務員科2年 行政公務員コース
授業方法	講義:	演習:○	実習:	実技:
時間数	110時間		週時間数	10時間
学習到達目標	模擬試験により、自己のこれまでの学習をチェックし、今後の学習に役立てる。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	オリジナル校内模試、ウイネット校内・統一模試、業者模試、過去問題など			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授 業 計 画 後 期	17	模擬試験演習		
	18	模擬試験演習		
	19	模擬試験演習		
	20	模擬試験演習		
	21	模擬試験演習		
	22	模擬試験演習		
	23	模擬試験演習		
	24			
	25			
	26			
	27			
	28			
	29			
	30			
	31			
	32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名		Word実習		指導担当者名		井口 義基	
実務経験						実務経験:	
開講時期		後期		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:○	
時間数		63時間		週時間数		7時間	
学習到達目標		2月受験のWord検定3級合格を目指す。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		Wordクイックマスター、Word検定問題集など					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24	基本操作、文字の入力		クイックマスターによる内容把握と問題集による知識把握			
	25	文書の編集、文書の印刷		クイックマスターによる内容把握と問題集による知識把握			
	26	文書の作成		クイックマスターによる内容把握と問題集による知識把握			
	27	文書の作成		クイックマスターによる内容把握と問題集による知識把握			
	28	書類送付案内、営業所案内図		クイックマスターによる内容把握と問題集による知識把握			
29	問題演習		練習問題				
30	問題演習		練習問題				
31	期末テスト、問題演習		模擬問題				
32	問題演習		模擬問題				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名	動画編集演習		指導担当者名	石山 蓮
実務経験				実務経験:
開講時期	後期		対象学科学年	公務員科2年 行政公務員コース
授業方法	講義:○	演習:	実習:○	実技:
時間数	63時間		週時間数	7時間
学習到達目標	動画編集の基礎を学び、作品を完成させ、プレゼンテーションを行う。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	個人所有ノートPC、スマートフォン、動画編集アプリ、オリジナルプリントなど			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授業計画 後期	17			
	18			
	19			
	20			
	21			
	22			
	23			
	24	基本操作学習	動画編集ソフトの基本を学ぶ	
	25	基本操作学習	動画編集ソフトの基本を学ぶ	
	26	撮影実習	撮影の基礎を学習し、屋内屋外での実習を行う	
	27	映像編集	撮影した素材をもとに基礎的な編集作業を学ぶ	
	28	台本作成	課題作成のための台本・コンテを作成する	
	29	課題作成	プレゼンテーション用作品制作	
30	課題作成	プレゼンテーション用作品制作		
31	期末テスト	課題発表、プレゼンテーション		
32	調整週			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名		所得税法		指導担当者名		高橋 信男	
実務経験						実務経験:	
開講時期		後期		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
時間数		63時間		週時間数		7時間	
学習到達目標		税法に関する知識を早期に理解して、解答力を高める。そして所得税法3級の合格を目指す。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		所得税法テキスト、直前模試(英光社)など					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24	所得税のあらまし		税金の分類			
	25	所得税の内容と計算方法		科目別の税額計算			
	26	課税標準		課税標準の計算			
	27	所得控除		14種類の所得控除を正しく計算			
	28	税額の計算		申告納税額の計算方法			
29	所得税の申告・納付等の手続		確定申告制度の理解				
30	演習①		第1回演習問題				
31	演習②		第2回演習問題				
32	期末テスト						
履修上の留意点							
出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名	硬筆書写演習		指導担当者名	高橋 礼子
実務経験				実務経験:
開講時期	後期		対象学科学年	公務員科2年 行政公務員コース
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:
時間数	63時間		週時間数	7時間
学習到達目標	1月末受験の硬筆書写検定3級の合格を目指す。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	硬筆書写検定3級合格のポイント、過去問題など			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授業計画 後期	17			
	18			
	19			
	20			
	21			
	22			
	23			
	24	問題演習	実技(第一問、第二問)	
	25	問題演習	実技(第三問、第四問)	
	26	問題演習	実技(第五問、第六問)	
	27	問題演習	理論(第七問～第十問)	
	28	問題演習	調整週	
	29	確認テスト、問題演習	部首テスト(冬休み宿題)、過去問題による答案練習	
	30	問題演習	過去問題による答案練習	
31	期末テスト、問題演習	過去問題による答案練習		
32	問題演習	過去問題による答案練習		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名	デジタルマーケティング		指導担当者名	井口義基
実務経験				実務経験:
開講時期	後期		対象学科学年	公務員科2年 行政公務員コース
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:
時間数	63時間		週時間数	7時間
学習到達目標	デジタルマーケティングの基本概念を理解する 主要なデジタルマーケティングツールや手法を使いこなせるようになる 実際のケーススタディを通じて効果的な戦略を企画・実施できる能力を身につける データ分析に基づく改善策を提案できる力を養う			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	『いちばんやさしいデジタルマーケティングの教本』など			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授業計画 後期	17			
	18			
	19			
	20			
	21			
	22			
	23			
	24	デジタルマーケティングの概要とトレンド	デジタルマーケティングの基本概念	
	25	Webサイトとランディングページの役割	Webサイトとは、ランディングページとは	
	26	SEO(検索エンジン最適化)の基礎	SEOとは何か SEOの種類、活用法	
	27	リスティング広告とディスプレイ広告	両者の違いと使い分け	
	28	SNSマーケティング(Facebook, Instagram, Twitter)	ソーシャルメディアを使った宣伝、販売について	
29	メールマーケティングの活用法	メールマーケティングとは メリットと効果		
30	コンテンツマーケティングの考え方	コンテンツマーケティングの目的		
31	デジタル広告の最適化とA/Bテスト	デジタル広告の最適化とは 効果的なA/Bテストの作成		
32	実践ワークショップ	マーケティング戦略の企画とプレゼンテーション		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名		Word実習		指導担当者名		大澤 秋津	
実務経験						実務経験:	
開講時期		後期		対象学科学年		公務員科2年 行政公務員コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:○	
実技:							
時間数		63時間		週時間数		7時間	
学習到達目標		2月受験のWord検定3級合格を目指す。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		Wordクイックマスター、Word検定問題集など					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24	PowerPointの基本操作と画面構成		クイックマスターによる内容把握と問題集による知識把握			
	25	スライド作成の基本テクニック		クイックマスターによる内容把握と問題集による知識把握			
	26	デザインとレイアウトの基礎		クイックマスターによる内容把握と問題集による知識把握			
	27	アニメーションと画面切り替え効果の活用		クイックマスターによる内容把握と問題集による知識把握			
	28	効果的なプレゼン資料の作り方と構成		クイックマスターによる内容把握と問題集による知識把握			
	29	問題演習		練習問題			
30	問題演習		練習問題				
31	期末テスト、問題演習		模擬問題				
32	問題演習		模擬問題				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							