

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	和田 好美・大澤 秋津
実務経験	-		実務経験:
開講時期	通期	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: ー 実験: ー
単位数	4 単位	総時間	60 時間 週時間数 2 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
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。
	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。
	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。
	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	和田 好美・大澤 秋津
実務経験	-	実務経験:	
開講時期	通期	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: ー 実験: -
単位数	4 単位	総時間	60 時間 週時間数 2 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	期末試験	
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	一般知能総合演習	指導担当者名	井口義基・宍戸幸
実務経験	-	実務経験:	有
開講時期	集中講義	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: - 実験: -
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 10 時間
学習到達目標	公務員試験における「総合知能」分野について、数的推理・判断推理・資料解釈・空間把握等を中心に、短時間で集中的に演習を行う科目である。基礎知識の確認から実践的な問題演習まで段階的に取り組み、解法の定着と得点力向上を目指す。また、制限時間を意識した演習を通して、本試験に対応できる処理能力と判断力を養う。		
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	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 集中講義		総合演習①	一般知能過去問、1年次履修内容の復習
		総合演習②	一般知能過去問、1年次履修内容の復習
		総合演習③	一般知能過去問、1年次履修内容の復習
		総合演習④	一般知能過去問、1年次履修内容の復習
		試験	
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	一般知識総合演習	指導担当者名	井口義基・宍戸幸
実務経験	-	実務経験:	有
開講時期	集中講義	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: - 実験: -
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 10 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
使用教材	過去問、業者模擬試験など		
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 集中講義		模擬試験①	模擬試験の実施・見直し、事務能力適性の実施など
		模擬試験②	模擬試験の実施・見直し、事務能力適性の実施など
		模擬試験③	模擬試験の実施・見直し、事務能力適性の実施など
		模擬試験④	模擬試験の実施・見直し、事務能力適性の実施など
		試験	
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	公務員試験対策演習Ⅱ	指導担当者名	井口義基・宍戸幸
実務経験	-	実務経験:	有
開講時期	集中講義	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: - 実験: -
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 10 時間
学習到達目標	公務員試験における一般知識分野について、自然科学・人文科学・社会科学を中心に、頻出分野の確認と問題演習を集中的に行う科目である。重要事項の整理と反復演習を通して知識の定着を図り、実践的な得点力を養成する。また、時事問題や近年の出題傾向にも触れ、本試験に対応できる応用力を身につける。		
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 集中講義		総合演習①	一般知識過去問、1年次履修内容の復習
		総合演習②	一般知識過去問、2年次履修内容の復習
		総合演習③	一般知識過去問、3年次履修内容の復習
		総合演習④	一般知識過去問、4年次履修内容の復習
		試験	
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:	有
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: ー 実験: ー
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 4 時間
学習到達目標	各種公務員採用試験1次試験の全員合格		
評価方法 評価基準	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
使用教材	絶対合格シリーズ社会科学、オープンセサミシリーズ政治経済など		
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	校内模試①対策	(政治)民主政治の成立、(経済)市場と需要供給曲線
	2	校内模試②対策	(政治)世界の主な政治体制、(経済)企業
	3	校内模試③対策	(政治)大日本帝国憲法と日本国憲法、(経済)経済学
	4	校内模試④対策	(政治)基本的人権の尊重、(経済)国富と経済成長
	5	校内模試⑤対策	(政治)国会、(経済)金融
	6	校内模試⑥対策	(政治)内閣、(経済)財政
	7	校内模試⑦対策	(政治)裁判所、(経済)金融・財政政策
	8	校内模試⑧対策	(政治)地方自治、(経済)日本経済の発展
	9	校内模試⑨対策	(政治)現代政治の課題、(経済)貿易と国際収支
	10	校内模試⑩対策	(政治)国際法と国連、国際政治、(経済)国際経済
	11	校内模試対策(調整)	(政治)基本的人権の尊重(補完)
	12	問題演習	(政治)民主主義、(経済)市場・価格
	13	問題演習	(政治)政治制度、(経済)企業
	14	問題演習	(政治)日本国憲法、(経済)景気・物価
	15	問題演習	(政治)基本的人権、(経済)金融
	16	問題演習	(政治)三権分立、(経済)財政
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:	有
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: ー 実験: ー
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 4 時間
学習到達目標	各種公務員採用試験1次試験の全員合格		
評価方法 評価基準	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
使用教材	絶対合格シリーズ社会科学、オープンセサミシリーズ政治経済など		
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	(政治)国会、(経済)為替・貿易
	18	問題演習	(政治)内閣、(経済)国際経済
	19	問題演習	(政治)裁判所、(経済)経済指標
	20	問題演習	(政治)地方自治、(経済)日本経済史
	21	問題演習	(政治)選挙制度、(経済)経済学史
	22	問題演習	(政治)国際政治、(経済)総合問題
	23	期末試験	
	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: ー 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
使用教材	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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
<p>履修上の留意点</p> <p>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。</p> <p>対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。</p>			

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: ー 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 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、授業態度など。		
使用教材	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	期末試験	
	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	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: ー 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
使用教材	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: ー 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 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、授業態度など。		
使用教材	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	期末試験	
	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: ー 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
使用教材	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	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	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	麻生公務員テキストによる学習、1問1答による確認
	4	世界の農牧業①	麻生公務員テキストによる学習、1問1答による確認
	5	世界の農牧業②、世界の鉱工業①	麻生公務員テキストによる学習、1問1答による確認
	6	世界の鉱工業②、各国の地誌①(アジア)	麻生公務員テキストによる学習、1問1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)	麻生公務員テキストによる学習、1問1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)	麻生公務員テキストによる学習、1問1答による確認
	9	日本の自然と産業	麻生公務員テキストによる学習、1問1答による確認
	10	人口問題	麻生公務員テキストによる学習、1問1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: ー 実験: -
単位数	1 単位	総時間	30 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	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	期末試験	
	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: - 実験: -
単位数	1 単位	総時間	30 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
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	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
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	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: ー 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 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	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		
	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	指導担当名	宍戸 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: ー 実験: ー
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 4 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	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
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	宍戸 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: ー 実験: ー
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 2 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	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		
	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: ー 実験: ー
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 4 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
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。
<p>履修上の留意点</p> <p>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。</p> <p>対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。</p>			

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: ー 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 2 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: ー 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 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 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: ー 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 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	自己表現・適性演習 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	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: ー 実験: ー
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 6 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。2次試験対策として作文や面接対策を行う。		
評価方法 評価基準	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
使用教材	適性検査練習問題(TAC)、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	教材を使った問題演習、作文対策	演習
	2	教材を使った問題演習、面接対策	演習
	3	教材を使った問題演習、作文対策	演習
	4	教材を使った問題演習、面接対策	演習
	5	教材を使った問題演習、作文対策	演習
	6	教材を使った問題演習、面接対策	演習
	7	教材を使った問題演習、作文対策	演習
	8	教材を使った問題演習、面接対策	演習
	9	教材を使った問題演習、作文対策	演習
	10	教材を使った問題演習、面接対策	演習
	11	教材を使った問題演習、作文対策	演習
	12	期末試験	
	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	自己表現・適性演習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	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: ー 実験: ー
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 6 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。2次試験対策として作文や面接対策を行う。		
評価方法 評価基準	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
使用教材	適性検査練習問題(TAC)、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		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13	教材を使った問題演習、作文対策	演習
	14	教材を使った問題演習、面接対策	演習
	15	教材を使った問題演習、作文対策	演習
	16	教材を使った問題演習、面接対策	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	自己表現・適性演習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	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: ー 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 6 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	前期期末試験時の点数及び授業態度にて評価		
使用教材	適性検査練習問題(TAC)、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	教材を使った問題演習、作文対策	演習
	18	教材を使った問題演習、面接対策	演習
	19	教材を使った問題演習、作文対策	演習
	20	教材を使った問題演習、面接対策	演習
	21	教材を使った問題演習、作文対策	演習
	22	教材を使った問題演習、面接対策	演習
	23	期末試験	
	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	到達度評価演習	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2年 行政公務員コース
授業方法	講義: ○	演習: ◎	実習: ー 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 6 時間
学習到達目標	各単元の学習内容を理解し、問題演習を通して活用できる 模擬試験結果を分析し、今後の学習課題を明確にできる		
評価方法 評価基準	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
使用教材	ウイネット校内模試		
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	第1回校内模試	
	3	第2回校内模試	
	4		
	5	第3回校内模試	
	6	第4回校内模試	
	7	第5回校内模試	
	8	第6回校内模試	
	9	第7回校内模試	
	10	第8回校内模試	
	11	第9回校内模試	
	12	第10回校内模試	
	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 I A	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2年 行政公務員コース
授業方法	講義: ○	演習: ◎	実習: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	30 時間 週時間数 4 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
使用教材	オリジナル校内模試、ウイネット統一模試、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ⅠB	指導担当者名	和田好美・大澤秋津
実務経験	-	実務経験:	有
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: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	30 時間 週時間数 4 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
使用教材	オリジナル校内模試、ウイネット統一模試、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 I B	指導担当者名	和田好美・大澤秋津
実務経験	-	実務経験:	有
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: ー 実験: -
単位数	2 単位	総時間	30 時間 週時間数 4 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
使用教材	オリジナル校内模試、ウイネット統一模試、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	一般教養演習Ⅱ	指導担当者名	和田好美・大澤秋津
実務経験	-	実務経験:	有
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: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	30 時間 週時間数 4 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
使用教材	オリジナル校内模試、ウイネット統一模試、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Ⅱ	指導担当者名	和田好美・大澤秋津
実務経験	-	実務経験:	有
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: ー 実験: -
単位数	2 単位	総時間	30 時間 週時間数 4 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
使用教材	オリジナル校内模試、ウイネット統一模試、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		
	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	一般教養演習Ⅲ	指導担当者名	和田好美・大澤秋津
実務経験	-	実務経験:	有
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: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	30 時間 週時間数 4 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
使用教材	オリジナル校内模試、ウイネット統一模試、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・大澤秋津
実務経験	-	実務経験:	有
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: ー 実験: -
単位数	2 単位	総時間	30 時間 週時間数 4 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
使用教材	オリジナル校内模試、ウイネット統一模試、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演習	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: ー 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 6 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
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: ー 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 6 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
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	ホームページ作成演習	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: 実験:
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 6 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・新規の行政サービスモデルを企画し、市場のニーズの分析とマーケティング戦略に基づいた準備ができる。 ・配色や構図、フォントや視覚効果、アクセシビリティなど、総合的なウェブデザインに基づいたHP制作ができる。 ・画像・動画、Googleマップ、YouTube、Googleマップ、Googleフォームなど、他のサービスとHPの連携ができる。 ・各種SNSとHPを連携させ、市場と顧客層を開拓・拡大するための広報戦略が展開できる。 ・ステークホルダーに対し自身が制作したHPやプロダクト、サービスのプレゼンテーションができる。 		
評価方法 評価基準	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
使用教材			
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	Googleサイトの概要と基本操作	Googleアカウント、Googleドライブ、フォルダ管理についても扱う
	25	ホームページの構成と階層の理解	ウェブデザインにおける情報の構造及び階層を意識し、企画と設計を行う
	26	Webデザインとアクセシビリティ	テーマ、イメージカラー、フォントなどの設定と意図について学ぶ
	27	画像、動画、Googleマップの挿入	文字情報以外のコンテンツの充実化について、生成AI活用と著作権も含めて学ぶ
	28	サイト内外リンク、各種SNSの挿入	SNS時代におけるHPの役割をデジタルマーケティングの視点から再確認する
	29	Googleフォームの操作と連携	ユーザー視点からのフォーム設計と個人情報の扱いについて学ぶ
	30	プレゼンテーションのトレーニング	本番に向けた発声、間の取り方、姿勢、ゼスチャーなどをレクチャーする
31	期末テスト	制作物発表(含プレゼンテーション)と質疑応対を行い、各自にフィードバックを返す	
32	調整週		
<p>履修上の留意点</p> <p>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。</p> <p>対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。</p>			

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: ー 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 6 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
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	宍戸 幸
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: ー 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 1.5 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
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	秘書演習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2年 行政公務員コース
授業方法	講義: ○	演習: ◎	実習: ー 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 1.5 時間
学習到達目標	2月の秘書検定3級に向けて学習する。秘書の資質、職務知識、マナー、接遇など社会人として必要な知識技能を習得する。ビジネスマナーの必要性を十分に理解し、社会人として信頼ある立ち居振る舞いを身に着ける。		
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	新秘書特講、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	秘書の資質	求められる能力ビジネスマナーの必要性
	25	職務知識	秘書の機能、秘書の業務
	26	マナー・接遇	秘書と人間関係、接遇のマナー、敬語と接遇用語、電話対応、
	27	マナー・接遇	報告と説明、依頼と説得、命令・指示の受け方、交際の業務
	28	技能	会議、文書の作成、資料の管理、日程の管理
	29	秘書検定3級対策	問題演習解答解説
	30	秘書検定3級対策	問題演習解答解説
31	秘書検定3級対策	問題演習解答解説	
32	秘書検定3級対策、期末試験	問題演習解答解説	
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。			