

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	井口 義基・宍戸 幸						
実務経験	-			実務経験:	無				
開講時期	後期	対象学科学年		公務員科1年 情報公務員コース					
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: 一	実験: -					
単位数	2 単位	総時間	30 時間	週時間数	2 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	<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	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①	機関研究	機関研究	基本動作、言葉	調査・研究	調査・研究	調査・研究	調査・研究
	4	ビジネスマナー基礎編		電子メールのマナー					
	5	面接対策編		面接の目的、自己分析					
	6	面接対策編		自己PR作成					
	7	面接対策編		志望動機作成					
	8	面接対策編		エントリーシート・履歴書作成					
	9	面接対策編		公務員試験願書・面接カード作成					
	10	面接対策編		公務員・官公庁研究					
	11	面接対策編		公務員・官公庁研究					
	12	面接対策編		面接試験					
	13	面接対策編		面接試験					
	14	公務員試験体験談		感想、振り返り					
	15	卒業生講話							
	16	期末試験							
<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	コミュニケーション論	指導担当者名	井口 義基・穴戸 幸
実務経験	-	実務経験:	無
開講時期	前期	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: ー 実験: ー
単位数	2 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	<p>他者と円滑なコミュニケーションを図るための基礎力を身につけることができる。 相手の意見を適切に理解し、自身の考えをわかりやすく伝えることができる。 グループワークや討論を通して協調性を養うことができる。 社会人・公務員として求められる対人対応力を身につけることができる。</p>		
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。 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。</p>		
使用教材	伝わる話し方・聴き方・書き方の基本		
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、アイスブレイク	話し合い
	2	聞き手に伝わる話し方	あいさつはコミュニケーションの第一歩
	3	聞き手に伝わる話し方	話の内容を組み立てる
	4	聞き手に伝わる話し方	話すときの表情・態度、声の表現
	5	相手の話を理解する聞き方	「聞く」と「聴く」の違い、効果的な相づち
	6	相手の話を理解する聞き方	話し手が話しやすい聞き方
	7	相手の話を理解する聞き方	質問の仕方、聞き上手になる
	8	相手の話を理解する聞き方	こんな聞き方はNG
	9	文字による効果的なコミュニケーション	文字によるコミュニケーションの特性
	10	文字による効果的なコミュニケーション	メモの取り方
	11	文字による効果的なコミュニケーション	ビジネスメールの書き方
	12	文字による効果的なコミュニケーション	SNS投稿の留意点
	13	「話し方」復習	
	14	「聴き方」復習	
	15	「書き方」復習	
	16	期末試験	
<p>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。</p>			

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:	無
開講時期	前期	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
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	来年度に向けて、基礎力を高める。		
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	過去問演習	
	16	期末試験	
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	日本史 I	指導担当者名	城 雄一郎
実務経験	-		実務経験: 無
開講時期	前期	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: 一 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	来年度に向けて、基礎力を高める。		
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	ウィネット人文科学テキスト、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	過去問題演習	総合問題
	16	期末試験	
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	世界史 I	指導担当者名	大澤 秋津
実務経験	-		実務経験: 無
開講時期	前期	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
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 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	<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	ウィネット人文科学テキスト、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	古代	オリエンテーション・世界史学習の概要、古代文明①(メソポタミア・エジプト文明)
	2	古代	古代文明②(インダス・中国文明)
	3	古代	古代国家の成立(ギリシア・ローマ)
	4	中世	ヨーロッパ中世社会
	5	中国史	東アジア世界の形成(秦・漢)
	6	宗教	宗教の成立と発展(仏教・キリスト教・イスラム教)
	7	近代	ルネサンスと宗教改革
	8	近代	大航海時代と新航路開拓
	9	近代	東アジアの発展(隋・唐・宋)
	10	近代	東アジアの発展(元・明・清)
	11	近代	絶対王政と市民社会の形成
	12	近代	イギリス革命・アメリカ独立
	13	近代	フランス革命とナポレオン
	14	近代	産業革命と資本主義の発展
	15	総合問題	
	16	期末試験	
<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	地理 I	指導担当者名	和田 好美
実務経験	-		実務経験: 無
開講時期	前期	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
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 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	<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	ウィネット人文科学テキスト		
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	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	過去問題演習①	総合問題
	15	過去問題演習②	総合問題
	16	期末試験	
<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	自然科学 I	指導担当者名	井口 義基
実務経験	-	実務経験:	無
開講時期	前期	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
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	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	<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	期末試験	
<p>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。</p>			

授業計画(シラバス)

科目名	数的推理 I	指導担当者名	宍戸 幸
実務経験	-	実務経験:	無
開講時期	前期	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
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	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	<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	ウイネット数的推理テキスト、いわずな公務員合格ゼミ数的推理、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	期末試験	
<p>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。</p>			

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:	無
開講時期	前期	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
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	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	<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	ウイネット判断推理テキスト、いわずな公務員合格ゼミ判断推理など		
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	総合問題	
	16	期末試験	
<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	事務能力適性 I	指導担当者名	井口 義基・宍戸 幸
実務経験	-	実務経験:	無
開講時期	前期	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
授業方法	講義: 一	演習: 〇	実習: 一 実験: -
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	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	<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	ウイネット全80回適性試験・天声人語書き写しなど		
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
<p>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。</p>			

授業計画(シラバス)

科目名	Excel演習	指導担当者名	古川美恵子
実務経験	OA機器の販売を主とした会社にインストラクターとして勤務、後ウィンドウズのアプリケーション指導に従事		実務経験： 有
開講時期	前期	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
授業方法	講義：○	演習：◎	実習：－ 実験：－
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 4 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・Excelの基本操作を学び、関数やグラフの作成を身につける。 ・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	<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	Excel2021クイックマスター基本編、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 前期	1	Chapter1、Chapter2	Excelの基本(練習問題1～3) データの編集(練習問題1～3)
	2	Chapter3	表の編集(練習問題1～3)
	3	Chapter4	ブックの印刷(練習問題1～3)
	4	Chapter5	グラフと図形の作成(練習問題1～3)
	5	Chapter5	グラフと図形の作成(練習問題1～3)
	6	Chapter6	ブックの利用と管理(練習問題1～3)
	7	Chapter7	関数(練習問題1～3)
	8	Chapter7	関数(練習問題1～3)
	9	Chapter8	データベース機能(練習問題1～3)
	10	総合学習問題	総合学習問題
	11	サーティファイ表計算問題集 練習問題	練習問題1,2,3
	12	〃 模擬問題	模擬問題1,2,3
	13	〃 模擬試験	模擬試験1,2,3
	14	〃 模擬試験	模擬試験4,5
	15	〃 模擬試験	模擬試験6,7
	16		期末試験
<p>履修上の留意点</p> <p>pcは個人所有の使用となるので、忘れないようにすること</p> <p>休み時間中にpcを設置しておき授業に臨むこと</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	政治経済Ⅱ	指導担当者名	高橋 信男
実務経験	-	実務経験:	無
開講時期	後期	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: 一 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	来年度に向けて、基礎力を高める。		
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	政治3	裁判所、地方自治
	18	経済3	日本経済の発展
	19	政治4	政党と圧力団体
	20		選挙制度
	21		政治的課題
	22	経済4	貿易と国際収支
	23		外国為替市場
	24		国際経済体制
	25	政治5	国際政治
	26		国際連合、国際政治の課題
	27		国際連合、国際政治の課題
	28	総合演習①	
	29	総合演習②	
	30	総合演習③	
31	期末試験		
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	城 雄一郎
実務経験	-	実務経験:	無
開講時期	後期	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
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 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	<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	ウィネット人文科学テキスト、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	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
	18	江戸時代	江戸幕府の機構と文化
	19	江戸時代	江戸幕府の機構と文化
	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	総合問題
	27	過去問題演習④	総合問題
	28	過去問題演習⑤	総合問題
	29	過去問題演習⑥	総合問題
	30	過去問題演習⑦	総合問題
31	期末試験		
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:	無
開講時期	後期	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
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 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	<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	ウィネット人文科学テキスト、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	近代	19世紀ヨーロッパ諸国の動向
	18	近代	アジア諸国と欧米列強
	19	近代	帝国主義と世界分割
	20	近代	第一次世界大戦
	21	近代	ロシア革命と世界恐慌
	22	近代	第二次世界大戦
	23	現代	戦後世界と冷戦構造
	24	現代	冷戦終結と現代世界
	25	アジア	イスラム史、インド史
	26	過去問題演習①	総合問題
	27	過去問題演習②	総合問題
	28	過去問題演習③	総合問題
	29	過去問題演習④	総合問題
	30	過去問題演習⑤	総合問題
31	期末試験		
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: 無
開講時期	後期	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
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	来年度に向けて、基礎力を高める。		
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	ウィネット人文科学テキスト、高等地図帳		
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	農業	世界の農業
	18	資源	エネルギー資源と鉱産資源
	19	工業	世界の工業
	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	アフリカ
	27	世界の地域③	ヨーロッパ
	28	世界の地域④	アメリカ
	29	過去問題演習①	総合問題
	30	過去問題演習②	総合問題
	31	期末試験	
	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:	無
開講時期	後期	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
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 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	<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	地学 第4・5章 地球の歴史・大気の運動	講義・演習
	18	化学 第7・8章 物質の状態変化・気体の性質	講義・演習
	19	化学 第9・10章 溶液の性質と溶解度・化学平衡	講義・演習
	20	化学 第11・12章 酸と塩基・中和	講義・演習
	21	化学 第16・17章 周期表・非金属元素	講義・演習
	22	化学 第18章 金属元素	講義・演習
	23	化学 第19章 有機化合物	講義・演習
	24	地学 第4章 地球の歴史	講義・演習
	25	地学 第5・6章 大気の運動・気象現象	講義・演習
	26	地学 第7・8章 大気中の水・地球の自転と公転	講義・演習
	27	地学 第9章 太陽系の惑星の運動・学期末試験	講義・演習
	28	地学 第10章 太陽と月・恒星・学期末試験	講義・演習
	29	生物 第5章 生殖と発生	講義・演習
	30	総合問題	
31	期末試験		
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	宍戸 幸
実務経験			実務経験: 無
開講時期	後期	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
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	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、いわずな公務員合格ゼミ数的推理、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	14章	三角形と多角形
	18	15章	円
	19	16章	面積・角度
	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	復習、総合問題①	
	26	復習、総合問題②	
	27	復習、総合問題③	
	28	復習、総合問題④	
	29	復習、総合問題⑤	
	30	復習、総合問題⑥	
31	期末試験		
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	白鳥 吉洋
実務経験	-	実務経験:	無
開講時期	後期	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
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 2 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	<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	ウイネット判断推理テキスト、いわずな公務員合格ゼミ判断推理など		
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	8章	発言推理
	18	8章	発言推理
	19	9章	道順・一筆書き
	20	10章	平面構成・平面分割
	21	11章	軌跡・回転
	22	12章	立体図形の構成
	23	13章	展開図
	24	14章	サイコロ
	25	15章	折り紙・重ね合わせ
	26	16章・17章	投影図、立体図形の切断・回転
	27	16章・17章	投影図、立体図形の切断・回転
	28	総合問題①	
	29	総合問題②	
	30	総合問題③	
	31	期末試験	
	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	事務能力適性Ⅱ	指導担当者名	井口 義基・宍戸 幸
実務経験	-	実務経験:	無
開講時期	後期	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
授業方法	講義: 一	演習: ○	実習: 一 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	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	<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	ウイネット全80回適性試験・天声人語書き写しなど		
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49回～51回	演習
	18	第52回～54回・学期末試験	演習
	19	第55回～58回・学期末試験	演習
	20	第59回～61回	演習
	21	第62回～65回	演習
	22	第66回～69回	演習
	23	第70回～72回	演習
	24	第73回～75回	演習
	25	第76回～79回	演習
	26	第80回～2回	演習
	27	第3回～5回	演習
	28	第6回～8回	演習
	29	第9回～11回	演習
	30	第12回～14回	演習
31	期末試験		
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	公務員試験対策演習 I	指導担当者名	井口 義基・宍戸 幸
実務経験	-	実務経験:	無
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: 一	演習: ○	実習: 一 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	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	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		
	21		
	22		
	23		
	24	第1回 模擬試験	演習
	25	第2回 模擬試験	演習
	26	第3回 模擬試験	演習
	27	第4回 模擬試験	演習
	28	第5回 模擬試験	演習
	29	第6回 模擬試験	演習
	30	第7回 模擬試験	演習
31	期末試験		
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	基礎学力演習	指導担当者名	井口 義基・宍戸 幸
実務経験	-	実務経験:	無
開講時期	通年	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
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	漢字検定各人目標級合格、日本語検定合格、来年度に向けて、一般知能基礎力を高める。		
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	日本漢字能力検定協会準2級2級問題集、ステップアップ日本語講座中級、集中2週間完成現代文(高校初級用)、オリジナルプリントなど		
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	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	漢字検定問題集演習	演習
	9	数学基礎演習	演習
	10	数学基礎演習	演習
	11	数学基礎演習	演習
	12	数学基礎演習	演習
	13	数学基礎演習	演習
	14	数学基礎演習	演習
	15	数学基礎演習	演習
	16	数学基礎演習	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	基礎学力演習	指導担当者名	井口 義基・穴戸 幸
実務経験	-	実務経験:	無
開講時期	通年	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
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	漢字検定各人目標級合格、日本語検定合格、来年度に向けて、一般知能基礎力を高める。		
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	日本漢字能力検定協会準2級2級問題集、ステップアップ日本語講座中級、集中2週間完成現代文(高校初級用)、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	日本語検定問題集	演習
	18	日本語検定問題集	演習
	19	日本語検定問題集	演習
	20	日本語検定問題集	演習
	21	日本語検定問題集	演習
	22	日本語検定問題集	演習
	23	現代文演習	演習
	24	現代文演習	演習
	25	現代文演習	演習
	26	現代文演習	演習
	27	現代文演習	演習
	28	基礎学力総合問題①	
	29	基礎学力総合問題②	
	30	基礎学力総合問題③	
31	期末試験		
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	情報		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 情報公務員コース	
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	情報モラルと情報セキュリティの基本用語を説明できる。 SNS、メール、クラウド、スマートフォン利用時の危険性と対策を説明できる。 個人情報、著作権、情報発信に関する注意点を公務員の立場から判断できる。 IPA情報セキュリティ10大脅威をもとに、組織における情報セキュリティリスクを説明できる。 公務員試験の情報分野に対応できる基礎知識を身につける。				
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	事例でわかる情報モラル&セキュリティ30テーマ				
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 通年	1	ガイダンス・情報リテラシーとは	授業目的、情報モラル、情報セキュリティ、公務員に必要な情報意識		
	2	スマートフォンのマナーと公務員倫理	スマホ利用、勤務中の情報管理、写真撮影、私用端末の注意		
	3	SNSの活用と危険性	SNSの特徴、公開範囲、炎上、匿名性、行政職員の投稿リスク		
	4	コミュニケーションアプリとネット上の会話	LINE等の連絡、誤送信、スクリーンショット、ハラスメント		
	5	情報の選択と信ぴょう性	フェイクニュース、デマ、フィルターバブル、生成AI情報の扱い		
	6	ネット依存と生活管理	ネット依存、ゲーム、スマホ利用時間、自己管理		
	7	位置情報・画像・動画の発信	位置情報、写真・動画投稿、個人特定、肖像権		
	8	ネット売買・キャッシュレス決済	オンライン取引、キャッシュレス、詐欺、不当請求		
	9	迷惑メッセージ・フィッシング・サポート詐欺	メール、SMS、偽サイト、認証情報の窃取		
	10	誹謗中傷・デマと行政職員の発信責任	データ活用、利便性とプライバシー、行政サービス		
	11	個人情報と情報提供	文章、画像、音楽、映像、授業資料、生成AI利用時の注意		
	12	個人データの活用と行政DX	ID、パスワード、二要素認証、パスワードリスト攻撃		
	13	著作権・引用・教材利用	OneDrive、Google Drive、Teams等の共有設定、アプリ権限		
	14	個人認証とパスワード管理	ウイルス、ランサムウェア、スパイウェア、感染経路		
	15	クラウドサービスとアプリ利用	権限管理、なりすまし、ログ管理、内部不正		
	16	不正アクセス・アクセス管理	Wi-Fi、暗号化、VPN、盗聴、公共Wi-Fi		
	17	無線LAN・暗号化・ネットワーク基礎	ランサム攻撃、サプライチェーン、AIリスク、標的型攻撃、DDoS		
	18	IPA情報セキュリティ10大脅威と行政組織	用語総復習、正誤問題、選択問題、事例判断問題		
	19	復習、事例①			
	20	復習、事例②			
	21	復習、事例③			
	22	復習、事例④			
	23	期末試験			
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	プロジェクトデザイン	指導担当者名	太田 光則・井口・宍戸		
実務経験	-		実務経験:	無	
開講時期	通年	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース		
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	<p>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、地域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。</p>				
評価方法 評価基準	<p>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。</p>				
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		
<p>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。</p>					

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・井口・宍戸
実務経験	-	実務経験:	無
開講時期	通年	対象学科学年	公務員科1年 情報公務員コース
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	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	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	PC、プリント、模造紙など		
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	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	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
<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。 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	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、短期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: ー 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: 一 実験: -
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
<p>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。</p>			

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: 一 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	<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: -
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: 一 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	<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
<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	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: -
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
<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	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 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	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: 一 実験: -
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 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	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: 一 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	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	<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、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。
<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	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: -
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		
<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。 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	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: 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 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 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: - 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: - 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: 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 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: - 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: 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 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: - 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。			