

シラバス（授 業 概 要）				時間数は45分換算		年 度	2020年度
						科目コード	K-G01
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
コミュニケーション活動Ⅰ			実 習		公務員科2年制		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	通年	必修	30	1	石上 美季子		
授業の目的・目標							
学校行事や就職活動など、通常の科目の学習を超えた様々な学習活動を行う。							
授業の概要							
コミュニケーションを深めるとともに集団生活における役割・分担を再確認する。							
成績評価の方法							
出欠席及び授業態度をもとに評価を行う						出欠席	80%
						授業態度	20%
使用テキスト・教材							
なし							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1. 入学式			2	1 3. 沼情祭			4
2. 始業式・オリエンテーション			2				
3. 終業式・成績発表			2				
4. 始業式・防災訓練			2				
5. テーブルマナー講座			2				
6. 就職指導（スーツ講座）			1				
7. 就職指導（メイク講座）			1				
8. 年始式			2				
9. 卒研発表会（ビジネス系）			4				
1 0. 成績発表			2				
1 1. 進級発表			2				
1 2. 卒研発表会（全体）			4				
その他				関連科目			

シラバス（授 業 概 要）					年 度	2020年度
時間数は45分換算					科目コード	K-G02
授 業 科 目 名			授業形態		学 科 ・ コー ス	
コミュニケーション活動Ⅱ			実習		公務員科2年制	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
2	通年	必修	30	1	宮城島 進一	
授業の目的・目標						
学校行事や就職活動など、通常の科目の学習を超えた様々な学習活動を行う。						
授業の概要						
ハイキング、学園祭などの学校行事を通じて、クラス内外の生徒とのコミュニケーションを深めると共に、組織の中で生活する上で必要な能力を身に付ける。						
成績評価の方法						
出欠席及び授業態度をもとに評価を行う					出欠席	80%
					授業態度	20%
使用テキスト・教材						
なし						
授業内容・授業計画						
			時間数			時間数
1. 始業式			2	1 3. 沼情祭		2
2. 春のハイキング			4			
3. 終業式・成績発表			1			
4. 始業式・防災訓練			1			
5. 公務員見学			4			
6. テーブルマナー講座			2			
7. 資格表彰・就職指導			1			
8. 年始式			1			
9. 卒研発表会（ビジネス系）			4			
1 0. 成績発表			2			
1 1. 卒業発表			2			
1 2. 卒研発表会（全体）			4			
その他			関連科目			

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2020年度	
時間数は45分換算				科目コード		K-G03	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
フレッシュマンセミナー			実習		公務員科2年制		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	前期	必修	30	1	石上 美季子		
授業の目的・目標							
沼津情報・ビジネス専門学校の学生として、思いやりのある誠実な心（挨拶・掃除・時間厳守）を意識し、基本的な生活態度を身につける。 グループで考え行動することで、クラスメイトや同期生にたいしての仲間意識を持つ。							
授業の概要							
アクティビティやワークを繰り返す中で、楽しみながら沼情コンセプトを理解する。それと共に、友達の輪を広げる。							
成績評価の方法							
出欠席及び授業態度をもとに評価を行う					出欠席	80%	
					授業態度	20%	
使用テキスト・教材							
なし							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1. オリエンテーション			10				
2. 心の授業			2				
3. クラス内交流会			8				
4. 2年生との交流会			6				
5. カードゲーム			2				
6. ハイキング			2				
その他				関連科目			

シラバス（授 業 概 要）				時間数は45分換算		年 度	2020年度
						科目コード	K-G04
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
キャリアデベロップメントⅠ			講義・演習		公務員科2年制		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	30	1	池野 晴加		
授 業 の 目 的 ・ 目 標							
社会生活を送る上での基本的なコミュニケーションスキルと態度・考え方を知る。							
授 業 の 概 要							
コミュニケーションの3つの基本的な考え方とスキルを訓練する。 コミュニケーションスキルの自己の強みと弱みを知る。							
成 績 評 価 の 方 法							
出欠席及び授業態度をもとに評価を行う						出欠席	50%
						授業態度	50%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材							
ザ・コミュニケーション							
専門学校物語							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
			時間数				時間数
1．BCSA診断			2	1 3．コミュニケーションの基本			4
2．コミュニケーションの基本			2				
3．表現方法の調節			2				
4．質問の活用			2				
5．相手からのメッセージへの対応			4				
6．物理的環境の整備			2				
7．社会人基礎力の理解 働きかけ力			2				
8．傾聴力、状況把握力			2				
9．発信力、主体性			2				
1 0．問題発見力、計画力			2				
1 1．実行力、ストレスコントロール力			2				
1 2．柔軟性			2				
その他				関連科目			

シラバス（授 業 概 要）					年 度	2020年度
時間数は45分換算					科目コード	K-G05
授 業 科 目 名			授業形態		学 科 ・ コー ス	
キャリアデベロップメントⅡ			実習		公務員科2年制	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
2	通年	必修	30	1	池野 晴加	
授業の目的・目標						
社会生活を送る上での基本的なコミュニケーションスキルと態度・考え方を知る。						
授業の概要						
コミュニケーションの3つの基本的な考え方とスキルを訓練する。 コミュニケーションスキルの自己の強みと弱みを知る。						
成績評価の方法						
出欠席及び授業態度をもとに評価を行う					出欠席	50%
					授業態度	50%
使用テキスト・教材						
授業内容・授業計画						
			時間数	時間数		
1. 1年次のふりかえり			2			
2. 社会人基礎力の応用			2			
実行力			2			
柔軟性			2			
発信力			4			
働きかけ力			2			
状況把握力			2			
計画力			2			
主体性			2			
想像力			2			
ストレスコントロール力			2			
GWによるコミュニケーションスキルアップ			2			
その他			関連科目			

シラバス（授 業 概 要）				時間数は45分換算		年 度	2020年度
						科目コード	K-G06
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
就活ゼミ I			講義・演習		公務員科2年制		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	30	4	田口奈緒美		
授業の目的・目標							
社会人として、人と人との気持ちよく過ごせるためにどうしたら良いのか、相手を思いやる気持ちを表現するためにどのような行動を身に着けるべきかを学び、就活の心構えを作る。							
授業の概要							
自信を持って就活ができるよう、「立ち居振る舞い」「言葉づかい」「コミュニケーション」「報告・連絡・相談」「接遇の心得」「訪問の心得」「電話応対」「ビジネス文書」の学習を通して、就活の基礎を作る。							
成績評価の方法							
授業態度、期末試験の得点、実技を総合して評価する						期末試験	30%
						授業態度	40%
						実技	30%
使用テキスト・教材							
ビジネスマナー／トータルニューマンプロデュース 有限会社グロー							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1. ビジネスマナーとは何か？			1	1.			
2. 立ち居振る舞い			2	2.			
3. 言葉づかい			2	3.			
4. 敬語の使い方			6	4.			
5. 報告・連絡・相談			1	5.			
6. 接遇			2	6.			
7. ビジネス文書			1	7.			
8.				8.			
9.				9.			
10.				10.			
11.				11.			
12.				12.			
13.				13.			
14.				14.			
15.				15.			
その他				関連科目			
※実務経験のある教員による科目である							

シラバス（授 業 概 要）				時間数は45分換算		年 度	2020年度
						科目コード	K-G07
授 業 科 目 名			授業形態		学 科 ・ コー ス		
就活ゼミⅡ			講義・演習		公務員科2年制		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	後期	必修	30	4	田口奈緒美		
授業の目的・目標							
社会常識とマナーを身につけ、実践できることを目指します。							
授業の概要							
1年次の就活ゼミⅠから継続しています。グループ演習、ロールプレーイングなどでは、積極的に参加する中で、新たな発見があることでしょう。							
成績評価の方法							
講義への出席回数、期末試験結果、提出物、授業態度などを総合的に評価する						期末試験	50%
						課題他	50%
使用テキスト・教材							
ビジネスマナー／トータルニューマンプロデュース 有限会社グロー							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1. 言葉づかい(敬語、人称、)			6				
2. 一般常識（用語理解）			4				
3. 電話応対（取次ぎ、事例対応）			2				
4. 接遇マナー（席次、訪問、紹介、名刺交換			3				
5. ビジネス文書実務（基礎知識、帳票作成）			8				
6. 冠婚葬祭（しきたり、祝儀・不祝儀）			7				
その他				関連科目			
※実務経験のある教員による科目である							

シラバス（授業概要）				年 度	2020年度
				科目コード	K-G08
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
教養ゼミ I			講義・演習		公務員科2年制
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	前期	必修	30	1	各担当
授業の目的・目標					
各科の専門科目・一般科目に関係なく、各学生の視野を広げるために、普段の学科の学習では学習できない教養を複数の講座を開講する。履修は学生の希望アンケート調査により決定する。学生はから選択し、身に着けることを目的に開講する。					
授業の概要					
各科の専門だけでなく幅広い教養を身に着け、学習の視野を広げることは、今後の社会に出たときにも役立つことが多いと思う。普段の授業ではできない教養を積極的に身に着けてほしい。					
成績評価の方法					
各講座により、試験、実技、提出物などで評価を行う。					期末試験 課 題
使用テキスト・教材					
各講座により異なる					
授業内容・授業計画					
1. DTP 2. お菓子作り 3. パーソナルカラー 4. 一般常識 5. 英会話 6. イラスト入門 7. ゼミナール（中国語） 8. インタビュー 9. 心理学 10. ワープロ実務（準1級） 11. ワープロ実務（1級以上） 12. POPデザイン		時間数	13. ゼミナール（ピアノ入門） 14. ゼミナール（フラダンス） 15. ゼミナール（体育Ⅰ） 16. ゼミナール（体育Ⅱ） 17. ゼミナール（運転と安全） 18. ゼミナール（演劇） 19. ゼミナール（インテリア植物の育て方）		時間数
その他			関連科目		

シラバス（授業概要）				年 度	
				科目コード	2020年度 K-SR01
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
数学基礎			講義・演習		公務員科2年制
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	前期	必修	60	2	小國 晴代
授業の目的・目標					
公務員試験の自然科学および数的処理に生かすため、中学数学の基本事項を学びなおす					
授業の概要					
中学で学んでいる内容ではあるが、あいまいな部分があればしっかり復習することで、他の科目に生かすことができる。また、工夫して計算することや、どうしたら早く間違いなく計算できるかを考えることで底力が付く。					
成績評価の方法					
いくつかの単元ごとに小テストを複数回実施し、総合評価したうえで決定する。				小テスト	90%
				授業態度	10%
使用テキスト・教材					
・オリジナルテキスト					
授業内容・授業計画					
	時間数			時間数	
1. 基本の計算	2	1 3. 相似な図形の面積比		6	
2. 比例 式とグラフ	2	1 4. 三平方の定理		6	
3. 多項式の計算	2	1 5. 円と角		6	
4. 連立方程式	4				
5. 一次関数	4				
6. 多項式の計算・乗法公式	4				
7. 因数分解	4				
8. 平方根	2				
9. 2次方程式と解	4				
1 0. 2乗に比例する関数	6				
1 1. 図形と角	2				
1 2. 相似な図形と角・長さ	6				
その他		関連科目			
		・自然科学 ・数的処理			

シラバス（授業概要）				年 度	
				科目コード	2020年度 K-SR02
時間数は45分換算					
授業科目名			授業形態		学科・コース
数的処理 I			講義・演習		公務員科2年制
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	後期	必修	60	2	石上 美季子
授業の目的・目標					
公務員試験の中の数字を扱う問題を学習する。SPIの分野と一致する分野も多くあるため、問題ごとの解法パターンを身につける。					
授業の概要					
問題の難易度は高くないが、論理的な発想が必要な問題も多い。出題パターンが決まってくる分野では、標準レベルの問題までを繰り返し学習することで確実に身につけたい。柔軟な発想が必要な問題も出題されるので、さまざまな解法を身につける中で応用力を養成していくとよい。					
成績評価の方法					
いくつかの単位ごとに小テストを複数回実施し、総合評価したうえで決定する。				小テスト	90%
				授業態度	10%
使用テキスト・教材					
・公務員試験 過去問徹底分析 絶対合格シリーズ 数的推理（テキスト、問題集） ・補助プリント					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
1. 方程式と不等式			2-4 魔方陣・覆面算		2
1-1 濃度	2		2-5 数列・規則		2
1-2 年齢	2		2-6 その他の数量問題		1
1-3 売買損益	2		3. 場合の数と確率		
1-4 平均	2		3-1 場合の数		4
1-5 方程式（一次・連立・不定）	4		3-2 確率		6
1-6 速さに関する問題	8		4. 図形		
1-7 ニュートン算・仕事算	4		4-1 三角形と多角形		2
2. 数の性質と計算			4-2 円		2
2-1 比と割合	1		4-3 面積		6
2-2 記数法	1		4-4 立体		4
2-3 約数・倍数・整数	4		5. まとめ		1
その他			関連科目		
			・数学基礎		

シラバス（授業概要）				時間数は45分換算		年 度	2020年度
						科目コード	K-SR03
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
数的処理Ⅱ			演 習		公務員科2年制		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	通年	必修	90	3	石上 美季子		
授業の目的・目標							
1年次の基礎知識をもとに、より実践的な問題演習を行う。難易度は上がるが、基本解法+αに対応できるよう、より基本を意識して学習をする。							
授業の概要							
演習問題を多く解く中で、自ら考えて解法を導くことも必要とされる。問題の言い回しが独特で難易度が高く見える問題も出てくるが、必ず基本の上に成り立っていることを忘れずに、何度も復習をすることが重要である。							
成績評価の方法							
いくつかの単位ごとに小テストを複数回実施し、総合評価したうえで決定する。						小テスト	90%
						授業態度	10%
使用テキスト・教材							
・ 公務員試験 過去問徹底分析 絶対合格シリーズ 数的推理（問題集） ・ 補助プリント							
授業内容・授業計画							
			時間数			時間数	
1. 方程式と不等式 問題演習			12				
2. 数の性質と計算 問題演習			12				
3. 場合の数と確率 問題演習			12				
4. 図形 問題演習			12				
5. 総合問題演習			42				
その他				関連科目			
				・ 数的処理Ⅰ			

シラバス（授業概要）				年 度	
				科目コード	2020年度 K-SR04
時間数は45分換算					
授業科目名			授業形態		学科・コース
課題処理 I			講義・演習		公務員科2年制
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	必修	90	3	石上 美季子
授業の目的・目標					
公務員試験の中でも特徴的で、これまで学習したことがない分野であるが、出題数が多いため8割正解を目指して学習する。					
授業の概要					
教養試験の得点を安定させるためには、この科目で安定して高得点を目指すことが必須である。論理的に考えながら解き進める問題が多くあるので、どんな図や表を書けば解答に早く近づくのかを考えながら解いていきたい。					
成績評価の方法					
いくつかの單元ごとに小テストを複数回実施し、総合評価したうえで決定する。				小テスト	90%
				授業態度	10%
使用テキスト・教材					
・公務員試験 過去問徹底分析 絶対合格シリーズ 課題処理（テキスト、問題集） ・プリント					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
1. 論理と集合		6	1 2. 展開図・サイコロ		6
2. 暗号		6	1 3. 投影図・折り紙		6
3. 対応関係		6	1 4. 立体の切断		6
4. 順序関係		6	1 5. 総合復習		4
5. 試合・勝敗問題		6			
6. 方位・位置問題		6			
7. 手順・数量、その他		6			
8. 論理分野の復習		2			
8. 道順・位相問題		6			
9. 平面図形		6			
1 0. 軌跡		6			
1 1. 空間図形		6			
その他			関連科目		

シラバス（授 業 概 要）					年 度		2020年度		
					科目コード		K-SR05		
授 業 科 目 名				授 業 形 態		学 科 ・ コ ー ス			
課題処理Ⅱ				演習		公務員科2年制			
履修学年		履修学期	必修・選択	時間数	単位数		担当教員		
2		通年	必修	90	3		石上 美季子		
授業の目的・目標									
1年次より実践的な問題に取り組み、この分野にて8割得点することを目標とする。									
授業の概要									
実際の試験よりも難易度の高い問題に取り組むことで、問題への集中力を養い、スピードアップを目指す必要がある。									
成績評価の方法									
単元ごとに小テストを複数回実施し、総合評価したうえで決定する。							小テスト		100%
使用テキスト・教材									
・ 公務員試験 過去問徹底分析 絶対合格シリーズ 判断推理（問題集） ・ 過去問題プリント									
授業内容・授業計画									
				時間数		時間数			
1. 論理的思考問題 総合				10					
2. 合理的思考問題 総合				10					
3. 数理的思考問題 総合				10					
4. 推理判断力問題 総合				10					
5. 平面図形 総合				10					
6. 立体図形 総合				10					
7. 総合問題				30					
その他				関連科目					
				・ 課題処理Ⅰ					

シラバス（授業概要）				時間数は45分換算		年 度	2019年度
						科目コード	K-SR06
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
資料解釈 I			講義・演習		公務員科2年制		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	30	1	石上 美季子		
授業の目的・目標							
表とグラフの2形式で、何が読み取れるかを判断する「資料解釈」について学ぶ。グラフの読み取りとともに、グラフから読み取れることを素早く判断するために、少数・分数の大小比較が確実に出来るようにする。							
授業の概要							
短時間で解くために、表やグラフの性質をふまえ、効率用のよい計算について考えることが大切である。問題の性質に合わせ、何を計算するのが近道かをしっかりとらえるために、パターンごとの問題演習を進める。							
成績評価の方法							
いくつかの単位ごとに小テストを複数回実施し、総合評価したうえで決定する。						小テスト	90%
						授業態度	10%
使用テキスト・教材							
・公務員試験 過去問徹底分析 絶対合格シリーズ 資料解釈（テキスト、問題集） ・プリント							
授業内容・授業計画							
1. 資料の概要 2. 分数・少数の大小比較 3. 実数と構成比 4. 指数と構成比 5. 増減率 6. その他の資料 7. 問題演習			時間数				時間数
			2				
			2				
			6				
			6				
			6				
			4				
			4				
その他			関連科目				
			・数学基礎				

シラバス（授 業 概 要）					年 度		2020年度		
					科目コード		K-SR07		
授 業 科 目 名					授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
資料解釈Ⅱ					演習		公務員科2年制		
履修学年		履修学期	必修・選択	時間数	単位数		担当教員		
2		前期	必修	60	2		石上 美季子		
授業の目的・目標									
表とグラフの2形式で、何が読み取れるかを判断する「資料解釈」について学ぶ。分数の大小比較、少数の掛け算の大小比較を早く行えるよう知識を得る。									
授業の概要									
他の科目に比べ、一問一問に時間がかかる分野であるが、得点に結びつけやすい分野でもある。試験でどれくらい時間が残せるのかを判断し、時間を意識して解くことが重要である。									
成績評価の方法									
小テストを複数回実施し、総合評価したうえで決定する。							小テスト		100%
使用テキスト・教材									
・ 公務員試験 過去問徹底分析 絶対合格シリーズ 数的推理・資料解釈（問題集） ・ 過去問プリント									
授業内容・授業計画									
				時間数					時間数
1. 資料解釈の基礎 復習				4					
2. 数表（実数・割合）				6					
3. 数表（指数・構成比）				6					
4. 数表（増加率）				6					
5. 特殊な図表・グラフ				6					
6. 総合問題				32					
その他					関連科目				
					・ 数学基礎 ・ 資料解釈Ⅰ				

シラバス（授 業 概 要）			時間数は45分換算		年 度	2020年度
					科目コード	K-SR08
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース	
現代文・古文			講義・演習		公務員学科 2 年制	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
1	通年	必修	60	2	古谷 嘉奈子	
授業の目的・目標						
公務員試験合格をめざし、人文科学、国語の内容を学習する。我が国の言語文化に対する理解を深め、国語力の向上や社会生活の充実を図る態度を育てる。						
授業の概要						
・ 語句の意味、用法を的確に理解し、語彙力を豊かにするとともに文体や修辞などの表現上の特色をとらえる。 ・ 過去問題演習を取り組むことにより、学力を高め知識を的確に深めたい。						
成績評価の方法						
小テストを複数回実施し、総合評価したうえで決定する。					小テスト	80%
					授業態度	10%
					定着度	10%
使用テキスト・教材						
公務員合格セミナー 初級本科 一般知能 [文章理解]						
公務員合格セミナー 初級本科 人文科学テキスト・演習ブック[国語] プリント						
授業内容・授業計画						
			時間数		時間数	
1. 漢字の用法			4	1.		
2. 反対語・対義語			4	2.		
3. 漢字の読み			4	3.		
4. ことわざ・慣用句			5	4.		
5. 故事成語・外来語			5	5.		
6. 四字熟語			4	6.		
7. 敬語・季語			5	7.		
8. 品詞の用法			4	8.		
9. 要旨把握			7	9.		
10. 内容把握			6	10.		
11. 文章理解・まとめ			6	11.		
12. 文字・活字化に対する理解			6	12.		
13.				13.		
14.				14.		
15.				15.		
その他			関連科目			

シラバス（授 業 概 要） 時間数は45分換算				年 度	2020年度
				科目コード	K-SR09
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス
英文			講義・演習		公務員科 2 年制
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	必修	60	2	笹原 涼子
授業の目的・目標					
基本文法の理解と英文の構造理解 語彙力を増やす					
授業の概要					
動詞を中心に、文を読むうえで重要となる単語を多く身に付けよう 音読と基本文法の復習を中心に、短文への理解を深めることで、長文に備えよう					
成績評価の方法					
いくつかの単元ごとに小テストを複数回実施し、総合評価したうえで決定する。					小テスト 90% 授業態度 10%
使用テキスト・教材					
公務員合格セミナー、初級本科 英語ワークブック、プリント					
授業内容・授業計画					
		時間数	時間数		
1. 現在形・進行形		4	1.		
2. 現在完了形		4	2.		
3. 仮定法		4	3.		
4. 助動詞		6	4.		
5. 不定詞・動名詞		8	5.		
6. 感情を表す動詞・分子構文		4	6.		
7. 受動態・比較級		8	7.		
8. 文型・構文		6	8.		
9. 文章読解		16	9.		
10.			10.		
11.			11.		
12.			12.		
13.			13.		
14.			14.		
15.			15.		
その他			関連科目		

シラバス（授 業 概 要）				時間数は45分換算		年 度	2020年度
						科目コード	K-SR10
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
現代文・古文・漢文Ⅱ			演習		公務員科 2 年制		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担 当 教 員		
2	前期	必修	60	2	池野 晴加		
授業の目的・目標							
1 年生で学習した基礎レベルからさらに発展させ、実践レベルの問題を演習、解説していく。テキストの他に、過去問題を解きながら、傾向に対応していく。							
授業の概要							
文章理解は、問題数から見てかなりウエートの高い科目である。1 日で身に付く分野ではないので、普段から意識的に文章を読む習慣をつけるようにしてもらいたい。各人の国語体験がこの科目のカギを握る。この科目で点数が伸びるようになると、全体の点数もぐっと上がる。							
成績評価の方法							
筆記試験、授業状況評価する						小テスト	90%
						授業状況	10%
使用テキスト・教材							
配付プリント							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1. 現代文の内容把握			10				
2. 現代文の部分解釈			10				
3. 現代文の空欄補充			10				
4. 現代文の文章整序			10				
5. 古文読解			10				
6. 人文科学 国語			10				
その他				関連科目			

シラバス（授 業 概 要）				時間数は45分換算		年 度	2020年度
						科目コード	K-SR11
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
英文Ⅱ			演習		公務員科 2 年制		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	前期	必修	60	2	笹原 涼子		
授業の目的・目標							
長文の文章理解に必要な文法のポイントを押さえた上で、素早く解答を見つけられるよう、目をつける場所を抑えること							
授業の概要							
長文すべてを訳していたら時間に間に合わないため、見るべきポイントはどこか、どのあたりを中心に訳したらよいかがわかるようにしていく。							
成績評価の方法							
小テストを複数回実施し、総合評価したうえで決定する。						小テスト	80%
						授業態度	20%
使用テキスト・教材							
・実務教育出版 一般知能テキスト・プリント ・公務員試験 過去問徹底分析 絶対合格シリーズ 文章理解							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1. 長文読解における文法のポイント復習			4				
2. 単語・熟語の復習			4				
3. 総合問題			52				
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
その他				関連科目			

シラバス（授 業 概 要）				時間数は45分換算		年 度	2020年度
						科目コード	K-SR12
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
教養理科 I			講義・演習		公務員科2年制		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	通年	必修	60	2	小國 晴代		
授業の目的・目標							
公務員試験の自然科学のうち、「物理」「化学」「生物」「地学」を学ぶ。高校で学んでいない範囲もあるが、公務員試験では基本を押さえた問題が出題されるため、1年時は基礎知識を身につけることを目標とする。							
授業の概要							
高校時代で未履修の科目もあるため、基礎知識をしっかりとめていく。基礎知識をまとめた上で、練習問題で知識の定着を図る。その際、どの知識をどのように使っているのか、確認していくことが大切である。							
成績評価の方法							
いくつかの単位ごとに小テストを複数回実施し、総合評価したうえで決定する。						小テスト	80%
						授業態度	20%
使用テキスト・教材							
・ 公務員試験 過去問徹底分析 絶対合格シリーズ 自然科学（テキスト、問題集）							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1．力のつり合い・物体の運動			4	1 3．生殖・性の決定・遺伝			4
2．エネルギーと運動量			2	1 4．生物の集団・生物の分類・進化			2
3．電流と磁界			2	1 5．食物連鎖・物質の循環			2
4．波動・熱・原子			4	1 6．地球の動き・太陽系			2
5．物質の構成・元素の周期表			4	1 7．恒星・地震			2
6．化学結合・化学反応と物質量			4	1 8．岩石の分類・地史			4
7．物質の状態・酸と塩基			4	1 9．大気と海洋・日本の天気			2
8．酸化と還元・無機物質と有機物質			4	2 0．まとめ			2
9．気体の製法と性質・人間生活と科学			4				
1 0．細胞と組織・光合成			2				
1 1．酵素・呼吸・刺激と反応			4				
1 2．ヒトの恒常性・植物の反応と調節			2				
その他				関連科目			
				・ 数学基礎			

シラバス（授 業 概 要）				時間数は45分換算		年 度	2020年度
						科目コード	K-SR13
授 業 科 目 名			授業形態		学 科 ・ コー ス		
教養理科Ⅱ			演習		公務員科2年制		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	前期	必修	60	2	小國 晴代		
授業の目的・目標							
「物理」「化学」「生物」「地学」の実践試験対策を行う。1年次に履修した基本知識を、より実践的な問題で活用できるよう、演習問題に取り組む。							
授業の概要							
実践的な問題であっても、基礎知識の積み重ねである。解法を何度も復習し、使われている知識と使い方を確実に身につけることが重要である。							
成績評価の方法							
小テストを複数回実施し、総合評価したうえで決定する。						小テスト	80%
						授業態度	20%
使用テキスト・教材							
・実務教育出版 自然科学テキスト・演習ブック その他過去問題集							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1．物理	運動とエネルギー	4	1 3．化学	化学反応			4
2．化学	原子と周期表	4	1 4．生物	代謝、恒常性			2
3．生物	光合成	4	1 5．地学	気象と天気			2
4．地学	太陽系と惑星	2	1 6．物理	熱・エネルギー			4
5．物理	力のつり合い	4	1 7．化学	気体の性質			2
6．化学	物質の構成・分子・イオン・金属	4	1 8．化学	酸と塩基、酸化と還元			2
7．生物	細胞とDNA	4					
8．地学	地球の内部構造と地震	2					
9．物理	電気回路、磁気	4					
1 0．化学	物質の構造、三態	4					
1 1．生物	生殖、発生、遺伝	4					
1 2．物理	波動	4					
その他			関連科目				
			・教養理科Ⅰ				

シラバス（授業概要）				年 度	2020年度
時間数は45分換算				科目コード	K-SR14
授 業 科 目 名		授 業 形 態		学 科 ・ コー ス	
政治・経済 I		講義・演習		公務員科 2 年制	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	必修	60	2	宮城島 進一
授業の目的・目標					
前期に政治学分野を、後期に経済学分野を主に授業を行う。並行して、小テストを行い、習熟度の確認を継続的に行う。単なる知識の充足ではなく、正誤問題への正確なアプローチを修得することが必須となる。この科目は、公務員試験の「一般知識」の対策授業である。					
授業の概要					
日々の予習・復習が重要となる。					
成績評価の方法					
いくつかの單元ごとに小テストを複数回実施し、総合評価したうえで決定する。				小テスト	100%
使用テキスト・教材					
・公務員試験 過去問徹底分析 絶対合格シリーズ 社会科学（テキスト、問題集） ・演習プリント					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
1. 政治分野		30	1.		
2. 国内政治制度			2.		
3. 国際政治制度			3.		
4. 基本的人権			4.		
5. 国家統治の三権			5.		
6. 経済分野		28	6.		
7. 市場理論			7.		
8. GDP と景気変動			8.		
9. 金融制度			9.		
10. 経済学史			10.		
11. 国際経済			11.		
12. 学期末試験		2	12.		
13.			13.		
14.			14.		
15.			15.		
その他			関連科目		

シラバス（授 業 概 要）					時間数は45分換算	年 度	2020年度
						科目コード	K-SR15
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
教養人文 I			講義・演習		公務員科 2 年制		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	30	1	小笹 隆一		
授業の目的・目標							
西洋及び東洋の思想・文化・芸術を対比させながら学習する。単なる知識の充足ではなく、正誤問題への正確なアプローチを修得することが必須となる。この科目は、公務員試験の「一般知識」の対策授業である。							
授業の概要							
日々の予習・復習が重要となる。							
成績評価の方法							
いくつかの単元ごとに小テストを複数回実施し、総合評価したうえで決定する。					小テスト	100%	
使用テキスト・教材							
・ 公務員合格セミナー 初級本科 人文科学 テキスト『実務教育出版』 ・ 公務員合格セミナー 初級本科 人文科学 演習ブック『実務教育出版』 ・ 演習プリント							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1.	文学史		8	1.			
2.	美術史		2	2.			
3.	文学史・美術史の復習		2	3.			
4.	近代以前の哲学		4	4.			
5.	近代以降の西洋哲学		2	5.			
6.	東洋の思想		2	6.			
7.	日本の思想		2	7.			
8.	現代社会		2	8.			
9.	問題演習		6	9.			
10.				10.			
11.				11.			
12.				12.			
13.				13.			
14.				14.			
15.				15.			
その他			関連科目				

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2020年度	
時間数は45分換算				科目コード		K-SR16	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
政治・経済Ⅱ			講義・演習		公務員科2年制		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	前期	必修	60	2	宮城島 進一		
授業の目的・目標							
前半に政治学分野を、後半に経済学分野を主に演習を行う。並行して、小テストを行い、習熟度の確認を継続的に実施する。単なる問題演習ではなく、本試験で合格点に到達するよう、実践的な解法を修得することが必須となる。この科目は、公務員試験の「一般知識」の対策授業である。							
授業の概要							
日々の予習・復習が重要となる。							
成績評価の方法							
小テスト及び授業姿勢が評価の対象となる。					小テスト	80%	
					授業態度	20%	
使用テキスト・教材							
・ 公務員合格セミナー 初級本科 社会科学 テキスト『実務教育出版』 ・ 公務員合格セミナー 初級本科 社会科学 演習ブック『実務教育出版』 ・ 演習プリント							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1.	政治分野の復習		30	1.			
2.	経済分野の復習		30	2.			
3.				3.			
4.				4.			
5.				5.			
6.				6.			
7.				7.			
8.				8.			
9.				9.			
10.				10.			
11.				11.			
12.				12.			
13.				13.			
14.				14.			
15.				15.			
その他				関連科目			

シラバス（授業概要）					年 度		2020年度		
					科目コード		K-SR17		
時間数は45分換算									
授 業 科 目 名				授 業 形 態		学 科 ・ コー ス			
教養人文Ⅱ				講義・演習		公務員科2年制			
履修学年		履修学期	必修・選択	時間数	単位数		担当教員		
2		前期	必修	30	1		小笹 隆一		
授業の目的・目標									
文学芸術、倫理分野を指導									
授業の概要									
当該分野は日常生活にも密接にかかわるので、ポイントをしっかりとさえる。									
成績評価の方法									
単元ごとの小テストにて決定する							小テスト		100%
使用テキスト・教材									
・ 公務員合格セミナー 初級本科 人文科学 テキスト『実務教育出版』 ・ 公務員合格セミナー 初級本科 人文科学 演習ブック『実務教育出版』 ・ 演習プリント									
授業内容・授業計画									
				時間数					時間数
1. 日本文学				6		1.			
2. 外国文学				4		2.			
3. 日本の美術史・伝統芸能				2		3.			
4. 西洋の美術史				2		4.			
5. 音楽				4		5.			
6. 西洋の思想				4		6.			
7. 東洋の思想				2		7.			
8. 総合問題				6		8.			
9.						9.			
10.						10.			
11.						11.			
12.						12.			
13.						13.			
14.						14.			
15.						15.			
その他					関連科目				

シラバス（授 業 概 要）					年 度		2020年度				
					科目コード		K-SR18				
授 業 科 目 名				授業形態		学 科 ・ コー ス					
地理・歴史 I				講義・演習		公務員科 2 年制					
履修学年		履修学期		必修・選択		時間数		単位数		担当教員	
1		通年		必修		90		3		小笹 隆一	
授業の目的・目標											
日本史、世界史、地理、文学・芸術の4つの分野の基礎を指導する。											
授業の概要											
頻出事項、繰り返し出題されている箇所がはっきりしている分野なので、対策は比較的立てやすい。まずは基本事項をマスターし全体の流れをつかんだら、世界史の中国王朝などの出題率の高い箇所を重点的に学習するのが効率的である。											
成績評価の方法											
いくつかの単元ごとに小テストを複数回実施し、総合評価したうえで決定する。									小テスト 100%		
使用テキスト・教材											
・ 公務員合格セミナー 一般知識（人文科学）『実務教育出版』 ・ 公務員試験 過去問徹底分析 絶対合格シリーズ 人文科学（問題集）											
授業内容・授業計画											
1. 日本史 2. 古代史・中世史・近世史 3. 幕末から明治維新 4. 明治時代 5. 近代 6. 近代国際関係史 7. 文化史 8. 世界史 9. 四大文明・ギリシャ・ローマ 10. 中世・近代ヨーロッパ 11. 中国王朝 12. 近代中国 13. 帝国主義と大戦間時代 14. 主題別通史 15. 同時代史・年代順				時間数		1. 地理 2. 地図・地形環境 3. 気候環境 4. 世界の環境問題 5. 生活と産業 6. 村落と都市 7. 世界の諸地域と日本 8. 総復習・演習				時間数	
				24						24	
				24						18	
その他						関連科目					

シラバス（授 業 概 要）				時間数は45分換算		年 度	2020年度
						科目コード	K-SR19
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
地理・歴史Ⅱ			演習		公務員科2年制		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	前期	必修	60	2	小笹 隆一		
授業の目的・目標							
1年生で学習した基礎レベルからさらに発展させ、実践レベルの問題を演習、解説していく。警察・消防・市役所・国家3種などで、過去に出題された問題を実際に解き、その傾向を研究していく。							
授業の概要							
頻出事項、繰り返し出題されている箇所がはっきりしている分野なので、対策は比較的立てやすい。まずは基本事項をマスターし全体の流れをつかんだら、世界史の中国王朝などの出題率の高い箇所を重点的に学習するのが効率的である。							
成績評価の方法							
小テストを複数回実施し、総合評価したうえで決定する。						小テスト	100%
使用テキスト・教材							
・ 公務員合格セミナー 一般知識（社会科学）『実務教育出版』							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1. 日本史			16	1. 地理			16
2. 古代史・中世史・近世史				2. 地図・地形環境			
3. 幕末から明治維新				3. 気候環境			
4. 明治時代				4. 世界の環境問題			
5. 近代				5. 生活と産業			
6. 近代国際関係史				6. 村落と都市			
7. 文化史				7. 世界の諸地域と日本			
8. 世界史			16	8. 総合演習			12
9. 四大文明・ギリシャ・ローマ				9.			
10. 中世・近代ヨーロッパ				10.			
11. 中国王朝				11.			
12. 近代中国				12.			
13. 帝国主義と大戦間時代				13.			
14. 主題別通史				14.			
15. 同時代史・年代順				15.			
その他				関連科目			

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2020年度	
時間数は45分換算				科目コード		K-SR20	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
面接対策 I			講義 ロールプレイング		公務員科 2 年制 1 年		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	30	4	田口奈緒美		
授業の目的・目標							
・面接試験に向けて、自己分析をし、過去の自分を洗い出す ・自己PR、自己分析、自己紹介の違いを確認する ・自己表現がしっかり出来るようにする（思いを込めて「話す」ことを体得する） ・自分自身の長所、短所を理解できるようにする							
授業の概要							
・自己分析、自己紹介共に、時間のバージョンを作る（1分、2分、3分など） ・自分の長所、短所を、しっかり理解させる ・相手に届く声を出す訓練をする（書いたことを「読む」のではなく「話す」） ・話のまとめ方の学習をする							
成績評価の方法							
授業態度、期末試験の得点、発表（内容、発声の仕方など）を総合して評価する					期末試験	30%	
					授業態度	40%	
					発表	30%	
使用テキスト・教材							
勝つための就職ガイド SUCCESS （株式会社 ウイネット） 講師用意の資料							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1. 自己紹介			2				
2. 公務員に必要な要素			2				
3. 自己分析（自分を知る）			2				
4. 他己分析（人から見た自分）			2				
5. 自己分析(小学生の頃の振り返り)			2				
6. 自己分析(中学生の頃の振り返り)			2				
7. 自己分析(高校生の頃の振り返り)			2				
8. 9. 自己紹介文作成			4				
10. 11. 自己PR文作成			4				
12. 志望動機の確認			2				
13. 自己紹介文発表			2				
14. 自己PR文発表			2				
15. まとめロールプレイング			2				
その他				関連科目			
※実務経験のある教員が担当する科目である。							

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2020年度	
時間数は45分換算				科目コード		K-SR21	
授 業 科 目 名			授業形態		学 科 ・ コー ス		
面接対策 II			講義 ロールプレイング		公務員科 2 年制		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	前期	必修	30	4	田口奈緒美		
授業の目的・目標							
・面接に向けての心構えを、より実感する（自己分析・自己PR・自己紹介・志望動機の徹底） ・実際の面接と同じく、緊張感を持って臨む（学習してきた事柄の充実） ・どのような質問にも対処できるようにする ・繰り返しのロールプレイングで面接に対する恐怖感を取り除く							
授業の概要							
・自分の長所、短所を、しっかり理解させる ・自己分析、自己紹介共に、時間に応じた答え方ができるようにする（1分、2分、3分など） ・はっきりとした発声で、自分の気持ちを届ける工夫をする（書いたことを「読む」のでは							
成績評価の方法							
授業態度、発表（内容、発声など）、期末試験を評価の基準とする					期末試験	30%	
					授業態度	40%	
					発表	30%	
使用テキスト・教材							
勝つための就職ガイド SUCCESS （株式会社 ウイネット） 講師用意の資料							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1. 自己分析		6	16.	〃			
2. 〃（これまでの振り返り作業）			17.	ディベート			4
3. 〃（面接ロールプレイング）			18.	〃			
4. 自己紹介		6	19.	総まとめ・面接ロールプレイング			4
5. 〃（これまでの振り返り作業）			20.	〃			
6. 〃（面接ロールプレイング）							
7. 公務員に必要なこと（再確認）		2					
8. 公務員としての心得		2					
9. 集団面接ロールプレイング		6					
10. 〃							
11. 〃							
12. 自分の強みを考える		2					
13. 強みを仕事にどう生かすか		2					
14. テーマに沿ったグループディスカッション		6					
15. 〃							
その他			関連科目				
※実務経験のある教員が担当する科目である							

シラバス（授業概要）				年 度	
				科目コード	2020年度
時間数は45分換算				K-SR22	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス
時事問題研究			講義・演習		公務員科2年制
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	30	1	宮城島 進一 石上 美季子
授業の目的・目標					
公務員試験で時事問題を押さえておくことは必須である。公務員試験の一般知識科目『社会科学』の社会の分野で出題される「時事問題」、論作文試験で出題されるテーマに関連する内容、エントリーシートや面接試験での質問の内容で、最近の問題が狙上にのぼる。最近の事項に沿って学習する。					
授業の概要					
職種・業務研究の延長で、自分が志望先の行政マンや担当官になったつもりで過去に問題になったこととその解決策、現在の問題点と解決への展望などを調べて、自分なりの解決策を提案できないかを考えてほしい。					
成績評価の方法					
提出課題やクラス内での発表の内容などから総合的に評価する					提出課題など 100%
使用テキスト・教材					
・公務員試験速攻の時事『実務教育出版』 ・その他、関連するニュースや記事などの資料を適宜配布					
授業内容・授業計画					
1. 知識編		時間数	1. 実戦編		時間数
2. 日本政治		14	2. 少子化対策		16
3. 国際政治			3. 自治体消滅		
4. 日本経済			4. ふるさと納税		
5. 経済政策			5. 地方創生政策		
6. 財政政策			6. リノベーション街づくり運動		
7. 世界経済			7. ……その他随時		
8. 厚生・労働			8.		
9. 文部科学・環境			9.		
10. 司法・警察			10.		
11. 社会問題			11.		
12.			12.		
13.			13.		
14.			14.		
15.			15.		
その他			関連科目		

シラバス（授業概要）				年 度	2020年度
時間数は45分換算				科目コード	K-SR23
授 業 科 目 名		授 業 形 態		学 科 ・ コー ス	
小論文・作文演習 I		講義・演習		公務員科2年制	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	後期	必修	30	1	古谷 嘉奈子
授業の目的・目標					
公務員試験の小論文と作文試験対策として、文章検定3級～準2級の内容学習と作文演習を行う。					
授業の概要					
作文を苦手とする学生も多いが、自己PRや面接に繋がる大切なものであるため、自身の経験をよく振り返ると共に、説得力のある文章を心がけることが大切である。					
成績評価の方法					
授業態度と、課題にて判断する。				課題	80%
				授業態度	20%
使用テキスト・教材					
・（公）日本漢字能力検定 基礎から学べる！文章力ステップ 文章検3級対応 ・（公）日本漢字能力検定 基礎から学べる！文章力ステップ 文章検準2級対応					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. 作文、小論文の概要説明		2			
2. 語彙・文法		4			
3. 資料分析		4			
4. 文章読解		4			
5. 意見文		6			
6. 公務員テーマによる作文		8			
7. まとめ		2			
その他			関連科目		
			・面接対策 I ・現代文・古文・漢文		

シラバス（授 業 概 要）					年 度	2020年度
					科目コード	K-SR24
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス	
小論文・作文演習Ⅱ			演習		公務員科2年制	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
2	前期	必修	30	1	宮城島 進一	
授業の目的・目標						
公務員試験の小論文と作文試験対策として、公務員でよく出るテーマを中心に論作文を書く。						
授業の概要						
意見を聞かれているテーマについては、自分の意見を裏付ける根拠として、経験を書く必要がある。どの経験が適切か、様々な経験を思い出すことが必要である。						
成績評価の方法						
提出された作文にて得点を付け、判断する。					作文	100%
使用テキスト・教材						
・ 作文テーマプリント						
授業内容・授業計画						
			時間数			時間数
1. 自分自身に関するテーマ			4			
2. 社会・時事問題に関するテーマ			4			
3. 自分の住む市・県に関するテーマ			4			
4. 自分自身に関するテーマ			4			
5. 社会・時事問題に関するテーマ			4			
6. 自分の住む市・県に関するテーマ			4			
7. その他のテーマ			6			
その他			関連科目			
			・ 面接対策Ⅰ			
			・ 現代文・古文・漢文			

シラバス（授 業 概 要）				時間数は45分換算		年 度	2020年度		
						科目コード	K-SR25		
授 業 科 目 名				授業形態		学 科 ・ コー ス			
ビジネスソフト I				講義・演習		公務員科 2 年制			
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員				
1	前期	必修	30	1	中村 知枝美				
授業の目的・目標									
ワープロ検定対策（毎回の授業の一部にて） MOS W o r d 2 0 1 6 合格									
授業の概要									
W o r d の基礎を身につけ、MOS 合格を目指す。									
成績評価の方法									
ワープロ検定の課題提出 期末試験（実技）						期末試験	80%		
						課 題	20%		
使用テキスト・教材									
ワープロ検定問題集 MOS 攻略問題集W o r d 2 0 1 6									
授業内容・授業計画									
			時間数				時間数		
MOS W o r d									
1.	第1章 文章の作成と管理		4	1.					
2.	第2章 文字、段落、セクションの書式設定		4	2.					
3.	第3章 表とリストの作成		4	3.					
4.	第4章 参考資料の運用		4	4.					
5.	第5章 オブジェクトの挿入と書式設定		4	5.					
6.	MOS 模擬問題		10	6.					
7.				7.					
8.				8.					
9.				9.					
10.				10.					
11.				11.					
12.				12.					
13.				13.					
14.				14.					
15.				15.					
その他				関連科目					
※実務経験のある教員が担当する科目である。									

シラバス（授業概要）					年 度	2020年度
					科目コード	K-SR26
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース	
ビジネスソフト			実習		公務員科2年制	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
2	後期	必修	60	2	山本 葉子 宮城島 進一	
授業の目的・目標						
就職先で役に立つ資格や、1年次のさらなる上位資格の取得に挑戦する。 Microsoft Office Specialist Excel2016の取得を目標とする科目である。						
授業の概要						
実習主体の科目であるため、基本操作を学んだあとは、積極的に模擬問題に取り組むことが力になる。						
成績評価の方法						
授業態度・模擬試験結果をもとに評価する。					模擬試験	80%
					授業態度	20%
使用テキスト・教材						
MOS攻略問題集 E x c e l 2 0 1 6 第2版（MOS攻略問題集シリーズ） 『日経BP社』						
授業内容・授業計画						
			時間数			時間数
1. E X C E Lの基本機能			8			
2. ワークシートやブック			8			
3. セルやセル範囲			8			
4. テーブル機能			8			
5. 数式・関数			8			
6. グラフ・オブジェクト			8			
7. 模擬練習問題			12			
その他			関連科目			
※実務経験のある教員が担当する科目である。						

シラバス（授 業 概 要）				時間数は45分換算		年 度	2020年度
						科目コード	K-SR27
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
プレゼンテーション演習			演習		公務員科2年制		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	後期	必修	30	1	中村 知枝美		
授業の目的・目標							
プレゼンテーションを理解し、社会人として適切なプレゼンテーションができるようになる。 視覚化・図解化のツールとしてパワーポイントを使用する。							
授業の概要							
実際にプレゼンテーションを行うことで、人前で話すことに慣れ、度胸をつける。 相手（聞き手）の立場に立った物の考え方や工夫を身に付ける。							
成績評価の方法							
プレゼンテーション（発表）						発表	100%
使用テキスト・教材							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1. プレゼンテーションの心得			2	7. 個人プレゼンの発表・評価・反省			4
2. PowerPointの基本操作			2				
3. プレゼンテーションのテクニック			2				
4. グループ別プレゼンテーション			8				
・情報収集 ・資料収集							
・PowerPointでの視覚資料作成							
・リハーサル							
5. グループでの発表・評価・反省			2				
6. 個人プレゼンテーション			10				
・情報収集 ・資料収集							
・PowerPointでの視覚資料作成							
・補助資料作成・リハーサル							
その他				関連科目			
				卒業研究			

シラバス（授 業 概 要）				時間数は45分換算		年 度	2020年度
						科目コード	K-SR28
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
受験対策特別講座Ⅰ			講義・演習		公務員科2年制		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	60	1	石上 美季子		
授 業 の 目 的 ・ 目 標							
公務員試験の理解と、次年度に向けた対策を行う 1年目の受験者に対する面接カード指導を行う							
授 業 の 概 要							
公務員の仕事、公務員試験の仕組みを理解し、日常的にどのような対策を行えばよいのか、与えられるものだけでなく、自ら考える力をつけることが大切である。							
成 績 評 価 の 方 法							
出欠席により評価する						出欠席	100%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材							
なし							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
			時間数			時間数	
1. 職業理解			14				
2. 自己分析、面接カード			14				
3. 模擬試験			32				
その他				関 連 科 目			
				・ 面接対策Ⅰ			

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2020年度		
				科目コード		K-SR29		
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス			
受験対策特別講座Ⅱ			講義・実習		公務員科2年制			
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員			
2	通年	必修	60	2	永井 修樹 宮城島 進一 石上 美季子			
授業の目的・目標								
面接対策としての自己表現、面接カード作成のための、各受験先研究を中心に行う。								
授業の概要								
面接の難易度は年々上がっている。自分の意見をただ伝えるだけでなく、どうしたら良い印象を与えられるかが大きな鍵となる。そのため、演劇技法をもとに表現を学ぶ。 また、面接カードは、面接試験に直結したものとなる。また、面接終了後の検討にも使われる可能性もあるため、受験申し込み時点でのしっかりした考えが必要である。								
成績評価の方法								
出欠席・授業態度により評価する						出欠席	70%	
						授業態度	30%	
使用テキスト・教材								
なし								
授業内容・授業計画								
			時間数					時間数
1. 自己表現			30					
2. 自己分析、面接カード			30					
その他				関連科目				
				・ 面接対策Ⅱ ・ 小論文・作文演習Ⅱ				

シラバス（授 業 概 要）					年 度	2020年度
					科目コード	K-SR30
授 業 科 目 名			授業形態		学 科 ・ コー ス	
卒業研究			実習		公務員科2年制	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
2	後期	必修	60	2	宮城島 進一 石上 美季子	
授業の目的・目標						
2年間の学習のまとめとして、時事問題や公務員の仕事に関するテーマを研究する。また、プレゼンテーションで学んだことを生かすことを目指す。						
授業の概要						
時事問題や公務員の仕事に関することで、興味を持ったことについて調査・研究する。わかりやすく説明するにはどのような順序、言葉、内容にすればよいか、何度も検討することが大切である。						
成績評価の方法						
発表・論文の内容を主とし、取り組み姿勢を含め評価する					課題	80%
					授業態度	20%
使用テキスト・教材						
授業内容・授業計画						
			時間数			時間数
1. テーマの選定			4			
テーマの選定方法について						
テーマの選定						
2. 資料・情報収集			30			
3. 資料作成			12			
・視覚資料 ・紀要						
・原稿 ・論文						
4. リハーサル			6			
5. 発表			8			
その他			関連科目			
			プレゼンテーション演習			

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2020年度	
				科目コード		K-SR31	
授 業 科 目 名			授業形態		学 科 ・ コー ス		
模擬演習Ⅱ			演習		公務員科2年制		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	前期	必修	60	2	宮城島 進一 石上 美季子		
授業の目的・目標							
週1回の「模擬試験」を通して、自分の実力の偏りや得点戦略の見直しを行い、弱点の補強を目指す。この科目で、「公務員模擬試験」を実施する。							
授業の概要							
終わった模擬試験の間違った問題を再度解き、弱点となる問題を一つでも減らすことが大切である。							
成績評価の方法							
出欠席をもとに評価する。						出欠席	100%
使用テキスト・教材							
模擬試験問題							
授業内容・授業計画							
1. 模擬試験			時間数			時間数	
学内模試 全14回			60				
実践模試 全6回							
公開模試 全2回							
その他			関連科目				

シラバス（授 業 概 要）					年 度	2020年度
時間数は45分換算					科目コード	K-SR32
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース	
資格取得講座Ⅰ			演習		公務員科2年制	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
1	通年	必修	60	1	宮城島 進一 笠井 伸子 石上 美季子	
授業の目的・目標						
目的とする公務員の職種に合わせ、危険物取得者乙四類または日商簿記3級について学ぶ。						
授業の概要						
どの資格も、基本を学んだうえでの練習や復習が大切である。与えられた時間だけでなく、授業で学んだ内容をもとに自主的に学ぶ姿勢を身につけること。						
成績評価の方法						
課題提出・授業態度をもとに評価する。					課題提出	80%
					授業態度	20%
使用テキスト・教材						
危険物乙四類・日商簿記検定の過去問 等						
授業内容・授業計画						
乙種四類 危険物取扱者			時間数			時間数
			簿記			
1. 乙四 解説			20	1. 簿記の基本	4	
2. 乙四 問題演習			10	2. 商品売買	4	
				3. 現金預金	4	
				4. 手形	2	
				5. 有形固定資産	2	
				6. 貸倒引当金	2	
				7. 税金	2	
				8. その他の取引	2	
				9. 収益・費用の前受	2	
				10. 帳簿	4	
				11. 問題演習	2	
その他			関連科目			

シラバス（授 業 概 要）					年 度	2020年度
					科目コード	K-SR33
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース	
ビジネス実務			演習		公務員科2年制	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
1	通年	必修	60	1	高橋 ひろ子 宮城島 進一 石上 美季子	
授業の目的・目標						
ビジネスに必要な知識を広く身に着ける						
授業の概要						
・公務員を目指すうえで知って実践したい心理学の基礎を学ぶ。 ・身の回りの時事問題等について知り、考える。						
成績評価の方法						
各分野ごとに小テストまたは課題提出を行い、総合評価したうえで決定する。					課題提出	80%
					授業態度	20%
使用テキスト・教材						
プリント						
授業内容・授業計画						
1. IT分野			時間数	3. 心理学		
1-1 ICT、IoTの概要・実例			4	3-1 選択理論心理学とは		
1-2 企業・政府における電子化の例			2	3-2 外的・内的コントロール		
1-3 電子商取引のメリット・デメリット			2	人間関係を良くする7つの習慣		
1-4 ネットワークの基礎知識・マナー			2	3-3 5つの基本的欲求		
2. 時事問題・社会問題			10	全行動		
				3-4 選択理論心理学の実践例		