

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2021 年度	
時間数は45分換算				科目コード		J-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			実習		公務員科 1 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							
1. 始業式・オリエンテーション			時間数	12. 沼情祭			時間数
2. 春のハイキング			2				2
3. 終業式・成績発表			4				
4. 始業式・防災訓練			2				
5. テーブルマナー講座			2				
6. 資格表彰・就職指導			2				
7. 年始式			2				
8. 卒研発表会 (ビジネス系)			2				
9. 成績発表			4				
10. 卒業発表			2				
11. 卒研発表会 (全体)			2				
			4				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2021 年度	
時間数は45分換算				科目コード		J-G02	
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			実習		公務員科 1 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							
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							
1. 導入			時間数				時間数
2. 社会人基礎力			2				
実行力			28				
柔軟性							
発信力							
働きかけ力							
状況把握力							
計画力							
主体性							
創造力							
ストレスコントロール力							
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2021 年度 J-G03
時間数は45分換算					
授 業 科 目 名		授業形態		学 科 ・ コー ス	
就活ゼミ		講義・演習		公務員科1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	田口 奈緒美
授 業 の 目 的 ・ 目 標					
①社会人としての基本的なビジネスマナーを身につける ②社会に出てから恥ずかしくない最低限のマナーを身につける ③公務員としての立ち振る舞い、身だしなみ、言葉遣いを身につける					
授 業 の 概 要					
・ 毎時間、敬語の小テストを実施し、適切な言葉遣い(敬語)を繰り返して学習する ・ 前年より、さらに実践に近い電話応対、名刺交換などを学習する ・ グループワークを取り入れ、連携、協調性を深める					
成 績 評 価 の 方 法					
授業態度、期末試験、毎回の小テストの得点を総合評価した上で決定する				定期試験	50%
				授業態度	30%
				小テスト	20%
使用テキスト・教材					
ビジネスマナー (有限会社グロー) 講師作成テキスト・プリント・パワーポイントなど					
授業内容・授業計画					
1. 敬語		時間数	5. クレーム処理の仕方		時間数
・場に合ったふさわしい言葉の遣い方		4	6. ビジネス文書		4
・ビジネス的慣用句			・社内文書、社外文書		
2. 電話応対 (1年次復習)			・封書、はがきの書き方		
・かけ方・受け方		6	7. 冠婚葬祭		6
・伝言メモの書き方			・結婚式・披露宴でのマナー		
3. 接遇の心得		2	・葬儀のマナー		
・名刺交換 (復習)					
・湯茶の接待					
4. クレームを起こさないために		4			
・身だしなみ・立ち居振る舞い					
お辞儀・姿勢など確認					
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		2021 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		J-SR01	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
数学			講義・演習		公務員科 1 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	入野 剛弘		
授 業 の 目 的 ・ 目 標							
公務員試験の自然科学に出題される数学の頻出問題への対応科目である。数と式、2次関数、図形を中心に学ぶ。							
授 業 の 概 要							
難易度の高い問題も含まれるが、頻出問題に使う知識量は多くはないので、同じ問題を繰り返し解くことで身に付けたい							
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	90%
						授業態度	10%
使用テキスト・教材							
プリント							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
1. 数と式 問題演習 2. 2次関数 問題演習 3. 図形 問題演習 4. 総合問題演習			時間数				時間数
			4				
			4				
			4				
			18				
その他				関連科目			
				数的処理			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2021 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		J-SR02	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
数的処理			講義・演習		公務員科 1 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							
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 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			16				
2. 数の性質と計算 問題演習			14				
3. 場合の数と確率 問題演習			8				
4. 図形 問題演習			12				
5. 総合問題演習			40				
その他				関連科目			

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2021 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		J-SR02	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
課題処理			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							
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							
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							
公務員試験 過去問徹底分析 絶対合格シリーズ 判断推理（問題集） 実務教育出版 一般知能 演習ブック							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1. 論理分野 問題演習			28				
2. 図形分野 問題演習			18				
3. 総合問題演習			44				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2021 年度	
時間数は45分換算				科目コード		J-SR04	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
資料解釈			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	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・少数の大小比較や基本用語など、基本を大切にすることで確実に点数に結び付ける							
授 業 の 概 要							
一問一問、時間を意識し、時間の短縮につながる知識を大切にすることが重要である							
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	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 (問題集) 補助プリント							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1. 資料解釈の基礎の復習			2				
2. 実数と構成比			8				
3. 指数と構成比			8				
4. 増減率			8				
5. その他の資料			8				
6. 総合演習			26				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)					年 度	2021 年度
時間数は4 5分換算					科目コード	J-SR05
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース	
文章理解			講義・演習		公務員科 1 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	笹原 涼子 池野 晴加	
授 業 の 目 的 ・ 目 標						
基礎レベルから発展させ、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、授業状況にて評価する					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 文章理解 (テキスト) 補助プリント						
授業内容・授業計画						
1. 英語			時間数	時間数		
1－1 英文法			50			
1－2 ことわざ						
1－3 長文読解						
2. 国語			40			
2－1 現代文の内容把握						
2－2 現代文の部分解釈						
2－3 現代文の空欄補充						
2－4 現代文の文章整序						
2－5 古文読解						
2－6 人文科学 国語						
その他				関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2021 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
				J-SR06	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
教養理科			講義・演習		公務員科 1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	西山 亨
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。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	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 自然科学 (問題集) 補助教材					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
1. 物理		時間数	3. 生物		時間数
1-1. 力		14	3-1. 生体のつくり		18
1-2. 物体の運動			3-2. 細胞分裂・生殖		
1-3. その他の物理問題			3-3. 遺伝		
2. 化学		18	3-4. 酵素		
2-1. 物質の構成			3-5. 異化同化		
2-2. モル・化学反応式			3-6. その他の生物問題		
2-3. 酸と塩基			4. 地学		10
2-4. 酸化と還元			4-1. 地球の内部		
2-5. その他の化学問題			4-2. 地震		
			4-3. その他の地学問題		
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2021 年度	
時間数は45分換算				科目コード		J-SR07	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
政治経済			講義・演習		公務員科 1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							
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							
公務員試験 過去問徹底分析 絶対合格シリーズ 社会科学 (問題集) 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』							
授業内容・授業計画							
1. 政治分野の復習			時間数				時間数
2. 経済分野の復習			30				
			30				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2021 年度	
時間数は45分換算				科目コード		J-SR08	
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 1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	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っておさえる。							
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							
・公務員試験 過去問徹底分析 絶対合格シリーズ 人文科学 (テキスト、問題集) ・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』							
授業内容・授業計画							
1. 文学分野			時間数				
2. 芸術分野			8				
3. 総合演習			14				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2021 年度	
時間数は45分換算				科目コード		J-SR09	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
地理歴史			講義・演習		公務員科 1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	小笹 隆一		
授 業 の 目 的 ・ 目 標							
基礎レベルから発展させ、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							
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							
・公務員試験 過去問徹底分析 絶対合格シリーズ 人文科学 (問題集) ・公務員合格セミナー 一般知識 (人文科学)『実務教育出版』							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1. 日本史総合演習			14				
2. 世界史総合演習			14				
3. 地理総合演習			10				
4. 総合的実践演習			22				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2021 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		J-SR10	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
総合演習			演習		公務員科 1 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							
2 年制の 2 年生と合流するにあたり、スムーズに合流できるよう、主要科目を集中して学ぶ							
授 業 の 概 要							
既に 1 年間公務員試験の勉強をしてきた 2 年生との合流に備え、勉強内容だけでなく、リズムにも慣れることが大切である							
成 績 評 価 の 方 法							
出欠席と授業態度をもとに評価する						出欠席	50%
						授業態度	50%
使用テキスト・教材							
プリント							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1. オリエンテーション			6				
2. 課題処理			8				
3. 数的処理			6				
4. 理科			8				
5. 論作			2				
その他				関連科目			
				数的処理 課題処理			

シラバス (授 業 概 要)					年 度	2021 年度
時間数は45分換算					科目コード	J-SR11
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース	
面接対策			講義・演習		公務員科1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	2	田口 奈緒美	
授 業 の 目 的 ・ 目 標						
①自己分析・自己PR・自己紹介・志望動機の理解、徹底、伝える技術を磨く						
②実際の面接と同じく、緊張感を持って臨む						
③繰り返しのロールプレイングで、答えの引き出し、答え方を増やす						
授 業 の 概 要						
・ 自己分析、自己紹介の違いをより理解させる						
・ 個人面接のみならず、集団面接のロールプレイングの充実						
・ はっきりとした発声の訓練をし、「読む」のではなく「話す」ことに重点を置く						
成 績 評 価 の 方 法						
授業態度					授業態度	50%
各項目についての記述					ロールプレイング	50%
発表（内容、発声）、ロールプレイングを評価の基準とする						
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）						
講師作成テキスト・プリント・パワーポイントなど						
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画						
			時間数			時間数
1. 公務員としての心得再確認			2	5. 集団面接		4
2. 自己分析			4	・ ロールプレイング		
・ これまでの振り返り作業				6. ディベート		4
・ ロールプレイング				・ ロールプレイング		
3. 自己紹介			4	7. グループディスカッション		6
・ 長所、短所の見直し				・ ロールプレイング		
・ ロールプレイング				8. 総まとめ		
4. 志望動機			4	・ 弱点の克服		2
・ 自分自身の志望動機						
・ ロールプレイング						
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		2021 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		J-SR12	
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 1 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	加藤 安彦		
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						課 題	50%
						発 表	40%
						授業態度	10%
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	2. 実践編			時間数
1－1 日本政治			14	2－1 少子化対策			16
1－2 国際政治				2－2 自治体消滅			
1－3 日本経済				2－3 ふるさと納税			
1－4 経済政策				2－4 地方創生政策			
1－5 財政政策				2－5 リノベーション			
1－6 世界経済				2－6 I C T			
1－7 厚生・労働				その他ニュースから			
1－8 文部科学・環境							
1－9 司法・警察							
1－10 社会問題							
その他				関連科目			

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2021 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		J-SR13	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
小論文作文演習			講義・演習		公務員科 1 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	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							
なし							
授業内容・授業計画							
1. 論作文の基本事項の確認 2. 論作文 2－1 自分自身に関するテーマ 2－2 社会・時事問題に関するテーマ 2－3 自分の住む市・県に関するテーマ 2－4 職業理解に関するテーマ 2－5 その他のテーマ			時間数				時間数
			2				
			28				
その他				関連科目			
				面接対策			

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2021 年度
				科目コード		J-SR14
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース	
ビジネスソフト			講義・演習		公務員科 1 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	清 慶治	
授 業 の 目 的 ・ 目 標						
Microsoft Office Specialist（Excel2016）の資格取得を目的とする。						
授 業 の 概 要						
模擬問題を解きながら、MOS 取得に必要な技能を養成する。 講義終了直後、クラス全員が MOS を受験する。						
成 績 評 価 の 方 法						
課題演習結果に出席率・授業態度などを考慮して評価。					課題演習	80%
					その他	20%
使用テキスト・教材						
日経 BP 社「MOS 攻略問題集 Excel2016」						
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画						
1. 模擬問題、実習データのインストール			時間数			時間数
2. EXCEL 基本知識			2			
3. 模擬問題（練習モード）			10			
4. 模擬問題（本番モード）			30			
			18			
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		2021 年度
				科目コード		J-SR15
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース	
受験対策特別講座			講義・演習		公務員科 1 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	必須	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						
1. 自己表現（演技） 2. 自己分析、面接カード			時間数			時間数
			30			30
その他			関連科目			
			面接対策 小論文・作文演習			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2021 年度	
時間数は45分換算				科目コード		J-SR16	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
卒業研究			実習		公務員科 1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	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						発表論文	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. テーマの選定			4				
2. 資料・情報収集			30				
3. 資料作成			12				
4. リハーサル			6				
5. 発表			8				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2021 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		J-SR17	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
模擬演習			演習		公務員科 1 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	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							
実務教育出版 模擬試験							
授業内容・授業計画							
1. 模擬試験 1－1 学内模試 全14回 1－2 実践模試 全6回 1－3 公開模試 全2回			時間数 60				時間数
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2021 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		J-SR18	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
資格取得講座			演習		公務員科 1 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	宮城島 進一 石上 美季子		
授 業 の 目 的 ・ 目 標							
社会に出て必要な資格、チャレンジしたい資格の取得に向けた取り組みを行う							
授 業 の 概 要							
社会に出るうえで、自ら学ぼうとする姿勢が大切である							
成 績 評 価 の 方 法							
出欠席と授業態度をもとに評価する					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							
1. 資格の選択 2. 問題演習			時間数			時間数	
			2				
			28				
その他				関連科目			