

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2023 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					
		時間数			時間数
1. 始業式・オリエンテーション		2			
2. 春のハイキング		4			
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）		4			
9. 成績発表		2			
10. 卒業発表		2			
11. 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		2023 年度	
時間数は4 5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	2023 年度
時間数は45分換算					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			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	遠藤 茂瑚	
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						
・ 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 (1年次復習)			時間数	5. ビジネス文書		時間数
・ 場に合ったふさわしい言葉の遣い方			4	・ 社内文書、社外文書		4
・ ビジネス的慣用句				・ 封書、はがきの書き方		
2. 電話応対 (1年次復習)				6. 冠婚葬祭		6
・ かけ方・受け方			6	・ 冠婚葬祭の意味		
・ 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			6	・ 葬儀のマナー		
・ 名刺交換 (復習)						
・ 湯茶の接待						
・ 紹介の仕方						
・ 名刺交換 (復習)						
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			就活ゼミ I			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2023 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、図形を中心に学び、関連科目へ繋げる。							
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							
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) プリント							
授業内容・授業計画							
			時間数	時間数			
1. 数と式 問題演習			4				
2. 2次関数 問題演習			4				
3. 図形 問題演習			4				
4. 総合問題演習			18				
その他				関連科目			
				数的処理			

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2023 年度	
				科目コード		J-SR02	
時間数は4 5分換算							
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 須田 祐司		
授 業 の 目 的 ・ 目 標							
数字を扱う文章問題を解くことで、様々な分野の数字に強くなる。数字は組み合わせ方で様々なことがわかる。正しく数字を組み合わせることで、適切な答えが出せるようにする。							
授 業 の 概 要							
公務員試験の数的処理の実践問題を行う。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		2023 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	渡辺 尚明		
授 業 の 目 的 ・ 目 標							
問題を通じて論理的思考力を磨く。正しい答えを導くには適切な情報整理が必要であるため、それぞれの問題の性質をよく理解する。							
授 業 の 概 要							
公務員試験の課題処理の実践問題を行う。実践問題は与えられる情報とそこからわかることが少なくなってくるが、もう一度基礎を大切にしながら考えを巡らせて行きましょう。							
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			26				
2. 図形分野 問題演習			18				
3. 総合問題演習			46				
その他				関連科目			

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2023 年度	
				科目コード		J-SR04	
時間数は4 5分換算							
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。概数で素早く数字同士の大小比較ができるよう、問題に取り組む							
授 業 の 概 要							
公務員試験の資料解釈の実践問題に取り組む。一問一問時間を意識し、時間の短縮につなげるために計算の工夫や正確な表の読み取りが重要である							
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		2023 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 江上 広太郎		
授 業 の 目 的 ・ 目 標							
国語の文章読解問題を通じて、人に伝える文章の構造も理解する。語彙力を広げることで自己の表現を豊かにする。 音読と読解を行うことで語彙力を身に着け、文の切れ目などを意識して文章を読めることを目指す。							
授 業 の 概 要							
公務員試験の文章理解の実践問題を行う。問題の中には聞きなれない言葉や言い回しが多くあるが、筆者の思いや大切なことが書かれている言い回しをしっかりと確認し、解くことが必要です。							
成 績 評 価 の 方 法							
筆記試験、授業状況にて評価する						期末試験	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		2023 年度	
時間数は4 5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	石上 美季子		
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。理科は私たちの身近にあるものであることを理解し、それぞれの現象や仕組みを捉える。							
授 業 の 概 要							
公務員試験の自然科学の実践問題に取り組む。苦手意識を持たず、なぜこうなるのかを大切にしながら問題に取り組むことで理解が深まります。							
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		2023 年度	
時間数は4 5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							
政治・経済を学ぶことで、日本の政治の仕組みや日本と外国の違いを知り、公務員としての考えを深める手助けにする。							
授 業 の 概 要							
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。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。 また、日常的にニュースに関心を持つことが大切である。							
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 社会科学（テキスト） 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 2. 経済分野の復習			時間数				
			30				
			30				
その他			関連科目				

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2023 年度	
時間数は4 5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			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							
思想・文学・芸術は日常生活の中にも密接に入り込んでいるため、教養の一つとして知識を深める。							
授 業 の 概 要							
公務員試験の人文科学（思想、文学、芸術）の実践問題を行う。インターネットで調べ、興味のあるものを見つけて読む、聞くなどを行ってみるのもよい。							
成 績 評 価 の 方 法							
期末試験により決定する。						期末試験	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							
			時間数				時間数
1. 文学分野			8				
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		2023 年度	
時間数は4 5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							
地理・歴史共に背景についての知識を広げ、教養を深めると共に公務員試験での正解率を上げる。							
授 業 の 概 要							
公務員試験の「人文科学」の日本史・世界史・地理の実践問題を行う。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。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							
期末試験により決定する。						期末試験	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		2023 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ことを目的とする。							
授 業 の 概 要							
オリエンテーションの実施に加え、主要科目をピックアップして学ぶ。 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	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. オリエンテーション			時間数				
2. 課題処理			6				
3. 数的処理			12				
			12				
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		2023 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			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	遠藤 茂瑚		
授 業 の 目 的 ・ 目 標							
①自己分析・自己PR・自己紹介・志望動機を理解、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							
④きれいな歩き方、立ち姿、座り方、お辞儀を身体に覚えさせる							
⑤正しい発音、届く声を出せるようにする							
⑥正しい敬語、美しい日本語を使えるようにする							
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	45%	
各項目についての記述					ロールプレイング	60%	
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							
1. 公務員としての心得再確認			時間数	5. 集団面接			時間数
2. 自己分析			4	・ロールプレイング			6
・これまでの振り返り作業			6	6. ディベート			4
・ロールプレイング				・ロールプレイング			
3. 面接における自己紹介			6	7. グループディスカッション			
・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			6	・弱点の克服			8
・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				小論文作文演習Ⅱ			
				面接対策Ⅰ			

シラバス (授 業 概 要)					年 度	2023 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 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	山口 裕二	
授 業 の 目 的 ・ 目 標						
世の中の問題や事実に触れることで、自らの見解やニュースへの理解に繋げる。また、行政の取り組みを把握する。旬のキーワードから時事問題について実践的に学習し、時事問題を理解することが授業の目的・目標である。						
授 業 の 概 要						
新聞に掲載される時事問題に関する記事・キーワードを取り上げて、その背景や時事問題に対する行政の取り組みを自分の頭で考えて、発表する。 そのために授業ではテキスト記載内容の解説に加えて新聞記事の解説を行う。						
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					出欠席	50%
					授業態度	50%
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		
1－1 日本政治			15	2－1 記事内容の発表		
1－2 国際政治				2－2 背景の発表		
1－3 日本経済				2－3 行政の取り組み		
1－4 経済政策						
1－5 財政政策						
1－6 世界経済						
1－7 厚生・労働						
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		2023 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	石上 美季子		
授 業 の 目 的 ・ 目 標							
様々なテーマの作文を書くことで自らの経験を振り返り、社会人となったときの心構え、どう社会に貢献していきたいかを考え、表現する。							
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し、その経験から自分が公務員としてどのように社会に貢献していきたいかを深く考えていきましょう。							
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			時間数				時間数
2. 論作文			2				
2－1 自分自身に関するテーマ			28				
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							
その他				関連科目			
				面接対策			

シラバス (授 業 概 要)		時間数は45分換算		年 度	2023 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					
社会人として必要なパソコンスキルを身に着ける。Microsoft Office Excel の検定を通じ、社会人として業務で活用するために必要な、機能理解、操作を身に着ける。					
授 業 の 概 要					
Microsoft Office Specialist (Excel2019) の範囲を学び、Excel 操作技能を高める。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 Excel2019」					
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		2023 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 石上 美季子		
授 業 の 目 的 ・ 目 標							
コミュニケーションスキルを磨き、社会人としてふさわしい関係づくりの基礎を身に着ける。 受験先研究を通じ、自分がなりたい社会人像を自分の言葉で表現できるようにする。							
授 業 の 概 要							
セリフ表現やグループワークなども行います。公務員の面接では、自分の言葉で自分の考えを相手に伝える必要がある。その際、社会人としての自分をイメージさせられるような表現力があるとなおよい。自分の考えを堂々と話せるよう、考えと表現力をアップさせましょう。							
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・コミュニケーション) 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		2023 年度	
時間数は4 5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	中村 知枝美 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. プレゼンテーション技法			10				
2. 卒業研究政策			50				
テーマの選定							
資料・情報収集							
資料作成							
リハーサル							
発表							
その他				関連科目			

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2023 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	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。目標を持ち、向上心を持って取り組む姿勢を身に着ける。							
授 業 の 概 要							
諦めずに 1 点でも取ろうとする姿勢が大切である。毎回自分の弱点を修正していく気持ちを持ち、目標を持って取り組むこと。授業の応用となる問題も多くあるため、間違えた問題の見直しは必須である。							
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 麻生キャリアサポート 模擬試験							
授業内容・授業計画							
1. 模擬試験 1－1 学内模試 全12回 1－2 実践模試 全8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		2023 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							
社会人になるにあたり必要となる資格の取得に向けた学習を行う。							
授 業 の 概 要							
パソコンスキル、IT 知識、簿記を中心に選択して学ぶ。							
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			時間数				
2. 問題演習			2				
			28				
その他				関連科目			