

## 令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員 学科 2年		
科目名	政治経済Ⅲ	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担当教員	児玉 義明
時間数	前期：36時間 / 後期：時間		
科目の目的と講義内容	政治経済は出題数が多い科目であるため、確実に得点できる力をつける。(4問中2問正解できることが目標)じっくりと問題に取り組む姿勢も身につけてほしい。		
目指す検定・資格	公務員試験一次合格		
指導方法及び学生に期待すること	公務員試験で出題される政治経済についての実践編である。 試験において出題頻度の高い単元を中心に、演習問題を通じて理解を深めていく。 政治経済Ⅰで学んだ事柄をアウトプットする。演習→解説→ポイントの確認を繰り返し行い、身につけさせながら進めていく。		
その他			
	前 期		
授業の概要	演習問題を繰り返し解くことで、出題傾向の把握と基本事項のチェックを行う。 答え合わせでは、選択肢のどこが間違っているのか判定できる力も養う。質問を投げかけながら授業を進めていく。		
到達目標	政治経済に興味を持ち、主体的に取り組む姿勢を身につける。 公務員試験の政治・経済の分野で5割以上得点できる力をつける。 1年生で学んだ知識を活かし、演習・過去問題に対応できる知識を身につける。		
成績評価方法	期末試験(90%)、提出物(5%)、出欠席(5%)で評価をつける。		
テキスト・副読本	実務教育出版 社会科学テキスト 社会科学演習ブック 社会科学確認ワーク 模擬試験		

## 令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員学科			2年
科目名	歴史Ⅱ	科目区分	一般科目	・ 専門科目
開講期	前期 後期 ・ 通年	担当教員	児玉 義明	
時間数	前期：38時間 / 後期： 時間			
科目の目的と講義内容	公務員試験1次合格を目指し、日本史・世界史を学ぶ。我が国の歴史の展開を諸資料にもとづき地理的条件や世界の歴史と関連付けて総合的に学習する。			
目指す検定・資格	公務員試験1次合格			
指導方法及び学生に期待すること	各時代の特色とその変遷の総合的考察を通じて我が国の文化と伝統の特色についての認識を深める。			
その他				
	前 期			
授業の概要	まとめプリントを使い重要人物が行った政策などを中心に理解させる。その後、演習ブックの問題演習で、基本的事項を理解させる。数多くの問題を解かせ、理解力を上げる。			
到達目標	前の時代から新しい時代が変わる流れや、その人物が行った政策を理解し、解答群を消去法で削除することで基本的な問題が解けるようになる。			
成績評価方法	期末試験（90%）、提出物（5%）、出欠席（5%）で評価をつける。			
テキスト・副読本	実務教育出版 人文科学テキスト 人文科学演習ブック 人文科学確認ワーク 模擬試験			

## 令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員学科		2年
科目名	地理Ⅱ	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担当教員	児玉 義明
時間数	前期：38時間 / 後期： 時間		
科目の目的と 講義内容	大局的観点から地理の総合的知識の習得を目指す。現在の世界情勢や各国の動向を踏まえ、単なる知識に留まらず、自ら考え意見を述べられることを目標とする。		
目指す検定・資格	公務員試験一次合格		
指導方法及び 学生に期待すること	单元ごとに例題の説明から始める。その後、演習を行い、学生の理解を確認しつつ、授業を進めていく。自ら考え、答えを求めていく過程を大事にすることを期待する。		
その他			
	前 期		
授業の概要	公務員試験の出題科目のひとつである地理に関する知識を身につけ、正答まで導けるようにしていく。出題範囲は多岐にわたるので、分野を絞って効率よく授業を展開していく。		
到達目標	どのような難易度の問題でも自ら考え、解き進められる能力を身につけることである。そして公務員試験一次試験合格に必要な点数を安定してとれることが最終目標。		
成績評価方法	期末試験（90%）、提出物（5%）、出欠席（5%）で評価をつける。		
テキスト・副読本	実務教育出版 人文科学テキスト 人文科学演習ブック 人文科学確認ワーク 模擬試験		

## 令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員学科 2年		
科目名	生物・地学Ⅱ	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担当教員	荒木 美英子
時間数	前期：36時間 / 後期： 時間		
科目の目的と講義内容	生物・地学について、最低1問ずつは解けるようになることを目的に、講義と問題演習を中心に実施する。		
目指す検定・資格	公務員試験一次合格		
指導方法及び学生に期待すること	頻出分野の生物は細胞・光合成・呼吸・恒常性、地学は地震・地殻・太陽系・天気を中心に理解させる。2科目とも暗記系で分野別に覚えることが可能なので繰り返し問題を解くことで理解を深めさせていく。		
その他			
	前 期		
授業の概要	頻出分野の解説、演習ブックの問題演習で、基本的事項を理解させる。数多くの問題を解かせ理解力を上げる。		
到達目標	基本的事項を確認したのち、繰り返し演習問題を解き、公務員試験で最低1問ずつは解けるようにする。		
成績評価方法	期末試験（90%）、提出物（5%）、出欠席（5%）で評価をつける。		
テキスト・副読本	実務教育出版 自然科学テキスト 自然科学演習ブック 自然科学確認ワーク 模擬試験		

## 令和 6 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科 2年		
科目名	物理・化学Ⅱ	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 後期 ・ 通年	担当教員	武下 浩史
時間数	前期：36 時間 / 後期：0 時間		
科目の目的と講義内容	基本事項を説明しながら使用する法則・公式等を伝える。演習問題実施後解説を行う。 公務員試験の物理・化学分野で最低 2 問解けるようにする。		
目指す検定・資格	公務員試験 1 次合格		
指導方法及び学生に期待すること	頻出単元を一通り理解させる。過去問題を解いていくことで、基礎力と応用力を同時に身につけていくことを期待する。		
その他			
	前 期		
授業の概要	各単元を解説し基本的事項を理解させる。演習問題を通じて解き方を身につける。		
到達目標	基本的事項を確認したのち、演習問題を解く。公務員試験で最低 2 問は解けるように得点源となる単元を作る。		
成績評価方法	期末試験 (90%)、提出物 (5%)、出欠席 (5%) で評価をつける。		
テキスト・副読本	実務教育出版 自然科学テキスト 自然科学演習ブック 自然科学確認ワーク 模擬試験		

令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員学科 2年		
科目名	判断推理Ⅲ	科目区分	一般科目・ <b>専門科目</b>
開講期	<b>前期</b> 後期 ・ 通年	担当教員	武下 浩史
時間数	前期：39時間 / 後期： 時間		
科目の目的と講義内容	公務員試験の一般教養科目のうち、数的推理、資料解釈を対象とした講義である。特に、判断推理分野からの出題は多く、公務員試験に特有な問題群であるため注意を要する。本試験でも繰り返し類似の問題が出題されるため反復練習が不可欠である。本講義では本試験問題を中心とした代表的な問題を取り扱い、解法の解説→問題演習→解説の形式で進めていく。		
目指す検定・資格	公務員試験1次合格		
指導方法及び学生に期待すること	判断推理はパターン化された問題が多く、典型問題からマスターしていけば確実に得点できる科目である。じっくりと問題に取り組む姿勢を身につけてほしい。		
その他			
	前 期		
授業の概要	公務員試験特有の科目で、公的な業務に必要な条件処理能力の適正を見るものである。たとえば、複数の場合が存在するときには正確に場合分けをする。あらゆる場合を検討し確実に言えること言えないことをはっきり判断する。クイズ・パズルのとも言える問題に接して「柔軟な思考力と迅速な判断能力」を身につける授業である。		
到達目標	公務員として仕事を遂行する際には、諸課題を論理的に分析判断し、その解決に向けて業務を論理的に計画し、その計画を論理的にまわりに説明し、実行していかねばならない。この科目を学ぶことにより上記の論理的能力が身につく。実践的には、公務員試験でのこの分野における問題が80%以上解けることを目標とする。1年生で得た知識を活かし、中上級の問題が解答できる力を身につける。		
成績評価方法	期末試験(90%)、提出物(5%)、出欠席(5%)で評価をつける。		
テキスト・副読本	実務教育出版 一般知能テキスト 一般知能演習ブック 模擬試験		

## 令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員学科 2年		
科目名	数的推理Ⅲ	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担当教員	荒木 美英子
時間数	前期：39時間 / 後期： 時間		
科目の目的と講義内容	実践問題演習を実務教育出版のテキストと演習ブックの頻出問題の順で、1章4時間で行っていく。レベルにあった問題を繰り返すことで苦手意識をなくし、問題が解けるようになり、公務員試験で4問中最低2問は解けるようにする。		
目指す検定・資格	公務員試験1次合格		
指導方法及び学生に期待すること	国家一般職/地方公務員試験1次合格を目指し、数の計算・約数倍数・数列・方程式・時計算・年齢算・速さ距離時間・比・濃度・面積体積・場合の数・順列組合せ・確率などの頻出分野を、基本問題を解きながらマスターさせる。その後は過去問を中心に繰り返し問題を解かせ理解させる。		
その他			
	前 期		
授業の概要	数学的解法のみではなく、図や表を利用した解法パターンを理解させ、その後演習ブックの問題演習で類題や過去問でレベルアップを図る。		
到達目標	基本的な解法パターン利用で、各種問題が解けるようになる。得意分野を作ることで確実に点数がとれるようになる。特に数の計算・約数倍数・時計算/年齢算・速さ距離時間・濃度・場合の数・順列組合せ分野を得点源にさせる。		
成績評価方法	期末試験（90%）、提出物（5%）、出欠席（5%）で評価をつける。		
テキスト・副読本	実務教育出版 一般知能テキスト 一般知能演習ブック 模擬試験		

## 令和 6 年度 シラバス

学科・学年	公務員 学科 2年		
科目名	教養演習Ⅲ	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担当教員	武下 浩史
時間数	前期：81時間 / 後期：0時間		
科目の目的と講義内容	本試験を想定した教養試験対策・適性試験対策を通し、本試験に対応できる学力を身につけることを目的とする。国家公務員から地方公務員まで多様なタイプの出題形式で実戦的な問題演習を行う。		
目指す検定・資格	公務員試験一次合格		
指導方法及び学生に期待すること	実戦的な問題演習を通して、自らの弱点を客観的に把握し、その補強を行うとともに、さまざま出題形式に対応できる学力を身につけることを期待する。		
その他			
	前 期・後 期		
授業の概要	各自の得点目標を設定し、国家公務員から地方公務員まで各試験種に応じた実戦形式の模擬試験を行う。		
到達目標	模擬試験 7割得点		
成績評価方法	期末試験（60%）、提出物（35%）、出欠（5%）で評価をつける。		
テキスト・副読本	実務教育出版 模擬試験		



## 令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員学科			2年
科目名	公務員リテラシーⅢ	科目区分	一般科目	専門科目
開講期	前期	後期	・ 通年	担当教員 荒木 美英子
時間数	前期：37時間 / 後期： 時間			
科目の目的と講義内容	公務員に求められる資質から、国家公務員、地方公務員、警察官、消防官等の各公務員の仕事内容について理解させる。			
目指す検定・資格				
指導方法及び学生に期待すること	各公務員に求められるものを自分の言葉で語れるようにする。また9月までの戦略的公務員受験スケジュールを作成させ、自己管理できるようにする。 また、文章力・国語力強化および文章理解の教養科目で得点できる力も養う。			
その他				
	前 期			
授業の概要	各公務員のパンフレットやホームページより引用した資料をもとにしっかりと仕事内容を理解させる。政策や打ち込んでいるもの、求められる資質、また求められる資質に近づくために自分が何をしなければいけないかを考えさせる。 9月までの戦略的公務員受験スケジュールを作成させる。 文章題、漢字、ことわざ、慣用句などを学び文章理解分野で得点できる力を身につける。			
到達目標	公務員の仕事を理解し、各公務員の志望動機が書けるようにする。 公務員に求められる資質に近づくため自分が何をしなければいけないかを考え、自ら行動できるようにさせる。 文章理解分野で7割以上の正答率			
成績評価方法	期末試験（60%）、提出物（35%）、出欠（5%）で評価をつける。			
テキスト・副読本	パンフレットや各公務員のホームページより引用した資料			

## 令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員学科			2年
科目名	分野別特講Ⅲ 体育	科目区分	一般科目・専門科目	
開講期	前期・後期・通年	担当教員	南淵 憲生	
時間数	前期：30時間 / 後期：時間			
科目の目的と講義内容	公安系の試験科目の体力試験の合格を主な目的とし、日頃より公務員になるに当たっての礼儀やマナーのなどの修得。外部講師により基礎トレーニングの知識習得			
目指す検定・資格				
指導方法及び学生に期待すること	授業だけでなく、日常的に体力維持を学生自身の現状に合わせて目標を設定する。			
その他				
	前 期			
授業の概要	外部講師 試験直前期：ストレッチ、試験内容に沿ってトレーニング 試験終了後：ストレッチ、筋力UPトレーニング 内部講師 試験直前期：試験内容計測、持久力向上トレーニング 試験終了後：持久力向上トレーニング、球技			
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 試験内容の把握と各自の計測値</li> <li>・ 体力試験時に求められる規律</li> </ul>			
成績評価方法	期末試験（実技試験含む）（60%）、提出点（35%）、出欠（5%）で評価をつける。			
テキスト・副読本	シャトルラン（CD）			

## 令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員学科			2年
科目名	分野別特講Ⅲ 教養対策	科目区分	一般科目	・ 専門科目
開講期	前期 後期 ・ 通年	担当教員	荒木 美英子	
時間数	前期：30時間 / 後期： 時間			
科目の目的と 講義内容	公務員試験1次合格を目指し、得点源としなければいけない判断推理および数的推理の問題演習を実施し得点力アップを目指す。その際、学内模試の問題の類題を作成し実施する。			
目指す検定・資格	公務員試験1次合格			
指導方法及び 学生に期待すること	基本的な解法パターンを繰り返すことで演習問題が解け、公務員試験で判断推理は6問、数的推理は2問解けるようにする。			
その他				
	前 期			
授業の概要	2時間問題演習を実施し、1時間アクティブラーニング（グループ内学習）を取り入れ学生相互で教えあう形式で行う。			
到達目標	基本的な解法パターンを繰り返すことで演習問題が解け、公務員試験で判断推理は6問、数的推理は2問解けるようにする。			
成績評価方法	期末試験（60%）、提出物（35%）、出欠（5%）で評価をつける。			
テキスト・副読本	実務教育出版 数的推理問題集 判断推理問題集 模擬試験			

## 令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	公務員学科		2年
科 目 名	ビジネス実務Ⅲ	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	武下 浩史
時 間 数	前期：19時間 / 後期：時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	<p>日々変化・進歩しているビジネス社会で働く「人材」には、仕事を処理するために必要な専門知識はもとより、基本的な社会常識やビジネスマナー、さらには優れたコミュニケーション能力が必要となってくる。</p> <p>そのために必要な社会常識、ビジネスマナー、コミュニケーション能力の習得を目的とした講義内容を1年次からレベルアップさせることを目的とする。</p>		
目指す検定・資格			
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	上記の目的が達成できるように講義と共に一般常識等の確認テストや社会人になるための動機づけ、やりがいなどを具体的に学生に伝えていき、社会人として常識なる人材になれるようにする。		
そ の 他	各学科の業界に合わせた就職活動に必要な内容も入れる。 人間力向上のための学科行事、全体行事に向けての指導を含む。		
	前 期		
授 業 の 概 要	1年次で学んだ一般常識、マナーの知識を活かし、さらなるレベルアップを目指す。 この知識と今までの授業や実習などで得た知識を活かし、就職活動に挑む強い心を育む。 また、社会人としての心構えを身につける。		
到 達 目 標	①自ら即就職活動ができる。 ②社会人として必要なマナー・礼儀を身に付け、早期出社ができるようにする。 ③漢字力・計算力を身に付け活用できる。		
成 績 評 価 方 法	期末試験 (95%)、出欠席 (5%)		
テ キ ス ト ・ 副 読 本	テキスト： 「社会常識マナー検定テキスト」全国経理教育協会		

## 令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員学科			2年
科目名	キャリア実習Ⅱ	科目区分	一般科目・専門科目	
開講期	前期・後期・通年	担当教員	武下 浩史	
時間数	前期：30時間 / 後期： 時間			
科目の目的と講義内容	<p>実務に関わり、社会人としての実践経験を積む貴重な機会とし、社会人として必要なマナーを再確認し、業務に必要なスキルは何なのかを学習し、働く意識をより一層高める。中でも、自衛隊にて実習することにより、民間企業における初任者研修と同様に規律面と団体行動の重要性を身につける。公務員は全体の奉仕者として働いていることに対して理解を深め、意識を高める。また、実際に公務員の仕事に触れることで、自らの職業観を高め、職業選択の視野を広げさせる。</p>			
目指す検定・資格				
指導方法及び学生に期待すること	<p>各人の目標とする公務員に結び付け自分だったらどう考え行動するかを考えさせ、仕事に対する意識、公務員になる意識をさらに高めさせる。</p>			
その他				
	後 期			
授業の概要	<p>自衛隊生活体験実習への参加。それに伴う、事前事後指導および発表を実施。</p>			
到達目標	<p>課題解決・探求能力、実行力といった「社会人基礎力」や「基礎的・汎用的能力」などの社会人として必要な能力を身につける。</p>			
成績評価方法	<p>実習評価表（85%）、成果報告書（10%）、出欠席（5%）</p>			
テキスト・副読本				

## 令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員学科			2年
科目名	作文面接Ⅲ	科目区分	一般科目	専門科目
開講期	前期	後期	・ 通年	担当教員 武下 浩史
時間数	前期：49時間 / 後期： 時間			
科目の目的と講義内容	<p>作文試験は大きく分けて2つのパターンがあり、おもに人柄を評価するための作文型とおもに能力を評価するための論文型である。作文も面接もまず自己を知る、「過去の自分：いままで何をしてきたか」、「未来の自分：これから何がしたいか」に注意し、参考文例を示し自分に置き換えて書かせる。また面接においても自分史ノートを作成し、面接カードの下書きが出来るレベルまで到達させる。</p> <p>また、授業の中でeラーニングに定期的に取り組む。これにより国語、数学、社会の分野の苦手単元の底上げを図る</p>			
目指す検定・資格	公務員試験最終合格			
指導方法及び学生に期待すること	資料配布→記入→添削を繰り返し、自分オリジナルを作り上げていき、面接官の目に留まるようなものに仕上げる。			
その他				
	前 期			
授業の概要	<p>作文は、資料をもとに書き方のポイントを理解させ、人柄を評価するための作文型(自己PR等)と能力を評価するための論文型(志望動機や公務員に必要な資質)を実際に書かせて書き方を理解させる。</p> <p>面接は、自己分析をベースにまずはアピールポイントをいくつか作成させ、部活・趣味・打ち込んできたことなどを中心に面接カードを作成させていく。</p>			
到達目標	<p>公務員面接試験時の面接カードが作成できるレベルにする。</p> <p>事後到達テストで事前テスト結果を上回る。</p>			
成績評価方法	期末試験(60%)、提出物(35%)、出欠(5%)で評価をつける。			
テキスト・副読本	<p>実務教育出版 面接・作文の完全マスター</p>			

令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員 学科 2年		
科目名	公務員総合演習Ⅳ	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 通年	担当教員	武下 浩史
時間数	前期： 時間 / 後期：58時間		
科目の目的と講義内容	前期の学習内容を実践的にまとめ、模擬試験の実践編、面接対策を取り入れ、試験本番の雰囲気を取り入れた授業を実践する。		
目指す検定・資格	公務員試験一次合格		
指導方法及び学生に期待すること	自分自身の弱点に気づき、振り返る力を身につける。		
その他			
	後 期		
授業の概要	確認テストを元に、弱点克服授業を展開。毎回の模擬試験で得点を1点ずつ上げることが目標。		
到達目標	模擬試験7割得点		
成績評価方法	模擬試験（60%）、提出物（35%）、出欠席（5%）で評価をつける。		
テキスト・副読本	実務教育出版 模擬試験		

## 令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員学科 2年		
科目名	公務員総合演習V	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 通年	担当教員	武下 浩史
時間数	前期： 時間 / 後期：53時間		
科目の目的と講義内容	前期の学習内容を実践的にまとめ、模擬試験の実践編、面接対策を取り入れ、試験本番の雰囲気を取り入れた授業を実践する。		
目指す検定・資格	公務員試験一次合格		
指導方法及び学生に期待すること	本試験を想定した実戦的な問題演習および面接対策を行う。これにより、自分自身の弱点に気づき、振り返る力を身につけることを期待する。		
その他			
	後 期		
授業の概要	確認テストを元に、弱点克服授業を展開。毎回の模擬試験で得点を1点ずつ上げることが目標。		
到達目標	模擬試験7割得点		
成績評価方法	模擬試験（60%）、提出物（35%）、出欠席（5%）で評価をつける。		
テキスト・副読本	実務教育出版 模擬試験		



## 令和 6 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科 2年		
科目名	公務員総合演習Ⅵ	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 通年	担当教員	武下 浩史
時間数	前期：0時間 / 後期：73時間		
科目の目的と講義内容	前期の学習内容を実践的にまとめ、模擬試験の実践編、面接対策を取り入れ、試験本番の雰囲気を取り入れた授業を実践する。		
目指す検定・資格	公務員試験一次合格		
指導方法及び学生に期待すること	本試験を想定した実戦的な問題演習および面接対策を行う。これにより、自分自身の弱点に気づき、振り返る力を身につけることを期待する。		
その他			
	後 期		
授業の概要	確認テストを元に、弱点克服授業を展開。毎回の模擬試験で得点を1点ずつ上げることが目標。		
到達目標	模擬試験 7割得点		
成績評価方法	期末試験（60%）、提出物（35%）、出欠席（5%）で評価をつける。		
テキスト・副読本	実務教育出版 模擬試験		

## 令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	公務員学科		2年
科 目 名	ビジネス実務Ⅳ	科 目 区 分	(一般科目) ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ (後期) ・ 通年	担 当 教 員	武下 浩史
時 間 数	前期：時間 / 後期：15時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	<p>日々変化・進歩しているビジネス社会で働く「人材」には、仕事を処理するために必要な専門知識はもとより、基本的な社会常識やビジネスマナー、さらには優れたコミュニケーション能力が必要となってくる。</p> <p>そのために必要な社会常識、ビジネスマナー、コミュニケーション能力の習得を目的とした講義内容を1年次からレベルアップさせることを目的とする。</p>		
目指す検定・資格			
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	<p>上記の目的が達成できるように講義と共に一般常識等の確認テストや社会人になるための動機づけ、やりがいなどを具体的に学生に伝えていき、社会人として常識なる人材になれるようにする。</p>		
そ の 他	<p>各学科の業界に合わせた就職活動に必要な内容も入れる。</p> <p>人間力向上のための学科行事、全体行事に向けての指導を含む。</p>		
	後 期		
授 業 の 概 要	<p>1年次で学んだ一般常識、マナーの知識を活かし、さらなる上を目指す。</p> <p>この知識と企業研究で得た知識を活かし、就職活動に挑む強い心を育む。</p>		
到 達 目 標	<p>①自ら即就職活動ができる。</p> <p>②社会人として必要なマナー・礼儀を身に付けることができる。</p> <p>③漢字力・計算力を身に付け活用できる。</p>		
成 績 評 価 方 法	<p>期末試験 (95%)、出欠席 (5%)</p>		
テ キ ス ト ・ 副 読 本	<p>テキスト： 「社会常識マナー検定テキスト」全国経理教育協会</p>		

## 令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員学科			2年
科目名	卒業研究	科目区分	一般科目	・ <u>専門科目</u>
開講期	前期	<u>後期</u>	・通年	担当教員 武下 浩史
時間数	前期： 時間 / 後期：65時間			
科目の目的と講義内容	公務員を目指した集大成として、クラス全体でテーマを設定し、現状と分析および対策等を考える。各班にテーマを分割し、その中でさらに個人にテーマを細かく分け、最終的に班各で1つのレポートを作成する。またそれをもとに1月の卒業発表を行う。			
目指す検定・資格				
指導方法及び学生に期待すること	現在の課題を分析し、問題の提起と解決法の提案を行う。また卒業研究発表会でしっかりとしたメッセージが伝えられるようにする。			
その他				
	後 期			
授業の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラスでテーマの決定および各班でのテーマ決め。</li> <li>・個人でのレポート作成。</li> <li>・グループで各自が作ったレポートをまとめ上げる。</li> <li>・発表用 Power point の作成と展示用資料の作成。</li> </ul>			
到達目標	公務員の仕事を理解し、各公務員の志望動機が書けるようにする。公務員に求められる資質に近づくため自分が何をしなければいけないかを考え、自ら行動できるようにさせる。			
成績評価方法	期末試験（60%）、提出物（35%）、出欠（5%）で評価をつける。			
テキスト・副読本	ホームページより引用した資料や直接官公庁などに聞きに行く			

## 令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員学科		2年
科目名	ビジネスマナー演習	科目区分	一般科目・専門科目
開講期	前期 後期 通年	担当教員	荒木 美英子
時間数	前期：時間 / 後期：15時間		
科目の目的と講義内容	洋食のマナー、和食のマナー、お客様のご案内の仕方とお見送り、お茶の入れ方と出し方、いただき方、上座と下座、冠婚葬祭のマナー、訪問のマナー、について学習し、社会人としてのビジネスマナーを身につける。		
目指す検定・資格			
指導方法及び学生に期待すること	ビジネスに関するマナーとコミュニケーションの知識・技術を習得し、ビジネスの諸活動における円滑な人間関係を築く能力と態度を育てる。		
その他			
	後 期		
授業の概要	実社会で働くためのビジネスマナーについて、実践をふまえて身につける。		
到達目標	社会に出た時、即実践できる力を育む。		
成績評価方法	期末試験（60％）、提出物（35％）、出欠席（5％）で評価をつける。		
テキスト・副読本	①実社会で求められる ビジネスマナー 専門教育出版 井上 洋子 著 ②エクセレントビジネスマナー マーケティングオフィス出版 小野田 正美 著		

## 令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員学科		2年
科目名	ビジネス演習Ⅱ ワード演習	科目区分	一般科目・専門科目
開講期	前期・後期・通年	担当教員	松田 満寿美
時間数	前期：時間 / 後期：32時間		
科目の目的と講義内容	Word 文書処理技能認定試験 3級を合格できる操作を身につける。30時間でマスターOffice2019の内容に従い操作を覚える。また、教本に載っていない便利なショートカットや操作について、実演し身につけられるように指導する。		
目指す検定・資格			
指導方法及び学生に期待すること	テキストを单元ごとに進み、まず実際に Word 操作を確認させ、その後実習を行っていく。できるまで繰り返し操作をして、ひとつずつマスターしてから次に進む。後半は問題演習を行うので、基準点数に届くよう各自演習させる。		
その他			
	後 期		
授業の概要	教本に沿って、PCのファイル操作など基本的な部分から操作を勉強する。		
到達目標	3級合格が可能な技能を身につける。Word 文書処理技能認定試験 3級問題集(2019対応)の演習を繰り返し解き、操作を学ぶ。		
成績評価方法	期末試験(60%)、提出物(35%)、出欠(5%)で評価をつける。		
テキスト・副読本	実教出版 30時間でマスターOffice2019 サーフাই Word 文書処理技能認定試験 3級 問題集(2019対応)		

## 令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員学科		2年
科目名	ビジネス演習Ⅱ 簿記会計	科目区分	一般科目・専門科目
開講期	前期・後期・通年	担当教員	武下 浩史
時間数	前期：時間 / 後期：32時間		
科目の目的と講義内容	全国経理教育協会主催簿記検定3級を合格できる能力を身につける。全経簿記能力検定試験「公式テキスト」の内容に従い経営管理の基礎を学ぶ。また、検定合格に向けて「公式問題集」で実践力を養う。		
目指す検定・資格	全国経理教育協会主催簿記能力検定3級		
指導方法及び学生に期待すること	テキストを單元ごとに進み、まず簿記の基本構造を理解する。その後諸取引の処理を身につける。できるまで繰り返し例題を解き、ひとつずつマスターしてから次に進む。後半は問題演習を行うので、基準点数に届くよう演習させる。		
その他			
	後 期		
授業の概要	教本に沿って、簿記会計の基本的な部分から勉強する。		
到達目標	3級合格が可能な技能を身につける。全経簿記能力検定試験3級公式問題集の演習を繰り返し行っていく。		
成績評価方法	期末試験(60%)、提出物(35%)、出欠(5%)で評価をつける。		
テキスト・副読本	ネットスクール出版 全経簿記能力検定試験3級公式テキスト ネットスクール出版 全経簿記能力検定試験3級公式問題集		

## 令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員学科			2年
科目名	分野別特講Ⅳ 体育	科目区分	一般科目・専門科目	
開講期	前期・後期・通年	担当教員	南淵 憲生	
時間数	前期： 時間 / 後期： 30時間			
科目の目的と講義内容	公安系の試験科目の体力試験の合格を主な目的とし、日頃より公務員になるに当たっての礼儀やマナーのなどの修得。外部講師により基礎トレーニングの知識習得			
目指す検定・資格				
指導方法及び学生に期待すること	授業だけでなく、日常的に体力維持を学生自身の現状に合わせて目標を設定する。			
その他				
	後 期			
授業の概要	外部講師 試験直前期：ストレッチ、試験内容に沿ってトレーニング 試験終了後：ストレッチ、筋力UPトレーニング 内部講師 試験直前期：試験内容計測、持久力向上トレーニング 試験終了後：持久力向上トレーニング、球技			
到達目標	試験内容の把握と各自の計測値 体力試験時に求められる規律			
成績評価方法	期末試験（実技試験含む）（60%）、提出点（期限厳守）（35%）、出欠（5%）で評価をつける。			
テキスト・副読本	シャトルラン（CD）			

## 令和6年度 シラバス

学科・学年	公務員学科			2年
科目名	分野別特講Ⅳ 教養対策	科目区分	一般科目	専門科目
開講期	前期	後期	通年	担当教員 荒木 美英子
時間数	前期： 時間 / 後期：30 時間			
科目の目的と 講義内容	公務員試験1次合格を目指し、得点源としなければいけない判断推理および数的推理の問題演習を実施し得点力アップを目指す。その際、学内模試の問題の類題を作成し実施する。公務員試験終了後は、PowerPoint を行い、プレゼンテーション力を身につける。			
目指す検定・資格	公務員試験1次合格			
指導方法及び 学生に期待すること	基本的な解法パターンを繰り返すことで演習問題が解け、公務員試験で判断推理は6問、数的推理は2問解けるようにする。			
その他				
	後 期			
授業の概要	2時間問題演習を実施し、1時間アクティブラーニング（グループ内学習）を取り入れ学生相互で教えあう形式で行う。 PowerPoint の多彩な機能を使用して自在に表現でき、スライドを使用してプレゼンテーションを行う。			
到達目標	基本的な解法パターンを繰り返すことで演習問題が解け、公務員試験で判断推理は6問、数的推理は2問解けるようにする。			
成績評価方法	期末試験（60%）、提出物（35%）、出欠（5%）で評価をつける。 （PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験）			
テキスト・副読本	実務教育出版 数的推理問題集 判断推理問題集 模擬試験 PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験過去問題			