

科目名	社会科学				
担当教員	川崎 瑠美		実務授業の有無	無	
対象学科	公務員科	対象学年	1	開講時期	前期
必修・選択	必修	単位数		時間数	84時間
授業概要、目的、授業の進め方	公務員教養試験の社会分野での得点向上を目的とする。株式会社ウイネットのテキスト、ワークブックを中心に授業を進める。				
学習目標 (到達目標)	社会分野での得点向上を目標とし、公務員一次試験合格を目指す。				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	株式会社ウイネット：『社会科学 テキスト』、『社会科学 問題集』				
回数	授業項目、内容		学習方法・準備学習・備考		
1～2	国会の仕組み、国会の種類		テキストの講義		
3～4	国会の権限、国会の運営		テキストの講義		
5～6	衆議院の優越		テキストの講義		
7～8	内閣の地位、内閣総理大臣の権限、内閣の総辞職		テキストの講義		
9～10	司法権と裁判所、司法権の独立		テキストの講義		
11～12	三審制、違憲立法審査権、裁判員制度		テキストの講義		
13～14	地方自治の本旨、地方自治のしくみ		テキストの講義		
15～16	地方公共団体の事務、直接請求権		テキストの講義		
17～18	住民投票、地方財政		テキストの講義		
19～20	政党、圧力団体、選挙		テキストの講義		
21～22	国際経済と国際法、国際連合の成立		テキストの講義		
23～24	需要と供給、経済学説、市場、企業の種類		テキストの講義		
25～26	国民所得、景気変動、金融政策、財政政策、租税		テキストの講義		
27～28	日本経済の発展、国際経済、経済統合		テキストの講義		
29～30	労働問題、労働三法、労働三権		テキストの講義		
31～32	人口問題、社会保障制度		テキストの講義		
33～34	環境問題		テキストの講義		
35～84	社会科学の練習問題		ワークブックの解説		
評価方法・成績評価基準			履修上の注意		
定期試験80%、平常点20% 成績評価基準は、A(80点以上)・B(60点以上)・C(41点以上)・D(40点以下)とする。			公務員試験合格を目指すための授業のため、高い学習意欲が望まれます。		
実務経験教員の経歴	-				

科目名	人文科学A				
担当教員	真部 翔子		実務授業の有無	無	
対象学科	公務員科	対象学年	1	開講時期	前期
必修・選択	必修	単位数		時間数	69時間
授業概要、目的、授業の進め方	公務員教養試験の社会分野での得点向上を目的とする。株式会社ウイネットのテキスト、ワークブックを中心に授業を進める。				
学習目標 (到達目標)	社会分野での得点向上を目標とし、公務員一次試験合格を目指す。				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	株式会社ウイネット：『人文科学 テキスト』、『人文科学 問題集』				
回数	授業項目、内容		学習方法・準備学習・備考		
1～4	縄文・弥生・古墳時代・律令国家		講義 問題演習（縄文時代～奈良時代）		
5～8	武家社会の変遷		講義 問題演習（平安時代～鎌倉時代）		
9～12	戦国大名と織豊政権		講義 問題演習（室町時代、戦国時代）		
13～16	幕藩体制		講義 問題演習（江戸時代）		
17～20	明治時代		講義 問題演習		
21～24	大正時代～昭和前期		講義 問題演習		
25～28	第二次世界大戦の諸改革		講義 問題演習		
29～32	テーマ史		講義 問題演習		
33～36	西洋の思想（古代・近世）		講義 問題演習（古代の思想家や宗教改革）		
37～40	西洋の思想（近代・現代）		講義 問題演習（ホッブズ、ロック、ルソーそれぞれの思想）		
41～44	東洋の思想		講義 問題演習（中国の思想家や日本の思想家）		
45～48	日本の文学（古典）		講義 問題演習（様々な時代の文学、和歌集）		
49～52	日本の文学（現代文）		講義 問題演習（明治以降の様々な文学）		
53～56	外国文学		講義 問題演習（イギリス、アメリカ、ロシアなど世界の主要都市の文学）		
57～60	日本の美術史・伝統芸能		講義 問題演習（室町、江戸、明治における文化）		
61～64	西洋の美術史		講義 問題演習（中世、近世、19世紀、20世紀のヨーロッパの美術）		
65～69	音楽		講義 問題演習（日本、西洋の音楽）		
評価方法・成績評価基準			履修上の注意		
定期試験80%、平常点20% 成績評価基準は、A(80点以上)・B(60点以上)・C(41点以上)・D(40点以下)とする。			公務員試験合格を目指すための授業のため、高い学習意欲が望まれます。		
実務経験教員の経歴			-		

科目名	人文科学B				
担当教員	川崎 瑠美		実務授業の有無	無	
対象学科	公務員科	対象学年	1	開講時期	前期
必修・選択	必修	単位数		時間数	69時間
授業概要、目的、授業の進め方	公務員教養試験の社会分野での得点向上を目的とする。株式会社ウイネットのテキスト、ワークブックを中心に授業を進める。				
学習目標 (到達目標)	社会分野での得点向上を目標とし、公務員一次試験合格を目指す。				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	株式会社ウイネット：『人文科学 テキスト』、『人文科学 問題集』				
回数	授業項目、内容		学習方法・準備学習・備考		
1～5	古代文明		講義 問題演習（四大文明、古代ギリシャ、古代ローマ）		
6～9	ローマ帝国とキリスト教、ヨーロッパ世界の形成		講義 問題演習（ローマ帝国の盛衰、ゲルマン人の大移動、フランク王国）		
10～13	中世ヨーロッパ世界と近世への幕開け		講義 問題演習（封建社会の成立、十字軍の遠征、英仏戦争、大航海時代、ルネサンス、宗教改革）		
14～17	絶対王政と市民革命		講義 問題演習（絶対王政、三十年戦争、ロシア、プロイセン、イギリス革命、アメリカ独立革命、フランス革命、ナポレオン）		
18～21	列強の帝国主義政策		講義 問題演習（ウイーン体制、フランスの革命、イタリア、ドイツの統一、アメリカ南北戦争）		
22～25	第一次世界大戦		講義 問題演習（第一次世界大戦の一連の流れ、ロシア革命）		
26～29	第二次世界大戦～現代		講義 問題演習（世界恐慌からの流れ、戦後の動き）		
30～33	イスラーム世界の歴史		講義 問題演習（イスラーム教、国家の発展）		
34～36	中国の歴史		講義 問題演習（各王朝の特徴）		
37～40	テーマ史（キリスト教、東西交流）		講義 問題演習（キリスト教の歴史）		
41～44	自然環境		講義 問題演習（様々な地形の種類）		
45～48	気候・土壌		講義 問題演習（ケッペンの気候区分や土壌帯、植物帯）		
49～53	民族・人口・交通・地図		講義 問題演習（人種・宗教）		
54～58	世界の農林水産業		講義 問題演習（世界の産業）		
59～63	世界の鉱工業		講義 問題演習（グラフを元に世界の主な鉱工業の特徴）		
64～69	アジア・アフリカ		講義 問題演習（アジア各国、アフリカ各国の産業）		
評価方法・成績評価基準			履修上の注意		
定期試験80%、平常点20% 成績評価基準は、A(80点以上)・B(60点以上)・C(41点以上)・D(40点以下)とする。			公務員試験合格を目指すための授業のため、高い学習意欲が望まれます。		
実務経験教員の経歴	-				

科目名		自然科学			
担当教員	柴田 淳		実務授業の有無	無	
対象学科	公務員科	対象学年	1	開講時期	前期
必修・選択	必修	単位数		時間数	44時間
授業概要、目的、授業の進め方	公務員教養試験の社会分野での得点向上を目的とする。株式会社ウイネットのテキスト、ワークブックを中心に授業を進める。				
学習目標 (到達目標)	自然分野での得点向上を目標とし、公務員一次試験合格を目指す。				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	株式会社ウイネット：『自然科学 テキスト&問題集』				
回数	授業項目、内容		学習方法・準備学習・備考		
1～3	細胞と組織		講義 問題演習（細胞の構造とはたらき、浸透圧）		
4～6	光合成		講義 問題演習（光合成の反応について、葉緑体の名称など）		
7～9	酸素・呼吸		講義 問題演習（生体内での呼吸、内呼吸、外呼吸）		
10～12	刺激と反応		講義 問題演習（人間の脳の働きや、眼球、耳の構造）		
13～15	地球の動き		講義 問題演習（地球の自転、公転について）		
16～18	太陽系		講義 問題演習（太陽系の惑星について）		
19～21	ヒトの恒常性		講義 問題演習（ヒトのホルモンの種類と、はたらき）		
22～23	植物の反応と調節		講義 問題演習（植物のホルモン、特にオーキシンの特徴）		
24～25	生殖・性の決定		講義 問題演習（生殖の種類）		
26～27	遺伝		講義 問題演習（メンデルの遺伝、その他さまざまな遺伝）		
28～29	生物の集団		講義 問題演習（生態系について）		
30～31	生物の分類・進化		講義 問題演習（様々な生物の分類と進化）		
32～33	食物連鎖・物質の循環		講義 問題演習（食物連鎖の仕組み）		
34～35	恒星		講義 問題演習（恒星の動きや、明るさについて）		
36～37	地震		講義 問題演習（地震に仕組み、大森公式）		
38～39	岩石の分類		講義 問題演習（それぞれの岩石の特徴）		
40～41	地史		講義 問題演習（地球の歴史、地質時代）		
42	大気と海洋		講義 問題演習（大気の層や、海での現象）		
43	日本の天気		講義 問題演習（前線の種類、気団の種類と特徴）		
44	確認テスト		学習した範囲のテスト		
評価方法・成績評価基準			履修上の注意		
定期試験80%、平常点20% 成績評価基準は、A(80点以上)・B(60点以上)・C(41点以上)・D(40点以下)とする。			公務員試験合格を目指すための授業のため、高い学習意欲が望まれます。		
実務経験教員の経歴			-		

科目名	判断推理				
担当教員	黒崎 勝		実務授業の有無	無	
対象学科	公務員科	対象学年	1	開講時期	前期
必修・選択	必修	単位数		時間数	84時間
授業概要、目的、授業の進め方	公務員試験の判断推理分野での得点向上を目的とし、空間把握、命題、対応関係などの知能系分野の能力向上を図る。株式会社ウイネットのテキストとワークブックを併用し、授業を進める。				
学習目標 (到達目標)	公務員試験において、判断推理分野での得点の向上と1次試験合格を目標とする。				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	株式会社ウイネット『課題処理（判断推理）テキスト&問題集』				
回数	授業項目、内容		学習方法・準備学習・備考		
1～5	論理と集合		テキストの講義、およびワークブックの解説		
6～10	暗号解読		テキストの講義、およびワークブックの解説		
11～15	対応関係		テキストの講義、およびワークブックの解説		
16～20	順序関係		テキストの講義、およびワークブックの解説		
21～25	試合の勝敗		テキストの講義、およびワークブックの解説		
26～30	方位		テキストの講義、およびワークブックの解説		
31～35	位置関係		テキストの講義、およびワークブックの解説		
36～40	手順		テキストの講義、およびワークブックの解説		
41～45	数量関係		テキストの講義、およびワークブックの解説		
46～50	道順		テキストの講義、およびワークブックの解説		
51～55	一筆書き		テキストの講義、およびワークブックの解説		
56～60	平面図形の数・模様		テキストの講義、およびワークブックの解説		
61～65	軌跡		テキストの講義、およびワークブックの解説		
66～70	立体図形の構成・切断面		テキストの講義、およびワークブックの解説		
71～74	展開図		テキストの講義、およびワークブックの解説		
75～78	サイコロ		テキストの講義、およびワークブックの解説		
79～81	投影図		テキストの講義、およびワークブックの解説		
82～84	折り紙		テキストの講義、およびワークブックの解説		
評価方法・成績評価基準			履修上の注意		
定期試験80%、平常点20% 成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。			公務員試験合格を目指すための授業のため、高い学習意欲が望まれます。		
実務経験教員の経歴	-				

科目名	数的推理				
担当教員	黒崎 勝		実務授業の有無	無	
対象学科	公務員科	対象学年	1	開講時期	前期
必修・選択	必修	単位数		時間数	69時間
授業概要、目的、授業の進め方	公務員試験の数的推理分野での得点向上を目的とし、割合、方程式、不等式などの計算能力向上を図る。株式会社ウイネットのテキストとワークブックを併用し、授業を進める。				
学習目標 (到達目標)	公務員試験において、数的推理分野での得点の向上と1次試験合格を目標とする。				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	株式会社ウイネット『数的処理(数的推理)・資料解釈 テキスト&問題集』				
回数	授業項目、内容		学習方法・準備学習・備考		
1～4	数と式の基本		テキストの講義、および問題集の解説		
5～8	方程式の応用		テキストの講義、および問題集の解説		
9～12	連立方程式		テキストの講義、および問題集の解説		
13～16	不等式		テキストの講義、および問題集の解説		
17～20	速度		テキストの講義、および問題集の解説		
21～24	距離計算		テキストの講義、および問題集の解説		
25～28	割合		テキストの講義、および問題集の解説		
29～32	能力		テキストの講義、および問題集の解説		
33～36	数の並びと規則		テキストの講義、および問題集の解説		
37～40	平面図形		テキストの講義、および問題集の解説		
41～44	円		テキストの講義、および問題集の解説		
45～48	面積		テキストの講義、および問題集の解説		
49～52	角度		テキストの講義、および問題集の解説		
53～56	立体図形		テキストの講義、および問題集の解説		
57～60	順列		テキストの講義、および問題集の解説		
61～64	組合せ		テキストの講義、および問題集の解説		
65～66	確率		テキストの講義、および問題集の解説		
67～69	魔方陣		テキストの講義、および問題集の解説		
評価方法・成績評価基準			履修上の注意		
定期試験80%、平常点20% 成績評価基準は、A(80点以上)・B(60点以上)・C(40点以上)・D(40点未満)とする。			公務員試験合格を目指すための授業のため、高い学習意欲が望まれます。		
実務経験教員の経歴	-				

科目名	国語				
担当教員	黒崎 勝		実務授業の有無	無	
対象学科	公務員科	対象学年	1	開講時期	前期
必修・選択	必修	単位数		時間数	22時間
授業概要、目的、授業の進め方	公務員試験の文章理解（国語）分野での得点向上を目的とし、漢字、四字熟語、ことわざ、慣用句、故事成語、長文読解（現代文、漢文、古文）など知識習得を図る。株式会社ウイネットのテキストを中心に授業を進める。				
学習目標（到達目標）	公務員試験において文章理解（国語）分野での得点の向上と一次合格を目標とする。				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	株式会社ウイネット：『国語・英語・文章理解 テキスト&問題集』				
回数	授業項目、内容		学習方法・準備学習・備考		
1	四字熟語①、現代文		テキストにしたがって授業を進める		
2	四字熟語②、現代文		テキストにしたがって授業を進める		
3	四字熟語③、現代文		テキストにしたがって授業を進める		
4	ことわざ①、現代文		テキストにしたがって授業を進める		
5	ことわざ②、現代文		テキストにしたがって授業を進める		
6	ことわざ③、現代文		テキストにしたがって授業を進める		
7	慣用句①、現代文		テキストにしたがって授業を進める		
8	慣用句②、現代文		テキストにしたがって授業を進める		
9	慣用句③、現代文		テキストにしたがって授業を進める		
10	故事成語①、漢文		テキストにしたがって授業を進める		
11	故事成語②、漢文		テキストにしたがって授業を進める		
12	故事成語③、漢文		テキストにしたがって授業を進める		
13	外来語①、古文		テキストにしたがって授業を進める		
14	外来語②、古文		テキストにしたがって授業を進める		
15	外来語③、古文		テキストにしたがって授業を進める		
16～22	練習問題		公務員試験の過去問題を体験し、解説も行う		
評価方法・成績評価基準			履修上の注意		
定期試験80%、平常点20% 成績評価基準は、A(80点以上)・B(60点以上)・C(41点以上)・D(40点以下)とする。			公務員試験合格を目指すための授業のため、高い学習意欲が望まれます。		
実務経験教員の経歴			-		

科目名	英語				
担当教員	黒崎 勝		実務授業の有無	無	
対象学科	公務員科	対象学年	1	開講時期	前期
必修・選択	必修	単位数		時間数	22時間
授業概要、目的、授業の進め方	公務員試験の文章理解（英語）分野での得点向上を目的とし、長文読解の練習を重ねることで、単語力、文法理解を含め読解力の向上を図る。株式会社ウイネットのテキストを中心に授業を進める。				
学習目標（到達目標）	公務員試験において文章理解（英語）分野での得点の向上と一次合格を目標とする。				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	株式会社ウイネット：『国語・英語・文章理解 テキスト&問題集』				
回数	授業項目、内容		学習方法・準備学習・備考		
1	基本文系、長文読解		英語のワークブックにて行う		
2	助動詞①、長文読解		英語のワークブックにて行う		
3	助動詞②、長文読解		英語のワークブックにて行う		
4	助動詞③、長文読解		英語のワークブックにて行う		
5	助動詞④、長文読解		英語のワークブックにて行う		
6	関係代名詞①、長文読解		英語のワークブックにて行う		
7	関係代名詞②、長文読解		英語のワークブックにて行う		
8	関係代名詞③、長文読解		英語のワークブックにて行う		
9	完了形①、長文読解		英語のワークブックにて行う		
10	完了形②、長文読解		英語のワークブックにて行う		
11	完了形③、長文読解		英語のワークブックにて行う		
12	仮定法①、長文読解		英語のワークブックにて行う		
13	仮定法②、長文読解		英語のワークブックにて行う		
14	仮定法③、長文読解		英語のワークブックにて行う		
15	イディオム①、長文読解		英語のワークブックにて行う		
16	イディオム②、長文読解		英語のワークブックにて行う		
17	イディオム③、長文読解		英語のワークブックにて行う		
18～22	過去練習問題		公務員試験の過去問題を体験し、解説も行う		
評価方法・成績評価基準			履修上の注意		
定期試験80%、平常点20% 成績評価基準は、A(80点以上)・B(60点以上)・C(41点以上)・D(40点以下)とする。			公務員試験合格を目指すための授業のため、高い学習意欲が望まれます。		
実務経験教員の経歴	海外取引において商用英語を用いての貿易実務に10年間関わっていた。				

科目名	模擬試験				
担当教員	黒崎 勝		実務授業の有無	無	
対象学科	公務員科	対象学年	1	開講時期	前期
必修・選択	必修	単位数		時間数	69時間
授業概要、目的、授業の進め方	<p>・公務員試験と同様な形式の問題を、各自が自力で問題を解き、終了後には自己採点を行う。間違えた箇所については、各自が見直しをし、それでもわからない箇所があったら、先生から指導を仰ぐ。</p> <p>・校内模試（出題範囲指定あり）と統一模試（出題の範囲指定なし）を交互に繰り返す。</p>				
学習目標（到達目標）	公務員試験1次合格を目標とする				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	株式会社ウイネット 「校内模擬試験（1～15回）」、「統一模擬試験（1～6回）」				
時間数	授業項目、内容		学習方法・準備学習・備考		
1～6	第1回校内模擬試験～第2回校内模擬試験		学生が問題が解いた後、先生によるポイント解説		
7～9	第1回統一模擬試験		学生が問題が解いた後、先生によるポイント解説		
10～15	第3回校内模擬試験～第4回校内模擬試験		学生が問題が解いた後、先生によるポイント解説		
16～18	第2回統一模擬試験		学生が問題が解いた後、先生によるポイント解説		
19～25	第5回校内模擬試験～第6回校内模擬試験		学生が問題が解いた後、先生によるポイント解説		
26～28	第3回統一模擬試験		学生が問題が解いた後、先生によるポイント解説		
29～33	第7回校内模擬試験～第8回校内模擬試験		学生が問題が解いた後、先生によるポイント解説		
34～36	第4回統一模擬試験		学生が問題が解いた後、先生によるポイント解説		
37～43	第9回校内模擬試験～第10回校内模擬試験		学生が問題が解いた後、先生によるポイント解説		
44～46	第4回統一模擬試験		学生が問題が解いた後、先生によるポイント解説		
47～53	第11回校内模擬試験～第12回校内模擬試験		学生が問題が解いた後、先生によるポイント解説		
54～56	第5回統一模擬試験		学生が問題が解いた後、先生によるポイント解説		
57～63	第13回校内模擬試験～第14回校内模擬試験		学生が問題が解いた後、先生によるポイント解説		
64～66	第6回統一模擬試験		学生が問題が解いた後、先生によるポイント解説		
67～69	第6回統一模擬試験		学生が問題が解いた後、先生によるポイント解説		
評価方法・成績評価基準			履修上の注意		
定期試験80%、平常点20% 成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。			公務員試験合格を目指すための授業のため、高い学習意欲が望まれます。		
実務経験教員の経歴	-				

科目名	パワーポイント実習				
担当教員	浅野 絵理		実務授業の有無	無	
対象学科	公務員科	対象学年	1	開講時期	後期
必修・選択	必修	単位数		時間数	4 4 時間
授業概要、目的、授業の進め方	<ul style="list-style-type: none"> ・パワーポイントの操作方法を理解する ・プレゼンテーションの作成を行う ・作成スライドについてクラス内で発表会を行う ・PowerPoint検定初級の学習を通じ、MOSの取得を目指す 				
学習目標 (到達目標)	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションの作成ができるようになる ・プレゼンテーション能力の向上を目指す ・PowerPointプレゼンテーション能力技能認定試験初級 合格 				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	ウィネット：『PowerPoint クイックマスター』 サーターファイ：『PowerPointプレゼンテーション技能認定試験 問題集』				
回数	授業項目、内容	学習方法・準備学習・備考			
1～3	基礎知識 プレゼンテーションの作成、デザイン	パワーポイントの基礎知識、ページの作成を編集を行う			
4	文字の編集	作成したページ上の文字書式の設定を行う			
5～6	オブジェクトの作成	図形の描画や表の挿入を行い、よりページそのものの表示を分かりやすくする			
7～8	自己紹介スライドの作成	上記の内容のまとめとして自身の自己紹介となるスライドを作成する			
9	表示効果とハイパーリンク	画面切り替えの効果やハイパーリンクの挿入を行いスライドを実行する			
10～13	テーマのカスタマイズと既存データの活用 SmartArtの活用	テーマのカスタマイズを行いSmartArtを挿入してページの設定を行う			
14～15	総合学習問題	クイックマスターのまとめとして練習問題を解く			
16～21	問題集初級 練習問題1～5	問題集初級の練習問題を行う			
22～25	問題集初級 模擬問題1～3	問題集初級の模擬問題を行う			
26～27	問題集初級 サンプル問題	問題集初級素材CD-ROM内にあるサンプル問題を行う			
28	課題スライド 説明	授業総括としての課題「わたしの好きなもの」に関するスライド作成の注意事項と発表ルールの説明を行う			
29～39	「わたしの好きなもの」スライド作成	発表を行うにあたってのスライド作成を行う。なお、画像の添付、画面効果の挿入は必ず行うこと			
40～43	「わたしの好きなもの」スライド発表会	一人ずつ作成したスライドの発表を行う。聞き手はその際の発言や立ち居振る舞いについての評価を行う			
44	パワーポイント実習総括	これまでの授業を通して学んだことの振り返り、実務での活かし方についての確認を行う			
評価方法・成績評価基準		履修上の注意			
定期試験80%、平常点20% 成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。		特になし			
実務経験教員の経歴					

科目名	E x c e l 実習				
担当教員	黒崎 勝		実務授業の有無	無	
対象学科	公務員科	対象学年	1	開講時期	後期
必修・選択	必修	単位数		時間数	68時間
授業概要、目的、授業の進め方	<ul style="list-style-type: none"> ・ E x c e l を利用した表計算ソフトの操作を実習する ・ テキストおよび演習問題を通して、ワークシートの作成、グラフ、データベース機能を学び、活用能力を習得する ・ E x c e l 検定3級の学習を通じ、MOSの取得を目指す 				
学習目標 (到達目標)	<ul style="list-style-type: none"> ・ E x c e l を使用してワークシートの作成、グラフ、データベース機能の活用 ・ E x c e l 表計算処理技能認定試験3級合格 				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	ウィネット 『E x c e l クイックマスター基本編』 サーティファイ 『E x c e l 表計算処理技能認定試験3級問題集』				
回数	授業項目、内容		学習方法・準備学習・備考		
1～2	データ入力、保存、移動・複写		実習		
3～4	罫線・表の作成		実習		
5～6	並べ替え、ページ設定・印刷		実習		
7～16	グラフの作成		実習		
17～21	ウィンドウの操作		実習		
22～26	セルの書式設定		実習		
27～30	SUM関数、AVERAGE関数		実習		
31～33	MAX関数、MIN関数		実習		
34～36	COUNT関数、COUNTA関数		実習		
37～41	ROUND関数		実習		
42～47	データ抽出		実習		
48～68	練習問題		実習		
評価方法・成績評価基準			履修上の注意		
定期試験80%、平常点20% 成績評価基準は、A(80点以上)・B(60点以上)・C(40点以上)・D(40点未満)とする。			特になし		
実務経験教員の経歴	-				

科目名		Word実習			
担当教員	川崎 瑠美		実務授業の有無	無	
対象学科	公務員科	対象学年	1	開講時期	後期
必修・選択	必修	単位数		時間数	44時間
授業概要、目的、授業の進め方	<ul style="list-style-type: none"> ・Wordを使った文書作成を行う ・キータイピングに慣れる ・Word検定3級の学習を通じ、MOS取得を目指す 				
学習目標 (到達目標)	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス文書を作成できるようになる ・Word文書処理技能認定試験3級合格 				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	ウイネット 『Wordクイックマスター基本編』 サーティファイ 『Word文書処理技能認定試験 3級問題集』				
回数	授業項目、内容		学習方法・準備学習・備考		
1～2	文字入力・変換		実習		
3～4	コピー、移動および貼りつけ		実習		
5～6	ページの書式設定		実習		
7～8	文字の書式設定		実習		
9～10	罫線と網掛け		実習		
11～12	禁則処理の設定		実習		
13～15	表の作成・編集		実習		
16～17	グループ化		実習		
18～19	ヘッダーとフッターの設定		実習		
20～23	図形の作成・挿入・編集		実習		
24～26	クリップアートの挿入		実習		
27～28	コメントの挿入		実習		
29～30	タブの設定		実習		
31～32	ビジネス文書の作成		実習		
33～44	練習問題		実習		
評価方法・成績評価基準			履修上の注意		
定期試験80%、平常点20% 成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。			特になし		
実務経験教員の経歴	-				

科目名		ビジネス実務			
担当教員	黒崎 勝		実務授業の有無	無	
対象学科	公務員科	対象学年	1	開講時期	後期
必修・選択	必修	単位数		時間数	4 4 時間
授業概要、目的、授業の進め方	<ul style="list-style-type: none"> ・社会常識を学び社会人として必要となる資質や人間力を学ぶ ・社内外の人とコミュニケーションを取る際のマナーや話し方を理解し実務に活かす ・電話対応の部分に関してはクラス内でロールプレイングを行う 				
学習目標 (到達目標)	<ul style="list-style-type: none"> ・社会人として恥ずかしくないマナーを身につけさせる ・全国経理学校協会主催 「社会人常識マナー検定3級」の合格を目標とする 				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	全国経理教育協会 『社会人常識マナー検定テキスト2・3級』 全国経理教育協会 『社会人常識マナー検定試験最新過去問題3級』				
回数	授業項目、内容		学習方法・準備学習・備考		
1	社会人としての自覚		社会人としての成長におけるステップアップと組織でのリーダーシップを学ぶ。		
2～4	幅広い社会常識 1		公共経済に関連する基礎用語を学ぶ。その後確認プリントを実施する。		
5～7	幅広い社会常識 2		労働環境、経営意識に関連する基礎用語を学ぶ。その後確認プリントを実施する。		
8～9	日本語の意思伝達		社会人の共通用語である四字熟語とことわざ、慣用句を学ぶ。その後確認プリントを行う。		
10～13	仕事の成果と人間関係		社外の人とコミュニケーションを取る上での顧客満足や社外交流のエチケットやコツを学ぶ。		
14～16	効果的なものの伝え方		社外の人への言葉遣いと好感を持たれる話し方を学びクラス内で現場を想定としたやり取りを行う。		
17～20	社外への発信		社外文書、社交文書の種類と形式を学び、実際の文書の作成を行う。		
21～23	特別な電話対応		問い合わせ、クレーム電話への対応を学び、クラス内でロールプレイングを行う。		
24～26	交際業務		慶事のマナー、パーティーのマナーとエチケットを学ぶ。祝儀袋や不祝儀袋を例題を参考に作成を行う。		
27～28	押印		押印の重要性と判子の種類と意味について学ぶ。		
29～44	社会人常識マナー3級 過去問題演習		上記で学んだことをふまえ、問題集の過去問題を解き検定対策を行う。		
評価方法・成績評価基準			履修上の注意		
定期試験80%、平常点20% 成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。			特になし		
実務経験教員の経歴			-		

科目名	就職実務				
担当教員	黒崎 勝		実務授業の有無	無	
対象学科	公務員科	対象学年	1	開講時期	前期
必修・選択	必修	単位数		時間数	4 4 時間
授業概要、目的、授業の進め方	・就職に対する意識付け、作文指導、面接指導など公務員試験のための指導であるとともに、社会人として必要なスキルを身につけさせる ・就職先（主に公務員機関）について深く理解することにより、学生個々にとって最適な就職先を選択できるようなアドバイスを行う				
学習目標（到達目標）	作文および面接のスキルアップによる公務員試験合格を目指すとともに、社会人として恥ずかしくないスキルを身に着ける				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	なし				
回数	授業項目、内容		学習方法・準備学習・備考		
1～3	就職に向けての心構え		科目担当による口頭説明		
4～6	公務員機関の種類・概要説明		科目担当による口頭説明		
7～9	就職活動における校内ルール説明		科目担当による口頭説明		
10～15	就職に関する書面の書き方指導		科目担当による口頭説明		
16～19	作文の要点説明		科目担当による口頭説明		
20～33	作文指導		作文の添削指導		
34～36	面接の要点説明		科目担当による口頭説明		
37～44	面接指導		模擬面接に対する個別フィードバック		
評価方法・成績評価基準			履修上の注意		
定期試験80%、平常点20% 成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。			特になし		
実務経験教員の経歴	-				

科目名	事務能力演習				
担当教員	黒崎 勝		実務授業の有無	無	
対象学科	公務員科	対象学年	1	開講時期	前期
必修・選択	必修	単位数		時間数	88時間
授業概要、目的、授業の進め方	公務員試験の適性試験での得点向上を目的とし、株式会社ウイネットの適性問題を中心に計算問題、置き換え問題、図形問題などの演習問題を行う。				
学習目標 (到達目標)	公務員試験1次合格を目標とする				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	株式会社ウイネット 『適性問題(No. 1～No. 80)』				
時間数	授業項目、内容		学習方法・準備学習・備考		
1～10	適性問題 No. 1～No. 10		各自が問題が解いた後に、先生によるポイント解説		
11	国家公務員 適性過去問題		各自が問題が解いた後に、先生によるポイント解説		
12～21	適性問題 No. 11～No. 20		各自が問題が解いた後に、先生によるポイント解説		
22	国家公務員 適性過去問題		各自が問題が解いた後に、先生によるポイント解説		
23～32	適性問題 No. 21～No. 30		各自が問題が解いた後に、先生によるポイント解説		
33	国家公務員 適性過去問題		各自が問題が解いた後に、先生によるポイント解説		
34～43	適性問題 No. 31～No. 40		各自が問題が解いた後に、先生によるポイント解説		
44	国家公務員 適性過去問題		各自が問題が解いた後に、先生によるポイント解説		
45～54	適性問題 No. 41～No. 50		各自が問題が解いた後に、先生によるポイント解説		
55	国家公務員 適性過去問題		各自が問題が解いた後に、先生によるポイント解説		
56～65	適性問題 No. 51～No. 60		各自が問題が解いた後に、先生によるポイント解説		
66	国家公務員 適性過去問題		各自が問題が解いた後に、先生によるポイント解説		
67～76	適性問題 No. 61～No. 70		各自が問題が解いた後に、先生によるポイント解説		
77	国家公務員 適性過去問題		各自が問題が解いた後に、先生によるポイント解説		
78～87	適性問題 No. 71～No. 80		各自が問題が解いた後に、先生によるポイント解説		
88	国家公務員 適性過去問題		各自が問題が解いた後に、先生によるポイント解説		
評価方法・成績評価基準			履修上の注意		
定期試験80%、平常点20% 成績評価基準は、A(80点以上)・B(60点以上)・C(40点以上)・D(40点未満)とする。			公務員試験合格を目指すための授業のため、高い学習意欲が望まれます。		
実務経験教員の経歴			-		