

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	キャリアプログラム I		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	将来の目標を明確にし、それに向けて2年間の専門学校生活をよりよいものにするための計画を立てる。採用試験のスケジュールもきちんと理解、把握する。		
6	授業の概要	公務員試験や就職に向けて必要な指導をします。公務員・民間企業を問わず、自己分析を通じて自分がどのような職業に向いているのかを知り、人と社会のために活躍するという意識の形成を目指します。		
7	成績評価方法	<div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/>筆記テスト <input type="checkbox"/>レポート <input type="checkbox"/>作品制作 <input checked="" type="checkbox"/>課題&実習 <input type="checkbox"/>その他() </div> <p>100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>八木 誠</p> <p>講義形式を基本としながら、適宜PC教室を使い、公務員や民間企業の就職情報収集の方法を伝授し、学生が自分で志望企業を探せる授業を展開する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	キャリアプランの大切さを知ろう		
2	2	「働く」ってどんなこと？		
3	3	人生のマネープランを立てよう		
4	4	専門学校での2年間をどう過ごす？		
5	5	将来のことを考えるための自己理解		
6	6	自分の強みを見つけよう（今までの自分を振り返ろう）		
7	7	自分の強みを見つけよう		
8	8	適職を見つけよう		
9	9	業界と職種を知ろう		
10	10	「社会人基礎力」は身につけていますか？		
11	11	公務員・行政職の試験内容を知ろう		
12	12	公務員・行政職の試験スケジュールと受験手続きについて		
13	13	警察官の試験内容を知ろう		
14	14	警察官の試験スケジュールと受験手続きについて		
15	15	消防官の試験内容を知ろう		
16	16	消防官の試験スケジュールと受験手続きについて		
17	17	就職活動の流れを知ろう		
18	18	スケジュールを考えよう		
19	19	民間企業の就職情報収集の方法（就職フェアとは何か）		
20	20	単位認定試験		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	キャリアプログラムⅡ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	自分自身を総合的に分析し、そこから相手にアピールできる戦略的なエントリーシートや履歴書を完成できることを目標とする。		
6	授業の概要	採用試験に向けて、履歴書作成や自己PRの作成、業界研究、面接練習などの公務員試験や就職活動に必要な指導をしていきます。また、長文での自己PR作成に伴い、自分にはどのような業界が合っているのかも探っていきます。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input checked="" type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	堀内 由香(実務経験教員) 将来の公務員・警察官・消防官として、国民や県民のために奉仕することの意義や心構えを教える。担当教員は、キャリアコンサルティング技能士であり、故郷の信越放送の報道制作局での勤務経験もあり、地域の住民全体へのニュース伝達という公器としての使命感を意識した上で、職業意識を涵養する授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	「自分自身について」発表		
	2	ワークを通して自己理解を深める(自己PRや学生時代に力を入れたことに結び付ける)		
	3	ワークを通して自己理解を深める(自己PRや学生時代に力を入れたことに結び付ける)		
	4	ワークを通して自己理解を深める(自己PRや学生時代に力を入れたことに結び付ける)		
	5	ワークを通して自己理解を深める(自己PRや学生時代に力を入れたことに結び付ける)		
	6	ワークを通して自己理解を深める(自己PRや学生時代に力を入れたことに結び付ける)		
	7	ワークを通して自己理解を深める(自己PRや学生時代に力を入れたことに結び付ける)		
	8	ワークを通して自己理解を深める(自己PRや学生時代に力を入れたことに結び付ける)		
	9	ワークを通して自己理解を深める(自己PRや学生時代に力を入れたことに結び付ける)		
	10	履歴書作成、最近気になるニュースについてトーク		
	11	履歴書作成、最近気になるニュースについてトーク		
	12	履歴書作成、最近気になるニュースについてトーク		
	13	履歴書作成、最近気になるニュースについてトーク		
	14	履歴書作成、最近気になるニュースについてトーク		
	15	履歴書作成、最近気になるニュースについてトーク		
	16	模擬面接やグループディスカッション		
	17	模擬面接やグループディスカッション		
	18	模擬面接やグループディスカッション		
	19	模擬面接やグループディスカッション		
	20	単位認定試験		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	キャリアプログラムⅢ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	社会生活を送る上でのコミュニケーションスキルを身につける。		
6	授業の概要	公務員試験や民間企業への就職に向けて必要な指導をします。特に志望動機や自己PRの作成、公務員試験の二次試験の面接練習などを重点的に行っていきます。また、実際に公務員として活躍している先輩や職員の方から現場の話を聞き、職業としての意識を高めます。		
7	成績評価方法	<div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/>筆記テスト <input type="checkbox"/>レポート <input type="checkbox"/>作品制作 <input checked="" type="checkbox"/>課題&実習 <input type="checkbox"/>その他() </div> <p>100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>八木 誠</p> <p>講義形式を基本としながら、適宜PC教室を使い、公務員や民間企業の就職情報収集の方法を伝授し、学生が自分で志望企業を探せる授業を展開する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	コミュニケーションの基本			
2	コミュニケーションの基本			
3	表現方法の調整			
4	質問の活用			
5	相手からのメッセージへの対応			
6	物理的環境の整備			
7	社会人基礎力とは			
8	社会人基礎力の理解「働きかけ力」(理論)①			
9	社会人基礎力の理解「働きかけ力」(実践)②			
10	社会人基礎力の理解「傾聴力・状況把握力」(理論)①			
11	社会人基礎力の理解「傾聴力・状況把握力」(実践)②			
12	社会人基礎力の理解「発信力・主体性」(理論)①			
13	社会人基礎力の理解「発信力・主体性」(実践)②			
14	社会人基礎力の理解「問題発見力・計画力」(理論)①			
15	社会人基礎力の理解「問題発見力・計画力」(実践)②			
16	社会人基礎力の理解「実行力・ストレスコントロール力」(理論)①			
17	社会人基礎力の理解「実行力・ストレスコントロール力」(実践)②			
18	社会人基礎力の理解「柔軟性」(理論)①			
19	社会人基礎力の理解「柔軟性」(実践)②			
20	単位認定試験			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	キャリアプログラムⅣ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	社会生活を送る上でのコミュニケーションスキルを身につける。		
6	授業の概要	公務員試験や民間企業への就職に向けて必要な指導をします。特に志望動機や自己PRの作成、公務員試験の二次試験の面接練習等を重点的に行います。		
7	成績評価方法	<div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/>筆記テスト <input type="checkbox"/>レポート <input type="checkbox"/>作品制作 <input checked="" type="checkbox"/>課題&実習 <input type="checkbox"/>その他() </div> <p>100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p style="text-align: center;">堀内 由香(実務経験教員)</p> <p>将来の公務員・警察官・消防官として、国民や県民のために奉仕することの意義や心構えを教える。担当教員は、キャリアコンサルティング技能士であり、故郷の信越放送の報道制作局での勤務経験もあり、地域の住民全体へのニュース伝達という公器としての使命感を意識した上で、職業意識を涵養する授業を展開する。</p>		
授業計画および学習内容				
9	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	社会人基礎力の応用「実行力」		
	2	社会人基礎力の応用「柔軟性」		
	3	社会人基礎力の応用「発信力」		
	4	社会人基礎力の応用「働きかけ力」		
	5	社会人基礎力の応用「状況把握力」		
	6	社会人基礎力の応用「計画力」		
	7	社会人基礎力の応用「主体性」		
	8	社会人基礎力の応用「想像力」		
	9	社会人基礎力の応用「ストレスコントロール力」		
	10	単位認定試験		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	コンピュータ基礎		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	実習	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	MOS Word一般の合格を目指します。		
6	授業の概要	日本語の文書処理ソフトのワードの操作方法を学び、ビジネス文書の作成を学びます。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input checked="" type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p>山崎 好乃</p> <p>PCセミナーでの指導研修の経験ノウハウを生かし、全体の進行だけでなく、個別の疑問にも対応するなど、基本から応用まで、丁寧に指導する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	WORDの基本操作		
	2	文字列、表		
	3	段落		
	4	グラフィック		
	5	書類作成(段落・グラフィック操作)		
	6	書類作成(段落・スマートアート)		
	7	書類作成(ページデザイン・グラフィック)		
	8	書類作成(図形)		
	9	セクション、編集記号		
	10	チラシ作成		
	11	MOS模擬実施・解説①		
	12	MOS模擬実施・解説②		
	13	MOS模擬実施・解説③		
	14	総まとめ		
	15	単位認定試験		
16				
17				
18				
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	コンピュータ演習		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	実習	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	MOS Excel一般の合格を目指します。		
6	授業の概要	エクセルを使用し、表計算ソフトだけでなく、グラフや関数・計算の基礎を学びます。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input checked="" type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	山崎 好乃 様々な年代の民間人へのPC研修の経験ノウハウを生かし、疑問点を残さないをモットーに、基礎事項の反復トレーニング形式で丁寧に指導する。		
授業計画および学習内容				
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	Excelとは		
	2	セルの書式設定		
	3	テーブルの作成と管理		
	4	テーブルのスタイルと設定オプションの管理		
	5	テーブルのレコードの抽出と並べ替え		
	6	関数を使用したデータの集計(1)		
	7	関数を使用したデータの集計(2)		
	8	グラフの作成		
	9	オブジェクトの挿入と書式設定		
	10	オブジェクトの挿入と書式設定		
	11	模擬試験(1)		
	12	模擬試験(2)		
	13	模擬試験(3)		
	14	総まとめ		
	15	単位認定試験		
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	MOS 対策		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	実習	単位数	3 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	MOS(Microsoft Office Specialist) Word2019の合格およびMOS(Microsoft Office Specialist) Excel2019の合格を目標とする。		
6	授業の概要	ワードの操作方法を学び、世界共通の資格であるMOS Word一般レベルの合格を目指します。また、エクセルの操作方法を学び、世界共通の資格であるMOS Excel一般レベルの合格を目指します。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input checked="" type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	山崎 好乃 様々な年代の民間人へのPC研修の経験ノウハウを生かし、疑問点を残さないをモットーに、基礎事項の反復トレーニング形式で丁寧に指導する。		
授業計画および学習内容				
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	WORDの基本操作、文字列、表、段落、グラフィック		
	2	書類作成(段落・グラフィック操作)		
	3	書類作成(段落・スマートアート)		
	4	書類作成(ページデザイン・グラフィック・図形)		
	5	セクション、編集記号、チラシ作成		
	6	Excelとは、セルの書式設定、テーブルの作成と管理		
	7	テーブルのスタイルと設定オプションの管理、レコードの抽出と並べ替え		
	8	関数を使用したデータの集計		
	9	グラフの作成		
	10	オブジェクトの挿入と書式設定		
	11	模擬試験(1)		
	12	模擬試験(2)		
	13	模擬試験(3)		
	14	総まとめ		
	15	単位認定試験		
		16		
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ボランティア実習		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	実習	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年 通年		
5	到達目標	校内の座学授業では経験できないボランティア精神を養うことを目標とす		
6	授業の概要	ボランティアに関する理論を学び、同時に障害者スポーツ大会などでボランティアを通すことで、「人の役に立つ」ということを身をもって体験し、将来法律資格を生かして働く際に必要なマインドの養成を目的とします。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input checked="" type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他() 100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	八木 誠 公務員・警察官・消防官を目指す学科の特性を活かし、個々の学生の希望・資質などを把握したクラス担任が、実習授業をコーディネートする。		
授業計画および学習内容				
年・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	①ボランティア事前学習		
2	2	①ボランティア活動(終日4コマ分相当)		
3	3	①ボランティア報告とFB評価		
4	4	②ボランティア事前学習		
5	5	②ボランティア活動(終日4コマ分相当)		
6	6	②ボランティア報告とFB評価		
7	7			
8	8			
9	9			
10	10			
11	11			
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	校外研修 I		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	実習	単位数	1 単位
4	学年・期	1年 通年		
5	到達目標	普段の校内の座学授業では経験できない校外での実経験を通して学習する。		
6	授業の概要	各種業界や分野別に、座学では学習できない最前線の状況を実際に見学することで、体系的に体得する校外学習型授業です。研修内容、時期、研修場所は別途設定します。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input checked="" type="checkbox"/> 課題&実習 <input checked="" type="checkbox"/> その他(参加状況)		
		100点満点とし、出席率(5割)、参加態度(3割)、その他(2割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	八木 誠 教室で学んだ知識が、社会でどう活かされているか体感できる授業を実施する。		
授業計画および学習内容				
年・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	校外研修事前学習①		
	2	校外研修①(終日4コマ分相当)		
	3	校外研修事後レポート提出①		
	4	校外研修事前学習②		
	5	校外研修②(終日4コマ分相当)		
	6	校外研修事後レポート提出②		
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	校外研修Ⅱ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	実習	単位数	1 単位
4	学年・期	2年 通年		
5	到達目標	普段の校内の座学授業では経験できない校外での実経験を通して学習する。		
6	授業の概要	各種業界や分野別に、座学では学習できない最前線の状況を実際に見学することで、体系的に体得する校外学習型授業です。研修内容、時期、研修場所は別途設定します。		
7	成績評価方法	□筆記テスト □レポート □作品制作 ■課題&実習 ■その他(参加状況)		
		100点満点とし、出席率(5割)、参加態度(3割)、その他(2割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p>八木 誠</p> <p>教室で学んだ知識が、社会でどう活かされているか体感できる授業を実施する。</p>		
授業計画および学習内容				
年・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	校外研修事前学習①		
	2	校外研修①(終日4コマ分相当)		
	3	校外研修事後レポート提出①		
	4	校外研修事前学習②		
	5	校外研修②(終日4コマ分相当)		
	6	校外研修事後レポート提出②		
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	手話 講座		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	社会人としての幅を広げるべく、自身の専門分野とは異なる新知識を学ぶ。		
6	授業の概要	卒業後を見据え、実社会で役に立つ技能や資格を学べる講座です。各学生の進路や適性から、更なる上位級資格や未学習分野など、自分のキャリア形成に役立つ科目を選択して卒業までの単期間で集中して学習します。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input checked="" type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p>■高須一美(実務経験教員)</p> <p>科目の特性上、実習形式を基本とするが、適宜印刷物や板書も行い、手話技能の定着を図る。担当教員は、日本最大の証券会社に勤務後、特許庁勤務するなど、官民両方の仕事の経験を持ち、現在は手話通訳士として、国政選挙や都知事選の政見放送、民法放送で手話通訳を務めている。</p>		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	【手話】手話とは？		
	2	【手話】挨拶		
	3	【手話】自己紹介		
	4	【手話】家族		
	5	【手話】趣味		
	6	【手話】天気		
	7	【手話】料理		
	8	【手話】買物		
	9	【手話】病院		
	10	【手話】交通		
	11	【手話】学校		
	12	【手話】仕事		
	13	【手話】手話通訳体験		
	14	総復習		
	15	単位認定試験		
16				
17				
18				
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	数的推理 I		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	3 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	公務員試験に必要な算数・数学の知識の整理、公務員試験にあった解法を学習する。過去問等の問題演習を通じて、各項目の解法のポイントを理解できているかを確認し、実際に問題を解くときに適切に使えるようにすることを目標とする。		
6	授業の概要	方程式・不等式(過不足算、年齢算など)、整数問題(倍数と約数、整数の性質、n進法など)、割合と比(売買算、濃度など)、速さ(旅人算、通過算、流水算など)、仕事算、給排水算、場合の数・確率などの分野を扱います。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	柴田 基博 科目の特性上、講義形式を基本とするが、公務員・警察官・消防官全般の筆記科目試験対策における理系科目全般を教える。科目の特性と学生の学習到達度を分析し、得点力アップの授業を展開する。担当教員は、大手製鉄会社勤務にてシステム管理の仕事に携わった後、独立系ITコンサルティング業務に転じ、民間だけでなく官公庁でのCO2削減プロジェクト管理の仕事も受け持つなど、公務員の心構えも含めての授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	9	数と文字式の計算(通分、帯分数、分数の割り算の確認、文字式の四則演算と分配法則、1次方程式の解法) 練習問題 0-1から0-6		
2		方程式(1次方程式と連立方程式の解法、文章問題) 練習問題 1-1から1-6 CK1-1(2)、1-2(6)、1-4(2)		
3		不等式と過不足算(符号の変化、連立不等式の範囲の出し方に注意) 練習問題 1-7から1-12 CK1-8(4)、1-10(1)		
4		平均算(平均×人数=総合計の考え方で解くことを確認) 練習問題 1-13から1-16 CK 1-14(1)、1-16(2)		
5		年齢算(年齢が△倍になる=X年後の考え方を教える) 練習問題 1-17から2-1 CK 1-17(3)、1-18(2) アフター1-19(1)		
6		約数と倍数(公約数と公倍数の意味について) 練習問題 2-2から2-6 CK 2-3(1)、2-6(1)		
7		約数と倍数と割り算の余り(公約数、公倍数の代表的な文章題の理解、商と余りの関係) 練習問題 2-7から2-13 CK 2-8(1)、2-11(2)		
8		整数の性質(2桁の数を文字で表す)とカレンダー(1年で1日ずれることの確認) 練習問題 2-14から2-21 CK 2-15(1)、2-19(1) アフター 2-15(2)、2-17、2-20		
9		n進法(10進法からn進法へ、n進法から10進法へ、n進法からm進法への確認) 練習問題 2-31から2-35 CK2-31(1)、2-34(1) 数列、魔法陣、虫食い算はアフターとする		
10		割合(数直線での考え方、%を少数に直す、求める数と元になる数の区別) 練習問題 3-1から3-4 CK 3-2(2)、3-3(1)		
11		比(内項の積=外項の積、比の代表的な文章題の理解) 練習問題 3-5から3-11 CK 3-6(1)、3-9(1) アフター3-10、3-11		
12		売買算(割増しと割引の考え方、原価と定価、定価と売価の違いについて) 連取問題 3-12から3-18 CK 3-13(2)、3-15(1) アフター 3-16、3-17、3-18		
13		濃度(食塩水の問題は食塩の量で考えることの理解) 練習問題 3-19から3-26 CK3-21(1)、3-22(1) アフター 3-23、3-24、3-25、3-26		
14		総復習		
15		単位認定試験		
16				
17				
18				
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	数的推理 II		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	3 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	公務員試験に必要な算数・数学の知識の整理、公務員試験にあった解法を学習する。過去問等の問題演習を通じて、各項目の解法のポイントを理解できているかを確認し、実際に問題を解くときに適切に使えるようにすることを目標とする。		
6	授業の概要	方程式・不等式(過不足算、年齢算など)、整数問題(倍数と約数、整数の性質、n進法など)、割合と比(売買算、濃度など)、速さ(旅人算、通過算、流水算など)、仕事算、給排水算、場合の数・確率などの分野を扱います。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	柴田 基博 科目の特性上、講義形式を基本とするが、公務員・警察官・消防官全般の筆記科目試験対策における理系科目全般を教える。科目の特性と学生の学習到達度を分析し、得点力アップの授業を展開する。担当教員は、大手製鉄会社勤務にてシステム管理の仕事に携わった後、独立系ITコンサルティング業務に転じ、民間だけでなく官公庁でのCO2削減プロジェクト管理の仕事も受け持つなど、公務員の心構えも含めての授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	速さ(速さ×時間=距離の考え方、秒速と時速の意味、1時間=3600秒の理解) 練習問題 4-1から4-6 CK 4-3(1)、4-5(1) アフター4-5(2)、4-6		
2	2	旅人算(追いつく時は速さの差、出会う時は速さの和の理解) 練習問題 4-7から4-13 CK 4-8(2)、4-9(1) アフター 4-11、4-12		
3	3	通過算(速さ×通過時間=電車の長さ+通過物の長さ)の基本の理解と流水算(上る速さと下る速さの考え方) 練習問題 4-14から4-20 CK 4-15(1)、4-19(1) アフター 4-17、4-20		
4	4	時計算(長針と短針との速度の差の理解、時計算の文章題の解き方の理解)と仕事算(仕事全体を1とした時、能力×時間=1として問題を処理する解き方の理解) 練習問題 4-21から5-1 CK 4-22(1)、5-1(1)		
5	5	仕事算(個々の能力の和×時間=1、甲の仕事+乙の仕事=1の理解) 練習問題 5-2から5-5 CK 5-3(1)、5-4(1)		
6	6	給排水算(給排水の能力×時間=1 仕事算と同様の考え方で解くことを理解させる) 練習問題 5-6から5-12 CK 5-8(1)、5-9(1) ニュートン算はアフターとする		
7	7	場合の数(樹形図の書き方の確認、数え上げの問題の確認) 練習問題 6-1から6-5 CK 6-4(1)、6-5(1)		
8	8	順列(積の法則の確認、円順列と数珠順列の確認、重複を許す場合の順列の確認) 練習問題 6-6から6-10 CK 6-7(1)、6-10(1)		
9	9	順列(順列の代表的な問題の理解) 練習問題 6-11から6-14 CK6-11(1)、6-12(2)		
10	10	組合せ(順を付けて選ぶことと順を付けずに選ぶことの違いを理解させる) 練習問題6-15から6-20 CK 6-17(1)、6-19(1) アフター余事象的な考え方 6-20		
11	11	道順(組み合わせでやらせない、足し算方法の理解)、事象と確率 練習問題6-21から7-4 CK 6-23(1)、7-3(1) アフター 7-4		
12	12	確率(赤玉・白玉とくじ引き;同時に取り出す場合と連続して取り出す場合の理解、戻す場合と戻さない場合についての理解) 練習問題 7-5から7-9 CK7-6(1)、7-8(1)		
13	13	確率(赤玉・白玉とくじ引きでは余事象的な考え方を使った問題を理解する、サイコロとコインでは確率と組み合わせの両方を使う問題を理解する) 練習問題 7-10から7-14 CK 7-10(1)、7-13(1)		
14	14	総復習		
15	15	単位認定試験		
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	判断推理 I		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	文章条件から論理的な思考力がつくよう、必要な数学の知識の整理、公務員試験にあった解法を学習する。過去問等の問題演習を通じ、各項目の解法のポイントを理解できているか確認し、実際に問題を解くときに適切に使えるようにすることを目標とする。		
6	授業の概要	論理、集合の要素の個数、順序、対応関係、位置と方位、勝ち負け、うそつき問題、推理・手順、暗号などの分野を扱います。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	柴田 基博 科目の特性上、講義形式を基本とするが、公務員・警察官・消防官全般の筆記科目試験対策における理系科目全般を教える。科目の特性と学生の学習到達度を分析し、得点力アップの授業を展開する。担当教員は、大手製鉄会社勤務にてシステム管理の仕事に携わった後、独立系ITコンサルティング業務に転じ、民間だけでなく官公庁でのCO2削減プロジェクト管理の仕事も受け持つなど、公務員の心構えも含めての授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1		論理(命題と待遇を理解させ、三段論法が出来るようにする) 練習問題 1-1、1-2、1-4、1-6 CK 1-2(1)、1-6(1)		
2		論理(前回の復習と「かつ、または」の理解)、集合の要素と個数(2つのベン図の理解) 練習問題 1-3、1-5、2-1、2-2 CK 1-5(1)、2-1(1)		
3		集合の要素と個数(3つのベン図とキャロル図の理解) 練習問題 2-3から2-6 CK 2-3(1)、2-6(1)		
4		順序(条件をパズル化して解くことを理解させる。確定条件についての学習) 練習問題 3-1から3-5 CK 3-3(1)、3-5(1)		
5		順序(条件をパズル化して順序の変動を考える。折り返しの順序の学習) 練習問題 3-6から3-9 CK 3-6(1)、3-8(1) アフター3-8(2)		
6		順序(条件をパズル化して順序の変動を考える。順序の数値条件の学習) 練習問題 3-10から3-14 CK 3-10(1)、3-13(1) アフター 3-13(2)、3-14(2)		
7		順序(条件を書き出して連環の順を考える。時計のずれの学習) 練習問題 3-15から3-17 CK 3-15(1)、3-17(1)		
8		対応(対応表の作り方を学び、2集合対応と3集合対応の学習) 練習問題 4-1から4-5 CK 4-2(1)、4-4(1)		
9		総復習		
10		単位認定試験		
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	判断推理 II		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	文章条件から論理的な思考力がつくよう、必要な数学の知識の整理、公務員試験にあった解法を学習する。過去問等の問題演習を通じ、各項目の解法のポイントを理解できているかを確認し、実際に問題を解く時に適切に使えるようにすることを目標とする。		
6	授業の概要	論理、集合の要素の個数、順序、対応関係、位置と方位、勝ち負け、うそつき問題、推理・手順、暗号などの分野を扱います。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	柴田 基博 科目の特性上、講義形式を基本とするが、公務員・警察官・消防官全般の筆記科目試験対策における理系科目全般を教える。科目の特性と学生の学習到達度を分析し、得点力アップの授業を展開する。担当教員は、大手製鉄会社勤務にてシステム管理の仕事に携わった後、独立系ITコンサルティング業務に転じ、民間だけでなく官公庁でのCO2削減プロジェクト管理の仕事も受け持つなど、公務員の心構えも含めての授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1		位置と方位(条件をパズル化して解くことを理解させる。平面型と2列型の学習) 練習問題 5-1から5-4 CK 5-1(1)、5-3(1)		
2		位置と方位(位置と職業、議長席問題の学習) 練習問題 5-5、5-6、5-7、5-8、5-10 CK 5-5(1)、5-10(1)		
3		位置と方位(円卓、道を隔てて見える位置の問題の学習) 練習問題 5-9、5-11、5-12、5-14、5-16 CK 5-9(1)、5-14(2)		
4		位置と方位(八方位を理解させる。距離の関係ある方位と関係のない方位の学習)、勝ち負け(トーナメント表の作り方を理解させる。) 練習問題 5-13、5-15、5-17、6-1から6-3 CK 5-13(1)、6-2(1)		
5		勝ち負け(星取表の表の作り方を理解させる。引き分けがある場合と無い場合のリーグ戦の学習)、カード(カードの隣の数え方を理解する。) 練習問題 6-4から6-6、7-1から7-3 CK 6-5(1)、7-1(1) アフター 7-4から7-14		
6		ウソの発言(該当者1人の場合、半分ウソ半分本当、グループ分けなど基本的なパターンを理解させる。) 練習問題 8-1から8-4 CK 8-3(1)、8-4(1)		
7		推理(予想的中、赤い帽子と白い帽子など基本的なパターンを理解させる。) 練習問題 9-1から9-3 CK 9-1(1)、9-3(1) アフター9-4		
8		手順(移動回数の問題、油わけ算、てんびんなど基本的なパターンを理解させる。)、暗号(50音図置き換え、アルファベット置き換えなど基本的なパターンを理解させる。) 練習問題 9-5、9-6、10-1(1)、10-2 CK 9-6(1)、10-1(1)		
9		総復習		
10		単位認定試験		
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	図形・資料解釈 I		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	3 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	空間把握分野では図形を与えて、空間認識力やパターン認識力がつくように、必要な数学の知識の整理、公務員試験にあった解法を学習する。資料解釈分野では与えられた資料から資料の性質を理解し、常識にとらわれず与えられた資料だけから判断できる力を養う。過去問等の問題演習を通じ、各項目の解法のポイントを理解できているかを確認し、実際に問題を解く時に適切に使えるようにすることを目標とする。		
6	授業の概要	折り紙、回転の軌跡、正多面体と展開図、平面図形の構成、サイコロ、立体の切断と回転体、一筆書き、平面図形の計量、立体図形の計量、実数と割合、構成比、指数、増加率と様々な資料などの分野を扱います。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	柴田 基博 科目の特性上、講義形式を基本とするが、公務員・警察官・消防官全般の筆記科目試験対策における理系科目全般を教える。科目の特性と学生の学習到達度を分析し、得点力アップの授業を展開する。担当教員は、大手製鉄会社勤務にてシステム管理の仕事に携わった後、独立系ITコンサルティング業務に転じ、民間だけでなく官公庁でのCO2削減プロジェクト管理の仕事も受け持つなど、公務員の心構えも含めての授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
9	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	折り紙(最後の図から逆にたどっていくことを教える)、回転の軌跡(直線上での回転の軌跡のパターンを理解させる) 練習問題 1-1から1-3、2-1、2-2 CK 1-2、2-1		
	2	回転の軌跡(図形上の回転の軌跡は描いて判断、円の周りの回転の軌跡はパターンで理解させる)、正多面体(オイラーの公式と双対性を教える) 練習問題 2-3から2-6、3-1から3-3 CK 2-4、3-2(2)		
	3	展開図(対応する辺、面の出し方を理解させ、展開図の変形を学習させる) 練習問題 3-4から3-10 CK 3-4、3-9(1)		
	4	平面図形の構成(対称性を利用し、図形中の図形の数え方を理解させる) 練習問題 4-1から4-6 CK 4-1(1)、4-3		
	5	サイコロ(平面図に直し回転させて考えることを理解させる) 練習問題 5-1から5-4 CK 5-2(1)、5-3(2)		
	6	見取り図と投影図、積木(1段ずつ平面図に直して考えることを理解させる) 練習問題 6-6から6-9 CK 6-7(1)、6-9(1) アフター 6-1から6-5		
	7	立体の切断(立方体の切断面の形の暗記)、回転(平面図を軸を中心に折ってから回転させて考えることを理解させる) 練習問題 7-1から7-6 CK 7-2、7-4(2)		
	8	一筆書き(ルールの確認)、平面図形の計量(平方根の計算の復習と三平方の定理の理解) 練習問題 8-1から8-3 9-1から9-5 CK 8-1(1)、9-4(1)(3)		
	9	平面図形の計量(三平方の定理の応用、紐渡しでは、展開図を書いて求めることを徹底させる) 練習問題 9-6から9-8 CK 9-7(2)、9-8		
	10	平面図形の計量(相似比の基礎と中点連結定理の理解) 練習問題 9-9から9-13 CK 9-12(1)、9-13(1)		
	11	平面図形の計量(相似比と面積比、底辺分割定理の理解) 練習問題 9-14から9-17 CK 9-15、9-17(2)		
	12	平面図形の計量(相似比と面積比、底辺分割定理の理解) 練習問題 9-18から9-20 CK 9-18(2)、9-19(1)		
	13	平面図形の計量(平行線と角度、内角と外角、角度の総和の理解) 練習問題 9-21から9-25 CK 9-22(1)、9-24		
	14	総復習		
	15	単位認定試験		
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	図形・資料解釈Ⅱ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	3 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	空間把握分野では図形を与えて、空間認識力やパターン認識力がつくように、必要な数学の知識の整理、公務員試験にあった解法を学習する。資料解釈分野では与えられた資料から資料の性質を理解し、常識にとらわれず与えられた資料だけから判断できる力を養う。過去問等の問題演習を通じ、各項目の解法のポイントを理解できているかを確認し、実際に問題を解く時に適切に使えるようにすることを目標とする。		
6	授業の概要	折り紙、回転の軌跡、正多面体と展開図、平面図形の構成、サイコロ、立体の切断と回転体、一筆書き、平面図形の計量、立体図形の計量、実数と割合、構成比、指数、増加率と様々な資料などの分野を扱います。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	柴田 基博 科目の特性上、講義形式を基本とするが、公務員・警察官・消防官全般の筆記科目試験対策における理系科目全般を教える。科目の特性と学生の学習到達度を分析し、得点力アップの授業を展開する。担当教員は、大手製鉄会社勤務にてシステム管理の仕事に携わった後、独立系ITコンサルティング業務に転じ、民間だけでなく官公庁でのCO2削減プロジェクト管理の仕事も受け持つなど、公務員の心構えも含めての授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	9	平面図形の計量(円周角の定理、接弦定理、円の接線の長さの求め方の理解) 練習問題 9-26から9-29 CK 9-26(1)、9-29		
2		平面図形の計量(内接円の半径の求め方のパターン、円弧の長さと扇形の面積の求め方の理解) 練習問題 9-30から9-33 CK 9-30(1)、9-33(1)		
3		平面図形の計量(扇形の面積の応用、移動図形が作る面積の求め方の理解) 練習問題 9-34から9-36 CK 9-35(1)、9-36(1)		
4		立体図形の計量(立体の体積の出し方の基本、回転体の体積の出し方の理解) 練習問題 10-1から10-4 CK 10-2(1)、10-3(1)		
5		立体図形の計量(立体の断面積と表面積の出し方、立体の体積比の理解) 練習問題 10-5から10-7 CK 10-6、10-7(1)		
6		立体図形の計量(立体の体積比の応用) 練習問題 10-8から10-9 CK 10-8(1)、10-9(1)		
7		資料解釈(実数計算と割合の理解) 練習問題 1-1から2-1 CK 1-3(2)、2-1(1) アフター 1-4、1-5		
8		資料解釈(構成比と指数の理解) 練習問題 2-2から3-3 CK 2-3(1)、3-1(2) アフター 2-5、3-2、3-3		
9		資料解釈(増加率の理解、色々な資料の問題に慣れる) 練習問題 4-1から5-2 CK 4-2(1)、5-1(2) アフター 4-2(2)、5-2		
10		折り紙(最後の図から逆にたどっていくことを教える)、回転の軌跡(直線上での回転の軌跡のパターンを理解させる) 練習問題 1-1から1-3、2-1、2-2 CK 1-2、2-1		
11		回転の軌跡(図形上の回転の軌跡は描いて判断、円の周りの回転の軌跡はパターンで理解させる)、正多面体(オイラーの公式と双対性を教える) 練習問題 2-3から2-6、3-1から3-3 CK 2-4、3-2(2)		
12		展開図(対応する辺、面の出し方を理解させ、展開図の変形を学習させる) 練習問題 3-4から3-10 CK 3-4、3-9(1)		
13		平面図形の構成(対称性を利用し、図形中の図形の数え方を理解させる) 練習問題 4-1から4-6 CK 4-1(1)、4-3		
14		総復習		
15		単位認定試験		
16				
17				
18				
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	数的処理 I		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	3 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	<p>これまでに学んだ数的推理・判断推理・図形の分野について復習をするとともに、過去問等の問題演習を通じ、応用力を養成する。これまで習った解法のポイントを再確認し、実際に問題を解く時に適切に使えるようにすることを目標とする。</p>		
6	授業の概要	<p>方程式・不等式(過不足算、年齢算など)、整数問題(倍数と約数、整数の性質、n進法など)、割合と比(売買算、濃度など)、速さ(旅人算、通過算、流水算など)、仕事算、給排水算、場合の数・確率などの分野、論理、集合の要素の個数、順序、対応関係、位置と方位、勝ち負け、うそつき問題、推理・手順、暗号などの分野、折り紙、回転の軌跡、正多面体と展開図、平面図形の構成、サイコロ、見取り図と投影図、立体の切断と回転体、一筆書き、平面図形の計量、立体図形の計量などの分野を扱います。</p>		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>柴田 基博</p> <p>科目の特性上、講義形式を基本とするが、公務員・警察官・消防官全般の筆記科目試験対策における理系科目全般を教える。科目の特性と学生の学習到達度を分析し、得点力アップの授業を展開する。担当教員は、大手製鉄会社勤務にてシステム管理の仕事に携わった後、独立系ITコンサルティング業務に転じ、民間だけでなく官公庁でのCO2削減プロジェクト管理の仕事も受け持つなど、公務員の心構えも含めての授業を展開する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	方程式、不等式、過不足算、平均算、年齢算 178～189		
2	2	約数と倍数、割り算の余り、整数の性質、カレンダー、数列、魔法陣 190～215		
3	3	虫食い算と覆面算、 n 進法、割合と比 216～227 売買算、濃度、速さ、旅人算 229～240		
4	4	通過算、流水算、時計算、仕事算、給排水算、ニュートン算、場合の数 241～255		
5	5	順列、組合せ、道順、事象と確率、赤玉と白玉、サイコロやコイン 256～274		
6	6	対偶と三段論法、ド・モルガンの法則、論理と集合、ベン図、キャロル図、最小個数 1～15		
7	7	順序の決定、順序の変動、順序の数値条件 16～29 対応関係、対応の数値条件、スケジュール 30～41		
8	8	方位と位置、議長席と円卓、トーナメント戦 42～53 リーグ戦、カード、ゲーム、ウソの発言 54～67		
9	9	推理、手順、暗号、家系図 68～85 (ただし、68、73、74、78、79、はアフター)		
10	10	折り紙、回転の軌跡、正多面と展開図 86～105 平面図形の構成、サイコロ 106～118		
11	11	見取り図と投影図、積木、立体の切断と回転体、一筆書き 119～137 (ただし、120、122、130、132、134、はアフター)		
12	12	平面図形の計量(三平方の定理・相似比と面積比) 138～151 (ただし、139、144、146、148、150はアフター)		
13	13	平面図形の計量(角度・円) 152～165 (ただし、158、162、164、165はアフター)		
14	14	総復習		
15	15	単位認定試験		
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	数的処理Ⅱ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	<p>これまでに学んだ数的推理・判断推理・図形の分野について復習をするとともに、過去問等の問題演習を通じて、応用力を養成する。これまで習った解法のポイントを再確認し、実際に問題を解くときに適切に使えるようにすることを目標とする。</p>		
6	授業の概要	<p>方程式・不等式(過不足算、年齢算など)、整数問題(倍数と約数、整数の性質、n進法など)、割合と比(売買算、濃度など)、速さ(旅人算、通過算、流水算など)、仕事算、給排水算、場合の数・確率などの分野、論理、集合の要素の個数、順序、対応関係、位置と方位、勝ち負け、うそつき問題、推理・手順、暗号などの分野、折り紙、回転の軌跡、正多面体と展開図、平面図形の構成、サイコロ、見取図と投影図、立体の切断と回転体、一筆書き、平面図形の計量、立体図形の計量などの分野を扱います。</p>		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>柴田 基博</p> <p>科目の特性上、講義形式を基本とするが、公務員・警察官・消防官全般の筆記科目試験対策における理系科目全般を教える。科目の特性と学生の学習到達度を分析し、得点力アップの授業を展開する。担当教員は、大手製鉄会社勤務にてシステム管理の仕事に携わった後、独立系ITコンサルティング業務に転じ、民間だけでなく官公庁でのCO2削減プロジェクト管理の仕事も受け持つなど、公務員の心構えも含めての授業を展開する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	過不足算、平均算、年齢算、約数と倍数、割り算の余り、整数の性質、カレンダー、数列、魔方陣、虫喰算・覆面算、 n 進法、		
2	2	割合と比、割合、比、売買算、濃度、速さ、旅人算、通過算、流水算、時計算、仕事算、給排水算、ニュートン算		
3	3	場合の数、場合の数、道順、確率、事象と確率、赤玉白玉・くじ引き、サイコロ		
4	4	論理、集合の要素の個数、順序の決定、順序の変動、順序の数値条件		
5	5	対応関係、スケジュール、位置、円卓、道をへだてて、方位、勝ち負け、トーナメント戦、リーグ戦		
6	6	カード、ゲーム、ウソの発言、推理・手順、暗号、折り紙、回転の軌跡、直線上の回転の軌跡、円周上の回転の軌跡		
7	7	正多面体・展開図、正多面体、展開図、平面図形の構成、平面図形中の構成図形の数、平面図形の合成		
8	8	サイコロ、見取図と投影図・積木、見取図と投影図、積木、立体の切断・回転体、立体の切断、回転体		
9	9	総復習		
10	10	単位認定試験		
11	11			
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	自然科学 I		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	必要な生物の知識の整理、公務員試験にあった解法を学習する。過去問等の問題演習を通じて、各項目の知識のポイントを理解できているかを確認し、実際に問題を解くときに適切に使えるようにすることを目標とする。		
6	授業の概要	必要な生物の知識の整理、公務員試験にあった解法を学習します。過去問等の問題演習を通じて、各項目の知識のポイントを理解できているかを確認し、実際に問題を解くときに適切に使えるようします。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	柴田 基博(実務経験教員) 科目の特性上、講義形式を基本とするが、公務員・警察官・消防官全般の筆記科目試験対策における理系科目全般を教える。科目の特性と学生の学習到達度を分析し、得点力アップの授業を展開する。担当教員は、大手製鉄会社勤務にてシステム管理の仕事に携わった後、独立系ITコンサルティング業務に転じ、民間だけでなく官公庁でのCO2削減プロジェクト管理の仕事も受け持つなど、公務員の心構えも含めての授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	細胞の微構造、細胞膜の働き 練習問題 1、2 染色体の細胞分裂、生物の組織と器官 練習問題 5、6		
	2	生体内の代謝(酵素、呼吸) 練習問題 9、10、11 同化作用 練習問題 14、15		
	3	消化作用、無性生殖と有性生殖 練習問題 18、19、20 生殖細胞の形成と受精、発生とその仕組み 練習問題 22、23		
	4	メンデルの法則、染色体と遺伝現象 練習問題 25から29 アフター問題 30、31		
	5	染色体と遺伝現象、遺伝子の本体と変異 練習問題 32、33 アフター問題 34		
	6	興奮の伝わり方、神経系とその働き 練習問題 35、36 受容体と作動体、動物の行動 練習問題 38、39		
	7	体液と循環系、からだの防衛反応 練習問題 42、43 肝臓と腎臓の働き 練習問題 45、46		
	8	自律神経とホルモンによる調節、いろいろな調節、植物の調節と反応、生物群集と個体群		
	9	生物群集の分布と遷移、生態系の成り立ち、生物の起源と進化、生物の分類と系統 練習問題 48、49、51、56		
	10	単位認定試験		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	自然科学Ⅱ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	必要な地学の知識の整理、公務員試験にあった解法を学習する。過去問等の問題演習を通じて、各項目の知識のポイントを理解できているかを確認し、実際に問題を解くときに適切に使えるようにすることを目標とする。		
6	授業の概要	地球の姿と動く大地、岩石、大気と海洋、太陽系と宇宙の構造、地球と人類などの分野を扱います。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	柴田 基博(実務経験教員) 科目の特性上、講義形式を基本とするが、公務員・警察官・消防官全般の筆記科目試験対策における理系科目全般を教える。科目の特性と学生の学習到達度を分析し、得点力アップの授業を展開する。担当教員は、大手製鉄会社勤務にてシステム管理の仕事に携わった後、独立系ITコンサルティング業務に転じ、民間だけでなく官公庁でのCO2削減プロジェクト管理の仕事も受け持つなど、公務員の心構えも含めての授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	地球の形と内部構造、動く大地 練習問題 1、2、3 アフター問題 4、5		
2	2	地震、プレートと日本列島 練習問題 6、7 アフター問題 8		
3	3	火成岩とマグマ 練習問題 9、10、11 アフター問題 12		
4	4	堆積岩と風化作用、変成岩と造山運動 練習問題 9、10、11 アフター問題 12		
5	5	大気の大気構造と地球の熱収支、雲と降雨、地球をめぐる大気 練習問題 17、18、19、21、22 アフター問題 20、23		
6	6	気象現象と日本の四季 練習問題 24、25、26 アフター問題 27		
7	7	気象現象と日本の四季、海洋と海水 練習問題 28、29 アフター問題 30、31		
8	8	地球の運動 練習問題 32、33 アフター問題 34		
9	9	太陽系と惑星 練習問題 35、36、39 アフター問題 37、38、42		
10	10	単位認定試験		
11	11			
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	自然科学Ⅲ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	これまでに学んだ生物・地学の分野について復習をするとともに、過去問等の問題演習を通じて、応用力を養成する。これまで習った解法のポイントを再確認し、実際に問題を解くときに適切に使えるようにすることを目標とする。		
6	授業の概要	生物では生体の構造、生体内の代謝、生殖と発生、遺伝と変異、刺激の受容と反応、内部環境の恒常性と調節、生物の集団、生物の進化と系統などの分野を扱う。地学では地球の姿と動く大地、岩石、大気と海洋、太陽系と宇宙の構造、地球と人類などの分野を扱います。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	柴田 基博(実務経験教員) 科目の特性上、講義形式を基本とするが、公務員・警察官・消防官全般の筆記科目試験対策における理系科目全般を教える。科目の特性と学生の学習到達度を分析し、得点力アップの授業を展開する。担当教員は、大手製鉄会社勤務にてシステム管理の仕事に携わった後、独立系ITコンサルティング業務に転じ、民間だけでなく官公庁でのCO2削減プロジェクト管理の仕事も受け持つなど、公務員の心構えも含めての授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	細胞の微構造、細胞膜の働き、染色体の細胞分裂、生物の組織と器官、酵素 問題 1～12 (ただし、4、8はアフター)		
2	2	呼吸、同化作用 問題 13～24		
3	3	消化作用、無性生殖と有性生殖、生殖細胞の形成と受精、発生とその仕組み、メンデルの法則 問題 25～36 (ただし、30はアフター)		
4	4	メンデルの法則、染色体と遺伝現象、遺伝子の本体と変異、興奮の伝わり方 問題 37～44		
5	5	神経系とその働き、受容体と作動体、動物の行動、体液と循環系、からだの防衛反応、肝臓と腎臓の働き、自律神経とホルモンによる調節 問題 45～60 (ただし、55、56はアフター)		
6	6	自律神経とホルモンによる調節、いろいろな調節、植物の調節と反応、生物群集と個体群、生物群集の分布と遷移、生態系の成り立ち、生物の起源と進化、生物の分類と系統 問題 61から80 (ただし、64、68、69、71、75、77、78、79はアフター)		
7	7	地球の形と内部構造、動く大地、地震、プレートと日本列島 問題 1～16 (ただし、1、7、9、13はアフター)		
8	8	火成岩とマグマ、堆積岩と風化作用、変成岩と造山運動、大気と地球の熱収支、雲と降雨、地球をめぐる大気、気象現象と日本の四季 問題 18～43 (ただし、18、21、23、25、29、31、35、36、40、42、43はアフター)		
9	9	気象現象と日本の四季、海洋と海水、地球の運動、太陽系と惑星 問題 44～63 (ただし、47、49、50、58、60はアフター)		
10	10	単位認定試験		
11	11			
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	自然科学Ⅳ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	自然科学分野について問題演習を行い、本試験に対応できる実戦力を養成する。これまでに学んだ各分野の重要事項について再確認し、頻出問題については確実に正解できることを目標とする。		
6	授業の概要	生物では生体の構造、生体内の代謝、生殖と発生、遺伝と変異、刺激の受容と反応、内部環境の恒常性と調節、生物の集団、生物の進化と系統などの分野を扱う。地学では地球の姿と動く大地、岩石、大気と海洋、太陽系と宇宙の構造、地球と人類などの分野を扱います。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	柴田 基博(実務経験教員) 科目の特性上、講義形式を基本とするが、公務員・警察官・消防官全般の筆記科目試験対策における理系科目全般を教える。科目の特性と学生の学習到達度を分析し、得点力アップの授業を展開する。担当教員は、大手製鉄会社勤務にてシステム管理の仕事に携わった後、独立系ITコンサルティング業務に転じ、民間だけでなく官公庁でのCO2削減プロジェクト管理の仕事も受け持つなど、公務員の心構えも含めての授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	細胞の微構造、細胞膜の働き、染色体の細胞分裂、生物の組織と器官、酵素		
	2	呼吸、同化作用		
	3	消化作用、無性生殖と有性生殖、生殖細胞の形成と受精、発生とその仕組み、メンデルの法則		
	4	メンデルの法則、染色体と遺伝現象、遺伝子の本体と変異、興奮の伝わり方		
	5	神経系とその働き、受容体と作動体、動物の行動、体液と循環系、からだの防衛反応、肝臓と腎臓の働き、自律神経とホルモンによる調節		
	6	自律神経とホルモンによる調節、いろいろな調節、植物の調節と反応、生物群集と個体群、生物群集の分布と遷移、生態系の成り立ち、生物の起源と進化、生物の分類と系統		
	7	地球の形と内部構造、動く大地、地震、プレートと日本列島		
	8	火成岩とマグマ、堆積岩と風化作用、変成岩と造山運動、大気と地球の熱収支、雲と降雨、地球をめぐる大気、気象現象と日本の四季		
	9	気象現象と日本の四季、海洋と海水、地球の運動、太陽系と惑星		
9	10	単位認定試験		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	文章理解・漢字 I		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	現代文の問題を解くためのポイントを解説し、過去問等の問題演習を通じて、各項目の知識のポイントを理解できているかを確認し、実際に問題を解くときに適切に使えるようにすることを目標とする。		
6	授業の概要	文章理解の分野において多く出題される、現代文の問題を解くためのポイントを解説し、問題演習を行います。具体的には、内容把握、要旨把握、文章整序、空欄補充の各分野と四字熟語、慣用句など国語的分野を学びます。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	田村 允鈴 県立高校の国語教員のキャリアを活かし、学生の資質・能力に応じて、個別にきめ細かな文章読解力を伸ばす指導を行う。		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	第1編 基礎国語編（第1章 文と文章、第2章 指示語、第3章 接続語）		
2	2	第2編 基礎編（第1章 内容把握問題の解法（第1節 接続語、第2節 具体例））		
3	3	第2編 基礎編（第1章 内容把握問題の解法（第2節 具体例、第3節 キーワード））		
4	4	第2編 基礎編（第1章 内容把握問題の解法（第4節 文末表現・強調表現））		
5	5	第2編 基礎編（第2章 文章整序問題の解法（（第1節 接続語） 第2節 指示語））		
6	6	第3章 空欄補充問題の解法（第1節 複数の空欄、第2節 1つの空欄））		
7	7	第3編 総合演習（第1章 内容把握問題、第2章 文章整序問題、第3章 空欄補充問題）		
8	8	第3編 総合演習（第1章 内容把握問題、第2章 文章整序問題、第3章 空欄補充問題）		
9	9	第3編 総合演習（第1章 内容把握問題、第2章 文章整序問題、第3章 空欄補充問題）		
10	10	第3編 総合演習（第1章 内容把握問題、第2章 文章整序問題、第3章 空欄補充問題）		
11	11	単位認定試験		
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	文章理解・漢字Ⅱ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	文章理解について問題演習を行い、本試験に対応できる実戦力を養成する。これまでに学んだ各分野のポイントについて再確認し、頻出問題については確実に正解できることを目標とする。		
6	授業の概要	これまで学んだ現代文の問題を解くためのポイントを復習し、内容把握、要旨把握、文章整序、空欄補充の各分野の問題演習を行います。さらに国語や漢字についても学びます。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	田村 允鈴 県立高校の国語教員のキャリアを活かし、学生の資質・能力に応じて、個別にきめ細かな文章読解力を伸ばす指導を行う。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	実戦演習（第1章 内容把握問題、第2章 文章整序問題、第3章 空欄補充問題）		
2	2	実戦演習（第1章 内容把握問題、第2章 文章整序問題、第3章 空欄補充問題）		
3	3	実戦演習（第1章 内容把握問題、第2章 文章整序問題、第3章 空欄補充問題）		
4	4	実戦演習（第1章 内容把握問題、第2章 文章整序問題、第3章 空欄補充問題）		
5	5	実戦演習（第1章 内容把握問題、第2章 文章整序問題、第3章 空欄補充問題）		
6	6	実戦演習（第1章 内容把握問題、第2章 文章整序問題、第3章 空欄補充問題）		
7	7	国語実戦演習（第1章 文法問題、第2章 文学史）		
8	8	国語実戦演習（第1章 文法問題、第2章 文学史）		
9	9	国語実戦演習（第1章 文法問題、第2章 文学史）		
10	10	単位認定試験		
11	11			
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	社会科学 I		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	4 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	公務員試験の政治の分野について、講義と問題演習を行うことで、高卒程度公務員筆記試験を通過できる知識の定着と解答力を身につける。		
6	授業の概要	高卒程度公務員試験の頻出分野を取り扱う。具体的には各国の政治制度・日本国憲法・人権・国会・内閣・裁判所・地方自治などを学ぶ。また授業終了時に内容理解を目的としたミニテストを実施します。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	田原 宜治 大学で長年教務を行った際に培った広く深い知見と様々な学生への指導経験を活かし、学生の学習進捗状況に応じて、解り易く教える。		
授業計画および学習内容				
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	国家論：立憲主義・国家観の変化の講義及び問題集1～3番の演習＋近代国家論・リーダーシップ論の講義		
	2	政治制度論：社会契約説・権力分立論の講義及び問題集6～8番の演習		
	3	政治制度論：議院内閣制・大統領制の講義及び問題集11～13番の演習＋フランス・ドイツの政治制度に関する講義		
	4	日本国憲法：明治憲法・日本国憲法の比較・日本国憲法の三大原則・人権保障の歴史の講義及び問題集16～18番の演習＋人権の分類と公共の福祉		
	5	幸福追求権と平等権・新しい人権・法の下での平等における判例の講義及び問題集21～23番＋法の下での平等の意義		
	6	人権：自由権の意義と種類・精神の自由の講義及び問題集25・26番の演習		
	7	人権：経済の自由と身体の自由・公共の福祉による権利の制限の講義及び問題集27～29番の演習		
	8	人権：社会権・参政権の講義及び問題集32～34番の演習		
	9	国会：国会の地位と機構・国会と議院の権能と憲法改正の手続き・議員特権の講義及び問題集37～39番の演習		
	10	国会：衆議院の優越・国会の種類・審議と表決の講義及び問題集42～44番の演習		
	11	内閣：議院内閣制と内閣の構成・内閣の権能・内閣総辞職の講義及び問題集47～49番の演習		
	12	裁判所：司法権の帰属・司法権の独立・裁判所の機構と種類・三審制の講義及び問題集52～54番の演習		
	13	三権分立：三権の復習と相互抑止力・違憲立法審査権の講義及び問題集57～59番の演習		
	14	地方自治：地方自治の本旨・地方公共団体の機関・首長と議会との関係の講義及び問題集62～64番＋地方公共団体の種類		
	15	地方自治：直接請求権・地方財政の講義及び問題集67～69番の演習＋地方自治体の事務の再編成の講義		
	16	政党制：政党の定義と機能・政党制度の比較・圧力団体の講義及び問題集71～73番の講義		
	17	選挙制度：選挙の基本原則・選挙区制の比較・日本の選挙制度の講義及び問題集76～78番の演習＋公職選挙法の講義		
	18	行政国家の諸問題：行政国家の問題点・官僚制の問題点・日本行政の課題の講義及び問題集81番・82番の演習		
	19	総復習		
	20	単位認定試験		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	社会科学Ⅱ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	4 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	公務員試験の経済と社会の分野について、講義と問題演習を行うことで、高卒程度の公務員試験の筆記試験を通過できる知識の定着と解答力を身につける。		
6	授業の概要	需要と供給に基づく市場メカニズム・景気循環・日本銀行の役割と金融政策・財政制度・外国為替と国際金融体制・日本経済史等頻出分野、さらに、社会理論、労働問題、社会保障、環境問題、国際関係、現代の諸相など頻出分野を学びます。また、授業終了時に内容理解の確認を目的とした確認テストを実施し、知識の定着を図ります。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	田原 宜治 大学で長年教務を行った際に培った広く深い知見と様々な学生への指導経験を活かし、学生の学習進捗状況に応じて、解り易く教える。		
授業計画および学習内容				
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	経済思想:経済主体・資本主義と社会主義・経済理論の講義及び問題集1～5番の演習		
	2	現代企業:企業の形態・企業の巨大化と統合・中小企業の現状の講義及び問題集6～9番の演習		
	3	現代市場:需要と供給(曲線・法則・価格弾力性など)・寡占市場の講義及び問題集10～12番の演習+市場の失敗		
	4	国民所得:国民所得と国富・国民経済生産の講義及び問題集14～17番の演習+国民所得と福祉環境の講義		
	5	経済成長と景気循環:景気循環とその種類・インフレーションとデフレーションの講義及び問題集18～20番の演習		
	6	金融政策:日本銀行の役割・金融政策の講義及び問題集22～24番、26～28番の演習+通貨制度		
	7	財政制度:財政の役割・予算制度・租税制度・公債の講義及び問題集31～33番の演習+財政投融资・財政規模拡大の講義		
	8	財政政策:財政政策の種類及び問題集36～38番の演習		
	9	日本経済史:戦後経済の民主化と復興・高度経済成長・石油危機後の日本経済(バブル景気まで)の講義及び問題集41～43番の演習+現代の諸問題		
	10	貿易:国際分業(比較生産費説)・貿易政策・国際収支の体系の講義及び問題集46～48番の演習+外貨準備の講義		
	11	外国為替:為替相場・為替相場の変動と貿易		
	12	国際経済史:世界恐慌後の国際経済・ブレトン・ウッズ体制の成立と崩壊・1980年代以降の動きの講義及び問題集55・56番の演習		
	13	国際経済の動向:貿易の自由化・地域的経済統合と経済協力の講義及び問題集58～61の演習+国際経済の課題の講義		
	14	社会集団、現代社会、青年期の課題、日本の社会と文化の講義 問題 1～6番の演習(ただし、5、6はアフター)		
	15	労働問題、労働条件の向上と維持、労働組合と労働争議、現代日本の労働状況の講義 問題 7～11番の演習(ただし、10、11はアフター)		
	16	社会保障の意味と制度の発展、日本の社会保障制度の講義 問題 12～16番の演習(ただし、15、16はアフター)		
	17	社会保障の課題の講義 問題 17～22番の演習(ただし、21、22はアフター)		
	18	環境とエネルギー、日本の環境問題の講義 問題 23～26番の演習(ただし、25、26はアフター)		
	19	総復習		
	20	単位認定試験		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	社会科学Ⅲ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	これまでに学んだ政治・経済・社会分野の重要事項を再確認し、頻出問題を確実に正解できるようにする。		
6	授業の概要	過去問等の問題演習(スタンダード問題集)を通じて政治・経済・社会分野について復習します。知識の定着を深め、頻出問題を確実に正解できるようにする。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p style="text-align: center;">田原 宜治</p> 大学で長年教務を行った際に培った広く深い知見と様々な学生への指導経験を活かし、学生の学習進捗状況に応じて、解り易く教える。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	近代国家・国家論・社会契約説・議院内閣制・大統領制の復習と演習		
2	2	日本国憲法の三大原則・公共の福祉と国民の義務・新しい人権の復習と演習+明治憲法と日本国憲法・平等権の演習		
3	3	精神の自由・経済の自由・社会権の復習と演習+身体の自由の演習		
4	4	憲法改正の手続き・能動的権利・受益権の復習と演習		
5	5	国会の機構と運営の復習と演習		
6	6	内閣の機構と運営の復習と演習		
7	7	裁判所の機構と運営の復習		
8	8	地方自治・政党制・選挙制度の復習と演習+圧力団体・行政国家の諸問題の演習		
9	9	経済理論・現代の企業・現代の市場の復習と演習+企業の巨大化の演習		
10	10	国民経済計算・景気循環・インフレーションとデフレーションの復習と演習+国民所得と国富の演習		
11	11	通貨制度・日本銀行の役割と金融政策の復習と演習+金融制度の演習		
12	12	財政制度・財政政策の復習と演習		
13	13	日本経済史・外国為替と為替相場の復習と演習+国際収支の演習		
14	14	国際通貨、金融体制・貿易の自由化・地域的経済統合と経済協力の復習と演習+国際経済の課題		
15	15	社会集団、現代社会、青年期の課題、日本の社会と文化、労働問題、労働条件の向上と維持、労働組合と労働争議、現代日本の労働状況の復習と演習		
16	16	社会保障の意味と制度の発展、日本の社会保障制度、社会保障の課題の復習と演習		
17	17	環境とエネルギー、日本の環境問題、地球環境問題の復習と演習		
18	18	国際関係と国際法、国際機関の成立と課題、国際関係の復習と演習		
19	19	総復習		
20	20	単位認定試験		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	社会科学Ⅳ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	これまでに学んだ政治・経済・社会分野の重要事項を再確認し、頻出問題を確実に正解できるようにする。		
6	授業の概要	過去問等の問題演習(実戦問題集)を通じて政治・経済・社会分野について復習する。 知識の定着を深め、頻出問題を確実に正解できるようにする解答力を身に付ける。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	田原 宜治 大学で長年教務を行った際に培った広く深い知見と様々な学生への指導経験を活かし、学生の学習進捗状況に応じて、解り易く教える。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	近代国家・国家論・社会契約説・議院内閣制・大統領制の復習と演習		
2	2	日本国憲法の三大原則・公共の福祉と国民の義務・新しい人権の復習と演習+明治憲法と日本国憲法・平等権の演習		
3	3	精神の自由・経済の自由・社会権の復習と演習+身体の自由の演習		
4	4	憲法改正の手続き・能動的権利・受益権の復習と演習		
5	5	国会の機構と運営の復習と演習		
6	6	内閣の機構と運営の復習と演習		
7	7	裁判所の機構と運営の復習		
8	8	地方自治・政党制・選挙制度の復習と演習+圧力団体・行政国家の諸問題の演習		
9	9	経済理論・現代の企業・現代の市場の復習と演習+企業の巨大化の演習		
10	10	国民経済計算・景気循環・インフレーションとデフレーションの復習と演習+国民所得と国富の演習		
11	11	通貨制度・日本銀行の役割と金融政策の復習と演習+金融制度の演習		
12	12	財政制度・財政政策の復習と演習		
13	13	日本経済史・外国為替と為替相場の復習と演習+国際収支の演習		
14	14	国際通貨、金融体制・貿易の自由化・地域的経済統合と経済協力の復習と演習+国際経済の課題		
15	15	社会集団、現代社会、青年期の課題、日本の社会と文化、労働問題、労働条件の向上と維持、労働組合と労働争議、現代日本の労働状況の復習と演習		
16	16	社会保障の意味と制度の発展、日本の社会保障制度、社会保障の課題の復習と演習		
17	17	環境とエネルギー、日本の環境問題、地球環境問題の復習と演習		
18	18	国際関係と国際法、国際機関の成立と課題、国際関係の復習と演習		
19	19	総復習		
20	20	単位認定試験		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	人文科学 I		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	公務員試験の日本史の分野について講義・問題演習を行うことで、高卒程度公務員試験の筆記試験を通過できる知識の定着と解答力を身につける。		
6	授業の概要	高卒程度の公務員試験で出題の多い範囲に重点を置き、原始、古代、中世、近世、近代、現代について学びます。また、授業終了時に内容理解の確認を目的としたミニテストを実施し、知識の定着を図ります。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p style="text-align: center;">田原 宜治</p> 大学で長年教務を行った際に培った広く深い知見と様々な学生への指導経験を活かし、学生の学習進捗状況に応じて、解り易く教える。		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	旧石器文化・縄文文化・弥生文化、大和政権と古墳文化、聖徳太子の政治と飛鳥文化、大化の改新と白鳳文化、律令体制の完成と天平文化の講義 問題 1～6番の演習(ただし、4、5、6はアフター)			
2	平安時代と国風文化の講義 問題 7～12番の演習(ただし、11、12はアフター)			
3	聖徳太子の政治と飛鳥文化、大化の改新と白鳳文化、律令体制の完成と天平文化、平安時代と国風文化の講義 問題 13～18番の演習(ただし、16、17、18はアフター)			
4	鎌倉時代の政治・経済・社会の講義 問題 19～24番の演習(ただし、22、23、24はアフター)			
5	室町時代の政治・経済・社会の講義 問題 25～31番の演習(ただし、29、30、31はアフター)			
6	戦国時代について及び鎌倉・室町文化の講義 問題 32～34番の演習			
7	近世初期の政治及び桃山・寛永期文化の講義 問題 35～39番の演習(ただし、38、39はアフター)			
8	文治政治と元禄文化、幕藩体制の動揺の講義 問題 40～53番の演習(ただし、41、44、46、48から53はアフター)			
9	諸産業の発展と元禄・化政文化の講義 問題 54～58番の演習(ただし、56、57、58はアフター)			
10	幕末、明治維新と文明開化の講義 問題 59～64番の演習(ただし、64はアフター)			
11	立憲体制の成立の講義 問題 65～70番の演習(ただし、69、70はアフター)			
12	日清・日露戦争と資本主義経済の発展、近代文化の発展の講義 問題 71～74番の演習(ただし、74はアフター)			
13	日清・日露戦争と資本主義経済の発展、第一次世界大戦と戦後の外交の講義 問題 75～77番の演習(ただし、76、77はアフター)			
14	総復習			
15	単位認定試験			
16				
17				
18				
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	人文科学Ⅱ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	公務員試験の地理の分野について、講義と問題演習を行うことで、高卒程度公務員試験の筆記試験を通過できる知識と解答力を身につける。		
6	授業の概要	出題頻度の高い、世界の地形・世界の気候・世界の農牧業・日本地理と諸地域の特色・欧米、アジア、オセアニアなど世界各国の地誌を中心に学びます。また、授業終了時に内容理解を目的としたミニテストを実施します。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p style="text-align: center;">田原 宜治</p> 大学で長年教務を行った際に培った広く深い知見と様々な学生への指導経験を活かし、学生の学習進捗状況に応じて、解り易く教える。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	地形：大地形の特色と浸食平野の講義及び問題集1番・2番＋火山の分類		
2	2	地形：堆積平野・海岸地形・特殊な地形の講義及び問題集4～6番の演習＋陸水(河川・湖沼)の講義		
3	3	気候：熱帯・乾燥帯の気候区分・植生・土壌の講義及び問題集10～12番の演習＋世界の風の講義		
4	4	気候：温帯の気候区分・植生・土壌の講義及び問題集13～16番の演習		
5	5	気候：冷帯・寒帯の気候区分・植生・土壌の講義及び問題集17～22番の演習＋高山気候の講義		
6	6	地形と気候のまとめ試験		
7	7	産業：アジア・ヨーロッパ地域の農牧業の講義及び問題集23～25番の演習＋CAP・ロシアの農牧業の講義		
8	8	産業：南北アメリカ・オーストラリアの農牧業の講義・農作物の生産、輸出国の講義及び問題集26～30番の演習		
9	9	資源：石油、石炭等のエネルギー資源・電力に関する講義及び問題集31～34番の演習		
10	10	資源：鉄鉱石等の原料資源・西ヨーロッパの工業地域の講義及び問題集35～38番の演習＋非鉄金属の講義		
11	11	産業と資源のまとめ試験		
12	12	工業：アメリカとアジアの工業地域の講義及び問題集41～43番の演習＋ロシアの工業地域の講義		
13	13	自然環境と地図：地図の特色と利用・海洋と水産資源に関する講義及び問題集46～49番の演習＋水産業の講義		
14	14	生活と地域：都市機能と問題・人口の地域的特色・貿易の講義及び問題集52～54番の演習		
15	15	世界の人種、民族、文化の講義		
16	16	工業、自然環境と地図、生活と地域のまとめ試験		
17	17	日本地理：日本の国土・気候・農牧業の講義及び問題集58～60番・62番の演習＋日本の人口・水産業の講義		
18	18	日本地理：日本の資源・工業地域・貿易・諸地域の講義及び問題集63～66番の演習		
19	19	総復習		
20	20	単位認定試験		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	人文科学Ⅲ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	これまでに学んだ日本史分野と地理分野を過去問等の問題演習(スタンダード問題集)を行うことで再確認する。また頻出問題を正解する解答力と基礎を発展させることで身に付く応用力を養成する。		
6	授業の概要	これまでに学んだ日本史分野の重要事項について問題演習を通して再確認し、広い知識の定着を図ります。これまでに学んだ地理分野の重要事項について再確認します。また、知識の定着を図ると同時に各国の地誌や資料の読み取りについても演習します。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	田原 宜治 大学で長年教務を行った際に培った広く深い知見と様々な学生への指導経験を活かし、学生の学習進捗状況に応じて、解り易く教える。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	旧石器文化・縄文文化・弥生文化、大和政権と古墳文化の復習と演習		
2	2	聖徳太子の政治と飛鳥文化、大化の改新と白鳳文化、律令体制の完成と天平文化の復習と演習		
3	3	平安時代と国風文化の復習と演習		
4	4	鎌倉時代の復習と演習		
5	5	室町時代の復習と演習		
6	6	封建社会の確立、文治政治と元禄文化の復習と演習		
7	7	幕藩体制の動揺の復習と演習		
8	8	幕末、明治維新と文明開化、立憲体制の成立の復習と演習		
9	9	日清・日露戦争と資本主義経済の発展、近代文化の発展、第一次世界大戦と戦後の外交の復習と演習		
10	10	第二次世界大戦と日本、GHQの統治時代、1950~70年代の日本、1980年代以降の日本の復習と演習		
11	11	日本史まとめ試験		
12	12	地形:地形の復習と演習		
13	13	自然環境と地図:世界の気候、植生、土壌・地図の特色と利用の復習と演習		
14	14	資源と産業:食糧の生産と消費の復習と演習		
15	15	資源と産業:エネルギー資源と原料資源・工業化と工業地域の復習と演習		
16	16	日本地理:日本の国土・日本の産業の復習と演習+日本の諸地域の演習		
17	17	世界地理:アジア・アフリカの復習と演習		
18	18	世界地理:ヨーロッパ・南北アメリカ・オセアニアの復習と演習		
19	19	総復習		
20	20	単位認定試験		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	人文科学Ⅳ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	これまでに学んだ日本史分野と地理分野を過去問等の問題演習(実戦問題集)を行う。また、頻出問題を正解する解答力と基礎を発展させることで身に付く応用力を養成する。世界史分野の知識を過去問の演習を通して再確認する。		
6	授業の概要	これまでに学んだ地理分野の重要事項について再確認し、各国の地誌や資料の読み取りも演習します。日本史・世界史分野の重要事項について問題演習を通して確認します。頻出分野である中国史・欧米史に加え、テーマ史を学ぶことで広い知識の定着を図ります。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p style="text-align: center;">田原 宜治</p> 大学で長年教務を行った際に培った広く深い知見と様々な学生への指導経験を活かし、学生の学習進捗状況に応じて、解り易く教える。		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	聖徳太子の政治と飛鳥文化、大化の改新と白鳳文化、律令体制の完成と天平文化の復習と演習			
2	平安時代と国風文化の復習と演習、鎌倉時代の復習と演習			
3	室町時代の復習と演習、封建社会の確立、文治政治と元禄文化の復習と演習			
4	幕藩体制の動揺の復習と演習、幕末、明治維新と文明開化、立憲体制の成立の復習と演習			
5	日清・日露戦争と資本主義経済の発展、近代文化の発展、第一次世界大戦と戦後の外交の復習と演習			
6	第二次世界大戦と日本、GHQの統治時代、1950～70年代の日本、1980年代以降の日本の復習と演習			
7	資源と産業:食糧の生産と消費の復習と演習、資源と産業:エネルギー資源と原料資源・工業化と工業地域の復習と演習			
8	日本地理:日本の国土・日本の産業の復習と演習+日本の諸地域の演習			
9	世界地理:アジア・アフリカの復習と演習、ヨーロッパ・南北アメリカ・オセアニアの復習と演習			
10	中国史:秦王朝・漢王朝・隋王朝・唐王朝の講義と演習+魏晋南北朝の演習			
11	中国史:宋王朝・元王朝・明王朝・清王朝の講義と演習、通史の講義と演習			
12	近代ヨーロッパ:大航海時代・宗教改革・西欧諸国の絶対王政の講義と演習+ルネサンス・英国市民革命の講義と演習			
13	市民社会の成長:アメリカ独立宣言・フランス革命・ウィーン体制の成立の講義と演習+産業革命の講義と演習			
14	19世紀欧米:ウィーン体制の崩壊と19世紀の欧米の講義と演習・第一次世界大戦+ヴェルサイユ体制			
15	単位認定試験			
16				
17				
18				
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	基礎演習		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年 通年		
5	到達目標	試験本番と同じ時間を使い、同じ数の問題を解くことにより、試験本番に向けて実戦的な訓練を積むことを目的とする。		
6	授業の概要	一次試験の筆記試験対策の答案練習を行います。問題のレベルは基礎的なものとします。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	八木 誠 担任として、個々の学生の学習到達度に応じて、一次筆記試験で、合格ラインを突破できる高得点が取れるように、指導する。		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1		基礎能力判定試験1		
2		基礎能力判定試験2		
3		基礎能力判定試験3		
4		基礎能力判定試験4		
5		基礎能力判定試験5		
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	実務研修		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	実習	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	公務員・警察官・消防官による講義などを通して、必須とされるスキルを身につけることを目標とする。		
6	授業の概要	公務員・警察官・消防官の仕事内容について各自調べレポートを作成します。また、各関係施設の見学実習をし、体験学習をします。		
7	成績評価方法	<div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/>筆記テスト <input checked="" type="checkbox"/>レポート <input type="checkbox"/>作品制作 <input type="checkbox"/>課題&実習 <input checked="" type="checkbox"/>その他(参加状況) </div> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>八木 誠</p> <p>担任として、個々の学生のキャリア教育の一環として、指導する。</p>		
授業計画および学習内容				
5回・2コマ	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など			
1	警察官の仕事研究、警視庁見学(2コマ)			
2	消防官の仕事研究、防災博物館体験学習(2コマ)			
3	裁判所職員の仕事研究、裁判傍聴・広報官の説明による裁判所内見学(2コマ)			
4	国家公務員の仕事研究、東京地方検察庁広報官の説明による庁舎内見学と法務資料展示室見学(2コマ)			
5	国家公務員の仕事研究、東京税関広報官の説明による庁舎内見学と資料展示室見学(2コマ)			
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	実戦演習 I		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	5 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	試験本番と同じ時間を使い、同じ数の問題を解くことにより、試験本番に向けて実戦的な訓練を積むことを目的とする。		
6	授業の概要	各種公務員試験の筆記試験対策として、「行政職・一般職試験」、「警察官試験」、「消防官試験」の答案練習(模擬試験)を行います。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	八木 誠 担任として、個々の学生の学習到達度に応じて、一次筆記試験で、合格ラインを突破できる高得点が取れるように、指導する。		
授業計画および学習内容				
週・3回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	2	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	3	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	4	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	5	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	6	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	7	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	8	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	9	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	10	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	11	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	12	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	13	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	14	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	15	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	16	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	17	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	18	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	19	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	20	単位認定試験		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	実戦演習Ⅱ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	5 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	試験本番と同じ時間を使い、同じ数の問題を解くことにより、試験本番に向けて実戦的な訓練を積むことを目的とする。		
6	授業の概要	各種公務員試験の筆記試験対策として、「行政職・一般職試験」、「警察官試験」、「消防官試験」の答案練習(模擬試験)を行います。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	八木 誠 担任として、個々の学生の学習到達度に応じて、一次筆記試験で、合格ラインを突破できる高得点が取れるように、指導する。		
授業計画および学習内容				
週・3回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	9	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
2		答案練習会(模擬試験)、解答解説		
3		答案練習会(模擬試験)、解答解説		
4		答案練習会(模擬試験)、解答解説		
5		答案練習会(模擬試験)、解答解説		
6		答案練習会(模擬試験)、解答解説		
7		答案練習会(模擬試験)、解答解説		
8		答案練習会(模擬試験)、解答解説		
9		答案練習会(模擬試験)、解答解説		
10		答案練習会(模擬試験)、解答解説		
11		答案練習会(模擬試験)、解答解説		
12		答案練習会(模擬試験)、解答解説		
13		答案練習会(模擬試験)、解答解説		
14		答案練習会(模擬試験)、解答解説		
15		答案練習会(模擬試験)、解答解説		
16		答案練習会(模擬試験)、解答解説		
17		答案練習会(模擬試験)、解答解説		
18		答案練習会(模擬試験)、解答解説		
19		答案練習会(模擬試験)、解答解説		
20		単位認定試験		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	作文・面接対策		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	1 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	公務員1次試験突破のための合格答案の作成と2次試験対策の実施する。		
6	授業の概要	公務員(行政職)試験で課される作文試験に対応するため、出題の意図の読み取り方、作文の構成、論理の進め方など、合格答案を作成する方法を実践的に学びます。面接試験対策は、集団・個人等それぞれの面接の特徴に合わせ、模擬面接を繰り返して学びます。		
7	成績評価方法	<div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/>筆記テスト <input type="checkbox"/>レポート <input checked="" type="checkbox"/>作品制作 <input type="checkbox"/>課題&実習 <input type="checkbox"/>その他() </div> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>田村 允鈴</p> <p>県立高校の国語教員のキャリアを活かし、学生の資質・能力に応じて、個別にきめ細かな添削指導を行う。</p>		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	作文「将来の夢」または「私の好きなもの」		
2	2	作文「社会とは何か」		
3	3	作文「少子化・人口減少」または「超高齢社会」		
4	4	作文「地震対策」または「防災対策」		
5	5	作文「地方の活性化・地方創生」		
6	6	作文「失敗から学んだこと」		
7	7	公務員試験二次試験対策		
8	8	公務員試験二次試験対策		
9	9	公務員試験二次試験対策		
10	10	進路個別フォローと評価		
11	11			
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	公務員(行政職)対策		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	5 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	試験本番と同じ時間を使い、同じ数の問題を解くことにより、試験本番に向けて実戦的な訓練を積むことを目的とする。		
6	授業の概要	公務員試験の中の行政職採用試験対策として、行政職・一般職の筆記試験の特徴を踏まえた授業です。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	八木 誠 担任として、個々の学生の学習到達度に応じて、一次筆記試験で、合格ラインを突破できる高得点が取れるように、指導する。		
授業計画および学習内容				
	週・3回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	2	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	3	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	4	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	5	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	6	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	7	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	8	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	9	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	10	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	11	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	12	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	13	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	14	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	15	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	16	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	17	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	18	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	19	答案練習会(模擬試験)、解答解説		
	20	単位認定試験		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	文章理解・英文 I		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1 単位
4	学年・期	1年 前期		
5	到達目標	英語の初学者を対象として、英語の基礎を身につけ、公務員試験に出題される文章理解(英文)に対応できる力を養う事を目標とする。		
6	授業の概要	まず、語彙を覚え基本的な文法を徹底的に学習します。同時に、学んだ英文法の知識が使われている文章理解(英文)の問題に取り組みます。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光 クラス全体と学生の能力に応じ、色々な場面で役立つ基本フレーズを厳選して、英文読解の力を身につける授業を実施する。		
授業計画および学習内容				
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	【動詞の現在形】		
	2	【代名詞】		
	3	【時を表す前置詞】		
	4	【基本5文型】		
	5	基礎編1(内容把握問題の解法)		
	6	基礎編2(内容把握問題の解法)		
	7	総合演習1(内容把握問題、文章整序問題、空欄補充問題)		
	8	総合演習2(内容把握問題、文章整序問題、空欄補充問題)		
	9	総合演習3(内容把握問題、文章整序問題、空欄補充問題)		
9	10	単位認定試験		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	文章理解・英文Ⅱ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1 単位
4	学年・期	2年 前期		
5	到達目標	英語の初学者を対象として、英語の基礎を身につけ、公務員試験に出題される文章理解(英文)に対応できる力を養う事を目標とする。		
6	授業の概要	1年生で学習した基本的な文法を徹底的に復習します。同時に、学んだ英文法の知識が使われている文章理解(英文)の問題に取り組みます。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光 クラス全体と学生の能力に応じ、色々な場面で役立つ基本フレーズを厳選して、英文読解の力を身につける授業を実施する。		
授業計画および学習内容				
9	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	【動詞の現在形】		
	2	【代名詞】		
	3	【時を表す前置詞】		
	4	【基本5文型】		
	5	基礎編1(内容把握問題の解法)		
	6	基礎編2(内容把握問題の解法)		
	7	総合演習1(内容把握問題、文章整序問題、空欄補充問題)		
	8	総合演習2(内容把握問題、文章整序問題、空欄補充問題)		
	9	総合演習3(内容把握問題、文章整序問題、空欄補充問題)		
	10	単位認定試験		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	課題作成(卒業制作) I		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	実習	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	自分の興味・関心のあることについて自分で調べて論文にまとめて発表することで、社会人に必要なプレゼンテーション能力を養う。		
6	授業の概要	各自が設定したテーマに沿って研究し、論文を完成させます。テーマの設定にあたっては、卒業後の進路に関する研究を基本とします。それ以外では、学科の特性に即したのものや、現在働いている業界・企業に関するものとします。		
7	成績評価方法	<div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/>筆記テスト <input checked="" type="checkbox"/>レポート <input checked="" type="checkbox"/>作品制作 <input type="checkbox"/>課題&実習 <input type="checkbox"/>その他() </div> <p>100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>八木 誠</p> <p>担任として、学生の進路先の状況に応じ、卒業後に役立つ研究テーマを選ぶよう指導し、完成・発表に至るよう、指導する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	9	卒業研究のガイダンス、論文の形式、構成法等説明、各種提出期限の案内		
2		卒業研究のテーマについて「卒業研究論文 概要書」の作成について		
3		「卒業研究論文 概要書」提出期限、未提出者へのフォロー		
4		論文作成について、個々への助言・指導、「卒業研究論文 概要書」未提出者へのフォロー		
5		論文作成について、個々への助言・指導		
6		論文作成について、個々への助言・指導		
7		論文作成について、個々への助言・指導		
8		論文作成について、個々への助言・指導		
9		論文作成について、個々への助言・指導		
10		論文作成について、個々への助言・指導		
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	課題作成(卒業制作)Ⅱ		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	実習	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	自分の興味・関心のあることについて自分で調べて論文にまとめて発表することで、社会人に必要なプレゼンテーション能力を養う。		
6	授業の概要	各自が設定したテーマに沿って研究し、論文を完成させます。テーマの設定にあたっては、卒業後の進路に関する研究を基本とします。それ以外では、学科の特性に即したのものや、現在働いている業界・企業に関するものとします。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	八木 誠 担任として、学生の進路先の状況に応じ、卒業後に役立つ研究テーマを選ぶよう指導し、完成・発表に至るよう、指導する。		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	論文作成について、個々への助言・指導		
	2	論文作成について、個々への助言・指導		
	3	論文作成について、個々への助言・指導		
	4	論文作成について、個々への助言・指導		
	5	論文作成について、個々への助言・指導		
	6	論文作成について、個々への助言・指導		
	7	論文作成について、個々への助言・指導		
	8	論文作成について、個々への助言・指導		
	9	論文作成について、個々への助言・指導、プレゼンテーション資料作成の案内		
	10	「卒業研究論文」未提出者へのフォロー、プレゼンテーション資料について評価		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	プレゼンテーション技法		
2	学科・コース	公務員・法律学科 公務員コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	「Power Point」検定初級の技能認定試験合格を目指す。		
6	授業の概要	プレゼンテーションソフトである「Power Point」の操作方法を学び、資料の制作実習および発表時の操作能力に関する基本的な知識・技術を習得をします。		
7	成績評価方法	□筆記テスト □レポート □作品制作 ■課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p>鍵田哲</p> <p>設計技師としての勤務経験と専門学校での長年の指導経験から、未就労の学生にも顧客にアピールできるプレゼンテーション技法を易しく教える授業を実施する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	サーティファイの問題 初級練習問題01の実施(解説をしながら)		
	2	PowerPointの基本操作 プレゼンテーションの資料をつくってみよう		
	3	プレゼンテーション資料の印刷 プレゼンテーション資料のブラシアップ		
	4	グラフや図形の挿入		
	5	プレゼンテーション本番に向けて(リハーサル)		
	6	サーティファイ問題集 初級 練習問題2		
	7	サーティファイ問題集 初級 練習問題3		
	8	サーティファイ問題集 初級 模擬問題1		
	9	サーティファイ問題集 初級 模擬問題2		
	10	単位認定試験(実習問題)		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
20				