

シラバスNo. 授業科目名 (日本語) 授業科目名 (英語)

224BCD10001	キャリアプログラム I	Career program I
-------------	-------------	------------------

学科名 コース名 学年 学期 単位数 週コマ 方法 科目担当教員

ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科II部/ 公務員学科/公務員学科II部	全分野共通	1	前	1	1	講義	林 正基 / 花澤 徹
---	-------	---	---	---	---	----	-------------

授業の概要 「キャリアプログラム I」では、第1回から第20回までの間に、将来のキャリア選択を見据えた当校のキャリア教育の概要を説明し、ICTリテラシーの平準化とNET環境下における「ハイブリッド授業」への順応能力の養成を図る。同時に、専門分野の専攻ミスマッチを防ぐために、業界・業種・職種の説明や模擬授業の受講、担任やキャリアコンサルタントとの面談を実施し、ミスマッチの無い専門学校生活をスタート出来るように配慮して行く。第21回以降は、当校の定める「キャリア教育」の学習を行ってゆく。科目の特性上、主たる科目担当教員の他に適宜外部から講師を招聘し、オムニバス形式で開講する。

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標 2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標 3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標 4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標 5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標 6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		○	○			
目標 7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標 8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標 9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	○				○	
目標 10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

日付	コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
	1	ガイダンス(1) ①理事長講話 ②キャリア教育担当教員・自己紹介 ③2週間のキャリア教育の説明
	2	オリエンテーション(1)⑥他已紹介⑦コース選択アンケート⑧定期券購入方法の説明(夜間部は「通勤・通学経路」の説明)⑨「連絡帳」記入・回収⑩個別相談(希望者のみ)
	3	オリエンテーション(2)Chromebook研修(Classroom、Meet、カレンダー、Gmailその他)
	4	オリエンテーション(3)Chromebook研修(Classroom、Meet、カレンダー、Gmailその他)
	5	オリエンテーション(4)クレベリン検査実施 ※必要に応じて「提出物」回収
	6	ガイダンス(2)①従来のキャリア教育の問題点と本校の考え方について②2年間のカリキュラム内容とそれぞれの目的
	7	社会人基礎力(経済産業省「人生100年時代のスキル・仕事上で必要な社会人基礎力」について)
	8	民間企業と公務員(身分・仕事の目的・給料・採用・将来等)
	9	仕事と学びを知る①【不動産の仕事】将来の職業選択・履修する授業の意味・デモ授業
	10	仕事と学びを知る②【事務の仕事】将来の職業選択・履修する授業の意味・デモ授業
	11	仕事と学びを知る③【販売・営業の仕事】将来の職業選択・履修する授業の意味・デモ授業
	12	仕事と学びを知る④【ホテル・レストランの仕事】将来の職業選択・履修する授業の意味・デモ授業
	13	仕事と学びを知る⑤【公務員:行政職・公安職の仕事】将来の職業選択・履修する授業の意味・デモ授業
	14	講話(1)「BtoB型企業の魅力を学ぶ」株式会社ウエキコーポレーション
	15	健康診断・キャリア個別面談①
	16	健康診断・キャリア個別面談②
	17	講話(2)「BtoB型企業の魅力を学ぶ」コンフェニックス株式会社
	18	若年層の離職問題(新卒者による就職後3年間の離職率について、その理由と背景にある問題点を挙げ、事例に即して学習する。)
	19	ガイダンス(3)日本人学生(自衛隊講話)留学生(進路に関する講話)
	20	授業開始前の諸注意(各コース毎・授業別のClassroom活用方法、VOD教材の受講方法等の具体的説明)。

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分～60分
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分～60分
使用テキスト	「わたしのキャリアノート」東京商科・法科学院専門学校オリジナルテキスト
参考資料	事前にClassroomにて発表する。
参照データ	事前にClassroomにて発表する。

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

成績評価の対象項目		％	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	80	○	○	○							
2	対象科目の検定対策・答練等の得点	0		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	0									○	
6	課題の提出状況（課題別）	10									○	
7	期限内の提出状況	0							○			
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○				
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	（花澤徹）国家資格キャリアコンサルタント。全国49大学、4短期大学、5職業能力開発短期大学校、6専門学校、2公立中学校、1公立小学校でキャリア教育講座を担当。「リメディアル教育分野」として「SPI対策講座（言語・非言語）」、「就職筆記試験対策講座」、「玉手箱・SCOA・TG-WEB対策講座」、「CAB・GAB対策講座」（工学部系）、「作文・小論文試験対策講座」（工業系専門学校）を主な授業として展開。元「キャリアタス就活ナビ」SPI講座講師。日本キャリア教育学会正会員、日本リメディアル教育学会正会員。大学キャリア・アドバイザー（日本生産性本部）
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2＝1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo. 授業科目名 (日本語) 授業科目名 (英語)

224BCD10001	キャリアプログラムⅠ	Career program Ⅰ
-------------	------------	------------------

学科名 コース名 学年 学期 単位数 週コマ 方法 科目担当教員

ビジネスキャリア学科	全分野	1	前	3	1	講義	林 正基 / 花澤 徹
------------	-----	---	---	---	---	----	-------------

授業の概要 「キャリアプログラムⅠ」では、第1回から第20回までの間に、将来のキャリア選択を見据えた当校のキャリア教育の概要を説明し、ICTリテラシーの平準化とNET環境下における「ハイブリッド授業」への順応能力の養成を図る。同時に、専門分野の専攻ミスマッチを防ぐために、業界・業種・職種の説明や模擬授業の受講、担任やキャリアコンサルタントとの面談を実施し、ミスマッチの無い専門学校生活をスタート出来るように配慮して行く。第21回以降は、当校の定める「キャリア教育」の学習を行ってゆく。科目の特性上、主たる科目担当教員の他に適宜外部から講師を招聘し、オンライン形式で開講する。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標 2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標 3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標 4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標 5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標 6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		○	○			
目標 7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標 8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標 9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	○				○	
目標 10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

日付	コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
	21	成年年齢の引き下げ、従来の労働環境と給料 (①成人年齢の引き下げによる法律効果 (注意喚起) ②終身雇用、年功序列賃金の説明と生活設計)
	22	経営環境の変化と雇用形態の多様化 (①正規非正規雇用、大企業と中小企業 (安定性、働きやすさ、社会保険、給料等) ②企業の採用形態の変化等)
	23	ワークライフバランス (①国が提唱するワークライフバランスの説明②その背景や自身の働き方について意見交換等)
	24	社会に関心を持つ① (※今年度1回目は導入として、街中の疑問を題材に実施予定)
	25	人生100年時代を考える① (①平均寿命と健康年齢の考え方②卒業後の人生で起こり得ることや自身のライフプランについて考える)
	26	人生100年時代を考える② (①「私の未来予想図」の作成方法の説明②意見交換をしながら想像力豊かに「私の未来予想図」の作成実習)
	27	人生100年時代を考える③ (年代別の悩みを紹介し、自身の「未来予想図」との比較や将来の可能性を認識)
	28	自分自身を振り返る【新しいキャリアの準備活動】 (「振り返り用シート」記入。同時に「JOB-Card制度」の説明登録作業を行う。)
	29	社会に関心を持つ② (①疑問を感じ、調べる習慣の重要性 (新たに知ることの重要性) ②社会の出来事に関心を持つ重要性 (時事))
	30	単位認定試験 (①1年前期の履修内容のまとめ②単位認定試験 <作文>)
	31	
	32	
	33	
	34	
	35	
	36	
	37	
	38	
	39	
	40	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分～60分
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分～60分
使用テキスト	「わたしのキャリアノート」東京商科・法科学院専門学校オリジナルテキスト
参考資料	事前にClassroomにて発表する。
参照データ	事前にClassroomにて発表する。

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

成績評価の対象項目		%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	80	○	○	○							
2	対象科目の検定対策・答練等の得点	0		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	0									○	
6	課題の提出状況（課題別）	10									○	
7	期限内の提出状況	0							○			
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○				
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	（花澤徹）国家資格キャリアコンサルタント。全国49大学、4短期大学、5職業能力開発短期大学校、6専門学校、2公立中学校、1公立小学校でキャリア教育講座を担当。「リメディアル教育分野」として「SPI対策講座（言語・非言語）」、「就職筆記試験対策講座」、「玉手箱・SCOA・TG-WEB対策講座」、「CAB・GAB対策講座」（工学部系）、「作文・小論文試験対策講座」（工業系専門学校）を主な授業として展開。元「キャリアタス就活ナビ」SPI講座講師。日本キャリア教育学会正会員、日本リメディアル教育学会正会員。大学キャリア・アドバイザー（日本生産性本部）
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD10002	キャリアプログラムⅡ	Career programⅡ
-------------	------------	-----------------

学科名

コース名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科Ⅱ部/ 公務員学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	1	通	1	1	講義	林 正基 / 花澤 徹
---	-------	---	---	---	---	----	-------------

授業の概要	「キャリアプログラムⅡ」では、第31回から第35回までの間に、当校の定める「キャリア教育」の学習を行ってゆく。第36回以降は「就職活動」に向けた取り組み方と具体的な選考方法別の対策を実施する。第48回、第49回は2年生の内定獲得者を交えた「パネルディスカッション」を実施し、経験者の報告を聴きながらも、参加者として質問や発言ができるような準備を行う。
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		○	○			
目標7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

日付	コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
	31	会社とは（①会社の定義、事業目的、規模による相違点等②会社の組織形態と役割）
	32	賃金（給料）と生活（①賃金と労働との関係②雇用形態別の生涯賃金と生活設計）
	33	就職活動の概要（①就職活動への向き合い方、就職の目的、用語、スケジュール、採用試験等②高卒就職との相違点）
	34	求人票と求職方法（①求人票の見方、記載事項、注意すべき視点等②採用情報や求職方法〔就職サイト・HWの説明〕）
	35	適性試験対策①（①自己学習への導き〔学習方法、出題等傾向、注意点等〕②出題頻度等・主問題解答解説③VODによる学習）
	36	適性試験対策②（①自己学習への導き〔学習方法、出題等傾向、注意点等〕②出題頻度等・主問題解答解説③VODによる学習）
	37	過去を振りかえるすごろくゲーム（「オリジナルすごろくゲーム」により、過去の判断や選択理由、その結果が現在の自分であることを認識）
	38	履歴書の書き方（①履歴書、エントリーシートの書き方と注意点（採用側の位置づけ・志望動機自己PR除く）②履歴書の作成実習）
	39	自己PRの書き方①（①過去の振り返り（事実・経験の洗い出し）「オリジナルすごろくゲーム」の結果を参考に②自己PRの書き方と注意点（悪い例文の提示））
	40	志望動機の書き方①（志望動機の書き方と注意点（採用側の位置づけ、悪い例文の提示））
	41	志望動機の書き方②（仮定企業の志望動機の作成実習【PC】）
	42	筆記試験対策①（①自己学習への導き〔学習方法、出題等傾向、注意点等〕②出題頻度等・主問題解答解説③VODによる学習）
	43	筆記試験対策②（①自己学習への導き〔学習方法、出題等傾向、注意点等〕②出題頻度等・主問題解答解説③VODによる学習）
	44	筆記試験対策③（①自己学習への導き〔学習方法、出題等傾向、注意点等〕②出題頻度等・主問題解答解説③VODによる学習）
	45	筆記試験対策④（①自己学習への導き〔学習方法、出題等傾向、注意点等〕②出題頻度等・主問題解答解説③VODによる学習）
	46	就職活動の準備①（①清潔感を感じるスタイル、身だしなみ（好感度）【スーツ登校日】②スーツ、スラックス、スカート、シャツ、ネクタイ、バック、お化粧品、携行品等のチェック）
	47	就職活動の準備②（郵送、メール、電話等、企業対応の方法と注意点（実習含む））
	48	パネルディスカッション①（【職種A】内定者（2年生）の就職活動の経験、質疑応答形式によるパネルディスカッション（3～5名程度））
	49	パネルディスカッション②（【職種B】内定者（2年生）の就職活動の経験、質疑応答形式によるパネルディスカッション（3～5名程度））
	50	1年後期A総括（①1年後期の履修内容のまとめ②単位認定試験＜履歴書作成＞）



時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分～60分
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分～60分
使用テキスト	「わたしのキャリアノート」東京商科・法科学院専門学校オリジナルテキスト
参考資料	事前にClassroomにて発表する。
参照データ	事前にClassroomにて発表する。

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

成績評価の対象項目		%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	80	○	○	○							
2	対象科目の検定対策・答練等の得点	0		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	0									○	
6	課題の提出状況（課題別）	10									○	
7	期限内の提出状況	0							○			
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○				
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	（花澤徹）国家資格キャリアコンサルタント。全国49大学、4短期大学、5職業能力開発短期大学校、6専門学校、2公立中学校、1公立小学校でキャリア教育講座を担当。「リメディアル教育分野」として「SPI対策講座（言語・非言語）」、「就職筆記試験対策講座」、「玉手箱・SCOA・TG-WEB対策講座」、「CAB・GAB対策講座」（工学部系）、「作文・小論文試験対策講座」（工業系専門学校）を主な授業として展開。元「キャリアタス就活ナビ」SPI講座講師。日本キャリア教育学会正会員、日本リメディアル教育学会正会員。大学キャリア・アドバイザー（日本生産性
-----------------	---

備考 夜間部の授業は45分×2＝1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。



時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分～60分
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分～60分
使用テキスト	「わたしのキャリアノート」東京商科・法科学院専門学校オリジナルテキスト
参考資料	事前にClassroomにて発表する。
参照データ	事前にClassroomにて発表する。

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標											
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10		
1	単位認定試験の得点	80	○	○	○									
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0		○	○						○		○	
3	ミニテストの得点	10	○	○	○						○	○		
4	予習・復習に対する実施状況	0			○							○		
5	課題の達成状況	0										○		
6	課題の提出状況	10										○		
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	0								○				
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○						
9														
10														

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	（花澤徹）キャリアコンサルタント（国家資格）、大学キャリア・アドバイザー（日本生産性本部）。全国49大学、4短期大学、5職業能力開発短期大学校、6専門学校、2公立中学校、1公立小学校でキャリア教育講座を担当。「リメディアル教育分野」として「SPI対策講座（言語・非言語）」、「就職筆記試験対策講座」、「玉手箱・SCOA・TG-WEB対策講座」、「CAB・GAB対策講座」（工学部系）、「作文・小論文試験対策講座」（工業系専門学校）を主な授業として展開。元「キャリアタス就活ナビ」SPI講座講師。日本キャリア教育学会正会員、日本リメディアル教育学会正会員。
-----------------	---

備考 夜間部の授業は45分×2＝1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。



時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分～60分
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分～60分
使用テキスト	「わたしのキャリアノート」東京商科・法科学院専門学校オリジナルテキスト
参考資料	事前にClassroomにて発表する。
参照データ	事前にClassroomにて発表する。

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	80	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況	0									○	
6	課題の提出状況	10									○	
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	0							○			
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○				
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	（花澤徹）キャリアコンサルタント（国家資格）、大学キャリア・アドバイザー（日本生産性本部）。全国49大学、4短期大学、5職業能力開発短期大学校、6専門学校、2公立中学校、1公立小学校でキャリア教育講座を担当。「リメディアル教育分野」として「SPI対策講座（言語・非言語）」、「就職筆記試験対策講座」、「玉手箱・SCOA・TG-WEB対策講座」、「CAB・GAB対策講座」（工学部系）、「作文・小論文試験対策講座」（工業系専門学校）を主な授業として展開。元「キャリアタス就活ナビ」SPI講座講師。日本キャリア教育学会正会員、日本リメディアル教育学会正会員。
-----------------	---

備考 夜間部の授業は45分×2＝1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

224BCD10005

キャリアプログラムV

Career program V

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部/  
公務員学科/公務員学科II部

全分野共通

2

通

1

1

講義

林 正基 / 花澤 徹

授業の概要

「キャリアプログラムV」では、第71回から76回までに、社会人の給料体系の基礎知識と、法律知識を修得する。第77回から第82回では、各ライフ・イベント毎の諸経費（費用）に関するトピックスを学習する。第83回から86回までは、新たなキャリアチェンジとして離職時の対応方法と再就職への手法と、各種保険関係の手続き方法を学習する。第88回から90回では、「人生100年時代」のキャリアプランニングと、外部講師を招聘して「最上のビジネスマナー」を修得する。第90回では、2年後期の総括と単位認定試験を実施する。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標 2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標 3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標 4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標 5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標 6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		○	○			
目標 7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標 8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標 9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	○				○	
目標 10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
71	正社員の給料①①アルバイトの給料との違いをダミーの給料明細書により説明②支給項目（基本給・各種手当）の説明と固定残業手当の注意点、定期昇給とベースアップ
72	正社員の給料②①控除項目の説明（所得税・住民税）②控除項目の説明（雇用保険・健康保険・厚生年金保険の概略）・・・各保険制度の詳細は別カリキュラム
73	正社員の給料③年末調整とは（年末調整のしくみ、源泉徴収票、確定申告、市区町村への情報提供）ふるさと納税
74	働く上での法律知識①労働基準法による働く上での基本的なルール
75	働く上での法律知識②労働基準法による働く上での基本的なルール
76	働く上での法律知識③労働基準法による働く上での基本的なルール
77	ライフプラン・イベント①①賃貸住居、自己所有住宅に関する、それぞれのメリットとデメリット②賃貸住宅に関する費用（入居時・月次・退去時・加入保険等）
78	ライフプラン・イベント②①自己所有取得（自宅）に関する費用（物件情報・購入頭金・住宅ローン・諸費用・諸税・固定資産税含む維持費等）②自己所有売却（自宅）に関する費用（売却依頼・諸費用・諸税等）
79	ライフプラン・イベント③①結婚の自由、婚約から結婚までの一般的な流れ②結婚に関する費用相場（婚約、結婚式・披露宴の形態、実施場所等）
80	ライフプラン・イベント④①子の妊娠から出産までの費用と公的支援制度②育児に関する費用、進学費用の概算と公的奨学金制度
81	ライフプラン・イベント⑤老後（70歳）の多様な生き方と生活費用、医療費、介護費用等
82	ライフプラン・イベント⑥①資産形成の考え方とその方法②安全性・換金性・投資性に基づく金融商品の概要
83	離職時の対応と再就職①離職をする前に確認や考えるべきこと（衝動的ではなく計画の必要性）②再就職に向けての準備と求職方法、求職者に対する採用側の視点（新卒との相違点等）
84	雇用保険・労災保険の概要①雇用保険の概要について・会社での手続きとHWでの手続き②労災保険の概要と適用条件
85	健康保険の概要①健康保険の概要について②離職時の選択と手続き（任意継続・国民健康保険それぞれの概要）
86	厚生年金保険の概要①国民年金保険と厚生年金保険の概要について②離職時の手続き（国民年金保険、被扶養者の対応）
87	人生100年時代を考える④①「私の未来予想図」（キャリア1-26）の修正検討と資金関係追記の説明②「私の未来予想図」作成実習
88	人生100年時代を考える⑤入社時の手続き①「私の未来予想図」作成実習②入社時に実施する一般的な諸手続きの説明
89	社会人のビジネスマナー最上級のビジネスマナーを学ぶ（講師はJALビジネスキャリアサポートを想定）
90	2年後期A総括①2年後期Aの履修内容のまとめ②単位認定試験（私の未来予想図）

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分～60分
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分～60分
使用テキスト	「わたしのキャリアノート」東京商科・法科学院専門学校オリジナルテキスト
参考資料	事前にClassroomにて発表する。
参照データ	事前にClassroomにて発表する。

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	80	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況	0									○	
6	課題の提出状況	10									○	
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	0							○			
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○				
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	（花澤徹）キャリアコンサルタント（国家資格）、大学キャリア・アドバイザー（日本生産性本部）。全国49大学、4短期大学、5職業能力開発短期大学校、6専門学校、2公立中学校、1公立小学校でキャリア教育講座を担当。「リメディアル教育分野」として「SPI対策講座（言語・非言語）」、「就職筆記試験対策講座」、「玉手箱・SCOA・TG-WEB対策講座」、「CAB・GAB対策講座」（工学部系）、「作文・小論文試験対策講座」（工業系専門学校）を主な授業として展開。元「キャリアタス就活ナビ」SPI講座講師。日本キャリア教育学会正会員、日本リメディアル教育学会正会員。
-----------------	---

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD10011	クラス演習Ⅰ	classroom activitiesⅠ
-------------	--------	-----------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科Ⅱ部/ 公務員学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	1	前	1	1	演習	各担当者

授業の概要	<p>【昼間部】クラス活動に対する連絡の徹底、就職活動準備、個人面談等について適宜実施予定。</p> <p>【夜間部】学生には「期末レポート」の作成、特に①月間目標②目標達成の具体的方策③自己評価と反省を考えるように指導している。その他、クラス活動に対する連絡の徹底、就職活動準備、個人面談等について適宜実施予定。</p>
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		○	○			
目標7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	学科目標、各学科教育課程表、シラバス、授業・試験についての確認
2	学科目標、各学科教育課程表、シラバス、授業・試験についての確認
3	連絡事項、個人面談等
4	連絡事項、個人面談等
5	連絡事項、個人面談等
6	連絡事項、個人面談等
7	連絡事項、個人面談等
8	連絡事項、個人面談等
9	連絡事項、個人面談等
10	連絡事項、個人面談等
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分
事後学習	課題に取り組む。学習した内容をテキストで復習する。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	特に指定なし（使用する場合は予めClassroom等で連絡します）。
参考資料	特に指定なし（参照指定する場合は予めClassroom等で連絡します）。
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	80	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	0	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況	0									○	
6	課題の提出状況	0									○	
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	20							○			
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○				
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD10012	クラス演習Ⅱ	classroom activities Ⅱ
-------------	--------	------------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科Ⅱ部/ 公務員学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	1	後	1	1	演習	各担当者

授業の概要	<p>【昼間部】クラス活動に対する連絡の徹底、就職活動準備、個人面談等について適宜実施予定。</p> <p>【夜間部】学生には「期末レポート」の作成、特に①月間目標②目標達成の具体的方策③自己評価と反省を考えるように指導している。その他、クラス活動に対する連絡の徹底、就職活動準備、個人面談等について適宜実施予定。</p>
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		○	○			
目標7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	連絡事項、個人面談等
2	連絡事項、個人面談等
3	連絡事項、就職活動準備等
4	連絡事項、就職活動準備等
5	連絡事項、個人面談等
6	連絡事項、個人面談等
7	連絡事項、個人面談等
8	連絡事項、就職活動準備等
9	連絡事項、就職活動準備等
10	連絡事項、就職活動準備等
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分
事後学習	課題に取り組む。学習した内容をテキストで復習する。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	特に指定なし（使用する場合は予めClassroom等で連絡します）。
参考資料	特に指定なし（参照指定する場合は予めClassroom等で連絡します）。
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	80	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	0	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況	0									○	
6	課題の提出状況	0									○	
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	20							○			
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○				
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD10013	クラス演習Ⅲ	classroom activities III
-------------	--------	--------------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科Ⅱ部/ 公務員学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	2	前	1	1	演習	各担当者

授業の概要	<p>【昼間部】クラス活動に対する連絡の徹底、就職活動準備、個人面談等について適宜実施予定。</p> <p>【夜間部】学生には「期末レポート」の作成、特に①月間目標②目標達成の具体的方策③自己評価と反省を考えるように指導している。その他、クラス活動に対する連絡の徹底、就職活動準備、個人面談等について適宜実施予定。</p>
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		○	○			
目標7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	連絡事項、個人面談等
2	連絡事項、個人面談等
3	連絡事項、就職活動準備等
4	連絡事項、就職活動準備等
5	連絡事項、就職活動準備等
6	連絡事項、個人面談等
7	連絡事項、個人面談等
8	連絡事項、就職活動準備等
9	連絡事項、就職活動準備等
10	連絡事項、就職活動準備等
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分
事後学習	課題に取り組む。学習した内容をテキストで復習する。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	特に指定なし（使用する場合は予めClassroom等で連絡します）。
参考資料	特に指定なし（参照指定する場合は予めClassroom等で連絡します）。
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	80	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	0	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況	0									○	
6	課題の提出状況	0									○	
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	20							○			
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○				
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD10014	クラス演習Ⅳ	classroom activities Ⅳ
-------------	--------	------------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科Ⅱ部/ 公務員学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	2	後	1	1	演習	各担当者

授業の概要	<p>【昼間部】クラス活動に対する連絡の徹底、就職活動準備、個人面談等について適宜実施予定。</p> <p>【夜間部】学生には「期末レポート」の作成、特に①月間目標②目標達成の具体的方策③自己評価と反省を考えるように指導している。その他、クラス活動に対する連絡の徹底、就職活動準備、個人面談等について適宜実施予定。</p>
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		○	○			
目標7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	連絡事項、個人面談等
2	連絡事項、個人面談等
3	連絡事項、就職活動準備等
4	連絡事項、就職活動準備等
5	連絡事項、就職活動準備等
6	連絡事項、就職活動準備等
7	連絡事項、就職活動準備等
8	連絡事項、個人面談等
9	連絡事項、個人面談等
10	連絡事項、個人面談等
11	連絡事項、就職活動準備等
12	連絡事項、就職活動準備等
13	連絡事項、就職活動準備等
14	連絡事項、就職活動準備等
15	連絡事項、就職活動準備等
16	連絡事項、就職活動準備等
17	連絡事項、就職活動準備等
18	連絡事項、個人面談等
19	連絡事項、個人面談等
20	連絡事項、個人面談等
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分
事後学習	課題に取り組む。学習した内容をテキストで復習する。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	特に指定なし（使用する場合は予めClassroom等で連絡します）。
参考資料	特に指定なし（参照指定する場合は予めClassroom等で連絡します）。
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	80	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	0	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況	0									○	
6	課題の提出状況	0									○	
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	20							○			
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○				
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD10021	簿記3級Ⅰ	Accounting third grade Ⅰ
-------------	-------	--------------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科Ⅱ部/ 公務員学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	1	前	2	3	講義	平野 信昭

授業の概要	「日本商工会議所 簿記検定3級」の合格を目指す授業です。簿記の基礎から決算までの基本を徹底的に習得します。まずは、簿記の基本である仕訳から勘定記入、そして、試算表、精算表などの重要項目を学んでいきます。また、学習を通して会計的な思考を身につけることを目標とする。
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	経営者としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	1 簿記の基礎 簿記の意義、財務諸表の形、仕訳と転記
2	【VOD】商品売買 分記法と三分法、買掛金と売掛金、返品処理
3	【VOD】商品売買 前受金と前払金、発送費/受取商品券
4	商品売買
5	【VOD】現金と預金 現金、当座預金、当座借越契約、その他の預金・小口現金
6	現金と預金
7	【VOD】債権・債務 約束手形、クレジット売掛金、電子記録債権・債務、有形固定資産/未収入金・未払金
8	債権・債務
9	【VOD】その他の取引 借入金と貸付金/手形借入金と手形貸付金/利息の計算、仮払金と仮受金、その他の取引、訂正仕訳
10	その他の取引
11	試算表の作成 試算表とは、試算表の作成（1）
12	試算表の作成 試算表の作成（2）
13	【VOD】決算の手続き（1）
14	決算の手続き（1） 決算とは/未処理事項、現金過不足の整理、貸倒引当金の設定
15	決算の手続き（1） 売上原価の計算、当座借越の振替
16	決算の手続き（1） 貯蔵品、有形固定資産の減価償却
17	決算の手続き（1） 費用・収益の前払・前受処理、費用・収益の未払・未収処理
18	決算の手続き（1） 決算整理後残高試算表
19	単位認定試験
20	総まとめ

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	オリジナルテキスト
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	
----	--

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD10022	簿記3級Ⅱ	Accounting third grade Ⅱ
-------------	-------	--------------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科Ⅱ部/ 公務員学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	1	前	2	2	講義	平野 信昭

授 業 の 概 要	「日本商工会議所 簿記検定3級」の合格を目指す授業です。簿記の基礎から決算までの基本を徹底的に習得します。まずは、簿記の基本である仕訳から勘定記入、そして、試算表、精算表などの重要項目を学んでいきます。また、学習を通して会計的な思考を身につけることを目標とする。
-----------------------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	経営者としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身につけている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	【VOD】 決算の手続き（2）（3）
2	決算の手続き（2） 精算表とは、採算表の作成（1）（2）
3	決算の手続き（3） 決算振替、勘定の締切
4	決算の手続き（3） 財務諸表の作成
5	【VOD】 株式会社会計 株式の発行、剰余金の配当、法人税等、消費税
6	株式会社会計
7	いろいろな帳簿
8	伝票
9	総合問題①（仕訳）
10	解説
11	総合問題②（仕訳）
12	解説
13	総合問題③（第2問対策）
14	解説
15	総合問題④（決算書）
16	解説
17	総合問題⑤
18	解説
19	単位認定試験
20	総まとめ

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	オリジナルテキスト
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	
----	--

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD10031	FP基礎Ⅰ	financial planning basic Ⅰ
-------------	-------	----------------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科Ⅱ部/ 公務員学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	1	前	2	2	講義	難波 正人

授業の概要	FP（ファイナンシャル・プランナー）は、お金に関わる広い分野について、トータルなアドバイスを行い、目標達成の支援をする専門家です。
	近年では、自分の将来のお金の計画を、一人ひとりが考えることが必要になってきました。年金や保険、税金、金融資産、不動産など、お金に関する知識は、金融業界、保険業界、不動産業界等だけでなく、一般の人や会社でも必要になってきたのです。しかし、こういったお金に関する広い知識を一般の人が理解して、人生設計に活用するのは簡単ではありません。そのため、FPというアドバイザーが必要とされているのです

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	経営者としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	ライフプランニングと資金計画とは
2	社会保険
3	医療保険
4	年金保険
5	確定拠出年金
6	住宅ローン
7	リスク管理とは
8	生命保険
9	医療保険
10	損害保険の火災保険
11	損害保険の自動車保険
12	保険における税金
13	金融資産運用とは
14	債券
15	株式
16	投資信託1
17	投資信託2
18	外貨建て商品1
19	外貨建て商品2
20	単位認定試験

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	オリジナルテキスト
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○								○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○					○				
3	ミニテストの得点	20		○	○	○									
4	予習・復習に対する実施状況	0							○	○					○
5	課題の達成状況	0							○						
6	課題の提出状況	0							○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5											○		
8	理解度の低い学生への学習支援	5										○			
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	
----	--

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD10032	FP基礎Ⅱ	financial planning basic Ⅱ
-------------	-------	----------------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科Ⅱ部/ 公務員学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	1	前	2	2	講義	難波 正人

授業の概要	FP（ファイナンシャル・プランナー）は、お金に関わる広い分野について、トータルなアドバイスをを行い、目標達成の支援をする専門家です。
	近年では、自分の将来のお金の計画を、一人ひとりが考えることが必要になってきました。年金や保険、税金、金融資産、不動産など、お金に関する知識は、金融業界、保険業界、不動産業界等だけでなく、一般の人や会社でも必要になってきたのです。しかし、こういったお金に関する広い知識を一般の人が理解して、人生設計に活用するのは簡単ではありません。そのため、FPというアドバイザーが必要とされているのです。

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	経営者としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につき、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	タックスプランニング(所得税)とは
2	所得税の仕組み・各種所得の金額
3	損益通算
4	総所得金額の計算
5	所得控除
6	税額控除
7	不動産・建築基準法1
8	建築基準法2
9	区分所有法
10	借地借家法
11	不動産取得、保有、譲渡の税金1
12	不動産取得、保有、譲渡の税金2
13	相続・事業承継
14	財産評価1
15	財産評価2
16	財産評価3
17	相続税額の軽減1
18	相続税額の軽減2
19	相続税額の軽減3
20	単位認定試験

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	オリジナルテキスト
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	
----	--

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

224BCD10041	Word2019 I	Microsoftoffice Word2019 training I
-------------	------------	-------------------------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/公務員学科/ビジネスキャリア学科II部/公務員学科II部	全分野共通	1	前期	2	2	実習	戸田 江里子

授業の概要	Microsoft Office Specialist(MOS)Wordに必要なアプリケーションの機能と操作方法を学習します。 MOS (Word) エキスパートの検定試験合格を目標とした学習内容です。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	○	○				
目標 2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定でき	○	○			○	
目標 3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	○	○	○			
目標 4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	○	○			○	
目標 5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				○		○
目標 6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			○	○	○	○
目標 7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		○			○	○
目標 8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					○	○
目標 9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			○			○
目標 10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。					○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	ガイダンス・第1章 文書の作成と管理(文書内移動・文書書式設定・保存共有)
2	・第2章 文書の作成と管理 (文書検査) 文字・段落・セクションの書式設定(段落書式設定、セクション)
3	・第3章 表のリスト作成 (表作成、変更、リスト作成、変更、編集)
4	・第4章 参考資料の作成と管理 (参照の要素作成、一覧変更)
5	・第4章 参考資料の作成と管理 (参照の要素編集、管理)
6	・第5章 グラフィック要素の挿入と書式設定 (図、テキストボックス挿入)
7	・第5章 グラフィック要素の挿入と書式設定 (書式設定、テキストの追加)
8	・第6章 文書の共同作業管理 (コメント追加、管理、変更履歴を管理)
9	・第6章 文書の共同作業管理 (変更履歴を管理)
10	・総合問題課題作成・単位認定試験 (課題ファイル提出)
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分
事後学習	学習した内容をテキストで復習する。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	「MOS攻略問題集Word 365&2019エキスパート」日経BP社、ISBN9784296050055
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	担当教員は、就転職・進学情報提供を主業務とする日本の大手人材広告企業でPC出版など様々な業務に長年従事し、現在はWebサイトの会社を経営しており、企業がITを活かしたビジネスを運営する際に生じる実例を踏まえた授業を展開する。
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD10042	Word2019 II	Microsoftoffice Word2019 training II
-------------	-------------	--------------------------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科II部/ 公務員学科/公務員学科II部	全分野共通	1	後	1	2	実習	戸田 江里子

授業の概要	Microsoft Office Specialist(MOS)Excelに必要なアプリケーションの機能と操作方法を学習します。MOS (Excel) エキスパートの検定試験合格を目標とした学習内容です。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
目標 2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
目標 3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
目標 4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
目標 5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
目標 6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 9	理解度の低い学生への学習支援ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
目標 10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	模擬試験 第1回（ランダムモード）
2	模擬試験 第2回（ランダムモード）
3	模擬試験 第3回（ランダムモード）
4	模擬試験 第4回（ランダムモード）
5	模擬試験 第5回（ランダムモード）
6	総合問題1
7	総合問題2
8	総合問題3
9	総合問題4
10	単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分
事後学習	学習した内容をテキストで復習する。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	「MOS攻略問題集Excel 365&2019エキスパート」日経BP社、ISBN9784296050062
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
			1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○		
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	担当教員は、就転職・進学情報提供を主業務とする日本の大手人材広告企業でPC出版など様々な業務に長年従事し、現在はWebサイトの会社を経営しており、企業がITを活かしたビジネスを運営する際に生じる実例を踏まえた授業を展開する。
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD10043	Excel2019 I	Microsoftoffice Excel2019 training
-------------	-------------	------------------------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/公務員学科/ビジネスキャリア学科II部/公務員学科II部	全分野共通	2	前期	2	2	実習	戸田 江里子

授業の概要	Microsoft Office Specialist(MOS)Excelに必要なアプリケーションの機能と操作方法を学習します。 MOS（Excel2019）エキスパートの検定試験合格を目標とした学習内容です。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定でき	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標 3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標 5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
目標 6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
目標 10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	第1章 ワークシートやブックの作成と管理1
2	第1章 ワークシートやブックの作成と管理2
3	第2章 セルやセル範囲のデータの管理1
4	第2章 セルやセル範囲のデータの管理2
5	第3章 テーブルの作成1
6	第3章 テーブルの作成2
7	第4章 数式や関数を使用した演算の実行1
8	第4章 数式や関数を使用した演算の実行2
9	第5章 グラフやオブジェクトの作成1
10	第5章 グラフやオブジェクトの作成2
11	模擬試験 第1回（練習モード）
12	模擬試験 第2回（練習モード）
13	模擬試験 第3回（練習モード）
14	模擬試験 第4回（練習モード）
15	模擬試験 第5回（練習モード）
16	模擬試験 第1回（本番モード）
17	模擬試験 第2回（本番モード）
18	模擬試験 第3回（本番モード）
19	模擬試験 第4回（本番モード）
20	模擬試験 第5回（本番モード）・単位認定試験

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分
事後学習	学習した内容をテキストで復習する。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	「MOS攻略問題集EXCEL 365&2019エキスパート」
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○								○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○				○					
3	ミニテストの得点	20		○	○	○									
4	予習・復習に対する実施状況	0							○	○					○
5	課題の達成状況	0							○						
6	課題の提出状況	0							○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5											○		
8	理解度の低い学生への学習支援	5										○			
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	担当教員は、就転職・進学情報提供を主業務とする日本の大手人材広告企業でPC出版など様々な業務に長年従事し、現在はWebサイトの会社を経営しており、企業がITを活かしたビジネスを運営する際に生じる実例を踏まえた授業を展開する。
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD10044	Excel2019 II	Microsoft office Excel2019 training II
-------------	--------------	--

学科名 ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科II部/ 公務員学科/公務員学科II部	分野名 全分野共通	学年 2	学期 前	単位数 1	週コマ 2	方法 実習	科目担当教員 戸田 江里子
--	--------------	---------	---------	----------	----------	----------	------------------

授業の概要	Microsoft Office Specialist(MOS)Excelに必要なアプリケーションの機能と操作方法を学習します。MOS (Excel2019) エキスパートの検定試験合格を目標とした学習内容です。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	○	○				
目標 2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	○	○			○	
目標 3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	○	○	○			
目標 4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	○	○			○	
目標 5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				○		○
目標 6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			○	○	○	○
目標 7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		○			○	○
目標 8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					○	○
目標 9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			○			○
目標 10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	模擬試験 第1回（ランダムモード）
2	模擬試験 第2回（ランダムモード）
3	模擬試験 第3回（ランダムモード）
4	模擬試験 第4回（ランダムモード）
5	模擬試験 第5回（ランダムモード）
6	総合問題1
7	総合問題2
8	総合問題3
9	総合問題4
10	単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分
事後学習	学習した内容をテキストで復習する。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	「MOS攻略問題集Excel 365&2019エキスパート」日経BP社、ISBN9784296050062
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標											
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10		
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○							○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○				○				
3	ミニテストの得点	20		○	○	○								
4	予習・復習に対する実施状況	0							○	○				○
5	課題の達成状況	0							○					
6	課題の提出状況	0							○					
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5											○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5										○		
9														
10														

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	担当教員は、就転職・進学情報提供を主業務とする日本の大手人材広告企業でPC出版など様々な業務に長年従事し、現在はWebサイトの会社を運営しており、企業がITを活かしたビジネスを運営する際に生じる実例を踏まえた授業を展開する。
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD10045	プレゼン(PowerPoint)	presentation training (PowerPoint)
-------------	------------------	------------------------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科II部/ 公務員学科/公務員学科II部	全分野共通	2	後	2	1	演習	八木 誠

授業の概要	マイクロソフト社のプレゼンテーションソフトであるPowerPoint2019を使用して、「卒業論文」を作成・発表するためのスキルを習得します。
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標 3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標 5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
目標 6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
目標 10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	PowerPointの使い方、資料作成の方法と計画、作成上の注意点、発表会について
2	プレゼンテーション資料作成指導1
3	プレゼンテーション資料作成指導2
4	プレゼンテーション資料作成指導3
5	プレゼンテーション資料作成指導4
6	プレゼンテーション資料作成指導5
7	プレゼンテーション資料作成指導6
8	プレゼンテーション資料作成指導7
9	プレゼンテーション資料作成指導8
10	プレゼンテーション中間発表会（兼 単位認定試験）
11	プレゼンテーション資料作成指導9
12	プレゼンテーション資料作成指導10
13	プレゼンテーション資料作成指導11
14	プレゼンテーション資料作成指導12
15	プレゼンテーション資料作成指導13
16	プレゼンテーション資料作成指導14
17	プレゼンテーション資料作成指導15
18	プレゼンテーション資料作成指導16
19	プレゼンテーション資料作成指導17
20	プレゼンテーション最終発表会（兼 単位認定試験）
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分程度
事後学習	学習した内容について、指示された課題があれば行う（宿題）。
充当時間	約30分～1時間程度
使用テキスト	「MOS攻略問題集PowerPoint 365&2019」 模擬テストプログラムDVD付属、定価本体2100円＋税、商品コード P60420
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標											
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10		
1	単位認定試験の筆記試験の得点	0	○	○	○	○	○							○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0				○				○				
3	ミニテストの得点	0		○	○	○								
4	予習・復習に対する実施状況	0							○	○				○
5	課題の達成状況	20							○					
6	課題の提出状況	10							○					
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10											○	
8	理解度の低い学生への学習支援	0										○		
9	課題発表会の発表内容	60	○	○	○	○	○							○
10														

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2＝1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD10051	ビジネス実務法務Ⅰ	Business legal mind basic Ⅰ
-------------	-----------	-----------------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/公務員学科/ビジネスキャリア学科Ⅱ部/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	2	前	2	1	講義	加瀬 光雄

授業の概要	法律基礎知識習得の目安となるビジネス実務法務検定3級試験の合格を目指す。
-------	--------------------------------------

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定でき	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
目標6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	ビジネスと法律のかかわり、ビジネス実務法務とコンプライアンス
2	ビジネスとリスク、ビジネス実務法務における契約の重要性
3	ビジネス実務と私法の基本原理、財産権の多様化
4	契約とは、売買契約の成立
5	権利・義務の主体、意思表示
6	代理制度、契約の効力の発生
7	売買契約の効果と債務の履行、債務の履行にかかわる諸問題
8	賃借型の契約、労務型の契約、その他の契約
9	その他の契約・不法行為
10	ビジネスにかかわる文書、契約書および契約関連文書
11	その他の法律上重要な文書、ビジネス文書の保存と管理
12	事務管理・不当利得、債権管理の要性と信用調査
13	日常的な債権の管理回収、手形と小切手
14	手形による取引、小切手による取引・手形・小切手のトラブル等、その他の支払方法
15	担保の必要性、決定担保物件・約定担保物件、非典型担保
16	人的担保、緊急時の債権の回収
17	売買契約による財産の所有権の移転時期、所有権の移転を第三者に主張するための要件
18	即時取得とは、財産としての債権の譲渡
19	流動資産の管理と法律、固定資産の管理と法律
20	単位認定試験

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分程度
事後学習	学習した内容について、指示された課題があれば行う（宿題）。
充当時間	約30分～1時間程度
使用テキスト	なし
参考資料	なし
参照ページ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○								○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0				○				○					
3	ミニテストの得点	20		○	○	○									
4	予習・復習に対する実施状況	0							○	○					○
5	課題の達成状況	5							○						
6	課題の提出状況	5							○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10											○		
8	理解度の低い学生への学習支援	0										○			
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	科目の特性上、講義形式を基本とするが、ビジネス実務法務検定3級の試験対策について法律関係事務所で得た知見を活かした実践的な指導を行う。担当教員は、行政書士としての経験を有し、また資格指導機関での勤務経歴もあり、社会での実務経験を活かし、資格取得の授業と将来顧客の業務依頼に対応できる宅地建物取引士・行政書士を養成する授業を展開する。
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD10052	ビジネス実務法務Ⅱ	Business legal mind basic Ⅱ
-------------	-----------	-----------------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科Ⅱ部	全分野共通	2	後	2	1	講義	加瀬 光雄

授業の概要	法律基礎知識習得の目安となるビジネス実務法務検定3級試験の合格を目指す。
-------	--------------------------------------

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
目標6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことができる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	知的財産の保護
2	特許権とは・実用新案権とは・意匠権とは・商標権とは・著作権とは
3	営業秘密（トレードシークレット）とは
4	独占禁止法の規制、大店立地法による大規模小売業者の立地の調整
5	消費者保護法制の概要とその必要性、消費者契約法による消費者の保護
6	割賦販売法による消費者の保護、特定商取引法による消費者の保護
7	各種の業法による消費者の保護
8	製造物責任法による消費者の保護
9	個人情報の保護、マイナンバー法
10	食品の表示に関する規制・環境保全にかかわる規制
11	所属企業に対する犯罪、会社法上の犯罪、その他の企業に関連する犯罪
12	法人の権利主体性、法人の分類
13	個人企業、共同企業、企業形態選択の自由
14	会社の種類（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社）
15	株式会社のしくみ、株式会社の機関、会社従業員の法的立場、財務諸表の作成・承認・報告
16	労働契約、労働基準法とは、労働組合法とは、労働関係調整法とは、その他の労働関係法規
17	男女雇用機会均等法とは、男女雇用機会均等法の特徴、男女雇用機会均等法の内容、職場におけるセクシュアル・ハラスメントの問題
18	派遣労働者の雇用問題、労働者派遣事業とは、派遣元・派遣先・派遣労働者の間の法律関係
19	相続とは、法定相続人と法定相続分、法定相続以外の相続方法（遺言による相続）、相続の承認と放棄、遺産分割
20	単位認定試験

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分程度
事後学習	学習した内容について、指示された課題があれば行う（宿題）。
充当時間	約30分～1時間程度
使用テキスト	なし
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○								○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0				○				○					
3	ミニテストの得点	20		○	○	○									
4	予習・復習に対する実施状況	0							○	○					○
5	課題の達成状況	5							○						
6	課題の提出状況	5							○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10											○		
8	理解度の低い学生への学習支援	0										○			
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	科目の特性上、講義形式を基本とするが、ビジネス実務法務検定3級の試験対策について法律関係事務所で得た知見を活かした実践的な指導を行う。担当教員は、行政書士としての経験を有し、また資格指導機関での勤務経験もあり、社会での実務経験を活かし、資格取得の授業と将来顧客の業務依頼に対応できる宅地建物取引士・行政書士を養成する授業を展開する。
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20001	校外研修Ⅰ	Off-campus researchⅠ
-------------	-------	----------------------

学科名 ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科Ⅱ部/ 公務員学科/公務員学科Ⅱ部	分野名 全分野共通	学年 1	学期 通	単位数 1	週コマ 1~4	方法 実習	科目担当教員 各学科担当者
--	--------------	---------	---------	----------	------------	----------	------------------

授業の概要	校外での学習機会を用意し、設定された授業科目に関連する知識を修得する。社会状況を勘案しながら、公共機関や民間施設などを利用し、各種セミナー、講演会、イベント、見学会、研修などを参加・受講する。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的な実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的な実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的な実行案を振り返り、反省点・改善点を挙げる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	事前学習（見学先、研修目的、レポートの作成方法等の説明）
2	研修（各研修先へ直行）
3	研修（各研修先へ直行）
4	研修（各研修先へ直行）
5	研修（各研修先へ直行）、事後学習（レポート作成、提出）、事前学習（見学先、研修目的、レポートの作成方法等の説明）
6	研修（各研修先へ直行）
7	研修（各研修先へ直行）
8	研修（各研修先へ直行）
9	研修（各研修先へ直行）
10	事後学習（レポート作成、提出）、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	見学先、研修目的、レポートの作成方法等の説明
充当時間	30分程度
事後学習	レポート作成、提出
充当時間	30分程度
使用テキスト	なし
参考資料	研修先によって資料を事前準備
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標											
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10		
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○								○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○				○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○				○			○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○		○
6	課題の提出状況	10					○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○			
8	他の学生への教育的支援	10									○			
9														
10														

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	有・無	実施しません
再試験	有・無	実施しません

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20002	校外研修Ⅱ	Off-campus researchⅡ
-------------	-------	----------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科Ⅱ部/ 公務員学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	2	通	1	1～4	実習	各学科担当者

授業の概要	校外での学習機会を用意し、設定された授業科目に関連する知識を修得する。社会状況を勘案しながら、公共機関や民間施設などを利用し、各種セミナー、講演会、イベント、見学会、研修などを参加・受講する。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						<input type="radio"/>
目標7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						<input type="radio"/>
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						<input type="radio"/>
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	事前学習（見学先、研修目的、レポートの作成方法等の説明）
2	研修（各研修先へ直行）
3	研修（各研修先へ直行）
4	研修（各研修先へ直行）
5	研修（各研修先へ直行）、事後学習（レポート作成、提出）、事前学習（見学先、研修目的、レポートの作成方法等の説明）
6	研修（各研修先へ直行）
7	研修（各研修先へ直行）
8	研修（各研修先へ直行）
9	研修（各研修先へ直行）
10	事後学習（レポート作成、提出）、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	見学先、研修目的、レポートの作成方法等の説明
充当時間	30分程度
事後学習	レポート作成、提出
充当時間	30分程度
使用テキスト	なし
参考資料	研修先によって資料を事前準備
参照テキスト	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	有・無	
再試験	有・無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20051	スキルアップⅠ	Skill up program I
-------------	---------	--------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科Ⅱ部/公務員 学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	1	通	1	5	演習	各科目担当者

授業概要	課外科目： 休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等をしながら知識定着をはかり、各自が目指している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産)合格を目標とする。
------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	<input type="radio"/>					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	各科目担当者の指示による
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標											
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10		
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○									
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○						○		○	
3	ミニテストの得点	10	○	○	○						○	○		
4	予習・復習に対する実施状況	10			○							○		
5	課題の達成状況	0										○		
6	課題の提出状況	0										○		
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10								○				
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○						
9														
10														

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20052	スキルアップⅡ	Skill up program II
-------------	---------	---------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科Ⅱ部/公務員 学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	1	通	1	5	演習	各科目担当者

授業概要	課外科目： 休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等をしながら知識定着をはかり、各自が目指している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産) 合格を目標とする。
------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	<input type="radio"/>					
目標 2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
目標 8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	
目標 10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	各科目担当者の指示による
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標											
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10		
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○									
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○						○		○	
3	ミニテストの得点	10	○	○	○						○	○		
4	予習・復習に対する実施状況	10			○							○		
5	課題の達成状況	0										○		
6	課題の提出状況	0										○		
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10								○				
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○						
9														
10														

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20053	スキルアップⅢ	Skill up programⅢ
-------------	---------	-------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科Ⅱ部/公務員 学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	1	通	1	5	演習	各科目担当者

授業概要	課外科目： 休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等をしながら知識定着をはかり、各自が目指している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産) 合格を目標とする。
------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	<input type="radio"/>					
目標 2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
目標 8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	
目標 10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	各科目担当者の指示による
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標											
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10		
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○									
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○						○			○
3	ミニテストの得点	10	○	○	○						○	○		
4	予習・復習に対する実施状況	10			○							○		
5	課題の達成状況	0										○		
6	課題の提出状況	0										○		
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10								○				
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○						
9														
10														

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20054	スキルアップⅣ	Skill up programⅣ
-------------	---------	-------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科Ⅱ部/公務員 学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	1	通	1	5	演習	各科目担当者

授業概要	課外科目： 休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等をしながら知識定着をはかり、各自が目指している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産) 合格を目標とする。
------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	<input type="radio"/>					
目標 2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
目標 8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	
目標 10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	各科目担当者の指示による
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標											
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10		
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○									
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○						○			○
3	ミニテストの得点	10	○	○	○						○	○		
4	予習・復習に対する実施状況	10			○							○		
5	課題の達成状況	0										○		
6	課題の提出状況	0										○		
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10								○				
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○						
9														
10														

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20055	スキルアップⅤ	Skill up program Ⅴ
-------------	---------	--------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科Ⅱ部/公務員 学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	1	通	1	5	演習	各科目担当者

授業概要	課外科目： 休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等をしながら知識定着をはかり、各自が目指している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産) 合格を目標とする。
------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	<input type="radio"/>					
目標 2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
目標 8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	
目標 10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	各科目担当者の指示による
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標											
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10		
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○									
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○						○		○	
3	ミニテストの得点	10	○	○	○						○	○		
4	予習・復習に対する実施状況	10			○							○		
5	課題の達成状況	0										○		
6	課題の提出状況	0										○		
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10								○				
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○						
9														
10														

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20056	スキルアップVI	Skill up programVI
-------------	----------	--------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科II部/公務員 学科/公務員学科II部	全分野共通	1	通	1	5	演習	各科目担当者

授業概要	課外科目： 休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等をしながら知識定着をはかり、各自が目指している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産) 合格を目標とする。
------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	<input type="radio"/>					
目標 2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
目標 8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	
目標 10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	各科目担当者の指示による
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標											
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10		
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○									
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○						○		○	
3	ミニテストの得点	10	○	○	○						○	○		
4	予習・復習に対する実施状況	10			○							○		
5	課題の達成状況	0										○		
6	課題の提出状況	0										○		
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10								○				
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○						
9														
10														

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20061	スキルアップVII	Skill up programVII
-------------	-----------	---------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科II部/公務員 学科/公務員学科II部	全分野共通	2	通	1	5	演習	各科目担当者

授業概要	課外科目： 休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等をしながら知識定着をはかり、各自が目指している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産) 合格を目標とする。
------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	<input type="radio"/>					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	各科目担当者の指示による
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標											
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10		
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○									
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○						○		○	
3	ミニテストの得点	10	○	○	○						○	○		
4	予習・復習に対する実施状況	10			○							○		
5	課題の達成状況	0										○		
6	課題の提出状況	0										○		
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10								○				
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○						
9														
10														

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20062	スキルアップⅧ	Skill up programⅧ
-------------	---------	-------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科Ⅱ部/公務員 学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	2	通	1	5	演習	各科目担当者

授業概要	課外科目： 休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等をしながら知識定着をはかり、各自が目指している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産) 合格を目標とする。
------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	<input type="radio"/>					
目標 2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
目標 8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	
目標 10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	各科目担当者の指示による
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標											
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10		
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○									
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○						○			○
3	ミニテストの得点	10	○	○	○						○	○		
4	予習・復習に対する実施状況	10			○							○		
5	課題の達成状況	0										○		
6	課題の提出状況	0										○		
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10								○				
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○						
9														
10														

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20063	スキルアップIX	Skill up programIX
-------------	----------	--------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科II部/公務員 学科/公務員学科II部	全分野共通	2	通	1	5	演習	各科目担当者

授業概要	課外科目： 休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等をしながら知識定着をはかり、各自が目指している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産) 合格を目標とする。
------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	<input type="radio"/>					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	各科目担当者の指示による
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標											
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10		
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○									
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○						○			○
3	ミニテストの得点	10	○	○	○						○	○		
4	予習・復習に対する実施状況	10			○							○		
5	課題の達成状況	0										○		
6	課題の提出状況	0										○		
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10								○				
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○						
9														
10														

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20064	スキルアップX	Skill up program X
-------------	---------	--------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ ビジネスキャリア学科II部/公務員 学科/公務員学科II部	全分野共通	2	通	1	5	演習	各科目担当者

授業概要	課外科目： 休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等をしながら知識定着をはかり、各自が目指している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産) 合格を目標とする。
------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	<input type="radio"/>					
目標 2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
目標 8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	
目標 10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	各科目担当者の指示による
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標											
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10		
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○									
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○						○		○	
3	ミニテストの得点	10	○	○	○						○	○		
4	予習・復習に対する実施状況	10			○							○		
5	課題の達成状況	0										○		
6	課題の提出状況	0										○		
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10								○				
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○						
9														
10														

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224CD20011	インターンシップⅠ（提携企業）	Internship program I
------------	-----------------	----------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ 部/公務員学科Ⅱ部	全分野	1	前	2	1日8時間	実習	各学科1・2年担任

授業の概要	提携先企業において、入社前研修から基礎研修（OFF-JTなど）、配属先決定、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学びます。学生社員として働くうえで必要な職場のマナーや基本ルールを身に付けます。また、職場の上司や先輩から指導を受けて、自分が担当する業務をマスターできるように学習します。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標7	集团の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	「期間レポート」の作成①（期間目標、具体策等の設定・記入）※配属先の状況確認（必要に応じて面談実施）
2	学生社員生活についてのアドバイス・配属先の勤務状況の確認（必要に応じて面談実施）
3	学生社員生活についてのアドバイス・配属先の勤務状況の確認（必要に応じて面談実施） [4月3週]
4	勤務状況（出勤退勤時間、シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
5	勤務状況（出勤退勤時間、シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
6	勤務状況（出勤退勤時間、シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
7	勤務状況（GW期間のシフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
8	勤務状況（GW後のシフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
9	勤務状況（シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施） [5月1週]
10	勤務状況（出勤退勤時間、シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
11	勤務状況（出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施）
12	勤務状況（出勤退勤時間、シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
13	勤務状況（シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施）
14	勤務状況（出勤退勤時間、シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
15	勤務状況（出勤退勤時間、シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
16	勤務状況（出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施）
17	勤務状況（シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施）
18	勤務状況（出勤退勤時間、シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
19	勤務状況（出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施）
20	「期間レポート」の作成②（4月～5月のインターンシップについて反省事項の記入）及び提出 [6月1週]

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）4月3週～6月1週

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2＝1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。  
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224CD20012	インターンシップⅡ（提携企業）	Internship programⅡ
------------	-----------------	---------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ部/ 公務員学科Ⅱ部	全分野	1	前	2	1日8時間	実習	各学科1・2年担任

授業の概要	提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学びます。基本的な実務知識（業務内容の理解、担当業務の運営など）の修得を行うことが出来るように取り組みます。職場の上司や先輩から指導を受けた種々の業務を、トレーニングを積み重ねて自分の力で立ち立てできるように学習します。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						<input type="radio"/>
目標7	集团の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						<input type="radio"/>
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						<input type="radio"/>
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	「期間レポート」の作成①（期間目標、具体策等の設定・記入）※配属先の状況確認（必要に応じて面談実施）
2	勤務状況（食事の摂食状況、収支のバランス確認、奨学金の新規申込確認等、必要に応じて面談実施）
3	勤務状況（出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施）
4	勤務状況（健康状態・シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
5	勤務状況（シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施）
6	勤務状況（出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施）
7	勤務状況（健康状態・シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
8	勤務状況（シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施）
9	勤務状況（出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施）
10	勤務状況（健康状態・シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
11	勤務状況（シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施）
12	勤務状況（食事の摂食状況、収支のバランス確認、奨学金の新規申込確認等、必要に応じて面談実施）
13	勤務状況（出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施）
14	勤務状況（健康状態・シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
15	勤務状況（健康状態・シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
16	勤務状況（シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施）
17	勤務状況（出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施）
18	勤務状況（シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施） [7月3週]
19	勤務状況（食事の摂食状況、収支のバランス確認、奨学金の新規申込確認等、必要に応じて面談実施）
20	「期間レポート」の作成②（6月～7月のインターンシップについて反省事項の記入）及び提出 [7月4週]

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）6月2週～7月末

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2＝1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。  
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224CD20013	インターンシップⅢ（提携企業）	Internship programⅢ
------------	-----------------	---------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ部/ 公務員学科Ⅱ部	全分野	1	前	2	1日8時間	実習	各学科1・2年担任

授業の概要	提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学びます。実践的な実務知識（業務内容の理解、担当業務の運営など）の修得を行うことが出来るように取り組みます。次年度に後輩社員が入社した場合、適切に指導できるよう、職場における種々の業務を体系的に理解し、把握できるように学習します。
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標7	集团の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	「期間レポート」の作成①（期間目標、具体策等の設定・記入）※配属先の状況確認（必要に応じて面談実施）
2	勤務状況（食事の摂食状況、収支のバランス確認、申込者の奨学金入金確認等、必要に応じて面談実施）
3	勤務状況（出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施）
4	勤務状況（健康状態・シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
5	勤務状況（シフトの確認、寮生の食事摂食状況・帰郷予定の確認等、必要に応じて面談実施）
6	勤務状況（出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施）
7	勤務状況（健康状態・夏季休暇中のシフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
8	勤務状況（夏季休暇中の確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施）
9	勤務状況（出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施）
10	勤務状況（健康状態・夏季休暇中シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
11	勤務状況（夏季休暇後のシフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施）
12	勤務状況（食事の摂食状況、収支のバランス確認、学習状況の確認等、必要に応じて面談実施） [9月1週]
13	勤務状況（出勤退勤シフトの確認、夏季休暇中の課題学習状況確認等、必要に応じて面談実施）
14	勤務状況（健康状態・シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施）
15	勤務状況勤務状況（出勤退勤シフトの確認、学習状況確認等、必要に応じて面談実施） [9月2週]
16	勤務状況（シフトの確認、寮生の食事摂食状況確認、新規奨学金申込等、必要に応じて面談実施）
17	勤務状況（出勤退勤シフトの確認、学習状況確認等、必要に応じて面談実施）
18	勤務状況（シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施） [9月3週]
19	勤務状況（出勤退勤シフトの確認、学習状況確認等、必要に応じて面談実施）
20	「期間レポート」の作成②（8月～9月のインターンシップについて反省事項の記入）及び提出 [9月4週]

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）8月1週～9月3週

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。  
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224CD20014	インターンシップⅣ（提携企業）	Internship programⅣ
------------	-----------------	---------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ 部・公務員学科Ⅱ部	全分野	1	後	2	1日8時間	実習	各学科1・2年担任

授 業 の 概 要	提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学ぶ。実践的な実務知識（業務内容の理解、担当業務の運営など）の修得により、新入社員（在籍校の下級生を含む）に対し指導できるように取り組む。
-----------------------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標7	集团の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
2	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
3	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
4	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
5	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
6	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
7	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
8	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
9	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
10	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
11	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
12	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
13	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
14	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
15	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
16	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
17	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
18	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
19	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
20	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）9月4週～11月2週

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○				○			○		
3	課題に対する目標設定状況	10			○				○			○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10					○	○							
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2＝1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。  
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224CD20015	インターンシップⅤ（提携企業）	Internship programⅤ
------------	-----------------	---------------------

学科名

分野名

学年 学期 単位数 週コマ

方法

科目担当教員

キャリアビジネス学科Ⅱ部/ 公務員学科Ⅱ部	全分野	1	後	2	1日8時間	実習	各学科1・2年担任
--------------------------	-----	---	---	---	-------	----	-----------

授 業 の 概 要	提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学ぶ。発展的な実務知識（業務内容の改善、担当業務外への視野拡大など）の修得により、新入社員（在籍校の下級生を含む）に対し模範となるように取り組む。
-----------------------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標7	集团の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
2	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
3	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
4	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
5	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
6	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
7	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
8	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
9	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
10	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
11	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
12	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
13	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
14	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
15	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
16	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
17	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
18	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
19	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
20	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）11月3週～1月1週

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

成績評価の対象項目		%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内訳	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2＝1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。  
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224CD20016	インターンシップVI（提携企業）	Internship programVI
------------	------------------	----------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科II部/ 公務員学科II部	全分野	1	後	2	1日8時間	実習	各学科1・2年担任

授業の概要	提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学ぶ。発展的な実務知識（業務内容の改善、担当業務外への視野拡大など）の修得により、提携先企業の中核社員となるように取り組む。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標7	集团の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
2	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
3	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
4	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
5	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
6	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
7	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
8	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
9	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
10	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
11	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
12	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
13	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
14	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
15	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
16	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
17	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
18	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
19	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
20	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）1月2週～2月末

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2＝1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。  
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224CD20021	インターンシップⅦ（提携企業）	Internship programⅦ
------------	-----------------	---------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ部/ 公務員学科Ⅱ部	全分野	2	前	2	1日8時間	実習	各学科1・2年担任

授業の概要	提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学ぶ。発展的な実務知識（業務内容の改善、担当業務外への視野拡大など）の修得により、提携先企業の中核社員となるように取り組む。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標7	集团の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
2	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
3	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
4	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
5	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
6	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
7	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
8	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
9	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
10	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
11	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
12	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
13	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
14	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
15	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
16	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
17	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
18	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
19	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
20	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）4月3週～6月1週

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2＝1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。  
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224CD20022	インターンシップⅧ（提携企業）	Internship programⅧ
------------	-----------------	---------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ部/ 公務員学科Ⅱ部	全分野	2	前	2	1日8時間	実習	各学科1・2年担任

授業の概要	提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学ぶ。発展的な実務知識（業務内容の改善、担当業務外への視野拡大など）の修得により、提携先企業の中核社員となるように取り組む。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標7	集团の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
2	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
3	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
4	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
5	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
6	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
7	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
8	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
9	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
10	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
11	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
12	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
13	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
14	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
15	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
16	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
17	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
18	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
19	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
20	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）6月2週～7月末

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2＝1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。  
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224CD20023	インターンシップⅨ（提携企業）	Internship programⅨ
------------	-----------------	---------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ部/公務員学科Ⅱ部	全分野	2	前	2	1日8時間	実習	各学科1・2年担任

授業の概要	提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学ぶ。発展的な実務知識（業務内容の改善、担当業務外への視野拡大など）の修得により、提携先企業の中核社員となるように取り組む。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標7	集团の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
2	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
3	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
4	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
5	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
6	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
7	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
8	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
9	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
10	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
11	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
12	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
13	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
14	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
15	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
16	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
17	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
18	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
19	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
20	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）8月1週～9月3週

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2＝1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。  
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224CD20024	インターンシップX（提携企業）	Internship program X
------------	-----------------	----------------------

学科名

分野名

学年 学期 単位数 週コマ

方法

科目担当教員

キャリアビジネス学科II部/ 公務員学科II部	全分野	2	後	2	1日8時間	実習	各学科1・2年担任
----------------------------	-----	---	---	---	-------	----	-----------

授業の概要	提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学ぶ。発展的な実務知識（業務内容の改善、担当業務外への視野拡大など）の修得により、提携先企業の中核社員となるように取り組む。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標7	集团の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
2	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
3	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
4	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
5	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
6	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
7	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
8	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
9	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
10	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
11	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
12	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
13	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
14	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
15	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
16	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
17	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
18	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
19	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
20	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）9月4週～11月2週

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○				○			○		
3	課題に対する目標設定状況	10			○				○			○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○				○			○	
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○				○			○	
6	課題の提出状況	10					○	○							
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○							○					
8	他の学生への教育的支援	10								○					
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2＝1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。  
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224CD20025	インターンシップXI（提携企業）	Internship programXI
------------	------------------	----------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科II部/ 公務員学科II部	全分野	2	後	2	1日8時間	実習	各学科1・2年担任

授業の概要	提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学ぶ。発展的な実務知識（業務内容の改善、担当業務外への視野拡大など）の修得により、提携先企業の中核社員となるように取り組む。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						<input type="radio"/>
目標7	集团の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						<input type="radio"/>
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						<input type="radio"/>
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
2	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
3	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
4	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
5	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
6	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
7	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
8	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
9	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
10	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
11	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
12	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
13	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
14	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
15	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
16	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
17	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
18	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
19	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）
20	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出（適宜作成指示と面談実施）

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）11月3週～1月1週

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内訳	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2＝1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。  
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ（実習）を実施。

シラバスNo.	授業科目名 (日本語)	授業科目名 (英語)									
224CD20026	インターンシップXII (提携企業)	Internship programXII									
学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員				
キャリアビジネス学科II部/ 公務員学科II部	全分野	2	後	1	1日8時間	実習	各学科1・2年担任				
授業の概要	提携先企業において、実務研修(OJTなど)を経験しながら、提携先企業の実務を学ぶ。発展的な実務知識(業務内容の改善、担当業務外への視野拡大など)の修得により、提携先企業の中核社員となるように取り組む。										
具体的な到達目標とDP等への対応						1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>								
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>								
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>								
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>						
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。									<input type="radio"/>	
目標7	集团の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>						
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。									<input type="radio"/>	
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。									<input type="radio"/>	
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。						<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)										
1	(2年)2月のインターンシップについてレポート作成提出 (適宜作成指示と面談実施)										
2	(2年)2月のインターンシップについてレポート作成提出 (適宜作成指示と面談実施)										
3	(2年)2月のインターンシップについてレポート作成提出 (適宜作成指示と面談実施)										
4	(2年)2月のインターンシップについてレポート作成提出 (適宜作成指示と面談実施)										
5	(2年)2月のインターンシップについてレポート作成提出 (適宜作成指示と面談実施)										
6	(2年)2月のインターンシップについてレポート作成提出 (適宜作成指示と面談実施)										
7	(2年)2月のインターンシップについてレポート作成提出 (適宜作成指示と面談実施)										
8	(2年)2月のインターンシップについてレポート作成提出 (適宜作成指示と面談実施)										
9	(2年)2月のインターンシップについてレポート作成提出 (適宜作成指示と面談実施)										
10	(2年)2月のインターンシップについてレポート作成提出										
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「期間レポート」返却
参照データ	期間：（4週間）1月2週～2月1週

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内訳	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2＝1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。  
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20031	社会・企業研究Ⅰ	Social and Corporate StudiesⅠ
-------------	----------	-------------------------------

学科名

分野名

学年 学期 単位数 週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科Ⅱ 部/公務員学科Ⅱ部	全分野	1	前	1~5	1	講義	各学科1・2年担任
--------------------------	-----	---	---	-----	---	----	-----------

授業の概要

この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき（修得すべき）「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		○	○			
目標7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる。		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	事前学習（授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介）
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
10	単位認定試験（レポート作成、提出、口頭試問等）
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分～60分
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取
充当時間	各授業毎に約30分～60分
使用テキスト	
参考資料	
参照ページ	

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	本授業は45分の実施
----	------------

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20032	社会・企業研究Ⅱ	Social and Corporate StudiesⅡ
-------------	----------	-------------------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科Ⅱ部/公務員学科Ⅱ部	全分野	1	後	1~5	1	講義	各学科1・2年担任

授業の概要	この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき（修得すべき）「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮する。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		○	○			
目標7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる。		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	事前学習（授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介）
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
10	単位認定試験（レポート作成、提出、口頭試問等）
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分～60分
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取
充当時間	各授業毎に約30分～60分
使用テキスト	
参考資料	
参照データ	

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	本授業は45分の実施
----	------------

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20033	社会・企業研究Ⅲ	Social and Corporate StudiesⅢ
-------------	----------	-------------------------------

学科名

分野名

学年 学期 単位数 週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科Ⅱ 部/公務員学科Ⅱ部	全分野	2	前	1~5	1	講義	各学科1・2年担任
--------------------------	-----	---	---	-----	---	----	-----------

授業の概要

この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき（修得すべき）「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。		○	○			
目標7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる。		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	事前学習（授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介）
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
10	単位認定試験（レポート作成、提出、口頭試問等）
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分～60分
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取
充当時間	各授業毎に約30分～60分
使用テキスト	
参考資料	
参照ページ	

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	本授業は45分の実施
----	------------

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20034	社会・企業研究Ⅳ	Social and Corporate StudiesⅣ
-------------	----------	-------------------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科Ⅱ部/公務員学科Ⅱ部	全分野	2	後	1~2	1	講義	各学科1・2年担任

授業の概要	この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき（修得すべき）「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させ	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる		○	○			
目標6	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行でき		○	○			
目標7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	事前学習（授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介）
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
10	単位認定試験（レポート作成、提出、口頭試問等）
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分～60分
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取
充当時間	各授業毎に約30分～60分
使用テキスト	
参考資料	
参照データ	

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	本授業は45分の実施
----	------------

シラバスNo.	授業科目名 (日本語)	授業科目名 (英語)
224BCD20041	ビジネス日本語 I	Business Japanese I

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科II部/公民学科II部	全分野	1	前期	5	1~5	講義	森川 茂樹

授業の概要	JLPT N2またはN1の合格を目指す。また、将来社会人として日本企業で通用する4技能（読む、書く、聞く、話す）の向上を目標とする。 (単位数に関しては学生の学習量によって1単位から5単位を認定する)
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	○	○				
目標 2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定でき	○	○			○	
目標 3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	○	○	○			
目標 4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	○	○			○	
目標 5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				○		○
目標 6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			○	○	○	○
目標 7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		○			○	○
目標 8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					○	○
目標 9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			○			○
目標 10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。					○	○

週数	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	オリエンテーション
2	JLPT対策①
3	JLPT対策②
4	JLPT対策③
5	スピーチ
6	JLPT対策④
7	JLPT対策⑤
8	JLPT対策⑥
9	ディスカッション
10	JLPT対策⑦
11	JLPT対策⑧
12	JLPT対策⑨
13	作文
14	社説
15	総まとめ
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	事前課題の提出
充当時間	30分～1時間程度
事後学習	学習した内容の復習を行い、指示された課題を行う（宿題）。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	オリジナル教材
参考資料	なし
参照ページ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

成績評価の対象項目		%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	50	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	10						○	○			○
5	課題の達成状況	5						○				
6	課題の提出状況	5						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）										○	
8	理解度の低い学生への学習支援									○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	本授業は45分の実施
----	------------

シラバスNo.	授業科目名 (日本語)	授業科目名 (英語)
224BCD20042	ビジネス日本語Ⅱ	Business Japanese II

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科Ⅱ部/公民学科Ⅱ部	全分野	1	後期	5	1~5	講義	森川 茂樹

授業の概要	JLPT N2またはN1の合格を目指す。また、将来社会人として日本企業で通用する4技能（読む、書く、聞く、話す）の向上を目標とする。 (単位数に関しては学生の学習量によって1単位から5単位を認定する)
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	○	○				
目標2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定でき	○	○			○	
目標3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	○	○	○			
目標4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	○	○			○	
目標5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				○		○
目標6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			○	○	○	○
目標7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		○			○	○
目標8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					○	○
目標9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			○			○
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。					○	○

週数	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	オリエンテーション
2	JLPT対策①
3	JLPT対策②
4	JLPT対策③
5	スピーチ
6	JLPT対策④
7	JLPT対策⑤
8	JLPT対策⑥
9	ディスカッション
10	JLPT対策⑦
11	JLPT対策⑧
12	JLPT対策⑨
13	作文
14	社説
15	総まとめ
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	事前課題の提出
充当時間	30分～1時間程度
事後学習	学習した内容の復習を行い、指示された課題を行う（宿題）。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	オリジナル教材
参考資料	なし
参照ページ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

成績評価の対象項目		％	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	50	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	10						○	○			○
5	課題の達成状況	5						○				
6	課題の提出状況	5						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）										○	
8	理解度の低い学生への学習支援									○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	本授業は45分の実施
----	------------

シラバスNo.	授業科目名 (日本語)	授業科目名 (英語)
224BCD20043	ビジネス日本語Ⅲ	Business JapaneseⅢ

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科Ⅱ部/公民学科Ⅱ部	全分野	2	前期	5	1~5	講義	森川 茂樹

授業の概要	JLPT N2またはN1の合格を目指す。また、将来社会人として日本企業で通用する4技能（読む、書く、聞く、話す）の向上を目標とする。 (単位数に関しては学生の学習量によって1単位から5単位を認定する)
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	○	○				
目標2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定でき	○	○			○	
目標3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	○	○	○			
目標4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	○	○			○	
目標5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				○		○
目標6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			○	○	○	○
目標7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		○			○	○
目標8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					○	○
目標9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			○			○
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。					○	○

週数	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	オリエンテーション
2	JLPT・BJT対策①
3	JLPT・BJT対策②
4	JLPT・BJT対策③
5	スピーチ
6	JLPT・BJT対策④
7	JLPT・BJT対策⑤
8	JLPT・BJT対策⑥
9	ディスカッション
10	JLPT・BJT対策⑦
11	JLPT・BJT対策⑧
12	JLPT・BJT対策⑨
13	作文
14	社説
15	総まとめ
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	事前課題の提出
充当時間	30分～1時間程度
事後学習	学習した内容の復習を行い、指示された課題を行う（宿題）。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	オリジナル教材
参考資料	なし
参照ページ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

成績評価の対象項目		%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	50	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	10						○	○			○
5	課題の達成状況	5						○				
6	課題の提出状況	5						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）										○	
8	理解度の低い学生への学習支援									○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	本授業は45分の実施
----	------------

シラバスNo.	授業科目名 (日本語)	授業科目名 (英語)
224BCD20044	ビジネス日本語Ⅳ	Business JapaneseⅣ

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科Ⅱ部/公民学科Ⅱ部	全分野	2	後期	5	1~2	講義	森川 茂樹

授業の概要	JLPT N2またはN1の合格を目指す。また、将来社会人として日本企業で通用する4技能（読む、書く、聞く、話す）の向上を目標とする。 (単位数に関しては学生の学習量によって1単位から5単位を認定する)
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	○	○				
目標2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定でき	○	○			○	
目標3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	○	○	○			
目標4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	○	○			○	
目標5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				○		○
目標6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			○	○	○	○
目標7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		○			○	○
目標8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					○	○
目標9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			○			○
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。					○	○

週数	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	オリエンテーション
2	JLPT・BJT対策①
3	JLPT・BJT対策②
4	JLPT・BJT対策③
5	スピーチ
6	JLPT・BJT対策④
7	JLPT・BJT対策⑤
8	JLPT・BJT対策⑥
9	ディスカッション
10	JLPT・BJT対策⑦
11	JLPT・BJT対策⑧
12	JLPT・BJT対策⑨
13	作文
14	社説
15	総まとめ
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	事前課題の提出
充当時間	30分～1時間程度
事後学習	学習した内容の復習を行い、指示された課題を行う（宿題）。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	オリジナル教材
参考資料	なし
参照ページ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	50	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	10						○	○			○
5	課題の達成状況	5						○				
6	課題の提出状況	5						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）										○	
8	理解度の低い学生への学習支援									○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	本授業は45分の実施
----	------------

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20001	数的推理	math reasoning
-------------	------	----------------

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	1	前	2	2	講義	八木 誠
---------	-------	---	---	---	---	----	------

授業の概要  
 数的推理の問題について初歩レベルの講義と演習を行います。具体的には、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、場合の数・確率です。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標 2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標 3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標 4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標 5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標 6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標 7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標 8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標 9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標 10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	(VOD型) 方程式、不定方程式、不等式、過不足算
2	(対面型) 1 復習
3	(VOD型) 倍数と約数、割り算の余り、整数の性質
4	(対面型) 3 復習
5	(VOD型) 数列、 $n$ 進法、整数の性質、カレンダー（1年で1日ずれることの確認）
6	(対面型) 5 復習、まとめ試験 1
7	(VOD型) 割合（歩合と%）、比（3連比、文章題の理解）
8	(対面型) 7 復習
9	(VOD型) 売買算（割増しと割引、定価と売価の違い）、濃度（食塩の量で考えることの理解）
10	(対面型) 9 復習
11	(VOD型) 速さ（速さ×時間＝距離の考え方、秒速と時速の意味）
12	(対面型) 11 復習
13	(VOD型) 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）と通過算
14	(対面型) 13 復習
15	(VOD型) 流水算、時計算、仕事算、給排水算、ニュートン算
16	(対面型) 15 復習、まとめ試験 2
17	(VOD型) 年齢算、平均算、場合の数（樹形図の書き方の確認、数え上げの問題の確認）と順列
18	(対面型) 17 復習
19	(VOD型) 順列、組み合わせ、事象と確率（赤玉・白玉とくじ引き、サイコロとコイン）
20	(対面型) 19 復習、まとめ試験 3

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	学習範囲の予習（テキスト、副教材の読み込み、語句等の意味調べ）など
充当時間	約1時間程度
事後学習	学習した内容の復習（テキスト、副教材、プリント類）、宿題など
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

成績評価の対象項目		%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援	10				○	○	○	○			
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
----	-------------------------------------

シラバスNo.	授業科目名 (日本語)	授業科目名 (英語)									
224BCD20003	判断推理	Judgment reasoning									
学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員				
公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	1	前	2	2	講義	八木 誠				
授業の概要	判断推理の分野について、講義と演習を行います。具体的には、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、導入・基礎レベルから標準レベルの問題が解けるようにすることを目標とします。										
具体的な到達目標とDP等への対応						1	2	3	4	5	6
目標1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○							
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○								
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○								○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○								○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○								○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○			○					
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。							○			○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。				○	○					
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。						○				
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。										○
コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)										
1	(VOD型) 命題と対偶、三段論法										
2	(VOD型) ド・モルガンの法則、論理と集合										
3	(対面型) 1と2復習										
4	(VOD型) 集合の要素と個数 (2つのベン図の理解、3つのベン図とキャロル図の理解)										
5	(VOD型) 交わりの最小値、順序 (確定条件についての学習の学習)										
6	(対面型) 4と5復習										
7	(VOD型) 順序 (順序の変動、順序の数値条件、時計のずれの学習)										
8	(VOD型) 位置 (条件をパズル化して解く。平面型と2列型の学習、円卓、議長席問題の学習)										
9	(対面型) 7と8復習										
10	(VOD型) 位置 (道をへだてて)、方位 (距離の関係がある方位と関係のない方位の学習)										
11	(VOD型) 対応 (2集合対応と3集合対応の学習)、スケジュール表										
12	(対面型) 10と11復習										
13	(VOD型) 対応の数値条件、やりとり										
14	(VOD型) 勝ち負け (引き分けがある場合と無い場合のリーグ戦の学習、トーナメント戦)										
15	(対面型) 13と14復習										
16	(VOD型) カードゲーム、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)										
17	(VOD型) 推理と手順 (予想的中、赤い帽子と白い帽子などの基本的なパターンの理解)										
18	(対面型) 16と17復習										
19	(VOD型) 暗号、推理										
20	(VOD型) 手順										

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	学習範囲の予習（テキスト、副教材の読み込み、語句等の意味調べ）など
充当時間	約1時間程度
事後学習	学習した内容の復習（テキスト、副教材、プリント類）、宿題など
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援	10				○	○	○	○			
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
----	-------------------------------------

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

224BCD20005	図形・資料解釈	Answering the essential questions presented by figures and materials
-------------	---------	--

学科名

分野名

学年 学期 単位数 週コマ

方法

科目担当教員

公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	1	通	2	2	講義	八木 誠
---------	-------	---	---	---	---	----	------

授業の概要

公務員試験の図形・資料解釈の分野について、講義と問題演習を行います。具体的には折り紙、回転の軌跡、正多面体・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・回転体、一筆書き、平面図形の計量、立体図形の計量を扱います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標 2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標 3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標 4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標 5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標 6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標 7	各種検定試験に向けた学習対策が身につけている。					○	○
目標 8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標 9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標 10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ

授業計画 (授業の具体的な実施内容)

1	(VOD型) 直線図形の回転と軌跡、円弧を含む図形の回転と軌跡
2	(VOD型) 直線図形の回転と軌跡、円弧を含む図形の回転と軌跡
3	(対面型) 1と2復習
4	(VOD型) 道順、一筆書き、折り紙
5	(VOD型) 図形中の図形の数、平面図形の分割と合成
6	(対面型) 4と5復習
7	(VOD型) 正多面体、展開図
8	(VOD型) サイコロ
9	(対面型) 7と8復習
10	(VOD型) 積木、投影図①
11	(VOD型) 投影図②、立体の切断
12	(対面型) 10と11復習
13	(VOD型) 回転体、図形の角度
14	(VOD型) 三平方の定理
15	(対面型) 13と14復習
16	(VOD型) 相似比
17	(VOD型) 面積比
18	(対面型) 16と17復習
19	(VOD型) 円、扇形と移動図形
20	(VOD型) 立体図形、ひもを渡した最短距離

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	学習範囲の予習（テキスト、副教材の読み込み、語句等の意味調べ）など
充当時間	約1時間程度
事後学習	学習した内容の復習（テキスト、副教材、プリント類）、宿題など
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

成績評価の対象項目		%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援	10				○	○	○	○			
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
----	-------------------------------------

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

224BCD20007	数的処理 I	Numerical processing I
-------------	--------	------------------------

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
公務員学科II部	公務員II部	1	後	2	2	講義	八木 誠

授業の概要	これまでに学んだ数的推理・判断推理・図形の各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、応用力を養成します。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します。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標 2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標 3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標 4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標 5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標 6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標 7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標 8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標 9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標 10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	(対面型) 数と文字式の計算、方程式、不定方程式、過不足算、不等式
2	(対面型) 約数と倍数、最大公約数、最小公倍数、平均算、年齢算
3	(対面型) 整数・計算パズル、n進法、比、比例式、連比、比例配分
4	(対面型) 売買算、濃度、速さ・時間・距離
5	(対面型) 旅人算、通過算、流水算、時計算
6	(対面型) 仕事算、給排水算、ニュートン算
7	(対面型) 場合の数、順列・円順列、数珠順列
8	(対面型) 組合せと道順、事象と確率 (余事象的な考え方、独立事象的な考え方の理解、期待値)
9	(対面型) 第1回まとめ試験
10	(対面型) 論理、論理と集合、ベン図、キャロル図、交わりの最小値、
11	(対面型) 順序 (順序の変動、順序の数値関係、時計のずれ)
12	(対面型) 位置と方位
13	(対面型) 対応関係、勝ち負け
14	(対面型) ウソの発言、暗号、推理と手順
15	(対面型) 第2回まとめ試験
16	(対面型) 軌跡 (直線図形の回転と軌跡、円弧を含む図形の回転と軌跡)
17	(対面型) 折り紙、展開図、サイコロ
18	(対面型) 投影図、立体の切断、相似比、面積比
19	(対面型) 角度、円、移動図形、立体図形
20	(対面型) 単位認定試験

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	学習範囲の予習（テキスト、副教材の読み込み、語句等の意味調べ）など
充当時間	約1時間程度
事後学習	学習した内容の復習（テキスト、副教材、プリント類）、宿題など
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援	10				○	○	○	○			
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
----	-------------------------------------

シラバスNo.	授業科目名 (日本語)	授業科目名 (英語)
224BCD20008	数的処理Ⅱ	Numerical processing II

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	2	前	3	2	講義	八木 誠

授業の概要	問題演習と解説の反復により本試験に対応できる実戦力を養成することを目標とします。頻出問題について解法を改めて確認し、未見の問題についても、どの解法を用いればよいかの判断を的確にできるようにして、問題を解く際のスピードと精度を上げていきます。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	(VOD型) 約数と倍数①
2	(VOD型) 約数と倍数②
3	(対面型) 1と2復習
4	(VOD型) 割り算の余り
5	(VOD型) 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)
6	(対面型) 4と5復習
7	(VOD型) 数列、n進法
8	(VOD型) その他整数に関する問題
9	(対面型) 7と8復習
10	(VOD型) 方程式、不定方程式
11	(VOD型) 不等式、過不足算
12	(対面型) 10と11復習
13	(VOD型) 割合、比
14	(VOD型) 食塩水
15	(対面型) 13と14復習
16	(VOD型) 速さ、単位の計算
17	(VOD型) 旅人算
18	(対面型) 16と17復習
19	(VOD型) 通過算
20	(VOD型) 流水算 (上る速さと下る速さの考え方)、時計算 (長針と短針との速度の差の理解)

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	学習範囲の予習（テキスト、副教材の読み込み、語句等の意味調べ）など
充当時間	約1時間程度
事後学習	学習した内容の復習（テキスト、副教材、プリント類）、宿題など
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援	10				○	○	○	○			
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
----	-------------------------------------

シラバスNo.	授業科目名 (日本語)	授業科目名 (英語)									
224BCD20008	数的処理 II	Numerical processing II									
学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員				
公務員学科 II 部	公務員 II 部	2	前	3	2	講義	八木 誠				
授業の概要	問題演習と解説の反復により本試験に対応できる実戦力を養成することを目標とします。頻出問題について解法を改めて確認し、未見の問題についても、どの解法を用いればよいかの判断を的確にできるようにして、問題を解く際のスピードと精度を上げていきます。										
具体的な到達目標とDP等への対応						1	2	3	4	5	6
目標 1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
目標 2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>								
目標 3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>								<input type="radio"/>
目標 4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		<input type="radio"/>								<input type="radio"/>
目標 5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		<input type="radio"/>								<input type="radio"/>
目標 6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>						
目標 7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。							<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	
目標 8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行でき				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>					
目標 9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる						<input type="radio"/>				
目標 10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来										<input type="radio"/>
コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)										
21	(対面型) 19と20復習										
22	(VOD型) 仕事算、給排水算、ニュートン算										
23	(VOD型) 年齢算、平均算										
24	(対面型) 22と23復習										
25	(VOD型) 場合の数 (樹形図の書き方の確認、数え上げの問題の確認) と順列										
26	(VOD型) 同じものを含む順列、重複組合せ										
27	(対面型) 25と26復習										
28	(VOD型) 事象と確率 (赤玉・白玉とくじ引き; 戻す場合と戻さない場合についての理解)										
29	(VOD型) 赤玉・白玉、くじ引き、サイコロ、じゃんけん										
30	(対面型) 単位認定試験										
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	学習範囲の予習（テキスト、副教材の読み込み、語句等の意味調べ）など
充当時間	約1時間程度
事後学習	学習した内容の復習（テキスト、副教材、プリント類）、宿題など
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点		○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点			○	○					○		○
3	ミニテストの得点		○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援	10				○	○	○	○			
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
----	-------------------------------------

シラバスNo.	授業科目名 (日本語)	授業科目名 (英語)									
224BCD20009	数的処理Ⅲ	Numerical processingⅢ									
学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員				
公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	2	前	1	2	講義	八木 誠				
授業の概要	資料解釈の分野について問題演習と解説を行い、本試験に対応できる実戦力を養成することを目標とします。学んだ解法のポイントを再確認し、どのタイプの問題にどの解法を適用すべきかの判断を的確にできるようにして、未見の問題にも対応できるようにします。										
具体的な到達目標とDP等への対応						1	2	3	4	5	6
目標 1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
目標 2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>								
目標 3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>								<input type="radio"/>
目標 4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		<input type="radio"/>								<input type="radio"/>
目標 5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		<input type="radio"/>								<input type="radio"/>
目標 6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>					
目標 7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。							<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	
目標 8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>					
目標 9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。						<input type="radio"/>				
目標 10	予習・復習の習慣が身につき、問題意識を持つことが出来る。										<input type="radio"/>
コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)										
1	(VOD型) 資料解釈 (実数)										
2	(VOD型) 資料解釈 (実数)										
3	(対面型) 1・2 復習										
4	(VOD型) 資料解釈 (割合、指数、前年比)										
5	(VOD型) 資料解釈 (割合、指数、前年比)										
6	(対面型) 4・5 復習										
7	(VOD型) 資料解釈 (増加率)										
8	(VOD型) 資料解釈 (いろいろな資料)										
9	(対面型) 7・8 復習										
10	(対面型) 単位認定試験										
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	学習範囲の予習（テキスト、副教材の読み込み、語句等の意味調べ）など
充当時間	約1時間程度
事後学習	学習した内容の復習（テキスト、副教材、プリント類）、宿題など
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

成績評価の対象項目		%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援	10				○	○	○	○			
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

	文章理解 I	
--	--------	--

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	1	後	2	2	講義	

授業の概要	公務員試験の文章理解の科目において多く出題される、日本語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、空欄補充の各分野を扱い、基礎的レベルの問題を確実に解けるようにすることを目標とします。
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標 2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標 3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標 4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標 5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標 6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標 7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標 8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標 9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標 10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	第1編 基礎 内容把握問題の解法 (接続語、具体例、キーワード、文末表現、強調表現)
2	第2編 基礎 文章整序問題の解法 (接続語、指示語) 空欄補充問題の解法 (複数の空欄、一つの空欄)
3	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)
4	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)
5	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)
6	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)
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	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	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	総合問題演習、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	学習範囲の予習（テキストの読み込み、語句等の意味調べ）
充当時間	30～60分程度
事後学習	学習内容の復習（テキスト、演習問題）理解不足箇所を中心に学習
充当時間	30～60分程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト・問題集『文章理解Ⅰ』
参考資料	講義中および事前・事後にClassroomにて告知する。
参照データ	講義中および事前・事後にClassroomにて告知する。

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	80	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況	0									○	
6	課題の提出状況	0									○	
7	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○				
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

	文章理解 II	
--	---------	--

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
公務員学科 II 部	公務員 II 部	2	前	1	1	講義	

授業の概要	公務員試験の文章理解の科目において多く出題される、日本語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、空欄補充の各分野を扱い、実戦的レベルの問題を確実に解けるようにすることを目標とします。
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
目標 4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
目標 5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
目標 6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
目標 7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
目標 9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				<input type="radio"/>		
目標 10	予習・復習の習慣が身につき、問題意識を持つことが出来る。						<input type="radio"/>

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	総合演習 (1.内容把握問題、2.文章整序問題、3.空欄補充問題)
2	総合演習 (1.内容把握問題、2.文章整序問題、3.空欄補充問題)
3	総合演習 (1.内容把握問題、2.文章整序問題、3.空欄補充問題)
4	総合演習 (1.内容把握問題、2.文章整序問題、3.空欄補充問題)
5	総合演習 (1.内容把握問題、2.文章整序問題、3.空欄補充問題)
6	総合演習 (1.内容把握問題、2.文章整序問題、3.空欄補充問題)
7	総合演習 (1.内容把握問題、2.文章整序問題、3.空欄補充問題)
8	総合演習 (1.内容把握問題、2.文章整序問題、3.空欄補充問題)
9	総合演習 (1.内容把握問題、2.文章整序問題、3.空欄補充問題)
10	総合問題演習、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	学習範囲の予習（テキストの読み込み、語句等の意味調べ）
充当時間	30分程度
事後学習	学習内容の復習（不正解や解けなかった問題を中心に学習）
充当時間	30～60分程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト・問題集『文章理解Ⅱ』
参考資料	講義中および事前・事後にClassroomにて告知する。
参照データ	講義中および事前・事後にClassroomにて告知する。

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	80	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	20		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	0	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況	0									○	
6	課題の提出状況	0									○	
7	理解度の低い学生への学習支援					○	○	○				
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

	政治	
--	----	--

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	1	前	2	2	講義	安藤 隆

授業の概要	公務員試験によく出題される分野を中心に学習します。各分野の基本事項や重要事項を学習したあとに、その分野の過去出題問題を解いていきます。問題演習を通して、頻出事項や難易度、選択枝の構成傾向を理解し、得点力を高めていきます。また、公務員試験対策にとどまらず、政治を理解するために必要な基礎知識の習得を目指します。政治の基本概念、政治制度論、政治過程論、日本国憲法と基本的人権、包括的基本権、自由権、社会権、能動権、受益権、国会、内閣、裁判所、地方自治などの分野を学んでいきます。
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標 2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標 3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標 4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標 5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標 6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標 7	各種検定試験に向けた学習対策が身につけている。					○	○
目標 8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標 9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標 10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	近代国家の基本原則、社会契約論、権力分立論
2	議院内閣制(イギリス・日本)、大統領制(アメリカ合衆国)
3	政党と圧力団体、二党制と多党制、日本の選挙制度・議会制度
4	行政国家の諸問題、日本国憲法の特徴、新旧憲法の比較、基本的人権
5	人権の分類、包括的基本権、新しい人権、精神的自由権
6	経済的自由権、人身の自由、社会権、参政権、受益権
7	憲法改正の手続き、国会の地位と機構、議院の権能、衆議院の優越
8	議院内閣制の特徴、内閣と内閣総理大臣の権能、司法権の独立、裁判官の身分保障・任期・定年
9	裁判の種類と公正、違憲法審査権、地方自治の本旨、地方公共団体の機関と権能
10	住民の権利、地方自治の諸問題、総復習、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	学習範囲の予習（テキスト・副教材の読み込み、レジュメノートの作成）
充当時間	30～60分程度
事後学習	学習内容の復習（テキスト、副教材、演習問題）理解不足箇所を中心に学習
充当時間	30～60分程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト、レジュメ、ドリル『政治』
参考資料	講義中および事前・事後にClassroomにて告知する。
参照データ	講義中および事前・事後にClassroomにて告知する。

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	70	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況	10									○	
6	課題の提出状況	0									○	
7	理解度の低い学生への学習支援					○	○	○				
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

	経済・社会	
--	-------	--

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	1	後	2	2	講義	安藤 隆

授 業 の 概 要	公務員試験によく出題される分野を中心に学習します。各分野の基本事項や重要事項を学習したあとに、その分野の過去出題問題を解いていきます。問題演習を通して、頻出事項や難易度、選択枝の構成傾向を理解し、得点力を高めていきます。また、公務員試験対策にとどまらず、経済・社会を理解するために必要な基礎知識の習得を目指します。経済は市場メカニズム、景気循環、日銀・金融政策、財政制度、外国為替などを中心に、社会は現代社会の特質や労働問題、社会保障制度、地球環境問題、国際関係などの分野を中心に学んでいきます。
-----------------------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標 2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標 3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標 4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標 5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標 6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標 7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標 8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標 9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標 1 0	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	経済1：経済体制と経済理論、現代の企業
2	経済2：現代の市場、国民所得と国民経済計算
3	経済3：経済成長と景気循環、通貨制度と金融政策
4	経済4：財政制度と財政政策
5	経済5：貿易と外国為替、日本経済の動向
6	経済6：国際経済の動向①通貨・金融・貿易、②経済統合・課題
7	社会1：社会理論、労働問題
8	社会2：社会保障、日本の環境問題
9	社会3：世界の環境問題、国際関係
10	社会4：現代の諸相、総復習、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	学習範囲の予習（テキスト・副教材の読み込み、レジュメノートの作成）
充当時間	30～60分程度
事後学習	学習内容の復習（テキスト、副教材、演習問題）理解不足箇所を中心に学習
充当時間	30～60分程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト、レジュメ、ドリル『経済』『社会』
参考資料	講義中および事前・事後にClassroomにて告知する。
参照データ	講義中および事前・事後にClassroomにて告知する。

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	70	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況	10									○	
6	課題の提出状況	0									○	
7	理解度の低い学生への学習支援					○	○	○				
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

	社会科学Ⅰ	
--	-------	--

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	1	後	1	1	講義	安藤 隆

授業の概要	これまでに学んだ政治・経済・社会の分野について復習するとともに、過去出題問題等の問題演習を通じて、実戦力を養成します。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ようにすることが目標です。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	政治1：近代国家、社会契約論、議院内閣制と大統領制、日本国憲法
2	政治2：基本的人権、自由権、社会権、受益権、国会の権能、議院の権能
3	政治3：内閣と内閣総理大臣の権能、裁判所の権能と違憲立法審査権
4	政治4：地方自治、政党と圧力団体、日本の選挙制度
5	経済1：現代の企業と現代の市場、国民所得と国民経済計算、経済成長と景気循環
6	経済2：通貨制度と金融政策、財政制度と財政政策
7	経済3：貿易と外国為替、日本経済の動向、国際経済の動向
8	社会1：社会集団と現代社会、青年期の課題、労働問題、労働組合と労働争議、現代日本の労働状況
9	社会2：社会保障制度と課題、日本の社会保障制度、日本と世界の環境問題
10	社会3：国際関係、総復習、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	学習範囲の予習（テキスト・副教材・レジメノートの確認）
充当時間	30～60分程度
事後学習	学習内容の復習（不正解や解けなかった問題を中心に学習）
充当時間	30～60分程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト・問題集『社会科学Ⅰ』
参考資料	講義中および事前・事後にClassroomにて告知する。
参照データ	講義中および事前・事後にClassroomにて告知する。

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	80	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	20		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	0	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況	0									○	
6	課題の提出状況	0									○	
7	理解度の低い学生への学習支援					○	○	○				
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

	社会科学Ⅱ	
--	-------	--

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	2	前	1	1	講義	安藤 隆

授業の概要	これまでに学んだ政治・経済・社会の分野について復習するとともに、過去出題問題等の問題演習を通じて、実戦力を養成します。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ようにすることが目標です。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	政治1：近代国家、社会契約論、議院内閣制と大統領制、日本国憲法
2	政治2：基本的人権、自由権、社会権、受益権、国会の権能、議院の権能
3	政治3：内閣と内閣総理大臣の権能、裁判所の権能と違憲立法審査権
4	政治4：地方自治、政党と圧力団体、日本の選挙制度
5	経済1：現代の企業と現代の市場、国民所得と国民経済計算、経済成長と景気循環
6	経済2：通貨制度と金融政策、財政制度と財政政策
7	経済3：貿易と外国為替、日本経済の動向、国際経済の動向
8	社会1：社会集団と現代社会、青年期の課題、労働問題、労働組合と労働争議、現代日本の労働状況
9	社会2：社会保障制度と課題、日本の社会保障制度、日本と世界の環境問題
10	社会3：国際関係、総復習、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	学習範囲の予習（テキスト・副教材・レジュメノートの確認）
充当時間	30分程度
事後学習	学習内容の復習（不正解や解けなかった問題を中心に学習）
充当時間	30～60分程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト・問題集『社会科学Ⅱ』
参考資料	講義中および事前・事後にClassroomにて告知する。
参照データ	講義中および事前・事後にClassroomにて告知する。

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

成績評価の対象項目		%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	80	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	20		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	0	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況	0									○	
6	課題の提出状況	0									○	
7	理解度の低い学生への学習支援					○	○	○				
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

	人文科学 I	
--	--------	--

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	1	後	2	2	講義	安藤 隆

授業の概要	これまでに学んだ地理・日本史の分野について復習するとともに、過去出題問題等の問題演習を通じて、実戦力を養成します。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ようにすることが目標です。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標 2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標 3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標 4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標 5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標 6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標 7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標 8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標 9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標 10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	地理1：世界の大地形、山地と平野の地形、その他の地形、海流
2	地理2：気候要素と気候因子、世界の風系、ケッペンの気候区分、土壌と植生の分布
3	地理3：世界の農牧業地域、主要作物の生産と貿易、エネルギー資源と鉱産資源
4	地理4：世界の工業地域(欧州、USA、中国)、世界の貿易取引、日本地理、世界地誌
5	日本史1：聖徳太子の政治、大化の改新と律令体制の完成、荘園の発生と発達、古代の文化
6	日本史2：摂関政治、院政、平氏と源氏、鎌倉時代、室町時代、中世の文化
7	日本史3：安土桃山時代と江戸幕府の成立、幕藩体制と三大改革、元禄文化と化政文化
8	日本史4：幕末と開国後の状況、明治維新、自由民権運動と憲法・国会の成立、日清戦争・日露戦争
9	日本史5：第一次世界大戦、ワシントン体制、大正デモクラシー、第二次世界大戦と戦後の状況
10	総復習、単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	学習範囲の予習（テキスト・副教材・レジメノートの確認）
充当時間	30～60分程度
事後学習	学習内容の復習（不正解や解けなかった問題を中心に学習）
充当時間	30～60分程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト・問題集『人文科学Ⅰ』
参考資料	講義中および事前・事後にClassroomにて告知する。
参照データ	講義中および事前・事後にClassroomにて告知する。

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	80	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	20		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	0	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況	0									○	
6	課題の提出状況	0									○	
7	理解度の低い学生への学習支援					○	○	○				
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20016	生物	Learning about biology in general
-------------	----	-----------------------------------

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	1	後	1	1	講義	八木 誠
---------	-------	---	---	---	---	----	------

授業の概要	生物の講義を行います。生物は生体の構造、代謝、遺伝、刺激の受容と反応、内部環境の恒常性と調節、生物の集団・進化と系統などについて扱います。
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につき、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	(VOD型) 生体の構造
2	(VOD型) 生体内の代謝
3	(対面型) 1・2復習
4	(VOD型) 生殖と発生 遺伝と多様性
5	(VOD型) 遺伝と多様性
6	(対面型) 4・5復習
7	(VOD型) 刺激の受容と反応
8	(VOD型) 体内環境の恒常性と調節
9	(対面型) 7・8復習
10	(対面型) 単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	学習範囲の予習（テキスト、副教材の読み込み、語句等の意味調べ）など
充当時間	約1時間程度
事後学習	学習した内容の復習（テキスト、副教材、プリント類）、宿題など
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援	10				○	○	○	○			
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
----	-------------------------------------

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

224BCD20017	地学	Learning about earth science in gene
-------------	----	--------------------------------------

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	1	後	1	1	講義	八木 誠
---------	-------	---	---	---	---	----	------

授業の概要	地学の講義を行います。地球の内部構造と地震、岩石、大気と海洋、太陽系と宇宙の構造、地層と地質年代などについて扱います。
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
目標 4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
目標 5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
目標 6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
目標 7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
目標 9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				<input type="radio"/>		
目標 10	予習・復習の習慣が身につき、問題意識を持つことが出来る。						<input type="radio"/>

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	(VOD型) 地球の内部構造と地震
2	(VOD型) 岩石 (火成岩、水成岩、変成岩)
3	(対面型) 1・2 復習
4	(VOD型) 地球と生命の歴史、日本列島の形成
5	(VOD型) 地球をめぐる大気と大気圏の構造
6	(対面型) 4・5 復習
7	(VOD型) 気象現象と大気 天球と日周運動、天球と年周運動
8	(VOD型) 太陽と惑星の特徴、太陽系
9	(対面型) 7・8 復習
10	(対面型) 単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	学習範囲の予習（テキスト、副教材の読み込み、語句等の意味調べ）など
充当時間	約1時間程度
事後学習	学習した内容の復習（テキスト、副教材、プリント類）、宿題など
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援	10				○	○	○	○			
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
----	-------------------------------------

シラバスNo.	授業科目名 (日本語)	授業科目名 (英語)									
224BCD20011	自然科学 I	natural Science I									
学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員				
公務員学科 II 部	公務員 II 部	1	後	1	1	講義	八木 誠				
授業の概要	物理の講義と問題演習を行います。力のつり合い、弾性力、力のモーメント、運動方程式など力学分野を中心に学びます。また、熱エネルギーや電気、電力、波動などについても扱います。										
具体的な到達目標とDP等への対応						1	2	3	4	5	6
目標 1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
目標 2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>								
目標 3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>								<input type="radio"/>
目標 4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		<input type="radio"/>								<input type="radio"/>
目標 5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		<input type="radio"/>								<input type="radio"/>
目標 6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>					
目標 7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。							<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	
目標 8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>					
目標 9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。						<input type="radio"/>				
目標 10	予習・復習の習慣が身につき、問題意識を持つことが出来る。										<input type="radio"/>
コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)										
1	(VOD型) 力のつり合い、バネの弾性力、力のモーメント										
2	(VOD型) 力のつり合い、バネの弾性力、力のモーメント										
3	(対面型) 1・2 復習										
4	(VOD型) 運動の表現と運動方程式、力学的エネルギー保存則、熱エネルギー										
5	(VOD型) 運動の表現と運動方程式、力学的エネルギー保存則、熱エネルギー										
6	(対面型) 4・5 復習										
7	(VOD型) 運動量保存則、はね返り係数、オームの法則と電力										
8	(VOD型) 縦波と横波、反射・屈折・回折・干渉、ドップラー効果										
9	(対面型) 7・8 復習										
10	(対面型) 単位認定試験										
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	学習範囲の予習（テキスト、副教材の読み込み、語句等の意味調べ）など
充当時間	約1時間程度
事後学習	学習した内容の復習（テキスト、副教材、プリント類）、宿題など
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援	10				○	○	○	○			
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
----	-------------------------------------

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

224BCD20012	自然科学Ⅱ	natural Science II
-------------	-------	--------------------

学科名

分野名

学年 学期 単位数 週コマ

方法

科目担当教員

公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	2	前	1	1	講義	八木 誠
---------	-------	---	---	---	---	----	------

授業の概要	これまでに学んだ生物・地学の分野について復習するとともに、過去問等の問題演習を通じて、応用力を養成します。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ようにすることを目標とします。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標 2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標 3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標 4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標 5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標 6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標 7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標 8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標 9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標 10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	(対面型) 生体の構造、生体内の代謝
2	(対面型) 生殖と発生、変異と遺伝
3	(対面型) 変異と遺伝、刺激の受容と反応
4	(対面型) 内部環境の恒常性と調整
5	(対面型) 内部環境の恒常性と調整、生物の集団
6	(対面型) 地球の形と内部構造、地震
7	(対面型) 岩石 (火成岩、変成岩、水成岩)
8	(対面型) 大気圏の構造、気象現象
9	(対面型) 地球の運動、太陽系と惑星
10	(対面型) 単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	学習範囲の予習（テキスト、副教材の読み込み、語句等の意味調べ）など
充当時間	約1時間程度
事後学習	学習した内容の復習（テキスト、副教材、プリント類）、宿題など
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	60	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10		○	○					○		○
3	ミニテストの得点	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援	10				○	○	○	○			
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20051	基礎演習Ⅰ	basic exercisesⅠ
-------------	-------	------------------

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	1	前	1	2	演習	安藤 隆
---------	-------	---	---	---	---	----	------

授業の概要	公務員試験の1次試験の模擬試験を行います。問題のレベルは基礎的なものとします。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み、合格点に達することを目標とします。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	（対面型）答案練習会（模擬試験）①
2	（対面型）答案練習会（模擬試験）①、解答解説
3	（対面型）答案練習会（模擬試験）②
4	（対面型）答案練習会（模擬試験）②、解答解説
5	（対面型）答案練習会（模擬試験）③
6	（対面型）答案練習会（模擬試験）③、解答解説
7	（対面型）答案練習会（模擬試験）④
8	（対面型）答案練習会（模擬試験）④、解答解説
9	（対面型）答案練習会（模擬試験）⑤
10	（対面型）答案練習会（模擬試験）⑤、解答解説、【単位認定試験】
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	前回の問題と解答・解説をよく読み、同じ間違いをしないように学習する。
充当時間	約30分間程度
事後学習	基礎演習答練で間違えた問題の確認・復習
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト「模擬試験問題&解答解説」
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点		○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	##		○	○					○		○
3	ミニテストの得点		○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援					○	○	○				
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
----	-------------------------------------

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20052	基礎演習Ⅱ	basic exercisesⅡ
-------------	-------	------------------

学科名

分野名

学年 学期 単位数 週コマ

方法

科目担当教員

公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	1	前	1	2	演習	安藤 隆
---------	-------	---	---	---	---	----	------

授業の概要

公務員試験の1次試験の模擬試験を行います。問題のレベルは基礎的なものとします。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み、合格点に達することを目標とします。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ①
2	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ①、解答解説
3	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ②
4	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ②、解答解説
5	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ③
6	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ③、解答解説
7	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ④
8	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ④、解答解説
9	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ⑤
10	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ⑤、解答解説、【単位認定試験】
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	前回の問題と解答・解説をよく読み、同じ間違いをしないように学習する。
充当時間	約30分間程度
事後学習	基礎演習答練で間違えた問題の確認・復習
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト「模擬試験問題&解答解説」
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

成績評価の対象項目		％	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点		○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	##		○	○					○		○
3	ミニテストの得点		○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援					○	○	○				
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20053	基礎演習Ⅲ	basic exercisesⅢ
-------------	-------	------------------

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	1	前	1	2	演習	安藤 隆
---------	-------	---	---	---	---	----	------

授業の概要	公務員試験の1次試験の模擬試験を行います。問題のレベルは基礎的なものとします。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み、合格点に達することを目標とします。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	（対面型）答案練習会（模擬試験）①
2	（対面型）答案練習会（模擬試験）①、解答解説
3	（対面型）答案練習会（模擬試験）②
4	（対面型）答案練習会（模擬試験）②、解答解説
5	（対面型）答案練習会（模擬試験）③
6	（対面型）答案練習会（模擬試験）③、解答解説
7	（対面型）答案練習会（模擬試験）④
8	（対面型）答案練習会（模擬試験）④、解答解説
9	（対面型）答案練習会（模擬試験）⑤
10	（対面型）答案練習会（模擬試験）⑤、解答解説、【単位認定試験】
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	前回の問題と解答・解説をよく読み、同じ間違いをしないように学習する。
充当時間	約30分間程度
事後学習	基礎演習答練で間違えた問題の確認・復習
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト「模擬試験問題&解答解説」
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点		○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	##		○	○					○		○
3	ミニテストの得点		○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援					○	○	○				
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
----	-------------------------------------

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20054	基礎演習Ⅳ	basic exercisesⅣ
-------------	-------	------------------

学科名

分野名

学年 学期 単位数 週コマ

方法

科目担当教員

公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	1	後	1	2	演習	安藤 隆
---------	-------	---	---	---	---	----	------

授業の概要	公務員試験の1次試験の模擬試験を行います。問題のレベルは基礎的なものとします。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み、合格点に達することを目標とします。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	（対面型）答案練習会（模擬試験）①
2	（対面型）答案練習会（模擬試験）①、解答解説
3	（対面型）答案練習会（模擬試験）②
4	（対面型）答案練習会（模擬試験）②、解答解説
5	（対面型）答案練習会（模擬試験）③
6	（対面型）答案練習会（模擬試験）③、解答解説
7	（対面型）答案練習会（模擬試験）④
8	（対面型）答案練習会（模擬試験）④、解答解説
9	（対面型）答案練習会（模擬試験）⑤
10	（対面型）答案練習会（模擬試験）⑤、解答解説、【単位認定試験】
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	前回の問題と解答・解説をよく読み、同じ間違いをしないように学習する。
充当時間	約30分間程度
事後学習	基礎演習答練で間違えた問題の確認・復習
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト「模擬試験問題&解答解説」
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点		○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	##		○	○					○		○
3	ミニテストの得点		○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援					○	○	○				
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
----	-------------------------------------

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20081

警察官・消防官対策Ⅰ

Preparing for police officer exams and  
firefighter examsⅠ

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

公務員学科Ⅱ部

公務員Ⅱ部

2

前

1

2

演習

安藤 隆

授業の概要

公務員試験の1次試験の模擬試験を繰り返し行います。合格ラインである6割以上の正解を目指して目標点を設定し、本番の形式に慣れることを目標とします。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につき、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	（対面型）答案練習会（模擬試験）①
2	（対面型）答案練習会（模擬試験）①、解答解説
3	（対面型）答案練習会（模擬試験）②
4	（対面型）答案練習会（模擬試験）②、解答解説
5	（対面型）答案練習会（模擬試験）③
6	（対面型）答案練習会（模擬試験）③、解答解説
7	（対面型）答案練習会（模擬試験）④
8	（対面型）答案練習会（模擬試験）④、解答解説
9	（対面型）答案練習会（模擬試験）⑤
10	（対面型）答案練習会（模擬試験）⑤、解答解説、【単位認定試験】
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	前回の問題と解答・解説をよく読み、同じ間違いをしないように学習する。
充当時間	約30分間程度
事後学習	警察官・消防官対策答練で間違えた問題の確認・復習
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト「模擬試験問題&解答解説」
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点		○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	##		○	○					○		○
3	ミニテストの得点		○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援					○	○	○				
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20082

警察官・消防官対策Ⅱ

Preparing for police officer exams and  
firefighter exams Ⅱ

学科名

分野名

学年 学期 単位数 週コマ

方法

科目担当教員

公務員学科Ⅱ部

公務員Ⅱ部

2

前

1

2

演習

安藤 隆

授業の概要

公務員試験の1次試験の模擬試験を繰り返し行います。合格ラインである6割以上の正解を目指して目標点を設定し、本番の形式に慣れることを目標とします。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身につけている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ①
2	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ①、解答解説
3	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ②
4	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ②、解答解説
5	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ③
6	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ③、解答解説
7	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ④
8	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ④、解答解説
9	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ⑤
10	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ⑤、解答解説、【単位認定試験】
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	前回の問題と解答・解説をよく読み、同じ間違いをしないように学習する。
充当時間	約30分間程度
事後学習	警察官・消防官対策答練で間違えた問題の確認・復習
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト「模擬試験問題&解答解説」
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点		○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	##		○	○					○		○
3	ミニテストの得点		○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援					○	○	○				
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20086	行政職対策Ⅰ	administrative positions examⅠ
-------------	--------	--------------------------------

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	2	前	1	2	演習	安藤 隆
---------	-------	---	---	---	---	----	------

授業の概要

公務員試験の1次試験の模擬試験を行います。問題の難易度をさらに上げて、事務系の適性検査まで含めたより実戦的な訓練を積み、合格点に達することを目標とします。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身につけている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ①
2	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ①、解答解説
3	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ②
4	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ②、解答解説
5	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ③
6	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ③、解答解説
7	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ④
8	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ④、解答解説
9	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ⑤
10	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ⑤、解答解説、【単位認定試験】
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	前回の問題と解答・解説をよく読み、同じ間違いをしないように学習する。
充当時間	約30分間程度
事後学習	行政職対策答練で間違えた問題の確認・復習
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト「模擬試験問題&解答解説」
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点		○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	##		○	○					○		○
3	ミニテストの得点		○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援					○	○	○				
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考	夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
----	-------------------------------------

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20087	行政職対策Ⅱ	administrative positions exam Ⅱ
-------------	--------	---------------------------------

学科名

分野名

学年 学期 単位数 週コマ

方法

科目担当教員

公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	2	前	1	2	演習	安藤 隆
---------	-------	---	---	---	---	----	------

授業の概要

公務員試験の1次試験の模擬試験を行います。問題の難易度をさらに上げて、事務系の適性検査まで含めたより実戦的な訓練を積み、合格点に達することを目標とします。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身につけている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ①
2	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ①、解答解説
3	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ②
4	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ②、解答解説
5	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ③
6	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ③、解答解説
7	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ④
8	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ④、解答解説
9	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ⑤
10	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ⑤、解答解説、【単位認定試験】
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	前回の問題と解答・解説をよく読み、同じ間違いをしないように学習する。
充当時間	約30分間程度
事後学習	行政職対策答練で間違えた問題の確認・復習
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト「模擬試験問題&解答解説」
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点		○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	##		○	○					○		○
3	ミニテストの得点		○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援					○	○	○				
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

<small>※科目名に関する実務経験の内容</small>	
--------------------------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20088	行政職対策Ⅲ	administrative positions exam Ⅲ
-------------	--------	---------------------------------

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	2	前	1	2	演習	安藤 隆
---------	-------	---	---	---	---	----	------

授業の概要

公務員試験の1次試験の模擬試験を行います。問題の難易度をさらに上げて、事務系の適性検査まで含めたより実戦的な訓練を積み、合格点に達することを目標とします。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身につけている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ①
2	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ①、解答解説
3	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ②
4	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ②、解答解説
5	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ③
6	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ③、解答解説
7	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ④
8	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ④、解答解説
9	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ⑤
10	(対面型) 答案練習会 (模擬試験) ⑤、解答解説、【単位認定試験】
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	前回の問題と解答・解説をよく読み、同じ間違いをしないように学習する。
充当時間	約30分間程度
事後学習	行政職対策答練で間違えた問題の確認・復習
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト「模擬試験問題&解答解説」
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点		○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	##		○	○					○		○
3	ミニテストの得点		○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援					○	○	○				
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

<small>※科目名に関する実務経験の内容</small>	
--------------------------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20089	行政職対策Ⅳ	administrative positions exam Ⅳ
-------------	--------	---------------------------------

学科名

分野名

学年 学期 単位数 週コマ

方法

科目担当教員

公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	2	前	1	2	演習	安藤 隆
---------	-------	---	---	---	---	----	------

授業の概要

公務員試験の1次試験の模擬試験を行います。問題の難易度をさらに上げて、事務系の適性検査まで含めたより実践的な訓練を積み、合格点に達することを目標とします。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身につけている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	（対面型）答案練習会（模擬試験）①
2	（対面型）答案練習会（模擬試験）①、解答解説
3	（対面型）答案練習会（模擬試験）②
4	（対面型）答案練習会（模擬試験）②、解答解説
5	（対面型）答案練習会（模擬試験）③
6	（対面型）答案練習会（模擬試験）③、解答解説
7	（対面型）答案練習会（模擬試験）④
8	（対面型）答案練習会（模擬試験）④、解答解説
9	（対面型）答案練習会（模擬試験）⑤
10	（対面型）答案練習会（模擬試験）⑤、解答解説、【単位認定試験】
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	前回の問題と解答・解説をよく読み、同じ間違いをしないように学習する。
充当時間	約30分間程度
事後学習	行政職対策答練で間違えた問題の確認・復習
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	大原オリジナルテキスト「模擬試験問題&解答解説」
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点		○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点	##		○	○					○		○
3	ミニテストの得点		○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況										○	
6	課題の提出状況										○	
7	理解度の低い学生への学習支援					○	○	○				
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

<small>※科目名に関する実務経験の内容</small>	
--------------------------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

224BCD20061	面接対策	interview practice
-------------	------	--------------------

学科名

分野名

学年 学期 単位数 週コマ

方法

科目担当教員

公務員学科Ⅱ部	公務員Ⅱ部	2	通	1	1	演習	安藤 隆
---------	-------	---	---	---	---	----	------

授業の概要

公務員試験の1次試験の模擬試験を行います。問題の難易度をさらに上げて、事務系の適性検査まで含めたより実戦的な訓練を積み、合格点に達することを目標とします。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	公務員としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身につけている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	(対面型) 姿勢と所作、お辞儀、入室と退室、発声練習
2	(対面型) 姿勢と所作、お辞儀、入室と退室、発声練習
3	(対面型) 公務員試験二次試験対策（自己PR）
4	(対面型) 公務員試験二次試験対策（自分の強みを仕事にどう活かしていくか）
5	(対面型) 公務員試験二次試験対策（志望動機）
6	(対面型) 公務員試験二次試験対策（仕事に臨む姿勢）
7	(対面型) 公務員試験二次試験対策（将来像についてなど）
8	(対面型) 公務員試験二次試験対策
9	(対面型) 総まとめ
10	(対面型) 単位認定試験（面接）
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	今まで、キャリアプログラムの中で学習してきたことを思い出し、面接で会話ができるようにエピソードを考える。
充当時間	約1時間程度
事後学習	面接官に上手く伝えられなかった内容を修正する。姿勢や所作の練習。
充当時間	約30分程度
使用テキスト	なし
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点		○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点			○	○					○		○
3	ミニテストの得点		○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況				○						○	
5	課題の達成状況	70									○	
6	課題の提出状況	30									○	
7	理解度の低い学生への学習支援					○	○	○				
8												
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

科目担当教員の実務経験等

<small>※科目名に関する実務経験の内容</small>	
--------------------------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。