

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎数的 I 数的推理
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	5 2 時間 (2 単位)
授業コマ数	2 6 コマ (1 コマ 1 2 0 分)
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	題意を理解し解答することで、論理的思考力と数的処理力を養う
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 数と文字式の計算 2 方程式 (方程式) 3 方程式 (不等式、過不足算) 4 方程式 (平均算) 5 方程式 (年齢算)、整数・計算パズル (約数と倍数) 6 整数・計算パズル (約数と倍数) 7 整数・計算パズル (約数と倍数、割り算の余り) 8 整数・計算パズル (整数の性質、カレンダー) 9 整数・計算パズル (数列、魔法陣、虫食算、覆面算、n進法) 10 割合と比 (割合) 11 割合と比 (比) 12 割合と比 (売買算) 13 割合と比 (濃度) 14 速さ (速さ) 15 速さ (旅人算) 16 速さ (通過算、流水算) 17 速さ (時計算)、仕事算 (仕事算) 18 仕事算 (仕事算) 19 仕事算 (給排水算・ニュートン算) 20 場合の数 (場合の数) 21 場合の数 (順列) 22 場合の数 (順列) 23 場合の数 (組合せ) 24 場合の数 (道順)、確率 (事象と確率) 25 確率 (赤玉白玉、くじ引き) 26 確率 (赤玉白玉、くじ引き、サイコロ・コイン)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 10題の基礎的な解答力を測定する試験
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎数的Ⅱ 判断推理
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	36時間(2単位)
授業コマ数	18コマ(1コマ120分)
授業概要	数学的な基礎知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 論理(対偶、三段論法、確定条件) 2 論理(複合命題の分解)、集合の要素の個数(2つのベン図) 3 集合の要素の個数(3つのベン図、キャロル図) 4 順序の決定(順序の決定) 5 順序の決定(順序の決定、順序の変動) 6 順序の決定(順序の変動、順序の数値条件) 7 順序の決定(順序の数値条件) 8 対応(対応関係) 9 対応(対応関係、対応の数値条件) 10 対応(スケジュール) 11 位置と方位(位置) 12 位置と方位(位置、議長席) 13 位置と方位(円卓、道をへだてて、方位) 14 位置と方位(道をへだてて、方位)、勝ち負け(トーナメント戦) 15 勝ち負け(リーグ戦)、カードゲーム(カード・ゲーム) 16 ウソの発言(該当者、半分ウソ半分ホント、グループ分け) 17 推理・手順(推理・手順) 18 暗号、家系図
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 10題の基礎的な解答力を測定する試験
備考	<p>成績評価基準</p> <p>学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。</p>

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎数的Ⅲ 空間把握 ・資料解釈
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2年制
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	44時間(2単位)
授業コマ数	22コマ(1コマ120分)
授業概要	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	図形(平面・立体ともに)から物体の形状を正しく読み解く力を養う
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 折り紙、回転の軌跡(直線図形の回転軌跡) 2 回転の軌跡、正多面体・展開図(正多面体) 3 正多面体・展開図(展開図) 4 平面図形の構成(平面図形中の図形の数、平面図形の合成) 5 サイコロ(サイコロの一致、重ねたサイコロ、サイコロを転がす) 6 見取図と投影図・積木 7 立体の切断・回転体(立体の切断) 8 一筆書き、平面図形の計量(平方根の計算、三平方の定理) 9 平面図形の計量(三平方の定理) 10 平面図形の計量(相似比の基礎、中点連結定理、平行線と相似) 11 平面図形の計量(底辺分割定理、相似比、面積比) 12 平面図形の計量(相似比と面積比、2辺の比の積) 13 平面図形の計量(角度の基礎、内角と外角、角度の応用) 14 平面図形の計量(円周角、接弦定理、円の接線の長さ、円と三平方の定理) 15 平面図形の計量(内接円、扇形と移動図形がつくる面積) 16 平面図形の計量(扇形と移動図形がつくる面積) 17 立体図形の計量(立体の体積)、資料解釈(実数・割合) 18 立体図形の計量(回転体の体積)、資料解釈(実数・割合、構成比) 19 立体図形の計量(立体の体積・表面積)、資料解釈(構成比) 20 立体図形の計量(表面積・断面積)、資料解釈(構成比、指数) 21 立体図形の計量(立体の体積比)、資料解釈(指数、増加率) 22 立体図形の計量(立体の体積比)、資料解釈(増加率、いろいろな資料)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 10題の基礎的な解答力を測定する試験
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎社会科学 I 政治
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	3 2 時間 (1 単位)
授業コマ数	1 6 コマ (1 コマ 1 2 0 分)
授業概要	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 政治の基本概念 (国家論) 2 政治制度論 (社会契約説、三権分立) 3 政治制度論 (各国の政治制度) 4 日本国憲法の特徴、基本的人権総論 5 幸福追求権、平等権 6 自由権 7 社会権、受益権 8 憲法改正の手続き、国会の機構と運営 9 国会の機構と運営 10 内閣の機構と運営 11 裁判所の機構と運営 12 裁判所の機構と運営、地方自治 13 地方自治 14 政治過程論 (選挙制度) 15 政治過程論 (選挙制度) 16 政治の基本概念
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の基本的な知識を測定する試験
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎社会科学Ⅱ 経済
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	26時間(1単位)
授業コマ数	13コマ(1コマ120分)
授業概要	金融政策・財政政策・外国為替など、経済の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な経済の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 経済社会の変容 2 現代の企業 3 現代の市場 4 国民所得 5 経済成長と景気循環 6 通貨制度と金融政策 7 財政制度と財政政策 8 財政制度と財政政策 9 日本経済の動向 10 貿易と外国為替 11 貿易と外国為替 12 国際経済の動向 13 国際経済の動向
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の基本的な知識を測定する試験
備考	<p>成績評価基準</p> <p>学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。</p>

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	総合教養演習 I 基礎教養	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	5 6 時間 (2 単位)	
授業コマ数	2 8 コマ (1 コマ 1 2 0 分)	
授業概要	模擬試験と解説を通じ、数的推理・政治・文章理解の知識を学ぶ	
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う	
達成目標	一般教養力検定 2 級に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる	
教科書	分野別学習オリジナルプリント、模擬試験	
特記		
授業計画	1	出題科目の分野別学習 1
	2	出題科目の分野別学習 2
	3	出題科目の分野別学習 3
	4	出題科目の分野別学習 4
	5	出題科目の分野別学習 5
	6	出題科目の分野別学習 6
	7	出題科目の分野別学習 7
	8	一般教養力検定 2 級タイプの模擬試験 1
	9	模擬試験の解説 (知能系科目)
	10	模擬試験の解説 (知識系科目)
	11	一般教養力検定 2 級タイプの模擬試験 2
	12	模擬試験の解説 (知能系科目)
	13	模擬試験の解説 (知識系科目)
	14	一般教養力検定 2 級タイプの模擬試験 3
	15	模擬試験の解説 (知能系科目)
	16	模擬試験の解説 (知識系科目)
	17	一般教養力検定 2 級タイプの模擬試験 4
	18	模擬試験の解説 (知能系科目)
	19	模擬試験の解説 (知識系科目)
	20	一般教養力検定 2 級タイプの模擬試験 5
	21	模擬試験の解説 (知能系科目)
	22	模擬試験の解説 (知識系科目)
	23	一般教養力検定 2 級タイプの模擬試験 6
	24	模擬試験の解説 (知能系科目)
	25	模擬試験の解説 (知識系科目)
	26	一般教養力検定 2 級タイプの模擬試験 7
	27	模擬試験の解説 (知能系科目)
	28	模擬試験の解説 (知識系科目)
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験 100% 模擬試験における得点で評価	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を 90 点以上「秀」、80 点～89 点「優」、60 点～79 点「良」、50 点～59 点「可」、50 点未満は「不可」の 5 段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	一般教養 I
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30 時間 (1 単位)
授業コマ数	15 コマ (1 コマ 120 分)
授業概要	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を身につける
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定 2 級に合格する
教科書	問題集・プリント
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 訓読み・送り仮名 1 2 訓読み・送り仮名 2 3 熟語 1 4 熟語 2 5 熟語 3 6 異字同訓・同音異義 7 誤字訂正 1 8 誤字訂正 2、類義語 9 反対語 10 漢字の意味・使い方 1 11 漢字の意味・使い方 2 12 項目別模擬試験 1 13 項目別模擬試験 2 14 直前模擬試験 1 15 直前模擬試験 2
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	一般教養Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ(1コマ120分)
授業概要	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識まで身につける
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定1級に合格する
教科書	問題集・プリント
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 訓読み・送り仮名・熟語1 2 訓読み・送り仮名・熟語2 3 同音異義・異字同訓 4 誤字訂正、類義語・反対語 5 漢字の意味・使い方1 6 漢字の意味・使い方2 7 漢字の意味・使い方3 8 ことわざ・故事成語・慣用句 1 9 ことわざ・故事成語・慣用句 2 10 特殊な漢字の読み書き1 11 特殊な漢字の読み書き2 12 項目別模擬試験1 13 項目別模擬試験2 14 直前模擬試験1 15 直前模擬試験2
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価
備考	<p>成績評価基準</p> <p>学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。</p>

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期・後期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30 時間 (1 単位)
授業コマ数	15 コマ (1 コマ 120 分)
授業概要	面接試験で求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ
授業の進め方	座学を基に実技練習を行い、効果測定を行う
達成目標	面接時の入退室及び自己PRが出来るようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 面接の基本 2 入退室の仕方、身嗜みチェック 3 入退室効果測定 4 自己PR作成 1 5 自己PR作成 2 6 自己PR作成 3 7 自己PR効果測定 8 面接質問項目 1 9 面接質問項目 2 10 面接質問項目 3 11 面接効果測定 12 受験先シミュレーション 13 面接カードの作成 14 模擬面接試験 (効果測定) 15 模擬面接試験の検証
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	基礎社会科学Ⅲ 社会	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	15時間(1単位)	
授業コマ数	8コマ(1コマ120分、最終コマのみ60分です)	
授業概要	労働問題・環境問題など、社会分野の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務に必要な社会問題の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	社会理論
	2	労働問題
	3	社会保障
	4	環境問題
	5	環境問題
	6	国際関係
	7	社会総復習
	8	社会総復習
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の基本的な知識を測定する試験	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	基礎人文科学 I 地理	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期・後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 4 時間 (1 単位)	
授業コマ数	1 2 コマ (1 コマ 1 2 0 分)	
授業概要	気候、地形、世界各国の産業など地理の基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な地理の基礎知識を習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	世界の地形 (山地と平野)
	2	世界の地形 (様々な地形)
	3	世界の気候 (熱帯、乾燥帯、冷帯、寒帯)
	4	世界の気候 (温帯)
	5	世界の農業 (アジア、ヨーロッパ)
	6	世界の農業 (アメリカ、オセアニア)
	7	世界の資源
	8	世界の工業
	9	世界地誌 (アジア、アフリカ)
	10	世界地誌 (ヨーロッパ、アメリカ、オセアニア)
	11	生活と地域
	12	日本地誌
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の基本的な知識を測定する試験	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎人文科学Ⅱ 日本史
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	前期・後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	28時間(1単位)
授業コマ数	14コマ(1コマ120分)
授業概要	大和政権から昭和までの日本史を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な日本史の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 大和政権と大化の改新 2 平安時代 3 平安時代の文化 4 鎌倉時代 5 室町時代 6 鎌倉時代と室町時代の文化 7 封建社会の確立 8 江戸時代(武断政治、文治政治、三大改革) 9 江戸時代(幕末) 10 明治維新 11 立憲体制の確立 12 近代文化の発展 13 大正時代 14 昭和時代
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の基本的な知識を測定する試験
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎自然科学 I 生物
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期・後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	20 時間 (1 単位)
授業コマ数	10 コマ (1 コマ 120 分)
授業概要	生体から自然環境まで、幅広い生物分野を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	生体における知識を身に着ける。自然環境や生態系への理解を深める
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 生体の構造 1 2 生体の構造 2 3 生体内の代謝 1 4 生体内の代謝 2 5 生殖と発生 6 遺伝と変異 7 刺激の受容と反応 8 内部環境の恒常性と調節 9 からだの防衛反応 10 生物の集団・生物の進化と系統
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 25題の基本的な知識を測定する試験
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	基礎自然科学Ⅱ 地学	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	前期・後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	16時間(1単位)	
授業コマ数	8コマ(1コマ120分)	
授業概要	地球の内部構造から宇宙まで、幅広い地学分野を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	地球を中心とした、自然環境を理解し知識を広げる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	地球の姿と動く大地
	2	地震
	3	岩石
	4	大気と海洋
	5	気象現象、日本の四季
	6	太陽系と宇宙の構造
	7	太陽系と惑星
	8	恒星の世界
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基本的な知識を測定する試験	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	基礎言語 I 文理・国語	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	15時間(1単位)	
授業コマ数	8コマ(1コマ120分、最終コマのみ60分です)	
授業概要	文章読解と基礎的な国語を並行して進める	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	社会人として求められる基礎的な読解力と国語力を身につける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	要旨把握、四字熟語
	2	要旨把握、四字熟語
	3	内容合致、ことわざ
	4	内容合致、ことわざ
	5	文書整序、文法基礎
	6	文書整序、文法基礎
	7	文章の穴埋め、敬語
	8	文章の穴埋め、敬語
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	基礎言語Ⅱ 英語	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	15時間(1単位)	
授業コマ数	8コマ(1コマ120分、最終コマのみ60分です)	
授業概要	基礎的な英文法を学習する	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	公務で求められる基礎的な英語力を身につける	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	be動詞・動詞、熟語
	2	疑問文・感嘆文、熟語
	3	過去形・現在進行形、熟語
	4	現在完了・過去完了、熟語
	5	長文読解、熟語
	6	長文読解、熟語
	7	長文読解、熟語
	8	長文読解
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎演習V 知能系科目総合
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間(2単位)
授業コマ数	30コマ(1コマ120分)
授業概要	問題演習を通じて数的推理・判断推理の総復習を行う
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	数的推理・判断推理分野の基礎知識を定着させる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 数的推理の基礎知識の復習(方程式) 2 数的推理の基礎知識の復習(不等式) 3 数的推理の基礎知識の復習(整数) 4 数的推理の基礎知識の復習(整数) 5 数的推理の基礎知識の復習(計算パズル) 6 数的推理の基礎知識の復習(比) 7 数的推理の基礎知識の復習(比) 8 数的推理の基礎知識の復習(速さ) 9 数的推理の基礎知識の復習(速さ) 10 数的推理の基礎知識の復習(仕事算) 11 数的推理の基礎知識の復習(仕事算) 12 数的推理の基礎知識の復習(場合の数) 13 数的推理の基礎知識の復習(場合の数) 14 数的推理の基礎知識の復習(確率) 15 数的推理の基礎知識の復習(確率) 16 判断推理の基礎知識の復習(論理) 17 判断推理の基礎知識の復習(集合と要素の個数) 18 判断推理の基礎知識の復習(集合と要素の個数) 19 判断推理の基礎知識の復習(順序) 20 判断推理の基礎知識の復習(順序) 21 判断推理の基礎知識の復習(対応) 22 判断推理の基礎知識の復習(対応) 23 判断推理の基礎知識の復習(位置と方位) 24 判断推理の基礎知識の復習(位置と方位) 25 判断推理の基礎知識の復習(勝ち負け) 26 判断推理の基礎知識の復習(カード・ゲーム) 27 判断推理の基礎知識の復習(推理・手順) 28 判断推理の基礎知識の復習(暗号) 29 判断推理の基礎知識の復習(暗号) 30 判断推理の基礎知識の復習(家系図)
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% レポートの提出状況・完成度
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎演習VI 知識系科目総合
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間(2単位)
授業コマ数	30コマ(1コマ120分)
授業概要	問題演習を通じて知識系科目全体の総復習を行う
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	公務に必要な一般教養の幅広い知識を定着させる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 政治の基礎知識の復習(国家と政治制度) 2 政治の基礎知識の復習(基本的人権) 3 政治の基礎知識の復習(基本的人権) 4 政治の基礎知識の復習(統治機構) 5 政治の基礎知識の復習(統治機構) 6 政治の基礎知識の復習(地方自治) 7 政治の基礎知識の復習(選挙制度) 8 経済の基礎知識の復習(現代の企業と市場) 9 経済の基礎知識の復習(国民所得) 10 経済の基礎知識の復習(金融政策) 11 経済の基礎知識の復習(財政政策) 12 経済の基礎知識の復習(日本経済の動向) 13 経済の基礎知識の復習(貿易と外国為替) 14 経済の基礎知識の復習(国際経済の動向) 15 社会の基礎知識の復習(社会理論) 16 社会の基礎知識の復習(労働問題と環境問題) 17 地理の基礎知識の復習(地形) 18 地理の基礎知識の復習(気候) 19 地理の基礎知識の復習(農業) 20 地理の基礎知識の復習(資源) 21 地理の基礎知識の復習(工業) 22 地理の基礎知識の復習(世界地誌) 23 地理の基礎知識の復習(日本) 24 日本史の基礎知識の復習(奈良・平安時代) 25 日本史の基礎知識の復習(鎌倉・室町時代) 26 日本史の基礎知識の復習(安土桃山時代) 27 日本史の基礎知識の復習(江戸時代) 28 日本史の基礎知識の復習(明治維新) 29 日本史の基礎知識の復習(立憲体制の確立) 30 日本史の基礎知識の復習(日清・日露戦争)
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% レポートの提出状況・完成度
備考	<p>成績評価基準</p> <p>学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。</p>

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	総合教養演習Ⅱ 実践教養
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	56時間(2単位)
授業コマ数	28コマ(1コマ120分)
授業概要	模擬試験と解説を通じ、数的推理・判断推理・空間把握・文章理解・政治・経済・社会の知識を学ぶ
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	一般教養力検定1級に即した模擬試験で、出題科目の知識を定着させる
教科書	分野別学習オリジナルプリント、模擬試験
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 出題科目の分野別学習 1 2 出題科目の分野別学習 2 3 出題科目の分野別学習 3 4 出題科目の分野別学習 4 5 出題科目の分野別学習 5 6 出題科目の分野別学習 6 7 出題科目の分野別学習 7 8 一般教養力検定1級タイプの模擬試験 1 9 模擬試験の解説(知能系科目) 10 模擬試験の解説(知識系科目) 11 一般教養力検定1級タイプの模擬試験 2 12 模擬試験の解説(知能系科目) 13 模擬試験の解説(知識系科目) 14 一般教養力検定1級タイプの模擬試験 3 15 模擬試験の解説(知能系科目) 16 模擬試験の解説(知識系科目) 17 一般教養力検定1級タイプの模擬試験 4 18 模擬試験の解説(知能系科目) 19 模擬試験の解説(知識系科目) 20 一般教養力検定1級タイプの模擬試験 5 21 模擬試験の解説(知能系科目) 22 模擬試験の解説(知識系科目) 23 一般教養力検定1級タイプの模擬試験 6 24 模擬試験の解説(知能系科目) 25 模擬試験の解説(知識系科目) 26 一般教養力検定1級タイプの模擬試験 7 27 模擬試験の解説(知能系科目) 28 模擬試験の解説(知識系科目)
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ビジネス教養 I
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30 時間 (1 単位)
授業コマ数	15 コマ (1 コマ 120 分)
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の問題を電卓にて計算する
達成目標	電卓技能検定 3・4 級に合格する
教科書	検定対策テキストおよび問題集
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 電卓の基礎知識 2 キー操作練習 3 加減算練習 4 見取算練習 5 乗除算練習 6 伝票算練習 7 電卓総合演習 1 8 電卓総合演習 2 9 電卓総合演習 3 10 電卓総合演習 4 11 電卓総合演習 5 12 電卓総合演習 6 13 電卓総合演習 7 14 電卓総合演習 8 15 電卓総合演習 9
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価
備考	<p>成績評価基準</p> <p>学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。</p>

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ビジネス教養Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ(1コマ120分)
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の問題を電卓にて計算する
達成目標	電卓技能検定1・2級に合格する
教科書	検定対策テキストおよび問題集
特記	
授業計画	1 小数点以下の取り扱い諸注意 2 電卓実践演習1 3 電卓実践演習2 4 電卓実践演習3 5 電卓実践演習4 6 電卓実践演習5 7 電卓実践演習6 8 電卓実践演習7 9 電卓実践演習8 10 電卓実践演習9 11 電卓実践演習10 12 電卓実践演習11 13 電卓実践演習12 14 電卓実践演習13 15 電卓実践演習14
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ビジネス文書作成
実務家教員	○
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ(1コマ120分)
授業概要	ビジネス文書を作成する上で必要となるレベルのWordの操作方法を学ぶ
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する
達成目標	自身でビジネス文書を作成出来るようになる
教科書	オリジナル教材
特記	一般企業にて文書作成業務を経験した教員が、PCを使用してのビジネス文書作成を講義する。学生のビジネス文書作成を実技により評価する科目。
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 文字入力の基礎 1 2 文字入力の基礎 2 3 ビジネス文書作成 1 (案内文) 4 ビジネス文書作成 2 (案内文) 5 ビジネス文書作成 3 (送付状) 6 ビジネス文書作成 4 (送付状) 7 ビジネス文書作成 5 (社内文書) 8 ビジネス文書作成 6 (社内文書) 9 ビジネス文書作成 7 (表作成) 10 ビジネス文書作成 8 (表作成) 11 ビジネス文書作成 9 (表作成) 12 ビジネス文書作成 10 (文章と表の組み合わせ) 13 ビジネス文書作成 11 (文章と表の組み合わせ) 14 ビジネス文書作成 12 (メール文章・メールの設定) 15 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公務員キャリアデザイン I	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	90 時間 (3 単位)	
授業コマ数	45 コマ (1 コマ 120 分)	
授業概要	公務員及び民間就職の活動前に基礎的なビジネスマナーや所作を学ぶ	
授業の進め方	座学中心ではあるが、一部実践を取り入れて進行する	
達成目標	就職活動を始めるうえでの基礎的スキルやマインドを身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 就職活動の心構え 2 現在の就職を取り巻く環境 3 身だしなみ 1 (頭髪など) 4 身だしなみ 2 (スーツの着こなし) 5 正しい言葉遣い 1 (敬語の使用方法) 6 正しい言葉遣い 2 (ビジネス会話) 7 正しい言葉遣い 3 (復習および反復練習) 8 正しい言葉遣い 4 (効果測定) 9 立ち居振る舞い 1 (立ち姿勢・お辞儀) 10 立ち居振る舞い 2 (表情・挨拶) 11 立ち居振る舞い 3 (復習および反復練習) 12 立ち居振る舞い 4 (効果測定) 13 電話の掛け方 1 (基本所作) 14 電話の掛け方 2 (実践会話) 15 電話の掛け方 3 (復習および反復練習) 16 電話の掛け方 4 (効果測定) 17 ペン習字 1 18 ペン習字 2 19 ペン習字 3 20 ペン習字 4 21 エントリーシートの記入方法 1 (レクチャー) 22 エントリーシートの記入方法 2 (経歴欄の仮作成) 23 エントリーシートの記入方法 3 (自己PR等を含めた仮作成) 24 エントリーシートの記入方法 4 (提出用シート作成) 25 面接試験の評価方法 1 (個人面接) 26 面接試験の評価方法 2 (集団面接) 27 面接試験の評価方法 3 (集団討論) 28 自己分析 1 29 自己分析 2 30 自己分析 3	31 自己PR作成 1 32 自己PR作成 2 33 自己PRの発表準備 1 34 自己PRの発表準備 2 35 効果測定 36 求人票の見方 37 業界研究の手法 38 業界研究 1 39 業界研究 2 40 業界研究 3 41 業界研究の発表準備 1 42 業界研究の発表準備 2 43 業界研究の発表準備 3 44 業界研究の発表準備 4 45 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																
授業科目	職業実務 I																
実務家教員																	
学部・学科	公務員学科 2 年制																
履修年次	1 年次																
開講学期	後期																
科目区分	選択履修必須																
授業方法	演習																
授業時間	1 5 時間 (1 単位)																
授業コマ数	8 コマ (1 コマ 1 2 0 分、最終コマのみ 6 0 分です)																
授業概要	実務経験者の講義を受け、研究および発表を通じて地方行政の取り組みを学ぶ																
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う																
達成目標	地方行政に関する基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をする																
教科書	なし																
特記	現役公務員の方(国家公務員)に業務内容を講義形式で教えていただき、学生は個別でレポートを作成する科目																
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>地方行政の取り組み(講義)</td></tr> <tr><td>2</td><td>地方行政の取り組み(講義)</td></tr> <tr><td>3</td><td>課題研究 1</td></tr> <tr><td>4</td><td>課題研究 2</td></tr> <tr><td>5</td><td>課題研究 3</td></tr> <tr><td>6</td><td>研究発表準備</td></tr> <tr><td>7</td><td>研究発表プレゼンテーション</td></tr> <tr><td>8</td><td>振り返り</td></tr> </table>	1	地方行政の取り組み(講義)	2	地方行政の取り組み(講義)	3	課題研究 1	4	課題研究 2	5	課題研究 3	6	研究発表準備	7	研究発表プレゼンテーション	8	振り返り
1	地方行政の取り組み(講義)																
2	地方行政の取り組み(講義)																
3	課題研究 1																
4	課題研究 2																
5	課題研究 3																
6	研究発表準備																
7	研究発表プレゼンテーション																
8	振り返り																
成績評価方法 (試験実施方法)	研究発表100% 研究成果のプレゼンテーションに対する有識者の講評																
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。																

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	15時間(1単位)
授業コマ数	8コマ(1コマ120分、最終コマのみ60分です)
授業概要	警察署から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う
授業の進め方	実務経験者による講義を受け、各自研究課題を作成する
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事を理解する
教科書	なし
特記	現役公務員の方(税務職員)に業務内容を講義形式で教えていただき、学生は個別でレポートを作成する科目
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 実務経験者における講義1 2 実務経験者における講義2 3 実務経験者における講義3 4 実務経験者における講義4 5 レポート作成1 6 レポート作成2 7 レポート作成3 8 レポート作成4
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	職業実務Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	15時間(1単位)	
授業コマ数	8コマ(1コマ120分、最終コマのみ60分です)	
授業概要	消防署から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に消防官職種研究を行う	
授業の進め方	実務経験者による講義を受け、各自研究課題を作成する	
達成目標	職種研究を通して、公務員の仕事内容を理解する	
教科書	なし	
特記	現役公務員の方(長野県警察官)に業務内容を講義形式で教えていただき、学生は個別でレポートを作成する科目	
授業計画	1	実務経験者における講義1
	2	実務経験者における講義2
	3	実務経験者における講義3
	4	実務経験者における講義4
	5	レポート作成1
	6	レポート作成2
	7	レポート作成3
	8	レポート作成4
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	職業実務IV	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	15時間(1単位)	
授業コマ数	8コマ(1コマ120分、最終コマのみ60分です)	
授業概要	現役の国家公安職公務員の講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う	
授業の進め方	実務経験者の講師による講義を受け、各自研究課題を作成する	
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事を理解する	
教科書	なし	
特記	現役公務員の方(自衛官)に業務内容を講義形式で教えていただき、学生は個別でレポートを作成する科目	
授業計画	1	実務経験者における講義1
	2	実務経験者における講義2
	3	実務経験者における講義3
	4	実務経験者における講義4
	5	レポート作成1
	6	レポート作成2
	7	レポート作成3
	8	レポート作成4
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																
授業科目	職業実務Ⅴ																
実務家教員																	
学部・学科	公務員学科2年制																
履修年次	1年次																
開講学期	後期																
科目区分	選択																
授業方法	演習																
授業時間	15時間(1単位)																
授業コマ数	8コマ(1コマ120分、最終コマのみ60分です)																
授業概要	官公庁(国家公安職)から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う。																
授業の進め方	官公庁(国家公安職)からお招きした講師による講義を受け、各自研究課題を作成する																
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事を理解する。																
教科書	なし																
特記	現役公務員の方(地方公務員)に業務内容を講義形式で教えていただき、学生は個別でレポートを作成する。																
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>実務経験者における講義1</td></tr> <tr><td>2</td><td>実務経験者における講義2</td></tr> <tr><td>3</td><td>実務経験者における講義3</td></tr> <tr><td>4</td><td>実務経験者における講義4</td></tr> <tr><td>5</td><td>レポート作成1</td></tr> <tr><td>6</td><td>レポート作成2</td></tr> <tr><td>7</td><td>レポート作成3</td></tr> <tr><td>8</td><td>レポート作成4</td></tr> </table>	1	実務経験者における講義1	2	実務経験者における講義2	3	実務経験者における講義3	4	実務経験者における講義4	5	レポート作成1	6	レポート作成2	7	レポート作成3	8	レポート作成4
1	実務経験者における講義1																
2	実務経験者における講義2																
3	実務経験者における講義3																
4	実務経験者における講義4																
5	レポート作成1																
6	レポート作成2																
7	レポート作成3																
8	レポート作成4																
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度																
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。																

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	公共ボランティア実習 I
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期・後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30 時間 (1 単位)
授業コマ数	15 コマ (1 コマ 120 分)
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける
教科書	なし
特記	
授業計画	1 ボランティアの基礎知識 2 自治体とボランティア 3 ボランティア実体験① 4 ボランティア実体験② 5 ボランティア実体験③ 6 ボランティア実体験④ 7 ボランティア実体験⑤ 8 ボランティア実体験⑥ 9 ボランティア実体験⑦ 10 ボランティア実体験⑧ 11 ボランティア実体験⑨ 12 ボランティア実体験⑩ 13 ボランティア実体験⑪ 14 ボランティア実体験⑫ 15 ボランティアレポート
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業・実習への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	トレーニング実習
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ(1コマ120分)
授業概要	トレーニング関連の講義から得た知識を活かした実習を行う
授業の進め方	精通者による講義を受け、その後筋力トレーニング・ストレッチ運動・集団演技などの実習を行う
達成目標	トレーニングを通して、公安職に最低限必要な体力を養う。
教科書	なし
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 精通者における講義 2 筋力トレーニング・ストレッチ運動 3 集団演技① 4 集団演技② 5 集団演技③ 6 集団演技④ 7 集団演技⑤ 8 集団演技⑥ 9 集団演技⑦ 10 集団演技⑧ 11 集団演技⑨ 12 集団演技⑩ 13 集団演技⑪ 14 集団演技⑫ 15 球技
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、出席状況
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎演習 I 数的処理
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	40 時間 (2 単位)
授業コマ数	20 コマ (1 コマ 120 分)
授業概要	数的処理の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 方程式・不等式 2 整数・計算パズル 1 3 整数・計算パズル 2、割合と比 1 4 割合と比 2、速さ 5 速さ、仕事算、場合の数 1 6 場合の数 2、確率 7 論理、集合と要素の個数 8 順序 9 対応 10 位置と方位、勝ち負け 11 勝ち負け、カード、ウソの発言 12 推理・手順、暗号、家系図 13 折り紙、回転の軌跡、正多面体、展開図 14 平面図形の構成、サイコロ 15 見取り図と投影図、積木、立体の切断、回転体、一筆書き 16 平面図形の計量 1 17 平面図形の計量 2 18 平面図形の計量 3、立体図形の計量 19 資料解釈 実数・割合、構成比 20 資料解釈 指数、増加率
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験
備考	<p>成績評価基準</p> <p>学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。</p>

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎演習Ⅱ 社会科学
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	28時間(1単位)
授業コマ数	14コマ(1コマ120分)
授業概要	政治・経済の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	公務に必要な社会科学分野の基礎知識を定着させる
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 政治の基本理念、政治制度論 2 基本的人権① 3 基本的人権② 4 基本的人権③ 5 国会の機構と運営 6 内閣の機構と運営 7 裁判所の機構と運営 8 地方自治、選挙制度 9 現代の企業、現代の市場 10 国民所得 11 通貨制度と金融政策 12 財政制度と財政政策 13 貿易と外国為替 14 国際経済の動向
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	基礎演習Ⅲ 人文科学	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	28時間(1単位)	
授業コマ数	14コマ(1コマ120分)	
授業概要	地理・歴史の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	一般教養として必要な人文科学分野の基礎知識を定着させる	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	平安時代
	2	鎌倉時代
	3	室町時代
	4	江戸時代(前半)
	5	江戸時代(後半)
	6	明治
	7	大正
	8	昭和
	9	世界の地形
	10	世界の気候
	11	世界の農業
	12	世界の工業・資源
	13	日本地誌
	14	世界地誌
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	基礎演習Ⅳ 自然科学	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	20時間(1単位)	
授業コマ数	10コマ(1コマ120分)	
授業概要	生物・地学の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	一般教養として必要な自然科学分野の基礎知識を定着させる	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	生体の構造、生体内の代謝
	2	生体内の代謝
	3	生体内の代謝、生殖と発生、遺伝と変異
	4	遺伝と変異、刺激の受容と反応
	5	刺激の受容と反応、内部環境の恒常性と調整
	6	内部環境の恒常性と調整、生物の集団、生物の進化と系統
	7	地球の姿と動く大地
	8	岩石、大気と海洋
	9	大気と海洋、太陽系と宇宙の構造
	10	太陽系と宇宙の構造、地球と人類
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	情報処理基礎	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	120時間(4単位)	
授業コマ数	60コマ(1コマ90分)	
授業概要	情報技術の基礎となる考え方・仕組み・専門用語を理解する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	社会人として必要な情報リテラシの基礎を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 基礎理論① 2 基礎理論② 3 基礎理論③ 4 アルゴリズムとプログラミング① 5 アルゴリズムとプログラミング② 6 アルゴリズムとプログラミング③ 7 アルゴリズムとプログラミング④ 8 コンピュータ構成要素、システム構成要素① 9 コンピュータ構成要素、システム構成要素② 10 コンピュータ構成要素、システム構成要素③ 11 ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース① 12 ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース② 13 ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース③ 14 ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース④ 15 マルチメディア、データベース① 16 マルチメディア、データベース② 17 マルチメディア、データベース③ 18 マルチメディア、データベース④ 19 マルチメディア、データベース⑤ 20 マルチメディア、データベース⑥ 21 ネットワーク① 22 ネットワーク② 23 ネットワーク③ 24 ネットワーク④ 25 ネットワーク⑤ 26 ネットワーク⑥ 27 セキュリティ① 28 セキュリティ② 29 セキュリティ③ 30 セキュリティ④	31 セキュリティ⑤ 32 企業活動① 33 企業活動② 34 企業活動③ 35 法務① 36 法務② 37 法務③ 38 経営戦略マネジメント① 39 経営戦略マネジメント② 40 経営戦略マネジメント③ 41 技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ① 42 技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ② 43 技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ③ 44 技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ④ 45 システム戦略、システム企画① 46 システム戦略、システム企画② 47 システム戦略、システム企画③ 48 システム戦略、システム企画④ 49 システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術① 50 システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術② 51 システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術③ 52 システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術④ 53 プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント① 54 プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント② 55 プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント③ 56 プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント④ 57 システム監査① 58 システム監査② 59 システム監査③ 60 システム監査④
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Power Point基礎
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間(2単位)
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの基礎操作を理解する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 プレゼンテーションの作成① 2 プレゼンテーションの作成② 3 スライドの挿入、書式設定① 4 スライドの挿入、書式設定② 5 配布資料、ノートの変更① 6 配布資料、ノートの変更② 7 配布資料、ノートの変更③ 8 スライドの並び替え、グループ化① 9 スライドの並び替え、グループ化② 10 スライドの並び替え、グループ化③ 11 オプションの変更① 12 オプションの変更② 13 オプションの変更③ 14 スライドショーの設定、実行① 15 スライドショーの設定、実行② 16 スライドショーの設定、実行③ 17 テキストの挿入、書式設定① 18 テキストの挿入、書式設定② 19 テキストの挿入、書式設定③ 20 図形・テキストボックスの挿入・書式設定① 21 図形・テキストボックスの挿入・書式設定② 22 図形・テキストボックスの挿入・書式設定③ 23 図の挿入、書式設定① 24 図の挿入、書式設定② 25 図の挿入、書式設定③ 26 図の挿入、書式設定④ 27 図形の並び替え、グループ化① 28 図形の並び替え、グループ化② 29 図形の並び替え、グループ化③ 30 図形の並び替え、グループ化④
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Power Point応用
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの応用的な操作を習得する
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	MOS PowerPointレベルの操作を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 表の挿入、設定 2 グラフの挿入、書式設定① 3 グラフの挿入、書式設定② 4 SmartArtの挿入、書式設定① 5 SmartArtの挿入、書式設定② 6 メディアの挿入、管理① 7 メディアの挿入、管理② 8 画面切り替えの設定① 9 画面切り替えの設定② 10 アニメーションの設定① 11 アニメーションの設定② 12 複数のコンテンツの結合① 13 複数のコンテンツの結合② 14 プレゼンテーションの保護、共有① 15 プレゼンテーションの保護、共有②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	Word基礎	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間(2単位)	
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)	
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	文章の作成①
	2	文章の作成②
	3	文章内の移動①
	4	文章内の移動②
	5	文章の書式設定①
	6	文章の書式設定②
	7	文章の書式設定③
	8	文章の書式設定④
	9	オプションの設定、表示のカスタマイズ①
	11	オプションの設定、表示のカスタマイズ②
	12	オプションの設定、表示のカスタマイズ③
	13	文章の印刷、保存①
	14	文章の印刷、保存②
	15	文章の印刷、保存③
	16	文章の印刷、保存④
	17	文字列・段落の挿入①
	18	文字列・段落の挿入②
	19	文字列・段落の挿入③
	20	文字列・段落の挿入④
	21	文字列・段落の書式設定①
	22	文字列・段落の書式設定②
	23	文字列・段落の書式設定③
	24	文字列・段落の書式設定④
	25	文字列・段落の書式設定⑤
	26	文字列・段落の並び替え、グループ化①
	27	文字列・段落の並び替え、グループ化②
	28	文字列・段落の並び替え、グループ化③
	29	文字列・段落の並び替え、グループ化④
	30	文字列・段落の並び替え、グループ化⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	Word応用
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの応用的な操作を習得する
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	MOS Wordレベルの操作を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 表の作成 2 表の変更① 3 表の変更② 4 リストの作成、変更① 5 リストの作成、変更② 6 参照のための情報・記号の作成、管理① 7 参照のための情報・記号の作成、管理② 8 標準の参考資料作成、管理① 9 標準の参考資料作成、管理② 10 グラフィック要素の挿入① 11 グラフィック要素の挿入② 12 グラフィック要素の書式設定① 13 グラフィック要素の書式設定② 14 SmartArtの挿入、書式設定① 15 SmartArtの挿入、書式設定②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ネットビジネス基礎
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間(2単位)
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)
授業概要	ネットショップ事務の共通知識、制作・運用に必要な知識を理解する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	eコマース業界における全体像の基本的な知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 ビジネスショップのビジネス環境① 2 ビジネスショップのビジネス環境② 3 ビジネスショップのビジネス環境③ 4 ビジネスショップのビジネス環境④ 5 ビジネスショップのビジネス環境⑤ 6 小売業の分類と特徴① 7 小売業の分類と特徴② 8 小売業の分類と特徴③ 9 小売業の分類と特徴④ 10 小売業の分類と特徴⑤ 11 ネットショップの位置づけ① 12 ネットショップの位置づけ② 13 ネットショップの位置づけ③ 14 ネットショップの位置づけ④ 15 ネットショップの位置づけ⑤ 16 ネットショップの動向① 17 ネットショップの動向② 18 ネットショップの動向③ 19 ネットショップの動向④ 20 ネットショップの動向⑤ 21 ネットショップの出店形態と特徴① 22 ネットショップの出店形態と特徴② 23 ネットショップの出店形態と特徴③ 24 ネットショップの出店形態と特徴④ 25 ネットショップの出店形態と特徴⑤ 26 ネットショップ事務の共通知識① 27 ネットショップ事務の共通知識② 28 ネットショップ事務の共通知識③ 29 ネットショップ事務の共通知識④ 30 ネットショップ事務の共通知識⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	経営管理入門	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間(2単位)	
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)	
授業概要	社会の基本的な成り立ちや考え方・専門用語を理解する	
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る	
達成目標	社会人として必要な会社の仕組み・専門用語を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	企業のライフステージ①
	2	企業のライフステージ②
	3	経営理念と経営戦略①
	4	経営理念と経営戦略②
	5	経営企画の必要性、事業承継①
	6	経営企画の必要性、事業承継②
	7	中小企業の資金調達①
	8	中小企業の資金調達②
	9	企業を取り巻くリスク①
	10	企業を取り巻くリスク②
	11	外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析①
	12	外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析②
	13	外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析③
	14	外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析④
	15	外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析⑤
	16	外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析⑥
	17	利益管理、予算管理①
	18	利益管理、予算管理②
	19	企業形態としての会社、株式会社の機関①
	20	企業形態としての会社、株式会社の機関②
	21	株式の譲渡と相続、株主総会①
	22	株式の譲渡と相続、株主総会②
	23	取締役、代表取締役、取締役会①
	24	取締役、代表取締役、取締役会②
	25	会社の事業の拡大と整理①
	26	会社の事業の拡大と整理②
	27	コンプライアンス経営の実践①
	28	コンプライアンス経営の実践②
	29	募集・採用、勤怠管理、退職・解雇①
	30	募集・採用、勤怠管理、退職・解雇②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	コミュニケーション概論
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	前期・後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	グループワークの手法について基礎的な知識を身に付ける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 グループディスカッションとは① 2 グループディスカッションとは② 3 グループディスカッションの役割① 4 グループディスカッションの役割② 5 抽象テーマ型グループディスカッション① 6 抽象テーマ型グループディスカッション② 7 抽象テーマ型グループディスカッション③ 8 課題解決型グループディスカッション① 9 課題解決型グループディスカッション② 10 課題解決型グループディスカッション③ 11 KJ法① 12 KJ法② 13 資料読み取り型グループディスカッション① 14 資料読み取り型グループディスカッション② 15 資料読み取り型グループディスカッション③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ビジネス実務入門 I
実務家教員	○
学部・学科	公務員学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30 時間 (1 単位)
授業コマ数	15 コマ (1 コマ 90 分)
授業概要	働くうえで備えておくべき基本的な心構えや一般知識を理解する
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	基本的な職場常識・職務の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	企業人としてオフィスワークの経験のある教員が、企業内での基本的な心構え、ビジネスマナーについて教育を行う科目。
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 職場での心構え① 2 職場の心構え② 3 職場に必要な能力① 4 職場に必要な能力② 5 職場の役割と機能① 6 職場の役割と機能② 7 秘書の職務① 8 秘書の職務② 9 企業の基礎知識① 10 企業の基礎知識② 11 企業組織の活動① 12 企業組織の活動② 13 社会常識① 14 社会常識② 15 社会常識③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ビジネス実務応用 I
実務家教員	○
学部・学科	公務員学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60 時間 (2 単位)
授業コマ数	30 コマ (1 コマ 90 分)
授業概要	職場でのマナー・技能を理解する
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	職場での電話応対・来客対応、ビジネス文書作成の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	企業人としてオフィスワークの経験のある教員が、企業内での基本的な心構え、ビジネスマナーについてロールプレイングを中心に教育を行う科目
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 人間関係と話し方・聞き方① 2 人間関係と話し方・聞き方② 3 人間関係と話し方・聞き方③ 4 人間関係と話し方・聞き方④ 5 敬語と接遇用語① 6 敬語と接遇用語② 7 敬語と接遇用語③ 8 敬語と接遇用語④ 9 電話応対① 10 電話応対② 11 電話応対③ 12 電話応対④ 13 来客対応① 14 来客対応② 15 来客対応③ 16 交際業務① 17 交際業務② 18 ビジネス文書の作成① 19 ビジネス文書の作成② 20 ビジネス文書の作成③ 21 ビジネス文書の作成④ 22 文書・資料管理① 23 文書・資料管理② 24 文書・資料管理③ 25 日程管理① 26 日程管理② 27 日程管理③ 28 日程管理④ 29 環境整備① 30 環境整備②
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	秘書検定総合
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	秘書としての考え方、職務知識、マナー・接遇について体系的に学ぶ
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	秘書検定に合格できるレベルの理論・実技の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 社会人に必要な自覚と心構え、秘書に求められる人柄 2 秘書に求められる能力 3 秘書の役割・機能、職務内容 4 一般知識 5 報告・説明の仕方 6 敬語の用法 7 電話応対① 8 電話応対② 9 来客応対① 10 来客応対② 11 社内文章・社外文章① 12 社内文章・社外文章② 13 メール・郵便・書類整理の知識① 14 メール・郵便・書類整理の知識② 15 出張の注意点・オフィスの環境作り
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	事務キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期・後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30 時間 (1 単位)
授業コマ数	15 コマ (1 コマ 90 分)
授業概要	事務職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	事務職内定へ向けた一般的に必要な知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 事務職に適したスーツの着こなし 2 事務職に適した身だしなみ 3 敬語の使い方 4 事務職で良く聞かれる質疑応答① 5 事務職で良く聞かれる質疑応答② 6 筆記試験とは (一般常識試験) ① 7 筆記試験とは (一般常識試験) ② 8 筆記試験とは (適性検査試験) ① 9 筆記試験とは (適性検査試験) ② 10 作文の目的・形式と内容① 11 作文の目的・形式と内容② 12 作文の実践テクニック① 13 作文の実践テクニック② 14 作文の実践テクニック③ 15 作文の実践テクニック④
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	事務キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	前期・後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	事務職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	事務職内定へ向けた志望理由を作れるようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 仕事選びの基準 2 求人票からの情報収集 3 会社四季報、新聞からの情報収集① 4 会社四季報、新聞からの情報収集② 5 総合職と一般職 6 事務職職種研究① 7 事務職職種研究② 8 事務職職種研究③ 9 事務職職種研究④ 10 事務職職種研究⑤ 11 事務職への志望理由① 12 事務職への志望理由② 13 事務職への志望理由③ 14 事務職への志望理由④ 15 事務職への志望理由⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	販売知識基礎	
実務家教員	○	
学部・学科	公務員学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	90時間(3単位)	
授業コマ数	45コマ(1コマ90分)	
授業概要	仕入れ在庫管理・接客マナー・企画立案、マネジメントの知識を理解する	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	モノやサービスが売れる仕組みについての知識を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記	企業人として販売・接客の職場経験のある教員が、店舗内での基本的な心構え、店舗管理、マーケティング、お客様への接し方について教育を行う科目	
授業計画	1 販売員の役割① 2 販売員の役割② 3 販売員の役割③ 4 販売員の法廷知識① 5 販売員の法廷知識② 6 販売員の法廷知識③ 7 小売業の計数管理① 8 小売業の計数管理② 9 小売業の計数管理③ 10 店舗管理① 11 店舗管理② 12 店舗管理③ 13 店舗管理④ 14 店舗管理⑤ 15 店舗管理⑥ 16 流通における小売業① 17 流通における小売業② 18 流通における小売業③ 19 流通における小売業④ 20 流通における小売業⑤ 21 流通における小売業⑥ 22 組織形態別小売業① 23 組織形態別小売業② 24 組織形態別小売業③ 25 店舗形態別小売業① 26 店舗形態別小売業② 27 店舗形態別小売業③ 28 商業集積① 29 商業集積② 30 商業集積③	31 商業集積④ 32 商業集積⑤ 33 商業集積⑥ 34 小売業のマーケティング① 35 小売業のマーケティング② 36 小売業のマーケティング③ 37 小売業のマーケティング④ 38 小売業のマーケティング⑤ 39 小売業のマーケティング⑥ 40 顧客満足経営① 41 顧客満足経営② 42 顧客満足経営③ 43 顧客満足経営④ 44 顧客満足経営⑤ 45 顧客満足経営⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	販売知識応用	
実務家教員	○	
学部・学科	公務員学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	90時間(3単位)	
授業コマ数	45コマ(1コマ90分)	
授業概要	小売業について体系的に学び、実務的なビジネスの知識を理解する	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	リテールマーケティング検定3級レベルの知識を理解し身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記	企業人として販売・接客の職場経験のある教員が、店舗内での基本的な心構え、店舗管理、マーケティング、お客様への接し方についてロールプレイング、商品企画・開発を趣味レーションの仕方などの教育を行う科目	
授業計画	1 証券の設定と出店① 2 証券の設定と出店② 3 証券の設定と出店③ 4 リージョナルプロモーション① 5 リージョナルプロモーション② 6 リージョナルプロモーション③ 7 顧客志向型売り場づくり① 8 顧客志向型売り場づくり② 9 顧客志向型売り場づくり③ 10 ストアオペレーション① 11 ストアオペレーション② 12 ストアオペレーション③ 13 ストアオペレーション④ 14 ストアオペレーション⑤ 15 ストアオペレーション⑥ 16 梱包技術① 17 梱包技術② 18 梱包技術③ 19 ディスプレイ① 20 ディスプレイ② 21 ディスプレイ③ 22 商品① 23 商品② 24 商品③ 25 マーチャンダイジング① 26 マーチャンダイジング② 27 マーチャンダイジング③ 28 マーチャンダイジング④ 29 マーチャンダイジング⑤ 30 マーチャンダイジング⑥	31 商品計画① 32 商品計画② 33 商品計画③ 34 販売計画及び仕入れ計画① 35 販売計画及び仕入れ計画② 36 販売計画及び仕入れ計画③ 37 価格設定① 38 価格設定② 39 価格設定③ 40 在庫管理① 41 在庫管理② 42 在庫管理③ 43 販売管理① 44 販売管理② 45 販売管理③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期・後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30 時間 (1 単位)
授業コマ数	15 コマ (1 コマ 90 分)
授業概要	販売・接客・企画職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	販売・接客・企画職内定へ向けた一般的に必要な知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 販売・接客・企画職に適したスーツの着こなし 2 販売・接客・企画職に適した身だしなみ 3 敬語の使い方 4 販売・接客・企画職で良く聞かれる質疑応答① 5 販売・接客・企画職で良く聞かれる質疑応答② 6 筆記試験とは (一般常識試験) ① 7 筆記試験とは (一般常識試験) ② 8 筆記試験とは (適性検査試験) ① 9 筆記試験とは (適性検査試験) ② 10 作文の目的・形式と内容① 11 作文の目的・形式と内容② 12 作文の実践テクニック① 13 作文の実践テクニック② 14 作文の実践テクニック③ 15 作文の実践テクニック④
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 実習への参加姿勢、実習内レポートの完成度
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	流通キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	前期・後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間(1単位)
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)
授業概要	販売・接客・企画職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	販売・接客・企画職内定へ向けた志望理由を作れるようになる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 仕事選びの基準 2 求人票からの情報収集 3 会社四季報、新聞からの情報収集① 4 会社四季報、新聞からの情報収集② 5 総合職と一般職 6 販売・接客・企画職職種研究① 7 販売・接客・企画職職種研究② 8 販売・接客・企画職職種研究③ 9 販売・接客・企画職職種研究④ 10 販売・接客・企画職職種研究⑤ 11 販売・接客・企画職への志望理由① 12 販売・接客・企画職への志望理由② 13 販売・接客・企画職への志望理由③ 14 販売・接客・企画職への志望理由④ 15 販売・接客・企画職への志望理由⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 実習への参加姿勢、実習内レポートの完成度
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	一般常識
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2年制
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識まで身につける
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定1級に合格する
教科書	問題集・プリント
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 訓読み・送り仮名・熟語 1 2 訓読み・送り仮名・熟語 2 3 訓読み・送り仮名・熟語 3 4 同音異義・異字同訓 1 5 同音異義・異字同訓 2 6 誤字訂正、類義語・反対語 1 7 誤字訂正、類義語・反対語 2 8 漢字の意味・使い方 1 9 漢字の意味・使い方 2 10 漢字の意味・使い方 3 11 ことわざ・故事成語・慣用句 1 12 ことわざ・故事成語・慣用句 2 13 ことわざ・故事成語・慣用句 3 14 特殊な漢字の読み書き 1 15 特殊な漢字の読み書き 2 16 特殊な漢字の読み書き 3 17 項目別模擬試験 1 18 項目別模擬試験 2 19 直前模擬試験 1 20 直前模擬試験 2
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	電卓技能
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2年制
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の問題を電卓にて計算する
達成目標	電卓技能検定1・2級に合格する
教科書	検定対策テキストおよび問題集
特記	
授業計画	1 小数点以下の取り扱い諸注意 2 電卓実践演習 1 3 電卓実践演習 2 4 電卓実践演習 3 5 電卓実践演習 4 6 電卓実践演習 5 7 電卓実践演習 6 8 電卓実践演習 7 9 電卓実践演習 8 10 電卓実践演習 9 11 電卓実践演習 10 12 電卓実践演習 11 13 電卓実践演習 12 14 電卓実践演習 13 15 電卓実践演習 14 16 電卓実践演習 15 17 電卓実践演習 16 18 電卓実践演習 17 19 電卓実践演習 18 20 電卓実践演習 19
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	時事対策
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	現代社会における主要な時事の基本用語を理解し、自分の考えや意見を持つための学習
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	主要な時事の基本用語が理解できている 自ら時事に関する情報収集を行い、自分の考えや意見を伝えることができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 用語知識① 2 用語知識② 3 用語知識③ 4 用語知識④ 5 用語知識⑤ 6 用語知識⑥ 7 用語知識⑦ 8 考え方① 9 考え方② 10 考え方③ 11 考え方④ 12 考え方⑤ 13 発表① 14 発表② 15 発表③ 16 発表④ 17 個人研究① 18 個人研究② 19 個人研究③ 20 個人研究④
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	2・3学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	80時間
授業コマ数	40コマ
授業概要	働くうえで備えておくべき基本的な心構えや一般知識を理解する
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	基本的な職場常識・職務の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 職場での心構え① 2 職場での心構え② 3 職場での心構え③ 4 職場での心構え④ 5 職場での心構え⑤ 6 職場に必要な能力① 7 職場に必要な能力② 8 職場に必要な能力③ 9 職場に必要な能力④ 10 職場に必要な能力⑤ 11 職場に必要な能力⑥ 12 職場に必要な能力⑦ 13 職場に必要な能力⑧ 14 職場に必要な能力⑨ 15 職場に必要な能力⑩ 16 職場の役割と機能① 17 職場の役割と機能② 18 職場の役割と機能③ 19 職場の役割と機能④ 20 職場の役割と機能⑤ 21 秘書の職務① 22 秘書の職務② 23 秘書の職務③ 24 秘書の職務④ 25 秘書の職務⑤ 26 企業の基礎知識① 27 企業の基礎知識② 28 企業の基礎知識③ 29 企業の基礎知識④ 30 企業の基礎知識⑤ 31 企業の基礎知識⑥ 32 企業の基礎知識⑦ 33 企業の基礎知識⑧ 34 企業の基礎知識⑨ 35 企業の基礎知識⑩ 36 企業組織の活動① 37 企業組織の活動② 38 社会常識① 39 社会常識② 40 社会常識③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	マナー接遇基礎
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	2・3学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	働くうえで備えておくべき基本的な心構えや一般知識を理解する
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	基本的な職場常識・職務の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 職場での心構え① 2 職場での心構え② 3 職場での心構え③ 4 職場に必要な能力① 5 職場に必要な能力② 6 職場に必要な能力③ 7 職場の役割と機能① 8 職場の役割と機能② 9 職場の役割と機能③ 10 秘書の職務① 11 秘書の職務② 12 秘書の職務③ 13 企業の基礎知識① 14 企業の基礎知識② 15 企業の基礎知識③ 16 企業組織の活動① 17 企業組織の活動② 18 社会常識① 19 社会常識② 20 社会常識③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	マナー接遇応用
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	2・3学期
科目区分	必修
授業方法	実習
授業時間	80時間
授業コマ数	40コマ
授業概要	職場でのマナー・技能を理解する
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	職場での電話応対・来客対応、ビジネス文書作成の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 人間関係と話し方・聞き方① 2 人間関係と話し方・聞き方② 3 人間関係と話し方・聞き方③ 4 人間関係と話し方・聞き方④ 5 人間関係と話し方・聞き方⑤ 6 敬語と接遇用語① 7 敬語と接遇用語② 8 敬語と接遇用語③ 9 敬語と接遇用語④ 10 敬語と接遇用語⑤ 11 電話応対① 12 電話応対② 13 電話応対③ 14 電話応対④ 15 電話応対⑤ 16 来客対応① 17 来客対応② 18 来客対応③ 19 来客対応④ 20 来客対応⑤ 21 交際業務① 22 交際業務② 23 交際業務③ 24 交際業務④ 25 交際業務⑤ 26 ビジネス文書の作成① 27 ビジネス文書の作成② 28 ビジネス文書の作成③ 29 ビジネス文書の作成④ 30 ビジネス文書の作成⑤ 31 文書・資料管理① 32 文書・資料管理② 33 文書・資料管理③ 34 文書・資料管理④ 35 日程管理① 36 日程管理② 37 日程管理③ 38 日程管理④ 39 環境整備① 40 環境整備②
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	オフィス基礎
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	2・3学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用法を習得する
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	MOS Excelレベルの操作を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 ワークシートやブックの作成と管理① 2 ワークシートやブックの作成と管理② 3 セルやセル範囲のデータの管理① 4 セルやセル範囲のデータの管理② 5 テーブルの作成① 6 テーブルの作成② 7 テーブルの作成③ 8 関数を使用してのデータ集計① 9 関数を使用してのデータ集計② 10 関数を使用してのデータ集計③ 11 関数を使用しての条件付き計算④ 12 関数を使用しての条件付き計算⑤ 13 関数を使用しての条件付き計算⑥ 14 関数を使用した文字列の整形や変更① 15 関数を使用した文字列の整形や変更② 16 関数を使用した文字列の整形や変更③ 17 グラフの作成① 18 グラフの作成② 19 グラフの作成③ 20 グラフの作成④
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	オフィス活用
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2年制
履修年次	2年次
開講学期	2・3学期
科目区分	必修
授業方法	実習
授業時間	80時間
授業コマ数	40コマ
授業概要	ビジネスで活用できる操作能力を身に付けることを目的とする。会計データ作成などより実務に役立つ能力を身に付ける
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習操作を行い、より高度な操作定着を図る
達成目標	学習したパソコンスキルを活かし、テーマに合わせた資料作成・企画案作成・プレゼンテーションの実施
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 新規プレゼンテーションの作成と編集① 2 新規プレゼンテーションの作成と編集② 3 新規プレゼンテーションの作成と編集③ 4 新規プレゼンテーションの作成と編集④ 5 新規プレゼンテーションの作成と編集⑤ 6 新規プレゼンテーションの作成と編集⑥ 7 新規プレゼンテーションの作成と編集⑦ 8 新規プレゼンテーションの作成と編集⑧ 9 新規プレゼンテーションの作成と編集⑨ 10 新規プレゼンテーションの作成と編集⑩ 11 テキスト・図形・画像の挿入と編集① 12 テキスト・図形・画像の挿入と編集② 13 テキスト・図形・画像の挿入と編集③ 14 テキスト・図形・画像の挿入と編集④ 15 テキスト・図形・画像の挿入と編集⑤ 16 テキスト・図形・画像の挿入と編集⑥ 17 テキスト・図形・画像の挿入と編集⑦ 18 テキスト・図形・画像の挿入と編集⑧ 19 テキスト・図形・画像の挿入と編集⑨ 20 テキスト・図形・画像の挿入と編集⑩ 21 表・グラフ・SmartArt、メディアの挿入と設定① 22 表・グラフ・SmartArt、メディアの挿入と設定② 23 表・グラフ・SmartArt、メディアの挿入と設定③ 24 表・グラフ・SmartArt、メディアの挿入と設定④ 25 表・グラフ・SmartArt、メディアの挿入と設定⑤ 26 特殊効果の設定とスライドショー① 27 特殊効果の設定とスライドショー② 28 特殊効果の設定とスライドショー③ 29 特殊効果の設定とスライドショー④ 30 特殊効果の設定とスライドショー⑤ 31 企画立案① 32 企画立案② 33 企画立案③ 34 企画立案④ 35 企画立案⑤ 36 企画書の作成① 37 企画書の作成② 38 企画書の作成③ 39 企画書の作成④ 40 企画発表（効果測定）
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	パソコン実習	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	2・3学期	
科目区分	必修	
授業方法	実習	
授業時間	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	MOS Excel試験に合格するために必要な操作に関する総合的な知識を身につけるためのトレーニング	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
達成目標	Excelの主な機能を利用して、複数のシートを含むブックの作成・編集、データの抽出や並べ替え、数式の作成、関数の使用、グラフを利用したデータの視覚的表現、印刷設定など、さまざまな目的や状況に応じて数値データを扱うことができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 文章の作成① 2 文章の作成② 3 文章内の移動① 4 文章内の移動② 5 文章の書式設定① 6 文章の書式設定② 7 文章の書式設定③ 8 文章の書式設定④ 9 オプションの設定、表示のカスタマイズ① 10 オプションの設定、表示のカスタマイズ② 11 オプションの設定、表示のカスタマイズ③ 12 文章の印刷、保存① 13 文章の印刷、保存② 14 文章の印刷、保存③ 15 文章の印刷、保存④ 16 文字列・段落の挿入① 17 文字列・段落の挿入② 18 文字列・段落の挿入③ 19 文字列・段落の挿入④ 20 文字列・段落の書式設定① 21 文字列・段落の書式設定② 22 文字列・段落の書式設定③ 23 文字列・段落の書式設定④ 24 文字列・段落の書式設定⑤ 25 文字列・段落の並び替え、グループ化① 26 文字列・段落の並び替え、グループ化② 27 文字列・段落の並び替え、グループ化③ 28 文字列・段落の並び替え、グループ化④ 29 文字列・段落の並び替え、グループ化⑤ 30 文字列・段落の並び替え、グループ化⑥	31 ワークシートやブックの作成と管理① 32 ワークシートやブックの作成と管理② 33 セルやセル範囲のデータの管理① 34 セルやセル範囲のデータの管理② 35 テーブルの作成① 36 テーブルの作成② 37 テーブルの作成③ 38 関数を使用するデータの集計① 39 関数を使用するデータの集計② 40 関数を使用するデータの集計③ 41 関数を使用する条件付き計算④ 42 関数を使用する条件付き計算⑤ 43 関数を使用する条件付き計算⑥ 44 関数を使用した文字列の整形や変更① 45 関数を使用した文字列の整形や変更② 46 関数を使用した文字列の整形や変更③ 47 グラフの作成① 48 グラフの作成② 49 グラフの作成③ 50 グラフの書式設定① 51 グラフの書式設定② 52 グラフの書式設定③ 53 グラフの書式設定④ 54 グラフの書式設定⑤ 55 オブジェクトの挿入や書式設定① 56 オブジェクトの挿入や書式設定② 57 オブジェクトの挿入や書式設定③ 58 オブジェクトの挿入や書式設定④ 59 オブジェクトの挿入や書式設定⑤ 60 オブジェクトの挿入や書式設定⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	総合演習Ⅺ(官庁・企業研究)
実務家教員	○
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	必修
授業方法	講義及び演習
授業時間	50時間
授業コマ数	25コマ
授業概要	法学・防災・地方行政各分野の実務経験者による講義並びにグループワークによる事例研究を通じて実践的な知識を習得する
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得
達成目標	グループワークなどを通じた各分野の課題解決能力を習得する
教科書	なし
特記	実務経験者(弁護士・自衛官・市役所職員)による講義
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 法学概論(実務者による講義) 2 法学演習(事例研究・グループワーク)1 3 法学演習(事例研究・グループワーク)2 4 法学演習(事例研究・グループワーク)3 5 法学演習(事例研究・中間報告会①) 6 法学演習(事例研究・グループワーク)4 7 法学演習(事例研究・グループワーク)5 8 法学演習(事例研究・グループワーク)6 9 法学演習(事例研究・中間報告会②) 10 法学演習(事例研究・グループワーク)7 11 法学演習(事例研究・グループワーク)8 12 法学演習(事例研究・グループワーク)9 13 法学演習(事例研究・グループワーク)10 14 法学演習(事例研究・グループワーク)11 15 研究発表プレゼンテーション 16 防災概論(実務者による講義) 17 防災演習(事例研究・グループワーク)1 18 防災演習(事例研究・グループワーク)2 19 防災演習(事例研究・グループワーク)3 20 防災演習(事例研究・中間報告会①) 21 防災演習(事例研究・グループワーク)4 22 防災演習(事例研究・グループワーク)5 23 防災演習(事例研究・グループワーク)6 24 防災演習(事例研究・報告リハーサル) 25 研究発表プレゼンテーション
成績評価方法 (試験実施方法)	研究発表100% 研究成果のレジюме・プレゼンテーションに対する有識者の講評
備考	学生は、法学、防災、地方行政の各分野より2分野を選択。 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎言語演習 (文章読解)
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2年制
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	本試験レベルの実践的な問題を解く
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	社会人として求められる読解力を身につける
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 要旨把握 1 2 要旨把握 2 3 要旨把握 3 4 要旨把握 4 5 要旨把握 5 6 内容合致 1 7 内容合致 2 8 内容合致 3 9 内容合致 4 10 文書整序 1 11 文書整序 2 12 文書整序 3 13 文章の穴埋め 1 14 文章の穴埋め 2 15 文章の穴埋め 3
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%
備考	学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎社会Ⅳ（世界史）
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	古代、西洋、東洋の歴史および第2次世界大戦以降の世界史を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な歴史の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 四大文明、古代ギリシャ、古代ローマ 2 中世ヨーロッパ、ルネサンス 3 大航海時代、宗教改革 4 絶対主義、イギリス市民革命 5 アメリカ独立革命、フランス革命 6 ウィーン体制、19世紀のヨーロッパ 7 第一次世界大戦 8 殷、周 9 秦、漢 10 魏晉南北朝、隋、唐 11 宋、元 12 明、清 13 ヴェルサイユ体制 14 第二次世界大戦 15 第二次世界大戦後の世界
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価
備考	学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎社会演習 (歴史)
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2年制
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	歴史の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	一般教養として必要な歴史の基礎知識を定着させる
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 大和政権と大化の改新 2 平安時代 3 鎌倉時代 4 室町時代 5 封建社会の確立 6 江戸時代 (武断政治、文治政治、三大改革) 7 江戸時代 (幕末)、明治維新 8 立憲体制の確立 9 近代文化の発展 10 大正、昭和 11 中国史 1 (殷～漢) 12 中国史 2 (魏晋南北朝～隋、唐) 13 中国史 3 (宋、元) 14 中国史 4 (明、清) 15 中国史 5 (清の崩壊、中華民国)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験
備考	学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎社会演習Ⅱ (思想)
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	西洋および東洋の思想・倫理の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	一般教養として必要な思想・倫理の基礎知識を定着させる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 古代ギリシャの思想家① 2 古代ギリシャの思想家② 3 経験論 4 合理論 5 観念論 6 功利主義 7 プラグマティズム 8 実存主義 9 日本の思想家① 10 日本の思想家② 11 日本の思想家③ 12 日本の思想家④ 13 諸子百家① 14 諸子百家② 15 総合問題
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験
備考	学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	基礎社会演習Ⅲ (地理)	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	地理の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	一般教養として必要な地理の基礎知識を定着させる	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	世界の地形
	2	世界の気候1
	3	世界の気候2
	4	世界の農業1
	5	世界の農業2
	6	世界の資源1
	7	世界の資源2
	8	世界の工業1
	9	世界の工業2
	10	地区の特色と利用
	11	生活と地域
	12	日本地誌1
	13	日本地誌2
	14	世界地誌 (アジア、アフリカ)
	15	世界地誌 (ヨーロッパ、南北アメリカ、オセアニア)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験	
備考	学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎社会演習Ⅳ（政治経済）
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2年制
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	政治・経済の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	公務に必要な社会科学分野の基礎知識を定着させる
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 政治の基本理念、政治制度論 2 基本的人権 1 3 基本的人権 2 4 国会の機構と運営 1 5 国会の機構と運営 2 6 内閣の機構と運営 1 7 内閣の機構と運営 2 8 裁判所の機構と運営 1 9 地方自治、選挙制度 10 現代の企業、現代の市場 11 国民所得 12 通貨制度と金融政策 1 13 財政制度と財政政策 1 14 貿易と外国為替 1 15 国際経済の動向
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験
備考	学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎数学演習 (数学)
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2 年制
履修年次	2 年次
開講学期	2 学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	基礎的な能力を身に着け、アウトプットすることで知識の定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	基礎的な数学の知識を身に着ける
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	1 数と式① 2 数と式② 3 方程式① 4 方程式② 5 関数 6 式と図形、不等式と領域 7 微分積分① 8 微分積分② 9 指数① 10 指数② 11 対数 12 三角関数 13 ベクトル① 14 ベクトル② 15 数と体系
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 10題の基礎的な解答力を測定する試験
備考	学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎数学演習Ⅱ (数的推理)
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	数的推理の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 方程式 (方程式、不等式、過不足算) 2 方程式 (平均算、年齢算) 3 整数・計算パズル (約数と倍数、割り算の余り) 4 整数・計算パズル (整数の性質、カレンダー) 5 整数・計算パズル (数列、魔法陣) 6 整数・計算パズル (虫食算、覆面算、n進法) 7 割合と比 (割合、比) 8 割合と比 (売買算、濃度) 9 速さ (速さ、旅人算) 10 速さ (通過算、流水算) 11 速さ (時計算)、仕事算 (仕事算) 12 仕事算 (給排水算、ニュートン算) 13 場合の数 (場合の数、順列) 14 場合の数 (組合せ、道順)、確率 (事象と確率) 15 確率 (赤玉白玉、くじ引き、サイコロ・コイン)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験
備考	学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎数学演習Ⅲ (判断推理)
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	判断推理の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 論理 (対偶、三段論法) 2 論理 (確定条件、複合命題の分解) 3 集合の要素の個数 (2つのベン図) 4 集合の要素の個数 (3つのベン図、キャロル図) 5 順序の決定 (順序の決定、順序の変動) 6 順序の決定 (順序の数値条件) 7 対応 (対応関係、対応の数値条件) 8 対応 (スケジュール) 9 位置と方位 (位置、議長席、円卓) 10 位置と方位 (道をへだてて、方位) 11 勝ち負け (トーナメント戦、リーグ戦) 12 カードゲーム (カード、ゲーム) 13 ウソの発言 (該当者、半分ウソ半分ホント、グループ分け) 14 推理・手順 (推理、手順) 15 暗号、家系図
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験
備考	学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎数学演習Ⅳ (空間把握)
実務家教員	
学部・学科	公務員学科 2年制
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	空間把握の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 折り紙、回転の軌跡 2 正多面体・展開図 3 平面図形の構成 (平面図形中の図形の数、平面図形の合成) 4 サイコロ (サイコロの一致、重ねたサイコロ、サイコロを転がす) 5 見取図と投影図・積木 6 立体の切断・回転体、一筆書き 7 平面図形の計量 (平方根の計算、三平方の定理) 8 平面図形の計量 (相似比、面積比) 9 平面図形の計量 (角度、円) 10 平面図形の計量 (扇形と移動図形) 11 立体図形の計量 (立体の体積) 12 立体図形の計量 (立体の表面積・断面積) 13 立体図形の計量 (立体の体積比) 14 空間把握総復習 15 平面図形・立体図形総復習
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験
備考	学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎数学演習Ⅴ (資料解釈)
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	資料解釈の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	1 資料解釈 (実数・割合1) 2 資料解釈 (実数・割合2) 3 資料解釈 (実数・割合3) 4 資料解釈 (実数・割合4) 5 資料解釈 (構成比1) 6 資料解釈 (構成比2) 7 資料解釈 (構成比3) 8 資料解釈 (指数1) 9 資料解釈 (指数2) 10 資料解釈 (指数3) 11 資料解釈 (増加率1) 12 資料解釈 (増加率2) 13 資料解釈 (増加率3) 14 資料解釈 (いろいろな資料1) 15 資料解釈 (いろいろな資料2)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験
備考	学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎自然科学演習 (生物・化学)
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	生物・化学の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	一般教養として必要な自然科学分野の基礎知識を定着させる
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 生体の構造 2 生体内の代謝① 3 生体内の代謝② 4 生殖と発生 5 遺伝と変異 6 刺激の受容と反応 7 内部環境の恒常性と調整 8 生物の集団 9 生物の進化と系統 10 物質の構造 11 化学結合 12 物質の状態 13 酸化と還元 14 無機化合物、有機化合物 15 生活と環境の化学
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験
備考	学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	基礎自然科学演習Ⅱ (物理・地学)
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	物理・地学の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	一般教養として必要な自然科学分野の基礎知識を定着させる
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 運動の表現、力 2 運動方程式 3 エネルギー 4 運動量、熱 5 波動 6 電気と磁力① 7 電気と磁力② 8 原子 9 地球の姿と動く大地 10 岩石 11 大気と海洋① 12 大気と海洋② 13 太陽系と宇宙の構造① 14 太陽系と宇宙の構造② 15 地球と人類
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 問題演習による習熟度を測定する試験
備考	学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																																													
授業科目	適性検査演習																																													
実務家教員																																														
学部・学科	公務員学科2年制																																													
履修年次	2年次																																													
開講学期	1学期																																													
科目区分	必修																																													
授業方法	演習																																													
授業時間	30時間																																													
授業コマ数	15コマ																																													
授業概要	就職試験に出題される適性検査対策を行う																																													
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る																																													
達成目標	就職適性試験で出題される知識を身に付ける																																													
教科書	テキスト及び問題集																																													
特記																																														
授業計画	<table border="1"> <tbody> <tr><td>1</td><td>SPI対策問題集</td><td>WEB模擬テスト①</td></tr> <tr><td>2</td><td>復習</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>SPI対策問題集</td><td>WEB模擬テスト②</td></tr> <tr><td>4</td><td>復習</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>SPI対策問題集</td><td>WEB模擬テスト③</td></tr> <tr><td>6</td><td>復習</td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>SPI対策問題集</td><td>WEB模擬テスト④</td></tr> <tr><td>8</td><td>復習</td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>SPI対策問題集</td><td>WEB模擬テスト⑤</td></tr> <tr><td>10</td><td>復習</td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td>SPI対策問題集</td><td>WEB模擬テスト⑥</td></tr> <tr><td>12</td><td>復習</td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td>SPI対策問題集</td><td>WEB模擬テスト⑦</td></tr> <tr><td>14</td><td>復習</td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td>総復習</td><td></td></tr> </tbody> </table>	1	SPI対策問題集	WEB模擬テスト①	2	復習		3	SPI対策問題集	WEB模擬テスト②	4	復習		5	SPI対策問題集	WEB模擬テスト③	6	復習		7	SPI対策問題集	WEB模擬テスト④	8	復習		9	SPI対策問題集	WEB模擬テスト⑤	10	復習		11	SPI対策問題集	WEB模擬テスト⑥	12	復習		13	SPI対策問題集	WEB模擬テスト⑦	14	復習		15	総復習	
1	SPI対策問題集	WEB模擬テスト①																																												
2	復習																																													
3	SPI対策問題集	WEB模擬テスト②																																												
4	復習																																													
5	SPI対策問題集	WEB模擬テスト③																																												
6	復習																																													
7	SPI対策問題集	WEB模擬テスト④																																												
8	復習																																													
9	SPI対策問題集	WEB模擬テスト⑤																																												
10	復習																																													
11	SPI対策問題集	WEB模擬テスト⑥																																												
12	復習																																													
13	SPI対策問題集	WEB模擬テスト⑦																																												
14	復習																																													
15	総復習																																													
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬テスト平均値																																													
備考	学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。																																													

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	一般教養																														
実務家教員																															
学部・学科	公務員学科 2年制																														
履修年次	2年次																														
開講学期	2学期																														
科目区分	必修																														
授業方法	講義																														
授業時間	30時間																														
授業コマ数	15コマ																														
授業概要	就職試験に出題される一般常識対策を行う																														
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る																														
達成目標	就職模擬試験の出題される知識を身に付ける																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>理科①</td></tr> <tr><td>2</td><td>理科②</td></tr> <tr><td>3</td><td>理科③</td></tr> <tr><td>4</td><td>理科④</td></tr> <tr><td>5</td><td>理科②</td></tr> <tr><td>6</td><td>理科③</td></tr> <tr><td>7</td><td>理科④</td></tr> <tr><td>8</td><td>社会①</td></tr> <tr><td>9</td><td>社会②</td></tr> <tr><td>10</td><td>社会③</td></tr> <tr><td>11</td><td>社会④</td></tr> <tr><td>12</td><td>社会⑤</td></tr> <tr><td>13</td><td>社会⑥</td></tr> <tr><td>14</td><td>社会⑦</td></tr> <tr><td>15</td><td>社会⑧</td></tr> </table>	1	理科①	2	理科②	3	理科③	4	理科④	5	理科②	6	理科③	7	理科④	8	社会①	9	社会②	10	社会③	11	社会④	12	社会⑤	13	社会⑥	14	社会⑦	15	社会⑧
1	理科①																														
2	理科②																														
3	理科③																														
4	理科④																														
5	理科②																														
6	理科③																														
7	理科④																														
8	社会①																														
9	社会②																														
10	社会③																														
11	社会④																														
12	社会⑤																														
13	社会⑥																														
14	社会⑦																														
15	社会⑧																														
成績評価方法 (試験実施方法)	就職模擬試験100% 科目習熟度を測定するテスト																														
備考	学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。																														

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	プログラム言語論	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	200時間	
授業コマ数	100コマ	
授業概要	システム開発における企画立案、ユースケース図の作成 システム開発におけるロバストネス図の作成、シーケンス図の作成 システム開発におけるシーケンス図の作成、ソースコードの作成	
授業の進め方	グループワークなどを通じ、実践的知識の習得	
達成目標	企画立案をおこない、ユースケース図を完成させる ロバストネス図の完成 シーケンス図の作成	
教科書	履修済科目で使用した教科書複数	
特記		
授業計画	1 業界研究	51 シーケンス図作成 2
	2 業界研究 1	52 シーケンス図作成 3
	3 業界研究 2	53 シーケンス図作成 4
	4 業界研究 3	54 シーケンス図作成 5
	5 企画立案 1	55 シーケンス図作成 6
	6 企画立案 2	56 シーケンス図作成 7
	7 企画立案 3	57 シーケンス図作成 8
	8 企画立案 4	58 シーケンス図作成 9
	9 企画立案 5	59 シーケンス図作成 10
	10 企画立案 6	60 シーケンス図作成 11
	11 企画書の作成 1	61 シーケンス図作成 12
	12 企画書の作成 2	62 シーケンス図作成 13
	13 企画書の作成 3	63 シーケンス図作成 14
	14 企画書の作成 4	64 シーケンス図作成 15
	15 中間発表準備 1	65 シーケンス図作成 16
	16 中間発表準備 2	66 シーケンス図作成 1
	17 中間発表準備 3	67 シーケンス図作成 2
	18 中間発表 1	68 シーケンス図作成 3
	19 ドメインモデリングの理論	69 シーケンス図作成 4
	20 ドメインモデリングの実践	70 シーケンス図作成 5
	21 ドメインモデリング分析 1	71 シーケンス図作成 6
	22 ドメインモデリング分析 2	72 シーケンス図作成 7
	23 ユースケースモデリングの理論	73 シーケンス図作成 8
	24 ユースケースモデリングの実践	74 シーケンス図作成 9
	25 ユースケースモデリング分析 1	75 シーケンス図作成 10
	26 ユースケースモデリング分析 2	76 シーケンス図作成 11
	27 ユースケースモデリング分析 3	77 シーケンス図作成 12
	28 ユースケースモデリング分析 4	78 シーケンス図作成 13
	29 ユースケースモデリング分析 5	79 シーケンス図作成 14
	30 ユースケースモデリング分析 6	80 シーケンス図作成 15
	31 ユースケースモデリング分析 7	81 シーケンス図作成 16
	32 ユースケースモデリング分析 8	82 詳細設計レビューの理論
	33 ユースケースモデリング分析 9	83 詳細設計レビューの実践
	34 ユースケースモデリング分析 10	84 詳細設計レビュー 1
	35 ユースケースモデリング分析 11	85 詳細設計レビュー 2
	36 ユースケースモデリング分析 12	86 詳細設計レビュー 3
	37 ユースケースモデリング分析 13	87 詳細設計レビュー 4
	38 ユースケースモデリング分析 14	88 詳細設計レビュー 5
	39 要求レビューの理論	89 詳細設計レビュー 6
	40 要求レビューの実践	90 詳細設計レビュー 7
	41 要求レビュー 1	91 詳細設計レビュー 8
	42 要求レビュー 2	92 詳細設計レビュー 9
	43 要求レビュー 3	93 詳細設計レビュー 10
	44 要求レビュー 4	94 詳細設計からコードへ
	45 要求レビュー 5	95 実装の実践
	46 中間発表準備 1	96 プログラミング(開発) 1
	47 中間発表準備 2	97 プログラミング(開発) 2
	48 中間発表準備 3	98 プログラミング(開発) 3
	49 中間発表準備 4	99 プログラミング(開発) 4
	50 中間発表	100 プログラミング(開発) 5
成績評価方法 (試験実施方法)	研究発表100% 研究成果のプレゼンテーションに対する講評	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	システム設計開発論		
実務家教員			
学部・学科	公務員学科2年制		
履修年次	2年次		
開講学期	2学期		
科目区分	選択		
授業方法	実習		
授業時間	240時間		
授業コマ数	120コマ		
授業概要	システム開発におけるソースコードの作成、テストの実践		
授業の進め方	グループワークなどを通じ、実践的知識の習得		
達成目標	ソースコードの作成、テストの実践		
教科書	履修済科目で使用した教科書複数		
特記			
授業計画	1	プログラミング(開発)1	61 卒業研究発表会準備1
	2	プログラミング(開発)2	62 卒業研究発表会準備2
	3	プログラミング(開発)3	63 卒業研究発表会準備3
	4	プログラミング(開発)4	64 卒業研究発表会準備4
	5	プログラミング(開発)5	65 卒業研究発表会
	6	プログラミング(開発)6	66 プログラミング(開発)1
	7	プログラミング(開発)7	67 プログラミング(開発)2
	8	プログラミング(開発)8	68 プログラミング(開発)3
	9	プログラミング(開発)9	69 プログラミング(開発)4
	10	プログラミング(開発)10	70 プログラミング(開発)5
	11	プログラミング(開発)11	71 プログラミング(開発)6
	12	プログラミング(開発)12	72 プログラミング(開発)7
	13	プログラミング(開発)13	73 プログラミング(開発)8
	14	プログラミング(開発)14	74 プログラミング(開発)9
	15	プログラミング(開発)15	75 プログラミング(開発)10
	16	プログラミング(開発)16	76 プログラミング(開発)11
	17	プログラミング(開発)17	77 プログラミング(開発)12
	18	プログラミング(開発)18	78 プログラミング(開発)13
	19	プログラミング(開発)19	79 プログラミング(開発)14
	20	プログラミング(開発)20	80 プログラミング(開発)15
	21	プログラミング(開発)21	81 プログラミング(開発)16
	22	プログラミング(開発)22	82 プログラミング(開発)17
	23	プログラミング(開発)23	83 プログラミング(開発)18
	24	プログラミング(開発)24	84 プログラミング(開発)19
	25	プログラミング(開発)25	85 プログラミング(開発)20
	26	プログラミング(開発)26	86 設計駆動テストの理論
	27	プログラミング(開発)27	87 設計駆動テストの実践
	28	プログラミング(開発)28	88 テストの実施1
	29	プログラミング(開発)29	89 テストの実施2
	30	プログラミング(開発)30	90 テストの実施3
	31	プログラミング(開発)31	91 テストの実践4
	32	プログラミング(開発)32	92 テストの実践5
	33	プログラミング(開発)33	93 テストの実践6
	34	プログラミング(開発)34	94 テストの実践7
	35	プログラミング(開発)35	95 テストの実践8
	36	プログラミング(開発)36	96 テストの実践9
	37	プログラミング(開発)37	97 テストの実践10
	38	プログラミング(開発)38	98 テストの実践11
	39	プログラミング(開発)39	99 テストの実践12
	40	プログラミング(開発)40	100 テストの実践13
	41	プログラミング(開発)41	101 テストの実践14
	42	プログラミング(開発)42	102 テストの実践15
	43	プログラミング(開発)43	103 テストの実践16
	44	プログラミング(開発)44	104 プログラミングコンテスト準備1
	45	プログラミング(開発)45	105 プログラミングコンテスト準備2
	46	プログラミング(開発)46	106 プログラミングコンテスト準備3
	47	プログラミング(開発)47	107 プログラミングコンテスト準備4
	48	プログラミング(開発)48	108 プログラミングコンテスト準備5
	49	プログラミング(開発)49	109 プログラミングコンテスト準備6
	50	プログラミング(開発)50	110 プログラミングコンテスト準備7
	51	プログラミング(開発)51	111 プログラミングコンテスト準備8
	52	プログラミング(開発)52	112 プログラミングコンテスト1
	53	プログラミング(開発)53	113 プログラミングコンテスト2
	54	プログラミング(開発)54	114 プログラミングコンテスト3
	55	プログラミング(開発)55	115 プログラミングコンテスト4
	56	プログラミング(開発)56	116 プログラミングコンテスト5
	57	プログラミング(開発)57	117 プログラミングコンテスト6
	58	プログラミング(開発)58	118 プログラミングコンテスト7
	59	プログラミング(開発)59	119 プログラミングコンテスト8
	60	プログラミング(開発)60	120 卒業研究振り返り
成績評価方法 (試験実施方法)	研究発表100% 研究成果のプレゼンテーションに対する講評		
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	マーケティング概論
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	マーケティングの必要性と目的を学習する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	マーケティングの知識を体系的に習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 顧客満足① 2 顧客満足② 3 顧客満足③ 4 マーケティングの必要性① 5 マーケティングの必要性② 6 マーケティングの必要性③ 7 情報収集と分析① 8 情報収集と分析② 9 情報収集と分析③ 10 流通チャネル① 11 流通チャネル② 12 流通チャネル③ 13 プロモーション① 14 プロモーション② 15 プロモーション③ 16 財務知識① 17 財務知識② 18 事例研究① 19 事例研究② 20 事例研究③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	マーケティング研究
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	事例研究を通じてマーケティングを演習・実習する
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	マーケティングの具体的な手法を理解する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 店舗データの理解① 2 店舗データの理解② 3 マーケティングの流れ① 4 マーケティングの流れ② 5 売上構成分析① 6 売上構成分析② 7 来店客分析① 8 来店客分析② 9 商品分析① 10 商品分析② 11 費用分析① 12 費用分析② 13 課題抽出① 14 課題抽出② 15 アンケート調査分析① 16 アンケート調査分析② 17 企画作成① 18 企画作成② 19 企画作成③ 20 企画作成④
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	マーケティング実習	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	160時間	
授業コマ数	80コマ	
授業概要	マーケティングの知識を活かし、現状に即した企画案を作成する実習	
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る	
達成目標	マーケティングの知識を活かし、現状に即した企画案を作成する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 業界分析① 2 業界分析② 3 業界分析③ 4 業界分析④ 5 情報収集① 6 情報収集② 7 情報収集③ 8 情報収集④ 9 情報収集⑤ 10 情報収集⑥ 11 情報収集⑦ 12 情報収集⑧ 13 店舗分析① 14 店舗分析② 15 店舗分析③ 16 店舗分析④ 17 店舗分析⑤ 18 店舗分析⑥ 19 店舗分析⑦ 20 店舗分析⑧ 21 店舗見学① 22 店舗見学② 23 店舗見学③ 24 店舗見学④ 25 店舗見学⑤ 26 店舗見学⑥ 27 店舗見学⑦ 28 店舗見学⑧ 29 課題抽出① 30 課題抽出② 31 課題抽出③ 32 課題抽出④ 33 課題抽出⑤ 34 課題抽出⑥ 35 課題抽出⑦ 36 課題抽出⑧ 37 仮説① 38 仮説② 39 仮説③ 40 仮説④ 41 仮説⑤ 42 仮説⑥ 43 仮説⑦ 44 仮説⑧ 45 調査・検証①	46 調査・検証② 47 調査・検証③ 48 調査・検証④ 49 調査・検証⑤ 50 調査・検証⑥ 51 調査・検証⑦ 52 調査・検証⑧ 53 調査・検証⑨ 54 調査・検証⑩ 55 企画案作成① 56 企画案作成② 57 企画案作成③ 58 企画案作成④ 59 企画案作成⑤ 60 企画案作成⑥ 61 企画案作成⑦ 62 企画案作成⑧ 63 企画案作成⑨ 64 企画案作成⑩ 65 中間発表① 66 中間発表② 67 中間発表③ 68 中間発表④ 69 中間発表⑤ 70 再検証① 71 再検証② 72 再検証③ 73 再検証④ 74 再検証⑤ 75 再検証⑥ 76 最終発表① 77 最終発表② 78 最終発表③ 79 最終発表④ 80 最終発表⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	経理事務総合	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	実務で必要とされる経理技術を身に付けることを目的とする	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	簿記を通じて学んだ会計知識を基に実務で要求される業務ができるようになる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 所得税の基礎知識① 2 所得税の基礎知識② 3 所得税の基礎知識③ 4 年末調整のしかた① 5 年末調整のしかた② 6 年末調整のしかた③ 7 法定調書の流れ① 8 法定調書の流れ② 9 法定調書の流れ③ 10 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出① 11 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出② 12 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出③ 13 労働保険の概要及び会計処理① 14 労働保険の概要及び会計処理② 15 労働保険の概要及び会計処理③ 16 外貨建会計① 17 外貨建会計② 18 外貨建会計③ 19 外貨建会計④ 20 リース取引① 21 リース取引② 22 リース取引③ 23 リース取引④ 24 キャッシュ・フロー計算書① 25 キャッシュ・フロー計算書② 26 キャッシュ・フロー計算書③ 27 キャッシュ・フロー計算書④ 28 キャッシュ・フロー計算書⑤ 29 キャッシュ・フロー計算書⑥ 30 税効果会計①	31 税効果会計② 32 税効果会計③ 33 税効果会計④ 34 税効果会計⑤ 35 税効果会計⑥ 36 退職給付会計① 37 退職給付会計② 38 退職給付会計③ 39 退職給付会計④ 40 退職給付会計⑤ 41 消費税法① 42 消費税法② 43 消費税法③ 44 消費税法④ 45 消費税法⑤ 46 消費税法⑥ 47 消費税法⑦ 48 消費税法⑧ 49 消費税法⑨ 50 消費税法⑩ 51 法人税法① 52 法人税法② 53 法人税法③ 54 法人税法④ 55 法人税法⑤ 56 法人税法⑥ 57 法人税法⑦ 58 法人税法⑧ 59 法人税法⑨ 60 法人税法⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	パソコン実習応用	
実務家教員		
学部・学科	公務員学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	Word：応用的な機能を活用し、効率的に正確なビジネス文書を作成するスキル習得のための実習 Excel：複雑なデータ集計を行うことやマクロ機能を用い、より効率的に編集を行うスキル習得のための実習	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	Word：アウトライン機能や校閲機能を用い、効率的に正確なビジネス文章を作成することができる Excel：ピボットテーブルを使用して複雑なデータ集計を行うことができ、かつ、マクロ機能を使用して自動処理化することができる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	文書の作成と管理①
	2	文書の作成と管理②
	3	文書の作成と管理③
	4	文書の作成と管理④
	5	データベース機能の利用①
	6	データベース機能の利用②
	7	データベース機能の利用③
	8	データベース機能の利用④
	9	データの抽出①
	10	データの抽出②
	11	データの抽出③
	12	データの抽出④
	13	ピボットテーブル①
	14	ピボットテーブル②
	15	ピボットテーブル③
	16	ピボットテーブル④
	17	マクロによる作業の自動化①
	18	マクロによる作業の自動化②
	19	マクロによる作業の自動化③
	20	マクロによる作業の自動化④
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	接遇マナー実践
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	80時間
授業コマ数	40コマ
授業概要	企業内で必要とされる接遇に関する基本的なルールの学習をする
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	企業内での接遇に関する基本的な所作を演習し、習得する
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 接遇マナーとは 2 接遇の心構え 3 お茶の入れ方、出し方 4 お見送り 5 後片付け 6 接遇の流れ① 7 接遇の流れ② 8 演習① 9 演習② 10 演習③ 11 演習④ 12 演習⑤ 13 演習⑥ 14 演習⑦ 15 演習⑧ 16 演習⑨ 17 演習⑩ 18 演習⑪ 19 演習⑫ 20 演習⑬ 21 演習⑭ 22 演習⑮ 23 演習⑯ 24 演習⑰ 25 演習⑱ 26 演習⑲ 27 演習⑳ 28 演習㉑ 29 演習㉒ 30 演習㉓ 31 演習㉔ 32 演習㉕ 33 演習㉖ 34 演習㉗ 35 演習㉘ 36 演習㉙ 37 演習㉚ 38 演習㉛ 39 効果測定① 40 効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習Ⅱ
実務家教員	○
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	80時間
授業コマ数	40コマ
授業概要	Officeソフトの基本操作を身に付けることを目的とする。 ワード・エクセルの操作方法の復習と他のソフトの基本操作について学ぶ。
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	Word：アウトライン機能や校閲機能を用い、効率的に正確なビジネス文章を作成することができる Excel：ピボットテーブルを使用して複雑なデータ集計を行うことができ、かつ、マクロ機能を使用して自動処理化することができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	事務職経験のある職員がパソコン操作・機能（ワード・Excel）の基礎から応用までを実習を通して教育していく科目
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 文章の作成と管理① 2 文章の作成と管理② 3 文章の作成と管理③ 4 表作成の基本操作① 5 表作成の基本操作② 6 表作成の基本操作③ 7 表、画像、図形を使った文書の作成（2）① 8 表、画像、図形を使った文書の作成（2）② 9 表、画像、図形を使った文書の作成（2）③ 10 見やすく使いやすい表にする編集操作① 11 見やすく使いやすい表にする編集操作② 12 見やすく使いやすい表にする編集操作③ 13 見やすく使いやすい表にする編集操作④ 14 見やすく使いやすい表にする編集操作⑤ 15 見やすく使いやすい表にする編集操作⑥ 16 数式・関数を活用した集計表の作成① 17 数式・関数を活用した集計表の作成② 18 数式・関数を活用した集計表の作成③ 19 ワークシート間の集計① 20 ワークシート間の集計② 21 ワークシート間の集計③ 22 グラフの基本① 23 グラフの基本② 24 グラフの基本③ 25 目的に応じたグラフの作成と編集① 26 目的に応じたグラフの作成と編集② 27 目的に応じたグラフの作成と編集③ 28 データベース機能の利用① 29 データベース機能の利用② 30 データベース機能の利用③ 31 データの抽出① 32 データの抽出② 33 データの抽出③ 34 ピボットテーブル① 35 ピボットテーブル② 36 ピボットテーブル③ 37 マクロによる作業の自動化① 38 マクロによる作業の自動化② 39 マクロによる作業の自動化③ 40 マクロによる作業の自動化④
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実務会計実習
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	商企業を前提とした事務手続きに必要な知識習得を目的とする。 商品の発注・受注から納品・請求までの一連の事務手続きについて学ぶ。
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	会計上・税務上のポイントを捉え経理・財務の基礎的な業務知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 売掛債権管理① 2 売掛債権管理② 3 売掛債権管理③ 4 売掛債権管理④ 5 買掛債務管理① 6 買掛債務管理② 7 買掛債務管理③ 8 買掛債務管理④ 9 在庫管理① 10 在庫管理② 11 在庫管理③ 12 在庫管理④ 13 固定資産① 14 固定資産② 15 固定資産③ 16 固定資産④ 17 ソフトウェア管理① 18 ソフトウェア管理② 19 ソフトウェア管理③ 20 ソフトウェア管理④
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	経理実務実習
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	実務で必要とされる事務処理を身に付けることを目的とする。 消費税処理、伝票処理、給与処理などを中心に学ぶ。
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	経理実務の年間業務スケジュールを理解し、特に所得税・住民税・社会保険料に関する基本的な理解・計算・書類作成を行う
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 経理・総務の年間カリキュラム(基礎・作成) 2 小切手・手形の実務上のポイント(基礎・作成) 3 入出金伝票と現金出納帳(基礎・作成) 4 当座預金出納帳と手形記入帳(基礎・作成) 5 交際費、福利厚生費及び会議費用の区分(基礎・計算) 6 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理(基礎) 7 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務(基礎・計算) 8 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎①・計算) 9 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎②・計算) 10 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎③・計算・作成) 11 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎④・計算・作成) 12 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎⑤・計算・作成) 13 源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎⑥・計算・作成) 14 個人住民税の徴収及び納付(基礎・計算・作成) 15 個人住民税の徴収及び納付(基礎①・計算・作成) 16 印紙税の基礎知識(基礎・計算・作成) 17 受取利息の会計処理(基礎・計算・作成) 18 消費税法の概要(基礎・計算・作成) 19 消費税の会計処理(基礎・計算・作成) 20 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	財務会計ソフト演習
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	会計ソフトを使って基礎的な入力処理を行い、試算表や決算書を作成するスキルを身につける実習
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	会計ソフトを使って日常取引および決算手続きの入力操作を行い、決算書の作成ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 振替伝票の入力操作① 2 振替伝票の入力操作② 3 入出金伝票の入力操作① 4 入出金伝票の入力操作② 5 仕訳帳の入力操作① 6 仕訳帳の入力操作② 7 売掛帳・買掛帳の入力操作① 8 売掛帳・買掛帳の入力操作② 9 現金出納帳・預金出納帳の入力操作① 10 現金出納帳・預金出納帳の入力操作② 11 勘定科目の追加登録 12 付箋機能 13 決算手続きの操作① 14 決算手続きの操作② 15 決算手続きの操作③ 16 決算手続きの操作④ 17 決算書の作成① 18 決算書の作成② 19 決算書の作成③ 20 翌期繰越処理
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	総合演習（接遇論マナー実践）
実務家教員	
学部・学科	公務員学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	80時間
授業コマ数	40コマ
授業概要	企業内で必要とされる接遇に関する基本的なルールの学習をする
授業の進め方	テキストによる講義と演習により、知識の定着を図る
達成目標	企業内での接遇に関する基本的な所作を演習し、習得する
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	
授業計画	1 接遇マナーとは 2 接遇の心構え 3 電話の対応 4 接客① 5 接客② 6 接遇の流れ① 7 接遇の流れ② 8 演習① 9 演習② 10 演習③ 11 演習④ 12 演習⑤ 13 演習⑥ 14 演習⑦ 15 演習⑧ 16 演習⑨ 17 演習⑩ 18 演習⑪ 19 演習⑫ 20 演習⑬ 21 演習⑭ 22 演習⑮ 23 演習⑯ 24 演習⑰ 25 演習⑱ 26 演習⑲ 27 演習⑳ 28 演習㉑ 29 演習㉒ 30 演習㉓ 31 演習㉔ 32 演習㉕ 33 演習㉖ 34 演習㉗ 35 演習㉘ 36 演習㉙ 37 演習㉚ 38 演習㉛ 39 効果測定① 40 効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。