

授業概要

授業情報

科目名	社会科学	学科コース	総合学科 公務員系コース 教養学科 公務員系コース
単位数	3	担当教員	駒井 孝平
授業形態	講義	時間数	45
開講年次	1年次 前期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
政治・経済の教科内容について完全理解を促し、演習を通じてその定着を図るとともに、各種の公務員試験に十分対応できるよう解答スキルを身に付けさせる。 また、社会の変化に対応して主体的に生きていく能力を養うことはもとより、市民社会の一員として、その役割を果たしていくための資質を養成していく。	
■授業計画	
1	民主政治
2	民主政治の演習
3	日本国憲法
4	日本国憲法の演習
5	基本的人権
6	基本的人権の演習
7	立法権・国会
8	立法権・国会の演習
9	行政権・内閣
10	行政権・内閣の演習
11	司法権・裁判所
12	司法権・裁判所の演習
13	地方自治
14	地方自治の演習
15	選挙制度と政党政治
16	選挙制度と政党政治の演習
17	国際政治

18	国際政治の演習
19	市場の形態
20	市場の形態の演習
21	景気と金融政策
22	景気と金融政策の演習
23	財政政策と税金・通貨
24	財政政策と税金・通貨の演習
25	国民所得と景気変動
26	国民所得と景気変動の演習
27	国際経済
28	国際経済の演習
29	日本の経済
30	日本の経済の演習
31	労働関係
32	労働関係の演習
33	社会保障制度
34	社会保障制度の演習
35～	以降 問題演習
■授業の到達目標	
教科内容の完全理解を促すとともに実戦演習によって問題対応能力の強化を図り、当面の目標である各種公務員試験に合格できる実力を付けさせる。	
■教科書	公務員試験対策 社会科学
■参考文献	
■評価方法	理解度を測る期末テストによる

授業概要

授業情報

科目名	社会科学	学科コース	総合学科 公務員系コース
単位数	3	担当教員	庄子 知嗣
授業形態	講義	時間数	45
開講年次	2年次 前期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
●1年次履修した政治・経済・倫理の内容を踏まえ、公務員試験対策をさらに重点化する。	
●各授業毎に問題演習を実施し、実践力を身につける。	
■授業計画	
1, 2	民主政治
3, 4	日本国憲法
5, 6	基本的人権
7, 8	基本的人権
9, 10	立法・国会
11, 12	行政権・内閣
13, 14	司法権・裁判所
15, 16	地方自治
17, 18	選挙と政党
19, 20	国際政治
21, 22	市場の形態
23, 24	景気と金融政策
25, 26	財政政策と税金・通貨
27, 28	国民所得と景気変動
29, 30	国際経済
31, 32	日本経済の歩み
33, 34	労働関係
35, 36	社会保障制度
37～45	問題演習

■授業の到達目標	
公務員試験では4～5問程度出題される。そのうち3～4問得点し正答率7割5分以上をめざす。問題の傾向や特徴をつかみ、重要ワードを中心に理解を深める。以上を目標とし、反復して演習する。	
■教科書	公務員試験対策 知識講座 社会科学
■参考文献	
■評価方法	前期末試験を中心に、振り返りテスト、夏休み課題の提出、出席等を勘案し、総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	社会科学	学科コース	総合学科 公務員系コース
単位数	2	担当教員	駒井 孝平
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	1年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>前期に引き続き、政治・経済の教科内容について完全理解を促し、演習を通じてその定着を図るとともに、各種の公務員試験に十分対応できるよう解答スキルを身に付けさせる。</p> <p>また、社会の変化に対応して主体的に生きていく能力を養うことはもとより、市民社会の一員として、その役割を果たしていくための資質を養成していく。</p>	
■授業計画	
1	民主政治
2	日本国憲法
3	基本的人権
4	立法権・国会
5	行政権・内閣
6	司法権・裁判所
7	地方自治
8	選挙制度と政党政治
9	国際政治
10	市場の形態
11	景気と金融政策
12	財政政策と税金・通貨
13	国民所得と景気変動
14	国際経済
15	日本の経済
16	労働関係
17	社会保障制度
18～30	以降 問題演習

■授業の到達目標	
教科内容の完全理解を促すとともに実戦演習によって問題対応能力の強化を図り、当面の目標である各種公務員試験に合格できる実力を付けさせる。	
■教科書	公務員試験対策 知識講座 社会科学
■参考文献	
■評価方法	理解度を測る期末テストによる

授業概要

授業情報

科目名	人文科学	学科学年	総合学科 公務員系コース 教養学科 公務員系コース
単位数	3	担当教員	大鹿 勝彦
授業形態	講義	時間数	45
開講年次	1年次 前期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
【ねらい】 出題頻度の高い分野を重点的に学ぶ。授業は板書、プロジェクターとプリント配布で進める。重要事項を整理して理解を深める。	
【概要】 重要事項を整理して理解を深めるためノート作りは不可欠。毎回授業の始まりには前回分のノートを提出する。また、授業の始まりには前回の小テストを行い、理解度を確認する。	
■授業計画	
1	中国史 秦漢隋唐宋元明清
2	アヘンアロー戦争、日清戦争
3	中国史 辛亥革命～第一次世界大戦
4	中国史 中華民国
5	世界史古代 ギリシア・ローマ
6	世界史中世 ルネサンス
7	世界史近世 宗教改革、絶対王政
8	世界史近代 市民革命
9	世界史現代 第二次世界大戦、冷戦
10	日本史古代 飛鳥、奈良
11	日本史中世 平安、鎌倉、室町
12	日本史近世 織豊政権
13	日本史近代 江戸三大改革
14	明治、大正
15	日本史近代 昭和
16	地理分野 地形、地図
17	気候、土壌

18~

演習

■授業の到達目標	
各時代や出来事、地理的事象、地学各分野に関するキーワードを述べることができるようになる。 二択で迷うのではなく、間違いなく正答を選ぶ知識をもつ。 問題文の読み間違いをなくす。 語呂合わせでも知識量を増やす。	
■教科書	公務員試験対策 知識講座 人文科学
■参考文献	高等地図帳(二宮書店)等
■評価方法	前期末試験を中心に、ノートのとまとめ・提出、小テスト、授業態度などを総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	人文科学	学科学年	総合学科 公務員系コース
単位数	3	担当教員	及川 明彦
授業形態	講義	時間数	45
開講年次	2年次 前期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
1年次履修の人文科学の日本史・世界史・地理を中心とした内容を踏まえ、公務員試験対策をさらに重点化し、授業プリント(人文科学学習プリント)を軸に復習と演習を実施する。	
■授業計画	
1	日本史 江戸
2	日本史 江戸
3	日本史 江戸
4	日本史 幕末・明治維新
5	日本史 明治
6	日本史 明治・大正
7	日本史 昭和
8	演習
9	演習
10	演習
11	日本史 古代・奈良
12	日本史 平安・鎌倉
13	日本史 室町
14	日本史 江戸
15	日本史 江戸
16	日本史 江戸
17	日本史 幕末・明治維新
18	日本史 明治
19	日本史 明治・大正

20	日本史 昭和
21	地理 地形
22	地理 地形
23	地理 図法
24	地理 気候区
25	地理 気候区
26	地理 土壌・植生
27	地理 農業地域
28	地理 農業地域
29	地理 資源
30	地理 工業地域
31	地理 農業地域
32	地理 資源
33	地理 工業地域
34	世界史 中国王朝(殷～秦)
35	世界史 中国王朝(漢～南北朝)
36	世界史 中国王朝(隋～唐)
37	世界史 中国王朝(五代～元)
38	世界史 中国王朝(明～清)
39	世界史 ヨーロッパ史(大航海時代～宗教改革)
40	世界史 ヨーロッパ史(絶対主義)
41	世界史 ヨーロッパ史(市民革命)
42	世界史 ヨーロッパ史(帝国主義～大戦)
43	演習
44	演習
45	演習
■授業の到達目標	
高校で履修の科目は公務員試験得点率8割、未履修の科目は6割をめざす。暗記に頼らず、課題解決の手法で理解を深める。以上を目標に、得意分野の伸長、不得意分野の克服にコツコツ取り組む。	
■教科書	公務員試験対策 知識講座 人文科学
■参考文献	高等地図帳他
■評価方法	前期末試験を中心に振り返りテスト・課題の提出・出席等を加味して総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	人文科学	学科学年	総合学科 公務員系コース
単位数	2	担当教員	大鹿 勝彦
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	1年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
【ねらい】 重要事項を整理して理解を深める。	
【概要】 教科書に沿って、再度ポイントを絞って学習する。	
■授業計画	
1	中国史 秦漢隋唐宋元明清
2	アヘンアロー戦争、日清戦争
3	中国史 辛亥革命～第一次世界大戦
4	中国史 中華民国
5	世界史古代 ギリシア・ローマ
6	世界史中世 ルネサンス
7	世界史近世 宗教改革、絶対王政
8	世界史近代 市民革命
9	世界史現代 第二次世界大戦、冷戦
10	日本史古代 飛鳥、奈良
11	日本史中世 平安、鎌倉、室町
12	日本史近世 織豊政権
13	日本史近代 江戸三大改革
14	明治、大正
15	日本史近代 昭和
16	地理分野 地形、地図
17	気候、土壌
18～	演習

■授業の到達目標	
各時代や出来事、地理的事象、地学各分野に関するキーワードを述べることができるようになる。 二択で迷うのではなく、間違いなく正答を選ぶ知識をもつ。 問題文の読み間違いをなくす。 語呂合わせでも知識量を増やす。	
■教科書	公務員試験対策 知識講座 人文科学
■参考文献	高等地図帳(二宮書店)等
■評価方法	後期末試験を中心に、授業態度などを総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	自然科学	学科コース	総合学科 公務員系コース 教養学科 公務員系コース
単位数	2	担当教員	浅見 剛文
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	1年次 前期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
高校の授業で自然科学(物理・化学)が苦手だった生徒、初学者でも理解できるような講義を行い、その知識をもとに公務員試験(高卒程度)レベルの問題演習で知識を定着させる。	
■授業計画	
1, 2	化学①(物質の構成・化学結合)
3	化学②(周期表)
4	化学③(物質の状態)
5	化学④(化学反応)
6	化学⑤(酸・塩基)
7	化学⑥(酸化・還元)
8	化学⑦(気体の製法と性質)
9	生物①(細胞の構造と働き)
10	生物②(光合成・呼吸・酵素)
11・12	生物③(遺伝)
13	生物④(恒常性と調節)
14	生物⑤(刺激と反応)
15, 16	物理①(力の性質)
17	物理②(物体の運動)
18	物理③(運動量・エネルギー)
19	物理④(熱とエネルギー)
20, 21	物理⑤(電気回路と磁気)
22	地学①(地球の構成要素)
23	地学②(地球の内部構造と地震)

24	地学③(大気と海洋)
25, 26	数学①(式と計算)
27, 28	数学②(2次方程式・2次不等式)
29, 30	数学③(関数とグラフ)
■授業の到達目標	
講義を通して、高校レベルの自然科学(物理・化学)のポイントを解説し、問題演習で知識を定着させ、公務員試験に対応できる力を身につける。	
■教科書	高卒程度公務員試験対策 自然科学テキスト&問題集
■参考文献	TAC出版 公務員試験 地方初級・国家一般職(高卒者) 自然科学 東京アカデミー七賢出版 公務員 国家公務員地方初級4 数学・理科
■評価方法	期末試験の得点を基本とし、小テスト、振り返りテスト等総合的に判断する。

授業概要

授業情報

科目名	自然科学	学科コース	総合学科 公務員系コース
単位数	3	担当教員	藤澤 英彦
授業形態	講義	時間数	45
開講年次	2年次 前期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
1年次の授業を基礎とし、過去問を中心とした問題演習を行ない、公務員試験に備える。また大卒レベルの試験にも対応できるよう、レベルの高い問題にもチャレンジする。	
■授業計画	
1	数学①(数と式)
2	数学②(2次関数・2次方程式)
3	数学③(その他の方程式・不等式)
4	数学④(図形と方程式)
5	数学⑥(三角比・三角関数)
6	物理①(等速度・加速度運動)
7	物理②(重力による加速度運動)
8	物理③(力のつりあい、運動の法則)
9	物理④(運動量の保存、力学的エネルギー)
10	物理⑤(熱とエネルギー)
11	物理⑥(波動)
12	物理⑦(電気と磁気)
13	物理⑧(原子と原子核)
14	化学①(物質の構成、化学の基礎)
15	化学②(原子と分子およびイオン、化学結合とその結晶)
16	化学③(原子量・分子量および物質量、化学反応式とその量)
17	化学④(物質の状態変化、気体の性質)
18	化学⑤(溶液の性質と溶解度、化学平衡)
19	化学⑥(酸と塩基、中和)
20	化学⑦(酸化・還元反応、イオン化傾向と電池)

21	化学⑧(電気分解、周期表)
22	化学⑨(非金属元素、金属元素)
23	化学⑩(有機化合物、環境問題)
24	生物①(細胞)
25	生物②(組織と器官)
26	生物③(同化、異化)
27	生物④(恒常性と調節)
28	生物⑤(生殖と発生)
29	生物⑥(遺伝)
30	生物⑦(刺激と反応)
31	生物⑧(生物の分類・進化・生態系)
32	地学①(地球の概観、地球の構成物質)
33	地学②(地球内部のエネルギー、地球の歴史)
34	地学③(大気の運動、気象現象)
35	地学④(大気中の水、地球の自転と公転)
36	地学⑤(太陽系と惑星の運動、太陽と月、恒星)
37・38	問題演習①
39・40	問題演習②
41・42	問題演習③
43・44	問題演習④
45	問題演習⑤
■授業の到達目標	
講義を通して、高校レベルの自然科学(物理・化学)のポイントを解説し、問題演習で知識を定着させ、公務員試験に対応できる力を身につける。	
■教科書	公務員試験対策 知識講座 自然科学(本校テキスト)
■参考文献	TAC出版 公務員試験 地方初級・国家一般職(高卒者) 自然科学 東京アカデミー七賢出版 公務員 国家公務員地方初級4 数学・理科
■評価方法	期末試験の得点を基本とし、出席、取り組み、振り返りテスト、課題提出等総合的に判断する。

授業概要

授業情報

科目名	自然科学	学科コース	総合学科 公務員系コース
単位数	2	担当教員	藤澤 英彦
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	1年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
1年次の授業を基礎とし、過去問を中心とした問題演習を行ない、公務員試験に備える。また大卒レベルの試験にも対応できるよう、レベルの高い問題にもチャレンジする。	
■授業計画	
1	物理①(速度・加速度、落体の運動)
2	物理②(力のつりあい、運動の法則)
3	物理③(運動量の保存、力学的エネルギー)
4	物理④(熱とエネルギー、波動)
5	物理⑤(電気と磁気、原子と原子核)
6	化学①(物質の構成、化学の基礎)
7	化学②(原子と分子およびイオン、化学結合とその結晶)
8	化学③(原子量・分子量および物質量、化学反応式とその量)
9	化学④(物質の状態変化、気体の性質)
10	化学⑤(溶液の性質と溶解度、化学平衡)
11	化学⑥(酸と塩基、中和)
12	化学⑦(酸化・還元反応、イオン化傾向と電池)
13	化学⑧(電気分解、周期表)
14	化学⑨(非金属元素、金属元素)
15	化学⑩(有機化合物、環境問題)
16	生物①(細胞、酵素)
17	生物②(同化、異化)
18	生物③(生殖と発生、遺伝)
19	生物④(生物の分類と進化、動物・植物の反応)

20	生物⑤(動物の感覚と行動、個体の恒常性と調節、生物の集団)
21	地学①(地球の概観、地球の構成物質)
22	地学②(地球内部のエネルギー、地球の歴史)
23	地学③(大気の運動、気象現象)
24	地学④(大気中の水、地球の自転と公転)
25	地学⑤(太陽系と惑星の運動、太陽と月、恒星)
26～	問題演習
■授業の到達目標	
講義を通して、高校レベルの自然科学(物理・化学)のポイントを解説し、問題演習で知識を定着させ、公務員試験に対応できる力を身につける。	
■教科書	自然科学(本校テキスト)
■参考文献	TAC出版 公務員試験 地方初級・国家一般職(高卒者) 自然科学 東京アカデミー七賢出版 公務員 国家公務員地方初級4 数学・理科
■評価方法	期末試験の得点を基本とし、小テスト、振り返りテスト等総合的に判断する。

授業概要

授業情報

科目名	論理推論	学科コース	総合学科 公務員系コース 教養学科 公務員系コース
単位数	3	担当教員	藤澤 英彦
授業形態	講義	時間数	45
開講年次	1年次 前期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
公務員試験で最も出題の多い判断推理が得点源となるように、ポイントをしぼった講義で理解を図る。また問題演習・解説を反復し、知識を定着させる。	
■授業計画	
1, 2	第1章 対応関係 講義・問題演習
3, 4	第2章 うそつき 講義・問題演習
5, 6	第3章 試合と勝敗 講義・問題演習
7, 8	第4章 位置 講義・問題演習
9, 10	第5章 論理・命題 講義・問題演習
11, 12	第6章 集合 講義・問題演習
13, 14	第7章 虫食い算 講義・問題演習
15, 16	第8章 魔方陣 講義・問題演習
17, 18	第9章 順序 講義・問題演習
19, 20	第10章 道順 講義・問題演習
21, 22	第11章 暗号 講義・問題演習
23, 24	第12章 手順 講義・問題演習
25, 26	第13章 暦 講義・問題演習
27, 28	第一章 展開図
29, 30	第二章 立体図形
31, 32	第三章 軌跡
33, 34	第四章 投影図
35, 36	第五章 平面図形・個数
37, 38	第六章 回転体

39, 40	第七章 折り紙
41～45	プリントを用いて問題演習・解説
■授業の到達目標	
講義を通して、公務員試験で配点の高い判断推理のポイントを解説し、問題演習で知識を定着させ、公務員試験で得点源となるような力を身につける。	
■教科書	公務員試験対策 知能講座 論理推論 空間把握（本校テキスト）
■参考文献	問題演習プリント
■評価方法	期末試験の得点を基本とし、出席、取り組み、振り返りテスト、課題提出等総合的に判断する。

授業概要

授業情報

科目名	論理推論	学科コース	総合学科 公務員系コース
単位数	3	担当教員	瓜田 華菜子
授業形態	講義	時間数	45
開講年次	2年次 前期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
1年次で学習した基礎内容を確認し、公務員試験本番に向けて実践的な演習を積み重ねる。解法を身に付け時間を意識した問題演習により、本番試験においての得点源とする。	
■授業計画	
1	合格への道 1
2	合格への道 2
3	合格への道 3
4	合格への道 4
5	合格への道 5
6	合格への道 6
7	合格への道 7
8	合格への道 8
9	合格への道 9
10	合格への道 10
11	合格への道 11
12	合格への道 12
13	合格への道 13
~45	~合格への道 45
■授業の到達目標	
解法を意識した問題演習を積み重ねることにより、論理的かつ能率的解答を素早く行える能力を養う。公務員試験の判断推理分野として出題される問題の8割の正答率を目標とする。	
■教科書	プリント『合格への道』1~45
■参考文献	
■評価方法	学期末試験の結果を中心に、出席状況・振り返りテスト・ミニテストの得点等を見て総合的に判断する。

授業概要

授業情報

科目名	論理推論	学科コース	総合学科 公務員系コース
単位数	2	担当教員	藤澤 英彦
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	1年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
前半では、問題演習を通して学生個々の弱点を克服していく。また時間を計ることにより、効率的な解法を身につけ時間短縮を目指す。後半ではレベルの高い国立大学法人等職員採用試験を始めとするⅡ種中級試験に対応できる力を身につける。	
■授業計画	
1	第1章 集合と命題 問題演習・解説
2	第2章 暗号と規則性 問題演習・解説
3	第3章 文章条件からの推理 問題演習・解説
4	第4章 数量条件からの推理 問題演習・解説
5	第5章 方位と位置関係 問題演習・解説
6	第6章 平面図形 問題演習・解説
7	第7章 空間図形 問題演習・解説
8	第7章 空間図形 問題演習・解説
9～30	合格への道3rd 問題演習・解説
■授業の到達目標	
講義を通して、公務員試験で配点の高い判断推理のポイントを解説し、問題演習で知識を定着させ、公務員試験で得点源となるような力を身につける。	
■教科書	『判断推理 空間把握』 本校教材
■参考文献	合格への道3rd、新スーパー過去問ゼミ2判断推理
■評価方法	期末試験の得点を基本とし、小テスト、振り返りテスト等総合的に判断する。

授業概要

授業情報

科目名	数理推論	学科コース	総合学科 公務員系コース 教養学科 公務員系コース
単位数	3	担当教員	浅見 剛文
授業形態	講義	時間数	45
開講年次	1年次 前期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
【ねらい】 解法のポイントとなる基礎を固め、時間をかけずに正答を導き出す力を身に付ける。	
【概要】 解法のポイントの確認を重要視する。授業の最初に前回の振り返り小テスト、授業の最後にはその日の振り返り小テストを実施する。授業では解法のポイントを指導したのち問題に取り組む。後半は演習問題で習熟度をあげる。	
■授業計画	
1, 2	速度算 旅人算
3, 4	通過算、流水算
5, 6	仕事算 仕事算、注排水
7, 8	ニュートン算
9, 10	時計算 時計算
11, 12	整数 倍数、約数
13, 14	N進法
15, 16	比・割合 比・損益算
17, 18	濃度算
19, 20	平均 平均の求め方
21, 22	順列 和の法則、積の法則、順列、円順列、隣り合う並び方
23, 24	組合せ 組合せ
25, 26	確率 確率
27, 28	図形 三角形、多角形
29, 30	円の性質
31, 32	立体
33, 34	年齢算 年齢算

35, 36	資料解釈 解釈のポイント
37, 38	資料解釈 計算の仕方
39, 40	資料解釈 演習問題①
41, 42	資料解釈 演習問題②
43～	演習問題
■授業の到達目標	
<p>数理推論の各解法ポイントを熟知し、苦手項目をなくす。 1問あたり5分で正答を導き出せるようにする。 計算の時間的ロスをなくす。 ケアレスミスをなくす。 過去問模試において数理推論8割正答をめざす。</p>	
■教科書	公務員試験対策 知能講座 数的推理・資料解釈
■参考文献	
■評価方法	前期末試験を中心に、毎回の小テスト、授業態度などから総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	数理推論	学科コース	総合学科 公務員系コース
単位数	3	担当教員	庄子 知嗣
授業形態	講義	時間数	45
開講年次	2年次 前期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
1年次履修した数理推論の内容を踏まえ、公務員試験対策をさらに重点化し、授業プリント(合格への道数理推論)を軸に復習と演習を実施する。	
■授業計画	
1, 2	速度算(3つの関係・単位的一致)
3, 4	速度算(平均速度・旅人算)
5, 6	速度算(通過算・流水算)
7, 8	仕事算
9, 10	ニュートン算
11, 12	整数(位取り記数法)
13, 14	整数(数列)
15, 16	比・割合(損益算)
17, 18	比・割合(濃度算)
19, 20	平均
21, 22	順列(順列・隣り合う並び・円順列)
23, 24	順列(数珠順列・同じものを含む順列・重複順列)
25, 26	組合せ
27, 28	確率(基本)
29, 30	確率(余事象)
31, 32	確率(期待値)
33, 34	図形(平面計量)
35, 36	図形(空間計量)

37, 38	資料解釈(数値読み取り)
39, 40	資料解釈(グラフ読み取り)
41～	以降はプリント演習を実施する
■授業の到達目標	
<p>公務員試験では4～5問程度出題される。そのうち3～4問得点し正答率7割5分以上をめざす。また公式だけにとらわれず、問題の傾向や特徴をつかみ、効率よく答えを導き出せるよう問題構成の理解を深める。以上を目標とし、反復して演習する。</p>	
■教科書	公務員試験対策 知能講座 数的推理・資料解釈
■参考文献	
■評価方法	前期末試験を中心に、振り返りテスト、夏休み課題の提出、出席等を勘案し、総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	数理推論	学科コース	総合学科 公務員系コース
単位数	2	担当教員	大鹿 勝彦
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	1年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
【ねらい】 次年度に向けて解法のポイントを再度見直しながら演習問題に取り組む。 【概要】 教科書の解法ポイントを再確認。また、解く時間にこだわって演習問題に取り組む。	
■授業計画	
1	速度算 旅人算
2	通過算、流水算
3	仕事算 仕事算、注排水
4	ニュートン算
5	時計算 時計算
6	整数 倍数、約数
7	N進法
8	比・割合 比・損益算
9	濃度算
10	平均 平均の求め方
11	順列 和の法則、積の法則、順列、円順列、隣り合う並び方
12	組合せ 組合せ
13	確率 確率
14	図形 三角形、多角形
15	円の性質
16	立体
17	年齢算 年齢算
18	資料解釈 解釈のポイント
19	資料解釈 計算の仕方

20	資料解釈 演習問題①
21	資料解釈 演習問題②
22～	演習問題（合格への道2nd～3rd）
■授業の到達目標	
<p>数理推論の各解法ポイントを熟知し、苦手項目をなくす。 1問あたり5分で正答を導き出せるようにする。 計算の時間的ロスをなくす。 ケアレスミスをなくす。 過去問模試において数理推論8割正答をめざす。</p>	
■教科書	公務員試験対策 知能講座 数的推理・資料解釈
■参考文献	
■評価方法	後期末試験を中心に、小テスト、授業態度などから総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	文章理解	学科コース	総合学科 公務員系コース 教養学科 公務員系コース
単位数	1	担当教員	瓜田 華菜子
授業形態	講義	時間数	15
開講年次	全年次 前期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>【ねらい】 公務員試験で行われる作文試験に対応できるよう、練習を行う。 文章理解(長文読解、文章整序)の問題に対応できるよう、練習を行う。</p> <p>【概要】 作文試験に必要な基礎知識を学ぶ。自己分析を行い、公務員試験に向けた作文練習を行う。漢字、長文読解など、試験に問われる知識の習得を行う。定期的に作文作成あり。</p>	
■授業計画	
1, 2	原稿用紙の使い方
3, 4	文章の構造について
5, 6	作文の書き方
7~15	作文(実践) 長文読解演習
■授業の到達目標	
<p>【作文】 テーマの意図を理解した作文作成ができ、制限時間内に9割以上の文字数を埋めることができる。</p> <p>【長文読解】 公務員試験の長文読解(文章整序)にて、正答を導くことができる。</p>	
■教科書	内容に応じたプリントを配布
■参考文献	
■評価方法	前期末試験を中心に、授業態度、出欠状況など総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	文章理解	学科コース	総合学科 公務員系コース
単位数	1	担当教員	瓜田 華菜子
授業形態	講義	時間数	15
開講年次	1年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>【ねらい】 語彙力、漢字能力を養い、公務員試験の作文試験、面接試験に備える。</p> <p>【概要】 受験級を定め、合格を目標とし対策を行う。テキスト、過去問を使った演習がメインとなる。 また、授業時間以外での自主学習を要する。</p>	
■授業計画	
1～7	テキスト学習、振り返り(6～8回程度)
8～15	過去問演習(7回～9回程度)
■授業の到達目標	
漢字検定2級、もしくは準2級の合格を目指す。	
■教科書	漢検 漢字学習ステップ2級、準2級
■参考文献	
■評価方法	後期末試験を中心に、授業態度、出欠状況、検定結果など総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	総合的学習	学科コース	総合学科 公務員系コース 教養学科 公務員系コース
単位数	1	担当教員	全教員
授業形態	講義	時間数	15
開講年次	全年次 前期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>【ねらい】 通常授業を離れ、集中講座やレクリエーションを通して、目標に向けての意識を高め、課題を明確にする。</p> <p>【概要】 春期実践講座や夏期集中講座の全コース合同による集中講座として、過去問演習、面接講座、科目特訓、レクリエーション等を行う。</p>	
■授業計画	
1～3	春期実践講座1日目
4～6	春期実践講座2日目
7～9	夏期集中講座1日目
10～12	夏期集中講座2日目
13～15	夏期集中講座3日目
■授業の到達目標	
2回の特別講座を通して、公務員試験に向けての意識付け、基礎学力の定着、応用実践力の導入を行い、試験本番までの各自の課題を明確にする。	
■教科書	集中講座のしおり、当日配付資料
■参考文献	

■評価方法

出欠、講座に向ける意識、課題、取組み状況について、総合的に勘案して評価する。

授業概要

授業情報

科目名	総合演習	学科コース	総合学科 公務員系コース 教養学科 公務員系コース
単位数	9 / 8 / 9 (総1/総2/教)	担当教員	全教員
授業形態	講義	時間数	135 / 120 / 135 (総1/総2/教)
開講年次	全年次 前期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>【ねらい】 時期に合わせての力試しや、実力別の講義を通して、着実な実力アップを図る。</p> <p>【概要】 振り返りテスト: 毎週月曜日に、一般知識・知能全科目の前週の学習分を振り返るテストに取り組み、理解度を確認する。また、その後の学習方法について、見直す機会とする。 実践問題演習: この時期までの基礎学習を経て、本番レベルの試験問題に対応できる学力まで引き上げるための問題演習を重ねる。 習熟度別講義: 基礎学習での取り組み・得点率より、各自の習熟度に合わせたクラスに分けて、講義を行う。</p>	
■授業計画	
毎週月曜日	振り返りテスト
7月～	実践問題演習(一般知識)
7月～	習熟度別講義(一般知能)
■授業の到達目標	
公務員一次試験対策に集中し、定期的な復習と力試しにより、試験本番において合格できる実力をつける。	
■教科書	各教科書、本校振り返りテスト、演習プリント
■参考文献	
■評価方法	出欠、取り組み、各テスト等、総合的に勘案して評価する。

授業概要

授業情報

科目名	問題分析研究	学科コース	総合学科 公務員系コース 教養学科 公務員系コース
単位数	2	担当教員	全教員
授業形態	演習	時間数	60
開講年次	全年次 前期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>【ねらい】 公務員試験の過去問題演習や模擬試験を通して、合格力を引き上げる。</p> <p>【概要】 各公務員試験の過去問題、模擬試験の解答、答え合わせ、解説を行う。試験の傾向を掴み、各自の実力を確認して、その後の学習内容に反映させる。</p>	
■授業計画	
1～60	過去問演習、模擬試験
■授業の到達目標	
実践問題の反復演習により、時間間隔・取り組み方・問題対応力を身につける。	
■教科書	公務員試験過去問題、模擬試験
■参考文献	
■評価方法	出欠、取り組み、各模擬試験等、総合的に勘案して評価する。

授業概要

授業情報

科目名	選択講座(スポーツ)	学科コース	総合学科 公務員系コース 教養学科 公務員系コース
単位数	1	担当教員	庄子 知嗣
授業形態	演習	時間数	30
開講年次	全年次 前期	科目区分	選択

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<ul style="list-style-type: none"> ・公安系適正検査に向けて、体力向上を図るとともに、身体について理解を深める ・様々なトレーニングを実践・指導できる力を養う 	
■授業計画	
1, 2	オリエンテーション
3, 4	自重トレーニング サーキットトレーニング
5, 6	レクリエーション
7, 8	適正検査
9, 10	フリーウエイト(ベンチプレス、デッドリフト、ランジ)
11, 12	フリーウエイト(スクワット、クリーン、シャフトレ)
13, 14	マックス測定(ベンチプレス・フルスクワット・デッドリフト・懸垂)
15, 16	ダイナミックストレッチ メディシンボール投げ ラントレーニング
17, 18	廊下・階段トレーニング バランスボールトレーニング
19, 20	ラントレーニング レクリエーション
21, 22	根性トレーニング大会
23, 24	講義(夏期トレーニング計画作成等)
25, 26	サーキットトレーニング 室内ラントレーニング
27, 28	レクリエーション
29, 30	サーキットトレーニング 卓球大会
■授業の到達目標	
<ul style="list-style-type: none"> ・公安系適性検査合格ライン突破 ・様々なトレーニングを実践・指導できる力を身に付ける 	
■教科書	
■参考文献	
■評価方法	出欠、授業への取組み姿勢、筆記試験等、総合的に勘案して評価する。

授業概要

授業情報

科目名	選択講座(スポーツ)	学科コース	総合学科 公務員系コース
単位数	3	担当教員	庄子 知嗣
授業形態	演習	時間数	90
開講年次	1年次 後期	科目区分	選択

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
・公安系適正検査に向けて体力向上を図るとともに、身体について理解を深める ・様々なトレーニングを実践・指導できる力を養う	
■授業計画	
1, 2	タバタプロトコル バランスボール ストレッチ
3, 4	ボディチェック ダンスエクササイズ
5, 6	ラントレーニング(スプリント系)
7, 8	自重トレーニング レクリエーション
9, 10	マックス測定(ベンチプレス・フルスクワット・デッドリフト・懸垂)
11, 12	ロングジョグ キャッチボール 雪合戦
13, 14	チームリフティング シャフトレ 無酸素インターバルトレーニング
15, 16	サーキットトレーニング シャトル走 からだほぐし
17, 18	なわとび メディシンボールトレーニング フリートレーニング
19, 20	体幹トレーニング フリートレーニング
21, 22	サーキットトレーニング レクリエーション
23, 24	ラントレーニング キャッチボール 雪合戦
25, 26	ダイナミックストレッチ メディシンボール投げ ラントレーニング
27, 28	マックス測定(ベンチプレス・フルスクワット・デッドリフト・懸垂)
29, 30	室内ラントレーニング サーキットトレーニング
31, 32	チームリフティング レクリエーション
33, 34	からだほぐし 体操種目 ペアストレッチ
35, 36	キャッチボール バランスボール
37, 38	自重トレーニング シャフトレ
39, 40	廊下・階段トレーニング

41, 42	サーキットトレーニング レクリエーション
43, 44	体幹トレーニング 無酸素インターバルトレーニング
45, 46	ロングジョグ キャッチボール レクリエーション
47, 48	なわとび メディシンボールトレーニング フリートレーニング
49, 50	室内ラントレーニング サーキットトレーニング
51, 52	マックス測定(ベンチプレス・フルスクワット・デッドリフト・懸垂)
53, 54	ラダー 自重トレーニング シヤフトレ
55, 56	レクリエーション
57, 58	根性トレーニング大会
59, 60	レクリエーション
■授業の到達目標	
<ul style="list-style-type: none"> ・公安系適性検査合格ライン突破 ・様々なトレーニングを実践・指導できる力を身に付ける 	
■教科書	
■参考文献	
■評価方法	出欠、授業への取組み姿勢、筆記試験等、総合的に勘案して評価する。

授業概要

授業情報

科目名	選択講座(行政)	学科コース	総合学科 公務員系コース 教養学科 公務員系コース
単位数	1	担当教員	高橋 健一・藤澤 英彦・大鹿 勝彦
授業形態	演習	時間数	30
開講年次	全年次 前期	科目区分	選択

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
前半は、公務員行政職としての業務にあたる際に役立つ、手話の基礎技術を習得する。後半は、公務員試験に向けた行政研究を行う。	
■授業計画	
1, 2	手話①
3, 4	手話②
5, 6	手話③
7, 8	手話④
9, 10	手話⑤
11, 12	手話⑥
13, 14	手話⑦
15, 16	行政研究①
17, 18	行政研究②
19, 20	行政研究③
20, 21	行政研究④
23, 24	行政研究⑤
25, 26	行政研究⑥
27, 28	行政研究⑦
29, 30	Word、Excelの基本操作
■授業の到達目標	
手話の簡単な日常会話を習得する。 志望公務員への理解を深める。(公務員試験二次試験に向けた、志望動機を作成に役立て、自己PRと絡めて述べられることを目標とする)	
■教科書	
■評価方法	手話と行政研究を総合して判断する。

授業概要

授業情報

科目名	選択講座(行政)	学科コース	総合学科1年
単位数	2	担当教員	藤澤 英彦 ・ 大鹿 勝彦
授業形態	演習	時間数	60
開講年次	1年次 後期	科目区分	選択

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
前期よりもさらに行政研究による理解を深め、プレゼンテーションを行い、理解と表現力を養う。 Word、Excelの使い方を理解し、操作に慣れる。	
■授業計画	
1	Excelの基本操作
2	Wordの基本操作
3	行政研究
4	発表準備
5	発表
6	発表内容の見直し
7	研究内容再検討
8	発表
■授業の到達目標	
志望公務員への理解をさらに深める。 Word、Excelを使いながら、資料作成等の基本操作を習得し、資料を用いた研究発表を行うことができる。	
■教科書	
■参考文献	
■評価方法	出席状況、授業態度、発表内容、発表用資料の完成度等で総合的に判断する。

授業概要

授業情報

科目名	実用英語	学科コース	総合学科 教養学科
単位数	1	担当教員	ブレア・ベンジャミン・リード
授業形態	講義	時間数	15
開講年次	卒業年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
国際化が進む社会・ビジネスにおける英会話力を上げるため、英語の基礎学習、読む・書く・話すなどの実践を通して、実用的な英会話のできるスキルのベース作りを目指す。	
■授業計画	
1, 2	Speaking
3, 4	Speaking
5, 6	Listening
7, 8	Listening
9, 10	Dictation/Writing
11, 12	Dictation/Writing
13, 14, 15	Final Exam Practice
16	Final Exam
■授業の到達目標	
英語への抵抗感を無くし、積極的に英会話に望める意識とスキルの習得を目指す。	
■教科書	
■参考文献	
■評価方法	出欠、Speaking/Listening/Dictation/Writingの試験結果より、総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	生活援助技術	学科コース	総合学科 公務員系コース 教養学科 公務員系コース
単位数	1	担当教員	高橋 辰弥 ・ 兼平 莉沙
授業形態	講義	時間数	15
開講年次	卒業年度 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
調理:社会人としての自立を目標とした学習の一環として、調理実習を通して、健康の維持・増進の為の知識、基礎調理技術を学ぶ。	
■授業計画	
1～4	調理の基本
5～15	調理実習・料理総括
■授業の到達目標	
調理:自分で調理をすることによって得られる「楽しさ」・「おいしさ」を感じとり、自らの健康のために調理をする意欲を生み出す。調理の基礎技術を習得する。	
■教科書	
■参考文献	
■評価方法	①出席状況 ②学習の取り組み ③技術の習得状況 ①～③について総合的に判断する。

授業概要

授業情報

科目名	コミュニケーション技法	学科コース	総合学科 公務員系コース
単位数	1	担当教員	藤澤 英彦
授業形態	講義	時間数	15
開講年次	1年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>【ねらい】 面接で評価される特徴や質問への答え方を理解し、面接試験を突破するためのコミュニケーション能力を習得する。</p> <p>【概要】 面接試験において求められる能力、自己PRの仕方等を学習し、面接練習を重ねる。</p>	
■授業計画	
1, 2	面接対策の基礎
3～15	模擬面接
■授業の到達目標	
公務員試験の重要課題である2次の面接試験において、質問を通して求められている能力や回答方法を身につけ、合格ラインを超える対応力を習得する。	
■教科書	
■参考文献	
■評価方法	出欠、取り組み、面接評価等、総合的に勘案して評価する。

授業概要

授業情報

科目名	コミュニケーション技法	学科コース	総合学科 公務員系コース 教養学科 公務員系コース
単位数	2	担当教員	浅見 剛文
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	卒業年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
【ねらい】 全国経理教育協会 社会人常識マナー検定試験対策を通して、『社会常識』『コミュニケーション』『ビジネスマナー』を身につけ、実務的・実践的な社会人基礎力を習得する。	
【概要】 テキスト学習、コミュニケーションやビジネスマナーの実践学習を通して、社会における常識・心構え・ビジネススキルを学習する。	
■授業計画	
1, 2	社会と組織
3, 4	仕事と成果
5, 6	一般知識
7, 8	ビジネスコミュニケーション
9, 10	社会人にふさわしい言葉遣い
11, 12	ビジネス文書の活用
13, 14	職場のマナー
15, 16	来客応対
17, 18	電話応対
19, 20	交際業務
21, 22	文書類の受け取りと発送
23, 24	会議・ファイリング
24～30	以降 過去問演習
■授業の到達目標	
社会のしくみと一般的な社会常識を理解し、仕事を処理するために必要な知識やビジネスマナーを身につけ、自ら築いた人間関係を良好に保つために必要なコミュニケーション能力を習得する。 社会人常識マナー検定に合格する。	
■教科書	社会人常識マナー検定テキスト2・3級
■評価方法	学期末試験結果、出欠、取り組み等、総合的に勘案して評価する。

授業概要

授業情報

科目名	総合研究	学科学年	総合学科 教養学科
単位数	2	担当教員	庄子 知嗣
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	卒業年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>本教科目では、課題を1つ取り上げて研究し、まとめ、面前で発表する。 大きく変わりゆく社会の中で社会・時事問題に対して敏感になり、問題意識を持って多角的な視点で物事を捉え、その問題を解決していく力・課題処理能力を養成する。また、研究課題を1つ取り上げて研究し、その研究内容についてソフトウェアを利用し発表するなかで、OA機器に対する習熟を図るとともに、面前的での発表する力を養成する。</p>	
■授業計画	
1	オリエンテーション
2	模擬発表
3	研究課題の選定・発表に向けたガイドラインの提示
4	ソフトウェア(PPT)の使用法指導1(文章の挿入)
5	ソフトウェア(PPT)の使用法指導2(画像の挿入)
6	ソフトウェア(PPT)の使用法指導3(映像・音楽の挿入)
7~18	研究課題の調査・まとめ
19~24	発表に向けた諸準備
25~28	発表会
29・30	まとめ
■授業の到達目標	
<p>課題・問題に対する感性の向上、研究方法の習熟、発表力を養成する。</p>	
■教科書	
■参考文献	
■評価方法	<p>本時の出欠、研究内容の着眼、課題、まとめ、発表、取組み状況について、総合的に勘案して評価する。</p>

授業概要

授業情報

科目名	ビジネス文章力	学科コース	総合学科 教養学科
単位数	2	担当教員	藤澤 英彦
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	卒業年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
【ねらい】 「文章読解・作成能力検定 3級 もしくは 準2級」の合格、及び、試験対策を通して、実社会での有効なコミュニケーションを実現するために必要な文章読解力及び文章作成力を習得する。	
【概要】 語彙・文法等の基礎力、文章読解力、文章作成力を上げるため、基礎学習・演習を反復する。	
■授業計画	
1, 2	語彙・文法
3, 4	資料分析
5, 6	資料分析
7, 8	文章読解
9, 10	文章読解
11, 12	手紙文
13, 14	手紙文
15, 16	意見文
17, 18	意見文
19, 20	まとめ問題
21～	過去問題演習
■授業の到達目標	
公益財団法人 日本漢字能力検定協会 主催の文章読解・作成能力検定 3級 もしくは 準2級の合格を目指す。	
■教科書	基礎から学べる！文章カステップ 3級 もしくは 準2級
■参考文献	文章検公式テキスト 3級 もしくは 準2級
■評価方法	期末試験の得点および過去問模擬試験の得点を基本とし出欠、取り組み、課題提出などを総合的に勘案して評価する。

授業概要

授業情報

科目名	情報総論	学科コース	総合学科 教養学科
単位数	4	担当教員	瓜田 華菜子
授業形態	講義	時間数	60
開講年次	全年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
【ねらい】 IT化が進んだ現代社会において、どの業種・職種でもITを正しく、かつ安全に活用できることを目標とし、情報セキュリティや情報モラルの基礎知識といったIT活用力を習得する。	
【概要】 情報システム、ネットワーク、データベースなどITの基礎知識や、情報セキュリティー・情報モラルなど、体系的に講義・演習を行う。	
■授業計画	
1, 2	企業と法務(企業活動)
3, 4	企業と法務(法務)
5, 6	経営戦略(経営戦略マネジメント)
7, 8	経営戦略(技術戦略マネジメント)
9, 10	経営戦略(ビジネスインダストリ)
11, 12	システム戦略(システム戦略)
13, 14	システム戦略(システム企画)
15, 16	開発技術(システム開発技術)
17, 18	開発技術(ソフトウェア開発管理技術)
19, 20	プロジェクトマネジメント
21, 22	サービスマネジメント(サービスマネジメント)
23, 24	サービスマネジメント(システム監査)
25, 26	基礎理論(基礎理論)
27, 28	基礎理論(アルゴリズムとプログラミング)
29, 30	コンピュータシステム(コンピュータ構成要素)
31, 32	コンピュータシステム(システム構成要素)
33, 34	コンピュータシステム(ソフトウェア)

35, 36	コンピュータシステム(ハードウェア)
37, 38	技術要素(ヒューマンインタフェース)
39, 40	技術要素(マルチメディア)
41, 42	技術要素(データベース)
43, 44	技術要素(ネットワーク)
45, 46	技術要素(セキュリティ)
47~60	過去問題演習
■授業の到達目標	
国家試験『ITパスポート』の合格を目指す。	
■教科書	ITパスポート試験 対策テキスト&過去問題集
■参考文献	
■評価方法	出欠、取り組み、面接評価等、総合的に勘案して評価する。

授業概要

授業情報

科目名	ファイナンシャル・プランニング技法	学科コース	総合学科 公務員系コース 教養学科 公務員系コース
単位数	5	担当教員	藤澤 裕之
授業形態	講義	時間数	75
開講年次	卒業年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
人生の中のライフイベント(就職、結婚、住宅取得など)を実現させるためには、ライフプランニングが必要であり、それぞれの知識も必要である。そこで6つの分野①ライフプランニングと資金計画、②リスク管理、③金融資産運用、④タックスプランニング、⑤不動産、⑥相続・事業継承に分けて学び、自分の人生設計について考えてみる。	
■授業計画	
1～6	ライフプランニングと資金計画
7, 8	ライフプランニングと資金計画 問題演習
9～14	リスク管理
15, 16	リスク管理 問題演習
17～22	金融資産運用
23, 24	金融資産運用 問題演習
25～30	タックスプランニング
31, 32	タックスプランニング 問題演習
33～38	不動産
39, 40	不動産 問題演習
41～48	相続・事業継承
47, 48	相続・事業継承 問題演習
49～75	過去問演習(学科・実技)
■授業の到達目標	
ファイナンシャル・プランニング技能検定3級合格を目指す。	
■教科書	最短合格3級FP技能士(きんざい)
■参考文献	パーフェクトFP3級対策問題集(学科・実技) ほか
■評価方法	期末テストを基本に、過去問演習、小テスト、出席状況、検定合否を総合的に判断する。

授業概要

授業情報

科目名	ビジネス簿記	学科コース	総合学科 1年
単位数	7	担当教員	外部講師
授業形態	講義	時間数	105
開講年次	1年次 後期	科目区分	必須

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
基礎的な商業簿記原理および記帳、決算などに関する初歩的な実務を理解する。	
■授業計画	
1・2	簿記の基礎
3・4	記帳のルール
5・6	簿記一巡の手続き
7・8	商品売買Ⅰ(記帳方法)
9・10	商品売買Ⅱ(掛け・手付金等)
11・12	商品売買Ⅲ(返品・値引き)
13・14	商品売買Ⅳ(当座取引)
15・16	商品売買Ⅴ(手形)
17・18	商品売買Ⅵ(送料等)
19・20	商品売買Ⅶ(帳簿)
21・22	その他の取引Ⅰ(小口現金等)
23・24	その他の取引Ⅱ(借入れ・貸付け等)
25・26	その他の取引Ⅲ(商品券)
27・28	その他の取引Ⅳ(給料等)
29・30	その他の取引Ⅴ(固定資産等)
31・32	その他の取引Ⅵ(有価証券)
33・34	その他の取引Ⅶ(個人企業の資本)
35・36	その他の取引Ⅷ(訂正仕訳)
37～40	試算表

41.42	決算
43・44	決算整理Ⅰ(現金過不足)
45・46	決算整理Ⅱ(消耗品)
47・48	決算整理Ⅲ(売上原価)
49・50	決算整理Ⅳ(貸倒れ)
51・52	決算整理Ⅴ(減価償却)
53・54	決算整理Ⅵ(繰延べ・見越し)
55～58	精算表
59・60	帳簿の締め切り
61～64	損益計算書と貸借対照表
65・66	伝票
67～76	全経簿記3級過去問演習1～10
77～96	日商簿記3級過去問演習1～12
97～105	日商簿記3級予想問題演習1～4
■授業の到達目標	
検定試験日商簿記3級(2月受験)と全経3級(2月受験)合格を目指す。	
■教科書	合格テキスト日商簿記3級(TAC)、合格トレーニング日商簿記3級(TAC)
■参考文献	教材として上記の問題集を使用する。
■評価方法	期末試験を中心に、小テスト、出席状況、検定試験(日商簿記3級、全経簿記3級)を加味する。

授業概要

授業情報

科目名	コンピュータ演習	学科コース	総合学科 公務員系コース
単位数	1	担当教員	大鹿 勝彦
授業形態	演習	時間数	30
開講年次	1年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
【ねらい】 パソコンを利用するための基本的技術を習得する。文書作成、プレゼン業務における能力向上をめざす。 【概要】 課題作成を通して、基本的技術を学ぶ。タイピング能力は基礎学習後は放課後などの時間を活用し、自習にも取り組んでもらう。全国経理教育協会文書処理能力検定ワープロ2級合格を目指す。	
■授業計画	
1, 2	Windows基本操作
3, 4	タイピング技術習得
5, 6	Word 書式設定、ワードアート・図形の挿入、文書作成
7, 8	検定対策 入力、筆記、模擬試験
9, 10	Powerpoint スライド作成、アニメーション、プレゼン発表
11, 12	Excel 列行幅の変更、罫線、セルの書式設定、関数
13～	以降 演習
■授業の到達目標	
全国経理教育協会 文書処理能力検定ワープロ2級合格 エクセルによる表の作成、計算式の入力操作	
■教科書	自作の印刷物の配布
■参考文献	
■評価方法	検定試験の結果を中心に、授業態度などを総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	コンピュータ演習	学科コース	総合学科 公務員系コース 教養学科 公務員系コース
単位数	3	担当教員	大鹿 勝彦
授業形態	演習	時間数	90
開講年次	卒業年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
【ねらい】 文書作成、データ管理、プレゼン業務における能力向上をめざす。	
【概要】 課題作成を通して、基本的技術を学ぶ。タイピング能力は基礎学習後は放課後などの時間を活用し、自習にも取り組んでもらう。全国経理教育協会文書処理能力検定ワープロ2級合格を目指す。	
■授業計画	
1, 2	Windows基本操作
3, 4	タイピング技術習得
5, 6	Word 書式設定、ワードアート・図形の挿入、文書作成
7, 8	検定対策 入力、筆記、模擬試験
9, 10	Excel 列行幅の変更、罫線、セルの書式設定、関数
11, 12	デジタルカメラ・ビデオカメラの操作
13～	以降 演習
■授業の到達目標	
全国経理教育協会 文書処理能力検定ワープロ2級合格、2級合格者は1級合格を目指す エクセルによる表の作成、計算式・関数の入力操作	
■教科書	自作の印刷物の配布
■参考文献	
■評価方法	検定試験の結果を中心に、授業態度などを総合的に評価する。

