2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	判断推理Ⅰ			担当教員	北原準司	時期	前期
単位数	2	総授業時間数	68	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	公務員試験で8問以上出題されている判断推理の問題を得点源にするとともに、ひらめきと判断力に磨きをかけながら様々な問題を解くことで、色々な視点から物事を捉える力と、柔軟な発想力を養う。						
授業の概要	テキストで基本的な考え方や問題の解き方を身に付け、演習ブックで類似問題を繰り返し解くことで定着させる。						
成績評価方法	出席状況と授業態度および定期試験						
使用教材	一般知能テキスト「課題処理　判断推理」、一般知能演習ブック「課題処理　判断推理」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	集合	ベン図を用いて各領域を数や変数で表し、方程式を作って解く。	第19回	暗号	暗号表を完成させて問題をひも解いていく。
第2回	集合	ベン図を用いて各領域を数や変数で表し、方程式を作って解く。	第20回	暗号	暗号表を完成させて問題をひも解いていく。
第3回	命題	対偶を利用し、記号化と三段論法を使って推論を解いていく。	第21回	規則性	図の色や形、ｎ進法などを参考に規則性を発見して解いていく。
第4回	命題	対偶を利用し、記号化と三段論法を使って推論を解いていく。	第22回	規則性	図の色や形、ｎ進法などを参考に規則性を発見して解いていく。
第5回	対応関係	対応表を作成し〇×をうめながら場合分けをして矛盾を見つけていく。	第23回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第6回	対応関係	対応表を作成し〇×をうめながら場合分けをして矛盾を見つけていく。	第24回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第7回	順序関係	表や数直線、グラフなどを活用しながら条件を参考に解いていく。	第25回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第8回	順序関係	表や数直線、グラフなどを活用しながら条件を参考に解いていく。	第26回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第9回	位置関係	つながり方に注意して組み合わせ、可能な組み合わせを考えて解く。	第27回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第10回	位置関係	つながり方に注意して組み合わせ、可能な組み合わせを考えて解く。	第28回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第11回	試合の勝敗	リーグ戦では表を作成し、トーナメント戦では場合分けをして解く。	第29回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第12回	試合の勝敗	リーグ戦では表を作成し、トーナメント戦では場合分けをして解く。	第30回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第13回	発言推理	各人の発言から正しく導かれる命題を見つけていく。	第31回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第14回	発言推理	各人の発言から正しく導かれる命題を見つけていく。	第32回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第15回	数量関係	必要な位置の数に文字を置き、式から可能な組み合わせを考える。	第33回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第16回	数量関係	必要な位置の数に文字を置き、式から可能な組み合わせを考える。	第34回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第17回	操作の手順	手順の回数が何パターンになるかを考え、共通な解答を見つけていく。	第35回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第18回	操作の手順	手順の回数が何パターンになるかを考え、共通な解答を見つけていく。	第36回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	判断推理Ⅱ			担当教員	北原準司	時期	前期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	公務員試験で8問以上出題されている判断推理の問題を得点源にするとともに、ひらめきと判断力に磨きをかけながら様々な問題を解くことで、色々な視点から物事を捉える力と、柔軟な発想力を養う。						
授業の概要	テキストで基本的な考え方や問題の解き方を身に付け、演習ブックで類似問題を繰り返し解くことで定着させる。						
成績評価方法	出席状況と授業態度および定期試験						
使用教材	一般知能テキスト「課題処理　判断推理」、一般知能演習ブック「課題処理　判断推理」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	平面構成	部分図の特徴などに注目し、多角的な視点から問題を解いていく。	第10回	投影図	多方向から図形を見るイメージを身に付け解いていく。
第2回	平面分割	対称形・回転形などを参考に解いていく。	第11回	立体の切断・結合	切断するパターンに注目し、正確な図形の切断面を定着させる。
第3回	移動・回転・軌跡	軌跡の問題では、円弧の中心、半径、回転角に注目して解く。	第12回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第4回	折り紙と重ね合わせ	感覚ではなく確実に正解に導く移動方法で解いていく。	第13回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第5回	位相と経路	最短経路の考え方をまずおさえ、解いていく。	第14回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第6回	方位と位置	方角だけでなく位置や距離も踏まえながら解いていく。	第15回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第7回	立体構成	立方体を立てたり回転させたりするイメージを持ち、考えていく。	第16回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第8回	正多面体	面・頂点・辺の数からその違いを把握し問題を解いていく。	第17回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第9回	展開図	平行な面の位置関係を正しく理解し解いていく。	第18回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	数的推理			担当教員	北原準司	時期	前期
単位数	2	総授業時間数	68	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	数的思考が得意な学生は満点、そうでなくても最低５割の得点力を身につけさせる。具体的には、複数の解法を持ち、問題に適した解法を選べる判断力を養う。						
授業の概要	前期の前半で定番問題を集中的にインプットし、それが終わり次第、過去の模試プリントを用いてアウトプットを重ねる。						
成績評価方法	出席状況と授業態度						
使用教材	一般知能テキスト「数的処理　数的推理」、一般知能演習ブック「数的処理　数的推理」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	比、割合	数的推理の算数的な側面に焦点を当て、アプローチの方法を増やす。	第21回	場合の数	一つ一つ丁寧に解説し、アプローチの方法を増やす。
第2回	速さ・距離・時間	比や割合の考え方を持ち込み、アプローチの方法を増やす。	第22回	順列	順列と組合せの公式は元より、両者の違いをしっかりと理解させる。
第3回	旅人算	定番問題の解き方を解説するとともに、図を描く癖をつけさせる。	第23回	組合せ	順列と組合せの公式は元より、両者の違いをしっかりと理解させる。
第4回	流水算・通過算	定番問題の解き方を解説するとともに、図を描く癖をつけさせる。	第24～25回	確率	第21～23回で習得した技術を活かしながら演習を重ねる。
第5回	仕事算	定番問題の解き方を解説し定着させる。	第26回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第6回	給排水算・ニュートン算	仕事算の応用問題に取り組ませ、チャレンジ精神を養う。	第27回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第7回	濃度	てんびん算の考え方を持ち込み、苦手意識を払拭させる。	第28回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第8～9回	約数・倍数	最小公倍数、最大公約数に関する決まり・解法を習得させる。	第29回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第10回	商と余り	商と余りの関係を式で表す事を習得させ、できたら合同式の説明をする。	第30回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第11回	方程式・関数	決まったアプローチのない問題に取り組ませ、応用力を養う。	第31回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第12～13回	連立方程式	決まったアプローチのない問題に取り組ませ、応用力を養う。	第32回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第14～15回	三角形と面積	演習を重ねると共に必要に応じてヘロンの公式等の数学的な知識を補完していく。	第33回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第16～17回	円と面積	演習を重ねると共に円周角の定理や方べきの定理等の道具を増やす。	第34回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第18～19回	立体図形	演習を重ねると共に、必要と思われる知識を補完していく。	第35回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第20回	記数法・覆面算・魔方陣	ゲーム的な側面を活かして、楽しんで取り組ませたい。	第36回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科（行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	文章理解			担当教員	清水美穂	時期	前期
単位数	1.5	総授業コマ数	51	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	平安時代以降の様々な文章を読み、問題を解くことによって、公務員試験の問題に正解し、公務員として正しく文書を理解し、住民の方と正確なコミュニケーションをとるための力をつける。また、国語力をつける。						
授業の概要	テキストで基本的な考え方や問題の解き方を身に付け、演習ブックで類似問題を繰り返し解くことで定着させる。						
成績評価方法	出席状況と授業態度および毎回の授業の最初に行う小テスト						
使用教材	一般知能テキスト「文章理解」、一般知能演習ブック「文章理解」、人文科学テキスト「国語」、人文科学確認ワーク「国語」、人文科学演習ブック「国語」、「準２級漢字学習ステップ」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単元	内容		単元	内容
第1回	漢字検定	公務員試験に出題される漢字と、漢字検定まで授業の最初に行う小テストの範囲とやり方について説明する。	第22回	四字熟語	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。
第2回	現代文（要旨把握）	文章の最後や、ポイントとなる接続語などに注目して解いていく。	第23回	敬語	公務員試験に出題される代表的な敬語の用法を学ぶ
第3回	現代文（要旨把握）	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。	第24回	敬語	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。
第4回	現代文（内容把握）	文章の中でポイントになる文に注目しながら書かれていることを理解する。	第25回	品詞の用法	公務員試験に出題される代表的な品詞の用法を学ぶ
第5回	現代文（内容把握）	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。	第26回	品詞の用法	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。
第6回	現代文（空欄補充）	前後の語句に注目して解いていく。	第27回	作文	公務員試験に出題される作文の書き方・留意点を学ぶ
第7回	現代文（空欄補充）	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。			
第8回	現代文（文章整序）	それぞれの短文の始めにくる文に注目して解いていく。			
第9回	現代文（文章整序）	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。			
第10回	漢字検定対策	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。			
第11回	古文	時代背景やポイントとなる単語・文法などに注目して解いていく。			
第12回	漢文	基本的な漢文の語句・構文を学び、代表的な文章を読むことで問題を解くコツを			
第13回	漢字の用法	公務員試験に出題される代表的な同音異字・同訓異字の漢字を学ぶ			
第14回	反対語・対義語	公務員試験に出題される代表的な反対語・対義語の漢字を学ぶ			
第15回	漢字の読み	公務員試験に出題される代表的な特別な読み方の漢字を学ぶ（音読）			
第16回	漢字の読み	公務員試験に出題される代表的な特別な読み方の漢字を学ぶ（訓読）			
第17回	ことわざ・慣用句	公務員試験に出題される代表的なことわざ・慣用句の意味用法を学ぶ			
第18回	ことわざ・慣用句	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。			
第19回	故事成語・外来語	公務員試験に出題される代表的な故事成語・外来語の意味用法を学ぶ			
第20回	故事成語・外来語	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。			
第21回	四字熟語	公務員試験に出題される代表的な数字を使った四字熟語を学ぶ			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	文学芸術			担当教員	清水美穂	時期	前期
単位数	0.5	総授業時間数	17	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	日本文学史・西洋文学史・西洋美術史・西洋音楽史についての知識を身につけ、公務員試験に対応できる力をつけるとともに文学・芸術に親しむ人生の下地づくりをする。						
授業の概要	テキストを利用し講義形式で知識を身につけた上で、実際に出題された過去問を中心に演習を行う。						
成績評価方法	出席状況と授業態度および、調べ・発表の取り組み、各回の最初に行う小テスト。						
使用教材	人文科学テキスト「文学・芸術」、人文科学確認ワーク「文学・芸術」、人文科学演習ブック「文学・芸術」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	日本の文学（古典）	奈良時代から江戸時代までの文学作品について学ぶ			
第2回	日本の文学（古典）	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。			
第3回	日本の文学（現代文）	明治時代から現代までの文学作品について学ぶ			
第4回	日本の文学（現代文）	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。			
第5回	外国文学	外国文学について学び演習問題に取り組む。			
第6回	西洋の美術史	ルネサンス時代から近代までの西洋美術史を学ぶ			
第7回	西洋の美術史	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。			
第8回	音楽	実際に音楽を聴きながら、西洋の音楽史について学ぶ。			
第9回	音楽	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	政治			担当教員	伊藤さやか	時期	前期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	公務員試験での確実な得点源とするとともに、社会人として公務員として遜色ない常識を身につける。						
授業の概要	講義により知識を深め、問題演習によりその定着を図る。						
成績評価方法	授業態度、出席状況に小テスト結果を加味。						
使用教材	社会科学テキスト「政治」、社会科学演習ブック「政治」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	民主主義の基本原理	民主主義を実現するための法・権力と、その歴史的展開を学ぶ。	第16回	国際社会	冷戦の開始から終焉、その後の世界のさまざまな紛争について知識を広げる。
第2回	日本国憲法	制定過程と前文の理解により、明治憲法との相違点をつかむ。	第17回	国際連合	設立意義・役割を学び、国際社会から見た日本を知る。
第3回	日本国憲法	天皇の地位、国民の義務、三大基本原則、改正手続きを学ぶ。	第18回	直前総まとめ	問題ﾌﾟﾘﾝﾄにより総復習を行う。
第4回	基本的人権	歴史的変遷の理解と、基本原則・制約といった憲法上の位置づけを学ぶ			
第5回	基本的人権	判例とともに自由権・社会権を理解する。			
第6回	基本的人権	平等権・参政権・請求権について学ぶとともに。新しい人権についても理解を深める。			
第7回	国会	地位・権限・議員特権を理解することで存在意義を学ぶとともに、実際の運営について知る。			
第8回	国会	参議院・衆議院それぞれの役割を知るとともに、衆議院の優越について学ぶ。			
第9回	内閣	構成・職務・権限について知識を深め、議院内閣制を正しく理解する。			
第10回	裁判所	裁判所の構成と裁判官の職務、裁判制度の学習により、司法権の独立について理解する。			
第11回	裁判所	違憲立法審査権を学び、日本の裁判の現状についてより理解を深める。			
第12回	地方自治	本旨・仕組・住民の権利・事務と財政を学び、地方自治の意義について理解する。			
第13回	選挙	主な選挙制度とその特徴をつかみ、日本の選挙制度の現状を理解する。			
第14回	主要国の政治制度	他国の政治制度について知識を広げ、得点源とする。			
第15回	国際社会	国際社会の仕組・ルールを学び、日本の立ち位置を知る。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	経済			担当教員	伊藤さやか	時期	前期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	経済は自身の日常生活そのものであるという感覚を持ち、就職のためだけでない一生ものの知識を身につける。						
授業の概要	講義により知識を得、問題演習によりその定着を図る。						
成績評価方法	授業態度、出席状況に小テスト結果を加味。						
使用教材	社会科学テキスト「経済」、社会科学演習ブック「経済」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	需要と供給	DS曲線の概念から、完全競争市場モデルを理解する。	第16回	世界の 経済情勢	米中貿易戦争、ﾊﾟﾝﾃﾞﾐｯｸなどが世界経済に与える影響を知る。
第2回	市場	市場の種類と特徴を掴み、自身がそのﾌﾟﾚｰﾔｰであることを認識する。	第17回	経済学説	各々の経済学者が生きた時代背景とともにその主張を理解する。
第3回	企業	多様な形態とそれぞれの存在理由を知るとともに、株式会社、特に株式について理解する。	第18回	直前 総まとめ	問題ﾌﾟﾘﾝﾄにより総復習を行う。
第4回	企業	中小企業についての理解 現代企業の特徴と社会的責任についての学び。			
第5回	国民所得	一国の豊かさがどのような指標で表現されているのかを知る。			
第6回	景気変動	景気の波、物価の変動についてﾓﾃﾞﾙで学び、ｲﾝﾌﾚ･ﾃﾞﾌﾚが引き起こす状況を理解する。			
第7回	金融	ｷｬｯｼｭﾚｽ取引・仮想通貨取引など現状をふまえて"お金""銀行"を学ぶ。			
第8回	金融	日本銀行の役割と金融政策について理解する。			
第9回	財政	ケインズ主義にたち、財政政策を学ぶ。			
第10回	財政	国家予算のなりたちと税金について知識を深める。			
第11回	財政	公債と財政投融資について学び、国や地方公共団体の財政事情を理解する。			
第12回	日本経済史	戦後とのように日本経済が復興し、時にどんな失敗を経験してきたかを知る。			
第13回	国際経済	国際収支について理解するとともに、円高・円安とその影響を学ぶ。			
第14回	国際経済史	各国が、自国の利益追求と世界経済の発展をどのように両立させようとしてきたかを知る。			
第15回	世界の 経済情勢	英のEU加入から脱退までの流れと、脱退が世界経済に与える影響を理解する。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	倫理・社会			担当教員	堀内隼太	時期	前期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	倫理は抽象的な内容が多く思考の根本を考える科目であるため、日常生活にも応用できるまでに学習する。社会・時事については、社会生活を送るに当たり身近な問題を扱うため、知識の記憶に留まらず実生活に活きる力をも身につける。						
授業の概要	「倫理」は思想・哲学であるため、内容を理解した上での記憶が必要になり、平易な表現への置き換えとくり返し学習を実施する。「社会」は時事的要素が大幅に増加したため、典型論点に加え「時事」を強化する。						
成績評価方法	授業態度及び期末テスト。						
使用教材	一般知識テキスト「人文科学」「社会科学」及び一般知識演習ブック「人文科学」「社会科学」。						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	西洋の思想 （古代、近代）	自然哲学、及びソフィスト並びに古代ギリシアの三大思想家について学ぶ。	第10回	社会学	現代社会の特質（大衆社会・管理社会）及び情報化社会（情報化社会の特質・課題・対応）について学ぶ。
第2回	西洋の思想 （古代、近代）	ヘレニズムの思想、ルネサンスにおけるヒューマニズム、キリスト教改革運動（宗教改革）について学ぶ。	第11回	労働問題	労働三法、労働三権、労働組合を中心に、その他の同労関係法にも言及する。
第3回	西洋の思想 （古代、近代）	モラリスト、経験論と合理論、自然法思想に基づく社会契約説について理解する。	第12回	人口問題	世界及び日本の人口問題において、現状、高齢化、少子化問題について理解する。
第4回	西洋の思想 （近代、現代）	ドイツ観念論おける自由主義思想及び行為が快楽を生み出すかを基準として判断する功利主義について学ぶ。	第13回	社会保障	定義、及び世界と日本の社会保障制度の歴史、体系について学ぶ。
第5回	西洋の思想 （近代、現代）	自分を他と区別された存在として探求する実存主義、知識等は実生活に役立つべきとするプラグマティズム及び現代のヒューマニズムについて学ぶ。	第14回	環境問題	地球規模の環境問題、各種国際会議、条約について学ぶ。
第6回	東洋の思想	春秋・戦国時代に新しい生き方を示そうとする中国の思想家（諸子百家）について解説する。	第15回	環境問題	環境汚染及び日本における環境に関する法律について理解する。
第7回	東洋の思想	江戸期の儒学思想及び日本固有の精神を明らかにしようとする江戸期の新しい思想について学ぶ。	第16回	厚生	少子化対策、年金制度、障碍者制度、介護保険制度、医療法等各種法改正について学ぶ。
第8回	東洋の思想	西洋の合理的な考えを広めようとする啓蒙思想やその他独創的思想家、日本人論について学ぶ。	第17回	労働	雇用問題、雇用保険、各種休業制度について学ぶ。
第9回	社会学	青年期の特質（モラトリアム等）及び青年期における自己実現（防衛機能や欲求階層説）について解説する。	第18回	その他時事	各年度のタイムリーな話題に加え、ＩＴ等頻出事項について理解する。

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科（行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	日本史			担当教員	堀内隼太	時期	前期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	広範囲に及ぶ出題の対象になる範囲の習得を半年で目指す。5問択一式の問題において、一問でも多く選択肢を消去できるように知識量を増やし、カギとなる用語を起点として正解を導けるようにする。						
授業の概要	テキストや板書で説明し、質疑応答で内容把握を確認すると共に、次の授業の冒頭で復習テストで知識の安定を図る。						
成績評価方法	出席状況と授業態度、復習テスト、定期試験の結果						
使用教材	人文科学テキスト「日本史」、人文科学ワークブック「日本史」、人文科学演習ブック「日本史」、配布プリント						
履修上の注意事項	特記無し						

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	古代①	先土器時代から古墳時代までの生産活動、貧富の差、くにの形成。	第16回	近代④	第一次世界大戦と日本。第一次・第二次護憲運動を経た政党政治の流れ。
第2回	古代②	東アジアにおける大陸との日本の関係と天皇中心中央集権国家の確立。	第17回	近代⑤	経済的不況から国家主義の出現、軍部の台頭。太平洋戦争への道。
第3回	古代③	律令国家の形成過程と、奈良時代の政権の移り変わり。	第18回	現代	占領下の諸政策と朝鮮戦争からの経済成長期の過程。
第4回	古代④	平安時代の政権の移り変わりと律令体制の変遷。古代文化史。			
第5回	中世①	貴族政治から武家社会への変遷と鎌倉幕府の成立、変遷。			
第6回	中世②	元寇の影響から鎌倉幕府滅亡への流れと鎌倉仏教を中心とした鎌倉文化。			
第7回	中世③	南北朝の動乱から室町幕府の確立。鎌倉幕府との違い。北山文化。			
第8回	中世④	守護大名の理解から戦国大名の出現への流れ。下剋上の世。東山文化。			
第9回	中世⑤	ヨーロッパ人の来航、キリスト教の伝来。織豊政権と江戸幕府の成立。			
第10回	近世①	江戸時代初期の武断政治から文治政治への変遷。			
第11回	近世②	幕藩体制の動揺。個々の幕政改革の特徴を把握する。元禄文化と化政文化。			
第12回	近世③	鎖国体制の動揺から開国に向けての流れの把握。不平等条約の締結。			
第13回	近代①	明治維新の国内・国外の諸政策と近代化。立憲国家の確立への流れ。			
第14回	近代②	自由民権運動の展開に伴う政府の対応と条約改正の変遷。			
第15回	近代③	日清日露戦争を通して近代産業・資本主義の発達			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	世界史			担当教員	柳澤淳一	時期	前期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	PC教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	出題範囲が広く、細かい知識を要求される問題も出題される。そこで、映像を取り入れ知識の定着と図ると共に、当該科目は他の文系科目の基礎的な位置づけも担うため、幅広くある他の科目についての応用力をも養う。						
授業の概要	カタカナが多用されるため混乱する点を、映像等を用いて視覚的な部分から記憶を図り定着させる。						
成績評価方法	授業態度及び期末テスト。						
使用教材	一般知識テキスト「人文科学」及び一般知識演習ブック「人文科学」、要点プリント。						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	古代文明	四大文明及び古代ギリシアにおけるアテネ、スパルタ、ペルシア戦争等について学ぶ。	第10回	列強の帝国主義政策	イタリアの統一、ドイツ帝国の成立、アメリカ合衆国の発展と南北戦争、イギリスのインド支配について学ぶ。
第2回	古代文明	古代ローマの共和政からポエニ戦争、内乱について解説する。	第11回	第一次世界大戦	三国同盟と三国協商、第一次世界大戦の勃発から終結までを学ぶ。
第3回	ローマ帝国とキリスト教	ローマ帝国の衰退及び文化、キリスト教の誕生と発展について学ぶ。	第12回	第二次世界大戦	世界恐慌、ファシズムの台頭、第二次世界大戦の勃発から終結について学ぶ。
第4回	中世ヨーロッパ	封建社会の成立と崩壊、都市の成立とヨーロッパ諸国の動向及び十字軍の遠征について解説する。	第13回	現代	国際連合の発足、冷戦の勃発から終結について学ぶ。
第5回	中世ヨーロッパ	教皇権の衰退、英仏の発展と百年戦争、大航海時代、百年戦争について理解する。	第14回	イスラーム世界	イスラーム教の発祥と特色及びイスラーム圏の拡大について学ぶ。
第6回	中世ヨーロッパ	大航海時代、ルネサンスにおける文化・芸術・科学技術、宗教改革について学ぶ。	第15回	中国史	古代の中国：殷～南北朝時代について学ぶ。
第7回	絶対王政と市民革命	スペインの黄金時代、オランダの独立と繁栄、三十年戦争、フランスの宗教的内乱、ロシアの発展について学ぶ。	第16回	中国史	隋及び唐について学ぶ。
第8回	絶対王政と市民革命	オーストリア継承戦争と七年戦争、イギリス革命と産業革命、アメリカの独立革命について学ぶ。	第17回	中国史	中世の中国：宋～近代について学ぶ。
第9回	列強の帝国主義政策	ウィーン体制の成立と動揺、フランス革命とナポレオンの登場と改革の終結、ロシアの南下政策について解説する。	第18回	中国史	近現代の中国：中華民国の成立～天安門事件について理解する。

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	地理			担当教員	堀内隼太	時期	前期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	広範囲に及ぶ出題の対象になる範囲の習得を半年で目指す。5問択一式の問題において、一問でも多く選択肢を消去できるように知識量を増やし、カギとなる用語を起点として正解を導けるようにする。						
授業の概要	テキストや板書で説明し、質疑応答で内容把握を確認すると共に、次の授業の冒頭で復習テストで知識の安定を図る。						
成績評価方法	出席状況と授業態度、復習テスト、定期試験の結果						
使用教材	人文科学テキスト「地理」、人文科学ワークブック「地理」、人文科学演習ブック「地理」、配布プリント						
履修上の注意事項	特記無し						

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	自然環境①	平野の地形の把握。侵食平野と堆積平野の違いと具体例を理解する。	第16回	地誌①	東アジア、東南アジア、南アジアの地誌の把握。
第2回	自然環境②	海岸の地形の把握。隆起海岸と沈水海岸の違いと具体例を理解する。	第17回	地誌②	アフリカ、ヨーロッパの地誌の把握。
第3回	自然環境③	世界の大地形の把握。また、プレートや山地の地形の詳細と具体例の把握。	第18回	地誌③	南北アメリカ、オセアニアの地誌の把握。
第4回	自然環境④	その他の地形の把握。海、河川、湖、山脈等、場所と名称の提供を行う。			
第5回	気候・土壌①	地球上の気圧帯配置を理解し、大気の循環と風、降水量分布を把握する。			
第6回	気候・土壌②	気候の三大要素を理解する。出題頻度の高い海流の名称を把握する。			
第7回	気候・土壌③	ケッペンの気候区分の要点を把握する。ハイサーグラフを読みとる。			
第8回	気候・土壌④	土壌の把握。成帯土壌と間帯土壌の具体名称と特徴の理解。植生の把握。			
第9回	民族・宗教	三大人種・三大宗教の把握。特に出題頻度の高い国別にまとめ理解する。			
第10回	人口・紛争	人口に関する具体的数値の把握。紛争を人種、宗教、言語の違いから理解。			
第11回	交通・地図	車、鉄道、飛行機、船の交通の特徴を理解する。地図の種類と特徴を把握。			
第12回	時差・農業①	時差問題に対応するポイントを整理把握する。農業の特徴を把握。			
第13回	農業②	それぞれの農業が行われている場所を把握。農作物と合わせて理解する。			
第14回	林業・水産業	気候帯別に木の特徴を理解する。海域別に成立条件等、特徴を理解する。			
第15回	鉱産資源	主な鉱産資源の国別生産割合や生産地の把握。エネルギーの変遷の理解。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	自然科学Ⅰ（生物・化学）			担当教員	中沢雅子	時期	前期
単位数	2	総授業時間数	68	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	公務員試験で2問以上出題されている化学・生物の問題を得点源にするとともに、現代社会で問題視される「生命感・倫理観を養い、生命の問題を考える基礎を身につける。(化学の難問は初学者には難しいので、高校履修者のみ自習する。)						
授業の概要	テキストで基本的事項を暗記、問題の解き方を身に付け、演習ブックで類似問題を繰り返し解くことで定着させる。						
成績評価方法	出席状況と授業態度および定期試験						
使用教材	自然科学テキスト「化学　生物」、自然科学演習ブック「化学　生物」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	生物① 細胞と組織	細胞の基本構造を理解し、問題演習で記憶していく。	第19回	生物⑦ 植物の反応と調節	植物ホルモンの働きを理解し、屈性・傾性、花芽形成を理解する。
第2回	生物	問題演習	第20回	生物	問題演習
第3回	生物② 光合成	光合成の仕方を分類し、緑色植物の過程・仕組みを理解する。	第21回	生物⑧ 生殖・性の決定	生殖過程を分類し、生命の連続性を理解する。
第4回	生物	問題演習	第22回	生物	問題演習
第5回	化学① 物質の構成	原子の構造を理解し、身の回りの物質のでき方を理解する。	第23回	化学④ 化学反応と物質量	化学反応式を作り、計算問題に活用できるようになる。
第6回	化学	問題演習	第24回	化学	問題演習
第7回	生物③ 酵素・呼吸	酵素の働き、呼吸の過程・仕組みを理解する。	第25回	生物⑨ 遺伝Ⅰ	染色体やDNAの構造を理解する。
第8回	生物	問題演習	第26回	生物	問題演習
第9回	生物④ 刺激と反応Ⅰ	脳の構造、自律神経系の働きを理解する。	第27回	生物⑩ 遺伝Ⅱ	メンデルの遺伝問題を分類し、問題演習をする。
第10回	生物	問題演習	第28回	生物	問題演習
第11回	化学② 元素の周期表	元素の周期表を覚え、問題演習で定着させる。	第29回	化学⑤ 物質の状態	気体・固体・液体といった物質の状態変化を理解する。
第12回	化学	問題演習	第30回	化学	問題演習
第13回	生物⑤ 刺激と反応Ⅱ	目の構造・耳の構造を理解し、視覚・聴覚の仕組みを理解する。	第31回	生物⑪　生物の集団、分類・進化	生物の間の関係性をおさえ、進化の歴史を理解していく。
第14回	生物	問題演習	第32回	生物	問題演習
第15回	生物⑥ ヒトの恒常性	体温調節・水分量調節を理解する。	第33回	生物⑫ 食物連鎖	『食べる・食べられる」の関係を理解し、生物量の問題を考えていく。
第16回	生物	問題演習	第34回	生物	問題演習
第17回	化学③ 化学結合	共有結合、イオン結合、金属結合を分類し、性質を理解する。	第35回	化学⑥ 酸化と還元	酸化・還元の現象を理解し、計算問題まで演習する。
第18回	化学	問題演習	第36回	化学	問題演習

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	自然科学Ⅱ（物理・地学）			担当教員	柳澤淳一	時期	前期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	公務員試験で2問以上出題されている地学・化学の問題を得点源にするとともに、日常的な話題・ニュース（自然災害や気象情報など）を理解できるようになる能力を養う。(物理の難問は初学者には難しいので、高校履修者のみ自習する。)						
授業の概要	テキストで基本的事項を暗記、問題の解き方を身に付け、演習ブックで類似問題を繰り返し解くことで定着させる。						
成績評価方法	出席状況と授業態度および定期試験						
使用教材	自然科学テキスト「物理　地学」、自然科学演習ブック「物理　地学」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	地学① 地球の動きⅠ	地球の大きさ、内部構造を理解し、プレートの運動を理解する。	第13回	地学⑨ 天気と海洋Ⅰ	地球の海洋の構造、海流の仕組みを理解する。
第2回	地学② 地球の動きⅡ	太陽・星の日周・年周運動を理科し、問題演習で定着される。	第14回	地学⑩ 天気と海洋Ⅱ	地球の大気の構造を理解し、現代社会の問題、地球温暖化を考える。
第3回	物理① 力のつりあい	力の作図ができるようになり、ばね（フックの法則）を理解する。	第15回	物理⑤ 波動	波の基本を理解し、音波・光波の問題を解いていく。
第4回	地学③ 太陽系	太陽系の構造、惑星の性質を理解する。	第16回	地学⑪ 日本の天気Ⅰ	気象現象の基本を理解し、日常的な「天気予報」がわかるようになる。
第5回	地学④ 恒星	恒星の性質（運動の法則、光の性質）を理解する。	第17回	地学⑫ 日本の天気Ⅱ	「日本の天気Ⅰ」の内容を問題演習で定着させる。
第6回	物理② 物体の運動	物体の速度・移動など、計算問題を解けるようにする。	第18回	物理⑥ 熱・原子ほか	熱の伝わり方を中心に問題演習をする。
第7回	地学⑤ 地震Ⅰ	地震波の性質、伝わり方を理解する。			
第8回	地学⑥ 地震Ⅱ	「地震Ⅰ」の内容を問題演習で定着させ、最頻出問題を得点源にする。			
第9回	物理③ エネルギーと運動量	力学的エネルギー保存則を理解し、運動量まで演習する。			
第10回	地学⑦ 岩石の分類	火山の分類、火成岩や堆積岩のでき方を理解する。			
第11回	地学⑧ 地史	地球誕生からの歴史を、生物史を通して理解する。			
第12回	物理④ 電流と磁界	オームの法則を中心に電流・電圧の計算問題ができるようになる。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	自己表現			担当教員	菱川容子	時期	半期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室又は 大会議室
実務教員	○	実務経験	テレビ局でのアナウンサー経験を活かし、プレゼンのための発声や呼吸法の指導を行う。				
授業の到達目標	「伝える力」を培い、あらゆる場面で役立つ表現力を身につける。						
授業の概要	基礎となる発声や呼吸法の練習のほか、あがり症克服のメンタルトレーニング、スピーチの基礎を織り交ぜながら、プレゼンテーションや面接など、場面を想定して練習を行う。						
成績評価方法	出席状況と授業態度による						
使用教材	プリント						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	オリエンテーション	授業の目的・進め方など	第10回	身体	言葉を届ける身体トレーニング 言葉を外に出すトレーニング
第2回	あがり症	あがりのメカニズム アイスブレイク	第11回	スピーチ	与えられたテーマで原稿作成・発表 ①語尾　③スピード　③間
第3回	腹式呼吸	腹式呼吸とは 腹式呼吸練習	第12回	スピーチ	
第4回	発声と発音	発声のしくみと発声練習 正しい発音と発音練習	第13回	質問力	相手の話を聴くコミュニケーション
第5回	自己紹介	自己紹介とは、伝え方について 原稿を考えグループ内で発表	第14回	友人紹介	前回を受けて友人紹介の実践
第6回	自己紹介	クラスで発表	第15回	説明力・聴く	説明する力と聴く力を育む 図形や地図の説明で実践
第7回	姿勢と表情	姿勢チェック、表情筋トレーニング 面接を想定して練習	第16回	伝える・聴く	伝える力と聴く力を育む 絵並べゲーム
第8回	朗読	これまでの学びの実践 ①腹式呼吸　②姿勢 ③視線　④強い発声	第17回	面接練習	面接を想定し自己表現の復習
第9回	朗読		第18回	学習まとめ	１年の学びの総まとめ

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	言葉力			担当教員	山極学	時期	半期
単位数	0.5	総授業時間数	17	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	「言葉は心に届いて初めて言葉」を目標に、読書によって得た美しい言葉を、自分の経験と重ねて「自分の言葉」にする。						
授業の概要	読み手の気持ちを考慮しつつ、相手に伝わる正しい文章を書く練習を重ねながら、自信を持って文章を書く力を養う。						
成績評価方法	出席状況と授業態度による						
使用教材	プリント						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	文章を書く目的	読み手を意識した文章の書き方	第6回	文末の統一	「です・ます」と「である・だ」の違い
	映像を言葉へ	映像を読み手と共感する文章		読点・接続語・助詞	正しい使い方で文章をわかりやすくする
第2回	書くための準備	考える習慣を持つことの大切さ	第7回	指示語	「あれ」「これ」「それ」の違い
	情報と知識	情報と知識の違いを理解する		話し言葉	話し言葉やら抜き言葉を使った文章
第3回	構成メモ	文章の設計図「構成メモ」	第8回	文章の長さ	一文の長さや改行を意識した文章
	文章の構成	様々な構成法を活用する		抽象と具体	抽象的な文章と具体的な文章の違い
第4回	時系列	時間の流れにそって書く文章	第9回	説得力のある文章	根拠と具体例を加えた文章
	マクロからミクロ	大きな視点から小さな視点へ		まとめ	自分の言葉で伝える文章
第5回	主語と述語	主語と述語の関係を意識する			
	修飾語と被修飾語	修飾語と修飾される言葉の距離			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	就職対策			担当教員	清水美穂	時期	前期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義・実習	授業場所	普通教室 パソコン教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	「働くとはどういうことか」ということを理解し、自分の進みたい職種について詳しく知る。一方で、自己分析を行い、「面接カード」「履歴書」の作成をし、模擬面接の行事に臨める状態に到達する。						
授業の概要	調べる・考える・書類を作成する・模擬面接練習といった実習を中心とした授業を行う。						
成績評価方法	出席状況と授業態度、および学生が作成した「面接カード」に対する評価。						
使用教材	「就職対策」冊子（学校で作成）・プリント						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	働くとは	「働く」ということについての講義	第16回	応募書類等作成	自治体試験に向けて、応募書類や添え状・封筒などの作成の仕方を身に着ける
第2回	自己分析	性格・熱心に取り組んできたことなどを自己分析する。	第17回	パソコン実習	就職活動に必要なメールアドレスを取得したり、添え状などを作成する。
第3回	自己分析	自己分析した内容を文章として表現する。	第18回	受験スケジュール作成	公務員試験について調べ、受験先のスケジュールをまとめる。
第4回	志望動機	志望する自治体について調べて志望動機を作成する。			
第5回	面接カードの作成	面接ラリーで使用する「面接カード」を作成する			
第6回	面接カードの作成	面接ラリーで使用する「面接カード」を作成する			
第7回	面接カードの作成	面接ラリーで使用する「面接カード」を作成する			
第8回	面接カードの作成	面接ラリーで使用する「面接カード」を作成し、清書のための下書きをする。			
第9回	面接カードの作成	面接ラリーで使用する「面接カード」の清書をする			
第10回	面接練習	志望動機・自己ＰＲ・やりたい仕事など深く考え、話せるようにする			
第11回	面接練習	クラス全体にむけて、面接の出入り等の所作についての指導をする。			
第12回	面接練習	グループに分かれて、志望動機・自己PR等を練習する。			
第13回	面接練習	グループに分かれて、面接練習を行う。			
第14回	面接ラリーの振り返り	行事「面接ラリー」を振り返り、「面接カード」の修正などを行う。			
第15回	証明写真撮影	「履歴書」に必要な証明写真の撮影			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	社会実習			担当教員	清水美穂・堀内隼太	時期	前期
単位数	0.5	総授業時間数	17	授業形式	実習	授業場所	校外
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	クラスメイトと共に体験することにより、打ち解けて、協力し合える組織になることを目指す。また、見学することで仕事への姿勢ややりがいを実感して、自信の目標に進むモチベーションアップに繋げたり、聞く姿勢の確立を図る。						
授業の概要	散策：学校→塩田平（別所温泉）散策→学校。見学：裁判の傍聴。ボランティア：上田市内のゴミ拾い活動をする。						
成績評価方法	出席状況と参加姿勢、報告書の作成度合い						
使用教材	特記無し						
履修上の注意事項	事前にそれぞれの社会実習の意義、スケジュール等を確認して臨む。						

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	塩田平散策	学校から電車と徒歩で別所温泉まで往復をする。グループ行動あり。			
第2回	塩田平散策	学校から電車と徒歩で別所温泉まで往復をする。グループ行動あり。			
第3回	塩田平散策	学校から電車と徒歩で別所温泉まで往復をする。グループ行動あり。			
第4回	裁判所見学	実際の裁判を傍聴し、就職活動の視野を広げる。			
第5回	裁判所見学	実際の裁判を傍聴し、就職活動の視野を広げる。			
第6回	裁判所見学	裁判所見学の感想記入とグループでの話し合い活動。			
第7回	ボランティア活動	グループに分かれて、上田市内のゴミ拾い活動。感想記入。			
第8回	ボランティア活動	グループに分かれて、上田市内のゴミ拾い活動。感想記入。			
第9回	ボランティア活動	グループに分かれて、上田市内のゴミ拾い活動。感想記入。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	総合演習			担当教員	堀内隼太 北原準司	時期	前期
単位数	2	総授業時間数	68	授業形式	講義・演習	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	inputを中心とした授業に対し、outputを実践することで、各科目の理解を更に深める。						
授業の概要	演習問題を解くことを中心に、適宜解説を行う。						
成績評価方法	授業態度及び出席状況。						
使用教材	各教科担当によるレジュメ。						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	資料解釈	数表（実数）：表の見方や概算等の計算の工夫についても理解する。	第19回	政治・経済	人権と共生社会において、各種人権、民主主義及び政治と世論について解答する。
第2回	英語	英語の重要性が高まる中苦手意識を克服し、得点源とすべく、長文・文法について演習する。	第20回	歴史	原始・古代② 律令国家、天皇・貴族の政治について演習する。
第3回	判断推理	導入問題：判断推理の基礎問題の演習を行う。	第21回	資料解釈	グラフ（実数・割合）：縦軸と横軸を確認し、何を求めるべきか習得する。
第4回	数的推理	旅人算、濃度算、仕事算、時計算の演習を行う。	第22回	英語	英語の重要性が高まる中苦手意識を克服し、得点源とすべく、長文・文法について演習する。
第5回	資料解釈	数表（割合）：比べる量と元にする量がどれかをよく確認する力をつける。	第23回	判断推理	順序関係：表や数直線、グラフなどを活用しながら条件を参考に解いていく。
第6回	英語	英語の重要性が高まる中苦手意識を克服し、得点源とすべく、長文・文法について演習する。	第24回	数的推理	各種図形についての解き方を学ぶ。
第7回	文章理解	国語・文章読解問題（現代文）の基本的な問題を解いて理解を深める。	第25回	資料解釈	グラフ（指数・構成比）：元にする量を100として、割合・内訳を判断する。
第8回	政治・経済	過去からの暮らしの変化や人権の歴史、日本国憲法の基礎を学ぶ。	第26回	英語	英語の重要性が高まる中苦手意識を克服し、得点源とすべく、長文・文法について演習する。
第9回	資料解釈	数表（指数）：元にする量を100として、比べる量の割合を表したものである点を習得する。	第27回	文章理解	国語・文章読解問題（現代文）の基本的な問題を解いて理解を深める。
第10回	英語	英語の重要性が高まる中苦手意識を克服し、得点源とすべく、長文・文法について演習する。	第28回	政治・経済	国の政治のしくみ（国会・内閣・裁判所）について解答する。
第11回	歴史	原始・古代① 人類の誕生、四大河文明について演習する。	第29回	資料解釈	グラフ（増加率）：グラフの向きに惑わされないように判断できる力を養う。
第12回	判断推理	対応関係：対応表を作成し〇×をうめながら場合分けをして矛盾を見つけていく。	第30回	歴史	中世 武家政権の確立、世界の動きについて演習する。
第13回	資料解釈	数表（構成比）：元にする量を全体の１として、その内訳を表した点を理解する。	第31回	判断推理	試合勝敗：リーグ戦では表を作成し、トーナメント戦では場合分けをして解く。
第14回	英語	英語の重要性が高まる中苦手意識を克服し、得点源とすべく、長文・文法について演習する。	第32回	資料解釈	特殊な図表・グラフについて、総合的に考える力を養う。
第15回	数的推理	記数法、場合の数、確率について演習する。	第33回	数的推理	これまでの学習内容の総復習を演習する。
第16回	文章理解	国語・文章読解問題（現代文）の基本的な問題を解いて理解を深める。	第34回	文章理解	国語・文章読解問題（現代文）の基本的な問題を解いて理解を深める。
第17回	資料解釈	数表（増加率）：主に対前年増加率について理解する。	第35回	政治・経済	地方自治の仕組みと消費・貯蓄等経済の流れについて解答する。
第18回	英語	英語の重要性が高まる中苦手意識を克服し、得点源とすべく、長文・文法について演習する。	第36回	歴史	近世 江戸時代の政治・文化、開国について演習する。

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	適性演習			担当教員	清水美穂	時期	前期
単位数	2.5	総授業時間数	85	授業形式	演習	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	教養試験同様重視される適性試験において、多くの回数を実施することを通して得点源とする。						
授業の概要	1日2回、各練習5分、本番15分ずつ実施する。						
成績評価方法	実施の際に取り組む姿勢及び偏差値。						
使用教材	各単元毎に分けられたレジュメ。						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	1～2	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第24回	47～48	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第2回	3～4	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第25回	49～50	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第3回	5～6	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第26回	51～52	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第4回	7～8	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第27回	53～54	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第5回	9～10	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第28回	55～56	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第6回	11～12	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第29回	57～58	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第7回	13～14	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第30回	59～60	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第8回	15～16	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第31回	61～62	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第9回	17～18	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第32回	63～64	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第10回	19～20	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第33回	65～66	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第11回	21～22	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第34回	67～68	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第12回	23～24	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第35回	69～70	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第13回	25～26	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第36回	71～72	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第14回	27～28	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第37回	73～74	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第15回	29～30	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第38回	75～76	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第16回	31～32	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第39回	77～78	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第17回	33～34	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第40回	79～80	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第18回	35～36	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第41回	81～82	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第19回	37～38	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第42回	83～84	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第20回	39～40	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第43回	85～86	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第21回	41～42	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第44回	87～88	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第22回	43～44	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第45回	89～90	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第23回	45～46	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	模試演習			担当教員	清水美穂	時期	前期
単位数	5.5	総授業時間数	187	授業形式	演習	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	公務員試験に向け、模擬試験を受けることにより、長時間の問題演習でも集中して取り組むことができ、それまでに習得した力をしっかりと発揮できるようになる。						
授業の概要	100分の模擬試験と20分の適性試験を行い、自己採点をする。						
成績評価方法	出席状況と授業態度および模試得点						
使用教材	公務員模試、学内模試、公開模試						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回～第28回	模擬試験	学内模試、公務員模試を行う。			
第29回～第30回	模擬試験	公開模試を行う。			
第31回～第60回	模擬試験	学内模試、公務員模試を行う。			
第61回～第86回	模擬試験	学内模試、国家公務員過去問模試を行う。			
第87回～第99回	模擬試験	地方公務員過去問模試を行う。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	MS実習			担当教員	菱川容子	時期	半期
単位数	1.5	総授業時間数	51	授業形式	講義・演習	授業場所	パソコン教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	タッチタイピングの習得、ワープロソフト「Ｗｏｒｄ」の操作技術を身につけ、 全経　文書処理能力検定３級以上の合格を目指す。						
授業の概要	テキストで基本的なＷｏｒｄの知識と技能を身につけ、練習を繰り返すことでタイピング技術を向上させる。						
成績評価方法	出席状況と授業態度、および検定試験の結果による						
使用教材	「文書処理能力検定試験最新過去問題集」「30時間でマスターOffice2019」「TYPEQUICK」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	オリエンテーション	授業の目標とスケジュール タイプクイックレッスン	第15回	入力練習	１０分入力練習 ３級問題
第2回	タイピング練習	タイプクイックL1	第16回	検定対策	１０分入力練習 受験級決定に向けた模擬試験
第3回	タイピング練習	タイプクイックＬ２	第17回	過去問題	第87回検定試験問題
第4回	タイピング練習	タイプクイックＬ３	第18回	過去問題	第88回検定試験問題
第5回	タイピング練習	タイプクイックL4	第19回	過去問題	第89回検定試験問題
第6回	Word機能	タイプクイックＬ５ Wordの画面構成、文字入力	第20回	過去問題	第90回検定試験問題
第7回	Word機能	１０分入力練習 移動＆コピー　ショートカット	第21回	過去問題	第91回検定試験問題
第8回	Word機能	１０分入力練習 ビジネス文書の構成、フォント	第22回	過去問題	第92回検定試験問題
第9回	Word機能	１０分入力練習 表作成	第23回	過去問題	第93回検定試験問題
第10回	Word機能	１０分入力練習 図形、ﾜｰﾄﾞｱｰﾄ、ｸﾘｯﾌﾟｱｰﾄ	第24回	過去問題	第94回検定試験問題
第11回	Word機能	１０分入力練習 あいさつ文の挿入	第25回	過去問題	第95回検定試験問題
第12回	文書作成	１０分入力練習 課題文書の作成	第26回	模擬試験	模擬試験
第13回	文書作成	１０分入力練習 検定試験の概要　課題文書の作成	第27回	模擬試験	模擬試験
第14回	入力練習	１０分入力練習 ２級問題			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	エクセル実習			担当教員	堀内隼太	時期	後期
単位数	2	総授業時間数	68	授業形式	演習	授業場所	実習教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	エクセルの操作方法の基本を修得する。実習を通してMOS(Microsoft Office Specialist)の取得を目指し、社会で求められる基本的なスキルが身に付いていることを証明できるようにする。						
授業の概要	実習でエクセルの操作方法を学ぶ。						
成績評価方法	出席状況と授業態度および認定試験						
使用教材	30時間でマスター Office2019、FOM出版 MOS Excel 2019 対策テキスト& 問題集						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	オリエンテーション	Excelの起動と終了、文字入力と簡単な表の作成を行う。	第22回	模擬試験プログラムの使い方	MOSの試験概要と模擬試験プログラムの使い方を説明する。
第2～3回	基本的なワークシート編集	「30時間マスター」を用いて基本的な書式変更や計算式入力を行う。	第23回	模擬試験(1)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第4回	関数を使った計算	基本的な関数を用いた計算式の入力方法を学ぶ。	第24回	模擬試験(2)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第5回	絶対参照と相対参照	セルの参照方法の違いがオートフィルなどで及ぼす影響を理解する。	第25回	模擬試験(3)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第6回	グラフの作成	グラフの作成や項目の追加に関する基礎的な部分を学ぶ。	第26回	模擬試験(4)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第7～8回	ワークシートやブックの作成と管理	「MOS Excel2019対策テキスト」を用いてワークシートやブックの管理に関する問題の出題傾向を学ぶ。	第27回	模擬試験(5)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第9回	ワークシートやブックの表示のカスタマイズ	ワークシートやブックのオプション設定などを通して、配布する際の視認性向上を図る。	第28回	模擬試験(6)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第10～11回	セルやセル範囲のデータの管理	「MOS Excel2019対策テキスト」を用いてセルやセル範囲へのデータの挿入や整理などの問題の出題傾向を学ぶ。	第29回	模擬試験(7)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第12回	複数シートやブックのデータ管理	複数のシートやブックにまたがるデータを効率的にまとめたり整理したりする手順を習得する。	第30回	模擬試験(8)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第13～14回	テーブルの作成	「MOS Excel2019対策テキスト」を用いてテーブルの作成や管理に関する問題の出題傾向を学ぶ。	第31回	模擬試験(9)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第15回	テーブルの設定オプションの管理	テーブルに関する詳細な設定やレコードの抽出、並び替えなどができるようにする。	第32回	模擬試験(10)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第16～17回	数式や関数を用いた演算	「MOS Excel2019対策テキスト」を用いて関数を用いたデータ集計に関する問題の出題傾向を学ぶ。	第33～34回	模擬試験(ランダム1)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第18回	関数による文字列操作	関数を用いた条件付きの計算や書式設定、文字列の変更などの方法を身に着ける。	第35～36回	模擬試験(ランダム2)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第19～20回	グラフの作成、書式設定	「MOS Excel2019対策テキスト」を用いてグラフ作成や書式設定に関する問題の出題傾向を学ぶ。			
第21回	オブジェクトの挿入、書式設定	主に画像データの挿入、オプションの設定などの編集方法を学ぶ。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	簿記			担当教員	清水美穂	時期	後期
単位数	1.5	総授業時間数	51	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員	○	実務経験	簿記の資格を持ち、伝票整理や帳簿管理棟の経理業務に従事してきた経験を活かし、各種取引に伴う簿記の基礎について指導を行う。				
授業の到達目標	資格取得の為、試験に合格できるだけの力を養うと共に、初めて触れる簿記というシステムの面白さと奥深さに触れられるようにする。						
授業の概要	仕訳をメインに扱い、力がついてきた所で各表の作成を順次扱っていく。						
成績評価方法	出席状況と授業態度						
使用教材	自作プリント、全経簿記能力検定試験公式テキスト、全経簿記能力検定試験公式問題集、最新過去問題集						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	簿記の概要	簿記とは何か、五要素、仕訳の説明	第16回	商品売買	三分法と売上原価対立法
第2回	主な勘定科目	現金や掛取引にまつわる勘定科目	第17回	決算の概要	決算とは、試算表の作成
第3回	主な勘定科目	手形にまつわる勘定科目	第18回	決算整理仕訳	売上原価の算定、貸倒れの見積もり
第4回	主な勘定科目	未収金、未払金、前受金、前払金	第19回	決算整理仕訳	消耗品の処理、費用の見越し繰延べ
第5回	主な勘定科目	仮払金、仮受金、立替金、預り金	第20回	決算整理仕訳まとめ	決算整理仕訳演習
第6回	主な勘定科目	現金過不足、小口現金、消費税にまつわる勘定科目	第21回	精算表	精算表の作成概要
第7回	主な勘定科目	有価証券にまつわる勘定科目、減価償却とそれにまつわる勘定科目	第22回	精算表	精算表の作成演習
第8回	仕訳まとめ	仕訳演習	第23回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第9回	仕訳まとめ	仕訳演習	第24回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第10回	転記	仕訳帳から総勘定元帳への転記	第25回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第11回	転記	仕入帳、買掛金元帳、売上帳、売掛金元帳への転記	第26回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第12回	転記	商品有高帳への転記	第27回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第13回	転記	小口現金出納帳への転記	第28回		
第14回	転記まとめ	転記演習	第29回		
第15回	転記まとめ	転記演習	第30回		

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	ビジネスマナー			担当教員	清水美穂	時期	後期
単位数	0.5	総授業時間数	17	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員	○	実務経験	対外的な事務経験等を通じ、実践度の高い接遇マナーを習得している教師が、 ビジネスマナーの指導を行う。				
授業の到達目標	「ビジネス能力検定ジョブパス３級」「秘書検定３級」の取得に向けての授業を通し、ビジネスマナーを学ぶ。						
授業の概要	テキストで基本的な考え方や問題の解き方を身に付け、過去問題を解くことで力をつける。						
成績評価方法	出席状況と授業態度および検定の合否。						
使用教材	「ビジネス能力検定ジョブパス３級公式試験問題集」「秘書検定３級実問題集」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	ビジネス能力検定ジョブパスについて	検定についての説明と学んでいく内容について説明する。			
第2回	演習 第１回	「ビジネス能力検定ジョブパス３級」１回分を解きポイントを解説する。			
第3回	演習 第２回	「ビジネス能力検定ジョブパス３級」１回分を解きポイントを解説する。			
第4回	演習 第３回	「ビジネス能力検定ジョブパス３級」１回分を解きポイントを解説する。			
第5回	秘書検定３級について	検定についての説明をし、テキストで「理論分野」を学ぶ。			
第6回	秘書検定３級について	検定についての説明をし、テキストで「実技分野」を学ぶ。			
第7回	演習 第１回	「秘書検定３級」１回分を解きポイントを解説する。			
第8回	演習 第２回	「秘書検定３級」１回分を解きポイントを解説する。			
第9回	演習 第３回	「秘書検定３級」１回分を解きポイントを解説する。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	計算実務			担当教員	堀内隼太	時期	後期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	検定試験に合格すること。						
授業の概要	テキスト教材や板書で説明し、質疑応答で内容把握を確認する。検定試験同等の問題で総仕上げをする。						
成績評価方法	出席状況と授業態度、検定試験同等問題の結果						
使用教材	テキスト教材、検定試験同等問題						
履修上の注意事項	特記無し						

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	商業計算①	売買諸費用、手形割引について理解し、文章題に対応できるようにする。	第16回	模擬試験⑦	模擬試験問題を用いて、内容把握の度合いを確認し、理解を深める。
第2回	商業計算②	度量衡、貨幣の換算について理解し、文章題に対応できるようにする。	第17回	模擬試験⑧	模擬試験問題を用いて、内容把握の度合いを確認し、理解を深める。
第3回	商業計算③	商業計算①、②の内容の演習問題で理解を深める。	第18回	模擬試験⑨	模擬試験問題を用いて、内容把握の度合いを確認し、理解を深める。
第4回	商業計算④	商業計算①の単元内容のＢＯＸ問題を解き、理解を深める。			
第5回	商業計算⑤	商業計算②の単元内容のＢＯＸ問題を解き、理解を深める。			
第6回	商業計算⑥	商業計算④、⑤の内容の演習問題で理解を深める。			
第7回	帳票計算①	入出金伝票について理解し、実際に問題を解く。			
第8回	帳票計算②	合計残高試算表について理解し、実際に問題を解く。			
第9回	帳票計算③	商品有高帳について理解し、実際に問題を解く。			
第10回	模擬試験①	模擬試験問題を用いて、上記の内容把握の度合いを確認し、理解を深める。			
第11回	模擬試験②	模擬試験問題を用いて、内容把握の度合いを確認し、理解を深める。			
第12回	模擬試験③	模擬試験問題を用いて、内容把握の度合いを確認し、理解を深める。			
第13回	模擬試験④	模擬試験問題を用いて、内容把握の度合いを確認し、理解を深める。			
第14回	模擬試験⑤	模擬試験問題を用いて、内容把握の度合いを確認し、理解を深める。			
第15回	模擬試験⑥	模擬試験問題を用いて、内容把握の度合いを確認し、理解を深める。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	電卓			担当教員	清水美穂	時期	後期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	資格取得の為、電卓検定に合格する力を養うと共に、社会に出てからも授業内容を実践できるように訓練する。						
授業の概要	最初に乗算、除算、見取算、複合算、伝票算のルールを教え、残りの授業で演習を重ね実践力を鍛える。						
成績評価方法	出席状況と授業態度。						
使用教材	自作プリント、電卓計算能力検定試験準拠電卓計算直前模試						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	見取算・伝票算	当該計算のやり方を習得する。	第16回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。
第2回	乗算	当該計算のやり方を習得する。	第17回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。
第3回	除算・複合算	当該計算のやり方を習得する。	第18回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。
第4回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第19回		
第5回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第20回		
第6回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第21回		
第7回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第22回		
第8回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第23回		
第9回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第24回		
第10回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第25回		
第11回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第26回		
第12回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第27回		
第13回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第28回		
第14回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第29回		
第15回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第30回		

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （行政事務）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	卒業研究			担当教員	清水美穂	時期	前期
単位数	1.5	総授業時間数	51	授業形式	実習	授業場所	PC教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	社会人に求められる力、つまり自ら問題を発見し解決する力を養うことを目的とし、これまでに学んだことを基礎として自らテーマを決め、調査・研究を重ね、学びの集大成としての卒業研究を実施し「卒研グランプリ」出場を目指す。						
授業の概要	「より良い地域社会を目指して」との大テーマに基づいて、学生が自ら積極的に行動し、プレゼンテーションできるよう指導する。各クラスから１チームが「科内選考会」を得て、代表として「卒研グランプリ」に出場する。						
成績評価方法	学習意欲、積極性等授業態度、及びスライドの完成度。						
使用教材	30時間でマスター　Office2019。						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	卒業研究の意義	卒研実施の趣旨を説明すると共に、卒研GPのDVDを見せ、イメージを持たせる。	第16～18回	中間発表	現時点でのスライドを担任の前で発表する。
第2～6回	企画書の作成	班分けをし、各班で発表内容に関する企画書の作成に向け議論し、パワーポイントにてスライドを作成し始める。	第19～21回	スライド等の修正	担任の指導の下、表現の方法やスライド等について修正する。
第7～8回	現地取材	上記企画書に基づいて、実際に取材・調査等を行う。	第22～23回	修正後の発表	修正後の発表を担任の前で行う。
第9～11回	企画書の再確認	取材等の活動を取り入れ、より具体的に深い企画書を作成する。	第24～26回	リハーサル	各班が「科内選考会」に向けてリハーサルを行う。
第12～15回	発表に向けての準備	上記企画書に基づいて、各班の研究内容の発表準備を行う。	第27回	科内選考会	卒研グランプリ出場チームの選考会を実施する。

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	判断推理Ⅰ			担当教員	北原準司	時期	前期
単位数	2	総授業時間数	68	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	公務員試験で8問以上出題されている判断推理の問題を得点源にするとともに、ひらめきと判断力に磨きをかけながら様々な問題を解くことで、色々な視点から物事を捉える力と、柔軟な発想力を養う。						
授業の概要	テキストで基本的な考え方や問題の解き方を身に付け、演習ブックで類似問題を繰り返し解くことで定着させる。						
成績評価方法	出席状況と授業態度および定期試験						
使用教材	一般知能テキスト「課題処理　判断推理」、一般知能演習ブック「課題処理　判断推理」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	集合	ベン図を用いて各領域を数や変数で表し、方程式を作って解く。	第19回	暗号	暗号表を完成させて問題をひも解いていく。
第2回	集合	ベン図を用いて各領域を数や変数で表し、方程式を作って解く。	第20回	暗号	暗号表を完成させて問題をひも解いていく。
第3回	命題	対偶を利用し、記号化と三段論法を使って推論を解いていく。	第21回	規則性	図の色や形、ｎ進法などを参考に規則性を発見して解いていく。
第4回	命題	対偶を利用し、記号化と三段論法を使って推論を解いていく。	第22回	規則性	図の色や形、ｎ進法などを参考に規則性を発見して解いていく。
第5回	対応関係	対応表を作成し〇×をうめながら場合分けをして矛盾を見つけていく。	第23回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第6回	対応関係	対応表を作成し〇×をうめながら場合分けをして矛盾を見つけていく。	第24回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第7回	順序関係	表や数直線、グラフなどを活用しながら条件を参考に解いていく。	第25回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第8回	順序関係	表や数直線、グラフなどを活用しながら条件を参考に解いていく。	第26回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第9回	位置関係	つながり方に注意して組み合わせ、可能な組み合わせを考えて解く。	第27回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第10回	位置関係	つながり方に注意して組み合わせ、可能な組み合わせを考えて解く。	第28回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第11回	試合の勝敗	リーグ戦では表を作成し、トーナメント戦では場合分けをして解く。	第29回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第12回	試合の勝敗	リーグ戦では表を作成し、トーナメント戦では場合分けをして解く。	第30回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第13回	発言推理	各人の発言から正しく導かれる命題を見つけていく。	第31回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第14回	発言推理	各人の発言から正しく導かれる命題を見つけていく。	第32回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第15回	数量関係	必要な位置の数に文字を置き、式から可能な組み合わせを考える。	第33回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第16回	数量関係	必要な位置の数に文字を置き、式から可能な組み合わせを考える。	第34回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第17回	操作の手順	手順の回数が何パターンになるかを考え、共通な解答を見つけていく。	第35回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第18回	操作の手順	手順の回数が何パターンになるかを考え、共通な解答を見つけていく。	第36回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	判断推理Ⅱ			担当教員	北原準司	時期	前期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	公務員試験で8問以上出題されている判断推理の問題を得点源にするとともに、ひらめきと判断力に磨きをかけながら様々な問題を解くことで、色々な視点から物事を捉える力と、柔軟な発想力を養う。						
授業の概要	テキストで基本的な考え方や問題の解き方を身に付け、演習ブックで類似問題を繰り返し解くことで定着させる。						
成績評価方法	出席状況と授業態度および定期試験						
使用教材	一般知能テキスト「課題処理　判断推理」、一般知能演習ブック「課題処理　判断推理」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	平面構成	部分図の特徴などに注目し、多角的な視点から問題を解いていく。	第10回	投影図	多方向から図形を見るイメージを身に付け解いていく。
第2回	平面分割	対称形・回転形などを参考に解いていく。	第11回	立体の切断・結合	切断するパターンに注目し、正確な図形の切断面を定着させる。
第3回	移動・回転・軌跡	軌跡の問題では、円弧の中心、半径、回転角に注目して解く。	第12回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第4回	折り紙と重ね合わせ	感覚ではなく確実に正解に導く移動方法で解いていく。	第13回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第5回	位相と経路	最短経路の考え方をまずおさえ、解いていく。	第14回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第6回	方位と位置	方角だけでなく位置や距離も踏まえながら解いていく。	第15回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第7回	立体構成	立方体を立てたり回転させたりするイメージを持ち、考えていく。	第16回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第8回	正多面体	面・頂点・辺の数からその違いを把握し問題を解いていく。	第17回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。
第9回	展開図	平行な面の位置関係を正しく理解し解いていく。	第18回	問題演習	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科（警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	数的推理			担当教員	北原準司	時期	前期
単位数	2	総授業時間数	68	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	数的思考が得意な学生は満点、そうでなくても最低５割の得点力を身につけさせる。具体的には、複数の解法を持ち、問題に適した解法を選べる判断力を養う。						
授業の概要	前期の前半で定番問題を集中的にインプットし、それが終わり次第、過去の模試プリントを用いてアウトプットを重ねる。						
成績評価方法	出席状況と授業態度						
使用教材	一般知能テキスト「数的処理　数的推理」、一般知能演習ブック「数的処理　数的推理」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	比、割合	数的推理の算数的な側面に焦点を当て、アプローチの方法を増やす。	第21回	場合の数	一つ一つ丁寧に解説し、アプローチの方法を増やす。
第2回	速さ・距離・時間	比や割合の考え方を持ち込み、アプローチの方法を増やす。	第22回	順列	順列と組合せの公式は元より、両者の違いをしっかりと理解させる。
第3回	旅人算	定番問題の解き方を解説するとともに、図を描く癖をつけさせる。	第23回	組合せ	順列と組合せの公式は元より、両者の違いをしっかりと理解させる。
第4回	流水算・通過算	定番問題の解き方を解説するとともに、図を描く癖をつけさせる。	第24～25回	確率	第21～23回で習得した技術を活かしながら演習を重ねる。
第5回	仕事算	定番問題の解き方を解説し定着させる。	第26回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第6回	給排水算・ニュートン算	仕事算の応用問題に取り組ませ、チャレンジ精神を養う。	第27回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第7回	濃度	てんびん算の考え方を持ち込み、苦手意識を払拭させる。	第28回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第8～9回	約数・倍数	最小公倍数、最大公約数に関する決まり・解法を習得させる。	第29回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第10回	商と余り	商と余りの関係を式で表す事を習得させ、できたら合同式の説明をする。	第30回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第11回	方程式・関数	決まったアプローチのない問題に取り組ませ、応用力を養う。	第31回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第12～13回	連立方程式	決まったアプローチのない問題に取り組ませ、応用力を養う。	第32回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第14～15回	三角形と面積	演習を重ねると共に必要に応じてヘロンの公式等の数学的な知識を補完していく。	第33回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第16～17回	円と面積	演習を重ねると共に円周角の定理や方べきの定理等の道具を増やす。	第34回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第18～19回	立体図形	演習を重ねると共に、必要と思われる知識を補完していく。	第35回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。
第20回	記数法・覆面算・魔方陣	ゲーム的な側面を活かして、楽しんで取り組ませたい。	第36回	問題演習	過去問を元に演習を重ね、実践力を鍛える。

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科（警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	文章理解			担当教員	清水美穂	時期	前期
単位数	1.5	総授業時間数	51	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	平安時代以降の様々な文章を読み、問題を解くことによって、公務員試験の問題に正解し、公務員として正しく文書を理解し、住民の方と正確なコミュニケーションをとるための力をつける。また、国語力をつける。						
授業の概要	テキストで基本的な考え方や問題の解き方を身に付け、演習ブックで類似問題を繰り返し解くことで定着させる。						
成績評価方法	出席状況と授業態度および毎回の授業の最初に行う小テスト						
使用教材	一般知能テキスト「文章理解」、一般知能演習ブック「文章理解」、人文科学テキスト「国語」、人文科学確認ワーク「国語」、人文科学演習ブック「国語」、「準２級漢字学習ステップ」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単元	内容		単元	内容
第1回	漢字検定	公務員試験に出題される漢字と、漢字検定まで授業の最初に行う小テストの範囲とやり方について説明する。	第22回	四字熟語	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。
第2回	現代文（要旨把握）	文章の最後や、ポイントとなる接続語などに注目して解いていく。	第23回	敬語	公務員試験に出題される代表的な敬語の用法を学ぶ
第3回	現代文（要旨把握）	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。	第24回	敬語	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。
第4回	現代文（内容把握）	文章の中でポイントになる文に注目しながら書かれていることを理解する。	第25回	品詞の用法	公務員試験に出題される代表的な品詞の用法を学ぶ
第5回	現代文（内容把握）	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。	第26回	品詞の用法	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。
第6回	現代文（空欄補充）	前後の語句に注目して解いていく。	第27回	作文	公務員試験に出題される作文の書き方・留意点を学ぶ
第7回	現代文（空欄補充）	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。			
第8回	現代文（文章整序）	それぞれの短文の始めにくる文に注目して解いていく。			
第9回	現代文（文章整序）	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。			
第10回	漢字検定対策	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。			
第11回	古文	時代背景やポイントとなる単語・文法などに注目して解いていく。			
第12回	漢文	基本的な漢文の語句・構文を学び、代表的な文章を読むことで問題を解くコツを			
第13回	漢字の用法	公務員試験に出題される代表的な同音異字・同訓異字の漢字を学ぶ			
第14回	反対語・対義語	公務員試験に出題される代表的な反対語・対義語の漢字を学ぶ			
第15回	漢字の読み	公務員試験に出題される代表的な特別な読み方の漢字を学ぶ（音読）			
第16回	漢字の読み	公務員試験に出題される代表的な特別な読み方の漢字を学ぶ（訓読）			
第17回	ことわざ・慣用句	公務員試験に出題される代表的なことわざ・慣用句の意味用法を学ぶ			
第18回	ことわざ・慣用句	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。			
第19回	故事成語・外来語	公務員試験に出題される代表的な故事成語・外来語の意味用法を学ぶ			
第20回	故事成語・外来語	実際に出題された過去問を中心に、　弱点克服に向けて演習に取り組む。			
第21回	四字熟語	公務員試験に出題される代表的な数字を使った四字熟語を学ぶ			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	文学芸術			担当教員	清水美穂	時期	前期
単位数	0.5	総授業時間数	17	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	日本文学史・西洋文学史・西洋美術史・西洋音楽史についての知識を身につけ、公務員試験に対応できる力をつけるとともに文学・芸術に親しむ人生の下地づくりをする。						
授業の概要	テキストを利用し講義形式で知識を身につけた上で、実際に出題された過去問を中心に演習を行う。						
成績評価方法	出席状況と授業態度および、調べ・発表の取り組み、各回の最初に行う小テスト。						
使用教材	人文科学テキスト「文学・芸術」、人文科学確認ワーク「文学・芸術」、人文科学演習ブック「文学・芸術」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	日本の文学（古典）	奈良時代から江戸時代までの文学作品について学ぶ			
第2回	日本の文学（古典）	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。			
第3回	日本の文学（現代文）	明治時代から現代までの文学作品について学ぶ			
第4回	日本の文学（現代文）	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。			
第5回	外国文学	外国文学について学び演習問題に取り組む。			
第6回	西洋の美術史	ルネサンス時代から近代までの西洋美術史を学ぶ			
第7回	西洋の美術史	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。			
第8回	音楽	実際に音楽を聴きながら、西洋の音楽史について学ぶ。			
第9回	音楽	実際に出題された過去問を中心に、弱点克服に向けて演習に取り組む。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	政治			担当教員	伊藤さやか	時期	前期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	公務員試験での確実な得点源とするとともに、社会人として公務員として遜色ない常識を身につける。						
授業の概要	講義により知識を深め、問題演習によりその定着を図る。						
成績評価方法	授業態度、出席状況に小テスト結果を加味。						
使用教材	社会科学テキスト「政治」、社会科学演習ブック「政治」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	民主主義の基本原理	民主主義を実現するための法・権力と、その歴史的展開を学ぶ。	第16回	国際社会	冷戦の開始から終焉、その後の世界のさまざまな紛争について知識を広げる。
第2回	日本国憲法	制定過程と前文の理解により、明治憲法との相違点をつかむ。	第17回	国際連合	設立意義・役割を学び、国際社会から見た日本を知る。
第3回	日本国憲法	天皇の地位、国民の義務、三大基本原則、改正手続きを学ぶ。	第18回	直前総まとめ	問題ﾌﾟﾘﾝﾄにより総復習を行う。
第4回	基本的人権	歴史的変遷の理解と、基本原則・制約といった憲法上の位置づけを学ぶ			
第5回	基本的人権	判例とともに自由権・社会権を理解する。			
第6回	基本的人権	平等権・参政権・請求権について学ぶとともに。新しい人権についても理解を深める。			
第7回	国会	地位・権限・議員特権を理解することで存在意義を学ぶとともに、実際の運営について知る。			
第8回	国会	参議院・衆議院それぞれの役割を知るとともに、衆議院の優越について学ぶ。			
第9回	内閣	構成・職務・権限について知識を深め、議院内閣制を正しく理解する。			
第10回	裁判所	裁判所の構成と裁判官の職務、裁判制度の学習により、司法権の独立について理解する。			
第11回	裁判所	違憲立法審査権を学び、日本の裁判の現状についてより理解を深める。			
第12回	地方自治	本旨・仕組・住民の権利・事務と財政を学び、地方自治の意義について理解する。			
第13回	選挙	主な選挙制度とその特徴をつかみ、日本の選挙制度の現状を理解する。			
第14回	主要国の政治制度	他国の政治制度について知識を広げ、得点源とする。			
第15回	国際社会	国際社会の仕組・ルールを学び、日本の立ち位置を知る。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	経済			担当教員	伊藤さやか	時期	前期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	経済は自身の日常生活そのものであるという感覚を持ち、就職のためだけでない一生ものの知識を身につける。						
授業の概要	講義により知識を得、問題演習によりその定着を図る。						
成績評価方法	授業態度、出席状況に小テスト結果を加味。						
使用教材	社会科学テキスト「経済」、社会科学演習ブック「経済」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	需要と供給	DS曲線の概念から、完全競争市場モデルを理解する。	第16回	世界の 経済情勢	米中貿易戦争、ﾊﾟﾝﾃﾞﾐｯｸなどが世界経済に与える影響を知る。
第2回	市場	市場の種類と特徴を掴み、自身がそのﾌﾟﾚｰﾔｰであることを認識する。	第17回	経済学説	各々の経済学者が生きた時代背景とともにその主張を理解する。
第3回	企業	多様な形態とそれぞれの存在理由を知るとともに、株式会社、特に株式について理解する。	第18回	直前 総まとめ	問題ﾌﾟﾘﾝﾄにより総復習を行う。
第4回	企業	中小企業についての理解 現代企業の特徴と社会的責任についての学び。			
第5回	国民所得	一国の豊かさがどのような指標で表現されているのかを知る。			
第6回	景気変動	景気の波、物価の変動についてﾓﾃﾞﾙで学び、ｲﾝﾌﾚ･ﾃﾞﾌﾚが引き起こす状況を理解する。			
第7回	金融	ｷｬｯｼｭﾚｽ取引・仮想通貨取引など現状をふまえて"お金""銀行"を学ぶ。			
第8回	金融	日本銀行の役割と金融政策について理解する。			
第9回	財政	ケインズ主義にたち、財政政策を学ぶ。			
第10回	財政	国家予算のなりたちと税金について知識を深める。			
第11回	財政	公債と財政投融資について学び、国や地方公共団体の財政事情を理解する。			
第12回	日本経済史	戦後とのように日本経済が復興し、時にどんな失敗を経験してきたかを知る。			
第13回	国際経済	国際収支について理解するとともに、円高・円安とその影響を学ぶ。			
第14回	国際経済史	各国が、自国の利益追求と世界経済の発展をどのように両立させようとしてきたかを知る。			
第15回	世界の 経済情勢	英のEU加入から脱退までの流れと、脱退が世界経済に与える影響を理解する。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	倫理・社会			担当教員	堀内隼太	時期	前期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	倫理は抽象的な内容が多く思考の根本を考える科目であるため、日常生活にも応用できるまでに学習する。社会・時事については、社会生活を送るに当たり身近な問題を扱うため、知識の記憶に留まらず実生活に活きる力をも身につける。						
授業の概要	「倫理」は思想・哲学であるため、内容を理解した上での記憶が必要になり、平易な表現への置き換えとくり返し学習を実施する。「社会」は時事的要素が大幅に増加したため、典型論点に加え「時事」を強化する。						
成績評価方法	授業態度及び期末テスト。						
使用教材	一般知識テキスト「人文科学」「社会科学」及び一般知識演習ブック「人文科学」「社会科学」。						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	西洋の思想 （古代、近代）	自然哲学、及びソフィスト並びに古代ギリシアの三大思想家について学ぶ。	第10回	社会学	現代社会の特質（大衆社会・管理社会）及び情報化社会（情報化社会の特質・課題・対応）について学ぶ。
第2回	西洋の思想 （古代、近代）	ヘレニズムの思想、ルネサンスにおけるヒューマニズム、キリスト教改革運動（宗教改革）について学ぶ。	第11回	労働問題	労働三法、労働三権、労働組合を中心に、その他の同労関係法にも言及する。
第3回	西洋の思想 （古代、近代）	モラリスト、経験論と合理論、自然法思想に基づく社会契約説について理解する。	第12回	人口問題	世界及び日本の人口問題において、現状、高齢化、少子化問題について理解する。
第4回	西洋の思想 （近代、現代）	ドイツ観念論おける自由主義思想及び行為が快楽を生み出すかを基準として判断する功利主義について学ぶ。	第13回	社会保障	定義、及び世界と日本の社会保障制度の歴史、体系について学ぶ。
第5回	西洋の思想 （近代、現代）	自分を他と区別された存在として探求する実存主義、知識等は実生活に役立つべきとするプラグマティズム及び現代のヒューマニズムについて学ぶ。	第14回	環境問題	地球規模の環境問題、各種国際会議、条約について学ぶ。
第6回	東洋の思想	春秋・戦国時代に新しい生き方を示そうとする中国の思想家（諸子百家）について解説する。	第15回	環境問題	環境汚染及び日本における環境に関する法律について理解する。
第7回	東洋の思想	江戸期の儒学思想及び日本固有の精神を明らかにしようとする江戸期の新しい思想について学ぶ。	第16回	厚生	少子化対策、年金制度、障碍者制度、介護保険制度、医療法等各種法改正について学ぶ。
第8回	東洋の思想	西洋の合理的な考えを広めようとする啓蒙思想やその他独創的思想家、日本人論について学ぶ。	第17回	労働	雇用問題、雇用保険、各種休業制度について学ぶ。
第9回	社会学	青年期の特質（モラトリアム等）及び青年期における自己実現（防衛機能や欲求階層説）について解説する。	第18回	その他時事	各年度のタイムリーな話題に加え、ＩＴ等頻出事項について理解する。

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科（警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	日本史			担当教員	堀内隼太	時期	前期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	広範囲に及ぶ出題の対象になる範囲の習得を半年で目指す。5問択一式の問題において、一問でも多く選択肢を消去できるように知識量を増やし、カギとなる用語を起点として正解を導けるようにする。						
授業の概要	テキストや板書で説明し、質疑応答で内容把握を確認すると共に、次の授業の冒頭で復習テストで知識の安定を図る。						
成績評価方法	出席状況と授業態度、復習テスト、定期試験の結果						
使用教材	人文科学テキスト「日本史」、人文科学ワークブック「日本史」、人文科学演習ブック「日本史」、配布プリント						
履修上の注意事項	特記無し						

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	古代①	先土器時代から古墳時代までの生産活動、貧富の差、くにの形成。	第16回	近代④	第一次世界大戦と日本。第一次・第二次護憲運動を経た政党政治の流れ。
第2回	古代②	東アジアにおける大陸との日本の関係と天皇中心中央集権国家の確立。	第17回	近代⑤	経済的不況から国家主義の出現、軍部の台頭。太平洋戦争への道。
第3回	古代③	律令国家の形成過程と、奈良時代の政権の移り変わり。	第18回	現代	占領下の諸政策と朝鮮戦争からの経済成長期の過程。
第4回	古代④	平安時代の政権の移り変わりと律令体制の変遷。古代文化史。			
第5回	中世①	貴族政治から武家社会への変遷と鎌倉幕府の成立、変遷。			
第6回	中世②	元寇の影響から鎌倉幕府滅亡への流れと鎌倉仏教を中心とした鎌倉文化。			
第7回	中世③	南北朝の動乱から室町幕府の確立。鎌倉幕府との違い。北山文化。			
第8回	中世④	守護大名の理解から戦国大名の出現への流れ。下剋上の世。東山文化。			
第9回	中世⑤	ヨーロッパ人の来航、キリスト教の伝来。織豊政権と江戸幕府の成立。			
第10回	近世①	江戸時代初期の武断政治から文治政治への変遷。			
第11回	近世②	幕藩体制の動揺。個々の幕政改革の特徴を把握する。元禄文化と化政文化。			
第12回	近世③	鎖国体制の動揺から開国に向けての流れの把握。不平等条約の締結。			
第13回	近代①	明治維新の国内・国外の諸政策と近代化。立憲国家の確立への流れ。			
第14回	近代②	自由民権運動の展開に伴う政府の対応と条約改正の変遷。			
第15回	近代③	日清日露戦争を通して近代産業・資本主義の発達			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	世界史			担当教員	柳澤淳一	時期	前期
単位数	0.5	総授業時間数	17	授業形式	講義	授業場所	PC教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	出題範囲が広く、細かい知識を要求される問題も出題される。そこで、映像を取り入れ知識の定着と図ると共に、当該科目は他の文系科目の基礎的な位置づけも担うため、幅広くある他の科目についての応用力をも養う。						
授業の概要	カタカナが多用されるため混乱する点を、映像等を用いて視覚的な部分から記憶を図り定着させる。						
成績評価方法	授業態度及び期末テスト。						
使用教材	一般知識テキスト「人文科学」及び一般知識演習ブック「人文科学」、要点プリント。						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	古代文明	四大文明及び古代ギリシアにおけるアテネ、スパルタ、ペルシア戦争等について学ぶ。 古代ローマの共和政からポエニ戦争、内乱について解説する。	第6回	第一次世界大戦 第二次世界大戦	三国同盟と三国協商、第一次世界大戦の勃発から終結までを学ぶ。 世界恐慌、ファシズムの台頭、第二次世界大戦の勃発から終結について学ぶ。
第2回	ローマ帝国と キリスト教	ローマ帝国の衰退及び文化、キリスト教の誕生と発展について学ぶ。	第7回	現代	国際連合の発足、冷戦の勃発から終結について学ぶ。
第3回	中世ヨーロッパ	封建社会の成立と崩壊、都市の成立とヨーロッパ諸国の動向及び十字軍の遠征について解説する。 教皇権の衰退、英仏の発展と百年戦争、大航海時代、百年戦争、ルネサンスにおける文化・芸術・科学技術、宗教改革について理解する。	第8回	イスラーム世界	イスラーム教の発祥と特色及びイスラーム圏の拡大について学ぶ。
第4回	絶対王政と 市民革命	スペインの黄金時代、オランダの独立と繁栄、三十年戦争、フランスの宗教的内乱、ロシアの発展について学ぶ。 オーストリア継承戦争と七年戦争、イギリス革命と産業革命、アメリカの独立革命について学ぶ。	第9回	中国史	古代の中国：殷～南北朝時代 隋及び唐 中世の中国：宋～近代 近現代の中国：中華民国の成立～天安門事件 について学ぶ。
第5回	列強の 帝国主義政策	ウィーン体制の成立と動揺、フランス革命とナポレオンの登場と改革の終結、ロシアの南下政策について解説する。 イタリアの統一、ドイツ帝国の成立、アメリカ合衆国の発展と南北戦争、イギリスのインド支配について学ぶ。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科（警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	地理			担当教員	堀内隼太	時期	前期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	広範囲に及ぶ出題の対象になる範囲の習得を半年で目指す。5問択一式の問題において、一問でも多く選択肢を消去できるように知識量を増やし、カギとなる用語を起点として正解を導けるようにする。						
授業の概要	テキストや板書で説明し、質疑応答で内容把握を確認すると共に、次の授業の冒頭で復習テストで知識の安定を図る。						
成績評価方法	出席状況と授業態度、復習テスト、定期試験の結果						
使用教材	人文科学テキスト「地理」、人文科学ワークブック「地理」、人文科学演習ブック「地理」、配布プリント						
履修上の注意事項	特記無し						

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	自然環境①	平野の地形の把握。侵食平野と堆積平野の違いと具体例を理解する。	第16回	地誌①	東アジア、東南アジア、南アジアの地誌の把握。
第2回	自然環境②	海岸の地形の把握。隆起海岸と沈水海岸の違いと具体例を理解する。	第17回	地誌②	アフリカ、ヨーロッパの地誌の把握。
第3回	自然環境③	世界の大地形の把握。また、プレートや山地の地形の詳細と具体例の把握。	第18回	地誌③	南北アメリカ、オセアニアの地誌の把握。
第4回	自然環境④	その他の地形の把握。海、河川、湖、山脈等、場所と名称の提供を行う。			
第5回	気候・土壌①	地球上の気圧帯配置を理解し、大気の循環と風、降水量分布を把握する。			
第6回	気候・土壌②	気候の三大要素を理解する。出題頻度の高い海流の名称を把握する。			
第7回	気候・土壌③	ケッペンの気候区分の要点を把握する。ハイサーグラフを読みとる。			
第8回	気候・土壌④	土壌の把握。成帯土壌と間帯土壌の具体名称と特徴の理解。植生の把握。			
第9回	民族・宗教	三大人種・三大宗教の把握。特に出題頻度の高い国別にまとめ理解する。			
第10回	人口・紛争	人口に関する具体的数値の把握。紛争を人種、宗教、言語の違いから理解。			
第11回	交通・地図	車、鉄道、飛行機、船の交通の特徴を理解する。地図の種類と特徴を把握。			
第12回	時差・農業①	時差問題に対応するポイントを整理把握する。農業の特徴を把握。			
第13回	農業②	それぞれの農業が行われている場所を把握。農作物と合わせて理解する。			
第14回	林業・水産業	気候帯別に木の特徴を理解する。海域別に成立条件等、特徴を理解する。			
第15回	鉱産資源	主な鉱産資源の国別生産割合や生産地の把握。エネルギーの変遷の理解。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	自然科学（生物・化学）			担当教員	中沢雅子	時期	前期
単位数	1.5	総授業時間数	51	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	公務員試験で2問以上出題されている化学・生物の問題を得点源にするとともに、現代社会で問題視される「生命感・倫理観を養い、生命の問題を考える基礎を身につける。(化学の難問は初学者には難しいので、高校履修者のみ自習する。)						
授業の概要	テキストで基本的事項を暗記、問題の解き方を身に付け、演習ブックで類似問題を繰り返し解くことで定着させる。						
成績評価方法	出席状況と授業態度および定期試験						
使用教材	自然科学テキスト「化学　生物」、自然科学演習ブック「化学　生物」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	生物① 細胞と組織	細胞の基本構造を理解し、問題演習で記憶していく。	第8回	生物⑧ 植物の反応と調節/ 生殖・性の決定	植物ホルモンの働きを理解し、屈性・傾性、花芽形成を理解する。 生殖過程を分類し、生命の連続性を理解する。
第2回	生物② 光合成/ 酵素・呼吸	光合成の仕方を分類し、緑色植物の過程・仕組みを理解する。 酵素の働き、呼吸の過程・仕組みを理解する。	第9回	化学④ 化学反応と 物質量	化学反応式を作り、計算問題に活用できるようになる。
第3回	化学① 物質の構成	原子の構造を理解し、身の回りの物質のでき方を理解する。	第10回	生物⑩ 遺伝Ⅰ/Ⅱ	染色体やDNAの構造を理解する。 メンデルの遺伝問題を分類し、問題演習をする。
第4回	生物④ 刺激と反応Ⅰ/Ⅱ	脳の構造、自律神経系、目の構造・耳の構造を理解し、視覚・聴覚の仕組みを理解する。	第11回	化学⑤ 物質の状態	気体・固体・液体といった物質の状態変化を理解する。
第5回	化学② 元素の周期表	元素の周期表を覚え、問題演習で定着させる。	第12回	生物⑪ 生物の集団、 分類・進化/食物連鎖	生物の間の関係性をおさえ、進化の歴史を理解していく。 『食べる・食べられる」の関係を理解し、生物量の問題を考えていく。
第6回	生物⑥ ヒトの恒常性	体温調節・水分量調節を理解する。	第13回	化学⑥ 酸化と還元	酸化・還元の現象を理解し、計算問題まで演習する。
第7回	化学③ 化学結合	共有結合、イオン結合、金属結合を分類し、性質を理解する。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	自然科学Ⅱ（物理・地学）			担当教員	柳澤淳一	時期	前期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	公務員試験で2問以上出題されている地学・化学の問題を得点源にするとともに、日常的な話題・ニュース（自然災害や気象情報など）を理解できるようになる能力を養う。(物理の難問は初学者には難しいので、高校履修者のみ自習する。)						
授業の概要	テキストで基本的事項を暗記、問題の解き方を身に付け、演習ブックで類似問題を繰り返し解くことで定着させる。						
成績評価方法	出席状況と授業態度および定期試験						
使用教材	自然科学テキスト「物理　地学」、自然科学演習ブック「物理　地学」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	地学① 地球の動きⅠ	地球の大きさ、内部構造を理解し、プレートの運動を理解する。	第13回	地学⑨ 天気と海洋Ⅰ	地球の海洋の構造、海流の仕組みを理解する。
第2回	地学② 地球の動きⅡ	太陽・星の日周・年周運動を理科し、問題演習で定着される。	第14回	地学⑩ 天気と海洋Ⅱ	地球の大気の構造を理解し、現代社会の問題、地球温暖化を考える。
第3回	物理① 力のつりあい	力の作図ができるようになり、ばね（フックの法則）を理解する。	第15回	物理⑤ 波動	波の基本を理解し、音波・光波の問題を解いていく。
第4回	地学③ 太陽系	太陽系の構造、惑星の性質を理解する。	第16回	地学⑪ 日本の天気Ⅰ	気象現象の基本を理解し、日常的な「天気予報」がわかるようになる。
第5回	地学④ 恒星	恒星の性質（運動の法則、光の性質）を理解する。	第17回	地学⑫ 日本の天気Ⅱ	「日本の天気Ⅰ」の内容を問題演習で定着させる。
第6回	物理② 物体の運動	物体の速度・移動など、計算問題を解けるようにする。	第18回	物理⑥ 熱・原子ほか	熱の伝わり方を中心に問題演習をする。
第7回	地学⑤ 地震Ⅰ	地震波の性質、伝わり方を理解する。			
第8回	地学⑥ 地震Ⅱ	「地震Ⅰ」の内容を問題演習で定着させ、最頻出問題を得点源にする。			
第9回	物理③ エネルギーと運動量	力学的エネルギー保存則を理解し、運動量まで演習する。			
第10回	地学⑦ 岩石の分類	火山の分類、火成岩や堆積岩のでき方を理解する。			
第11回	地学⑧ 地史	地球誕生からの歴史を、生物史を通して理解する。			
第12回	物理④ 電流と磁界	オームの法則を中心に電流・電圧の計算問題ができるようになる。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	自己表現			担当教員	菱川容子	時期	半期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室又は 大会議室
実務教員	○	実務経験	テレビ局でのアナウンサー経験を活かし、プレゼンのための発生や呼吸法の指導を行う。				
授業の到達目標	「伝える力」を培い、あらゆる場面で役立つ表現力を身につける。						
授業の概要	基礎となる発声や呼吸法の練習のほか、あがり症克服のメンタルトレーニング、スピーチの基礎を織り交ぜながら、プレゼンテーションや面接など、場面を想定して練習を行う。						
成績評価方法	出席状況と授業態度による						
使用教材	プリント						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	オリエンテーション	授業の目的・進め方など	第10回	身体	言葉を届ける身体トレーニング 言葉を外に出すトレーニング
第2回	あがり症	あがりのメカニズム アイスブレイク	第11回	スピーチ	与えられたテーマで原稿作成・発表 ①語尾　③スピード　③間
第3回	腹式呼吸	腹式呼吸とは 腹式呼吸練習	第12回	スピーチ	
第4回	発声と発音	発声のしくみと発声練習 正しい発音と発音練習	第13回	質問力	相手の話を聴くコミュニケーション
第5回	自己紹介	自己紹介とは、伝え方について 原稿を考えグループ内で発表	第14回	友人紹介	前回を受けて友人紹介の実践
第6回	自己紹介	クラスで発表	第15回	説明力・聴く	説明する力と聴く力を育む 図形や地図の説明で実践
第7回	姿勢と表情	姿勢チェック、表情筋トレーニング 面接を想定して練習	第16回	伝える・聴く	伝える力と聴く力を育む 絵並べゲーム
第8回	朗読	これまでの学びの実践 ①腹式呼吸　②姿勢 ③視線　④強い発声	第17回	面接練習	面接を想定し自己表現の復習
第9回	朗読		第18回	学習まとめ	１年の学びの総まとめ

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	言葉力			担当教員	山極学	時期	半期
単位数	0.5	総授業時間数	17	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	「言葉は心に届いて初めて言葉」を目標に、読書によって得た美しい言葉を、自分の経験と重ねて「自分の言葉」にする。						
授業の概要	読み手の気持ちを考慮しつつ、相手に伝わる正しい文章を書く練習を重ねながら、自信を持って文章を書く力を養う。						
成績評価方法	出席状況と授業態度による						
使用教材	プリント						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	文章を書く目的	読み手を意識した文章の書き方	第6回	文末の統一	「です・ます」と「である・だ」の違い
	映像を言葉へ	映像を読み手と共感する文章		読点・接続語・助詞	正しい使い方で文章をわかりやすくする
第2回	書くための準備	考える習慣を持つことの大切さ	第7回	指示語	「あれ」「これ」「それ」の違い
	情報と知識	情報と知識の違いを理解する		話し言葉	話し言葉やら抜き言葉を使った文章
第3回	構成メモ	文章の設計図「構成メモ」	第8回	文章の長さ	一文の長さや改行を意識した文章
	文章の構成	様々な構成法を活用する		抽象と具体	抽象的な文章と具体的な文章の違い
第4回	時系列	時間の流れにそって書く文章	第9回	説得力のある文章	根拠と具体例を加えた文章
	マクロからミクロ	大きな視点から小さな視点へ		まとめ	自分の言葉で伝える文章
第5回	主語と述語	主語と述語の関係を意識する			
	修飾語と被修飾語	修飾語と修飾される言葉の距離			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	トレーニング実習			担当教員	北原準司	時期	前期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	実習	授業場所	外部 提携スポーツジム
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	公務員試験の体力検査に対応できる体力の向上						
授業の概要	スタジオ(2グループ)とマシン(1グループ)と水泳(1グループ)を4グループで定期的に変更しながら取り組む						
成績評価方法	出席状況と授業態度						
使用教材	テキスト教材、検定試験同等問題						
履修上の注意事項	必要に応じて、運動着、上履き、バスタオル、タオル、スイミングキャップ、水着、ゴーグルを準備する						

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	スタジオ①	インストラクターの指導の下、レッスンを受ける	第10回	スタジオ②	インストラクターの指導の下、レッスンを受ける
第2回	スタジオ②	インストラクターの指導の下、レッスンを受ける	第11回	マシン	インストラクターの指導の下、各自、各種マシン等で運動能力向上に努める
第3回	マシン	インストラクターの指導の下、各自、各種マシン等で運動能力向上に努める	第12回	水泳	インストラクター指導の下、泳力・心肺機能の向上に努める
第4回	水泳	インストラクター指導の下、泳力・心肺機能の向上に努める	第13回	スタジオ①	インストラクターの指導の下、レッスンを受ける
第5回	スタジオ①	インストラクターの指導の下、レッスンを受ける	第14回	スタジオ②	インストラクターの指導の下、レッスンを受ける
第6回	スタジオ②	インストラクターの指導の下、レッスンを受ける	第15回	マシン	インストラクターの指導の下、各自、各種マシン等で運動能力向上に努める
第7回	マシン	インストラクターの指導の下、各自、各種マシン等で運動能力向上に努める	第16回	水泳	インストラクター指導の下、泳力・心肺機能の向上に努める
第8回	水泳	インストラクター指導の下、泳力・心肺機能の向上に努める	第17回	スタジオ①	インストラクターの指導の下、レッスンを受ける
第9回	スタジオ①	インストラクターの指導の下、レッスンを受ける	第18回	スタジオ②	インストラクターの指導の下、レッスンを受ける

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	就職対策			担当教員	北原準司	時期	前期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義・実習	授業場所	普通教室 パソコン教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	「働くとはどういうことか」ということを理解し、自分の進みたい職種について詳しく知る。一方で、自己分析を行い、「面接カード」「履歴書」の作成をし、模擬面接の行事に臨める状態に到達する。						
授業の概要	調べる・考える・書類を作成する・模擬面接練習といった実習を中心とした授業を行う。						
成績評価方法	出席状況と授業態度、および学生が作成した「面接カード」に対する評価。						
使用教材	「就職対策」冊子（学校で作成）・プリント						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	働くとは	「働く」ということについての講義	第16回	応募書類等作成	自治体試験に向けて、応募書類や添え状・封筒などの作成の仕方を身に着ける
第2回	自己分析	性格・熱心に取り組んできたことなどを自己分析する。	第17回	パソコン実習	就職活動に必要なメールアドレスを取得したり、添え状などを作成する。
第3回	自己分析	自己分析した内容を文章として表現する。	第18回	受験スケジュール作成	公務員試験について調べ、受験先のスケジュールをまとめる。
第4回	志望動機	志望する自治体について調べて志望動機を作成する。			
第5回	面接カードの作成	面接ラリーで使用する「面接カード」を作成する			
第6回	面接カードの作成	面接ラリーで使用する「面接カード」を作成する			
第7回	面接カードの作成	面接ラリーで使用する「面接カード」を作成する			
第8回	面接カードの作成	面接ラリーで使用する「面接カード」を作成し、清書のための下書きをする。			
第9回	面接カードの作成	面接ラリーで使用する「面接カード」の清書をする			
第10回	面接練習	志望動機・自己ＰＲ・やりたい仕事など深く考え、話せるようにする			
第11回	面接練習	クラス全体にむけて、面接の出入り等の所作についての指導をする。			
第12回	面接練習	グループに分かれて、志望動機・自己PR等を練習する。			
第13回	面接練習	グループに分かれて、面接練習を行う。			
第14回	面接ラリーの振り返り	行事「面接ラリー」を振り返り、「面接カード」の修正などを行う。			
第15回	証明写真撮影	「履歴書」に必要な証明写真の撮影			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	社会実習			担当教員	堀内隼太 北原準司	時期	前期
単位数	0.5	総授業時間数	17	授業形式	実習	授業場所	校外
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	クラスメイトと共に体験することにより、打ち解けて、協力し合える組織になることを目指す。また、見学することで様々な仕事のやりがいを実感して、自信の目標に進むモチベーションアップに繋げたり、聞く姿勢の確立を図る。						
授業の概要	登山：学校→太郎山→学校を踏破する。見学：自衛隊駐屯地、長野県警警察学校を見学し、ガイダンスを聴講する。						
成績評価方法	出席状況と参加姿勢、報告書の作成度合い						
使用教材	特記無し						
履修上の注意事項	事前にそれぞれの社会実習の意義、スケジュール等を確認して臨む。						

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	太郎山登山	学校から太郎山を往復する登山。クラスメイトとの絆を築く。			
第2回	太郎山登山	学校から太郎山を往復する登山。クラスメイトとの絆を築く。			
第3回	太郎山登山	学校から太郎山を往復する登山。クラスメイトとの絆を築く。			
第4回	自衛隊松本駐屯地見学	見学し、在職者の話を聞いて、就職活動の視野を広げる。			
第5回	自衛隊松本駐屯地見学	見学し、在職者の話を聞いて、就職活動の視野を広げる。			
第6回	自衛隊松本駐屯地見学	見学し、在職者の話を聞いて、就職活動の視野を広げる。			
第7回	長野県警警察学校見学	見学し、在職者の話を聞いて、就職活動の視野を広げる。			
第8回	長野県警警察学校見学	見学し、在職者の話を聞いて、就職活動の視野を広げる。			
第9回	長野県警警察学校見学	見学し、在職者の話を聞いて、就職活動の視野を広げる。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	総合演習			担当教員	堀内隼太 北原準司	時期	前期
単位数	2	総授業時間数	68	授業形式	講義・演習	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	inputを中心とした授業に対し、outputを実践することで、各科目の理解を更に深める。						
授業の概要	演習問題を解くことを中心に、適宜解説を行う。						
成績評価方法	授業態度及び出席状況。						
使用教材	各教科担当によるレジュメ。						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	資料解釈	数表（実数）：表の見方や概算等の計算の工夫についても理解する。	第19回	政治・経済	人権と共生社会において、各種人権、民主主義及び政治と世論について解答する。
第2回	英語	英語の重要性が高まる中苦手意識を克服し、得点源とすべく、長文・文法について演習する。	第20回	歴史	原始・古代② 律令国家、天皇・貴族の政治について演習する。
第3回	判断推理	導入問題：判断推理の基礎問題の演習を行う。	第21回	資料解釈	グラフ（実数・割合）：縦軸と横軸を確認し、何を求めるべきか習得する。
第4回	数的推理	旅人算、濃度算、仕事算、時計算の演習を行う。	第22回	英語	英語の重要性が高まる中苦手意識を克服し、得点源とすべく、長文・文法について演習する。
第5回	資料解釈	数表（割合）：比べる量と元にする量がどれかをよく確認する力をつける。	第23回	判断推理	順序関係：表や数直線、グラフなどを活用しながら条件を参考に解いていく。
第6回	英語	英語の重要性が高まる中苦手意識を克服し、得点源とすべく、長文・文法について演習する。	第24回	数的推理	各種図形についての解き方を学ぶ。
第7回	文章理解	国語・文章読解問題（現代文）の基本的な問題を解いて理解を深める。	第25回	資料解釈	グラフ（指数・構成比）：元にする量を100として、割合・内訳を判断する。
第8回	政治・経済	過去からの暮らしの変化や人権の歴史、日本国憲法の基礎を学ぶ。	第26回	英語	英語の重要性が高まる中苦手意識を克服し、得点源とすべく、長文・文法について演習する。
第9回	資料解釈	数表（指数）：元にする量を100として、比べる量の割合を表したものである点を習得する。	第27回	文章理解	国語・文章読解問題（現代文）の基本的な問題を解いて理解を深める。
第10回	英語	英語の重要性が高まる中苦手意識を克服し、得点源とすべく、長文・文法について演習する。	第28回	政治・経済	国の政治のしくみ（国会・内閣・裁判所）について解答する。
第11回	歴史	原始・古代① 人類の誕生、四大河文明について演習する。	第29回	資料解釈	グラフ（増加率）：グラフの向きに惑わされないように判断できる力を養う。
第12回	判断推理	対応関係：対応表を作成し〇×をうめながら場合分けをして矛盾を見つけていく。	第30回	歴史	中世 武家政権の確立、世界の動きについて演習する。
第13回	資料解釈	数表（構成比）：元にする量を全体の１として、その内訳を表した点を理解する。	第31回	判断推理	試合勝敗：リーグ戦では表を作成し、トーナメント戦では場合分けをして解く。
第14回	英語	英語の重要性が高まる中苦手意識を克服し、得点源とすべく、長文・文法について演習する。	第32回	資料解釈	特殊な図表・グラフについて、総合的に考える力を養う。
第15回	数的推理	記数法、場合の数、確率について演習する。	第33回	数的推理	これまでの学習内容の総復習を演習する。
第16回	文章理解	国語・文章読解問題（現代文）の基本的な問題を解いて理解を深める。	第34回	文章理解	国語・文章読解問題（現代文）の基本的な問題を解いて理解を深める。
第17回	資料解釈	数表（増加率）：主に対前年増加率について理解する。	第35回	政治・経済	地方自治の仕組みと消費・貯蓄等経済の流れについて解答する。
第18回	英語	英語の重要性が高まる中苦手意識を克服し、得点源とすべく、長文・文法について演習する。	第36回	歴史	近世 江戸時代の政治・文化、開国について演習する。

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	適性試験演習			担当教員	北原準司	時期	前期
単位数	2.5	総授業時間数	85	授業形式	演習	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	教養試験同様重視される適性試験において、多くの回数を実施することを通して得点源とする。						
授業の概要	1日2回、各練習5分、本番15分ずつ実施する。						
成績評価方法	実施の際に取り組む姿勢及び偏差値。						
使用教材	各単元毎に分けられたレジュメ。						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	1～2	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第24回	47～48	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第2回	3～4	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第25回	49～50	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第3回	5～6	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第26回	51～52	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第4回	7～8	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第27回	53～54	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第5回	9～10	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第28回	55～56	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第6回	11～12	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第29回	57～58	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第7回	13～14	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第30回	59～60	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第8回	15～16	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第31回	61～62	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第9回	17～18	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第32回	63～64	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第10回	19～20	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第33回	65～66	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第11回	21～22	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第34回	67～68	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第12回	23～24	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第35回	69～70	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第13回	25～26	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第36回	71～72	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第14回	27～28	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第37回	73～74	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第15回	29～30	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第38回	75～76	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第16回	31～32	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第39回	77～78	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第17回	33～34	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第40回	79～80	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第18回	35～36	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第41回	81～82	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第19回	37～38	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第42回	83～84	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第20回	39～40	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第43回	85～86	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第21回	41～42	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第44回	87～88	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第22回	43～44	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。	第45回	89～90	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。
第23回	45～46	計算／置換／分類／照合／図形把握の各内容から3種類ずつ出題し、解答してもらう。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	模試演習			担当教員	北原準司	時期	前期
単位数	5.5	総授業時間数	187	授業形式	演習	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	公務員試験に向け、模擬試験を受けることにより、長時間の問題演習でも集中して取り組むことができ、それまでに習得した力をしっかりと発揮できるようになる。						
授業の概要	100分の模擬試験と20分の適性試験を行い、自己採点をする。						
成績評価方法	出席状況と授業態度および模試得点						
使用教材	公務員模試、学内模試、公開模試						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回～第28回	模擬試験	学内模試、公務員模試を行う。			
第29回～第30回	模擬試験	公開模試を行う。			
第31回～第60回	模擬試験	学内模試、公務員模試を行う。			
第61回～第86回	模擬試験	学内模試、国家公務員過去問模試を行う。			
第87回～第99回	模擬試験	地方公務員過去問模試を行う。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	MS実習			担当教員	堀内隼太	時期	半期
単位数	1.5	総授業時間数	51	授業形式	講義・演習	授業場所	パソコン教室
実務教員	○	実務経験	迅速正確なタッチタイピングによる文書作成経験が豊富な講師が、 タイピング技術の指導を行う。				
授業の到達目標	タッチタイピングの習得、ワープロソフト「Ｗｏｒｄ」の操作技術を身につけ、 全経　文書処理能力検定３級以上の合格を目指す。						
授業の概要	テキストで基本的なＷｏｒｄの知識と技能を身につけ、練習を繰り返すことでタイピング技術を向上させる。						
成績評価方法	出席状況と授業態度、および検定試験の結果による						
使用教材	「文書処理能力検定試験最新過去問題集」「30時間でマスターOffice2019」「TYPEQUICK」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	オリエンテーション	授業の目標とスケジュール タイプクイックレッスン	第15回	入力練習	１０分入力練習 ３級問題
第2回	タイピング練習	タイプクイックL1	第16回	検定対策	１０分入力練習 受験級決定に向けた模擬試験
第3回	タイピング練習	タイプクイックＬ２	第17回	過去問題	第87回検定試験問題
第4回	タイピング練習	タイプクイックＬ３	第18回	過去問題	第88回検定試験問題
第5回	タイピング練習	タイプクイックL4	第19回	過去問題	第89回検定試験問題
第6回	Word機能	タイプクイックＬ５ Wordの画面構成、文字入力	第20回	過去問題	第90回検定試験問題
第7回	Word機能	１０分入力練習 移動＆コピー　ショートカット	第21回	過去問題	第91回検定試験問題
第8回	Word機能	１０分入力練習 ビジネス文書の構成、フォント	第22回	過去問題	第92回検定試験問題
第9回	Word機能	１０分入力練習 表作成	第23回	過去問題	第93回検定試験問題
第10回	Word機能	１０分入力練習 図形、ﾜｰﾄﾞｱｰﾄ、ｸﾘｯﾌﾟｱｰﾄ	第24回	過去問題	第94回検定試験問題
第11回	Word機能	１０分入力練習 あいさつ文の挿入	第25回	過去問題	第95回検定試験問題
第12回	文書作成	１０分入力練習 課題文書の作成	第26回	模擬試験	模擬試験
第13回	文書作成	１０分入力練習 検定試験の概要　課題文書の作成	第27回	模擬試験	模擬試験
第14回	入力練習	１０分入力練習 ２級問題			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	エクセル実習			担当教員	堀内隼太	時期	後期
単位数	2	総授業時間数	68	授業形式	演習	授業場所	実習教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	エクセルの操作方法の基本を修得する。実習を通してMOS(Microsoft Office Specialist)の取得を目指し、社会で求められる基本的なスキルが身に付いていることを証明できるようにする。						
授業の概要	実習でエクセルの操作方法を学ぶ。						
成績評価方法	出席状況と授業態度および認定試験						
使用教材	30時間でマスター Office2019、FOM出版 MOS Excel 2019 対策テキスト& 問題集						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	オリエンテーション	Excelの起動と終了、文字入力と簡単な表の作成を行う。	第22回	模擬試験プログラムの使い方	MOSの試験概要と模擬試験プログラムの使い方を説明する。
第2～3回	基本的なワークシート編集	「30時間マスター」を用いて基本的な書式変更や計算式入力を行う。	第23回	模擬試験(1)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第4回	関数を使った計算	基本的な関数を用いた計算式の入力方法を学ぶ。	第24回	模擬試験(2)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第5回	絶対参照と相対参照	セルの参照方法の違いがオートフィルなどで及ぼす影響を理解する。	第25回	模擬試験(3)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第6回	グラフの作成	グラフの作成や項目の追加に関する基礎的な部分を学ぶ。	第26回	模擬試験(4)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第7～8回	ワークシートやブックの作成と管理	「MOS Excel2019対策テキスト」を用いてワークシートやブックの管理に関する問題の出題傾向を学ぶ。	第27回	模擬試験(5)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第9回	ワークシートやブックの表示のカスタマイズ	ワークシートやブックのオプション設定などを通して、配布する際の視認性向上を図る。	第28回	模擬試験(6)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第10～11回	セルやセル範囲のデータの管理	「MOS Excel2019対策テキスト」を用いてセルやセル範囲へのデータの挿入や整理などの問題の出題傾向を学ぶ。	第29回	模擬試験(7)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第12回	複数シートやブックのデータ管理	複数のシートやブックにまたがるデータを効率的にまとめたり整理したりする手順を習得する。	第30回	模擬試験(8)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第13～14回	テーブルの作成	「MOS Excel2019対策テキスト」を用いてテーブルの作成や管理に関する問題の出題傾向を学ぶ。	第31回	模擬試験(9)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第15回	テーブルの設定オプションの管理	テーブルに関する詳細な設定やレコードの抽出、並び替えなどができるようにする。	第32回	模擬試験(10)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第16～17回	数式や関数を用いた演算	「MOS Excel2019対策テキスト」を用いて関数を用いたデータ集計に関する問題の出題傾向を学ぶ。	第33～34回	模擬試験(ランダム1)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第18回	関数による文字列操作	関数を用いた条件付きの計算や書式設定、文字列の変更などの方法を身に着ける。	第35～36回	模擬試験(ランダム2)	MOSの模擬試験プログラムを用いて試験形式に慣れ、弱点の克服に努める。
第19～20回	グラフの作成、書式設定	「MOS Excel2019対策テキスト」を用いてグラフ作成や書式設定に関する問題の出題傾向を学ぶ。			
第21回	オブジェクトの挿入、書式設定	主に画像データの挿入、オプションの設定などの編集方法を学ぶ。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	ビジネスマナー			担当教員	堀内隼太	時期	後期
単位数	0.5	総授業時間数	17	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員	○	実務経験	営業職として礼儀正しいコミュニケーションを信条にビジネスの第一線で活躍してきた教師が、ビジネスマナーの指導を行う。				
授業の到達目標	「ビジネス能力検定ジョブパス３級」「秘書検定３級」の取得に向けての授業を通し、ビジネスマナーを学ぶ。						
授業の概要	テキストで基本的な考え方や問題の解き方を身に付け、過去問題を解くことで力をつける。						
成績評価方法	出席状況と授業態度および検定の合否。						
使用教材	「ビジネス能力検定ジョブパス３級公式試験問題集」「秘書検定３級実問題集」						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	ビジネス能力検定ジョブパスについて	検定についての説明と学んでいく内容について説明する。			
第2回	演習 第１回	「ビジネス能力検定ジョブパス３級」１回分を解きポイントを解説する。			
第3回	演習 第２回	「ビジネス能力検定ジョブパス３級」１回分を解きポイントを解説する。			
第4回	演習 第３回	「ビジネス能力検定ジョブパス３級」１回分を解きポイントを解説する。			
第5回	秘書検定３級について	検定についての説明をし、テキストで「理論分野」を学ぶ。			
第6回	秘書検定３級について	検定についての説明をし、テキストで「実技分野」を学ぶ。			
第7回	演習 第１回	「秘書検定３級」１回分を解きポイントを解説する。			
第8回	演習 第２回	「秘書検定３級」１回分を解きポイントを解説する。			
第9回	演習 第３回	「秘書検定３級」１回分を解きポイントを解説する。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	計算実務			担当教員	北原準司	時期	後期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	検定試験に合格すること。						
授業の概要	テキスト教材や板書で説明し、質疑応答で内容把握を確認する。検定試験同等の問題で総仕上げをする。						
成績評価方法	出席状況と授業態度、検定試験同等問題の結果						
使用教材	テキスト教材、検定試験同等問題						
履修上の注意事項	特記無し						

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	商業計算①	原価、定価、売価の違いを理解し、文章題に対応できるようにする。	第16回	模擬試験⑦	模擬試験問題を用いて、内容把握の度合いを確認し、理解を深める。
第2回	商業計算②	元金、利率、貸付期間、利息等を理解し、文章題に対応できるようにする。	第17回	模擬試験⑧	模擬試験問題を用いて、内容把握の度合いを確認し、理解を深める。
第3回	商業計算③	商業計算①、②の内容の演習問題で理解を深める。	第18回	模擬試験⑨	模擬試験問題を用いて、内容把握の度合いを確認し、理解を深める。
第4回	商業計算④	商業計算①の単元内容のＢＯＸ問題を解き、理解を深める。			
第5回	商業計算⑤	商業計算②の単元内容のＢＯＸ問題を解き、理解を深める。			
第6回	商業計算⑥	商業計算④、⑤の内容の演習問題で理解を深める。			
第7回	帳票計算①	伝票を用いた計算のやり方を確認し、実際に問題を解き、理解を深める。			
第8回	帳票計算②	仕訳帳のやり方を確認し、実際に問題を解き、理解を深める。			
第9回	帳票計算③	総勘定元帳のやり方を確認し、実際に問題を解き、理解を深める。			
第10回	模擬試験①	模擬試験問題を用いて、上記の内容把握の度合いを確認し、理解を深める。			
第11回	模擬試験②	模擬試験問題を用いて、内容把握の度合いを確認し、理解を深める。			
第12回	模擬試験③	模擬試験問題を用いて、内容把握の度合いを確認し、理解を深める。			
第13回	模擬試験④	模擬試験問題を用いて、内容把握の度合いを確認し、理解を深める。			
第14回	模擬試験⑤	模擬試験問題を用いて、内容把握の度合いを確認し、理解を深める。			
第15回	模擬試験⑥	模擬試験問題を用いて、内容把握の度合いを確認し、理解を深める。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	電卓			担当教員	北原準司	時期	後期
単位数	1	総授業時間数	34	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	資格取得の為、電卓検定に合格する力を養うと共に、社会に出てからも授業内容を実践できるように訓練する。						
授業の概要	最初に乗算、除算、見取算、複合算、伝票算のルールを教え、残りの授業で演習を重ね実践力を鍛える。						
成績評価方法	出席状況と授業態度。						
使用教材	自作プリント、電卓計算能力検定試験準拠電卓計算直前模試						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	見取算・伝票算	当該計算のやり方を習得する。	第16回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。
第2回	乗算	当該計算のやり方を習得する。	第17回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。
第3回	除算・複合算	当該計算のやり方を習得する。	第18回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。
第4回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第19回		
第5回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第20回		
第6回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第21回		
第7回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第22回		
第8回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第23回		
第9回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第24回		
第10回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第25回		
第11回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第26回		
第12回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第27回		
第13回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第28回		
第14回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第29回		
第15回	問題演習	模試演習を通して実践力を養う。	第30回		

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科（警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	危険物取扱者			担当教員	北原準司	時期	前期
単位数	1.5	総授業時間数	51	授業形式	講義	授業場所	普通教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	難易度としてはそれほど高くないため、次のステップに向けての入門的位置づけとしてマスターしてもらう。						
授業の概要	出題のパターンも決まっているため、語呂合わせ等を用いながら繰り返し学習とテストで知識の定着を図る。						
成績評価方法	授業態度及び期末テスト。						
使用教材	この１冊で合格できる　わかりやすい！　丙種危険物取扱試験。						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	燃焼の基礎知識	燃焼の定義及び燃焼の三要素について理解する。	第15回	危険物取扱者免状と保安体制	免状の種類と権限等について理解する。
第2回	燃焼の基礎知識	燃焼の種類、完全燃焼と不完全燃焼について学ぶ。	第16回	危険物取扱者免状と保安体制	保安講習、危険物保安監督者、その他保安体制について学ぶ。
第3回	燃焼の基礎知識	燃焼の範囲、引火点と発火点について学ぶ。	第17回	定期点検と予防規定	定期点検に関する詳細について理解する。
第4回	燃焼の基礎知識	自然発火、燃焼の範囲について学ぶ。	第18回	定期点検と予防規定	保安に関して定めた予防規定きついて解説する。
第5回	燃焼の基礎知識	静電気の発生しやすい条件、またその発生・蓄積を防ぐ方法を理解する。	第19回	施設に共通の基準	保安距離と保有空地について理解する。
第6回	消火の基礎知識	消火の方法、火災の種類、消火剤の種類について学ぶ。	第20回	施設に共通の基準	タンク施設に関する共通基準について理解する。
第7回	確認テスト	燃焼、及び消火に関する基礎知識の確認テストを行う。	第21回	建物の構造及び設置基準	構造、設備、タンク施設に関する共通基準について理解する。
第8回	第4類危険物の性質等	第4類危険物に共通の性質、火災予防及び取り扱い、並びに消火方法を理解する。	第22回	主な危険物の設置基準	屋外タンク貯蔵所、地下タンク貯蔵所、移動タンク貯蔵所について学ぶ。
第9回	各危険物の性質	各危険物の特性値及び性状について学ぶ。	第23回	主な危険物の設置基準	給油取扱所、販売取扱所について学ぶ。
第10回	確認テスト	性質並びに火災予防及び消火の方法の確認テストを行う。	第24回	貯蔵・取扱いの基準	貯蔵及び取扱いに関する重要事項及び一般事項、破棄の基準について解説する。
第11回	定義と指定数量	定義と分類及び指定数量の意味を理解する。	第25回	運搬と移送の基準	運搬容器、積載方法、運搬方法及び移送の基準について説明する。
第12回	仮貯蔵と仮使用	仮貯蔵及び仮取扱い及び仮使用の内容について説明する。	第26回	消火設備・警報設備	消火設備の種類、基準及び警報設備が必要な製造所等、種類について解説する。
第13回	製造所等の区分	製造所、貯蔵所、取扱所の区分と概要について理解する。	第27回	確認テスト	法令に関する確認テストを行う。
第14回	製造所等の各種手続き	製造所等の設置と変更及び各種届出について学ぶ。			

2023年度　授業計画（シラバス）

学科	公務員専攻科 （警察・消防）	コース	－	年次	2	必修選択	必修
科目名	卒業研究			担当教員	北原準司	時期	前期
単位数	1.5	総授業時間数	51	授業形式	講義	授業場所	PC教室
実務教員		実務経験					
授業の到達目標	社会人に求められる力、つまり自ら問題を発見し解決する力を養うことを目的とし、これまでに学んだことを基礎として自らテーマを決め、調査・研究を重ね、学びの集大成としての卒業研究を実施し「卒研グランプリ」出場を目指す。						
授業の概要	「より良い地域社会を目指して」との大テーマに基づいて、学生が自ら積極的に行動し、プレゼンテーションできるよう指導する。各クラスから１チームが「科内選考会」を得て、代表として「卒研グランプリ」に出場する。						
成績評価方法	学習意欲、積極性等授業態度、及びスライドの完成度。						
使用教材	30時間でマスター　Office2019。						
履修上の注意事項							

授業内容

	単　元	内　容		単　元	内　容
第1回	卒業研究の意義	卒研実施の趣旨を説明すると共に、卒研GPのDVDを見せ、イメージを持たせる。	第16～18回	中間発表	現時点でのスライドを担任の前で発表する。
第2～6回	企画書の作成	班分けをし、各班で発表内容に関する企画書の作成に向け議論し、パワーポイントにてスライドを作成し始める。	第19～21回	スライド等の修正	担任の指導の下、表現の方法やスライド等について修正する。
第7～8回	現地取材	上記企画書に基づいて、実際に取材・調査等を行う。	第22～23回	修正後の発表	修正後の発表を担任の前で行う。
第9～11回	企画書の再確認	取材等の活動を取り入れ、より具体的に深い企画書を作成する。	第24～26回	リハーサル	各班が「科内選考会」に向けてリハーサルを行う。
第12～15回	発表に向けての準備	上記企画書に基づいて、各班の研究内容の発表準備を行う。	第27回	科内選考会	卒研グランプリ出場チームの選考会を実施する。