

授業概要

公務員学科

科目名	公務員試験対策	
担当教員	岩根英二、柳下典之、桜井久史、西脇夏耶	
対象学生	公務員科1年	
曜日・時間	120コマ(108時間)	
授業形態	演習(50%)、グループ学習(30%)、講義(20%)	
科目の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験教養試験の模擬問題演習を実施する。 ・各科目で出題内容に関する解説を実施する。 	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験教養試験で60%以上の得点率を目指す。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・模擬試験の解説でわからない問題をわかるようにする。 ・試験時間を意識して解く。 	
成績評価の方法と基準	模試累計50%、授業態度20%、課題提出物30%	
使用テキスト	TAC公務員模擬試験、公務員過去問	
教材・参考文献・図書等		
授業計画(内容)		コマ数
模擬試験演習(地方公務員向け全12回)		24
模擬試験解説(文章理解)		12
模擬試験解説(判断推理)		12
模擬試験解説(数的推理)		24
模擬試験解説(資料解釈)		12
模擬試験解説(自然科学)		12
模擬試験解説(社会科学)		12
模擬試験解説(人文科学)		12
	合計	120

授業概要

公務員学科

科目名	自然科学 I	
担当教員	西脇夏耶	
対象学生	公務員専攻科1年	
曜日・時間	106コマ 95.4時間	
授業形態	講義(50%)、グループ学習(50%)	
科目の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験で出題される自然科学の範囲のうち、問題を解くために必要な基礎となる重要事項を学習する。 ・上記を学んだ重要事項を使って、実際の問題が解けるようになる。 	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験に出題される自然科学の出題傾向と、正答率を上げるための回答の手順がわかるようになる。 ・公務員試験に出題される自然科学の範囲のうち、60%の正答率が達成できるようになる。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・講義形式で基礎知識を理解し、活用できるようになる。 ・グループ学習で共同して問題を解決する。 	
成績評価の方法と基準	<p>考查点50%、確認テスト30%、課題提出20%</p>	
使用テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・TAC公務員試験・地方初級・国家一般職(高卒者)自然科学テキストおよび問題集 ・教員の準備する講義資料 	
教材・参考文献・図書等	<ul style="list-style-type: none"> ・生物、地学、科学、物理の高校教科書および資料集 ・公務員試験の過去問題 	
授業計画(内容)		コマ数
実力確認テスト		2
基本用語調べ・発表		4
生物 細胞構造	(細胞小器官、動物細胞、植物細胞)	2
植物の調節作用	(植物ホルモン、光周性)	2
同化と異化	(光合成、呼吸)	2
動物の恒常性と調節	(血液、ホルモン)	2
神経系の発達	(ニューロン、神経系)	2
遺伝の仕組みと遺伝子	(メンデルの法則、遺伝)	2
生殖と発生	(生殖、細胞分裂)	2
生物の進化	(地質時代、進化説)	2
生態系と環境問題	(生態系の構成、環境問題)	2
地学 地球の構造	(オゾン層、電離層等)	2
気圧と風	(気圧、前線)	2
岩石と地殻変動・地震	(地球の内部構造、火成岩、地震)	2
地球と星の運動	(太陽系、主要惑星)	2
化学 物質の構造	(物質の構成、周期表、物質質量、化学反応式)	4
問題演習	(物質質量の構造)	2
物質の三態変化	(三態変化、気体の性質)	2
溶液	(溶解度、再結晶)	2
酸・塩基	(強酸、強塩基、中和滴定等)	2
問題演習	(溶液、酸・塩基)	2
酸化・還元	(酸化還元反応、金属のイオン化傾向、電池)	4
無機化合物	(非金属元素、金属元素の沈殿)	2
有機化合物	(炭化水素の分類、官能基)	2
物理 力と運動①	(力の合成、分解、滑車、浮力、バネ)	4
問題演習	(力と運動①)	2

力と運動②	(合成速度、相対速度、自由落下、鉛直投下、鉛直投上、水平投射)	4
問題演習	(力と運動②)	2
運動とエネルギー	(運動量保存の法則、力学的エネルギー保存の法則、斜面での運動)	2
波動	(光、音、屈折率、ドップラー効果)	4
問題演習	(運動とエネルギー、波動)	2
電気物理学	(オームの法則、電気回路、電力、磁界)	4
原子と原子核	(放射線、放射性崩壊)	2
問題演習	(電気物理学、原子)	2
問題演習	問題集を使った実践演習	24

授業概要

公務員学科

科目名	社会科学 I	
担当教員	柳下典之	
対象学生	公務員専攻科1年	
曜日・時間	64コマ 57.6時間	
授業形態	講義(50%)、グループ学習(30%)、演習(20%)	
科目の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験で出題される社会科学の範囲のうち、問題を解くために必要な基礎となる重要事項を学習する。 ・上記で学んだ重要事項を使って、実際の試験問題が解けるようになる。 ・内政および国際社会についての時事問題に関心が持てるようになる。 	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験に出題される社会科学の範囲のうち、60%の正答率が達成できるようになる。 ・面接試験等で、社会への関心が問われた際に、自分の意見が述べられるようになる。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回の授業には、予習と復習の課題が用意されているので、課題の提出を怠らないこと。 ・公務員として求められる資質として、積極性と協調性が必要であることを理解して、話し合いには積極的に参加すること。 	
成績評価の方法と基準	<p>考查点50%、授業態度及び確認テスト30%、課題等の提出点20%</p>	
使用テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・TAC公務員試験・地方初級・国家一般職(高卒者)社会科学テキストおよび問題集 ・教員の準備する講義資料 	
教材・参考文献・図書等	<p>公務員試験の過去問</p>	
授業計画(内容)		コマ数
基本用語	(社会科学に関する基本用語の調べ学習)	10
社会 労働	(労働者の権利と労働組合)	2
社会保障	(日本の社会保障制度の種類)	2
青年期	(青年期の特徴と防衛機制)	2
現代社会	(現代社会の問題と消費者保護)	2
東洋思想	(諸子百家と日本思想の歴史)	2
西洋思想	(古代ギリシア思想と近代～現代の哲学)	2
経済 市場の形態①	(経済学の歴史と会社の種類)	2
市場の形態②	(需給の関係と寡占の形態)	2
金融政策①	(インフレ・デフレと日銀の役割)	2
金融政策②	(日銀の金融政策)	2
財政政策	(政府の財政政策と通貨制度)	2
国民所得	(国民所得の計算式と景気の波)	2
国際収支	(国際収支と経済機構)	2
戦後の経済史	(戦後の世界経済の歴史)	2
政治 民主政治	(社会契約論と現代民主主義確立の歴史)	2
日本国憲法	(日本国憲法の原則と大日本帝国憲法との比較)	2
基本的人権①	(平等権と自由権)	2

基本的人権②	(社会権・参政権・請求権)	2
国会	(国会の組織と権限)	2
内閣	(内閣の組織と権限)	2
裁判所	(裁判所の組織と権限、裁判の種類)	2
地方自治	(地方自治の特色と直接請求)	2
選挙と政党	(日本の選挙制度と政党制の特徴)	2
国際政治	(国際組織の歴史と種類)	2
問題演習	(問題集や過去問を使った実践演習)	6
	合計	64
	授業時数	57.6

授業概要

公務員学科

科目名	人文科学 I	
担当教員	柳下典之	
対象学生	公務員専攻科1年	
曜日・時間	106コマ 95.4時間	
授業形態	講義(50%)、グループ学習(30%)、演習(20%)	
科目の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験で出題される人文科学の範囲のうち、問題を解くために必要な基礎となる重要事項を学習する。 ・上記で学んだ重要事項を使って、実際の試験問題が解けるようになる。 ・現代の国際社会の構造と対立が、どのような歴史や背景の上に成立しているか理解できるようになる。 	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験に出題される人文科学の範囲のうち、60%の正答率が達成できるようになる。 ・面接試験等で、国際情勢への理解が問われた際に、自分の意見が述べられるようになる。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回の授業には、予習と復習の課題が用意されているので、課題の提出を怠らないこと。 ・公務員として求められる資質として、積極性と協調性が必要であることを理解して、話し合いには積極的に参加すること。 	
成績評価の方法と基準	<p>考查点50%、授業態度及び確認テスト30%、課題等の提出点20%</p>	
使用テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・TAC公務員試験・地方初級・国家一般職(高卒者)人文科学テキストおよび問題集 ・教員の準備する講義資料 	
教材・参考文献・図書等	<p>公務員試験の過去問</p>	
授業計画(内容)		コマ数
基本用語	(社会科学に関する基本用語の調べ学習)	22
日本史 古代	(～飛鳥時代、江戸時代までの概要)	2
奈良時代	(律令制と均田制の成立～崩壊)	2
平安時代	(摂関政治の確立～武士の出現)	2
鎌倉時代	(鎌倉幕府の成立～崩壊と産業の変化)	2
室町時代	(室町時代の成立と応仁の乱)	2
戦国時代	(戦国大名の分国統治と信長・秀吉の政策)	2
江戸時代①	(江戸幕府の組織と初期の政治体制)	2
江戸時代②	(江戸の三大改革)	2
江戸時代③	(開国と幕末の改革運動)	2
明治維新	(倒幕運動と新政府の諸制度)	2
明治初期	(自由民権運動と国会開設までの流れ)	2
3つの戦争	(日清・日露・第一次世界大戦と日本の関係)	2
戦前	(大正デモクラシーと軍国主義の拡大)	2
太平洋戦争	(日中戦争～太平洋戦争と日本が降伏するまで)	2
地理 地図と大地	(地図の種類と用途、大地の形成)	2
地形と土壌	(地形の種類と分類、土壌の種類)	2
世界の気候	(気候の分類と分布)	2

	世界の農業	(農業の種類と作物の生産量)	2
	世界の工業	(工業の種類と資源の生産量)	2
	世界の地誌①	(東南アジアの地理と特色)	2
	世界の地誌②	(ヨーロッパの地理と特色)	2
	世界の地誌③	(南アメリカ・アフリカ・中東の地理と特色)	2
世界史	古代	(古代ギリシアとローマ、ヨーロッパの時代区分)	2
	中世①	(フランク王国の発展と教皇権の成長)	2
	中世②	(十字軍と教皇権の衰退)	2
	近世①	(ルネサンスと大航海時代)	2
	近世②	(宗教改革とキリスト教の分裂)	2
	近代①	(絶対王政の確立と各国の対立)	2
	近代②	(市民革命～ナポレオンの出現)	2
	近代③	(産業革命と近代的国家の成立)	2
	現代①	(第一次世界大戦と戦後の協調)	2
	現代②	(世界恐慌～第二次世界大戦)	2
	中国史①	(秦～隋)	2
	中国史②	(唐～明)	2
	中国史③	(清～中華人民共和国の成立)	2
	イスラム史	(イスラム教の成立～オスマン帝国・ムガル帝国)	2
	戦後の世界①	(東南アジアの独立、冷戦構造の成立と終結)	2
	戦後の世界②	(パレスチナ問題の誕生～現在)	2
文芸	西洋文化史	(西洋の建築史と美術史)	2
	日本文化史	(縄文～江戸時代までの日本の文化)	2
問題演習		(問題集や過去問を使った実践演習)	4
		合計	106
		授業時数	95.4

授業概要

公務員学科

科目名	判断推理・空間把握 I	
担当教員	岩根英二	
対象学生	公務員専攻科1年	
曜日・時間	106コマ(95.4時間)	
授業形態	講義(50%)、グループ学習(50%)	
科目の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・判断推理の問題を解くための解法を身に付ける。 ・図形の問題を解くための解法を身に付ける。 	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・頻出問題の基礎的開放を確実にマスターし、様々な問題を解く実力を身につける。 ・空間把握では実際に紙などで作成するなどして問題に慣れながら解けるようにする。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・講義形式で基礎知識を理解し、活用できるようになる。 ・グループ学習で共同して問題を解決し他者へ説明する。 	
成績評価の方法と基準	期末考査50%、確認テスト20%、授業態度等15%、提出物等15%	
使用テキスト	TAC公務員試験テキスト数学・数的推理テキスト、問題集	
教材・参考文献・図書等		
授業計画(内容)		コマ数
命題・論理		6
暗号		4
対応関係(1)勝敗		4
対応関係(2)対応		6
対応関係(3)類推		4
対応関係(4)嘘つき問題		6
順位・順序(1)序列・大小		4
順位・順序(2)数値		4
順位・順序(3)追い越し・親族関係		4
位置		4
方位		4
集合		2
魔方陣		2
道順		6
手順		2
曜日		4
平面図形(1)平面構成		4
平面図形(2)軌跡		4
立体図形(1)正多面体		4
立体図形(2)立体の構造		6
その他の問題		2
数的推理・数学演習		20
	合計	106
	授業時数	95.4

授業概要

公務員学科

科目名	面接指導	
担当教員	岩根英二、柳下典之、桜井久史、西脇夏耶	
対象学生	公務員科1年	
曜日・時間	160コマ(144時間)	
授業形態	講義(10%)、グループ学習(10%)、個別指導(80%)	
科目の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験の面接試験対策を実施する。 ・志望動機ややりたい仕事・自己分析をし、模擬面接を実施する。 	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験の採用面接試験を合格できる。 ・志望動機およびその他の質問に受け答えできる。 ・自己PRや自分の意見を伝えられる。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・受験先研究と自己分析を積極的に行う。 ・髪型や服装などの身だしなみに気を付ける。 ・積極的に意見交換等を行うこと。 	
成績評価の方法と基準	模擬面接50%、授業態度20%、課題提出物30%	
使用テキスト	オリジナル面接対策ノート	
教材・参考文献・図書等	初級公務員面接・作文の完全マスター	
授業計画(内容)		コマ数
自己分析 自分を振り返る		12
自己分析 長所・短所など		12
自己分析 自己PR		12
自己分析 志望のきっかけなど		12
受験先研究 受験先の取り組み		12
受験先研究 志望動機のとらえ		12
入退室指導		8
模擬面接1 公務員関連の質問		16
模擬面接2 自己PR関連の質問		16
模擬面接3 職業観関連の質問		16
模擬面接4 時事関連の質問		16
模擬面接5 総仕上げ		16
	合計	160
	授業時数	144

授業概要

公務員学科

科目名	ビジネス文書	
担当教員	柳下典之	
対象学生	公務員専攻科1年	
曜日・時間	22コマ 19.8時間	
授業形態	講義(50%)、グループ学習(30%)、演習(20%)	
科目の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス文書検定3級の範囲のうち、問題を解くために必要な基礎となる重要事項を学習する。 ・上記で学んだ重要事項を使って、実際の検定問題が解けるようになる。 ・社会人になった後で、この授業で学んだことをいかして、社内又は社外に対しての基本的な文書を作成できるようになる。 	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス文書検定3級に合格する。 ・学生生活中に提出する書類が、ルールを守った文書で提出できるようになる。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回の授業には、予習と復習の課題が用意されているので、課題の提出を怠らないこと。 ・公務員として求められる資質として、ルールを守った文書の作成が求められることを意識して、実社会を意識しながら授業に臨むこと。 	
成績評価の方法と基準	<p>考查点50%、授業態度及び確認テスト30%、課題等の提出点20%</p>	
使用テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス文書検定受験ガイド3級 実務技能検定協会編 早稲田教育出版 ・教員の準備する講義資料 	
教材・参考文献・図書等	<p>ビジネス文書検定3級の過去問</p>	
授業計画(内容)		コマ数
表記技能 (総合・用字・用語・書式)		4
表現技能 (正確な文章・分かりやすい文章・礼儀正しい文章)		4
実務技能 (社内文書・社外文書・文書の取り扱い)		4
過去問演習		10
	合計	22
	授業時数	19.8

授業概要

公務員学科

科目名	電卓	
担当教員	西脇夏耶	
対象学生	公務員専攻科1年	
曜日・時間	22コマ 19.8時間	
授業形態	演習(80%)・講義(20%)	
科目の概要	・電卓の使い方を学ぶ。	
授業の到達目標	・電卓計算検定3級を取得する。	
授業方法・授業上注意	・計算機の使い方の習得、制限時間内で迅速かつ正確に計算できるようにする。	
成績評価の方法と基準	考查点50%、確認テスト点30%、課題提出20%	
使用テキスト	電卓計算3級 直前模試 (英光社)	
教材・参考文献・図書等		
授業計画(内容)		コマ数
電卓検定の試験概要説明、電卓の使い方		2
模擬試験(第1回模試)		2
模擬試験(第2回模試)		2
模擬試験(第3回模試)		2
模擬試験(第4、5回模試)		2
模擬試験(第6、7回模試)		2
模擬試験(第8、9回模試)		2
模擬試験(第10、11回模試)		2
模擬試験(第12、13回模試)		2
過去問題		4
	合計	22
	授業時数	19.8

授業概要

公務員学科

科目名	公務員研究	
担当教員	岩根英二 外部講師①:長岡市役所 人事・採用担当者 様 外部講師②:新潟県警 人事・採用担当者 様 外部講師③:新潟県職員 人事・採用担当者 様 外部講師④:長岡消防所 人事・採用担当者 様 外部講師⑤:自衛隊 長岡出張所 人事・採用担当者 様 外部講師⑥:三条市 人事・採用担当者 様 外部講師⑦:上越市役所 人事・採用担当者 様 外部講師⑧:燕市役所 人事・採用担当者 様	他
実務経験	外部講師①:長岡市役所 人事・採用担当者 様 外部講師②:新潟県警 人事・採用担当者 様 外部講師③:新潟県職員 人事・採用担当者 様 外部講師④:長岡消防所 人事・採用担当者 様 外部講師⑤:自衛隊 長岡出張所 人事・採用担当者 様 外部講師⑥:三条市 人事・採用担当者 様 外部講師⑦:上越市役所 人事・採用担当者 様 外部講師⑧:燕市役所 人事・採用担当者 様	他
対象学生	公務員専攻科1年	
曜日・時間	276コマ(248.4時間)	
授業形態	講義(50%)、グループ学習(50%)	
科目の概要	・各公務員の職種研究 ・公務員業務説明会	
授業の到達目標	・様々な公務員の方の業務説明を聞き、公務員の職種を理解する。 ・自分の目指す公務員の仕事内容等を理解し説明できる。	
授業方法・学習上注意	・講義形式で基礎知識を理解し、活用できるようになる。 ・グループ学習で共同して問題を解決し他者へ説明する。	
成績評価の方法と基準	授業態度等50%、提出物等50%	
使用テキスト		
教材・参考文献・図書等		
授業計画(内容)		コマ数
公務員研究		72
業務説明会		40
地方行政視察		8
インターンシップ		24
公務員模擬試験		44
模擬試験解説		88
	合計	276

授業時数 248.4

授業概要

公務員学科

科目名	資料解釈 I	
担当教員	桜井 久史	
実務経験	民間のソフト開発会社で、証券会社のオンラインシステム開発と物流輸送のオンラインシステム開発に従事し、データ処理やデータ分析で、グラフや表の作成及び、プレゼンテーションソフトの活用を経験。	
対象学生	公務員専攻科1年	
曜日・時間	42コマ 37.8時間	
授業形態	講義またはiPadを使用したグループ学習	
科目の概要	・「構成費」「増減率」「指数」の考え方を深め、正確な資料分析力を身に付ける。・公務員試験において、計算量を少なくした効率の良い資料分析力を身に付ける。	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・データの収集と分析の仕組みを理解し、資料解釈の基礎が身についている。 ・資料から割合や比較ができるようになり、予測や傾向を読み取れる。 ・資料から増加率や減衰率を求められ、対策を考えられる。 ・特殊なグラフを読み取ることができる。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・講義形式により基本的な知識を習得する。 ・iPadを使用したグループ学習、問題演習により知識を深める。 ・c-learningを利用した予習・復習を十分に行うこと。 	
成績評価の方法と基準	<前期> 期末考査50%、確認テスト40%、授業態度等10% <後期> 期末考査50%、確認テスト40%、授業態度等10%	
使用テキスト	TAC公務員試験テキスト判断推理・資料解釈 テキスト (ISBN978-4-8132-7072-0 2,300円+税) TAC公務員試験テキスト判断推理・資料解釈 問題集 (ISBN978-4-8132-7078-2 1,500円+税)	
教材・参考文献・図書等	公務員試験過去問題	
授業計画(内容)		コマ数
<前期>		
・資料解釈の基礎(データの収集と分析の仕組みについて)		6
・構成比(資料における割合と比較・資料の読み取り方・大小の比較)		4
・増減率(国や市の人口や消費者・価格等の増加率と減少率の計算)		4
・指数(物価指数・価格や人口推移及び、それらの比較方法)		4
・特殊なグラフ(グラフの成り立ちと読み取り方)		2
<期末テスト>		
<後期>		
・過去問題演習		22
<期末テスト>		
	合計	42
	授業時数	37.8

授業概要

公務員学科

科目名	数的推理・数学 I	
担当教員	岩根英二	
実務経験	民間の学習塾にて小学6年生から中学3年生における算数および数学の講師を担当し、文字式の計算や方程式、不等式、1次・2次関数、三角形や四角形など図形の性質等の多くの知識や考え方の授業を経験。	
対象学生	公務員専攻科1年	
曜日・時間	128コマ(115.2時間)	
授業形態	講義(50%)、グループ学習(50%)	
科目の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・数的推理の問題を解くための解法を身に付ける。 ・数学の問題を解くための解法を身に付ける。 	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・文章問題、図形問題、場合の数問題を解くことができる。 ・数式問題、関数問題などを解くことができる。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・講義形式で基礎知識を理解し、活用できるようになる。 ・グループ学習で共同して問題を解決し他者へ説明する。 	
成績評価の方法と基準	期末考査50%、確認テスト20%、授業態度等15%、提出物等15%	
使用テキスト	TAC公務員試験テキスト数学・数的推理テキスト、問題集	
教材・参考文献・図書等		
授業計画(内容)		コマ数
数学	数と式(整式の加法・減法・乗法・除法、式の展開、因数分解、平方根)	8
	方程式と不等式(連立方程式、2次方程式、1次不等式)	4
	関数(1次関数、2次関数、2次関数の最大・最小)	6
	関数のグラフと方程式・不等式(関数のグラフと式の関係、判別式)	4
	三角比(三角比の基礎と応用、三角比の相互関係、三角形と三角比)	4
	数列(等差数列、等差数列の和、等比数列、等比数列の和)	4
数的推理	方程式の導き方と解き方、和と差(平均・過不足)、割合と比(歩合・百分率・比)	6
	損益計算、食塩水の濃度、速さの基本、速さと比、旅人算	10
	時計算、通過算、流水算、仕事算	8
	数の性質(約数・倍数・n進法)、覆面算	4
	三角形・四角形、三角形の合同条件、三角形の相似条件	6
	平行線と線分比、三角形の成立条件、三平方の定理、三角形の重心・外心・内心	6
	面積、面積と比、	4
	円周角、円に内接する四角形、円と接線、	6
	立体図形	2
	場合の数	2
	順列、円順列、数珠順列・重複順列、同じものを含む順列	8
	組合せ、組合せの応用	4
数的推理・数学演習		20
公務員模試演習		12
	合計	128
	授業時数	115.2

授業概要

公務員学科

科目名	文章理解 I	
担当教員	柳下典之	
実務経験	首都圏を中心に数多く展開する学習塾で長年授業を行っていた。また、教室長として多くの学生を高校、大学の入学試験に合格させてきた。特に英語に関しては、留学経験をいかして、より実践的な指導を行っていた。	
対象学生	公務員専攻科1年	
曜日・時間	64コマ 57.6時間	
授業形態	講義(50%)、グループ学習(30%)、演習(20%)	
科目の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験で出題される文章理解の範囲のうち、問題を解くために必要な基礎となる重要事項を学習する。 ・上記で学んだ重要事項を使って、実際の試験問題が解けるようになる。 ・限られた時間の中で、国語や英語の長文を読解して、高い正答率が得られるようになる。 	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験に出題される文章理解の範囲のうち、現代文の長文で70%の正答率が達成できるようになる。 ・同じく、英語の長文と文法の問題で50%の正答率が達成できるようになる。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回の授業には、予習と復習の課題が用意されているので、課題の提出を怠らないこと。 ・公務員として求められる資質として、積極性と協調性が必要であることを理解して、話し合いには積極的に参加すること。 	
成績評価の方法と基準	<p>考查点50%、授業態度及び確認テスト30%、課題等の提出点20%</p>	
使用テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・TAC公務員試験・地方初級・国家一般職(高卒者)文章理解テキストおよび問題集 ・教員の準備する講義資料 	
教材・参考文献・図書等	公務員試験の過去問	
授業計画(内容)		コマ数
国語	(現代文の長文と漢字、四字熟語など)	22
英語	品詞の分類 (名詞・動詞・形容詞・副詞)	2
	時制 (現在・過去・未来・進行形・完了形)	2
	文型 (5つの文型)	2
	助動詞 (5種類の助動詞)	2
	受動態 (受動態の作り方)	2
	不定詞① (名詞的用法と形容詞的用法)	2
	不定詞② (副詞的用法と原形不定詞)	2
	動名詞 (動名詞と不定詞との使い分け)	2
	分詞 (分詞の用法)	2
	関係代名詞① (先行詞が人の関係代名詞)	2
	関係代名詞② (先行詞が人以外関係代名詞)	2
	関係副詞 (前置詞を含む関係代名詞と4つの関係副詞)	2
	接続詞と省略 (接続詞と分詞構文)	2
	比較① (比較級と同格)	2
	比較② (最上級と慣用表現)	2
	長文問題 (問題集や過去問を使った英語の長文演習)	12

	合計	64
	授業時数	57.6

授業概要

公務員学科

科目名	Word & Excel	
担当教員	桜井 久史	
実務経験	民間のソフト開発会社で、証券会社のオンラインシステム開発と物流輸送のオンラインシステム開発に従事した。	
対象学生	公務員専攻科1年	
曜日・時間	44コマ 39.6時間	
授業形態	コンピュータを使用した実技・演習	
科目の概要	・Windowsベースのコンピュータ操作のスキル向上	
授業の到達目標	・Windowsベースのコンピュータ操作を習得する。 ・Word、Excelの基本的な機能と操作を習得する。	
授業方法・学習上注意	・講義形式により機能や基本的な操作手順を確認する。 ・実技や演習を通して操作方法や手法を習得する。 ・積極的にコンピュータを利用し、学習、進路研究、日々の生活でのツールとする。	
成績評価の方法と基準	終末考査50%、課題提出40%、授業態度等10%	
使用テキスト	実教出版 30時間でマスター Word&Excel2016 (ISBN 978-4-407-34019-8 950円+税)	
教材・参考文献・図書等	実教出版 30時間でマスター Word2016 (ISBN 978-4-407-34020-4 950円+税) 実教出版 30時間でマスター Excel2016 (ISBN 978-4-407-34021-1 950円+税) 実教出版 30時間でマスター Office2016 (ISBN 978-4-407-34018-1 11,000円+税)	
授業計画(内容)		コマ数
<公文書作成演習>		
・起動と終了 画面構成の確認 文字の入力 文章の入力 ファイルの保存・読込		4
・ページ設定 印刷 移動とコピー 文書の作成		4
・表編集		6
・Word総合演習		8
<予算書・注文書・見積書作成演習>		
・起動と終了 画面構成の確認 データ入力 表計算ソフトとは		4
・ワークシートの編集 オートSUM 相対参照 絶対参照		4
・関数の利用 罫線 行列の操作 グラフ		6
・Excel総合演習		6
<終末考査>		2
	合計	44
	授業時数	39.6

授業概要

公務員学科

科目名	ワープロ	
担当教員	桜井 久史	
実務経験	民間のソフト開発会社で、証券会社のオンラインシステム開発と物流輸送のオンラインシステム開発に従事した。	
対象学生	公務員専攻科1年	
曜日・時間	40コマ 36.0時間	
授業形態	コンピュータを使用した実技・演習	
科目の概要	日本語の入力および文書処理能力を身につけるとともに、情報化社会の中でコンピュータ活用能力の向上を図ることを目的とする。	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・規定の文字数を制限時間内に正確に入力する。 ・体裁のよいビジネス文書を制限時間内に正確に作成する。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・日検ワープロ検定3級以上を取得する。 	
成績評価の方法と基準	終末考査50%、課題提出40%、授業態度等10%	
使用テキスト	実教出版 30時間でマスター Word&Excel2016 (ISBN 978-4-407-34019-8 950円+税) 日検ワープロ過去問題	
教材・参考文献・図書等		
授業計画(内容)		コマ数
<総合演習>		
・演習問題①②		4
・演習問題③④		4
・演習問題⑤⑥		4
・演習問題⑦⑧		4
・演習問題⑨⑩		4
・演習問題⑪⑫		4
・演習問題⑬⑭		4
・演習問題⑮⑯		4
・演習問題⑰⑱		4
・演習問題⑲⑳		4
	合計	40
	授業時数	36

授業概要

公務員学科

科目名	商業簿記	
担当教員	岩根英二	
実務経験	民間の学習塾にて校舎責任者を担当し、授業料の計算および徴収、水道光熱費等の各種経費の支払いを行うとともに現金出納帳の記入など経理事務の仕事を経験。	
対象学生	公務員専攻科1年	
曜日・時間	66コマ(59.4時間)	
授業形態	講義(50%)、グループ学習(50%)	
科目の概要	・商取引における仕訳、試算表、精算表、財務諸表の作成を行う。	
授業の到達目標	・全経簿記3級合格。 ・仕訳、試算表、精算表、財務諸表の作成ができる。	
授業方法・学習上注意	・講義形式で基礎知識を理解し、活用できるようになる。 ・グループ学習で共同して問題を解決し他者へ説明する。	
成績評価の方法と基準	期末考査50%、確認テスト20%、授業態度等15%、提出物等15%	
使用テキスト	TAC出版スツキリわかる日商簿記3級	
教材・参考文献・図書等		
授業計画(内容)		コマ数
基礎商品売買、掛けクレジット諸掛り		2
現金、当座預金等		2
小口現金、手形と電子記録債権		2
貸付金借入金等、未払未収前払前受		2
仮払仮受立替金、給料商品券		2
その他の費用		2
貸倒れ、有形固定資産		2
株式の発行、法人税等と消費税		2
前払未払前受未収と訂正仕訳		2
帳簿への記入		2
試算表		2
伝票証憑		2
決算整理		2
財務諸表、帳簿の締切		2
問別対策		8
答案練習		30
	合計	66
	授業時数	59.4

授業概要

公務員学科

科目名	公務員試験対策	
担当教員	岩根英二、柳下典之、桜井久史、西脇夏耶	
対象学生	公務員専攻科2年	
曜日・時間	704コマ(633.6時間)	
授業形態	演習(50%)、グループ学習(30%)、講義(20%)	
科目の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験教養試験の模擬問題演習を実施する。 ・各科目で出題内容に関する解説を実施する。 	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験教養試験で60%以上の得点率を目指す。 ・適性検査で60%以上の得点率を目指す。 ・論作文試験で課題に対する作文を書ける。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・模擬試験の解説でわからない問題をわかるようにする。 ・試験時間を意識して解く。 	
成績評価の方法と基準	模試累計50%、授業態度20%、課題提出物30%	
使用テキスト	TAC公務員模擬試験、適性検査、公務員過去問	
教材・参考文献・図書等		
授業計画(内容)		コマ数
模擬試験演習(地方公務員向け全15回)		60
模擬試験演習(国家公務員向け全10回)		40
全国統一模擬試験(全4回)		16
公務員過去問題		68
模擬試験解説(文章理解)		40
模擬試験解説(判断推理)		40
模擬試験解説(数的推理)		40
模擬試験解説(資料解釈)		40
模擬試験解説(自然科学)		40
模擬試験解説(社会科学)		40
模擬試験解説(人文科学)		40
適性検査		80
論作文対策		80
自己分析		80
	合計	704

授業概要

公務員学科

科目名	自然科学Ⅱ	
担当教員	西脇夏耶	
対象学生	公務員専攻科2年	
曜日・時間	22コマ 19.8時間	
授業形態	講義(50%)、グループ学習(50%)	
科目の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・1年次の総復習より自然科学の問題を解くための解法を身に付ける。 ・基礎問題のみならず応用問題も解くことが出来る。 	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験に出題される自然科学の出題傾向と、正答率を上げるための回答の手順がわかるようになる。 ・公務員試験に出題される自然科学の範囲のうち、60%の正答率が達成できるようになる。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・自然科学Ⅰの単位を修得済みの者、または同等の学力を有する者が望ましい。 ・公務員として求められる資質として、積極性と協調性が必要であることを理解しなければならない。 	
成績評価の方法と基準	考查点50%、確認テスト30%、課題提出20%	
使用テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・教員の準備する講義資料 	
教材・参考文献・図書等	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験の過去問 	
授業計画(内容)		コマ数
力の合成・分解、物質の構造、生体のつくり、地球の内部		2
滑車・てんびん・ばね・浮力、物質量①、細胞分裂・生殖、地震		2
物体の運動①、物質量②、遺伝、岩石・火山		2
物体の運動②、酸と塩酸、酵素、大気構成		2
力学的エネルギー・熱量①、酸化・還元、同化、天気		2
力学的エネルギー・熱量②、周期表、異化、地球の運動		2
電気物理学①、気体、刺激と反応、太陽・月		2
電気物理学②、気体の性質・溶解度、恒常性と調節、太陽系の天体		2
波動、放射線、金属の性質、動植物の反応、生態系、		2
総合演習		2
終末考査		2
	合計	22
	授業時数	19.8

授業概要

公務員科

科目名	社会科学Ⅱ	
担当教員	柳下典之	
対象学生	公務員専攻科2年	
曜日・時間	22コマ 19.8時間	
授業形態	演習(50%)、グループ学習(30%)、講義(20%)	
科目の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・社会科学Ⅰで学んだ基礎を基に、より深い理解と定着を促す。 ・演習中心の授業で、知識のアウトプットの訓練と、より高度な知識のインプットを図る。 	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験に出題される社会科学の範囲のうち、高難度の問題に対しても高い確率で正答できるようになる。 ・実践的で高度な知識を自分で調べる力を身につける。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・社会科学Ⅰの単位を修得済みの者、または同等の学力を有する者が望ましい。 ・集団で1つの結論を出すことと、わからないことを自ら調べる能力は、公務員に限らず社会で必要な能力であることを理解して、授業に臨むこと。 	
成績評価の方法と基準	<p>考查点50%、授業態度及び確認テスト30%、課題等の提出点20%</p>	
使用テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験の過去問 ・教員の準備する講義資料 	
教材・参考文献・図書等	<p>政治経済、現代社会、倫理の高校教科書および資料集</p>	
授業計画(内容)		コマ数
民主政治 各国の政治制度 市場と価格 労働		2
日本国憲法 企業 景気と物価 現代社会		2
基本的人権 金融① 環境問題		2
三権分立① 金融② 財政① 古代の哲学		2
三権分立② 国会 財政② 近代哲学①		2
内閣 貿易と為替 国際経済 近代哲学②		2
裁判所 地方自治 国民所得 東洋思想①		2
選挙制度 日本経済史 経済学者 東洋思想②		2
国際政治 青年期		2
社会科学のまとめ①		2
社会科学のまとめ②		2
	合計	22
	授業時数	19.8

授業概要

公務員学科

科目名	人文科学Ⅱ	
担当教員	柳下典之	
対象学生	公務員専攻科2年	
曜日・時間	22コマ 19.8時間	
授業形態	演習(50%)、グループ学習(30%)、講義(20%)	
科目の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・人文科学Ⅰで学んだ基礎を基に、より深い理解と定着を促す。 ・演習中心の授業で、知識のアウトプットの訓練と、より高度な知識のインプットを図る。 	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験に出題される人文科学の範囲のうち、高難度の問題に対しても高い確率で正答できるようになる。 ・実践的で高度な知識を自分で調べる力を身につける。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・人文科学Ⅰの単位を修得済みの者、または同等の学力を有する者が望ましい。 ・集団で1つの結論を出すことと、わからないことを自ら調べる能力は、公務員に限らず社会で必要な能力であることを理解して、授業に臨むこと。 	
成績評価の方法と基準	<p>考查点50%、授業態度及び確認テスト30%、課題等の提出点20%</p>	
使用テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験の過去問 ・教員の準備する講義資料 	
教材・参考文献・図書等	<p>世界史、日本史、地理の高校教科書および資料集</p>	
授業計画(内容)		コマ数
日本の古代 古代ギリシアとローマ 気候と土壌		2
武士の台頭 中世ヨーロッパ 地形		2
江戸初期 近世ヨーロッパ 地図と時差		2
江戸後期 市民革命 農業		2
明治初期 産業革命と帝国主義 産業と貿易		2
近代化と戦争 二つの世界大戦 アジアとアフリカ		2
戦後の日本 第二次世界大戦後の世界 ヨーロッパとアメリカとオセアニア		2
日本文化史 中国史 民族 その他		2
日本通史 中国の近現代 芸術		2
人文科学のまとめ①		2
人文科学のまとめ②		2
	合計	22
	授業時数	19.8

授業概要

公務員学科

科目名	判断推理・空間把握Ⅱ	
担当教員	西脇夏耶	
対象学生	公務員専攻科2年	
曜日・時間	22コマ 19.8時間	
授業形態	講義(50%)、グループ学習(50%)	
科目の概要	・問題演習中心とする。	
授業の到達目標	・公務員試験内の判断推理の問題に70%以上正答することを目指し、問題演習を通じて理解を深める。	
授業方法・学習上注意	・本番のように集中し、早く正確に解答できるよう意識すること。	
成績評価の方法と基準	考査点50%、確認テスト30%、課題提出20%	
使用テキスト	・教員の用意する授業資料	
教材・参考文献・図書等	・公務員試験過去問題	
授業計画(内容)		コマ数
命題・論理		2
嘘つき問題		2
対応関係		2
順序関係		2
試合・勝敗		2
位置・方位		2
手順		2
平面図形		2
展開図		2
空間図形		2
終末考査		2
	合計	22
	授業時数	19.8

授業概要

公務員学科

科目名	文章理解Ⅱ	
担当教員	西脇夏耶	
対象学生	公務員専攻科2年	
曜日・時間	22コマ 19.8時間	
授業形態	講義(50%)、グループ学習(50%)	
科目の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・1年次の総復習より文章理解の問題を解くための解法を身に付ける。 ・基礎問題のみならず応用問題も解くことができる。 	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験に出題される文章理解の出題傾向と、正答率を上げるための回答の手順がわかるようになる。 ・公務員試験に出題される文章理解の範囲のうち、60%の正答率が達成できるようになる。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・文章理解Ⅰの単位を修得済みの者、または同等の学力を有する者が望ましい。 ・公務員として求められる資質として、積極性と協調性が必要であることを理解しなければならない。 	
成績評価の方法と基準	<p>考查点50%、確認テスト30%、課題提出20%</p>	
使用テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・教員の準備する講義資料 	
教材・参考文献・図書等	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験の過去問 	
授業計画(内容)		コマ数
問題演習 (内容把握)		4
問題演習 (文章整序)		4
問題演習 (空欄補充)		4
問題演習 (古文)		2
問題演習 (英文法)		2
問題演習 (英文)		4
終末考査		2
	合計	22
	授業時数	19.8

授業概要

公務員学科

科目名	面接作文対策	
担当教員	西脇夏耶	
対象学生	公務員専攻科2年	
曜日・時間	52コマ 46.8時間	
授業形態	講義(20%)、グループ学習(40%)、課題演習(40%)	
科目の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験の面接試験で合格できる要因模擬面接を行う。 ・クレペリン・適性試験・作文についての対策を行う。 	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・志望動機およびその他の質問に受け答えできる。 ・自己PRや自分の意見を伝えられる。 ・作文試験で合格できる内容の作文が書けるようになる。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎能力試験以外も重要であることを認識し、準備を重ねること。 ・積極的に意見交換等を行うこと。 	
成績評価の方法と基準	模擬面接50%、課題提出30%、授業態度20%	
使用テキスト	教員が用意する作文課題・適性試験・クレペリン	
教材・参考文献・図書等		
授業計画(内容)		コマ数
受験先研究・自己分析		12
模擬面接		20
作文		10
適性試験・クレペリン		10
	合計	52
	授業時数	46.8

授業概要

公務員学科

科目名	面接指導	
担当教員	岩根英二、柳下典之、桜井久史、西脇夏耶	
対象学生	公務員専攻科2年	
曜日・時間	178コマ(160.2時間)	
授業形態	講義(10%)、グループ学習(10%)、個別指導(80%)	
科目の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験の面接試験対策を実施する。 ・志望動機ややりたい仕事・自己分析をし、模擬面接を実施する。 	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験の採用面接試験を合格できる。 ・志望動機およびその他の質問に受け答えできる。 ・自己PRや自分の意見を伝えられる。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・受験先研究と自己分析を積極的に行う。 ・髪型や服装などの身だしなみに気を付ける。 ・積極的に意見交換等を行うこと。 	
成績評価の方法と基準	模擬面接50%、授業態度20%、課題提出物30%	
使用テキスト	オリジナル面接対策ノート	
教材・参考文献・図書等	初級公務員面接・作文の完全マスター	
授業計画(内容)		コマ数
自己分析 自分を振り返る		14
自己分析 長所・短所など		14
自己分析 自己PR		14
自己分析 志望のきっかけなど		14
受験先研究 受験先の取り組み		14
受験先研究 志望動機のとらえ		14
入退室指導		10
模擬面接1 公務員関連の質問		16
模擬面接2 自己PR関連の質問		16
模擬面接3 職業観関連の質問		16
模擬面接4 時事関連の質問		16
模擬面接5 総仕上げ		20
	合計	178
	授業時数	160.2

授業概要

公務員学科

科目名	各種税法	
担当教員	西脇夏耶	
対象学生	公務員専攻科2年	
曜日・時間	36コマ 32.4時間	
授業形態	講義(50%)・演習(50%)	
科目の概要	・税務処理に関する知識を学ぶ。	
授業の到達目標	・所得税法3級を取得する。 ・所得、控除の概念を理解し、申告や納付の手続きを理解する。	
授業方法・授業上注意	・電卓を用意しておくこと。	
成績評価の方法と基準	考查点50%、確認テスト点30%、課題提出20%	
使用テキスト	所得税法テキスト（英光社）	
教材・参考文献・図書等	過去問題	
授業計画(内容)		コマ数
所得税の概要		4
所得税の内容とその計算方法		8
課税標準		4
所得控除と課税総所得金額		4
所得税額の計算		4
所得税の申告・納付等の手続き		4
復興特別所得税		2
問題演習		6
	合計	36
	授業時数	32.4

授業概要

公務員学科

科目名	電卓	
担当教員	西脇夏耶	
対象学生	公務員専攻科2年	
曜日・時間	18コマ 16.2時間	
授業形態	演習(80%)・講義(20%)	
科目の概要	・電卓の使い方を学ぶ。	
授業の到達目標	・電卓計算検定3級を取得する。	
授業方法・授業上注意	・計算機の使い方の習得、制限時間内で迅速かつ正確に計算できるようにする。	
成績評価の方法と基準	考查点50%、確認テスト点30%、課題提出20%	
使用テキスト	電卓計算3級 直前模試 (英光社)	
教材・参考文献・図書等	過去問題	
授業計画(内容)		コマ数
電卓検定の試験概要説明、電卓の使い方		2
模擬試験(第1回模試)		2
模擬試験(第2回模試)		2
模擬試験(第3回模試)		2
模擬試験(第4、5回模試)		2
模擬試験(第6、7回模試)		2
模擬試験(第8、9回模試)		2
過去問題		2
終末考査		2
	合計	18
	授業時数	16.2

授業概要

公務員学科

科目名	数的推理・数学Ⅱ	
担当教員	岩根英二	
実務経験	民間の学習塾にて小学6年生から中学3年生における算数および数学の講師を担当し、文字式の計算や方程式、不等式、1次・2次関数、三角形や四角形など図形の性質等の多くの知識や考え方の授業を経験。	
対象学生	公務員専攻科2年、公務員科1年	
曜日・時間	22コマ(19.8時間)	
授業形態	講義(50%)、グループ学習(50%)	
科目の概要	<ul style="list-style-type: none"> 文章問題、図形問題、場合の数問題を解くための解法を身に付ける。 数式問題、関数問題などを解くための解法を身に付ける。 	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 公務員試験で数的推理、数学を合わせて5問中3問正解を目指す。 問題に対し論理的な思考ができ、相手にわかりやすく説明が出来る。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> 各自が担当する問題の解説をクラスの前で発表する。 発表中は他人と無駄話や他の作業をしないで発表内容を聞くこと。 	
成績評価の方法と基準	期末考査50%、確認テスト20%、授業態度等15%、提出物等15%	
使用テキスト	公務員試験過去問徹底分析絶対合格シリーズ数的推理・資料解釈	
教材・参考文献・図書等		
授業計画(内容)		コマ数
第1章 問題演習、発表準備		2
6連立方程式、7不定方程式		2
14ニュートン算、15仕事算		2
第2章 18約数・倍数		2
22数列・規則		2
第3章 24場合の数(数え上げと順列)		2
25場合の数(順列と組合せ)		2
図形分野 1三角形と四角形		2
3面積(三角形)、4面積(円・扇形)		2
6立体(体積・表面積・展開図)、7立体(切断・回転体・その他)		2
まとめ		2
	合計	22
	授業時数	19.8

授業概要

公務員学科

科目名	PowerPoint	
担当教員	桜井 久史	
実務経験	民間のソフト開発会社で、証券会社のオンラインシステム開発と物流輸送のオンラインシステム開発に従事した。	
対象学生	公務員専攻科2年	
曜日・時間	36コマ 32.4時間	
授業形態	コンピュータを使用した実技・演習	
科目の概要	・Windowsベースのコンピュータ操作のスキル向上	
授業の到達目標	・Windowsベースのコンピュータ操作を習得する。 ・PowerPointの基本的な機能と操作を習得する。	
授業方法・学習上注意	・講義形式により機能や基本的な操作手順を確認する。 ・実技や演習を通して操作方法や手法を習得する。 ・積極的にコンピュータを利用し、学習、進路研究、日々の生活でのツールとする。	
成績評価の方法と基準	終末考査50%、課題提出40%、授業態度等10%	
使用テキスト	実教出版 30時間でマスター プレゼンテーション+PowerPoint2016 (ISBN 978-4-407-34028-0 950円+税)	
教材・参考文献・図書等	実教出版 30時間でマスター Word2016 (ISBN 978-4-407-34020-4 950円+税) 実教出版 30時間でマスター Excel2016 (ISBN 978-4-407-34021-1 950円+税) 実教出版 30時間でマスター Office2016 (ISBN 978-4-407-34018-1 11,000円+税)	
授業計画(内容)		コマ数
<プレゼンテーションとは>		4
<PowerPointを使ったプレゼンテーション資料の作成>		
・PowerPointの基本操作		6
・プレゼンテーション資料をつくってみよう		6
・プレゼンテーション資料を印刷してみよう		4
<プレゼンテーションのテクニック>		
・プレゼンテーション資料をブラッシュアップ		4
・グラフや図形の挿入		2
・プレゼンテーション本番に向けて		2
<プレゼンテーションの実施と反省>		
・PowerPoint総合演習		8
	合計	36
	授業時数	32.4

授業概要

公務員学科

科目名	商業簿記	
担当教員	岩根英二	
実務経験	民間の学習塾にて校舎責任者を担当し、授業料の計算および徴収、水道光熱費等の各種経費の支払いを行うとともに現金出納帳の記入など経理事務の仕事を経験。	
対象学生	公務員専攻科2年、公務員科1年	
曜日・時間	36コマ(32.4時間)	
授業形態	講義(20%)、グループ学習(80%)	
科目の概要	・日商簿記検定3級対策授業	
授業の到達目標	・日商簿記検定3級合格。	
授業方法・学習上注意	・講義形式で日商簿記検定3級の概要を理解する。 ・グループ学習で共同して問題を解決し他者へ説明する。	
成績評価の方法と基準	期末考査50%、確認テスト20%、授業態度等15%、提出物等15%	
使用テキスト	オリジナルプリント、日商簿記検定3級過去問題	
教材・参考文献・図書等		
授業計画(内容)		コマ数
問別対策		8
答案練習		28
	合計	36
	授業時数	32.4

授業概要

公務員学科

科目名	情報処理技能	
担当教員	桜井 久史	
実務経験	民間のソフト開発会社で、証券会社のオンラインシステム開発と物流輸送のオンラインシステム開発に従事した。	
対象学生	公務員専攻科2年	
曜日・時間	36コマ 32.4時間	
授業形態	グループ学習、講義形式の授業	
科目の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・情報処理の基本的な知識を学ぶ。 ・コンピュータや情報処理の基本的な名称や用語、コンピュータの構造や仕組みを学ぶ。 	
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータに必要とされる、ハードウェアとソフトウェアに関する知識について、その概要を把握できることを到達目標にしている。 	
授業方法・学習上注意	<ul style="list-style-type: none"> ・講義形式により基本的な知識を習得する。 ・グループ学習、問題演習により知識を深める。 ・c-learningを利用した予習・復習を十分に行うこと。 	
成績評価の方法と基準	終末考査50%、課題提出40%、授業態度等10%	
使用テキスト	プリント	
教材・参考文献・図書等	建帛社 医事コンピュータ技能検定テキスト 改訂 医事コンピュータ関連知識 (ISBN978-4-7679-3725-0 2,500円+税)	
授業計画(内容)		コマ数
・コンピュータの種類		2
・コンピュータの情報		2
・基数変換		4
・コンピュータの5大装置と機能(入出力装置・記憶装置・中央処理装置)		6
・コンピュータの5大装置と機能(メモリの種類と特徴)		2
・周辺装置(入力装置)		6
・周辺装置(出力装置)		6
・周辺装置(補助記憶装置)		4
・入出力とインタフェース		2
<終末考査>		2
	合計	36
	授業時数	32.4