

実務経験にある教員等による授業科目の一覧表

課程名	学科名	学年	コース	授業科目	授業時間数	実務経験にある教員による授業科目	シラバス	備考
文化教養専門課程	公務員・教養本科（2年制） （専門士）	2	警察・消防・海上保安コース	社会科学（政治ⅠA）	15	○	○	
				社会科学（政治ⅠB）	15	○	○	
				社会科学（政治Ⅱ）	30	○	○	
				社会科学（経済ⅠA）	15	○	○	
				社会科学（経済ⅠB）	15	○	○	
				社会科学（経済Ⅱ）	30	○	○	
				ビジネス法務	90	○	○	
				文章理解（英文）ⅠA	30	○	○	
				文章理解（英文）ⅠB	90	○	○	
				文章理解（英文）ⅡA	30	○	○	
				文章理解（英文）ⅡB	45	○	○	
				物理・化学ⅠA	15	○	○	
				物理・化学Ⅱ	33	○	○	
				PwerPoint（初級）	30	○	○	
				Excel（基礎）	30	○	○	
				Word（基礎編）	30	○	○	
				文章理解（現代文）Ⅰ	30	○	○	
				漢字・語句・作文Ⅰ	30	○	○	
				文章理解（現代文）Ⅱ	15	○	○	
				小論文	30	○	○	
				プロトコルマナー検定	30	○	○	
				判断推理ⅠA	30	○	○	
				資料解釈ⅠA	15	○	○	
				判断推理ⅠB	15	○	○	
				資料解釈ⅠB	15	○	○	
				判断推理ⅡA	30	○	○	
				資料解釈ⅡA	15	○	○	
				プログラミング	30	○	○	
				Excel（応用）	30	○	○	
				PwerPoint（上級）	60	○	○	
				実践中国語	135	○	○	
				公務研究Ⅰ	15	○	○	
				簿記論	120	○	○	
体育Ⅰ	30	○	○					
体育Ⅱ	30	○	○					
総時間数		1,248						

実務経験にある教員等による授業科目の一覧表

課程名	学科名	学年	コース	授業科目	授業時間数	実務経験にある教員による授業科目	シラバス	備考
文化教養専門課程	公務員・教養本科（2年制） （専門士）	2	法律行政コース	社会科学（政治ⅠA）	15	○	○	
				社会科学（政治ⅠB）	15	○	○	
				社会科学（政治Ⅱ）	30	○	○	
				社会科学（経済ⅠA）	15	○	○	
				社会科学（経済ⅠB）	15	○	○	
				社会科学（経済Ⅱ）	30	○	○	
				ビジネス法務	90	○	○	
				文章理解（英文）ⅠA	30	○	○	
				文章理解（英文）ⅠB	90	○	○	
				文章理解（英文）ⅡA	30	○	○	
				文章理解（英文）ⅡB	45	○	○	
				物理・化学ⅠA	15	○	○	
				物理・化学Ⅱ	33	○	○	
				PwerPoint（初級）	30	○	○	
				Excel（基礎）	30	○	○	
				Word（基礎編）	30	○	○	
				文章理解（現代文）Ⅰ	30	○	○	
				漢字・語句・作文Ⅰ	30	○	○	
				文章理解（現代文）Ⅱ	15	○	○	
				小論文	30	○	○	
				プロトコールマナー検定	30	○	○	
				判断推理ⅠA	30	○	○	
				資料解釈ⅠA	15	○	○	
				判断推理ⅠB	15	○	○	
				資料解釈ⅠB	15	○	○	
				判断推理ⅡA	30	○	○	
				資料解釈ⅡA	15	○	○	
				プログラミング	30	○	○	
				Excel（応用）	30	○	○	
				PwerPoint（上級）	60	○	○	
				実践中国語	135	○	○	
				公務研究Ⅰ	15	○	○	
簿記論	120	○	○					
ビジネス英語Ⅰ	30	○	○					
ビジネス英語Ⅱ	30	○	○					
総時間数	1,248							

実務経験にある教員等による授業科目の一覧表

課程名	学科名	学年	コース	授業科目	授業時間数	実務経験にある教員による授業科目	シラバス	備考
文化 教養 専門 課程	公務員 教養 専修 科	1	法律行政コース	社会科学（政治ⅠA）	15	○	○	
				社会科学（政治ⅠB）	15	○	○	
				社会科学（経済ⅠA）	15	○	○	
				社会科学（経済ⅠB）	15	○	○	
				文章理解（英文）ⅠA	30	○	○	
				文章理解（英文）ⅠB	90	○	○	
				物理・化学ⅠA	15	○	○	
				PwerPoint（初級）	30	○	○	
				Excel（基礎）	30	○	○	
				Word（基礎編）	30	○	○	
				文章理解（現代文）Ⅰ	30	○	○	
				漢字・語句・作文Ⅰ	30	○	○	
				プロトコルマナー検定	30	○	○	
				判断推理ⅠA	30	○	○	
				資料解釈ⅠA	15	○	○	
				判断推理ⅠB	15	○	○	
				資料解釈ⅠB	15	○	○	
				プログラミング	30	○	○	
				実践中国語	135	○	○	
				公務研究Ⅰ	15	○	○	
				ビジネス英語Ⅰ	30	○	○	
				総時間数	660			

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	社会科学(政治 I A)	担当者	阿波根 剛史	授業時数	15	配当年次 学期	1年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	これまで複数の大学で「政治学」、「地方自治論」、「福祉社会論」の講義を行い、通信教育インストラクターとして学生のレポート指導・添削を行ってきました。さらに、民間シンクタンクである「財団法人地方自治総合研究所」にて準メンバーとして政治関連の新聞記事の収集分析などの実務に携わってきました。これらの経験を踏まえ、公務員試験の教養、専門、論文、面接すべての試験への実践的指導に寄与できるものと考えています。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の卒業基準2、③に関連								
授業の 到達目標	初級公務員試験合格に必要な政治科目の基礎知識を養います。								
授業概要	政治分野を学んでいきます。高校時代、商業科・工業科など学科の特性上、きちんと学んでいない者もいることから、この授業では、教科書を丁寧に読み込んでいく作業を中心にを行います。併せて、単元終了ごとに問題演習を織り込んでいきます。								
授業 計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1回 民主政治の基本原則、思想、政治制度① 2回 民主政治の基本原則、思想、政治制度②、まとめテスト 3回 日本国憲法の基本原則、自由権・平等権 4回 参政権・請求権・社会権、新しい人権・国民の義務、まとめテスト 5回 三権分立、内閣・国会・裁判所① 6回 三権分立、内閣・国会・裁判所②、地方自治・財政、まとめテスト 7回 その他の政治的課題、まとめテスト 8回 国際政治の諸問題、まとめテスト								
テキスト	オープンセサミシリーズ 国家公務員・地方初級 ①政治・経済・社会 2021年度								
参考資料	授業内で随時配布します。								
授業の評価 方法・基準	基本は出席率となりますが、授業態度も加味します。								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ	社会科学(政治 I B)								
受講生への メッセージ	1年次前期担当の政治分野ですので、教科書中心の授業を展開していきます。高校の「政治経済」とかぶる部分も多くありますが、手を抜かずの一つ一つ理解していきましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	社会科学(政治ⅠB)	担当者	阿波根 剛史	授業時数	15	配当年次 学期	1年・後期
実務教員	○	実務教員の紹介	これまで複数の大学で「政治学」、「地方自治論」、「福祉社会論」の講義を行い、通信教育インストラクターとして学生のレポート指導・添削を行ってきました。さらに、民間シンクタンクである「財団法人地方自治総合研究所」にて準メンバーとして政治関連の新聞記事の収集分析などの実務に携わってきました。これらの経験を踏まえ、公務員試験の教養、専門、論文、面接すべての試験への実践的指導に寄与できるものと考えています。						
卒業要件との関連性	公務員・教養本科の卒業基準(1)と(3)に関連								
授業の到達目標	社会科学(政治ⅠA)に引き続き、初級公務員試験合格に必要な政治科目の応用理解を目指します。								
授業概要	社会科学(政治ⅠA)の授業からかなり時間が経過しているので、政治分野の総復習を行います。基本的には担当者が用意した穴埋めプリントを用いて、演習、解答解説、さらに練習問題を実施します。								
授業計画及び時間外学習(時間)	1回 民主政治の基本原則、思想、主要国の政治制度の演習 2回 日本国憲法の基本原則と基本的人権の演習 3回 統治機構(立法・行政)の演習 4回 統治機構(司法)、地方自治の演習 5回 政治の諸問題、選挙制度の演習 6回 国際政治の演習 7回 時事問題関連の演習 8回 総合的復習の時間								
テキスト	オープンセサミシリーズ 国家公務員・地方初級 ①政治・経済・社会 2021年度								
参考資料	授業内で随時配布します。								
授業の評価方法・基準	出席率を重視します。これに授業態度を加味します。								
資格試験									
関連科目・次のステージ	社会科学(政治Ⅱ)								
受講生へのメッセージ	2回目の「政治」分野の授業となりますので、1回目の授業でわからなかったこと、覚えきれなかったことは、この授業で知識を確実なものにしてください。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	社会科学(政治Ⅱ)	担当者	阿波根 剛史	授業時数	30	配当年次 学期	2年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	これまで複数の大学で「政治学」、「地方自治論」、「福祉社会論」の講義を行い、通信教育インストラクターとして学生のレポート指導・添削を行ってきました。さらに、民間シンクタンクである「財団法人地方自治総合研究所」にて準メンバーとして政治関連の新聞記事の収集分析などの実務に携わってきました。これらの経験を踏まえ、公務員試験の教養、専門、論文、面接すべての試験への実践的指導に寄与できるものと考えています。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の卒業基準(1)と(3)に関連								
授業の 到達目標	社会科学(政治ⅠB)に引き続き、初級公務員試験合格に必要な政治科目の総仕上げを行うとともに、さらに高度な内容まで理解して上級試験への橋渡しを行います。								
授業概要	1年次から引き続き政治分野は3回目の授業となるので、公務員試験本番に備えて、政治分野の全内容の最終確認と総合演習、過去問演習を行います。また、上級試験への橋渡しを考慮して、上級試験の教養向けテキストを使用します。								
授業計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1回 法学概論、日本国憲法、基本的人権 2回 法の下での平等、精神的自由権、経済的自由権 3回 人身の自由、社会権、参政権、受益権 4回 国会、内閣、裁判所 5回 財政、地方自治、政党と圧力団体 6回 選挙制度、行政組織、民主政治の基本原則 7回 主要国の政治制度、国際社会と国際法 8回 平和維持と国際連合、国際政治、国際社会と日本								
テキスト	大卒程度公務員試験準拠テキスト 教養科目 社会科学 2021年度版 東京アカデミー								
参考資料	授業内で随時配布します。								
授業の評価 方法・基準	出席率を重視します。これに授業態度を加味します。								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ	ニュース検定								
受講生への メッセージ	公務員試験本番前最後の政治科目の授業となります。これで知識を完璧なものにしましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	社会科学(経済ⅠA)	担当者	阿波根 剛史	授業時数	15	配当年次 学期	1年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	これまで複数の大学で「政治学」、「地方自治論」、「福祉社会論」の講義を行い、通信教育インストラクターとして学生のレポート指導・添削を行ってきました。さらに、民間シンクタンクである「財団法人地方自治総合研究所」にて準メンバーとして政治関連の新聞記事の収集分析などの実務に携わってきました。これらの経験を踏まえ、公務員試験の教養、専門、論文、面接すべての試験への実践的指導に寄与できるものと考えています。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の卒業基準(1)と(3)に関連								
授業の 到達目標	初級公務員試験合格に必要な経済科目の基礎知識を養います。								
授業概要	経済分野を学んでいきます。高校時代、商業科・工業科など学科の特性上、きちんと学んでいない者もいることから、この授業では、教科書を丁寧に読み込んでいく作業を中心にを行います。併せて、単元終了ごとに問題演習を織り込んでいきます。								
授業計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1回 市場経済のしくみ① 2回 市場経済のしくみ②、まとめテスト 3回 国民経済の流れ① 4回 国民経済の流れ②、まとめテスト 5回 日本経済の発展、まとめテスト 6回 国際経済の動向① 7回 国際経済の動向②、まとめテスト 8回 総合的復習の時間								
テキスト	オープンセサミシリーズ 国家公務員・地方初級 ①政治・経済・社会 2021年度								
参考資料	授業内で随時配布します。								
授業の評価 方法・基準	基本は出席率となりますが、授業態度も加味します。								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ	社会科学(経済ⅠB)								
受講生への メッセージ	1年次前期担当の経済分野ですので、教科書中心の授業を展開していきます。高校の「政治経済」とかぶる部分も多くありますが、手を動かさずに一つ一つ理解していきましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	社会科学(経済ⅠB)	担当者	阿波根 剛史	授業時数	15	配当年次 学期	1年・後期
実務教員	○	実務教員の紹介	これまで複数の大学で「政治学」、「地方自治論」、「福祉社会論」の講義を行い、通信教育インストラクターとして学生のレポート指導・添削を行ってきました。さらに、民間シンクタンクである「財団法人地方自治総合研究所」にて準メンバーとして政治関連の新聞記事の収集分析などの実務に携わってきました。これらの経験を踏まえ、公務員試験の教養、専門、論文、面接すべての試験への実践的指導に寄与できるものと考えています。						
卒業要件との関連性	公務員・教養本科の卒業基準(1)と(3)に関連								
授業の到達目標	社会科学(経済ⅠA)に引き続き、初級公務員試験合格に必要な経済科目の応用理解を目指します。								
授業概要	社会科学(経済ⅠA)の授業からある程度、時間が経過しているため、経済分野の総復習を行います。基本的には担当者が用意した穴埋めプリントを用いて、演習、解答解説、さらに練習問題を実施します。								
授業計画及び時間外学習(時間)	1回 市場経済のしくみの演習① 2回 市場経済のしくみの演習② 3回 国民経済の流れの演習① 4回 国民経済の流れの演習② 5回 日本経済の発展の演習 6回 国際経済の動向の演習① 7回 国際経済の動向の演習② 8回 総合的復習の時間								
テキスト	オープンセサミシリーズ 国家公務員・地方初級 ①政治・経済・社会 2021年度								
参考資料	授業内で随時配布します。								
授業の評価方法・基準	出席率を重視します。これに授業態度を加味します。								
資格試験									
関連科目・次のステージ	社会科学(経済Ⅱ)								
受講生へのメッセージ	2回目の「経済」分野の授業となりますので、1回目の授業でわからなかったこと、覚えきれなかったことは、この授業で知識を確実なものにしてください。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	社会科学(現社・倫理 I A)	担当者	阿波根 剛史	授業時数	15	配当年次 学期	1年・前期
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の卒業基準2、③に関連								
授業の 到達目標	公務員・教養本科の卒業基準(1)と(3)に関連								
授業概要	現社・倫理分野を学んでいきます。高校時代、商業科・工業科など学科の特性上、きちんと学んでいない者もいることから、この授業では、教科書を丁寧に読み込んでいく作業を中心に行います。併せて、単元終了ごとに問題演習を織り込んでいきます。								
授業計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1回	労働問題①		17回	現代社会の特質、青年期のパーソナリティ①				
	2回	労働問題②		18回	現代社会の特質、青年期のパーソナリティ、まとめテスト				
	3回	労働問題、まとめテスト		19回	倫理(西洋思想)①				
	4回	消費者問題		20回	倫理(西洋思想)②				
	5回	消費者問題、まとめテスト		21回	倫理(西洋思想)、まとめテスト				
	6回	社会保障制度①		22回	倫理(東洋思想)①				
	7回	社会保障制度②		23回	倫理(東洋思想)②				
	8回	社会保障制度、まとめテスト		24回	倫理(東洋思想)、まとめテスト				
	9回	人口問題①		25回	時事問題関連①				
	10回	人口問題②		26回	時事問題関連②				
	11回	医療問題		27回	総合演習				
	12回	人口問題、医療問題、まとめテスト		28回	総合演習				
	13回	地球環境問題①							
	14回	地球環境問題②							
	15回	地球環境問題③							
	16回	地球環境問題、まとめテスト							
テキスト	オープンセサミシリーズ 国家公務員・地方初級 ①政治・経済・社会 2021年度								
参考資料	授業内で随時配布します。								
授業の評価 方法・基準	基本は出席率となりますが、授業態度も加味します。								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ	社会科学(現社・倫理 I B)								
受講生への メッセージ	1年次前期配当の現社・倫理分野ですので、教科書中心の授業を展開していきます。高校の「現代社会」とかぶる部分も多くありますが、手を抜かずの一つ一つ理解していきましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	社会科学(現社・倫理 I B)	担当者	阿波根 剛史	授業時数	30	配当年次 学期	1年・後期
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の卒業基準2、③に関連								
授業の 到達目標	公務員・教養本科の卒業基準(1)と(3)に関連								
授業概要	社会科学(現社・倫理 I A)の授業からある程度、時間が経過しているため、現社・倫理分野の総復習を行います。基本的には担当者が用意した穴埋めプリントを用いて、演習、解答解説、さらに練習問題を実施します。								
授業計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1回	労働問題の演習①		16回	青年期のパーソナリティの演習②				
	2回	労働問題の演習②		17回	倫理(西洋思想)の演習①				
	3回	消費者問題の演習①		18回	倫理(西洋思想)の演習②				
	4回	消費者問題の演習②		19回	倫理(東洋思想)の演習①				
	5回	社会保障制度の演習①		20回	倫理(東洋思想)の演習②				
	6回	社会保障制度の演習②		21回	総合演習				
	7回	人口問題の演習①		22回	総合演習				
	8回	人口問題の演習②							
	9回	医療問題の演習①							
	10回	医療問題の演習②							
	11回	地球環境問題の演習①							
	12回	地球環境問題の演習②							
	13回	現代社会の特質の演習①							
	14回	現代社会の特質の演習②							
	15回	青年期のパーソナリティの演習①							
テキスト	オープンセサミシリーズ 国家公務員・地方初級 ①政治・経済・社会 2020年度								
参考資料	授業内で随時配布します。								
授業の評価 方法・基準	基本は出席率となりますが、授業態度も加味します。								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ	社会科学(現社・倫理 II)								
受講生への メッセージ	2回目の「現社・倫理」分野の授業となりますので、1回目の授業でわからなかったこと、覚えきれなかったことは、この授業で知識を確実にものにしてください。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	社会科学(現社・倫理Ⅱ)	担当者	阿波根 剛史	授業時数	15	配当年次 学期	2年・前期
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の卒業基準(1)と(3)に関連								
授業の 到達目標	社会科学(現社・倫理ⅠB)に引き続き、初級公務員試験合格に必要な現社・倫理科目の総仕上げを行います。								
授業概要	公務員試験本番に備えて、現代社会・倫理分野の全内容の最終確認を行います。また、上級試験への橋渡しを考慮して、上級試験の教養向けテキストを使用します。								
授業計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1回 人口問題・少子高齢化問題 2回 社会保障 3回 労働問題 4回 医療問題 5回 消費者問題 6回 食糧問題 7回 犯罪事情 8回 教育 9回 科学技術 10回 エネルギー・資源問題 11回 環境問題 12回 国民生活全般 13回 社会学 14回 総復習① 15回 総復習②								
テキスト	大卒程度公務員試験準拠テキスト 教養科目 社会科学 2021年度								
参考資料	授業内で随時配布します。								
授業の評価 方法・基準	基本は出席率となりますが、授業態度も加味します。								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ	ニュース検定								
受講生への メッセージ	公務員試験本番前最後の現代社会・倫理科目の授業となります。これで知識を完璧なものにしましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	公務研究 I	担当者	阿波根 剛史	授業時数	15	配当年次 学期	1年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	これまで複数の大学で「政治学」、「地方自治論」、「福祉社会論」の講義を行い、通信教育インストラクターとして学生のレポート指導・添削を行ってきました。さらに、民間シンクタンクである「財団法人地方自治総合研究所」にて準メンバーとして政治関連の新聞記事の収集分析などの実務に携わってきました。これらの経験を踏まえ、公務員試験の教養、専門、論文、面接すべての試験への実践的指導に寄与できるものと考えています。						
卒業要件との関連性	公務員・教養本科の卒業基準(1)と(3)に関連								
授業の到達目標	国家公務員・地方公務員など各職種について研究し、自分の目指す公務員とは何かを調べ、公職に対する心構えを学ぶ。								
授業概要	まず、目指す職種を調べることから始まる。ホームページや各機関が発行している白書や資料から情報収集し、職種における取組をまとめる。また、目指す職種以外にどのような公職があるかを調べ、行政機関や司法機関、立法機関における業務をまとめる。そこから、各行政機関から職員(本校卒業生など)による出前講義を聴き、公務員について研究を深めていく。								
授業計画及び時間外学習(時間)	1回－国家公務員(行政職)について調べる 2回－国家公務員(公安職)について調べる 3回－裁判所(裁判所事務官・書記官)について調べる 4回－国会(衆議院事務局職員・参議院事務局職員)について調べる 5回－独立行政法人の職員について調べる 6回－地方公務員(都道府県行政職)について調べる 7回－地方公務員(警察官・警察事務)について調べる 8回－地方公務員(市町村行政職)について調べる 9回－地方公務員(消防職・専門職)について調べる 10回－国家公務員による職業講義①(税務署) 11回－国家公務員による職業講義②(年金機構) 12回－国家公務員による職業講義③(海上保安学校・大学) 13回－地方公務員による職業講義①(行政機関) 14回－地方公務員による職業講義②(警察官) 15回－地方公務員による職業講義③(消防職) 16回－公務研究まとめ(研究発表)								
テキスト	オリジナル公務員職種概要説明テキスト								
参考資料	各行政機関刊行書籍及び政策・予算に関する資料等								
授業の評価方法・基準	研究プランの提出と研究発表により評価								
資格試験	なし								
関連科目・次のステージ	公的機関を研究することで、憲法及び行政法、行政法各論、行政学について理解が深まる。								
受講生へのメッセージ	私たちの生活を基盤から支え、より良い行政サービスを提供してくれる様々な行政機関の役割を調べ、自分が目指す公務員仕事を研究してみましょう！現職から聞く話は、職種の魅力や公務員としての心構え、理想とする公務員像が見えてきます！								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	選択必修	科目名	ビジネス英語 I	担当者	比嘉 二衣菜	授業時数	30	配当年次 学期	1年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	日本国内外での通訳の経験を活かして、実用的な英語の学習を促進したいと思います。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(2)、(3)に関連								
授業の 到達目標	グローバル化が進む社会やIT時代に必要なビジネス英語の表現を習得し、企業で日常的に使用するビジネス文書の作成および海外取引に関する実務能力を育成する。日商ビジネス英語検定試験3級合格を目標にする。								
授業概要	日本語と英語を併用して授業を進めていきます。英文構造に関する解説をした後にビジネス英語表現をしていきます。グループワークやペアワークを取り入れ、お互いに学びあいながらビジネス英語表現を使えるようにします。また、グループワークやペアワークを通して、自分から発信する力を育てます。教科書の内容に関して解説を行った後、学生自身が英文レターや英文ビジネスEメールの作成を行います。								
授業計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1	授業内容についてのオリエンテーション	17	海外取引の基礎(2)(p124)					
	2	品詞	18	海外取引の基礎まとめ、小テスト					
	3	英文を構成する要素	19	英文レターライティングの基礎(p16)					
	4	第1文型(主語+動詞)、第2文型(主語+動詞+補)	20	海外取引のレターサンプル(1)(p139)					
	5	第3文型(主語+動詞+目的語)、第4文型(主語+動詞+目的語)	21	海外取引のレターサンプル(2)(p146)					
	6	第5文型(主語+動詞+目的語+補語)	22	海外取引のレターサンプル(3)(p154)					
	7	文構造まとめ、小テスト	23	海外取引のレターサンプル(4)(p158)					
	8	英文ビジネスEメールサンプル(1)(p68)	24	海外取引のレターサンプル(5)(p160)					
	9	英文ビジネスEメールサンプル(2)(p70)	25	海外取引のレターサンプルテスト					
	10	英文ビジネスEメールサンプル(3)(p76)	26	検定試験の出題のポイント解説					
	11	英文ビジネスEメールテスト	27	模擬問題演習(1)					
	12	ビジネス英会話2-2(p85),2-3(P88)	28	模擬問題演習(2)					
	13	ビジネス英会話2-4(p92),2-5(p96)	29	模擬問題演習(3)					
	14	ビジネス英会話2-6(p99),2-7(p102)	30	まとめ、レポート作成					
	15	ビジネス英会話2-8(p105)							
	16	海外取引の基礎(1)(p110)							
テキスト	日本商工会議所『改訂版 日商 ビジネス英語検定 3級公式テキスト』日本能率協会マネジメントセンター 2012年初版、日本商工会議所『改訂版 日商ビジネス英語検定2・3級公式模擬問題集』日本能率協会マネジメントセンター 2014年初版、自作テキスト								
参考資料	デイビッド・セイン『これなら続けられる！丸覚えでOK!ビジネス英語超入門コース聞き流し学習テキスト』TAC株式会社 2019年第1版								
授業の評価 方法・基準	出席率、小テスト、課題の内容、課題の提出期限が守られているか、授業態度								
資格試験	日商ビジネス英語検定試験3級								
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	国際化が進む社会の中で、職場で英語を使う機会が多くなってきています。同時に、ビジネス英語を使いこなせる人材を求める企業は増えてきています。この授業を通して、ビジネス英語を読み書きするスキルを身につけ、国際社会に貢献できる人材を目指しましょう！								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	選択必修	科目名	ビジネス英語Ⅱ	担当者	比嘉 二衣菜	授業時数	30	配当年次 学期	2年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	日本国内外での通訳の経験を活かして、実用的な英語の学習を促進したいと思います。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(2)、(3)に関連								
授業の 到達目標	グローバル化が進む社会やIT時代に必要なビジネス英語の表現を習得し、企業で日常的に使用するビジネス文書の作成および海外取引に関する実務能力を育成する。日商ビジネス英語検定試験3級合格を目標にする。								
授業概要	日本語と英語を併用して授業を進めていきます。英文構造に関する解説をした後にビジネス英語表現をしていきます。グループワークやペアワークを取り入れ、お互いに学びあいながらビジネス英語表現を使えるようにします。また、グループワークやペアワークを通して、自分から発信する力を育てます。教科書の内容に関して解説を行った後、学生自身が英文レターや英文ビジネスEメールの作成を行います。								
授業計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1 授業内容についてのオリエンテーション		17 海外取引の基礎(2)(p124)						
	2 品詞		18 海外取引の基礎まとめ、小テスト						
	3 英文を構成する要素		19 英文レターライティングの基礎(p16)						
	4 第1文型(主語+動詞)、第2文型(主語+動詞+補)		20 海外取引のレターサンプル(1)(p139)						
	5 第3文型(主語+動詞+目的語)、第4文型(主語+動詞+目的語)		21 海外取引のレターサンプル(2)(p146)						
	6 第5文型(主語+動詞+目的語+補語)		22 海外取引のレターサンプル(3)(p154)						
	7 文構造まとめ、小テスト		23 海外取引のレターサンプル(4)(p158)						
	8 英文ビジネスEメールサンプル(1)(p68)		24 海外取引のレターサンプル(5)(p160)						
	9 英文ビジネスEメールサンプル(2)(p70)		25 海外取引のレターサンプルテスト						
	10 英文ビジネスEメールサンプル(3)(p76)		26 検定試験の出題のポイント解説						
	11 英文ビジネスEメールテスト		27 模擬問題演習(1)						
	12 ビジネス英会話2-2(p85),2-3(P88)		28 模擬問題演習(2)						
	13 ビジネス英会話2-4(p92),2-5(p96)		29 模擬問題演習(3)						
	14 ビジネス英会話2-6(p99),2-7(p102)		30 まとめ、レポート作成						
	15 ビジネス英会話2-8(p105)								
	16 海外取引の基礎(1)(p110)								
テキスト	日本商工会議所『改訂版 日商 ビジネス英語検定 3級公式テキスト』日本能率協会マネジメントセンター 2012年初版、日本商工会議所『改訂版 日商ビジネス英語検定2・3級公式模擬問題集』日本能率協会マネジメントセンター 2014年初版、自作テキスト								
参考資料	デイビッド・セイン 『これなら続けられる！丸覚えでOK!ビジネス英語超入門コース聞き流し学習テキスト』TAC株式会社 2019年第1版								
授業の評価 方法・基準	出席率、小テスト、課題の内容、課題の提出期限が守られているか、授業態度								
資格試験	日商ビジネス英語検定試験3級								
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	国際化が進む社会の中で、職場で英語を使う機会が多くなってきています。同時に、ビジネス英語を使いこなせる人材を求める企業は増えてきています。この授業を通して、ビジネス英語を読み書きするスキルを身につけ、国際社会に貢献できる人材を目指しましょう！								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	文章理解(英文)IA	担当者	比嘉 二衣菜	授業時数	30	配当年次 学期	1年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	翻訳の仕事を通して、英語のニュアンスをくみ取り日本語にする国語力を強化してきました。この経験を活かして、学生の皆さんが、英語力と日本語力の両方を強化できるようサポートします。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)科目履修・進級・卒業についての注意事項の5条1項の(1)と(3)に関連								
授業の 到達目標	高校1～2年生程度の英語力を身につけ公務員試験初級レベルの英語に対応できるようにする。具体的には、公務員試験に必要な基本的な文法を理解し、単語・熟語・構文を覚える。また、単語・熟語・構文・文法の知識を利用して大まかな和訳ができるようにする。								
授業概要	公務員初級試験レベルの英文を読むのに必要な文法・構文を解説した後、小テストを繰り返し知識の定着を図る。その後、公務員初級試験レベルの英文を読み、重要な英文法・構文・単語・熟語などを確認・復習し、英語の基礎力を養成する。また、長文読解 内容把握がすばやく効率的に解けるようフレーズ訳の練習をしていく。毎回の授業の中で復習時間を設けて、覚えた熟語や構文をノートにまとめ、それらの知識を強化していく。								
授業計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1	授業内容についてのオリエンテーション	16	that・if節					
	2	品詞	17	形式主語・形式目的語					
	3	be動詞・一般動詞	18	間接疑問					
	4	文構造(1)	19	イディオム(1)					
	5	文構造(2)	20	イディオム(2)					
	6	時制(1)	21	国語・文章理解テキスト 文章理解 内容把握(1)					
	7	時制(2)	22	国語・文章理解テキスト 文章理解 内容把握(2)					
	8	接続詞	23	国語・文章理解テキスト 文章理解 空欄補充(1)					
	9	助動詞	24	国語・文章理解テキスト 文章理解 空欄補充(2)					
	10	不定詞・動名詞	25	実践問題演習 文章理解 内容把握(1)					
	11	受動態	26	実践問題演習 文章理解 内容把握(2)					
	12	分詞	27	実践問題演習 文章理解 内容把握(3)					
	13	使役動詞・知覚動詞	28	実践問題演習 文章理解 空欄補充(1)					
	14	比較	29	実践問題演習 文章理解 空欄補充(2)					
	15	関係詞	30	実践問題演習 文章理解 空欄補充(3)					
テキスト	公務員試験 地方初級・国家一般職(高卒者)テキスト 国語・文章理解 第2版、自作テキスト、必要があればプリントを渡す。								
参考資料	公務員試験 地方初級・国家一般職(高卒者)問題集 国語・文章理解 第2版								
授業の評価 方法・基準	出席率、単元テスト、課題の内容、課題の提出期限が守られているか、授業態度								
資格試験	特になし								
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	英文の構造をしっかりと理解し、単語・熟語を覚えていくと、公務員試験の英語の問題に対応できる英語力が身につきます。英語の学習を楽しみ続けられるよう授業を工夫しますので、一緒にがんばりましょう！								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	文章理解(英文)IB	担当者	比嘉 二衣菜	授業時数	90	配当年次 学期	1年・後期																														
実務教員	○	実務教員の紹介	翻訳の仕事を通して、英語のニュアンスをくみ取り日本語にする国語力を強化してきました。この経験を活かして、学生の皆さんが、英語力と日本語力の両方を強化できるようサポートします。																																				
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)科目履修・進級・卒業についての注意事項の5条1項の(1)と(3)に関連																																						
授業の 到達目標	英語を読む力を強化し、Reading問題を解くとき速読ができるようになり、英文で書かれていることをすばやく理解できるようにする。聞く力を強化し、話し手が伝えたいことを理解できるようにする。TOEIC500点突破を目標にする。																																						
授業概要	TOEIC問題形式を解説後、TOEIC実践問題演習・解説と進めていきます。表現力強化のためにe-learningやpowerpoint、YouTubeの映画のワンシーン・スピーチなど視覚教材を取り入れます。また、グループワークやペアワークを取り入れ学習効果を高めたいと思いますので、授業への積極的な参加を重視します。																																						
授業計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	<table border="0"> <tr> <td>1 授業内容についてのオリエンテーション</td> <td>16 短文穴埋め問題(2)</td> </tr> <tr> <td>2 写真描写問題(1)</td> <td>17 短文穴埋め問題(3)</td> </tr> <tr> <td>3 写真描写問題(2)</td> <td>18 短文穴埋め問題(4)</td> </tr> <tr> <td>4 確認テスト(1)</td> <td>19 短文穴埋め問題(5)</td> </tr> <tr> <td>5 応答問題(1)</td> <td>20 短文穴埋め問題(6)</td> </tr> <tr> <td>6 応答問題(2)</td> <td>21 短文穴埋め問題(7)</td> </tr> <tr> <td>7 応答問題(3)</td> <td>22 確認テスト(5)</td> </tr> <tr> <td>8 確認テスト(2)</td> <td>23 長文穴埋め問題(1)</td> </tr> <tr> <td>9 会話問題(1)</td> <td>24 長文穴埋め問題(2)</td> </tr> <tr> <td>10 会話問題(2)</td> <td>25 確認テスト(6)</td> </tr> <tr> <td>11 確認テスト(3)</td> <td>26 読解問題(1)</td> </tr> <tr> <td>12 説明文問題(1)</td> <td>27 読解問題(2)</td> </tr> <tr> <td>13 説明文問題(2)</td> <td>28 確認テスト(7)</td> </tr> <tr> <td>14 確認テスト(4)</td> <td>29 実践問題(1)</td> </tr> <tr> <td>15 短文穴埋め問題(1)</td> <td>30 実践問題(2)</td> </tr> </table>									1 授業内容についてのオリエンテーション	16 短文穴埋め問題(2)	2 写真描写問題(1)	17 短文穴埋め問題(3)	3 写真描写問題(2)	18 短文穴埋め問題(4)	4 確認テスト(1)	19 短文穴埋め問題(5)	5 応答問題(1)	20 短文穴埋め問題(6)	6 応答問題(2)	21 短文穴埋め問題(7)	7 応答問題(3)	22 確認テスト(5)	8 確認テスト(2)	23 長文穴埋め問題(1)	9 会話問題(1)	24 長文穴埋め問題(2)	10 会話問題(2)	25 確認テスト(6)	11 確認テスト(3)	26 読解問題(1)	12 説明文問題(1)	27 読解問題(2)	13 説明文問題(2)	28 確認テスト(7)	14 確認テスト(4)	29 実践問題(1)	15 短文穴埋め問題(1)	30 実践問題(2)
1 授業内容についてのオリエンテーション	16 短文穴埋め問題(2)																																						
2 写真描写問題(1)	17 短文穴埋め問題(3)																																						
3 写真描写問題(2)	18 短文穴埋め問題(4)																																						
4 確認テスト(1)	19 短文穴埋め問題(5)																																						
5 応答問題(1)	20 短文穴埋め問題(6)																																						
6 応答問題(2)	21 短文穴埋め問題(7)																																						
7 応答問題(3)	22 確認テスト(5)																																						
8 確認テスト(2)	23 長文穴埋め問題(1)																																						
9 会話問題(1)	24 長文穴埋め問題(2)																																						
10 会話問題(2)	25 確認テスト(6)																																						
11 確認テスト(3)	26 読解問題(1)																																						
12 説明文問題(1)	27 読解問題(2)																																						
13 説明文問題(2)	28 確認テスト(7)																																						
14 確認テスト(4)	29 実践問題(1)																																						
15 短文穴埋め問題(1)	30 実践問題(2)																																						
テキスト	TOEIC L&R TEST対策 500点コース FOR BIZテキスト、自作テキスト																																						
参考資料	デイビッド・セイン『これなら続けられる！丸覚えでOK!ビジネス英語超入門コース聞き流し学習テキスト』TAC株式会社 2019年第1版																																						
授業の評価 方法・基準	出席率、小テスト、課題の内容、課題の提出期限が守られているか、授業態度																																						
資格試験																																							
関連科目・ 次のステージ																																							
受講生への メッセージ	国際化が進む社会の中で、職場で英語を使う機会が多くなってきています。同時に、ビジネス英語を使いこなせる人材を求める企業は増えてきています。この授業を通して、ビジネス英語を読んだり聞いたりするスキルを身につけ、国際社会に貢献できる人材を目指しましょう！																																						

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	文章理解(英文)ⅡA	担当者	比嘉 二衣菜	授業時数	30	配当年次 学期	2年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	翻訳の仕事を通して、英語のニュアンスをくみ取り日本語にする国語力を強化してきました。この経験を活かして、学生の皆さんが、英語力と日本語力の両方を強化できるようサポートします。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)科目履修・進級・卒業についての注意事項の5条1項の(1)と(3)に関連								
授業の 到達目標	高校卒業程度の英語力を身につけ公務員試験初級・中級レベルの英語に対応できるようにする。具体的には、公務員試験に必要な基本的な文法を理解し、単語・熟語・構文を覚える。また、単語・熟語・構文・文法の知識を利用して大まかな和訳ができるようにする。								
授業概要	公務員初級・中級試験レベルの英文を読むのに必要な文法・構文を解説した後、小テストを繰り返し知識の定着を図る。その後、公務員初級・中級試験レベルの英文を読み、重要な英文法・構文・単語・熟語などを確認・復習し、英語の基礎力を養成する。また、長文読解 内容把握がすばやく効率的に解けるようフレーズ訳の練習をしていく。毎回の授業の中で復習時間を設けて、覚えた熟語や構文をノートにまとめ、それらの知識を強化していく。								
授業計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1 授業内容についてのオリエンテーション		16 that・if節						
	2 品詞		17 形式主語・形式目的語						
	3 be動詞・一般動詞		18 間接疑問						
	4 文構造(1)		19 イディオム(1)						
	5 文構造(2)		20 イディオム(2)						
	6 時制(1)		21 国語・文章理解テキスト 文章理解 内容把握(1)						
	7 時制(2)		22 国語・文章理解テキスト 文章理解 内容把握(2)						
	8 接続詞		23 国語・文章理解テキスト 文章理解 空欄補充(1)						
	9 助動詞		24 国語・文章理解テキスト 文章理解 空欄補充(2)						
	10 不定詞・動名詞		25 実践問題演習 文章理解 内容把握(1)						
	11 受動態		26 実践問題演習 文章理解 内容把握(2)						
	12 分詞		27 実践問題演習 文章理解 内容把握(3)						
	13 使役動詞・知覚動詞		28 実践問題演習 文章理解 空欄補充(1)						
	14 比較		29 実践問題演習 文章理解 空欄補充(2)						
	15 関係詞		30 実践問題演習 文章理解 空欄補充(3)						
テキスト	公務員試験 地方初級・国家一般職(高卒者)テキスト 国語・文章理解 第2版、自作テキスト、必要があればプリントを渡す。								
参考資料	公務員試験 地方初級・国家一般職(高卒者)問題集 国語・文章理解 第2版								
授業の評価 方法・基準	出席率、単元テスト、課題の内容、課題の提出期限が守られているか、授業態度								
資格試験	特になし								
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	英文の構造をしっかりと理解し、単語・熟語を覚えていくと、公務員試験の英語の問題に対応できる英語力が身につきます。英語の学習を楽しく続けられるよう授業を工夫しますので、一緒にがんばりましょう！								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	文章理解(英文)ⅡB	担当者	比嘉 二衣菜	授業時数	45	配当年次 学期	2年・後期																														
実務教員	○	実務教員の紹介	翻訳の仕事を通して、英語のニュアンスをくみ取り日本語にする国語力を強化してきました。この経験を活かして、学生の皆さんが、英語力と日本語力の両方を強化できるようサポートします。																																				
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)科目履修・進級・卒業についての注意事項の5条1項の(1)と(3)に関連																																						
授業の 到達目標	英語を読む力を強化し、Reading問題を解くとき速読ができるようになり、英文で書かれていることをすばやく理解できるようにする。聞く力を強化し、話し手が伝えたいことを理解できるようにする。TOEIC500点突破を目標にする。																																						
授業概要	TOEIC問題形式を解説後、TOEIC実践問題演習・解説と進めていきます。表現力強化のためにe-learningやpowerpoint、YouTubeの映画のワンシーン・スピーチなど視覚教材を取り入れます。また、グループワークやペアワークを取り入れ学習効果を高めたいと思いますので、授業への積極的な参加を重視します。																																						
授業計画 及び 時間 外 学習 (時間)	<table border="0" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;">1 授業内容についてのオリエンテーション</td> <td style="width:50%;">16 短文穴埋め問題(2)</td> </tr> <tr> <td>2 写真描写問題(1)</td> <td>17 短文穴埋め問題(3)</td> </tr> <tr> <td>3 写真描写問題(2)</td> <td>18 短文穴埋め問題(4)</td> </tr> <tr> <td>4 確認テスト(1)</td> <td>19 短文穴埋め問題(5)</td> </tr> <tr> <td>5 応答問題(1)</td> <td>20 短文穴埋め問題(6)</td> </tr> <tr> <td>6 応答問題(2)</td> <td>21 短文穴埋め問題(7)</td> </tr> <tr> <td>7 応答問題(3)</td> <td>22 確認テスト(5)</td> </tr> <tr> <td>8 確認テスト(2)</td> <td>23 長文穴埋め問題(1)</td> </tr> <tr> <td>9 会話問題(1)</td> <td>24 長文穴埋め問題(2)</td> </tr> <tr> <td>10 会話問題(2)</td> <td>25 確認テスト(6)</td> </tr> <tr> <td>11 確認テスト(3)</td> <td>26 読解問題(1)</td> </tr> <tr> <td>12 説明文問題(1)</td> <td>27 読解問題(2)</td> </tr> <tr> <td>13 説明文問題(2)</td> <td>28 確認テスト(7)</td> </tr> <tr> <td>14 確認テスト(4)</td> <td>29 実践問題(1)</td> </tr> <tr> <td>15 短文穴埋め問題(1)</td> <td>30 実践問題(2)</td> </tr> </table>									1 授業内容についてのオリエンテーション	16 短文穴埋め問題(2)	2 写真描写問題(1)	17 短文穴埋め問題(3)	3 写真描写問題(2)	18 短文穴埋め問題(4)	4 確認テスト(1)	19 短文穴埋め問題(5)	5 応答問題(1)	20 短文穴埋め問題(6)	6 応答問題(2)	21 短文穴埋め問題(7)	7 応答問題(3)	22 確認テスト(5)	8 確認テスト(2)	23 長文穴埋め問題(1)	9 会話問題(1)	24 長文穴埋め問題(2)	10 会話問題(2)	25 確認テスト(6)	11 確認テスト(3)	26 読解問題(1)	12 説明文問題(1)	27 読解問題(2)	13 説明文問題(2)	28 確認テスト(7)	14 確認テスト(4)	29 実践問題(1)	15 短文穴埋め問題(1)	30 実践問題(2)
1 授業内容についてのオリエンテーション	16 短文穴埋め問題(2)																																						
2 写真描写問題(1)	17 短文穴埋め問題(3)																																						
3 写真描写問題(2)	18 短文穴埋め問題(4)																																						
4 確認テスト(1)	19 短文穴埋め問題(5)																																						
5 応答問題(1)	20 短文穴埋め問題(6)																																						
6 応答問題(2)	21 短文穴埋め問題(7)																																						
7 応答問題(3)	22 確認テスト(5)																																						
8 確認テスト(2)	23 長文穴埋め問題(1)																																						
9 会話問題(1)	24 長文穴埋め問題(2)																																						
10 会話問題(2)	25 確認テスト(6)																																						
11 確認テスト(3)	26 読解問題(1)																																						
12 説明文問題(1)	27 読解問題(2)																																						
13 説明文問題(2)	28 確認テスト(7)																																						
14 確認テスト(4)	29 実践問題(1)																																						
15 短文穴埋め問題(1)	30 実践問題(2)																																						
テキスト	TOEIC L&R TEST対策 500点コース FOR BIZテキスト、自作テキスト																																						
参考資料	デイビッド・セイン『これなら続けられる！丸覚えでOK!ビジネス英語超入門コース聞き流し学習テキスト』TAC株式会社 2019年第1版																																						
授業の評価 方法・基準	出席率、小テスト、課題の内容、課題の提出期限が守られているか、授業態度																																						
資格試験																																							
関連科目・ 次のステージ																																							
受講生への メッセージ	国際化が進む社会の中で、職場で英語を使う機会が多くなってきています。同時に、ビジネス英語を使いこなせる人材を求める企業は増えてきています。この授業を通して、ビジネス英語を読んだり聞いたりするスキルを身につけ、国際社会に貢献できる人材を目指しましょう！																																						

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	選択必修	科目名	マナー・プロトコール検定	担当者	松園 あかね	授業時数	30	配当年次 学期	1年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	インドネシアやベトナムのホテルでゲストリレーションマネージャーとして5年間勤務実績に加え、国家資格キャリアコンサルタント登録後は1,000人以上のキャリアコンサルティングを実施してきました。その経験を活かして、今年度入学してきた学生にグローバル社会に通用する働く意義、働く上でのマナーを指導していきます。						
卒業要件との関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)科目履修・進級・卒業についての注意事項の5条1項の(1)と(2)に関連								
授業の到達目標	日本人として社会人として必須のマナーやプロトコール(国際儀礼)に関わる知識と技能を認定する資格取得を目指し、国際ビジネス、サービス産業、教育業界をはじめ、就職、ビジネスの第一線で活かすことを目標とする。								
授業概要	自らの職業観や勤労観といった概念の形成を前提に、ビジネス常識および、基本的なコミュニケーション、情報の利活用など、将来、職業人としての適応するための知識を身につけておく。								
授業計画及び時間外学習(時間)	<ul style="list-style-type: none"> 1 キャリアと仕事へのアプローチ 働く意義、仕事への取組み方、会社の基本ルールを学ぶ 2 マナーの意味や解釈、歴史的な成り立ちや変遷などについて 3 冠婚葬祭のしきたり (年中行事／結婚式・披露宴のマナー／葬儀・告別式のマナー／賀寿などの通過儀礼) 4 テーブルマナー (テーブルマナーの歴史／和食・洋食・その他の料理のいただき方／お酒のたしなみ方、パーティのマナーなど) 5 ビジネスマナー (社会人意識、顧客満足、訪問・来客・電話対応、ビジネス文書、コミュニケーションスキルなど) 6 暮らしのマナー (贈答のマナー、和室の作法、公共のマナー、近所付き合い、手紙のマナーなど) 6 服装のマナー (服装の変遷、ドレスコード、フォーマルウェアの基準、冠婚葬祭時の服装など) 7 国際人として必要な主なプロトコール (国旗の扱い、席次、握手、レディファースト、宗教上の配慮など) 8 その他マナー&プロトコールに関するもの 								
テキスト	「マナー・プロトコール検定3級公式テキスト」、日本マナー・プロトコール協会 「マナー・プロトコール検定3級公式試験問題集」、日本マナー・プロトコール協会								
参考資料									
授業の評価方法・基準	検定試験結果50%、出席率・授業態度50%								
資格試験	マナー・プロトコール検定3級								
関連科目・次のステージ									
受講生へのメッセージ	検定試験合格目指して頑張りましょう！！								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	PowerPoint(初級)	担当者	比嘉 二衣菜	授業時数	30	配当年次 学期	1年・後期
実務教員	○	実務教員の紹介	これまで予備校、専門学校で指導してきた英語や地理の授業において、PowerPointで作成した教材を使用し学生たちの学習をサポートしてきました。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(2)、(3)に関連								
授業の 到達目標	ビジネスの現場で必要とされる、プレゼン能力の向上を図ることを目的にする。PowerPointの効果的な使用方法を学び、目的に応じたプレゼンテーションの資料を組み立て、作成できることを目指す。								
授業概要	入力・表・グラフ・図解・イラストなどPowerPointの基本操作について解説した後、サンプルを使って基本操作を練習する。目的に応じたプレゼン用資料を作成する。								
授業 計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1 PowerPoint基本操作(テキスト・表・グラフ)(1)				9 プレゼン資料作成基礎(3)				
	2 PowerPoint基本操作(テキスト・表・グラフ)(2)				10 プレゼン資料作成基礎(4)				
	3 PowerPoint基本操作(図解・イラスト)(1)				11 プレゼン資料作成応用(1)				
	4 PowerPoint基本操作(図解・イラスト)(2)				12 プレゼン資料作成応用(2)				
	5 PowerPoint基本操作(目的にあわせた図解の作成)(1)				13 プレゼン資料作成応用(3)				
	6 PowerPoint基本操作(目的にあわせた図解の作成)(2)				14 プレゼン資料作成応用(4)				
	7 プレゼン資料作成基礎(1)				15 プレゼン最終課題作成				
	8 プレゼン資料作成基礎(2)								
テキスト	PowerPointマスター演習問題集								
参考資料									
授業の評価 方法・基準	出席率、授業態度、課題の内容、課題の提出期限が守られているか								
資格試験									
関連科目・ 次のステー ジ									
受講生への メッセージ	効果的にプレゼンするスキルは多くの職場で役に立ちます。この授業を通して、PowerPointの基本的な操作をマスターし、さらに工夫を加えた資料、見る側が見やすく、見る側の関心を引きつけるような資料を作成できるようになってほしいと思います。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	数学 I A	担当者	仲嶺 美和	授業時数	15	配当年次 学期	1年・前期
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	公務員試験初級レベルの数学に対応できるレベルの修得を目標とする。								
授業概要	グループ内の「先生役」を中心に、すべての生徒が基本的な数学力を身につけていく。また、疑問や質問を積極的に発言するよう促し、活気ある授業を通じて、応用問題にも挑戦できる環境と精神力を養っていく。								
授業計画 及び時間 外学習 (時間)	1回 基礎数学 2回 割合 平均 その他文字式 3回 整数の加法と減法 指数法則 整式の乗法 4回 式の展開 因数分解とその応用 5回 平方根 分母の有理化 6回 数と式 単元テストと解説 7回 連立方程式 8回 2次方程式 9回 1次不等式 10回 2次不等式 11回 方程式と不等式 単元テスト 12回 関数の基礎 一次関数 $y=ax+b$ のグラフ 13回 $y=ax^2$ のグラフ $y=a(x-p)^2+q$ のグラフ 14回 2次関数の最大・最小 15回 関数 単元テストと解説								
テキスト	公務員試験地方初級・国家一般職(高卒者)テキスト数学・数的推理								
参考資料	特になし								
授業の評価 方法・基準	小テストまたは単元テストの結果で判断する。								
資格試験	特になし								
関連科目・ 次のステージ	数学 I B 数学 II 数的推理 I A、I B、II 数的図形・空間把握 I A、I B、II								
受講生への メッセージ	数学の基本は関連科目の基本でもあります。まずは基本からマスターし、公務員試験に対応できる数学力を身につけましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	数学 I B	担当者	仲嶺 美和	授業時数	15	配当年次 学期	1年・後期
卒業要件との関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連								
授業の到達目標	公務員試験初級レベルの数学に対応できる基礎力に磨きをかけることを目標とする。								
授業概要	数学 I A で習得した内容の復習を行う。								
授業計画及び時間外学習(時間)	1回 三角比基本1 2回 三角比基本2 3回 不等式(一次不等式・連立不等式・二次不等式) 4回 不等式(一次不等式・連立不等式・二次不等式) 5回 数と式 6回 数と式 7回 二次関数のグラフ、最大最小 8回 条件を満たす二次関数を求める問題1 9回 条件を満たす二次関数を求める問題2 10回 3つの点を通る二次関数の決定 11回 平行移動 12回 対称移動 13回 2次方程式 * 二次関数との違いに注意 14回 判別式 15回 二次不等式								
テキスト	オープンセサミシリーズ 国家公務員・地方初級④数学・理科								
参考資料	特になし								
授業の評価方法・基準	小テストの結果で判断する。								
資格試験	特になし								
関連科目・次のステージ	数学 I A、II 数的推理 I A、I B、II 数的図形・空間把握 I A、I B、II								
受講生へのメッセージ	因数分解や平方完成など、練習すれば必ず習得できます。これらの基本的なスキルがあることは、公務員試験の数学の解法へと繋がります。うろ覚えにせず、しっかり身につけていきましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	数的推理 I A	担当者	仲嶺 美和	授業時数	30	配当年次 学期	1年・前期
卒業要件との関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連								
授業の到達目標	公務員試験初級レベルの数的推理に対応できるレベルの修得を目標とする。								
授業概要	基礎数学を習得したあと、文章題の練習をしていく。テキストから抜粋した1題に対し、グループ内の全員が完答できるよう教え合うことを目的とする。その後、他の問題に挑戦するか、最初の1題を完璧にするかは自分で決定し、学習を進めていく。								
授業計画及び時間外学習(時間)	1回	方程式の導き方と解き方	16回	円順列					
	2回	和と差(平均・過不足)	17回	数珠順列・重複順列					
	3回	割合と比(歩合・百分率・比)	18回	同じものを含む順列					
	4回	損益計算	19回	組合せ					
	5回	食塩水の濃度	20回	組合せの応用					
	6回	単元テスト	21回	単元テスト					
	7回	速さの基本	22回	確率の基本法則と和事象・積事象					
	8回	速さと比	23回	和事象の確率					
	9回	旅人算	24回	排反事象の確率					
	10回	時計算	25回	余事象					
	11回	通過算	26回	独立な試行					
	12回	流水算	27回	独立な試行と排反事象の組合せ					
	13回	単元テスト	28回	反復試行					
	14回	場合の数	29回	単元テスト					
	15回	順列	30回	総合テスト					
テキスト	公務員試験地方初級・国家一般職(高卒者)テキスト数学・数的推理								
参考資料	特になし								
授業の評価方法・基準	単元テストと総合テストの結果で判断する。								
資格試験	特になし								
関連科目・次のステージ	数学 I A 数学 I B 数学 II 数的推理 I B、II 数的図形・空間把握 I A、I B、II								
受講生へのメッセージ	グループ学習を通じて、公務員試験に対応できる学力を身につけるだけでなく、人間関係の大切さを学んでほしいと思います。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	数的推理 I B	担当者	仲嶺 美和	授業時数	30	配当年次 学期	1年・後期																										
卒業要件との関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連																																		
授業の到達目標	公務員試験初級レベルの数的推理に対応できるレベルの修得を目標とする。																																		
授業概要	過去問題からグループで問題を選び解いていきます。 分からない問題は、先生役となる生徒から教わり、教えてもらった問題は他の人に説明できるレベルまで定着させていきます。 出された過去問の類題を用意します。それによって本当に理解できたかを確認しましょう。																																		
授業計画及び時間外学習(時間)	公務員試験の過去問題の傾向から以下の25項目のうち、選んだ3題の解法を理解する。その上で類題を解いていく。 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">1 四則演算</td> <td style="width: 50%;">14 流水算</td> </tr> <tr> <td>2 方程式</td> <td>15 時計算</td> </tr> <tr> <td>3 不等式</td> <td>16 場合の数</td> </tr> <tr> <td>4 二次方程式</td> <td>17 順列</td> </tr> <tr> <td>5 平均算・年齢算</td> <td>18 組合せ</td> </tr> <tr> <td>6 混合算</td> <td>19 確率</td> </tr> <tr> <td>7 売買算</td> <td>20 整数・約数,倍数,剰余</td> </tr> <tr> <td>8 増減</td> <td>21 約束記号</td> </tr> <tr> <td>9 仕事算</td> <td>22 記数法</td> </tr> <tr> <td>10 ニュートン算</td> <td>23 計算パズル</td> </tr> <tr> <td>11 速さ</td> <td>24 数列</td> </tr> <tr> <td>12 旅人算</td> <td>25 規則性の発見</td> </tr> <tr> <td>13 通過算</td> <td></td> </tr> </table>									1 四則演算	14 流水算	2 方程式	15 時計算	3 不等式	16 場合の数	4 二次方程式	17 順列	5 平均算・年齢算	18 組合せ	6 混合算	19 確率	7 売買算	20 整数・約数,倍数,剰余	8 増減	21 約束記号	9 仕事算	22 記数法	10 ニュートン算	23 計算パズル	11 速さ	24 数列	12 旅人算	25 規則性の発見	13 通過算	
1 四則演算	14 流水算																																		
2 方程式	15 時計算																																		
3 不等式	16 場合の数																																		
4 二次方程式	17 順列																																		
5 平均算・年齢算	18 組合せ																																		
6 混合算	19 確率																																		
7 売買算	20 整数・約数,倍数,剰余																																		
8 増減	21 約束記号																																		
9 仕事算	22 記数法																																		
10 ニュートン算	23 計算パズル																																		
11 速さ	24 数列																																		
12 旅人算	25 規則性の発見																																		
13 通過算																																			
テキスト	出たDATE問⑤数的推理(数的処理)・資料解釈																																		
参考資料	特になし																																		
授業の評価方法・基準	四回の単元テストと総合テストを行い、その結果で判断する。																																		
資格試験	特になし																																		
関連科目・次のステージ	数学 I A、I B、II 数的推理 I A、I B 数的図形・空間把握 I A、I B、II																																		
受講生へのメッセージ	「人に教える」ことが最も有効な学習方法です。全員が「先生役」となれるよう工夫して、理解を深めていきましょう。																																		

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	空間把握 I A	担当者	仲嶺 美和	授業時数	15	配当年次 学期	1年・前期
卒業要件との関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連								
授業の到達目標	公務員試験初級レベルの数的図形・空間把に対応できるレベルの修得を目標とする。								
授業概要	この分野の問題は、各単元の基本的な解法を理解したら、あとはたくさん練習することです。直感力が鍵となる問題もいくつか出ますが、それも問題をこなせばパターンが見えてきます。この分野は自分でヒントに気づき解法に導く練習が必要です。はじめは時間が掛かっても、諦めずじっくり考えましょう。								
授業計画及び時間外学習(時間)	1回 空間1 平面構成1 2回 空間1 小テスト 3回 空間2 軌跡1 4回 空間2 小テスト 5回 空間3 正多面体1 6回 空間3 小テスト 7回 空間4 立体の構造1 8回 空間4 小テスト 9回 空間5 平面構成2 10回 空間5 小テスト 11回 空間6 正多面体2 12回 空間6 小テスト 13回 空間7 立体の構造2 14回 空間7 小テスト 15回 総合								
テキスト	公務員試験地方初級・国家一般職(高卒者)テキスト判断推理・資料解釈								
参考資料	特になし								
授業の評価方法・基準	小テストの結果で判断する。								
資格試験	特になし								
関連科目・次のステージ	数学 I B 数学 II 数的推理 I A、I B、II 数的図形・空間把握 I B、II								
受講生へのメッセージ	この分野の問題は、各単元の基本的な解法を理解したら、あとはたくさん練習することです。直感力が鍵となる問題もいくつか出ますが、それも問題をこなせばパターンが見えてきます。この分野は自分でヒントに気づき解法に導く練習が必要です。はじめは時間が掛かっても、諦めずじっくり考えましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	空間把握 I B	担当者	仲嶺 美和	授業時数	15	配当年次 学期	1年・後期																																								
卒業要件との関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連																																																
授業の到達目標	公務員試験初級レベルの数的図形・空間把握に対応できるレベルの修得を目標とする。																																																
授業概要	過去問題から問題を選び解いていきます。 図形問題は、分からない問題は、先生役となる生徒から教わり、教えてもらった問題は他の人に説明できるレベルまで定着させていきます。空間把握はまずは一人でじっくり考えることで直感を養っていきます。																																																
授業計画及び時間外学習(時間)	<p>公務員試験の過去問題から以下の20項目のうち、図形問題1題、空間把握4題程度の解法を理解する。</p> <table border="0"> <tr> <td>1</td> <td>多角形</td> <td>11</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>平面計量(円)</td> <td>12</td> <td>正多面体</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>空間計量</td> <td>13</td> <td>サイコロ</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>図形の計量</td> <td>14</td> <td>投影図</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>等積図</td> <td>15</td> <td>陰影</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>パズル</td> <td>16</td> <td>切断</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>隠し絵</td> <td>17</td> <td>回転</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>折り紙</td> <td>18</td> <td>移動</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>軌跡</td> <td>19</td> <td>最短経路</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>多角形</td> <td>20</td> <td>一筆書き</td> </tr> </table>									1	多角形	11	円	2	平面計量(円)	12	正多面体	3	空間計量	13	サイコロ	4	図形の計量	14	投影図	5	等積図	15	陰影	6	パズル	16	切断	7	隠し絵	17	回転	8	折り紙	18	移動	9	軌跡	19	最短経路	10	多角形	20	一筆書き
1	多角形	11	円																																														
2	平面計量(円)	12	正多面体																																														
3	空間計量	13	サイコロ																																														
4	図形の計量	14	投影図																																														
5	等積図	15	陰影																																														
6	パズル	16	切断																																														
7	隠し絵	17	回転																																														
8	折り紙	18	移動																																														
9	軌跡	19	最短経路																																														
10	多角形	20	一筆書き																																														
テキスト	出たDATE問⑥判断推理(課題処理)・空間把握 出たDATE問⑤数的推理(数的処理)・資料解釈																																																
参考資料	特になし																																																
授業の評価方法・基準	数回の小テストの結果で判断する。																																																
資格試験	特になし																																																
関連科目・次のステージ	数学 I A、I B、II 数的推理 I A、I B、II 数的図形・空間把握 I A、II																																																
受講生へのメッセージ	空間把握は解答後すぐに答えを見るのではなく、確かめが大切です。それは実際の試験中でも同じことが言えます。時間があれば必ず答えを導くことができるパズルのような問題なので、授業中に練習してすばやく確実に解答できるようにしていきましょう。																																																

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	数的推理ⅡA	担当者	仲嶺 美和	授業時数	45	配当年次 学期	2年・前期																										
卒業要件との関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連																																		
授業の到達目標	公務員試験初級レベルの数的推理に対応できるレベルの修得を目標とする。																																		
授業概要	過去問題からグループで問題を選び解いていきます。 分からない問題は、先生役となる生徒から教わり、教えてもらった問題は他の人に説明できるレベルまで定着させていきます。																																		
授業計画及び時間外学習(時間)	<p>公務員試験の過去問題の傾向から以下の25項目のうち、1コマ1～4題程度の解法を理解する。</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">1 四則演算</td> <td style="width: 50%;">14 流水算</td> </tr> <tr> <td>2 方程式</td> <td>15 時計算</td> </tr> <tr> <td>3 不等式</td> <td>16 場合の数</td> </tr> <tr> <td>4 二次方程式</td> <td>17 順列</td> </tr> <tr> <td>5 平均算・年齢算</td> <td>18 組合せ</td> </tr> <tr> <td>6 混合算</td> <td>19 確率</td> </tr> <tr> <td>7 売買算</td> <td>20 整数・約数,倍数,剰余</td> </tr> <tr> <td>8 増減</td> <td>21 約束記号</td> </tr> <tr> <td>9 仕事算</td> <td>22 記数法</td> </tr> <tr> <td>10 ニュートン算</td> <td>23 計算パズル</td> </tr> <tr> <td>11 速さ</td> <td>24 数列</td> </tr> <tr> <td>12 旅人算</td> <td>25 規則性の発見</td> </tr> <tr> <td>13 通過算</td> <td></td> </tr> </table>									1 四則演算	14 流水算	2 方程式	15 時計算	3 不等式	16 場合の数	4 二次方程式	17 順列	5 平均算・年齢算	18 組合せ	6 混合算	19 確率	7 売買算	20 整数・約数,倍数,剰余	8 増減	21 約束記号	9 仕事算	22 記数法	10 ニュートン算	23 計算パズル	11 速さ	24 数列	12 旅人算	25 規則性の発見	13 通過算	
1 四則演算	14 流水算																																		
2 方程式	15 時計算																																		
3 不等式	16 場合の数																																		
4 二次方程式	17 順列																																		
5 平均算・年齢算	18 組合せ																																		
6 混合算	19 確率																																		
7 売買算	20 整数・約数,倍数,剰余																																		
8 増減	21 約束記号																																		
9 仕事算	22 記数法																																		
10 ニュートン算	23 計算パズル																																		
11 速さ	24 数列																																		
12 旅人算	25 規則性の発見																																		
13 通過算																																			
テキスト	出たDATE問⑤数的推理(数的処理)・資料解釈																																		
参考資料	特になし																																		
授業の評価方法・基準	数回の小テストと総合テストを行い、その結果で判断する。																																		
資格試験	特になし																																		
関連科目・次のステージ	数学ⅠA、ⅠB、Ⅱ 数的推理ⅠA、ⅠB 数的図形・空間把握ⅠA、ⅠB、Ⅱ																																		
受講生へのメッセージ	一年時に得た数的推理の解法の総復習として、実際の過去問題を解いていきましょう。																																		

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	空間把握ⅡA	担当者	仲嶺 美和	授業時数	15	配当年次 学期	2年・前期																																								
卒業要件との関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連																																																
授業の到達目標	公務員試験初級レベルの数的図形・空間把握に対応できるレベルの修得を目標とする。																																																
授業概要	過去問題から問題を選び解いていきます。 図形問題は、分からない問題は、先生役となる生徒から教わり、教えてもらった問題は他の人に説明できるレベルまで定着させていきます。空間把握はまずは一人でじっくり考えることで直感を養っていきます。																																																
授業計画及び時間外学習(時間)	<p>公務員試験の過去問題の傾向から以下の20項目のうち、1コマ1～4題程度の解法を理解する。</p> <table border="0"> <tr> <td>1</td> <td>多角形</td> <td>11</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>平面計量(円)</td> <td>12</td> <td>正多面体</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>空間計量</td> <td>13</td> <td>サイコロ</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>図形の計量</td> <td>14</td> <td>投影図</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>等積図</td> <td>15</td> <td>陰影</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>パズル</td> <td>16</td> <td>切断</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>隠し絵</td> <td>17</td> <td>回転</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>折り紙</td> <td>18</td> <td>移動</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>軌跡</td> <td>19</td> <td>最短経路</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>多角形</td> <td>20</td> <td>一筆書き</td> </tr> </table>									1	多角形	11	円	2	平面計量(円)	12	正多面体	3	空間計量	13	サイコロ	4	図形の計量	14	投影図	5	等積図	15	陰影	6	パズル	16	切断	7	隠し絵	17	回転	8	折り紙	18	移動	9	軌跡	19	最短経路	10	多角形	20	一筆書き
1	多角形	11	円																																														
2	平面計量(円)	12	正多面体																																														
3	空間計量	13	サイコロ																																														
4	図形の計量	14	投影図																																														
5	等積図	15	陰影																																														
6	パズル	16	切断																																														
7	隠し絵	17	回転																																														
8	折り紙	18	移動																																														
9	軌跡	19	最短経路																																														
10	多角形	20	一筆書き																																														
テキスト	出たDATE問⑥判断推理(課題処理)・空間把握 出たDATE問⑤数的推理(数的処理)・資料解釈																																																
参考資料	特になし																																																
授業の評価方法・基準	数回の小テストと総合テストを行い、その結果で判断する。																																																
資格試験	特になし																																																
関連科目・次のステージ	数学ⅠA、ⅠB、Ⅱ 数的推理ⅠA、ⅠB、Ⅱ 数的図形・空間把握ⅠA、ⅠB																																																
受講生へのメッセージ	一年時に得た空間把握・数的図形の解法の総復習として、実際の過去問題を解いていきましょう。																																																

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	物理・化学 I A	担当者	仲嶺 美和	授業時数	15	配当年次 学期	1年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	高エネルギー加速器研究機構に在籍していた経験を活かして、物理や化学の魅力や最先端の科学の内容やその実用化に向けた動きを伝えていきたいと思ひます。						
卒業要件との関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連								
授業の到達目標	公務員試験初級レベルの物理・化学に対応できるレベルの修得を目標とする。								
授業概要	公務員試験に実際に出た問題を題材に、テキストやインターネットからの情報や、講師、仲間からの助言を参考にメモを取り、自らまとめていくことで、物理・化学の知識を深めていく。各単元ごとにまとめを行い知識の定着をはかる。								
授業計画及び時間外学習(時間)	1回 力学1 ニュートンの3原則 2回 力学2 等加速度直線運動の加速度と距離 3回 力学3 仕事 4回 力学4 力学的エネルギー 5回 熱とエネルギー 6回 音波・光波 7回 電気と磁気 8回 単体と化合物 9回 原子・分子・イオン 10回 原子量・分子量・物質量 11回 物質の状態変化 12回 酸と塩基と中和 13回 酸化還元とイオン化傾向 14回 非金属元素 15回 金属元素								
テキスト	出たDATE問④数学・理科 オープンセサミシリーズ 国家公務員・地方初級④数学・理科								
参考資料	特になし								
授業の評価方法・基準	小テストの結果で判断する。								
資格試験	特になし								
関連科目・次のステージ	物理 I B、II 化学 I B、II								
受講生へのメッセージ	近年の初級公務員試験では身近なものを題材として出題されている傾向があります。基礎を学び、過去問題を題材に、身近な物理、化学への考察ができるようになっていきましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	物理・化学Ⅱ	担当者	仲嶺 美和	授業時数	15	配当年次 学期	2年・前期																																				
実務教員	○	実務教員の紹介	高エネルギー加速器研究機構に在籍していた経験を活かして、物理や化学の魅力や最先端の科学の内容やその実用化に向けた動きを伝えていきたいと思ひます。																																										
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連																																												
授業の 到達目標	公務員試験初級レベルの物理・化学に対応できるレベルの修得を目標とする。																																												
授業概要	過去問集を中心に演習問題を行う。																																												
授業計画 及び時間 外学習 (時間)	<p>以下の内容の過去問を解答していく。解説やテキストを使って理解を深めていく。</p> <table border="0"> <tr> <td>力学1</td> <td>ニュートンの3原則</td> <td>単体と化合物</td> </tr> <tr> <td>力学2</td> <td>等速直線運動、等加速度直線運動</td> <td>化学結合</td> </tr> <tr> <td>力学3</td> <td>等加速度直線運動の加速度と距離</td> <td>原子・分子・イオン</td> </tr> <tr> <td>力学4</td> <td>仕事</td> <td>原子量・分子量・物質質量</td> </tr> <tr> <td>力学5</td> <td>力学的エネルギー</td> <td>化学反応式</td> </tr> <tr> <td>熱とエネルギー</td> <td></td> <td>物質の状態変化</td> </tr> <tr> <td>波動1</td> <td>光波</td> <td>気体の性質</td> </tr> <tr> <td>波動2</td> <td>音波</td> <td>酸と塩基と中和</td> </tr> <tr> <td>電気と磁気1</td> <td>オームの法則と合成抵抗</td> <td>酸化還元とイオン化傾向</td> </tr> <tr> <td>電気と磁気2</td> <td>電流と地場</td> <td>非金属元素</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>金属元素</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>有機化合物</td> </tr> </table>									力学1	ニュートンの3原則	単体と化合物	力学2	等速直線運動、等加速度直線運動	化学結合	力学3	等加速度直線運動の加速度と距離	原子・分子・イオン	力学4	仕事	原子量・分子量・物質質量	力学5	力学的エネルギー	化学反応式	熱とエネルギー		物質の状態変化	波動1	光波	気体の性質	波動2	音波	酸と塩基と中和	電気と磁気1	オームの法則と合成抵抗	酸化還元とイオン化傾向	電気と磁気2	電流と地場	非金属元素			金属元素			有機化合物
力学1	ニュートンの3原則	単体と化合物																																											
力学2	等速直線運動、等加速度直線運動	化学結合																																											
力学3	等加速度直線運動の加速度と距離	原子・分子・イオン																																											
力学4	仕事	原子量・分子量・物質質量																																											
力学5	力学的エネルギー	化学反応式																																											
熱とエネルギー		物質の状態変化																																											
波動1	光波	気体の性質																																											
波動2	音波	酸と塩基と中和																																											
電気と磁気1	オームの法則と合成抵抗	酸化還元とイオン化傾向																																											
電気と磁気2	電流と地場	非金属元素																																											
		金属元素																																											
		有機化合物																																											
テキスト	出たDATE問④数学・理科 オープンセサミシリーズ 国家公務員・地方初級④数学・理科																																												
参考資料	特になし																																												
授業の評価 方法・基準	数回の小テストと総合テストを行い、その結果で判断する。																																												
資格試験	特になし																																												
関連科目・ 次のステージ	物理ⅠA,ⅠB 化学ⅠA,ⅠB																																												
受講生への メッセージ	1年次に使用した過去問題集を引き続き解いていきます。全問挑戦しましょう。																																												

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	Excel(基礎編)	担当者	仲嶺 美和	授業時数	30	配当年次 学期	1年・後期
実務教員	○	実務教員の紹介	塾講師1年、美容系専門学校講師3年、家庭教師2年、公務員系専門学校講師5年、模擬試験の集計・グラフ化、個人成績表、出席率の算出などをExcelを用いて作成を行いました。データを扱う基礎を知り、データから様々な考察できることを知ってほしいです。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(2)、(3)に関連								
授業の 到達目標	Excel表計算処理技能認定試験3級合格								
授業概要	パソコンを使ってテキストの練習問題、模擬問題を進めていきます。 途中でわからない、困ったことがあればすみやかに講師に質問すること。								
授業 計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	<p>以下の1から8の項目を、テキストの練習問題、模擬問題を行いながら習得していく。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Excelの基本 2 データの編集 3 表の編集 4 ブックの印刷設定 5 グラフと図形の作成 6 ブックの利用と管理 7 関数 8 データベース機能 <p>テキストを一通り終えたあと、本試験と同じ形式で練習問題、模擬問題、サンプル問題を行っていく。</p>								
テキスト	Excel表計算処理技能認定試験 3級問題集(2016対応)								
参考資料	特になし								
授業の評価 方法・基準									
資格試験									
関連科目・ 次のステー ジ	Word(基礎編)								
受講生への メッセージ	表計算は必ず役に立つ技術です。基本的なことは3級で習得できます。学生時代にExcelにふれることにより、社会人になり必要な時に応用できるようになりましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	Word(基礎編)	担当者	仲嶺 美和	授業時数	30	配当年次 学期	1年・後期
実務教員	○	実務教員の紹介	塾講師1年、美容系専門学校講師3年、家庭教師2年、公務員系専門学校講師5年、生徒のレベルや習熟度に合わせた学習教材(算数・数学、物理、化学等)をWordで独自に作成し続けて学習効果を上げてきました。その経験を活かして、Wordの機能操作の説明だけでなく、見やすい・わかりやすい文書の作成を指導していきます。						
卒業要件との関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(2)、(3)に関連								
授業の到達目標	Word文書処理技能認定試験3級合格								
授業概要	パソコンを使ってテキストの練習問題、模擬問題を進めていきます。 途中でわからない、困ったことがあればすみやかに講師に質問すること。								
授業計画及び時間外学習(時間)	<p>以下の1から7の項目を、テキストの練習問題、模擬問題を行いながら習得していく。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 タイピング練習 2 Wordの基本 3 文字の編集と基本操作 4 文書の編集 5 文書の印刷設定 6 表を使った文書の作成 7 図や画像を使った文書の作成 <p>テキストを一通り終えたあと、本試験と同じ形式で練習問題、模擬問題、サンプル問題を行っていく。</p>								
テキスト	Word文書処理技能認定試験 3級問題集(2016対応)								
参考資料	特になし								
授業の評価方法・基準	出席、課題、検定試験の結果								
資格試験	Word文書処理技能認定試験3級								
関連科目・次のステージ	Excel(基礎編)								
受講生へのメッセージ	講義では重要なところのみ板書しますが、実際にパソコンを使って練習し、わからないところを質問していくことが最も有効な学習方法です。文書の編集自体は簡単ですが、タイピングを苦手と感じる受講生も多いと思います。まずはタイピングの練習からいきましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	模擬試験実践演習 I	担当者	仲嶺 美和	授業時数	15	配当年次 学期	1年・前期
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)科目履修・進級・卒業についての注意事項の5条1項の(1)(3)に関連								
授業の 到達目標	本番を意識し、満点を目指す。最低でも6割以上の点数取得を目指す。								
授業概要	公務員試験対策模擬試験を実施し、実践的問題演習を行う。これまで学習してきた知識の総復習や解法の再確認を行う。								
授業計画及び 時間外学習 (時間)	<p>4月 ①全国模試(50問型) ②九州模試(地方40問スタンダード型)</p> <p>5月 ①全国模試(40問型)</p> <p>6月 ①九州模試(地方40問ロジカル型) ②全国模試(警察・消防型) ③九州模試(国家型) ④九州模試(地方40問スタンダード型)</p> <p>7月 ①全国模試(50問型) ②九州模試(国家型) ③九州模試(地方40問ロジカル型)</p> <p>8月 ①九州模試(国家型) ②九州模試(地方40問スタンダード型) ③九州模試(国家型)</p> <p>9月 ①九州模試(地方40題ロジカル型)</p>								
テキスト	全国模試:東京アカデミー主催 九州模試:公務員ゼミナール主催								
参考資料									
授業の評価 方法・基準	模擬試験結果で判断する。								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ	総合実践演習 I A、総合実践演習 I B、模擬試験実践演習 II								
受講生への メッセージ	まずは公務員試験になれましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	模擬試験実践演習Ⅱ	担当者	仲嶺 美和	授業時数	15	配当年次 学期	2年・前期
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)科目履修・進級・卒業についての注意事項の5条1項の(1)(3)に関連								
授業の 到達目標	本番を意識し、満点を目指す。最低でも6割以上の点数取得を目指す。								
授業概要	公務員試験対策模擬試験を実施し、実践的問題演習を行う。これまで学習してきた知識の総復習や解法の再確認を行う。								
授業計画及び 時間外学習 (時間)	<p>4月 ①全国模試(50問型) ②九州模試(地方40問スタンダード型)</p> <p>5月 ①全国模試(40問型)</p> <p>6月 ①九州模試(地方40問ロジカル型) ②全国模試(警察・消防型) ③九州模試(国家型) ④九州模試(地方40問スタンダード型)</p> <p>7月 ①全国模試(50問型) ②九州模試(国家型) ③九州模試(地方40問ロジカル型)</p> <p>8月 ①九州模試(国家型) ②九州模試(地方40問スタンダード型) ③九州模試(国家型)</p> <p>9月 ①九州模試(地方40題ロジカル型)</p>								
テキスト	全国模試:東京アカデミー主催 九州模試:公務員ゼミナール主催								
参考資料									
授業の評価 方法・基準	模擬試験結果で判断する。								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ	総合演習実践Ⅱ								
受講生への メッセージ	本番の公務員試験を意識して、本番と同じ気持ちで挑んで下さい。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	総合実務演習 I A	担当者	仲嶺 美和	授業時数	30	配当年次 学期	1年・前期
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)科目履修・進級・卒業についての注意事項の5条1項の(1)(3)に関連								
授業の 到達目標	本番を意識し、満点を目指す。最低でも6割以上の点数取得を目指す。								
授業概要	過去に実施された公務員採用試験問題を用いて本試験同様の問題演習を行い、知識の総復習や解法の最終確認を行うとともに、本試験に向けたシュミレーションを行う。								
授業 計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	<ol style="list-style-type: none"> 1 2016年度国家一般職(高卒程度)・税務職員採用試験 2 2017年度国家一般職(高卒程度)・税務職員採用試験 3 2018年度国家一般職(高卒程度)・税務職員採用試験 4 2019年度国家一般職(高卒程度)・税務職員採用試験 5 2016年度裁判所一般職(高卒程度)採用試験 6 2017年度裁判所一般職(高卒程度)採用試験 7 2018年度裁判所一般職(高卒程度)採用試験 8 2019年度裁判所一般職(高卒程度)採用試験 9 2016年度刑務官採用試験 10 2017年度刑務官採用試験 11 2018年度刑務官採用試験 12 2019年度刑務官採用試験 13 2016年度海上保安・入国警備官採用試験 14 2017年度海上保安・入国警備官採用試験 15 2018年度海上保安・入国警備官採用試験 16 2019年度海上保安・入国警備官採用試験 								
テキスト	公務員試験過去問題								
参考資料									
授業の評価 方法・基準	過去問試験結果で判断する。								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ	総合実践演習 I B、総合実践演習 II								
受講生への メッセージ	演習終了後は、正誤を確認し、自分の苦手と得意を知りましょう。必ず復習しましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	総合実務演習 I B	担当者	仲嶺 美和	授業時数	30	配当年次 学期	1年・後期
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)科目履修・進級・卒業についての注意事項の5条1項の(1)(3)に関連								
授業の 到達目標	本番を意識し、満点を目指す。最低でも6割以上の点数取得を目指す。								
授業概要	過去に実施された公務員採用試験問題を用いて本試験同様の問題演習を行い、知識の総復習や解法の最終確認を行うとともに、本試験に向けたシュミレーションを行う。								
授業 計画 及び 時間 外 学習 (時間)	1 2015年度海上保安学校(特別)採用試験 2 2016年度海上保安学校(特別)採用試験 3 2017年度海上保安学校(特別)採用試験 4 2018年度海上保安学校(特別)採用試験 5 2019年度海上保安学校(特別)採用試験 6 地方初級問題 I 7 地方初級問題 II 8 地方初級問題 I 9 地方初級問題 II 10 警視庁過去問題 I 11 警視庁過去問題 II 12 警視庁過去問題 III 13 警視庁過去問題 IV 14 警視庁過去問題 V 15 警視庁過去問題 VI								
テキスト	公務員試験過去問題								
参考資料									
授業の評価 方法・基準	過去問試験結果で判断する。								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ	総合実践演習 I A、総合実践演習 II								
受講生への メッセージ	演習終了後は、正誤を確認し、自分の苦手と得意を知りましょう。必ず復習しましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	総合実務演習ⅡA	担当者	仲嶺 美和	授業時数	30	配当年次 学期	2年・前期
卒業要件との関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)科目履修・進級・卒業についての注意事項の5条1項の(1)(3)に関連								
授業の到達目標	本番を意識し、満点を目指す。最低でも6割以上の点数取得を目指す。								
授業概要	過去に実施された公務員採用試験問題を用いて本試験同様の問題演習を行い、知識の総復習や解法の最終確認を行うとともに、本試験に向けたシミュレーションを行う。去年一度解いた問題であるため、高得点を目指す。								
授業計画及び時間外学習(時間)	1	2016年度国家一般職(高卒程度)・税務職員採用試験							
	2	2017年度国家一般職(高卒程度)・税務職員採用試験							
	3	2018年度国家一般職(高卒程度)・税務職員採用試験							
	4	2019年度国家一般職(高卒程度)・税務職員採用試験							
	5	2016年度裁判所一般職(高卒程度)採用試験							
	6	2017年度裁判所一般職(高卒程度)採用試験							
	7	2018年度裁判所一般職(高卒程度)採用試験							
	8	2019年度裁判所一般職(高卒程度)採用試験							
	9	2016年度刑務官採用試験							
	10	2017年度刑務官採用試験							
	11	2018年度刑務官採用試験							
	12	2019年度刑務官採用試験							
	13	2016年度海上保安・入国警備官採用試験							
	14	2017年度海上保安・入国警備官採用試験							
	15	2018年度海上保安・入国警備官採用試験							
	16	2019年度海上保安・入国警備官採用試験							
テキスト	公務員試験過去問題								
参考資料									
授業の評価方法・基準	過去問試験結果で判断する。								
資格試験									
関連科目・次のステージ	総合実践演習ⅠA、総合実践演習ⅠB								
受講生へのメッセージ	演習終了後は、正誤を確認し、自分の苦手と得意を知りましょう。必ず復習しましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	総合実務演習ⅡB	担当者	仲嶺 美和	授業時数	30	配当年次 学期	2年・後期
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)科目履修・進級・卒業についての注意事項の5条1項の(1)(3)に関連								
授業の 到達目標	本番を意識し、満点を目指す。最低でも6割以上の点数取得を目指す。								
授業概要	過去に実施された公務員採用試験問題を用いて本試験同様の問題演習を行い、知識の総復習や解法の最終確認を行うとともに、本試験に向けたシミュレーションを行う。去年一度解いた問題であるため、高得点を目指す。								
授業 計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1 2015年度海上保安学校(特別)採用試験 2 2016年度海上保安学校(特別)採用試験 3 2017年度海上保安学校(特別)採用試験 4 2018年度海上保安学校(特別)採用試験 5 2019年度海上保安学校(特別)採用試験 6 地方初級問題Ⅰ 7 地方初級問題Ⅱ 8 地方初級問題Ⅰ 9 地方初級問題Ⅱ 10 警視庁過去問題Ⅰ 11 警視庁過去問題Ⅱ 12 警視庁過去問題Ⅲ 13 警視庁過去問題Ⅳ 14 警視庁過去問題Ⅴ 15 警視庁過去問題Ⅵ								
テキスト	公務員試験過去問題								
参考資料									
授業の評価 方法・基準	過去問試験結果で判断する。								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ	総合実践演習ⅠA、総合実践演習Ⅱ								
受講生への メッセージ	演習終了後は、正誤を確認し、自分の苦手と得意を知りましょう。必ず復習しましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	判断推理 I A	担当者	新川 涼子	授業時数	30時間	配当年次 学期	1年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	音感教育アプリをC++を使ってプログラミングしていました。現在は、小学校教員養成コースの学生にプログラミングを授業で活用してもらうための手法を研究しています。その経験を、公務員試験受験希望の学生の論理的思考力の養成に活かしていきます。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)の進級基準1の(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	判断推理(課題処理)を含む、一般知能は公務員試験特有の問題です。しかし、小学校・中学校で学んだ算数・数学の基本知識を使って解けるような問題が大半です。テキストや、問題集を解きながら解法のパターンを覚えていきましょう。また、公務員試験では、限られた時間内に解かなければならないので、効率的な解法は積極的に吸収しよう。								
授業概要	TACテキストを中心に判断推理の出題範囲についてまんべんなく解法のパターンを学習します。図や表を描きながら考えたり、具体例をいくつか作ったりしながら練習するよう心掛けよう。								
授業計画 及び 時間外 学習 (時間)	1回	命題・論理 例題、基本問題							
	2回	命題・論理 基本問題、演習問題							
	3回	対応関係 勝敗 例題、基本問題							
	4回	対応関係 勝敗 演習問題							
	5回	対応関係 類推 例題、基本問題							
	6回	対応関係 類推 演習問題							
	7回	対応関係 嘘つき問題 例題、基本問題							
	8回	対応関係 嘘つき問題 演習問題							
	9回	順位(序列・大小) 例題 基本問題							
	10回	順位(序列・大小) 例題 演習問題							
	11回	順位(追い越し・親族関係) 例題、基本問題							
	12回	順位(追い越し・親族関係) 演習問題							
	13回	位置・方位 例題、基本問題							
	14回	位置・方位 演習問題							
	15回	総復習							
テキスト	TACテキスト 判断推理・資料解釈 出たDATA問6(東京アカデミー)								
参考資料	畑中敦子の初級 The Best+(PLIS) 判断推理, 畑中敦子, エクシア出版, 1500円+税								
授業の評価 方法・基準	出席、授業中の課題、单元ごとのミニテスト								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	少し難しいクイズを解くような気持ちで、ややこしさを楽しんでみてください。問題を解けるようになると達成感がありますよ。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	判断推理ⅡA	担当者	新川 涼子	授業時数	30時間	配当年次 学期	2年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	音感教育アプリをC++を使ってプログラミングしていました。現在は、小学校教員養成コースの学生にプログラミングを授業で活用してもらうための手法を研究しています。その経験を、公務員試験受験希望の学生の論理的思考力の養成に活かしていきます。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)の進級・卒業基準1の(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	判断推理(課題処理)公務員試験の中でも出題数が多い分野です。問題集を解きながら解法のパターンを確認しましょう。また、限られた時間内に解けるよう、できるだけ短い時間で解けるよう、自分なりの工夫をできるようにしよう。								
授業概要	出題範囲についてまんばなくTACテキストを復習し、東京アカデミーの出たDATA問題集を解きましょう。頻出分野(順序関係、対応関係、位置関係、論理)に苦手分野を残さないようにしっかり学習してもらいます。								
授業計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1回	順位 序列・大小 例題の復習、出たDATA問題集の実践問題							
	2回	順位 数値 例題の復習、出たDATA問題集の実践問題							
	3回	対応関係 二集合対応 出たDATA問題集の実践問題							
	4回	対応関係 多集合対応 出たDATA問題集の実践問題							
	5回	対応関係 類推 出たDATA問題集の実践問題							
	6回	論理 論理と集合、三段論法と対偶 出たDATA問題集の実践問題							
	7回	試合 リーグ戦 出たDATA問題集の実践問題							
	8回	試合 トーナメント戦 出たDATA問題集の実践問題							
	9回	証言 出たDATA問題集の実践問題							
	10回	数量(時計のずれ) 出たDATA問題集の実践問題							
	11回	位置・方位 出たDATA問題集の実践問題							
	12回	位置・方位 出たDATA問題集の実践問題							
	13回	集合 出たDATA問題集の実践問題							
	14回	道順・手順 出たDATA問題集の実践問題							
	15回	その他 出たDATA問題集の実践問題							
テキスト	TACテキスト 判断推理・資料解釈 出たDATA問6(東京アカデミー)								
参考資料	畑中敦子の初級 The Best+(PLIS) 判断推理, 畑中敦子, エクシア出版, 1500円+税								
授業の評価 方法・基準	出席、授業中の課題、2、3單元ごとのミニテスト								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	少し難しいクイズを解くような気持ちで、ややこしさを楽しんでみてください。問題を解けるようになると達成感がありますよ。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	資料解釈 I A	担当者	新川 涼子	授業時数	15時間	配当年次 学期	1年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	音感教育アプリをC++を使ってプログラミングしていました。現在は、小学校教員養成コースの学生にプログラミングを授業で活用してもらうための手法を研究しています。その経験を、公務員試験受験希望の学生の論理的思考力の養成に活かしていきます。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)の進級基準1の(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	公務員試験における資料解釈は、数表やグラフによる与えられた資料を正確に分析すれば必ず答えをだせる問題です。問題を多く解いて、数表や、グラフの正確な分析力を身につけましょう。また、限られた時間内で解かなければならないので、おおむね大小関係が把握できる省略算を用いるテクニック(大まかにあたりをつける)を習得しましょう。								
授業概要	資料解釈の問題を解くにあたって、基本的な割合などの計算の確認。資料解釈の基礎、構成比、増減率、指数、特殊なグラフについて数表やグラフからの読み取りの練習をします。また、電卓を使わずに、ミスせず大まかな計算であたりをつける練習をします。								
授業計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1回	資料解釈の基礎 割合の計算							
	2回	資料解釈の基礎 例題1, 2							
	3回	資料解釈の基礎 例題3、基本問題							
	4回	資料解釈の基礎 演習問題							
	5回	資料解釈の基礎 演習問題							
	6回	構成比 例題、演習問題							
	7回	構成比 演習問題							
	8回	構成比 演習問題							
	9回	増減率 例題1, 2							
	10回	増減率 演習問題							
	11回	増減率 演習問題							
	12回	増減率 演習問題							
	13回	指数 例題1, 2							
	14回	指数 例題3、演習問題							
	15回	指数 演習問題							
テキスト	TACテキスト 判断推理・資料解釈 出たDATA問5(東京アカデミー)								
参考資料	畑中敦子の初級 The Best+(PLIS) 数的推理／資料解釈, 畑中敦子, エクシア出版, 1500円+税								
授業の評価 方法・基準	出席、授業中の課題、單元ごとのミニテスト								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	資料解釈では、多くの計算が出てきます。ミスしないようコツコツ練習しましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	資料解釈ⅡA	担当者	新川 涼子	授業時数	15時間	配当年次 学期	2年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	音感教育アプリをC++を使ってプログラミングしていました。現在は、小学校教員養成コースの学生にプログラミングを授業で活用してもらうための手法を研究しています。その経験を、公務員試験受験希望の学生の論理的思考力の養成に活かしていきます。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)の進級・卒業基準1の(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	公務員試験における資料解釈は、数表やグラフによる与えられた資料を正確に分析すれば必ず答えをだせる問題です。1年生の時に学習したテクニックを復習し、問題集の問題を多く解いて、数表や、グラフの正確な分析力を身につけましょう。また、限られた時間内で解かなければならないので、短時間で解くための自分なりの工夫をできるようにしましょう。								
授業概要	資料解釈の問題を解くにあたって、基本的な割合などの計算の確認。構成比、増減率、指数、特殊なグラフについて数表やグラフからの読み取りの復習、東京アカデミーの出たDATA問題集を解きます。								
授業計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1回	TAC 特殊なグラフ、演習問題							
	2回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	3回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	4回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	5回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	6回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	7回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	8回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	9回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	10回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	11回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	12回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	13回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	14回	期末試験							
	15回	総復習							
テキスト	TACテキスト 判断推理・資料解釈 出たDATA問5(東京アカデミー)								
参考資料	畑中敦子の初級 The Best+(PLIS) 数的推理／資料解釈, 畑中敦子, エクシア出版, 1500円+税								
授業の評価 方法・基準	出席、授業中の課題、期末試験								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	資料解釈では、多くの計算が出てきます。ミスしないようコツコツ練習しましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	判断推理 I B	担当者	新川 涼子	授業時数	15時間	配当年次 学期	1年・後期
実務教員	○	実務教員の紹介	音感教育アプリをC++を使ってプログラミングしていました。現在は、小学校教員養成コースの学生にプログラミングを授業で活用してもらうための手法を研究しています。その経験を、公務員試験受験希望の学生の論理的思考力の養成に活かしていきます。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)の進級基準1の(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	判断推理(課題処理)公務員試験の中でも出題数が多い分野です。問題集を解きながら解法のパターンを確認しましょう。また、限られた時間内に解けるよう、できるだけ短い時間で解けるよう、自分なりの工夫をできるようにしよう。								
授業概要	頻出分野(順序関係、対応関係、位置関係、論理)を中心に前期で学習したことを復習し、出たDATA問題集で実践問題を短い時間で溶けるよう練習を重ねます。								
授業 計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1回	位置 復習 出たDATA問題集の実践問題							
	2回	集合 例題、基本問題							
	3回	集合 基本問題、演習問題							
	4回	集合 演習問題、出たDATA問題集の実践問題							
	5回	手順 例題、基本問題							
	6回	手順 基本問題、演習問題							
	7回	手順 演習問題、出たDATA問題集の実践問題							
	8回	道順 例題、基本問題							
	9回	道順 基本問題、演習問題							
	10回	道順 演習問題 出たDATA問題集の実践問題							
	11回	魔法陣 例題、基本問題、							
	12回	魔法陣 基本問題、演習問題							
	13回	その他の問題 例題、基本問題、演習問題							
	14回	その他の問題 演習問題							
	15回	その他の問題 出たDATA問題集の実践問題							
テキスト	TACテキスト 判断推理・資料解釈 出たDATA問5(東京アカデミー)								
参考資料	畑中敦子の初級 The Best+(PLIS) 判断推理, 畑中敦子, エクシア出版, 1500円+税								
授業の評価 方法・基準	出席、授業中の課題、單元ごとのミニテスト								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	少し難しいクイズを解くような気持ちで、ややこしさを楽しんでみてください。問題を解けるようになると達成感がありますよ。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	資料解釈 I B	担当者	新川 涼子	授業時数	15時間	配当年次 学期	1年・後期
実務教員	○	実務教員の紹介	音感教育アプリをC++を使ってプログラミングしていました。現在は、小学校教員養成コースの学生にプログラミングを授業で活用してもらうための手法を研究しています。その経験を、公務員試験受験希望の学生の論理的思考力の養成に活かしていきます。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)の進級基準1の(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	公務員試験における資料解釈は、数表やグラフによる与えられた資料を正確に分析すれば必ず答えをだせる問題です。前期に学習したテクニックを復習し、問題集の問題を多く解いて、数表や、グラフの正確な分析力を身につけましょう。また、限られた時間内で解かなければならないので、短時間で解くための自分なりの工夫をできるようにしましょう。								
授業概要	資料解釈の問題を解くにあたって、基本的な割合などの計算の確認。資料解釈の基礎、構成比、増減率の復習をします。出たDATA問題集の実践問題を解答しながら、電卓を使わずに、ミスせず大まかな計算であたりをつける練習をします。								
授業 計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1回	構成比の復習							
	2回	増減率の復習							
	3回	指数の復習							
	4回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	5回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	6回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	7回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	8回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	9回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	10回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	11回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	12回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	13回	出たDATA問題集 表の問題、グラフの問題							
	14回	期末試験							
	15回	総復習							
テキスト	TACテキスト 判断推理・資料解釈 出たDATA問5(東京アカデミー)								
参考資料	畑中敦子の初級 The Best+(PLIS) 数的推理／資料解釈, 畑中敦子, エクシア出版, 1500円+税								
授業の評価 方法・基準	出席、授業中の課題、期末試験								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	資料解釈では、多くの計算が出てきます。ミスしないようコツコツ練習しましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	プログラミング	担当者	新川 涼子	授業時数	30時間	配当年次 学期	1年・後期
実務教員	○	実務教員の紹介	音感教育アプリをC++を使ってプログラミングしていました。現在は、小学校教員養成コースの学生にプログラミング(Scratch)を授業で活用してもらうための手法を研究しています。教務においてはExcelVBAを活用し、個別成績票へのデータの転記、グラフ作成の自動化などに用いています。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)の進級・卒業基準1の(1)、(2)、(3)に関連								
授業の到達 目標	公務員試験の判断推理では、与えられた条件から物事を順序だてて考える必要があります。プログラミングを学ぶと、まさにコンピュータにさせたいことを順序だてて、プログラミングしていくことが身につきます。このテクニックは、2次試験で出題される作文にも活かせるでしょう。また、授業でのプログラミングの上達度を測るものとして、ジュニアプログラミング検定に合格できるよう指導します。								
授業概要	Scratch!の基本操作、図形描画、おこかけっこゲーム(エントリー級例題)、エントリー級練習問題、犬のマラソンゲーム(ブロンズ級)、ブロンズ級練習問題、物語づくり(例題の物語の続きを考えてプログラミング)、ロケットの足し算(シルバー級)、シルバー級の練習問題、シューティングゲーム(ゴールド級)、物語プログラム作成など。								
授業計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1回	Scratch!の基本、正三角形の描画、正六角形の描画							
	2回	正六角形の間違い探し課題、繰り返し文で正六角形描画プログラムを改良、円の描画、自由図形描画							
	3回	自由図形描画の完成、エントリー級追っかけっこゲーム作成(1)							
	4回	エントリー級追っかけっこゲーム作成(2)、エントリー級練習問題							
	5回	エントリー級練習問題完成、ブロンズ級犬のマラソンゲーム作成(1)							
	6回	ブロンズ級犬のマラソンゲーム作成(2)、ブロンズ級練習問題							
	7回	ブロンズ級練習問題完成、検定の練習							
	8回	ジュニアプログラミング検定 ブロンズ							
	9回	シルバー級ロケットの足し算(1)							
	10回	シルバー級ロケットの足し算(2)、シルバー級練習問題							
	11回	シルバー級練習問題完成、ゴールド級シューティングゲーム作成(1)							
	12回	検定の練習							
	13回	ジュニアプログラミング検定 シルバー							
	14回	プログラムで物語を作ってみよう 例題							
	15回	グループで例題の後の話を考えてプログラムを作ってみよう							
テキスト	Scratch!で楽しむレッツ!プログラミング(ジュニアプログラミング検定 公式テキスト)								
参考資料	いちばんはじめのプログラミング Scratch3.0対応, たにぐちまこと, マイナビ出版, 1900円+税								
授業の評価 方法・基準	出席、毎回の課題、確認テスト、検定の結果								
資格試験	ジュニアプログラミング検定								
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	授業で習った方法論を使って自分のオリジナルのゲームを作ってみると楽しいですよ。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	Excel(応用編)	担当者	新川 涼子	授業時数	30	配当年次 学期	2年・後期
実務教員	○	実務教員の紹介	研究では、統計処理に(質問紙調査の分散分析、クロス集計など)にExcelを活用しています。学会発表の際のスライドでは視覚効果の高いグラフをExcelで作成し、説明に用います。教務においては、授業資料の作成、成績処理に利用しています。						
卒業要件との関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)の進級・卒業基準1の(1)、(2)、(3)に関連								
授業の到達目標	サーティファイ主催のExcel表計算技能認定試験の2級(社会人として求められるレベルの表計算の活用能力)取得を目指します。								
授業概要	Excel表計算技能認定試験3級の復習後、2級出題範囲の関数、グラフ作成、データベース機能などを練習問題、実践問題を作成しながら演習します。また、知識問題についても学習します。								
授業計画及び時間外学習(時間)	1回	Excel表計算技能認定試験3級の復習 模擬問題1							
	2回	Excel2016 クイックマスター 応用編 グラフ機能(複合グラフ)、データベース機能							
	3回	Excel2016 クイックマスター 応用編 文字列操作関数、日付関数							
	4回	Excel2016 クイックマスター 応用編 データベース関数(DSAM、DAVERAGE、DMAX、DMIN、DCOUNT)							
	5回	Excel2016 クイックマスター 応用編 検索関数(VLOOKUP、HLOOKUP、CHOOSE、INDEX)							
	6回	Excel2016 クイックマスター 応用編 条件付き書式、印刷の設定の復習							
	7回	Excel2016 クイックマスター 応用編 ピボットテーブル、マクロ、ゴールシーク							
	8回	Excel表計算技能認定試験2級 実技練習問題1、2							
	9回	Excel表計算技能認定試験2級 実技練習問題3,4							
	10回	Excel表計算技能認定試験2級 知識練習問題1・2・3							
	11回	Excel表計算技能認定試験2級 知識練習問題4・5・6・7							
	12回	Excel表計算技能認定試験2級 知識・技能 模擬問題1							
	13回	Excel表計算技能認定試験2級 知識・技能 模擬問題2							
	14回	Excel表計算技能認定試験2級 知識・技能 模擬問題3							
	15回	Excel表計算技能認定試験2級							
テキスト	① Excel2016クイックマスター(応用編)、発行:ウイネット、価格:2,000円+税 ②Excel®表計算処理技能認定試験 1・2級問題集(2016対応)、編著:サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会 発行:サーティファイ、価格:2,900円+税								
参考資料	Excel表計算技能認定試験 3級問題集								
授業の評価方法・基準	出席、課題、検定試験の結果								
資格試験	Excel表計算技能認定試験2級								
関連科目・次のステージ									
受講生へのメッセージ	Excelの活用技能は社会人として求められるスキルです。検定取得を目指して学習することでしっかり身につくはずですよ。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	生物・地学 I A	担当者	新川 涼子	授業時数	15	配当年次 学期	1年・前期
卒業要件との関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)の進級基準1の(1)、(3)に関連								
授業の到達目標	理系が苦手な人でも、ほとんどが暗記で対応できるため取り組みやすい科目です。生物は、広く浅く幅広い知識を身に着けるようにしましょう。 地学は、出題分野が限られており、なおかつ日常生活に関連した分野も多いので確実に頻出範囲を解けるようにしましょう。								
授業概要	生物は、出題頻度の高い細胞、代謝とエネルギー代謝、ヒトに関連する分野では、ホルモンと内分泌腺のはたらきなど頻出の分野を特にしっかり学習してもらいます。 地学は、地球の内部構造・地震、火山。気象現象、太陽系の惑星などについてテキストで学習し、出たDATA問題集で実践問題を数多く解答し地学の問題を得意分野にできるよう学習する。								
	1回	生物:細胞構造、植物の調節作用、							
	2回	地学:地球の構造							
	3回	生物:同化と異化							
	4回	地学:気圧と風							
	5回	生物:動物の恒常性調節							
	6回	地学:岩石							
	7回	中間試験							
	8回	生物:神経系の発達							
	9回	地学:地殻変動・地震							
	10回	生物:遺伝の仕組み本体							
	11回	地学:地球と星の運動							
	12回	生物:生殖と発生							
	13回	生物:生物の進化、生態系と環境問題							
	14回	期末試験							
	15回	総復習							
テキスト	オープンセサミンシリーズ4 数学・理科 出たDATA問題集4 数学・理科								
参考資料	公務員試験 新・初級 スーパー過去問ゼミ 自然科学, 資格試験研究会(編), 実務教育出版, 1400円+税								
授業の評価方法・基準	出席、授業中の課題、期末試験								
資格試験									
関連科目・次のステージ									
受講生へのメッセージ	理系が苦手な人でも、ほとんどが暗記で対応できるため取り組みやすい科目です、コツコツ頑張りましょう。 高校で履修していなくても、出題範囲が限られているので心配ありません。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	生物・地学Ⅱ	担当者	新川 涼子	授業時数	15	配当年次 学期	2年・前期
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)の進級基準1の(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	理系が苦手な人でも、ほとんどが暗記で対応できるため取り組みやすい科目です。生物は、広く浅く幅広い知識を身に着けるようにしましょう。地学は、出題分野が限られており、なおかつ日常生活に関連した分野も多いので確実に頻出範囲を解けるようにしましょう。								
授業概要	生物は、1年で学習したことを踏まえて、出題頻度の高い細胞、代謝とエネルギー代謝、ヒトに関連する分野では、ホルモンと内分泌腺のはたらきなど頻出の分野を特にしっかり学習してもらいます。 地学は、地球の内部構造・地震、火山。気象現象、太陽系の惑星などについてテキストで学習し、出たDATA問題集で実践問題を数多く解答し地学の問題を得意分野にできるよう学習する。								
	1回	生物:細胞							
	2回	地学:大気圏							
	3回	生物:発生・生殖							
	4回	地学:気象							
	5回	生物:遺伝							
	6回	地学:地球内部の構造、火成岩							
	7回	生物・地学 中間試験							
	8回	生物:同化・異化							
	9回	地学:地震とエネルギー							
	10回	生物:恒常性							
	11回	地学:示準化石と示相化石、造山運動							
	12回	生物:生物の集団							
	13回	地学:地球の自転と公転							
	14回	生物・地学 期末試験							
	15回	総復習							
参考資料	公務員試験 新・初級 スーパー過去問ゼミ 自然科学, 資格試験研究会(編), 実務教育出版, 1400円+税								
授業の評価 方法・基準	出席、授業中の課題、中間試験、期末試験								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	理系が苦手な人でも、ほとんどが暗記で対応できるため取り組みやすい科目です、コツコツ頑張りましょう。高校で履修していなくても、出題範囲が限られているので心配ありません。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	PowerPoint	担当者	新川 涼子	授業時数	60	配当年次 学期	2年・後期
実務教員	○	実務教員の紹介	研究では、実験結果を統計処理に(質問紙調査の分散分析、クロス集計など)によって解析します。その結果を、学会で発表する際のスライドでは視覚効果の高いグラフや、スマートアートグラフィック駆使してを説明を行います。教務においては、授業資料の作成に利用しています。						
卒業要件との関連性		公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(2)、(3)に関連							
授業の到達目標		サーティファイ主催のPowerPointRプレゼンテーション技能認定試験初級の取得を目標とします。演習をとおしてMicrosoft PowerPointに関する基礎的な技能を有し、ビジネスシーンを想定した仕様に従った標準的なプレゼンテーションを作成することができるように演習を行います。							
授業概要		PowerPointRプレゼンテーション技能認定試験初級の出題範囲を基本から演習し、練習問題、模擬問題を時間内に仕上げられるようにします。							
授業計画及び時間外学習(時間)	1回	PowerPointの基本、デザインの設定、文字列の入力、スライドの追加、テキストファイルの利用、デザインの変更、文字列の書式設定、段落の書式設定、スライドの編集、プレゼンテーションの保存							
	2回	基本スライドの復習、図形の描画、編集、ワードアートの挿入、画像ファイルの挿入、画面切り替え効果、アニメーション効果、表の挿入、表の編集、画面切り替え効果、アニメーション効果、スライドショー実行中の操作							
	3回	初級練習問題1、初級練習問題2							
	4回	初級練習問題3、初級模擬問題1							
	5回	初級模擬問題2、初級模擬問題3							
	6回	初級模擬問題4、初級模擬問題5							
	7回	PowerPointRプレゼンテーション技能認定試験 初級							
	8回	各自でテーマを設定して統計資料から得られる情報をまとめてスライド作成1							
	9回	各自でテーマを設定して統計資料から得られる情報をまとめてスライド作成2、発表準備							
	10回	各自でまとめたデータを発表する(プレゼンテーションの実践)							
	11回	スライドマスターの設定・編集、リボンのユーザー設定、クイックアクセスツールバーのカスタマイズ、オートコレクト、入力オートフォーマット							
	12回	段組み、文字列の方向、文字の配置、SmartArtの挿入、変換、オンラインプレゼンテーション、目的別スライドショー、リハーサル、スライドショーの記録、ビデオの挿入、オーディオの挿入							
	13回	総合問題							
	14回	上級練習問題1、テーマ別知識練習問題1、2、3							
	15回	上級練習問題2、テーマ別知識練習問題4、5、6							
	16回	上級練習問題3、テーマ別知識練習問題7、8							
	17回	上級練習問題1							
	18回	上級練習問題2、上級練習問題3							
	19回	上級練習問題4							
	20回	PowerPointRプレゼンテーション技能認定試験 上級							
テキスト		①PowerPoint2016クイックマスター、編著:サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会 発行:サーティファイ、価格:2,400円+税 ②PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験問題集(2016対応)、編著:サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会、発行:サーティファイ、価格:2,400円+税							
参考資料									
授業の評価方法・基準		出席、課題、発表(スライド、発表態度)、検定試験の結果							
資格試験		PowerPointRプレゼンテーション技能認定試験初級、上級							
関連科目・次のステージ									
受講生へのメッセージ		ビジネスの場で、社内外に関わらず、プレゼンテーションをする機会が多くあります。新たな企画や提案を通すためには、プレゼンテーションを成功させなくてはなりません。公務員の仕事においても同じことが言えます。そのためには、情報を取捨選択し、伝えたいことが確実に伝わるスライドを作成することが不可欠です。この演習では、スライド作成の基本から応用までを学習しますので、意欲的に取り組んでください。検定の取得も目指しましょう。							

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	地理 I A	担当者	儀武 玄秀	授業時数	30	配当年次 学期	1年・前期
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	ビジュアル(地図・図解)を活用し、各国ごとの気候・文化・歴史・産業構造・輸出入品などを総合的に理解する。								
授業概要	まず、基礎知識を学んだうえ、世界諸地域と日本の特徴について学ぶ。最後に、まとめとして知識の整理する。								
授業 計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1回 地図情報 2回 人間(人口・宗教) 3回 環境(気候、土壌、海流) 4回 生活と産業(農林業、水産業) 5回 生活と産業(工業、エネルギー資源、鉱山資源) 6回 世界の諸地域(アジア) 7回 世界の諸地域(アフリカ) 8回 世界の諸地域(ヨーロッパ) 9回 世界の諸地域(ロシア) 10回 世界の諸地域(アメリカ) 11回 世界の諸地域(オセアニア) 12回 日本の地理 13回 日本の産業構造 14回 日本の貿易、資源 15回 まとめ1 16回 まとめ2								
テキスト	TACテキスト(人文科学)								
参考資料									
授業の評価 方法・基準	課題提出70% 科目試験30%								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	まずは、地理の基本的知識を身に付けましょう。これが、今後の学習の土台となります。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	地理 I B	担当者	儀武 玄秀	授業時数	15	配当年次 学期	1年・後期
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	地理 I Aで学んだ各国ごとの気候・文化・歴史・産業構造・輸出入品について復習し、理解度を高める。								
授業概要	地理 I Aの復習として、生活環境を中心に世界各国とのつながり等を地理的視点から学び、日本及び世界諸地域の特徴と産業をみていく。								
授業 計画 及び 時間 外学 習 (時間)	1回 地図情報 2回 人間(人口・宗教) 3回 環境(気候、土壌、海流) 4回 生活と産業(農林業、水産業) 5回 生活と産業(工業、エネルギー資源、鉱山資源) 6回 世界の諸地域(アジア) 7回 世界の諸地域(アフリカ) 8回 世界の諸地域(ヨーロッパ) 9回 世界の諸地域(ロシア) 10回 世界の諸地域(アメリカ) 11回 世界の諸地域(オセアニア) 12回 日本の地理 13回 日本の産業構造 14回 日本の貿易、資源 15回 まとめ1 16回 まとめ2								
テキスト	TACテキスト(人文科学)								
参考資料									
授業の評価 方法・基準	課題提出70% 科目試験30%								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	地理 I Aで学んだ基礎知識を振り返り、確かなものにしましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	地理Ⅱ	担当者	儀武 玄秀	授業時数	30	配当年次 学期	2年・前期
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	地理Ⅰで習得した基礎知識を踏まえて、世界史・日本史との関係を学び、総合的学習により発展的知識を習得する。								
授業概要	1回～5回は、基礎知識の整理。6回～11回は、世界諸地域の特徴について世界史と関連づけて整理。12回～14回は、日本の特徴について日本史と関連づけて整理。15回～16回は、まとめとして知識の整理する。								
授業 計画 及び 時間 外学 習 (時 間)	1回 地図情報 2回 人間(人口・宗教) 3回 環境(気候、土壌、海流) 4回 生活と産業(農林業、水産業) 5回 生活と産業(工業、エネルギー資源、鉱山資源) 6回 世界の諸地域(アジア)と世界史 7回 世界の諸地域(アフリカ)と世界史 8回 世界の諸地域(ヨーロッパ)と世界史 9回 世界の諸地域(ロシア)と世界史 10回 世界の諸地域(アメリカ)と世界史 11回 世界の諸地域(オセアニア)と世界史 12回 日本の地理と日本史 13回 日本の産業構造と日本史 14回 日本の貿易、資源と日本史 15回 まとめ1 16回 まとめ2								
テキスト	東京アカデミーテキスト(人文科学)								
参考資料									
授業の評価 方法・基準	課題提出70% 科目試験30%								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	地理を公務員試験対策として学ぶのみではなく、地理の学問としての魅力を知ってもらいたい。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	日本史 I A	担当者	儀武 玄秀	授業時数	30	配当年次 学期	1年・前期
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	この授業では、飛鳥奈良時代から昭和までの時代変遷を、前後関係から学び、各時代社における社会制度(政治・法・税制度・土地制度)を中心に講義する。								
授業概要	1回～9回で時代の変遷を一通り講義する。10回～12回は諸制度の歴史の変遷を学び、13回・14回は各時代における文化史も併せて学習する。学習内容はレポートにまとめ発表してもらう。								
授業 計画 及び 時間 外学 習 (時間)	1回 飛鳥・奈良時代 2回 平安時代 3回 鎌倉時代 4回 室町時代 5回 安土桃山・江戸時代前期 6回 江戸時代中期・末期 7回 明治時代 8回 大正・昭和時代 9回 土地制度 10回 税制度 11回 法制度 12回 政治制度 13回 文化・芸術(1) 14回 文化・芸術(2) 15回 まとめ I 16回 まとめ II								
テキスト	TACテキスト(人文科学)								
参考資料									
授業の評価 方法・基準	課題提出70% 科目試験30%								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	日本史の基礎知識を習得し、歴史の変遷から各時代ごとの特徴を学び、公務員試験対策の為の学習ではなく、学問としての発展へつなげて欲しい。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	日本史 I B	担当者	儀武 玄秀	授業時数	15	配当年次 学期	1年・後期
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	この授業では、日本史 I Aで学んだ飛鳥奈良時代から昭和までの時代変遷と各時代社における社会制度(政治・法・税制度・土地制度)を振り返り習熟度を高める。								
授業概要	日本史 I Aの振り返り、1回～9回で時代の変遷を一通り講義する。10回～12回は諸制度の歴史の変遷を学び、13回・14回は各時代における文化史も併せて学習する。								
授業 計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1回 飛鳥・奈良時代 2回 平安時代 3回 鎌倉時代 4回 室町時代 5回 安土桃山・江戸時代前期 6回 江戸時代中期・末期 7回 明治時代 8回 大正・昭和時代 9回 土地制度 10回 税制度 11回 法制度 12回 政治制度 13回 文化・芸術(1) 14回 文化・芸術(2) 15回 まとめ I 16回 まとめ II								
テキスト	TACテキスト(人文科学)								
参考資料									
授業の評価 方法・基準	課題提出70% 科目試験30%								
資格試験									
関連科目・ 次のステー ジ									
受講生への メッセージ	日本史 I Aで習得した基礎知識を復習し、習熟度を高め学問としての応用へ発展を目指す。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	日本史Ⅱ	担当者	儀武 玄秀	授業時数	30	配当年次 学期	2年・前期
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	この授業では、日本史ⅠA・Bで習得した飛鳥奈良時代から昭和までの時代変遷と各時代における社会制度(政治・法・税制度・土地制度)を踏まえて、世界史及び政治経済の科目とリンク(貿易・外交、法制度、経済史など)させながら日本史を複合的に学んでいくことを目標とする。								
授業概要	1回～9回で時代の変遷を一通り講義する。10回～12回は諸制度の歴史の変遷と世界史・中国史との関係を学び、13回・14回は各時代における文化史も併せて学習する。学習内容はレポートにまとめ発表してもらう。								
授業 計画 及び 時間 外学 習 (時間)	1回 飛鳥・奈良時代 2回 平安時代 3回 鎌倉時代 4回 室町時代 5回 安土桃山・江戸時代前期 6回 江戸時代中期・末期 7回 明治時代－政治経済 8回 大正・昭和時代－政治経済 9回 土地制度－中国史 10回 税制度－政治経済 11回 法制度－政治経済 12回 政治制度－政治経済 13回 外交史－世界史・中国史 14回 文化・芸術(1) 15回 文化・芸術(2) 16回 まとめⅡ								
テキスト	東京アカデミーテキスト(人文科学)								
参考資料									
授業の評価 方法・基準	課題提出70% 科目試験30%								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	日本史の基礎知識を習得し、歴史の変遷から各時代ごとの特徴を学び、公務員試験対策の為の学習ではなく、世界史・政治経済との関係を総合的に学習し、学問としての発展へつなげて欲しい。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	世界史 I A	担当者	儀武 玄秀	授業時数	30	配当年次 学期	1年・前期
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	この授業では、古代から現代までの時代変遷を、前後関係から学び、時代ごとの社会の仕組みを中心に講義する。また、中国史、東洋史の変遷と西洋史との関係を総合的に学んでいくことを目標とする。								
授業概要	1回～7回では西洋史を中心に古代から現代までの歴史の流れを見ていく。8回～14回は中国史を中心に東洋史を近現代中心に見ていく。そして、各時代背景をレポートにまとめ発表する。								
授業計画及 び時間外学 習(時間)	1回 古代－四大文明、古代ギリシャ、古代ローマ 2回 中世－フランク王国、皇帝と教皇の関係 3回 中世－十字軍、ルネサンス、宗教改革、大航海時代 4回 近代－絶対王政への流れ、市民革命、産業革命、帝国主義政策 5回 現代－第1次世界大戦と国際連盟 6回 現代－世界恐慌、第2次世界大戦と国際連合 7回 現代－冷戦体制とその後、国際紛争 8回 中国史－秦～後漢の制度・政策 9回 中国史－隋・唐・宋・元・明の制度・政策 10回 中国史－清の制度・政策 11回 中国史－中華民国とヨーロッパ列強国、第2次大戦以後の中華人民共和国 12回 東洋史－西アジア史、インド史 13回 近代アジア史(1) 14回 現代アジア史(2) 15回 まとめ I 16回 まとめ II								
テキスト	TACテキスト(人文科学)								
参考資料	サブテキスト(世界史重要事項集)								
授業の評価 方法・基準	課題提出70% 科目試験30%								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	世界史の基礎知識を習得し、古代・中世・近代・現代の特徴を学び、各国の歴史の流れを総合的に学習する。公務員試験対策の為の学習ではなく、学問としての発展へつなげて欲しい。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	世界史 I B	担当者	儀武 玄秀	授業時数	15	配当年次 学期	1年・後期
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	この授業では、世界史 I Aで習得した古代から現代までの時代変遷を、前後関係から学び、時代ごとの社会の仕組みと中国史、東洋史の変遷と西洋史との関係を振り返り総合的に習熟度を高める。								
授業概要	世界史 I Aの復習として1回～7回では西洋史を中心に古代から現代までの歴史の流れを確認し、8回～14回は中国史を中心に東洋史を近現代中心に知識の整理を行う。								
授業計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	1回 古代－四大文明、古代ギリシャ、古代ローマ 2回 中世－フランク王国、皇帝と教皇の関係 3回 中世－十字軍、ルネサンス、宗教改革、大航海時代 4回 近代－絶対王政への流れ、市民革命、産業革命、帝国主義政策 5回 現代－第1次世界大戦と国際連盟 6回 現代－世界恐慌、第2次世界大戦と国際連合 7回 現代－冷戦体制とその後、国際紛争 8回 中国史－秦～後漢の制度・政策 9回 中国史－隋・唐・宋・元・明の制度・政策 10回 中国史－清の制度・政策 11回 中国史－中華民国とヨーロッパ列強国、第2次大戦以後の中華人民共和国 12回 東洋史－西アジア史、インド史 13回 近代アジア史(1) 14回 現代アジア史(2) 15回 まとめ I 16回 まとめ II								
テキスト	TACテキスト(人文科学)								
参考資料	サブテキスト(世界史重要事項集)								
授業の評価 方法・基準	課題提出70% 科目試験30%								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	世界史 I Aで習得した基礎知識を復習し、習熟度を高め学問としての応用へ発展を目指す。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	世界史Ⅱ	担当者	儀武 玄秀	授業時数	30	配当年次 学期	2年・前期
卒業要件との関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連								
授業の到達目標	この授業では、世界史ⅠA・Bで習得した古代から現代までの時代変遷を、前後関係から学び、時代ごとの社会の仕組みと中国史、東洋史の変遷と西洋史との関係を振り返り、政治制度・経済・金融史を政治経済と交えて学習する。								
授業概要	世界史ⅠA・Bで学習してきたことを踏まえ、1回～7回では西洋史を中心に古代から現代までの歴史の流れを確認し、8回～14回は中国史を中心に東洋史を近現代中心に知識の整理を行い、政治経済・日本史と総合的に知識の整理を行う。								
授業計画及び時間外学習(時間)	1回 古代—四大文明、古代ギリシャ、古代ローマ 2回 中世—フランク王国、皇帝と教皇の関係 3回 中世—十字軍、ルネサンス、宗教改革、大航海時代 4回 近代—絶対王政への流れ、市民革命、産業革命、帝国主義政策—政治経済 5回 現代—第1次世界大戦と国際連盟—政治経済・日本史 6回 現代—世界恐慌、第2次世界大戦と国際連合—政治経済・日本史 7回 現代—冷戦体制とその後、国際紛争—政治経済・日本史 8回 中国史—秦～後漢の制度・政策 9回 中国史—隋・唐・宋・元・明の制度・政策—日本史 10回 中国史—清の制度・政策—日本史 11回 中国史—中華民国とヨーロッパ列強国、第2次大戦以後の中華人民共和国—日本史 12回 東洋史—西アジア史、インド史 13回 近代アジア史(1) 14回 現代アジア史(2) 15回 まとめⅠ 16回 まとめⅡ								
テキスト	東京アカデミーテキスト(人文科学)								
参考資料	サブテキスト(世界史重要事項集)								
授業の評価方法・基準	課題提出70% 科目試験30%								
資格試験									
関連科目・次のステージ									
受講生へのメッセージ	世界史ⅠA・Bで習得した基礎知識を踏まえて、政治経済・日本史と総合的に知識をまとめ、学問としての発展へつなげて欲しい。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科（2年制）、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	実践中国語	担当者	林 方龍	授業時数	135時間	配当年次 学期	1年・後期
実務教員	○	実務教員の紹介	2008年に勉学の為、中国より沖縄県に来ました。1年目は、専門学校で日本語を学び、沖縄国際大学経済学部で4年間、経済学を中心とした勉学に励む。大学卒業後、沖縄県を拠点とした貿易企業に入社し、主に通訳と翻訳、貿易実務を担当。2016年に「沖縄県と中国の架け橋となる役割を担いたい」という想いで起業しました。これまでの経験を活かして現場で使える中国語を教えます。						
卒業要件との関連性	公務員・教養本科（2年制・4年制）科目履修・進級・卒業についての注意事項の5条1項の（1）と（2）に関連								
授業の到達目標	HSKレベルの中国語会話ができ、「話して通じる」「聞いてわかる」「中国語の漢字を書ける」自然な応答ができる。								
授業概要	基本的な文法の復習を行い、再度発音の確認を行います。それから、レベルを上げて一年次に勉強した基本文型に加えて、込んだ分を作り、読解することができるようにする。								
授業計画及び時間外学習（時間）	<p>第1週 インTRODククション、準4級試験の復習、1年次の総復習</p> <p>第2週 第21課 招く「在」（動作の進行形）、第22課① 期間を表す名詞、動態助詞「了」</p> <p>第3週 第22課② 期間を表す名詞、動態助詞「了」、第23課① 招く「好」（結果補語）、副詞「就」「才」、方向補語</p> <p>第4週 第23課② 招く「好」（結果補語）、副詞「就」「才」、方向補語、第24課① 残念「让」兼語文、「是不是」</p> <p>第5週 第24課② 残念「让」兼語文、「是不是」、第25課① 称賛 文型「又…又…」、複文「要是…就」</p> <p>第6週 第25課② 称賛 文型「又…又…」、複文「要是…就」、復習（五）</p> <p>第7週 第26課 祝賀 結果補語「开」「下」、可能補語、第27課① 忠告 「有点儿」、存現文</p> <p>第8週 第27課② 忠告 「有点儿」、存現文、第28課① 比較 「比」比較文、数量補語、「多」概数</p> <p>第9週 第28課② 比較 「比」比較文、数量補語、「多」概数、第29課① 趣味 「有」「没有」比較文、時量補語、「把」</p> <p>第10週 第29課② 趣味 「有」「没有」比較文、時量補語、「把」、第30課① 言葉 時量補語、「除了…以外」</p> <p>第11週 第30課② 言葉 時量補語、「除了…以外」、復習（六）</p> <p>第12週 中間試験、第31課 旅行（1）方向補語、「不是…吗？」反語文</p> <p>第13週 第32課 旅行（2）動作の持続、結果補語「见」、第33課① 旅行（3）形容詞の重ね型、可能補語</p> <p>第14週 第34課 診察を受ける 「吧」文、「一…就…」、第35課① お見舞い 受動文</p> <p>第15週 第35課② お見舞い 受動文、復習（七）</p> <p>第16週 第36課 時量補語、「有的…有的…」、第37課① 送別会 「虽然…但是…」、「把」文②</p> <p>第17週 第37課② 送別会 「虽然…但是…」、「把」文②、第38課① 託送 「不但…而且…」可能補語「动」</p> <p>第18週 第38課② 託送 「不但…而且…」可能補語「动」、第39課① 送別（1）動作の持続と進行</p> <p>第19週 第39課② 送別（1）「不如」比較文、第40課① 送別（2）「把」文③、「…了…就…」</p> <p>第20週 第40課② 送別（2）「把」文③、「…了…就…」、期末試験</p>								
テキスト	中国語会話301上（語文研究社）+ HSKテキスト2級								
参考資料	中国語検定HSK3級過去問集(SPRIX)、必ず話せる中国語入門（主婦の友社）								
授業の評価方法・基準	中間試験、期末試験：60%、発音試験（40%）								
資格試験	中国語検定HSK2級、中国語検定HSK3級								
関連科目・次のステージ									
受講生へのメッセージ	中国語検定HSK3級合格のための基礎力堅めを行うので、学習意欲をしっかりと持ち授業に挑んでほしいです。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	選択必修	科目名	体育 I	担当者	エーススポーツクラブ	授業時数	30時間	配当年次 学期	1年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	スポーツを通して皆様方の健康増進、体力向上のお手伝いを長年させて頂いております。男性はパワフルで引き締まった肉体に、女性はムダのない美しいボディラインに、科学的論理に基づいて開発されたマシンを使って、肩、背、腹などカラダの要所から鍛えていきます。個人の目的や体力に合わせてプログラムを作成します。						
卒業要件との関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)科目履修・進級・卒業についての注意事項の5条1項の(1)と(3)に関連								
授業の到達目標	公務員試験(体力試験)に向けての体力の向上								
授業概要	公務員試験(体力試験)対策の為の体の要素トレーニング								
授業計画及び時間外学習(時間)	<ol style="list-style-type: none"> 1 オリエンテーション 器具の仕様説明 2 体力テスト1ー瞬発系要素とコア 3 体力テスト2ー無酸素系要素とバランス・柔軟性 4 トレーニング1ーコア・バランス・胸部トレーニング説明 5 トレーニング2ーコア・下部、筋バランス、背部トレーニング説明 6 トレーニング3ーコア・中部、左右バランス、肩部トレーニング説明 7 トレーニング4ースタビリティ①、インナー・腕部トレーニング説明 8 トレーニング5ースタビリティ②、上部インナー・脚部トレーニング説明 9 分割法1ー腹筋上部、胸、三頭 10 分割法2ー腹筋下部、背、二頭 11 分割法3ー脚部(腸腰筋)、肩、僧帽 								
テキスト									
参考資料	指導内容プリント								
授業の評価方法・基準	トレーニングフォームテスト 5段階、出席率								
資格試験									
関連科目・次のステージ									
受講生へのメッセージ									

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	選択必修	科目名	体育Ⅱ	担当者	エーススポーツクラブ	授業時数	30時間	配当年次 学期	2年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	スポーツを通して皆様方の健康増進、体力向上のお手伝いを長年させて頂いております。男性はパワフルで引き締まった肉体に、女性はムダのない美しいボディラインに、科学的論理に基づいて開発されたマシンを使って、肩、背、腹などカラダの要所から鍛えていきます。個人の目的や体力に合わせてプログラムを作成します。						
卒業要件との関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)科目履修・進級・卒業についての注意事項の5条1項の(1)と(3)に関連								
授業の到達目標	公務員試験(体力試験)に向けての体力の向上とアドバンストレーニングの修得								
授業概要	公務員試験(体力試験)対策の為に体力要素トレーニングとアドバンストレーニング								
授業計画及び時間外学習(時間)	<ol style="list-style-type: none"> 1 オリエンテーション 前年度比較 2 体力テスト1ー瞬発系要素とコア 3 体力テスト2ー無酸素系要素とバランス・柔軟性 4 アドバンストレーニング1ーコンパウンドヤット法(背中) 5 アドバンストレーニング2ーディッセンディング法(胸) 6 アドバンストレーニング3ーネガティブレップ法(肩) 7 アドバンストレーニング4ーパーシャルレップ法(脚) 8 アドバンストレーニング5ーパークコントラクション法(各部) 9 セットシステム/フォーストレップトレーニング 10 各トレーニング組み合わせ① 11 各トレーニング組み合わせ② 								
テキスト									
参考資料	指導内容プリント								
授業の評価方法・基準	トレーニング組み立て、プリント作成(メニュー作り)、実践テスト								
資格試験									
関連科目・次のステージ									
受講生へのメッセージ									

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	時事問題考察 (2020年)	担当者	阿波根 剛史	授業時数	15	配当年次 学期	1年・前期
卒業要件との 関連性		公務員・教養本科(2年制・4年制)科目履修・進級・卒業についての注意事項の5条1項の(1)(2)(3)に関連							
授業の 到達目標		新聞やテレビのニュース報道を、その背景も含めて読み解き、活用する力『時事力』を養います。『時事力』とは、現代社会のできごとを多角的に・公正に理解・判断し、その課題をみんなで解決していく礎となる総合的な力(知識、思考力・判断力)です。大きく変動し、先行き不透明な時代に、人生を切り開くために不可欠な力です。							
授業概要		最新ニュースが盛り込まれたテキストを使い、今まで学習してきた「政治・経済」「現代社会」の知識が各ニュースにどう関連するのか、復習も兼ねて読み解いていきます。また、日本ニュース時事能力検定協会がHP上で毎月更新している各月に起こった出来事のレベル別ミニテストも随時行っていきます。 最終的には9月に行われるニュース時事能力検定試験、最低でも3級の合格を目指します。							
授業計画 及び 時間外 学習 (時間)		<p>■政治</p> <p>1. 政治参加と選挙制度 2. 日本国憲法の明日 3. 日本の政治と安倍内閣 4. 長期化する普天間問題 5. 日本の外交・安全保障 6. 令和時代の皇室制度は 7. 地方自治 新時代の課題</p> <p>■経済</p> <p>8. 足踏みする財政再建 9. 実感なき「戦後最長」景気 10. 世界経済に暗雲 11. 揺らぐ自由貿易体制 12. エネルギー政策の未来 13. 岐路に立つ日本の産業</p> <p>■暮らし</p> <p>14. 加速続く「人口減」 15. 根幹揺らぐ社会保障 16. 変わりゆく働き方 17. 消費者行政のいま</p> <p>■社会・環境</p> <p>18. 東京五輪 2度目の幕開け 19. 共に生きる社会へ 20. 市民生活と司法の役割 21. 情報社会に生きる 22. いのちと科学を考える 23. 災害からの復興と課題 24. 地球環境を守るために</p> <p>■国際</p> <p>25. 米中の対立と世界 26. 難民・移民揺れる世界 27. 核廃絶への道のりは 28. 「平和」な世界への道は</p>							
テキスト		2020年度版ニュース検定公式テキスト「時事力」発展編(1・2・準2級対応) 2020年度版ニュース検定公式問題集(1・2・準2級)							
参考資料		月イチ時事サポート(ニュース時事能力検定協会HP掲載)							
授業の評価 方法・基準		検定試験結果60%、出席率・授業態度40%							
資格試験		ニュース時事能力検定試験(ニュース時事能力検定協会主催)							
関連科目・ 次のステージ		時事問題考察(2021年)							
受講生への メッセージ		2018年度から高卒程度の公務員試験でも時事力が重視され、時事問題の出題が増えています。日頃から新聞、テレビ、スマートフォンから最新ニュースを読み解き、今何が起きているのか、問題意識をもって学んでいきましょう。							

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	時事問題考察 (2020年)	担当者	阿波根 剛史	授業時数	15	配当年次 学期	2年・前期
卒業要件との 関連性		公務員・教養本科(2年制・4年制)科目履修・進級・卒業についての注意事項の5条1項の(1)(2)(3)に関連							
授業の 到達目標		新聞やテレビのニュース報道を、その背景も含めて読み解き、活用する力『時事力』を養います。『時事力』とは、現代社会のできごとを多角的に・公正に理解・判断し、その課題をみんなで解決していく礎となる総合的な力(知識、思考力・判断力)です。大きく変動し、先行き不透明な時代に、人生を切り開くために不可欠な力です。							
授業概要		最新ニュースが盛り込まれたテキストを使い、今まで学習してきた「政治・経済」「現代社会」の知識が各ニュースにどう関連するのか、復習も兼ねて読み解いていきます。また、日本ニュース時事能力検定協会がHP上で毎月更新している各月に起こった出来事のレベル別ミニテストも随時行っていきます。 最終的には9月に行われるニュース時事能力検定試験、最低でも3級の合格を目指します。							
授業計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)		<p>■政治</p> <p>1. 政治参加と選挙制度 2. 日本国憲法の明日 3. 日本の政治と安倍内閣 4. 長期化する普天間問題 5. 日本の外交・安全保障 6. 令和時代の皇室制度は 7. 地方自治 新時代の課題</p> <p>■経済</p> <p>8. 足踏みする財政再建 9. 実感なき「戦後最長」景気 10. 世界経済に暗雲 11. 揺らぐ自由貿易体制 12. エネルギー政策の未来 13. 岐路に立つ日本の産業</p> <p>■暮らし</p> <p>14. 加速続く「人口減」 15. 根幹揺らぐ社会保障 16. 変わりゆく働き方 17. 消費者行政のいま</p> <p>■社会・環境</p> <p>18. 東京五輪 2度目の幕開け 19. 共に生きる社会へ 20. 市民生活と司法の役割 21. 情報社会に生きる 22. いのちと科学を考える 23. 災害からの復興と課題 24. 地球環境を守るために</p> <p>■国際</p> <p>25. 米中の対立と世界 26. 難民・移民揺れる世界 27. 核廃絶への道のりは 28. 「平和」な世界への道は</p>							
テキスト		2020年度版ニュース検定公式テキスト「時事力」発展編(1・2・準2級対応) 2020年度版ニュース検定公式問題集(1・2・準2級)							
参考資料		月イチ時事サポート(ニュース時事能力検定協会HP掲載)							
授業の評価 方法・基準		検定試験結果60%、出席率・授業態度40%							
資格試験		ニュース時事能力検定試験(ニュース時事能力検定協会主催)							
関連科目・ 次のステージ		時事問題考察(2021年)							
受講生への メッセージ		2018年度から高卒程度の公務員試験でも時事力が重視され、時事問題の出題が増えています。日頃から新聞、テレビ、スマートフォンから最新ニュースを読み解き、今何が起きているのか、問題意識をもって学んでいきましょう。							

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	社会科学(経済Ⅱ)	担当者	仲嶺 望	授業時数	30	配当年次 学期	2年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	株式会社東日本キヨスク(現JR東日本リテールネット)の新宿支店新宿駅の学生社員として5年、尚学院小・中学部JPS(5教室運営)の管理部長として4年、予算管理、在庫管理、計数管理を担当。現在学校法人尚学院の事務局長。その経験を活かして、経済原論(ミクロ・マクロ)を身近な問題を例にしながらかりやすく指導していきます。						
卒業要件との関連性	公務員・教養本科の卒業基準2、③に関連								
授業の到達目標	社会科学(経済ⅠB)に引き続き、公務員試験中級・上級合格に必要な経済科目の総仕上げを行います。								
授業概要	どの公務員試験にも出題される、ミクロ経済学、マクロ経済学、財政学、国際経済学といった理論系問題、経済事情(日本経済や世界経済)や財政制度・事情などの時事系問題のマスターを目指します。								
授業計画及び時間外学習(時間)	1回	戦後日本経済史	17回	市場の失敗					
	2回	日本経済事情	18回	ミクロの貿易理論(基礎)					
	3回	世界経済事情	19回	国際収支					
	4回	財政の仕組み	20回	国際経済協力					
	5回	租税制度							
	6回	公債							
	7回	地方財政							
	8回	財政の国際比較							
	9回	企業・経営							
	10回	GDPと景気(基礎)							
	11回	景気対策							
	12回	ケインズの乗数理論(基礎)							
	13回	貿易と海外投資(基礎)							
	14回	需要と供給(基礎)							
	15回	家計の行動(基礎)							
	16回	余剰とパレート最適(基礎)							
テキスト	公務員試験準拠テキスト 社会科学 (東京アカデミー)								
参考資料	授業内で随時配布します。								
授業の評価方法・基準	出席率・授業態度50%、模擬試験正答率50%								
資格試験									
関連科目・次のステージ	ミクロ経済学・マクロ経済学								
受講生へのメッセージ	公務員試験本番前最後の経済科目の授業となります。これで知識を完璧なものにしましょう。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	ビジネス実務法務 (検定3級)	担当者	仲嶺 望	授業時数	90	配当年次 学期	2年・後期
実務教員	○	実務教員の紹介	尚学院小・中学部JPS(5教室運営)の管理部長として4年、現在、学校法人尚学院の事務局長として法務、総務、経理等を担当。その経験を活かして、法律問題を身近な問題を例にしながらわかりやすく指導していきます。						
卒業要件との関連性	公務員・教養本科の卒業基準(1)と(2)と(3)に関連								
授業の到達目標	ビジネスパーソンとしての業務上理解しておくべき基礎的法律知識を有し、問題点の発見ができる。 (ビジネスパーソンとしての最低限知っているべき法律実務基礎知識を養う)								
授業概要	ビジネスパーソンが企業に所属し、ビジネス活動を日常的に進めるにあたり、法律の規定を意識することは少ない。しかし、普段はそれで問題なくても、トラブルが発生した場合や例外的な取り扱いが必要になった場合には、法律に対する理解や知識の有無で、適切な対応がとれるかどうかが決まってしまう。そこで、この授業では、法律の体系を示しつつ、ビジネスに関係する法律を取り上げ、その原理やポイントを実務に即して学んでいく予定である。								
授業計画及び時間外学習(時間)	1回	ビジネス実務法務とは		16回	企業財産の管理と法律				
	2回	ビジネスを取り巻くリスクと法律のかかわり		17回	企業の財産取得にかかわる法律				
	3回	企業活動の根底にある法理念		18回	取引に関する各種の規制				
	4回	法律の基礎知識		19回	ビジネスと犯罪				
	5回	契約とは		20回	法人と企業				
	6回	契約の成立		21回	会社のしくみ				
	7回	契約成立後の法律関係		22回	従業員の雇用と労働関係				
	8回	売買以外の契約形態		23回	職場内の男女雇用にかかわる問題				
	9回	ビジネス文書の保存・管理		24回	派遣労働における労働形態				
	10回	契約によらない債権・債務の発生		25回	取引と家族関係				
	11回	通常の債権の管理		26回	相続				
	12回	取引の決済(手形・小切手等)							
	13回	債権の担保							
	14回	緊急時の債権回収							
	15回	企業の財産取得にかかわる法律							
テキスト	『2020 ビジネス実務法務検定試験 公式テキスト 3級』東京商工会議所編、中央経済社								
参考資料									
授業の評価方法・基準	基本は出席率となりますが、授業態度も加味する予定です。								
資格試験	ビジネス実務法務検定 3級								
関連科目・次のステージ	民法、憲法など								
受講生へのメッセージ	4年課程進学者はもちろん、2年課程卒業者も今後社会へ出ていく上で必要不可欠な知識として考え、学んでほしい。								

|

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	文章理解(現代文) I	担当者	津覇 実明	授業時数	30	配当年次 学期	1年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	中央大学法学部法律学科卒業。文字・活字文化大賞審査委員長。数多くの作文・意見文の審査経験を活かして「好ましい」文章の作成方法と高く評価されるポイントを指導して行きたい。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	公務員試験合格の実力養成ならびに実社会での対応能力養成。								
授業概要	基本テキストを活用した質疑応答の形式による授業。問題にたいする答えが当たっていても理由を問いただしマグレではなく確実な理解力の定着と説明責任を果たすことの重要性を意識化した授業。								
授業計画及び時間 外学習(時間)	<ol style="list-style-type: none"> 1 漢字 2 四字熟語 3 ことわざ 4 重要語句 5 空欄補充 6 文章整序 7 内容把握 8 内容把握 9 内容把握 10 空欄補充 11 空欄補充 12 文章整序 13 文章整序 14 漢字 15 四字熟語 16 ことわざ 								
テキスト	国語・文章読解								
参考資料	補助プリント								
授業の評価 方法・基準	理解力・「関心・意欲・態度」・「思考力・判断力・表現力」・集中力								
資格試験	日本語文章能力検定等								
関連科目・ 次のステージ	応用力を身につけ対人コミュニケーションでも活かせる知識・技能の確実な習得。								
受講生への メッセージ	授業は真剣勝負。公僕としての自覚をもって授業で向き合えることを期待しています。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	漢字・語句・作文 I	担当者	津覇 実明	授業時数	15	配当年次 学期	1年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	中央大学法学部法律学科卒業。文字・活字文化大賞審査委員長。数多くの作文・意見文の審査経験を活かして「好ましい」文章の作成方法と高く評価されるポイントを指導して行きたい。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	公務員試験合格の実力養成ならびに実社会での対応能力養成。								
授業概要	基本テキストを活用した質疑応答の形式による授業。問題にたいする答えが当たっていても理由を問いただしマグレではなく確実な理解力の定着と説明責任を果たすことの重要性を意識化した授業。								
授業計画 及び 時間 外 学習 (時間)	<ol style="list-style-type: none"> 1 内容合致 2 要旨把握 3 下線部把握 4 空欄補充 5 文章整序 6 漢字 7 四字熟語 8 ことわざ 9 慣用句 10 故事成語 11 敬語 12 品詞 13 文学史 14 作文 15 作文 16 作文 								
テキスト	出た DATA問 過去問精選問題集								
参考資料	補助プリント								
授業の評価 方法・基準	理解力・「関心・意欲・態度」・「思考力・判断力・表現力」・集中力								
資格試験	日本語文章能力検定等								
関連科目・ 次のステージ	応用力を身につけ対人コミュニケーションでも活かせる知識・技能の確実な習得。								
受講生への メッセージ	授業は真剣勝負。公僕としての自覚をもって授業で向き合えることを期待しています。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	文章理解(現代文)Ⅱ	担当者	津覇 実明	授業時数	15	配当年次 学期	2年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	中央大学法学部法律学科卒業。文字・活字文化大賞審査委員長。数多くの作文・意見文の審査経験を活かして「好ましい」文章の作成方法と高く評価されるポイントを指導して行きたい。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	公務員試験合格の実力養成ならびに実社会での対応能力養成。								
授業概要	基本テキストを活用した質疑応答の形式による授業。問題にたいする答えが当たっていても理由を問いただしマグレではなく確実な理解力の定着と説明責任を果たすことの重要性を意識化した授業。								
授業計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	<ol style="list-style-type: none"> 1 漢字 2 四字熟語 3 ことわざ 4 重要語句 5 空欄補充 6 文章整序 7 内容把握 8 内容把握 9 内容把握 10 空欄補充 11 空欄補充 12 文章整序 13 文章整序 14 漢字 15 四字熟語 16 ことわざ 								
テキスト	国語・文章読解								
参考資料	補助プリント								
授業の評価 方法・基準	理解力・「関心・意欲・態度」・「思考力・判断力・表現力」・集中力								
資格試験	日本語文章能力検定等								
関連科目・ 次のステージ	応用力を身につけ対人コミュニケーションでも活かせる知識・技能の確実な習得。								
受講生への メッセージ	授業は真剣勝負。公僕としての自覚をもって授業で向き合えることを期待しています。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	小論文	担当者	津覇 実明	授業時数	30	配当年次 学期	2年・前期
実務教員	○	実務教員の紹介	中央大学法学部法律学科卒業。文字・活字文化大賞審査委員長。数多くの作文・意見文の審査経験を活かして「好ましい」文章の作成方法と高く評価されるポイントを指導して行きたい。						
卒業要件との 関連性	公務員・教養本科の進級・卒業基準(1)、(3)に関連								
授業の 到達目標	様々な課題を自分事としてとらえ論理的に考察し相手に伝わるような文章の作成。								
授業概要	課題に対して自分の考えをまとめたうえで発言する。そして他者に伝える工夫を通して構成する力の要請。								
授業計画 及び 時間 外 学 習 (時 間)	第1回 小論文のルール 第2回 時事問題 第3回 経済問題 第4回 政治問題 第5回 沖縄問題その1 第6回 沖縄問題その2 第7回 沖縄問題その3 第8回 過去問演習 第9回 過去問演習 第10回 過去問演習 第11回 予想問題 第12回 予想問題 第13回 予想問題 第14回 行政問題 第15回 行政問題 第16回 自己アピール文								
テキスト	指定教科書								
参考資料	講師がその都度プリントで配布する。								
授業の評価 方法・基準	小論文に取り組む態度並びに提出された小論文の内容。								
資格試験									
関連科目・ 次のステージ									
受講生への メッセージ	真剣勝負。自己の発言・言葉に責任を持ち他者と向き合う。								

文化教養専門課程 公務員・教養本科(2年制)、公務員教養専修科 令和2年度 シラバス

分類	必修	科目名	簿記論	担当者	與世山 円	授業時数	120時間	配当年次 学期	2年・後期
実務教員	○	実務教員の紹介	専門学校で20年以上広報・渉外を担当しており、県内だけでなく中国・ネパールなどアジア各国での渉外業務等の職務経験も豊富である。留学生コースの運営管理のみならず、学生寮の運営管理、学費等の生活支援アドバイスも行っている。						
卒業要件との関連性	公務員・教養本科(2年制・4年制)科目履修・進級・卒業についての注意事項の5条1項の(1)と(2)と(3)に関連								
授業の到達目標	日本商工会議所主催簿記検定3級合格を目標に授業を実施する。								
授業概要	公務員を目標に学習している学生に対して、一般企業への就職に目標変更時に就職活動等に役立てる、また公務員試験に合格した学生に対しては、一般企業で活用されている簿記のスキルを学ばせ、一般企業の活動を理解できる人材に育成する。								
授業計画及び時間外学習(時間)	回	タイトル		学習項目					
	1	簿記の自己紹介 身のまわりの簿記		「簿記さん」へインタビュー 自分貸借対照表を作ろう！ 自分損益計算書を作ろう！ 貸借対照表と損益計算書					
	2	仕訳と転記		仕訳ってなんだろう？ 勘定口座への記入					
	3	現金と預金		現金 普通預金と定期預金 当座預金					
	4	収益と費用		収益の計上 費用の計上					
	5	商品売買		商品売買 売上原価の算定					
	6	債権と債務		約束手形 貸付金と借入金 役員貸付金・役員借入金 電子記録債権・電子記録債務 未収入金・未払金					
	7	固定資産		固定資産					
	8	一時的な処理		仮払金と仮受金 立替金と預り金 法人税等 現金過不足					
	9	試算表		試算表の作成 誤処理の訂正					
	10	株式の発行・利益の計上・配当		株式会社の設立 帳簿の締切り 株主への配当					
	11	精算表・財務諸表		決算手続き これまでの決算整理 当座借越の計上 貸倒れの処理と貸倒引当金の設定 費用の前払い 収益の前受け 費用の未払い 収益の未収 再振替仕訳 清算書の作成 損益計算書と貸借対照表 月次決算					
	12	帳簿		主要簿の記帳 現金・預金に関する帳簿 商品に関する帳簿 債権・債務に関する帳簿 固定資産台帳					
	13	伝票		伝票会計					
14	演習		模擬試験						
テキスト	サクッとわかる日商3級テキスト商業簿記 ネットスクール出版 サクッとわかる日商3級トレーニング ネットスクール出版								
授業の評価方法・基準	授業態度、資格試験の点数を基に評価します。								
資格試験	日商簿記3級								
受講生へのメッセージ	簿記を勉強することにより、金銭の流れなど世の中のことが理解できるようになると思います。								