

授業科目		数的処理Ⅰ（数的推理）				単位／時間			96h		
開講学科等		公務員学科 1 年				担当教員			竹本明代		
授業の目的・テーマ		公務員試験の数的推理の分野の問題を解く。ペアワークやグループワークを取り入れ、自分の考えや解き方を相手に伝えられるようにすることで定着を図る。									
授業の到達目標		復習を繰り返し、最終的にテキストのすべての問題を解くことができる。									
授業の計画	1	4/10	2h	四則応用 パターン1～パターン4	26	8/25	2h	多角形 プリント			
	2	4/14	2h	方程式 パターン5～No. 6	27	8/26	2h	多角形 パターン48～パターン52			
	3	4/17	2h	方程式 No. 7～No. 14	28	8/27	2h	多角形 No. 140～No. 143			
	4	4/21	2h	方程式 No. 15～No. 20	29	8/28	2h	多角形 No.144～No.147			
	5	4/24	2h	方程式 No. 21～No. 25	30	8/29	2h	多角形 No.148～No.151			
	6	5/1	2h	方程式 No. 26～パターン9	31	9/1	2h	平面計量(円) プリント			
	7	5/8	2h	不等式・二次方程式 No. 30～No. 34	32	9/2	2h	平面計量(円)パターン53～パターン56			
	8	5/12	2h	平均算・年齢算 パターン11～No. 38	33	9/3	2h	平面計量(円)No.152～No.155			
	9	5/15	2h	1章 復習	34	9/4	2h	平面計量(円)No.156～No.158			
	10	5/19	2h	比 パターン13～No. 44	35	9/5	2h	平面計量(円)No.159～No.161			
	11	5/22	2h	混合算 No. 45～No. 50	36	9/8	2h	空間計量 プリント			
	12	5/26	2h	売買算 パターン17～No. 53	37	9/9	2h	空間計量 パターン57～No.164			
	13	5/29	2h	売買算 No. 54～No. 57	38	9/10	2h	空間計量 No.165～No.168			
	14	6/2	2h	増減 パターン19～No. 60	39	9/11	2h	プリント(魔法陣) No.189 プリント(整数・約数・倍数・剰余 p129～133)			
	15	6/5	2h	仕事算 No. 63～No. 67	40	9/12	2h	プリント(記数法), No. 182～No. 184			
	16	6/9	2h	ニュートン算 パターン22～No. 71	41	9/16	2h	約束記号 p137～138 計算パズル パターン64、65			
	17	6/12	2h	2章 復習	42	9/17	2h	整数・約数・倍数・剰余 パターン59, No.169～No.172			
	18	6/16	2h	速さ パターン23～No. 76	43	9/18	2h	整数・約数・倍数・剰余 No.173～No.179			
	19	6/19	2h	旅人算 パターン25～No. 78	44	9/19	2h	プリント(数列)			
	20	6/23	2h	旅人算 No. 79～No. 82	45	9/22	2h	数列 パターン67～No.195			
	21	6/26	2h	通過算 パターン27～No. 86	46	9/24	2h	規則性の発見 パターン68～No.200			
	22	6/30	2h	流水算 パターン29	47	9/25	2h	復習（5章～8章）			
	23	7/3	2h	流水算 No. 87～No. 91	48	9/26	2h	テスト(5章～8章)			
	24	7/7	2h	時計算 パターン30～No. 94	49						
	25	7/10	2h	3章 復習	50						
授業の方法		講義、演習									
テキスト		オープンセサミシリーズ国家公務員・地方公務員 5 一般知能									
参考文献		過去問題集									
評価の方法や基準		期末テスト50％，確認テスト20％，授業への取り組み方20％，出席率10％ 複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価。									
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する											
実務経験											
実務経験の活かし方											
履修上の注意事項		復習する事を重要視する。授業の解説で不明点の確認をすること。									

授業科目		数的処理Ⅰ（判断推理）					単位／時間		50h		
開講学科等		公務員学科 1 年					担当教員		竹本明代		
授業の目的・テーマ		公務員試験の判断推理の分野の問題を解く。									
授業の到達目標		復習を繰り返し、最終的にテキストのすべての問題を解くことができる。									
授業の計画	1	4/11	1h	1章 定量的順序関係	パターン1～No.2	26	5/14	1h	4章 論理と集合	パターン17～No. 78	
	2		1h	1章 定量的順序関係	No. 3～ No. 5	27	5/16	1h	4章 三段論法と待遇	No. 79～パターン19	
	3	4/15	1h	1章 定量的順序関係	No. 6～No. 9	28		1h	4章 三段論法と対偶	No. 81～No. 84	
	4		1h	1章 定性的順序関係	No. 10～No. 11	29	5/20	1h	4章 三段論法と対偶	No. 85～No. 89	
	5	4/16	1h	1章 定性的順序関係	No. 12～ No. 15	30		1h	4章 ト・モルガンの法則	パターン20～No. 92	
	6		1h	1章 定性的順序関係	No. 16～No. 19	31	5/21	1h	混合算 パターン15～パターン16（全体）		
	7	4/18	1h	1章 定性的順序関係	No. 20～No. 23	32		1h			
	8		1h	1章 順序関係の変動	No. 24～No. 26	33	5/27	1h	5章 直線的関係	パターン21～No. 95	
	9	4/22	1h	1章 順序関係の変動	No. 27～No. 30	34		1h	5章 平面的関係	パターン22～No. 97	
	10		1h	2章 二集合対応	パターン7～No. 32	35	5/28	1h	5章 平面的関係	No. 98～No. 101	
	11	4/23	1h	2章 二集合対応	No. 33～No. 36	36		1h	5章 平面的関係	No. 102～No. 105	
	12		1h	2章 二集合対応	No. 37～No. 40	37	5/30	1h	5章 平面的関係	No. 106～No. 108	
	13	4/25	1h	2章 二集合対応	No. 41～No. 44	38		1h	5章 空間的関係	パターン24～No. 111	
	14		1h	2章 多集合対応	No. 45～No. 46	39	6/3	1h	5章 方位	パターン25～No. 114	
	15	4/30	1h	2章 多集合対応	No. 47～No. 50	40		1h	5章 方位	No. 115～No. 118	
	16		1h	2章 多集合対応	No. 51～パターン11	41	6/4	1h	仕事算 パターン20～No. 62（全体）		
	17	5/2	1h	2章 組分け	No. 54～No. 57	42		1h			
	18		1h	2章 組分け	No. 58～パターン12	43	6/6	1h	5章 方位	No. 119～No. 120	
	19	5/7	1h	2章 家系図	No. 60～パターン14	44		1h	6章 試合数	パターン26～No. 122	
	20		1h	3章 集合とベン図	No. 62～No. 65	45	6/11	1h	6章 トーナメント戦	パターン27～No. 126	
	21	5/9	1h	3章 集合とベン図	No. 66～No. 69	46		1h	6章 リーグ戦	パターン28～No. 129	
	22		1h	3章 集合と線分図	パターン15～No. 72	47	6/13	1h	6章 リーグ戦	No. 130～No. 132	
	23	5/13	1h	3章 包含関係	No. 73～No. 75	48		1h	確認テスト（1章～6章）		
	24		1h	復習	（1章～3章）	49	6/17	1h	7章 証言	パターン29～No. 134	
	25	5/14	1h	確認テスト	（1章～3章）	50		1h	7章 証言 No. 135～No. 138		
授業の方法		講義、演習									
テキスト		オープンセサミシリーズ国家公務員・地方公務員 5 一般知能									
参考文献		過去問題集									
評価の方法や基準		期末テスト50％，確認テスト20％，授業への取り組み方20％，出席率10％ 複数の担当教員が受け持つ科目は「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価。									
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する											
実務経験											
実務経験の活かし方											
履修上の注意事項		復習する事を重要視する。授業の解説で不明点の確認をすること。									

授業科目		数的処理Ⅰ（判断推理・空間把握）				単位／時間		50h	
開講学科等		公務員学科 1 年				担当教員		竹本明代	
授業の目的・テーマ		公務員試験の判断推理・空間把握の分野の問題を解く。							
授業の到達目標		復習を繰り返し、最終的にテキストのすべての問題を解くことができる。							
授業の計画	1	6/18	1h	7章 証言 No. 139～No. 143	26	10/6	1h	1章 隠し絵 No. 17～No. 18	
	2		1h	8章 暗号 ハ°タン31～No. 145	27		1h	2章 折り紙 ハ°タン4～No. 21	
	3	6/20	1h	8章 暗号 No. 146～No. 149	28	10/8	1h	2章 折り紙 No. 22～No. 25	
	4		1h	9章 貸し借り ハ°タン33～No. 154	29		1h	2章 折り紙 No. 26～No. 27	
	5	6/24	1h	9章 時計のずれ ハ°タン34～No. 156	30	10/9	1h	3章 多角形の軌跡 ハ°タン5～No. 29	
	6		1h	9章 時計のずれ No. 157～159	31		1h	3章 多角形の軌跡 No. 30～No. 32	
	7	6/25	1h	9章 数量(その他) ハ°タン35～No. 162	32	10/16	1h	3章 円の軌跡 ハ°タン6～No. 34	
	8		1h	9章 数量(その他) No. 163～166	33		1h	3章 円の軌跡 No. 35～No. 36	
	9	6/27	1h	9章 数量(その他) No. 167～170	34	10/20	1h	3章 軌跡の応用 ハ°タン7～No. 39	
	10		1h	10章 日暦算 ハ°タン36～No. 173	35		1h	復習（1章～3章）	
	11	7/1	1h	10章 日暦算 No. 174～No. 177	36	10/22	1h	4章 正多面体 ハ°タン8～No. 41	
	12		1h	11章 ルール ハ°タン37～No. 179	37		1h	4章 正多面体 No. 42～No. 44	
	13	7/2	1h	11章 ルール No. 180～No. 182	38	10/23	1h	4章 その他の立体構成 ハ°タン9～No. 46	
	14		1h	11章 天びん ハ°タン38～No. 185	39		1h	4章 その他の立体構成 No. 47～No. 50	
	15	7/8	1h	11章 天びん No. 186～No. 189	40	10/27	1h	4章 その他の立体構成 No. 51～No. 52	
	16		1h	11章 読心術 ハ°タン39～No. 191	41		1h	5章 正多面体の展開図 ハ°タン10～No. 53	
	17	7/9	1h	11章 読心術 No. 192～193	42	10/30	1h	5章 正多面体の展開図 No. 54～No. 57	
	18		1h	12章 道順と順列・組み合わせ プ°リント	43		1h	5章 正多面体の展開図 No. 58～No. 62	
	19	7/11	1h	12章 道順と順列・組み合わせ	44	11/5	1h	5章 サイコロ ハ°タン11～No. 63	
	20		1h	12章 いろいろな道順	45		1h	5章 サイコロ No. 64～No. 66	
	21	9/29	1h	1章 等積図 ハ°タン1～No. 3	46	11/6	1h	5章 その他の展開図 ハ°タン12～No. 69	
	22		1h	1章 ジグソーパズル ハ°タン2～No. 6	47		1h	6章 投影図 No. 70～No. 71	
	23	10/1	1h	1章 ジグソーパズル No. 7～No. 10	48	11/10	1h	6章 投影図 No. 72～No. 75	
	24	10/2	1h	1章 ジグソーパズル No. 11～No. 13	49		1h	6章 陰影 ハ°タン14～No. 77	
	25		1h	1章 隠し絵 ハ°タン3～No. 16	50	11/13	1h	6章 陰影 No. 78～No. 80	
授業の方法		講義、演習							
テキスト		オープンセサミシリーズ国家公務員・地方公務員 5 一般知能							
参考文献		過去問題集							
評価の方法や基準		期末テスト50％，確認テスト20％，授業への取り組み方20％，出席率10％ 複数の担当教員が受け持つ科目は「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価。							
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する									
実務経験									
実務経験の活かし方									
履修上の注意事項		予習する事を重要視する。授業の解説で不明点の確認をすること。							

授業科目	数的処理Ⅰ（空間把握・資料解釈）				単位／時間		19h
開講学科等	公務員学科 1 年				担当教員		竹本明代
授業の目的・テーマ	公務員試験の空間把握・資料解釈の分野の問題を解く。						
授業の到達目標	復習を繰り返し、最終的にテキストのすべての問題を解くことができる。						
授業の計画	1	11/13	1h	復習（4章～6章）	26		
	2	11/17	1h	7章 切断 ハ°ターン15～No. 83	27		
	3		1h	7章 切断 No. 84～No. 87	28		
	4	11/19	1h	7章 切断 No. 88～No. 91	29		
	5	11/20	1h	8章 回転体 ハ°ターン16～No. 95	30		
	6		1h	8章 回転と移動 ハ°ターン17～No. 97	31		
	7	11/26	1h	8章 回転と移動 No. 98～No. 101	32		
	8	11/27	1h	9章 最短経路 ハ°ターン18～No. 104	33		
	9		1h	9章 最短経路 No. 105～No. 106	34		
	10	1/19	1h	9章 一筆書き ハ°ターン19～No. 110	35		
	11		1h	復習（7章～9章）	36		
	12	1/21	1h	1章 数表 ハ°ターン1～ハ°ターン2	37		
	13	1/22	1h	1章 数表 No. 1～No. 2	38		
	14		1h	1章 数表 No. 3～No. 5	39		
	15	1/26	1h	1章 数表 No. 6～No. 9	40		
	16		1h	2章 グラフ No. 10～ハ°ターン4	41		
	17	1/28	1h	2章 グラフ No. 11～No. 14	42		
	18	1/29	1h	2章 グラフ No. 15～No. 18	43		
	19		1h	2章 グラフ No. 19～No. 20	44		
	20				45		
	21				46		
	22				47		
	23				48		
	24				49		
	25				50		
授業の方法	講義、演習						
テキスト	オープンセサミシリーズ国家公務員・地方公務員 5 一般知能						
参考文献	過去						
評価の方法や基準	期末テスト50％，確認テスト20％，授業への取り組み方20％，出席率10％ 複数の担当教員が受け持つ科目は「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価。						
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する							
実務経験							
実務経験の活かし方							
履修上の注意事項	予習する事を重要視する。授業の解説で不明点の確認をすること。						

授業科目		数的処理 I				単位／時間			50h				
開講学科等		公務員学科 1 年				担当教員			尾川哲英				
授業の目的・テーマ		数的処理の基本となる算数・数学の基礎を中心に、数と式、方程式など基本公式と解法を解説 解説実施後練習問題にて確認 文章問題は途中の手順を細かく提示し、式の作成ができるように解説											
授業の到達目標		公務員試験の数的処理が解ける											
授業の計画	1	4/10	1h	正負の数、正負の数の加法・減法		26	5/29	1h	連立方程式				
	2	4/10	1h	正負の数の乗法・除法		27	6/2	1h	連立方程式の応用①				
	3	4/14	1h	正負の数の四則①		28	6/2	1h	連立方程式の応用①				
	4	4/14	1h	正負の数の四則②		29	6/5	1h	連立方程式の応用②				
	5	4/17	1h	文字式		30	6/5	1h	連立方程式の応用②				
	6	4/17	1h	文字式		31	6/9	1h	2 次方程式①				
	7	4/21	1h	式の計算①		32	6/9	1h	2 次方程式①				
	8	4/21	1h	式の計算②		33	6/12	1h	2 次方程式②				
	9	4/24	1h	式の計算③		34	6/12	1h	2 次方程式②				
	10	4/24	1h	式の計算③		35	6/16	1h	2 次方程式の応用				
	11	5/1	1h	式の計算④		36	6/16	1h	2 次方程式の応用				
	12	5/1	1h	式の計算④		37	6/19	1h	方程式の応用				
	13	5/8	1h	因数分解		38	6/19	1h	方程式の応用				
	14	5/8	1h	因数分解		39	6/23	1h	距離の問題 1, 2				
	15	5/12	1h	文字式の利用、等式の変形		40	6/23	1h	距離の問題 3, 4				
	16	5/12	1h	文字式の利用、等式の変形		41	6/26	1h	距離の問題 5, 6				
	17	5/15	1h	平方根①		42	6/26	1h	距離の問題 7, 8				
	18	5/15	1h	平方根②		43	6/30	1h	距離の問題 9, 10				
	19	5/19	1h	平方根③		44	6/30	1h	%の問題 11, 12				
	20	5/19	1h	式の値		45	7/3	1h	%の問題 13, 14				
	21	5/22	1h	一次方程式		46	7/3	1h	%の問題 15, 16				
	22	5/22	1h	一次方程式		47	7/7	1h	%の問題 19				
	23	5/26	1h	一次方程式の応用		48	7/7	1h	予備				
	24	5/26	1h	一次方程式の応用		49	7/10	1h	予備				
	25	5/29	1h	連立方程式		50	7/10	1h	期末試験				
授業の方法		講義											
テキスト		高校入試完全攻略トレーニング①中学数学の総復習、文章問題ののがてな人へ ⇒ 内容抜粋プリントにて配布											
参考文献		オープンゼミシリーズ⑤一般知能（分割授業、裏グループ教科書）											
評価の方法や基準		期末試験、授業態度、出席状況 複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価											
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する													
実務経験													
実務経験の活かし方													
履修上の注意事項		配布資料のファイリング											

授業科目		自然科学Ⅰ				単位／時間			50h				
開講学科等		公務員学科 1 年				担当教員			尾川哲英				
授業の目的・テーマ		公務員試験の自然科学の範囲（地学・生物・化学の全分野。物理・数学は分野を抜粋） 数的処理（一般知能）の確率											
授業の到達目標		公務員試験合格レベルの理解											
授業の計画	1	4/11	1h	【地学】地球の概観 重力、潮汐 No. 1～3		26	5/21	1h	恒星 等級、HR図 No. 50～51				
	2	4/11	1h	地球の内部構造、プレートの運動 No. 4～6		27	5/27	1h	確認テスト【地学】				
	3	4/15	1h	地球内部のエネルギー、地震		28	5/27	1h	【生物】細胞 細胞の構造と働き No. 1～2				
	4	4/15	1h	No. 7～11		29	5/28	1h	膜の性質と働き No. 3				
	5	4/16	1h	地球の構成物質 火山 No. 12		30	5/30	1h	酵素 酵素の性質 No. 4				
	6	4/18	1h	火成岩 No. 13～14		31	5/30	1h	消化と吸収 No. 5～6				
	7	4/15	1h	堆積岩、変成岩 No. 15～16		32	6/3	1h	代謝 光合成（同化）（陽葉と陰葉以降省略）				
	8	4/22	1h	地球の歴史 断層、地層の新旧 No. 17		33	6/3	1h	No. 7～9				
	9	4/22	1h	化石 No. 18 （No. 19 略）		34	6/4	1h	呼吸、発酵と解糖				
	10	4/23	1h	大気の大気圏 No. 20～21		35	6/6	1h	No. 10～12				
	11	4/25	1h	断熱変化、フェーン現象 No. 22 25 （No. 23 24 略）		36	6/6	1h	個体の恒常性と調節 血液、血液循環、血液凝固 No. 13 15				
	12	4/25	1h	大気の運動 緯度ごとの熱収支 No. 26		37	6/11	1h	免疫、肝臓、腎臓 No. 14 16～17				
	13	4/30	1h	風の吹き方、大気の循環 No. 27～28		38	6/13	1h	自律神経、フィードバック No. 18～19				
	14	5/2	1h	気象現象 高気圧と低気圧、気団 No. 29		39	6/13	1h	血統量の調整 No. 20				
	15	5/2	1h	前線 No. 30～32		40	6/17	1h	遺伝子とその働き DNA, RNA No. 21				
	16	5/7	1h	日本の天気		41	6/17	1h	体細胞分裂 DNA/RNA問題プリント				
	17	5/9	1h	No. 33～36		42	6/18	1h	生殖と発生 無性生殖、有性生殖、減数分裂 No. 22				
	18	5/9	1h	地球の自転と公転 自転、公転、季節変化		43	6/20	1h	動物の発生、卵割、発生 No. 23(プリント) No. 24				
	19	5/13	1h	No. 37～39		44	6/20	1h	いろいろな遺伝 遺伝用語、メンデルの法則				
	20	5/13	1h	太陽系の惑星の運動 惑星の視運動 No. 41		45	6/24	1h	一遺伝子雑種、不完全優性、致死遺伝子				
	21	5/14	1h	惑星現象 No. 42、ケプラーの法則		46	6/24	1h	No. 25 27				
	22	5/16	1h	地球型惑星・木星型惑星		47	6/25	1h	二遺伝子雑種 No. 26				
	23	5/16	1h	惑星の外観 No. 40, 43～45		48	6/27	1h	補足遺伝子、抑制遺伝子 No. 29、性の決定				
	24	5/20	1h	太陽と月 太陽、月、日食・月食		49	6/27	1h	複対立遺伝子 No. 28 （伴性遺伝省略）				
	25	5/20	1h	No. 46～49		50	7/1	1h	植物の環境応答 屈性と傾性、オーキシン				
授業の方法		講義・確認テスト											
テキスト		オープンセサミシリーズ国家公務員・地方公務員 4 数学・理科、 5 一般知能											
参考文献		過去問題集など											
評価の方法や基準		期末テスト、確認テスト、授業態度、出席状況											
実務経験のある教員による授業科目の場合、 右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する													
実務経験													
実務経験の活かし方													
履修上の注意事項		配布資料のファイリング											

授業科目	自然科学 I				単位／時間			50h		
開講学科等	公務員学科 1 年				担当教員			尾川哲英		
授業の目的・テーマ	公務員試験の自然科学の範囲（地学・生物・化学の全分野。物理・数学は分野を抜粋） 数的処理（一般知能）の確率 8月～9月上旬に「情報」									
授業の到達目標	公務員試験合格レベルの理解									
授業の計画	1	7/1	1h	No. 31～32	26	9/19	1h	中和 プリント解説		
	2	7/2	1h	花芽形成の調節、光周性 No. 33 34	27	9/19	1h	酸化還元反応 酸化数、酸化剤と還元剤		
	3	7/8	1h	動物の感覚と行動 視覚,聴覚 (No. 35～37省略)	28	9/24	1h	No. 28		
	4	7/8	1h	神経系 ニューロン,伝導,伝達 No. 38	29	9/26	1h	金属のイオン化傾向 電池 (ボルタの電池) No. 29～30		
	5	7/9	1h	中枢神経系 脳 No. 39	30	9/26	1h	電気分解 電解質,非電解質		
	6	7/11	1h	動物の行動 No. 40	31	9/30	1h	No. 30～34 プリント		
	7	7/11	1h	確認テスト【生物】 (解説済み範囲まで)	32	9/30	1h	気体の性質 ボイル・シャルルの法則 プリント		
	8	8/26	1h	生物群集と生態系 生態系、生態ピラミッド No. 41～42	33	10/3	1h	No. 35～36 (気体の状態方程式 省略)		
	9	8/26	1h	炭素の循環,エネルギーの流れ No. 43	34	10/3	1h	溶液の性質と溶解度 ヘンリーの法則 No. 39 (No. 40省略)		
	10	8/27	1h	人間の活動と生態系,種間の相互作用 No. 44 (個体群、バイオーム省略)	35	10/7	1h	コロイド No. 41 プリント		
	11	8/29	1h	生物の分類と進化 進化説のみ (練習問題省略)	36	10/7	1h	物質の変化と平衡 エンタルピー変化 No. 42		
	12	8/29	1h	【化学】物質の構成 No. 1～3	37	10/10	1h	No. 43 プリント		
	13	9/2	1h	物質の状態変化 物質の三態 No. 4～7	38	10/10	1h	非金属元素 H,希ガス,C,Si		
	14	9/2	1h	原子と分子およびイオン 原子,電子配置 No. 8～9 (希ガス省略)	39	10/14	1h	N,P,O,S,ハロゲン		
	15	9/3	1h	周期表 特徴	40	10/14	1h	気体の捕集方法 No. 44～49		
	16	9/5	1h	No. 10～14	41	10/17	1h	金属元素 アルカリ金属,アルカリ土類金属,Al,Sn,Pb No. 50		
	17	9/5	1h	化学結合とその結晶 化学結合,結晶,結合の強さ	42	10/17	1h	遷移元素、一般的性質、検出 (省略)		
	18	9/9	1h	No. 15～16 問題プリント	43	10/24	1h	合金 No. 51～53		
	19	9/9	1h	物質量と化学反応式 原子量・分子量・式量、物質量mol	44	10/24	1h	有機化合物 特徴,炭化水素(アルカン),酸素を含む有機化合物(アルコール、カルボン酸) 他省略		
	20	9/10	1h	例題2	45	10/28	1h	No. 54～57(前半) (No. 58 59省略)		
	21	9/12	1h	溶液の濃度、化学反応式	46	10/28	1h	環境問題		
	22	9/12	1h	化学の基礎法則	47	10/31	1h	予備		
	23	9/16	1h	No. 17～23	48	10/31	1h	確認テスト【化学】		
	24	9/16	1h	酸と塩基 強弱、価数、ph No. 24～25	49	11/4	1h	運動量保存 (衝突) 例題21、No. 25、プリント4問		
	25	9/17	1h	中和 No. 25～26 プリント	50	11/4	1h	力のモーメント 例題15、No. 17、プリント5問 (No. 17含む)		
授業の方法	講義・確認テスト									
テキスト	オープンセサミシリーズ国家公務員・地方公務員 4 数学・理科、 5 一般知能									
参考文献	過去問題集など									
評価の方法や基準	期末テスト、確認テスト、授業態度、出席状況									
実務経験のある教員による授業科目の場合、 右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する										
実務経験										
実務経験の活かし方										
履修上の注意事項	配布資料のファイリング									

授業科目	自然科学 I				単位／時間		20h
開講学科等	公務員学科 1 年				担当教員		尾川哲英
授業の目的・テーマ	公務員試験の自然科学の範囲（地学・生物・化学の全分野。物理・数学は分野を抜粋） 数的処理（一般知能）の確率						
授業の到達目標	公務員試験合格レベルの理解						
授業の計画	1	11/7	1h	自由落下、水平投射	26		
	2	11/7	1h	例題5、例題7、プリント5問（No. 9含む）	27		
	3	11/11	1h	判別式	28		
	4	11/11	1h	プリントⅠ、Ⅱ 問1～5（Ⅲ～Ⅴ省略）	29		
	5	11/14	1h	二次方程式の解と係数の関係	30		
	6	11/14	1h	プリント例題、H17、H19、問1、問2A、 （2B、問3、4省略）	31		
	7	11/18	1h	三角関数	32		
	8	11/18	1h	プリント5問 三角比の使い方	33		
	9	11/21	1h	ばね	34		
	10	11/21	1h	プリント4問	35		
	11	11/25	1h	予備	36		
	12	11/25	1h	確認テスト【物理・数学】	37		
	13	1/20	1h	【確率】 場合の数 パターン31～32	38		
	14	1/20	1h	順列 nPr, 同じものを含む順列, 円順列 パターン33～36	39		
	15	1/23	1h	数珠順列、重複順列 パターン37	40		
	16	1/23	1h	練習問題より抜粋	41		
	17	1/27	1h	組み合わせ nCr、重複組合せ パターン38～40	42		
	18	1/27	1h	練習問題より抜粋	43		
	19	1/30	1h	確率 期待値まで パターン41～47	44		
	20	1/30	1h	練習問題より抜粋	45		
	21				46		
	22				47		
	23				48		
	24				49		
	25				50		
授業の方法	講義・確認テスト						
テキスト	オープンセサミシリーズ国家公務員・地方公務員 4 数学・理科、 5 一般知能						
参考文献	過去問題集など						
評価の方法 や基準	期末テスト、確認テスト、授業態度、出席状況						
実務経験のある教員による授業科目の場合、 右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する							
実務経験							
実務経験の 活かし方							
履修上の 注意事項	配布資料のファイリング						

授業科目			人文・社会科学Ⅰ（地理・日本史・世界史・政治・経済・社会・倫理）			単位／時間			132h		
開講学科等			公務員学科1年			担当教員			大久保芳恵		
授業の目的・テーマ			国家公務員一般職・地方初級公務員合格に必要な日本史・世界史・地理分野について学習するとともに、歴史を振り返ることにより、現在を見つめ、世界についてはグローバルな視点で現代社会の諸問題について考察する。また、政治・経済・社会分野について学習するとともに、現代社会における政治的・経済的諸問題についても考察する。								
授業の到達目標			国家公務員一般職、地方初級公務員合格のための重要語句等の知識習得。								
授業の計画	1	4h	地理：地図、地形			26	5h	世界史：中国史			
	2	2h	地理：ケッペンの気候区分			27	5h	世界史：中世			
	3	1h	地理：土壌と植生、風、日本の自然環境			28	3h	世界史：近世			
	4	1h	地理：確認テスト①			29	4h	世界史：近代			
	5	2h	地理：国家と世界、人口動態			30	2h	世界史：現代			
	6	2h	地理：農業、エネルギー資源			31	1h	世界史：イスラム史			
	7	1h	地理：確認テスト②			32	2h	政治：日本国憲法			
	8	5h	地理：アジア【東・南・東南】			33	2h	政治：民主主義の基本原則			
	9	3h	地理：ヨーロッパ			34	2h	政治：主要各国の政治制度			
	10	1h	地理：確認テスト③			35	2h	政治：自由権、社会権、新しい人権			
	11	2h	地理：北アジア・オセアニア			36	1h	政治：確認テスト⑧			
	12	5h	地理：北・中・南アメリカ			37	6h	政治：国会・内閣・裁判所			
	13	1h	地理：アフリカ・西アジア・中央アジア			38	6h	政治：地方自治、諸問題、国際政治			
	14	1h	地理：確認テスト④			39	1h	政治：確認テスト⑨			
	15	3h	日本史：古代～推古期まで			40	5h	経済：市場経済、国民経済の流れ			
	16	3h	日本史：平安時代			41	5h	経済：日本の発展、国際経済の動向			
	17	1h	日本史：確認テスト⑤			42	1h	経済：経済学者			
	18	4h	日本史：鎌倉～室町時代			43	1h	経済：確認テスト⑩			
	19	2h	日本史：戦国～安土桃山時代			44	2h	社会：労働問題と消費者問題			
	20	1h	日本史：確認テスト⑥			45	3h	社会：社会保障の歩み			
	21	7h	日本史：江戸時代			46	3h	社会：地球環境問題			
	22	4h	日本史：明治時代・大正時代			47	2h	社会：人口問題			
	23	1h	日本史：確認テスト⑦			48	1h	社会：現代社会の特質と文化			
	24	2h	日本史：昭和～現代			49	2h	倫理：西洋思想			
	25	5h	世界史：古代史			50	1h	倫理：東洋思想			
授業の方法		講義、答案練習									
テキスト		国家公務員・地方初級オープンセサミシリーズ①政治・経済・社会（七賢出版） 国家公務員・地方初級オープンセサミシリーズに日本史・世界史・地理（七賢出版）新詳高等地図（帝国書院）									
参考文献		無									
評価の方法や基準		出欠席、授業態度、確認テスト、学期末テスト									
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する											
実務経験											
実務経験の活かし方											
履修上の注意事項		配布プリントをしっかりと理解し、復習を欠かさないこと。									

授業科目		文章理解Ⅰ（国語）		単位／時間		27h	
開講学科等		公務員学科 1 年		担当教員		長田 豊	
授業の目的・テーマ		1．公務員試験における現代文の重要性を理解し、短時間で正答率を高めるポイントを押さえる 2．テキスト及び模試の問題を通して、長文読解のこつを学び、公務員試験の得点向上を目指す 3．作文の授業と連動させ、読解力の向上が論述にも役立つことを理解する					
授業の到達目標		公務員試験の出題意図を踏まえた読解力と語彙力の向上 論作文にも活かせる文章表現力の基礎の向上					
授業の計画	1	1h	公務員試験の現代文の出題傾向	26			
	2	1h	文章読解の基礎（趣旨把握・内容合致）	27			
	3	1h	文章理解の基礎（文章整序／空欄補充）	28			
	4	3h	練習問題（易しいレベル・趣旨把握と内容合致）	29			
	5	1h	練習問題（易しいレベル・文章整序）	30			
	6	1h	練習問題（易しいレベル・空欄補充）	31			
	7	3h	現代文の過去問	32			
	8	1h	前期試験	33			
	9	15h	夏期講習及び後期模試の現代文解説	34			
	10			35			
	11			36			
	12			37			
	13			38			
	14			39			
	15			40			
	16			41			
	17			42			
	18			43			
	19			44			
	20			45			
	21			46			
	22			47			
	23			48			
	24			49			
	25			50			
授業の方法		講義、問題演習、解説					
テキスト		「オープンセサミシリーズ 国家公務員・地方初級③」（東京アカデミー）					
参考文献		公務員試験（国家一般、地方初級など）の過去問					
評価の方法や基準		定期試験、出席状況、授業態度。複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価する。					
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する							
実務経験							
実務経験の活かし方							
履修上の注意事項		自作プリント等も使い、日本語の文法や読解の基礎も学ぶ。その積み重ねが、教養試験の正答率向上と、論文試験や面接でも活かせる論述力の向上につながることを意識してほしい。					

授業科目		文章理解Ⅰ（国語） ※漢字検定対策			単位／時間		15h	
開講学科等		公務員学科 1 年			担当教員		長田 豊	
授業の目的 ・テーマ		漢字検定（３級、準２級）対策						
授業の 到達目標		漢字検定合格						
授業 の 計 画	1	1h	R6_第1回	26				
	2	1h	R5_第3回	27				
	3	1h	R5_第2回	28				
	4	1h	R5_第1回	29				
	5	1h	R4_第3回	30				
	6	1h	R4_第2回	31				
	7	1h	R4_第1回	32				
	8		(6/15 漢字検定①)	33				
	9	1h	R3_第3回	34				
	10	1h	R3_第2回	35				
	11	1h	R3_第1回	36				
	12	1h	R2_第3回	37				
	13	1h	R2_第2回	38				
	14	1h	R2_第1回	39				
	15	1h	R1_第3回	40				
	16	1h	R1_第2回	41				
	17		(10/19 漢字検定②)	42				
	18		(2/15 漢字検定②)	43				
	19			44				
	20			45				
	21			46				
	22			47				
	23			48				
	24			49				
	25			50				
授業の方法		答案練習						
テキスト		過去問題						
参考文献		なし						
評価の方法 や基準		検定結果、答案練習の結果、授業態度、出席状況。複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価する。						
実務経験のある教員による授業科目の場合、 右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する								
実務経験								
実務経験の 活かし方								
履修上の 注意事項		長期休暇などに合わせて課題も出すので、繰り返し復習すること。						

授業科目		文章理解Ⅰ（作文）		単位／時間		60h	
開講学科等		公務員学科 1 年		担当教員		長 田 豊	
授業の目的・テーマ		1．公務員試験の論文・作文に必要な文章構成と、減点されにくいポイントを学ぶ 2．出題テーマを想定した論作文の作成と添削を繰り返し、面接対策にも活かせる自己分析を深める 3．新聞記事なども適宜用いて、公務員の仕事に関わる社会課題に関心を持ち、自分なりの考えをまとめる					
授業の到達目標		公務員試験合格レベルの作文が書けること。問われている文題を的確に理解し、制限時間内に指定字数の8割以上を書き上げられる筆力を身につける。社会課題を自分の経験と関連づけ、説得力のある論述ができるようになる。					
授業の計画	1	2h	公務員試験における論文・作文の重要性	26			
	2	2h	自分史シート作成、作文サンプルから学ぶ	27			
	3	2h	模擬面接カードを書く	28			
	4	4h	作文を書く①自分の長所と短所	29			
	5	4h	作文を書く②頑張った経験	30			
	6	4h	作文を書く③目指す公務員像	31			
	7	4h	作文を書く④県1次の過去問	32			
	8	2h	論文型の課題に対応した情報収集	33			
	9	2h	前期の作文の振り返り	34			
	10	2h	前期試験）前期の課題から再出題	35			
	11	4h	作文を書く⑤国家一般職の過去問	36			
	12	4h	作文を書く⑥高知市の過去問	37			
	13	4h	作文を書く⑦県1次の過去問	38			
	14	4h	作文を書く⑧県2次の過去問	39			
	15	14h	作文を書く⑨志望自治体・職種の過去問	40			
	16	2h	後期試験）1年間の振り返りと次年度の目標	41			
	17			42			
	18			43			
	19			44			
	20			45			
	21			46			
	22			47			
	23			48			
	24			49			
	25			50			
授業の方法		講義、実技、添削					
テキスト		過去の公務員試験の論文課題					
参考文献		「公務員試験（初級）のための論作文術」（土屋出版）、「公務員試験論文・面接で問われる行政課題・政策論のポイント」（実務教育出版）					
評価の方法や基準		定期試験、提出物、授業態度、出席状況。複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価する。					
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する							○
実務経験		新聞社で27年勤務。うち20年余りを地方の取材拠点に記者として勤めた。					
実務経験の活かし方		わかりやすい文章を書くポイントとともに、論文型の課題に対応した情報収集の技術と知識も教える。これまで取材で接した地方自治体職員や国家公務員の姿にも触れ、公務員として働く日常の一端も伝えたい。					
履修上の注意事項		作文対策は合否を左右する面接の対策にもつながるという意識を持つこと。専用のノートを作り、授業で触れるポイントに加え、自分の作文に活かせる自己分析や過去の経験、自分なりの考えを書き留めていってほしい。					

授業科目	文章理解 I (英文)				単位／時間		28h
開講学科等	公務員学科1年				担当教員		竹本 明代
授業の目的・テーマ	各時間テーマに沿って英文の基本的な構造や文法を中心に復習し、問題を解いて理解を深める。単語や熟語などの語彙を増やす。						
授業の到達目標	基礎となる文法知識を確実にし、長文読解力につなげる。						
授業の計画	1	4/15	2h	be動詞, 一般動詞	26		
	2	4/22	2h	形容詞・副詞・前置詞, 疑問文	27		
	3	5/13	2h	名詞と代名詞	28		
	4	5/20	2h	過去形	29		
	5	5/27	2h	未来の文	30		
	6	6/3	2h	進行形	31		
	7	6/17	2h	助動詞	32		
	8	6/24	2h	動名詞	33		
	9	7/1	2h	不定詞	34		
	10	7/8	2h	比較級・最上級・同等比較	35		
	11	8/26	2h	受動態	36		
	12	9/2	2h	完了形	37		
	13	9/9	2h	分詞	38		
	14	9/16	2h	関係代名詞	39		
	15				40		
	16				41		
	17				42		
	18				43		
	19				44		
	20				45		
	21				46		
	22				47		
	23				48		
	24				49		
	25				50		
授業の方法	演習						
テキスト	テキスト「オープンセサミシリーズ」 3 文章理解						
参考文献	新中学問題集, 過去問題						
評価の方法や基準	出席率10%、取り組み姿勢30%、提出課題10%、期末試験50% 複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価。						
実務経験のある教員による授業科目の場合、 右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する							
実務経験							
実務経験の活かし方							
履修上の注意事項	配布したプリントは各自まとめて保管し、復習すること。						

授業科目		パソコン演習 I			単位／時間		58h	
開講学科等		公務員学科1年			担当教員		長田 豊	
授業の目的・テーマ		Excelの基本的な操作方法と応用方法を学ぶ。 iBut（インターネット・ベーシック・ユーザーテスト）で、ネット社会を生きる基礎となる知識も身につける。						
授業の到達目標		サーティファイExcel表計算処理技能認定試験 3級の合格。 iBut（インターネット・ベーシック・ユーザーテスト）70点以上の合格。						
授業の計画	1	2h	授業説明・PC操作とソフトウェアの説明	26				
	2	2h	第1章 Excelの基礎知識	27				
	3	2h	第2章 Excel入門	28				
	4	3h	第3章 ワークシートの活用（1）	29				
	5	3h	第4章 ワークシートの活用（2）	30				
	6	4h	第5章 グラフ（1）	31				
	7	4h	第6章 グラフ（2）	32				
	8	2h	第7章 データベース	33				
	9	2h	前期試験）エクセル演習問題	34				
	10	2h	iBut（インターネット・ベーシック・ユーザーテスト）	35				
	11	3h	練習問題 1	36				
	12	3h	練習問題 2	37				
	13	3h	練習問題 3	38				
	14	3h	模擬問題 1	39				
	15	3h	模擬問題 2	40				
	16	3h	模擬問題 3	41				
	17	3h	模擬問題 4	42				
	18	3h	模擬問題 5	43				
	19	3h	模擬問題 6	44				
	20	3h	模擬問題 7	45				
	21	2h	練習問題・模擬問題による本番形式練習	46				
	22			47				
	23		2/4(水)サーティファイExcel3級試験日	48				
	24			49				
	25			50				
授業の方法		パソコン実習						
テキスト		「30時間でマスター Excel2016」（実教出版）						
参考文献		「Excel表計算処理技能認定試験 3級問題集」（サーティファイ）、iBut公式テキスト						
評価の方法や基準		定期試験、授業態度、出席率、iBut受験結果						
実務経験のある教員による授業科目の場合、 右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する								
実務経験								
実務経験の活かし方								
履修上の注意事項		授業外でも積極的にパソコンを操作して、タイピングスキルも向上させてほしい。						

授業科目	手話Ⅰ		単位／時間	46 (22・24)
開講学科等	公務員学科1年		担当教員	前田真紀
授業の目的・テーマ	「聴覚障害についての理解 ・ 全国手話検定試験4級」			
授業の到達目標	聴覚障害についての理解を深め、音声以外のコミュニケーションについて学ぶ 日常会話や接客に必要な手話表現を習得する 全国手話検定試験4級合格を目指し、語彙を増やし、手話での会話力をつける 手話奉仕員養成講座入門課程修了同等の知識や表現力を習得する			
授業の計画	1	手話の授業と検定試験について	23	語彙を増やす・表現の工夫
	2	「手話の基礎知識」	24	スピーチ 「夏休みや冬休みのこと」
	3	語彙を増やす・表現の工夫 自己紹介①	25	語彙を増やす・表現の工夫
	4	自己紹介② (趣味 好き嫌い 得意苦手)	26	スピーチ 「旅行の思い出」
	5	自己紹介③ (家族 疑問詞)	27	面接練習
	6	自己紹介④スピーチ発表	28	面接練習
	7	語彙を増やす・表現の工夫	29	4級受験対策学習 テクノホール
	8	スピーチ 「一日のこと/平日」	30	4級受験対策学習 テクノホール
	9	語彙を増やす・表現の工夫	31	4級受験対策学習 テクノホール
	10	スピーチ 「一日のこと/休日」	32	4級受験対策学習 テクノホール
	11	語彙を増やす・表現の工夫	33	学習のまとめ
	12	スピーチ 「一週間のこと」	34	学習のまとめ
	13	体験学習① (聴覚障害者協会)		全国手話検定試験受験
	14	体験学習① (聴覚障害者協会)		2025年10月11日 (土) 午後
	15	語彙を増やす・表現の工夫	35	検定試験自己評価
	16	スピーチ 「連休のこと」	36	日常会話練習
	17	語彙を増やす・表現の工夫	37	語彙を増やす・表現の工夫
	18	スピーチ 「昨年たのしかったこと」	38	スピーチ 「自己PR」
	19	語彙を増やす・表現の工夫	39	語彙を増やす・表現の工夫
	20	スピーチ 「今年の予定」	40	スピーチ (自己PR)
	21	スピーチ発表	41	体験学習② (聴覚障害者協会)
	22	学習のまとめ	42	体験学習② (聴覚障害者協会)
			43	学習のまとめ
			44	学習のまとめ
			45	スピーチ発表 「手話・聴覚障害について」
			46	スピーチ発表 「手話・聴覚障害について」
授業の方法	講義・演習 DVD学習 (一社) 高知県聴覚障害者協会理事を講師に招き体験学習			
テキスト/参考文献	わたしたちの手話学習辞典Ⅰ / DVDで学ぶ手話の本5・4・3級 手話奉仕員養成テキスト			
評価の方法や基準	音声以外の方法で積極的にコミュニケーションが取れるかスピーチや実技試験で評価			
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する				○
実務経験	高知県設置手話通訳 (過去10年間) ・現在 登録手話通訳・手話通訳士			
実務経験の活かし方	聴覚障害者と聴者の間の意思疎通を図り、双方に対する情報提供を行ってきた手話通訳実践をもとに、事例をあげながら手話の普及と聴覚障害に対する理解を深められるようにする			
履修上の注意事項	全国手話検定試験4級 10月11日 (土) 午後 2年次 3級 7月団体受験予定			

授業科目		総合演習Ⅰ（簿記）				単位／時間		60h	
開講学科等		公務員学科1年				担当教員		三浦 洋	
授業の目的・テーマ		商業簿記の基礎的知識の習得							
授業の到達目標		全経簿記能力検定３級の取得							
授業の計画	1	2h	概要、簿記とは、仕訳			26	2h	Ｂ／Ｓ・Ｐ／Ｌ問題等	
	2	2h	勘定科目、貸借対照表、損益計算書			27	2h	学期末テスト	
	3	2h	現金、当座預金			28	2h	個別問題Ⅰ	
	4	2h	小口現金、小口現金出納帳			29	2h	個別問題Ⅱ	
	5	2h	費用と収益（租税公課）			30	2h	個別問題Ⅲ	
	6	2h	三分法（分記法）、掛取引			31			
	7	2h	返品、売上原価対立法			32			
	8	2h	商品有高帳			33			
	9	2h	貸付金と借入金、未収金と未払金			34			
	10	2h	仮払金と仮受金			35			
	11	2h	立替金と預り金、消費税			36			
	12	2h	株式会社の資本、株式の発行			37			
	13	2h	中間テスト			38			
	14	2h	有価証券、総勘定元帳への転記			39			
	15	2h	貸借対照表と損益計算書との関係			40			
	16	2h	減価償却、固定資産台帳			41			
	17	2h	決算と残高試算表			42			
	18	2h	精算表、決算整理事項			43			
	19	2h	売上原価			44			
	20	2h	貸倒れ、消耗品			45			
	21	2h	現金過不足			46			
	22	2h	費用の繰延べ・見越し			47			
	23	2h	帳簿の締切り			48			
	24	2h	精算表の作成			49			
	25	2h	仕訳問題			50			
授業の方法		講義及び答案練習							
テキスト		全経簿記能力検定３級テキスト及び全経簿記能力検定３級問題集							
参考文献		全経簿記検定３級過去問題							
評価の方法や基準		平常の授業態度、中間テスト及び学期末テスト結果							
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する								○	
実務経験		国税及び地方税の調査・徴収事務							
実務経験の活かし方		企業における会計の基本である簿記の重要性を学ぶ							
履修上の注意事項		電卓は必須、復習は宝、過去問題の答案練習は合格への近道							

授業科目		総合演習Ⅰ（体育）				単位／時間			60h			
開講学科等		公務員学科1年				担当教員			大久保芳恵			
授業の目的・テーマ		公務員試験の体力試験に合格するためトレーニングジム機材を使って、体力、筋力を鍛え、備える。										
授業の到達目標		公務員試験の体力試験に合格するための体力、筋力づくり										
授業の計画	1	4/10	2h	機材使用の説明（２h）	26	11/13	2h	トレーニング（２h）				
	2	4/17	2h	トレーニング（２h）	27	11/20	2h	トレーニング（２h）				
	3	4/24	2h	トレーニング（２h）	28	11/27	2h	トレーニング（２h）				
	4	5/1	2h	トレーニング（２h）	29	1/22	2h	トレーニング（２h）				
	5	5/8	2h	トレーニング（２h）	30	1/29	2h	トレーニング（２h）				
	6	5/15	2h	トレーニング（２h）	31							
	7	5/22	2h	トレーニング（２h）	32							
	8	5/29	2h	トレーニング（２h）	33							
	9	6/5	2h	トレーニング（２h）	34							
	10	6/12	2h	トレーニング（２h）	35							
	11	6/19	2h	トレーニング（２h）	36							
	12	6/26	2h	トレーニング（２h）	37							
	13	7/3	2h	トレーニング（２h）	38							
	14	7/10	2h	トレーニング（２h）	39							
	15	8/28	2h	トレーニング（２h）	40							
	16	9/4	2h	トレーニング（２h）	41							
	17	9/11	2h	トレーニング（２h）	42							
	18	9/18	2h	トレーニング（２h）	43							
	19	9/25	2h	トレーニング（２h）	44							
	20	10/2	2h	トレーニング（２h）	45							
	21	10/9	2h	トレーニング（２h）	46							
	22	10/16	2h	トレーニング（２h）	47							
	23	10/23	2h	トレーニング（２h）	48							
	24	10/30	2h	トレーニング（２h）	49							
	25	11/6	2h	トレーニング（２h）	50							
授業の方法		トレーニング機材を使った実習										
テキスト		無										
参考文献		無										
評価の方法や基準		出席状況、忘れ物、受講に取り組む姿勢を総合的に評価。複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価する。										
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する												
実務経験												
実務経験の活かし方												
履修上の注意事項		トレーニングできる服装、タオル、シューズの用意。水分補給を忘れないこと。										

授業科目	総合演習 I (PC)				単位／時間		29h
開講学科等	公務員学科1年				担当教員		長田 豊
授業の目的・テーマ	・ウイネットのICT教材「m y トレーニング」で国語・数学の基礎学力を底上げする。 ・「W e b トレーニング」で公務員試験に準じた問題を数多く解き、得点力アップを目指す。 ・「リーディング・スキル・テスト」(R S T)を実施し、現状の読解力を分析する。						
授業の到達目標	「m y トレーニング」で各項目の得点率8割超。「W e b トレーニング」は自宅学習を積極的に促し、苦手科目の克服につなげる。R S Tで読解力の弱点を把握し、改善の努力を続ける。						
授業の計画	1	4/16	1h	オリエンテーション, 実力判定テスト	26	11/19	1h 数学(総仕上げテスト①)
	2	4/23	1h	国語(敬語・文法・語彙)	27	11/26	1h 数学(総仕上げテスト②)
	3	4/30	1h	国語(言葉の意味・表記・漢字)	28	1/21	1h 数学(総仕上げテスト③)
	4	5/7	1h	数学(分数と少数)	29	1/28	1h R S T②
	5	5/14	1h	数学(割合)	30		
	6	5/21	1h	数学(速さ)	31		
	7	5/28	1h	数学(正の数・負の数)	32		
	8	6/4	1h	数学(正の数・負の数の加法・減法)	33		
	9	6/11	1h	数学(正の数・負の数の乗法・除法)	34		
	10	6/18	1h	数学(四則演算)	35		
	11	6/25	1h	数学(文字式の表し方)	36		
	12	7/2	1h	数学(文字式の計算)	37		
	13	7/9	1h	数学(関係を表す式)	38		
	14	8/27	1h	R S T①/夏休みHW(方程式の解き方・利用)	39		
	15	9/3	1h	数学(方程式の利用)	40		
	16	9/10	1h	数学(公約数と公倍数)	41		
	17	9/17	1h	数学(比例)	42		
	18	9/24	1h	数学(図形の基礎)	43		
	19	10/1	1h	数学(円と扇形)	44		
	20	10/8	1h	数学(空間図形)	45		
	21	10/15	1h	数学(式の加法・減法・乗法・除法)	46		
	22	10/22	1h	数学(文字式の利用)	47		
	23	10/29	1h	数学(連立方程式の解き方)	48		
	24	11/5	1h	数学(連立方程式の利用)	49		
	25	11/12	1h	数学(一次関数とグラフ)	50		
授業の方法	アクティブラーニング						
テキスト	なし						
参考文献	なし						
評価の方法や基準	授業への取り組み方, 課題消化率, 出席率 数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価する。						
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する							
実務経験							
実務経験の活かし方							
履修上の注意事項	指定された課題は期限内にこなす。スマートフォンや自宅PCを使った自習も進めること。						

授業科目		総合演習Ⅰ（模擬試験）				単位／時間		30h	
開講学科等		公務員学科 1 年				担当教員		大久保芳恵	
授業の目的・テーマ		公務員 1 次試験（教養試験、適性試験）対策							
授業の到達目標		公務員試験合格レベルの理解							
授業の計画	1	10/3	3h	ウイネット校内模試第 1 回	26				
	2	10/10	3h	ウイネット校内模試第 2 回	27				
	3	10/17	3h	ウイネット校内模試第 3 回	28				
	4	10/24	3h	ウイネット校内模試第 4 回	29				
	5	10/31	3h	ウイネット校内模試第 5 回	30				
	6	11/7	3h	ウイネット校内模試第 6 回	31				
	7	11/14	3h	ウイネット校内模試第 7 回	32				
	8	11/21	3h	ウイネット校内模試第 8 回	33				
	9	1/23	3h	ウイネット校内模試第 9 回	34				
	10	1/30	3h	ウイネット校内模試第 1 0 回	35				
	11				36				
	12				37				
	13				38				
	14				39				
	15				40				
	16				41				
	17				42				
	18				43				
	19				44				
	20				45				
	21				46				
	22				47				
	23				48				
	24				49				
	25				50				
授業の方法		答案練習							
テキスト		ウイネット校内模試10回分							
参考文献		なし							
評価の方法や基準		答案練習の点数、授業態度、出席状況。複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価する。							
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する									
実務経験									
実務経験の活かし方									
履修上の注意事項		解説をしっかりと読み、誤りを訂正し覚える。							

授業科目		総合演習Ⅰ（集団討論）		単位／時間	20h
開講学科等		公務員学科 1 年		担当教員	大久保芳恵
授業の目的・テーマ		公務員試験の集団討論対策			
授業の到達目標		まずは、自分の意見を皆の前で述べ、相手の理解してもらえようにする。その後、集団討論の流れを知り、意見を出す事、意見をまとめていく上で貢献できる事を身につける。			
授業の計画	1	9/30	2h	ビブリオバトル	
	2	10/7	2h	ビブリオバトル	
	3	10/14	2h	ビブリオバトル	
	4	10/28	2h	キックオフまで50分！	
	5	11/4	2h	アイドルを発見しろ！	
	6	11/11	2h	SOS！冷静に対処せよ！！ コンセンサス実習	
	7	11/18	2h	ビジネスパーソンに期待される能力 答えのあるコンセンサス実習	
	8	11/25	2h	日常生活の中で、あなたが迷惑行為と感じる場面について、具体的に事例を挙げたうえ、私たちの社会から迷惑行為をなくすためには何が必要か？	
	9	1/20	2h	電子メールやブログ、ツイッターなどのインターネットを用いたコミュニケーションにおけるメリット、デメリットについて自由に討論せよ。	
	10	1/27	2h	若者の投票率を高めるためにはどうしたらよいか。	
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
授業の方法		演習			
テキスト		なし			
参考文献		プレゼンテーション技法			
評価の方法や基準		授業態度、出席状況、提出プリント。複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価する。			
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する					
実務経験					
実務経験の活かし方					
履修上の注意事項		グループ内での発言の仕方、意見の聴き方を意識すること。			

授業科目	ビジネス実務 I				単位／時間			27h
開講学科等	公務員学科1年				担当教員			竹本 明代
授業の目的 ・テーマ	・自己分析、文章による自己表現を高め、自分自身を知る学習を行う。 ・面接カード ・面接試験対策（面接練習後の個別指導） ・新聞スクラップ（記事の選択、要約、自分の考え）							
授業の 到達目標	公務員試験 2 次試験に向けて、志望動機や自己 P R、自分の意見が書ける・話せる。							
授業 の 計 画	1	4/11	1h	公務員の業種について 求職票記入	26	1/20	1h	新聞スクラップシート
	2	4/18	1h	ボランティアについて 目標設定	27	1/27	1h	新聞スクラップシート
	3	4/25	1h	自己分析（現時点）	28			
	4	5/2	1h	自己分析（過去の掘り起こし）	29			
	5	5/9	1h	地域清掃	30			
	6	5/16	1h	自己分析（学生時代に得たもの）	31			
	7	5/30	1h	自己分析（各活動から共通項を探す）	32			
	8	6/6	1h	自己分析（自己 P R）	33			
	9	6/13	1h		34			
	10	6/20	1h	自己分析（長所・短所）封筒の書き方	35			
	11	6/27	1h	自己分析（長所・短所）	36			
	12	7/11	1h	自己PR作成	37			
	13	8/29	1h		38			
	14	9/5	1h	志望動機（なぜ公務員になりたいのか）	39			
	15	9/12	1h	志望動機（どんな仕事がしたいのか）	40			
	16	9/19	1h	志望動機（自分との適性）	41			
	17	9/26	1h	志望動機作成	42			
	18	9/30	1h	新聞スクラップシート	43			
	19	10/7	1h	新聞スクラップシート	44			
	20	10/14	1h	面接カード・履歴書記入	45			
	21	10/28	1h	面接カード・履歴書記入	46			
	22	11/4	1h	自己PR 志望動機が言える	47			
	23	11/11	1h	自己PR 志望動機が言える	48			
	24	11/18	1h	新聞スクラップシート	49			
	25	11/25	1h	新聞スクラップシート	50			
授業の方法	講義・演習							
テキスト	なし							
参考文献	高知新聞他							
評価の方法 や基準	出席率20%、課題提出30%、取り組み姿勢50% 複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価する。							
実務経験のある教員による授業科目の場合、 右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する								
実務経験								
実務経験の 活かし方								
履修上の 注意事項	自己分析、情報収集を行うこと。							

授業科目	ビジネス実務Ⅰ（就職研修）				単位／時間		24h
開講学科等	公務員学科1年				担当教員		竹本 明代
授業の目的・テーマ	就職研修（2年次公務員試験に向けて、面接練習、フィードバック）						
授業の到達目標	公務員試験2次試験に向けて、志望動機や自己PR等を言える。						
授業の計画	1	10/21	7h	就職研修①	26		
	2	12/1	3h	就職研修②（個人面接）	27		
	3	12/5	3h	面接練習のフィードバック	28		
	4	1/8	2h	就職研修③（個人・集団面接に向けて）	29		
	5		3h	就職研修③（個人面接）	30		
	6	1/9～1/16	3h	就職研修③（集団面接）	31		
	7		3h	面接練習のフィードバック	32		
	8				33		
	9				34		
	10				35		
	11				36		
	12				37		
	13				38		
	14				39		
	15				40		
	16				41		
	17				42		
	18				43		
	19				44		
	20				45		
	21				46		
	22				47		
	23				48		
	24				49		
	25				50		
授業の方法	講義・演習						
テキスト	なし						
参考文献	なし						
評価の方法や基準	出席率20%、課題提出30%、取り組み姿勢50% 複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価する。						
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する							
実務経験							
実務経験の活かし方							
履修上の注意事項	自己分析、情報収集を行うこと。						

