

### 授業科目等の概要

(文化・教養専門課程 公務員ビジネス科 速成コース) 令和5年度																
分類	必修	選択必修	自由選択	授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
									講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○				数的推理	問題を数問指定し、制限時間内に解かせる。それにより、本番での時間配分を意識するようになり、短時間で解く速さを養うことが出来る。	1通	81	3	○			○	○			
○				判断推理	公務員試験で最多出題される判断推理の解き方を講義する。早く確実に解ける力を身に付ける。	1通	65	3	○			○	○			
○				数的推理図形	問題を数問指定し、制限時間内に解かせる。それにより、本番での時間配分を意識するようになり、短時間で解く速さを養うことが出来る。	1通	42	2	○			○	○			
○				判断推理図形	公務員試験で最多出題される判断推理の解き方を講義する。早く確実に解ける力を身に付ける。	1通	32	1	○			○	○			
○				国語・文章理解	解き方のレクチャーを行い、練習問題を解いていく。	1通	42	2	○			○	○			
○				資料解釈	公務員試験に出題される資料解釈の科目を学習する。資料解釈の主要4単元の基礎を学ぶ。速く確実に解く練習をし、実践問題に対応できる実力をつける。	1通	21	1	○			○	○			
○				政治経済	参考書やプリントを中心に公務員試験対策を行う。	1通	72	3	○			○	○			
○				日本史	授業プリントで再度、歴史の流れを復習し、公務員試験問題を解いていく。	1通	37	2	○			○	○			
○				世界史	満点テストや公務員試験過去問も使用しながら講義を行う。	1通	50	2	○			○	○			
○				地理	公務員試験に向けて地図帳等の活用法の習得。	1通	37	2	○			○	○			
○				理科	物質の構成、気体の性質、酸・塩基、金属、酸化還元、化学変化と量的関係の教授。	1通	59	2	○			○	○			
○				公務員演習	公務員試験本番を意識させた中で実施することで得点力アップを図る。さらに出題傾向を把握させ、本番に備える。	1通	67	3		○		○	○			
○				基礎演習	基礎的な事務処理能力を高める適性トレーニングと、読書などを通して、社会人としての基礎能力を高める。	1通	119	4		○		○	○			
○				公務員研究	出席確認。学年のスケジュールを伝達し、個人で計画を立てさせることで社会人としての意識を持たせる。	1通	138	4	○	△		○	○	○	○	
○				面接対策研修	公務員試験の面接本番を想定した形式を取り入れ、模擬面接を行う。	1通	24	1		○		○	○			
○				Excel	Excel検定3級取得のための問題集・過去問題を学習する。	1中	20	1	○	△		○	○			
○				Word	Word検定3級取得のための問題集・過去問題を学習する。	1後	26	1	○	△		○	○			
○				ビジネススキルⅡ(ビジネス文書3級)	ビジネス文書検定3級取得のための問題集・過去問題を学習する。	1中	50	2	○	△		○	○			
○				簿記概論Ⅰ	全経簿記3級取得のための問題集・過去問題を学習する。	1中後	76	2	○	△		○	○			
○				ビジネスマナー	社会人として必要なビジネスマナーの習得へ向けて実習を交えて学習する。	1中後	20	1	○	△		○	○			
○				一般教養	社会人として必要な一般教養の習得に向けて、実習を交えて学習する。	1中後	32	1	○	△		○	○			
合計					21科目				1	1	1	0	単位時間(43単位)			

## 授業科目等の概要

(文化・教養専門課程 公務員ビジネス科 速成コース) 令和5年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 時 数	単 位 数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
<p>◇履修科目の成績評価</p> <p>(1)成績評価は履修科目ごとに、評価する。</p> <p>(2)成績評価は、単位認定テスト、確認テスト、出席率、授業態度、その他課題等によってなされる。</p> <p>(3)評価 …… 成績評価は、A・B・C・D・Eの5段階とする。</p> <p>(4)評価基準</p> <p>A：科目の理解度と授業態度の極めて優秀な者(100～85点)</p> <p>B：科目の理解度と授業態度の優秀な者(84～70点)</p> <p>C：科目の理解度と授業態度の良好な者(69～50点)</p> <p>D：科目の理解度と授業態度がやや劣る者(49～30点)</p> <p>E：科目に対する理解及び日常の授業態度が著しく劣る者(29～0)</p> <p>(5)評価内容(100点満点として)</p> <p>①試験 70点 ②出席 20点 ③授業態度 10点</p> <p>・試験点については、筆記、実技試験、レポート、製作物等の評価点数に70%乗ずる。</p> <p>・授業態度については、各担当の講師の評価とする。</p> <p>(6)成績評価表 前期、中期、後期の評価表を作成する。</p> <p>(7)単位認定試験 ・原則として、全科目、単位認定試験を実施する。</p> <p>◇卒業条件</p> <p>(1)履修時間 本校在籍期間中に1700時間以上を履修しなければならない。</p> <p>(2)卒業単位の取得 本校在籍期間中に62単位以上を取得しなければならない。</p> <p>(3)卒業基準検定の取得 卒業年次の2月末日までに基準検定を取得しなければならない。</p> <p>(4)卒業論文の提出</p> <p>(留意事項)</p>	<p>1学年の学期区分</p>	<p>前期・中期・後期</p>
	<p>1学期の授業期間</p>	<p>20週</p>

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合
- 2 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。