接業科目 政治 1 担当者 下地・末吉 科目必修区分 必修 現代の日本の政治及び国際政治の動向について関心を高め、基本的人権に議会制民主主義 を奪電、排議するとの意義を理解させるともに、民主政治の本質について把握させ、政治に ついての基本的な見方や考え方を修得する。 ①政治の概念や各国の選挙制度、日本の司法・立法・行政の役割を説明することが出来る。 ②我が国の選挙制度や政党の役割について基礎的知識を習得し、説明することが出来る。 ③評価テストにおいて平均正答率80%を目標とする 「検業計画 内 容 長寒時期 1 オリエンテーションおよび一般教養力検定2級の過去問題 1 2 政治の基本概念、主権の概念、基本原理、国家形態(夜警国家、福祉国家) 4 3 政治の基本概念、国家論化会契約別 1 4 政治制度論、権力分立論、議院内閣制(イギリス、日本) 1 5 政治制度論、権力分立論、議院内閣制(イギリス、日本) 1 5 政治制度論、大海領側でアメリカ、フランス、ドイツ) 2 6 政治過程論 田本の選挙制度、圧力団体 1 8 日本国憲法の特色 明治憲法、日本国憲法の三大原則 2 9 基本的人権総論、人権保障の歴史、公共の福祉、国民の三大義務 2 10 包括的基本権、幸福追求権、新しい人権、平等権 2 11 精神的自由権 思想良心の自由、信数の自由 2 12 精神的自由権 悪型良心自由、信数の自由 2 13 経済的自由権 康薬強択の自由、財産権の保障 2 14 人身の自由 適正下続の保障、被疑者・被告人の権利、黙秘権 1 4 社会権 生存権 教育を受ける権利 2 1 社会権 生存権 教育を受ける権利 2 1 法政正の手続き、硬性憲法、憲法96条 2 1 内閣分野 2 2 国会、中閣分野のテスト 2 2 裁判所・地方自治分野のテスト 2 2 世方自治分野 2 2 地方自治分野のテスト 2 2 世方同の野野のテスト 2 2 世方同の野野のテスト・問題集・解答・レジュメ 3 数科書 大原出版株式会社 政治 方検定の答練および過去問題) 30 合計明問数 5年限 数表力検定の答練および過去問題) 30 合計明問数 5年限 数表力検定の答練および過去問題) 30 合計明問数 5年限 数表力検定の答練および過去問題) 74 数科書 大原出版株式会社 政治 テキスト・問題集・解答・レジュメ 7 7 高加工に次回学事強側の教科書に目を通す、第15~30分程度 復習・勉強した内容をその目のうちに再度復習 ※30~60分程度 復習・勉強した内容をその目のうちに再度復習 ※30~60分程度 で校基準により4段階評価とする	令和 4	年度			学校名:	沖縄大原簿記公務員	具専門子校					
提供要と ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	学科·学年	公務	員ビジネス科	1 年	授業方法	講義•演習	講義時期	通年				
接来概要 を事 (操護することの意義を理解させるととに、民主政治の本質について把握させ、政治についての基本的な見方や考え方を修得する。 ①政治の概念や各国の選挙制度、日本の司法・立法・行政の役割を説明することが出来る。②評価テストにおいて平均正答率80%を目標とする 授業計画 1 オリエンテーションおよび一般教養力検定2級の過去問題 1 オリエンテーションおよび一般教養力検定2級の過去問題 2 政治の基本概念、国家論(社会契約説) 4 政治制度論、大統領制(アメリカ、フランス、ドイツ) 5 政治制度論、大統領制(アメリカ、フランス、ドイツ) 6 政治過程論 政党制、選挙制度 1 カ治過程論 政党制、選挙制度 2 対治過程論 政党制、選挙制度 9 基本的人権総論 人権保障の歴史、公共の福祉、国民の三大義務 10 包括的基本権、等福追求権、新しい人権・平等権 1 は神的自由権 思想良心の自由、情效の自由 2 財治過程論 日本の選挙制度(正力団体) 1 指神的自由権 思想良心の自由、特の自由 1 経済的自由権 原規良心の自由、財産権の保障 1 大身の自由・適正手続の保障、2 財務の自由 2 精神的自由権 悪規の自由、学問の自由 2 精神的自由権 悪規の自由、学問の自由 2 特神的自由権 悪人権保障が必要が必維利 1 社会権 生存権 教育を受ける権利 2 特神的自力 2 対象が後、関係を受ける権利 2 特別分野、労働・変権権、選挙4原則、裁判を受ける権利 2 対会権 生存権 教育を受ける権利 2 対会権・生存権 教育を受ける権利 2 対象が適かの事業を決定した。 1 憲法改正の手続き、硬性憲法、憲法96条 2 日会・時間分野 2 財力自治分野 2 財力自治分野のテスト 2 日底・内閣分野のテスト 2 日底・内閣分野のテスト 2 日本の対験がよど過去問題) 30 合き時間接 数科書 大原出版株式会社、政治・テキスト・問題集・解答・レジュメ 予書・前日に次回学習能囲の教科書に目を通す ※15~30分程度 (田原演 (一般教養力検定の答練および過去問題) 30 合き時間接 な異されている対象が表書に目を通す ※15~30分程度 (田原演 (一般教養力検定の答練および過去問題) 74	授業科目		政治 I		担当者	下地·末吉	科目必修区分	必修				
到達目標 ② 我が国の選挙制度や政党の役割について基準的知識を習得し、説明することが出来る。 ③ 評価テストにおいて平均正答率80%を目標とする		を尊重し擁	擁護することの意義を理解させるとともに、民主政治の本質について把握させ									
1 オリエンテーションおよび一般教養力検定2級の過去問題 1 2 政治の基本概念、主権の概念、基本原理、国家形態(夜警国家、福祉国家) 4 3 政治の基本概念、国家論(社会契約説) 1 4 政治制度論、権力分立論、議院内閣制(イギリス、日本) 1 5 政治制度論、株施領制(アメリカ、フランス、ドイソ) 2 6 政治過程論 政党制、選挙制度 2 7 政治過程論 日本の選挙制度、圧力団体 8 日本国憲法の特色 明治憲法、日本国憲法の三大原則 2 9 基本的人権総論 人権保障の歴史、公共の福祉、国民の三大義務 2 10 包括的基本権、幸福追求権、新しい人権、平等権 2 11 精神的自由権 思想良心の自由、信教の自由 2 12 精神的自由権 張規の自由、学問の自由 2 13 経済的自由権 職業提択の自由、財産権の保障 1 4 社会権 生存権 教育を受ける権利 2 15 社会権、勤労権、労働基本権 2 16 能動的権利と受益権 参政権、選挙4原則、裁判を受ける権利 2 17 憲法改正の手続き、硬性憲法、憲法96条 2 18 国会分野 2 19 内閣分野 2 19 内閣分野 2 2 世方自治分野 2 2 世方自治分野のテスト 2 2 2 地方自治分野のテスト 2 2 1 裁判所分野 2 2 2 地方自治分野のテスト 2 2 2 地対した内容をその日のうちに再度復習 ※30~60分程度 学習 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	到達目標	②我が国の	の選挙制度	や政党の行	役割につい	て基礎的知識を習得						
2 政治の基本概念、主権の概念、基本原理、国家形態(夜警国家、福祉国家) 4 3 政治の基本概念、国家論(社会契約説) 1 4 政治制度論、権力分立論、議院内閣制(イギリス、日本) 1 5 政治制度論、未統領制(アメリカ、フランス、ドイツ) 2 6 政治過程論 政党制、選挙制度 2 7 政治過程論 日本の選挙制度、圧力団体 1 8 日本国憲法の特色 明治憲法、日本国憲法の三大原則 2 9 基本的人権総論 人権保障の歴史、公共の福祉、国民の三大義務 2 10 包括的基本権、幸福追求権、新しい人権、平等権 2 11 精神的自由権 思想良心の自由、信教の自由 2 12 精神的自由権 職業選択の自由、学問の自由 2 13 経済的自由権 職業選択の自由、財産権の保障 2 14 社会権 生存権 教育を受ける権利 2 15 社会権 変別機 労働基本権 2 16 能動的権利と受益権 参政権、選挙4原則、裁判を受ける権利 2 17 憲法改正の手統き、硬性憲法、憲法96条 2 18 国会分野 2 19 内閣分野 2 20 国会・内閣分野のテスト 2 21 裁判所分野のテスト 2 22 地方治分野 2 23 裁判所・地方自治分野のテスト 2	授業計画				内	容		授業時間数				
3 政治の基本概念、国家論(社会契約説) 1		1	オリエンテー	ーションお	よび一般教	(養力検定2級の過去	·問題	1				
4 政治制度論、権力分立論、議院内閣制(イギリス、日本) 1 5 政治制度論、大統領制(アメリカ、フランス、ドイツ) 2 6 政治過程論 政党制、選挙制度 2 7 政治過程論 日本の選挙制度、圧力団体 1 8 日本国憲法の特色 明治憲法、日本国憲法の三大原則 2 9 基本的人権総論 人権保障の歴史、公共の福祉、国民の三大義務 2 10 包括的基本権、幸福追求権、新しい人権、平等権 2 11 精神的自由権 思想良心の自由、信教の自由 2 12 精神的自由権 聚選人の自由 2 13 経済的自由権 職業選択の自由、財産権の保障 2 14 人身の自由 適正手続の保障、被疑者・被告人の権利、黙秘権 社会権 生存権 教育を受ける権利 2 15 社会権、勤労権、労働基本権 2 16 能動的権利と受益権 参政権、選挙4原則、裁判を受ける権利 2 17 憲法改正の手続き、硬性憲法、憲法96条 2 18 国会分野 2 19 内閣分野 2 20 国会・内閣分野のテスト 2 21 裁判所分野 2 21 裁判所分野 2 22 地方自治分野 2 23 裁判所・地方自治分野のテスト 2 24 問題演習(一般教養力検定の答練および過去問題) 30 合計時間数 74 教科書 大原出版株式会社 政治 テキスト・問題集・解答・レジュメ 7 可謂的に次回学習範囲の教科書に目を通す ※15~30分程度 7 復習・勉強した内容をその日のうちに再度復習 ※30~60分程度 (出席(10P)]【確認テスト(10P)】【長半態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考		2	政治の基本	概念、主棒	権の概念、基	基本原理、国家形態(花	友警国家、福祉国家)	4				
5 政治制度論、大統領制(アメリカ、フランス、ドイツ) 2 6 政治過程論 政党制、選挙制度 2 7 政治過程論 政党制、選挙制度 7 政治過程論 日本の選挙制度、圧力団体 1 8 日本国憲法の特色 明治憲法、日本国憲法の三大原則 9 基本的人権総論 人権保障の歴史、公共の福祉、国民の三大義務 2 10 包括的基本権、幸福追求権、新しい人権、平等権 2 11 精神的自由権 思想良心の自由、信教の自由 2 12 精神的自由権 表現の自由、学問の自由 2 13 経済的自由権 職選提択の自由、財産権の保障 2 14 人身の自由 適正手続の保障、被疑者・被告人の権利、黙秘権 15 社会権、勤労権、労働基本権 2 16 能動的権利と受益権 参政権、選挙4原則、裁判を受ける権利 2 17 憲法改正の手続き、硬性憲法、憲法96条 2 18 国会分野 2 19 内閣分野 2 2 19 内閣分野 2 2 2 世方自治分野 2 2 2 世方自治分野のテスト 2 2 世方自治分野のテスト 2 2 2 2 世方自治分野のテスト 2 2 2 2 2 2 2 2 2		3	政治の基本概念、国家論(社会契約説)									
6 政治過程論 政党制、選挙制度 2 7 政治過程論 日本の選挙制度、圧力団体 1 8 日本国憲法の特色 明治憲法、日本国憲法の三大原則 2 9 基本的人権総論 人権保障の歴史、公共の福祉、国民の三大義務 2 10 包括的基本権、幸福追求権、新しい人権、平等権 2 11 精神的自由権 思想良心の自由、信教の自由 2 12 精神的自由権 憲規の自由、定間の自由 2 13 経済的自由権 職迷選択の自由、財産権の保障 2 14 人身の自由 適正手続の保障、被疑者・被告人の権利、黙秘権 2 15 社会権、勤労権、労働基本権 2 16 能動的権利と受益権 参政権、選挙4原則、裁判を受ける権利 2 17 憲法改正の手続き、硬性憲法、憲法96条 2 18 国会分野 2 19 内閣分野 2 20 国会・内閣分野のテスト 2 21 裁判所・地方自治分野のテスト 2 21 裁判所・地方自治分野のテスト 2 24 問題演習(一般教養力検定の答練および過去問題) 30 合計時間数 大原出版採式会社 政治 テキスト・問題集・解答・レジュメ 3 教科書 大原出版採式会社 政治 テキスト・問題集・解答・レジュメ 3 p時間外 学習 前日に次回学習範囲の教科書に目を通す、※15~30分程度 復習:勉強した内容をその目のうちに再度復習 ※30~60分程度 (世席(10P)]【確認テスト(65P)】で評価 字校基準により4段階評価とする 数員 備考		4	政治制度論	ì、権力分	立論、議院	内閣制(イギリス、日	本)	1				
7 政治過程論 日本の選挙制度、圧力団体 1 8 日本国憲法の特色 明治憲法、日本国憲法の三大原則 2 9 基本的人権総論 人権保障の歴史、公共の福祉、国民の三大義務 2 10 包括的基本権、幸福追求権、新しい人権、平等権 2 11 精神的自由権 思想良心の自由、信教の自由 2 12 精神的自由権 思想良心の自由、信教の自由 2 13 経済的自由権 職業選択の自由、学問の自由 2 14 人身の自由 適正手続の保障、被疑者・被告人の権利、黙秘権 2 15 社会権、勤労権、労働基本権 2 16 能動的権利と受益権 参政権、選挙4原則、裁判を受ける権利 2 17 憲法改正の手続き、硬性憲法、憲法96条 2 18 国会分野 2 19 内閣分野 2 20 国会・内閣分野のテスト 2 21 裁判所分野 2 21 裁判所分野 2 22 地方自治分野 2 23 裁判所・地方自治分野のテスト 2 24 問題演習(一般教養力検定の答練および過去問題) 30 合計時間数 74 教科書 大原出版株式会社 政治 テキスト・問題集・解答・レジュメ 時間外 子習:前日に次回学習範囲の教科書に目を通す ※15~30分程度 復習:勉強した内容をその日のうちに再度復習 ※30~60分程度 [出席(10P)][確認テスト(10P)][授業態度(10P)][提出課題(5P)][評価テスト(65P)]で評価 方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考		5	政治制度論	、大統領	制(アメリカ	、フランス、ドイツ)		2				
8 日本国憲法の特色 明治憲法、日本国憲法の三大原則 2 9 基本的人権総論 人権保障の歴史、公共の福祉、国民の三大義務 2 10 包括的基本権、幸福追求権、新しい人権、平等権 2 11 精神的自由権 思想良心の自由、信教の自由 2 12 精神的自由権 表現の自由、学問の自由 2 13 経済的自由権 職業選択の自由、財産権の保障 2 14 人身の自由 適正手続の保障、被疑者・被告人の権利、黙秘権 社会権 生存権 教育を受ける権利 2 15 社会権、勤労権、労働基本権 2 16 能動的権利と受益権 参政権、選挙4原則、裁判を受ける権利 2 17 憲法改正の手続き、硬性憲法、憲法96条 2 18 国会分野 2 19 内閣分野 2 2 19 内閣分野 2 2 19 内閣分野 2 2 1 裁判所分野 2 2 1 裁判所分野 2 2 1 裁判所分野 2 2 1 数利所・地方自治分野のテスト 2 2 1 裁判所・地方自治分野のテスト 2 2 1 財政済野 2 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		6	政治過程論	政党制	、選挙制度			2				
9 基本的人権総論 人権保障の歴史、公共の福祉、国民の三大義務 2 10 包括的基本権、幸福追求権、新しい人権、平等権 2 11 精神的自由権 思想良心の自由、信教の自由 2 12 精神的自由権 悪想良心の自由、信教の自由 2 13 経済的自由権 職業選択の自由、学問の自由 2 14 人身の自由 適正手続の保障、被疑者・被告人の権利、黙秘権 社会権 生存権 教育を受ける権利 2 15 社会権、勤労権、労働基本権 2 16 能動的権利と受益権 参政権、選挙4原則、裁判を受ける権利 2 17 憲法改正の手続き、硬性憲法、憲法96条 2 18 国会分野 2 19 内閣分野 2 20 国会・内閣分野のテスト 2 2 1 裁判所分野 2 2 2 地方自治分野 2 2 地方自治分野 2 2 地方自治分野 2 2 地方自治分野 2 2 1 超適演習(一般教養力検定の答練および過去問題) 30 合計時間数 74 数科書 大原出版株式会社 政治 デキスト・問題集・解答・レジュメ 5 音・時間外 学習 前日に次回学習範囲の教科書に目を通す ※15~30分程度 復習:勉強した内容をその日のうちに再度復習 ※30~60分程度 [出席(10P)][確認テスト(10P)][授業態度(10P)][提出課題(5P)][評価テスト(65P)]で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考		7	政治過程論	日本の	選挙制度、	圧力団体		1				
10 包括的基本権、幸福追求権、新しい人権、平等権		8	日本国憲法	の特色	明治憲法、	日本国憲法の三大原	則	2				
11 精神的自由権 思想良心の自由、信教の自由 2 12 精神的自由権 表現の自由、学問の自由 2 13 経済的自由権 職業選択の自由、財産権の保障 2 14 人身の自由 適正手続の保障、被疑者・被告人の権利、黙秘権 2 15 社会権、生存権 教育を受ける権利 2 15 社会権、勤労権、労働基本権 2 16 能動的権利と受益権 参政権、選挙4原則、裁判を受ける権利 2 17 憲法改正の手続き、硬性憲法、憲法96条 2 18 国会分野 2 20 国会・内閣分野 2 20 国会・内閣分野のテスト 2 21 裁判所分野 2 22 地方自治分野 2 23 裁判所・地方自治分野のテスト 2 23 裁判所・地方自治分野のテスト 2 24 問題演習(一般教養力検定の答練および過去問題) 30 合計時間数 方语 方法 大原出版株式会社 政治 テキスト・問題集・解答・レジュメ 数科書 大原出版株式会社 政治 テキスト・問題集・解答・レジュメ 支部・時間外 学習 復習:勉強した内容をその日のうちに再度復習 ※30~60分程度 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 数員 備考 備考		9	基本的人格	総論 人	権保障の歴	歴史、公共の福祉、国	民の三大義務	2				
12 精神的自由権 表現の自由、学問の自由 2 13 経済的自由権 職業選択の自由、財産権の保障 2 14 人身の自由 適正手続の保障、被疑者・被告人の権利、黙秘権 社会権 生存権 教育を受ける権利 2 15 社会権、勤労権、労働基本権 2 16 能動的権利と受益権 参政権、選挙4原則、裁判を受ける権利 2 17 憲法改正の手続き、硬性憲法、憲法96条 2 18 国会分野 2 19 内閣分野 2 20 国会・内閣分野のテスト 2 21 裁判所分野 2 22 地方自治分野 2 23 裁判所・地方自治分野のテスト 2 24 問題演習(一般教養力検定の答練および過去問題) 30 合計時間数 74 教科書 大原出版株式会社 政治 テキスト・問題集・解答・レジュメ 時間外 学習 復習:勉強した内容をその日のうちに再度復習 ※30~60分程度 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 4		10	包括的基本	権、幸福	追求権、新	しい人権、平等権		2				
13 経済的自由権 職業選択の自由、財産権の保障 2		11	精神的自由	権 思想	良心の自由	日、信教の自由		2				
14		12	精神的自由	権 表現	の自由、学	問の自由		2				
14 社会権 生存権 教育を受ける権利 2 15 社会権、勤労権、労働基本権 2 16 能動的権利と受益権 参政権、選挙4原則、裁判を受ける権利 2 17 憲法改正の手続き、硬性憲法、憲法96条 2 18 国会分野 2 19 内閣分野 2 20 国会・内閣分野のテスト 2 21 裁判所分野 2 22 地方自治分野 2 23 裁判所・地方自治分野のテスト 2 24 問題演習(一般教養力検定の答練および過去問題) 30 合計時間数 74 教科書 大原出版株式会社 政治 テキスト・問題集・解答・レジュメ 時間外 学習 行出に次回学習範囲の教科書に目を通す ※15~30分程度 復習:勉強した内容をその日のうちに再度復習 ※30~60分程度 成績評価 大原出版株式会社 政治 デキスト・信息 30 30 30 30 30 30 30 3		13	経済的自由	権 職業	選択の自由	日、財産権の保障		2				
16 能動的権利と受益権 参政権、選挙4原則、裁判を受ける権利 2 17 憲法改正の手続き、硬性憲法、憲法96条 2 18 国会分野		14					利、黙秘権	2				
17 憲法改正の手続き、硬性憲法、憲法96条 2 18 国会分野 2 2 19 内閣分野 2 2 20 国会・内閣分野のテスト 2 2 裁判所分野 2 2 2 2 2 2 2 2 2		15	社会権、勤	労権、労働	動基本権			2				
18 国会分野 2 19 内閣分野 2 2 20 国会・内閣分野のテスト 2 21 裁判所分野 2 2 22 地方自治分野 2 23 裁判所・地方自治分野のテスト 2 24 問題演習(一般教養力検定の答練および過去問題) 30 合計時間数 74 24 30 74 25 74 26 74 78 78 74 78 78 78 79 79 70 70 70 70 70 70		16	能動的権利	」と受益権	参政権、	選挙4原則、裁判を受	ける権利	2				
19 内閣分野 2 20 国会・内閣分野のテスト 2 21 裁判所分野 2 22 地方自治分野 2 23 裁判所・地方自治分野のテスト 2 24 問題演習(一般教養力検定の答練および過去問題) 30 合計時間数 74 教科書 大原出版株式会社 政治 テキスト・問題集・解答・レジュメ 時間外 学習 売割 予習:前日に次回学習範囲の教科書に目を通す ※15~30分程度 復習:勉強した内容をその日のうちに再度復習 ※30~60分程度 成績評価		17	憲法改正の	手続き、	便性憲法、	憲法96条		2				
20 国会・内閣分野のテスト 2 21 裁判所分野 2 22 地方自治分野 2 23 裁判所・地方自治分野のテスト 2 24 問題演習(一般教養力検定の答練および過去問題) 30 30 30 30 30 30 30 3		18	国会分野					2				
21 裁判所分野 2 22 地方自治分野 2 23 裁判所・地方自治分野のテスト 2 24 問題演習(一般教養力検定の答練および過去問題) 30 合計時間数 74 教科書 大原出版株式会社 政治 テキスト・問題集・解答・レジュメ 時間外学習 予習:前日に次回学習範囲の教科書に目を通す ※15~30分程度 復習:勉強した内容をその日のうちに再度復習 ※30~60分程度 成績評価方法 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考		19	内閣分野					2				
22 地方自治分野 2 23 裁判所・地方自治分野のテスト 2 24 問題演習(一般教養力検定の答練および過去問題) 30 合計時間数 74 74 74 75 75 75 75 75		20	国会•内閣:	分野のテス	スト			2				
23 裁判所・地方自治分野のテスト 2 24 問題演習(一般教養力検定の答練および過去問題) 30 合計時間数 74 教科書 大原出版株式会社 政治 テキスト・問題集・解答・レジュメ 時間外 学習 予習:前日に次回学習範囲の教科書に目を通す ※15~30分程度 復習:勉強した内容をその日のうちに再度復習 ※30~60分程度 成績評価 方法 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考		21	裁判所分野	7				2				
24 問題演習(一般教養力検定の答練および過去問題) 30 合計時間数 74 教科書 大原出版株式会社 政治 テキスト・問題集・解答・レジュメ 時間外 学習:前日に次回学習範囲の教科書に目を通す ※15~30分程度 復習:勉強した内容をその日のうちに再度復習 ※30~60分程度 成績評価 方法 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考		22	地方自治分	野				2				
合計時間数 74 教科書 大原出版株式会社 政治 テキスト・問題集・解答・レジュメ 予習:前日に次回学習範囲の教科書に目を通す ※15~30分程度 復習:勉強した内容をその日のうちに再度復習 ※30~60分程度 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 方法 学校基準により4段階評価とする 4 教員 備考 備考		23	裁判所•地	方自治分!	野のテスト			2				
教科書大原出版株式会社 政治 テキスト・問題集・解答・レジュメ時間外 学習予習:前日に次回学習範囲の教科書に目を通す ※15~30分程度復習:勉強した内容をその日のうちに再度復習 ※30~60分程度成績評価 方法【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価技法準により4段階評価とする担当詳細教員		24	問題演習(一般教養	力検定の答	練および過去問題)		30				
時間外 学習予習:前日に次回学習範囲の教科書に目を通す ※15~30分程度復習:勉強した内容をその日のうちに再度復習 ※30~60分程度成績評価 方法【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする担当詳細教員備考		合計時間数						74				
学習 復習:勉強した内容をその日のうちに再度復習 ※30~60分程度 成績評価 方法 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考	教科書	大原出版材	朱式会社 酉	女治 テキ	スト・問題集	・解答・レジュメ						
成績評価 【出席(10P)【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員		予習:前日	に次回学習	範囲の教	科書に目を	を通す ※15~30分	程度					
方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考	学習	復習:勉強	した内容を	その日のう	ちに再度行	复習 ※30~60分程	度					
担当詳細 教員 備考	成績評価	【出席(10日	P) 【確認テン	スト(10P)]	【授業態度	(10P)【提出課題(5F	P)【評価テスト(65P)】	で評価				
	方法	学校基準は	こより4段階語	平価とする)							
実務経験紹介	担当詳細	教	·員	備考								
	実務経	験紹介										

<u> </u>	年 度		字校名:	冲縄	(中门子仪					
学科•学年	公務」	員ビジネス科1年	授業方法	講義•演習	講義時期	通年				
授業科目		経済 I	担当者	下地マリア	科目必修区分	必修				
授業概要	ント、またノ	現在の日本及び世界の経済の動向、現代経済の仕組みや機能などについて、テキント、またパワーポイントのスライドや映像教材などを活用し、授業を展開する。また、 を通して各項目の理解を深めていく。								
到達目標	活の変化,いての基準	日本経済及び世界経 現代経済の仕組みや 本的な見方や考え方を なトにおいて平均正答	や機能につい と修得する。	ハて理解するとともに、						
授業計画			内	容		授業時間数				
	1	科目ガイダンス(経済	に関する知	識の確認、到達目標	の確認等)	1				
	2	第1章 経済社会の変	変容と経済体	本制		2				
	3	第1章 チェックテスト	`			1				
	4	第2章 現代の企業				2				
	5	第3章 現代の市場				2				
	6	第2章、第3章 チェッ	ックテスト			1				
	7	第4章 国民所得				1				
	8	第5章 経済成長と景	-			1				
	9	第4章、第5章 チェッ				1				
	10	第6章 通貨制度と金				2				
	11	第7章 財政制度と財				2				
	12	第6章~第7章 チェ				1				
	13	第8章 貿易と外国為				2				
	14	第8章 チェックテスト				1				
	15	第9章 日本経済の動				2				
	16	第10章 国際経済の				2				
	17	第9章、第10章 チュ				1				
	18	第1章 問題演習、解				1				
	19	第2章 問題演習、解	•			1				
	20	第3章 問題演習、解				1				
	21	第4章 問題演習、解				1				
	22	第5章 問題演習、解				1				
	23	第6章 問題演習、解				1				
	24	第7章 問題演習、解第8章 問題演習、解				1				
	25	第9章 問題演習、解				1				
	26 27	第10章 問題演習、				1				
	合計時間数		/11HNn			35				
		<u> </u> 株式会社 経済 テキ	スト・問題生	<u></u> ・解答・レジュメ		1 00				
時間外		に次回学習範囲の教		·	 程度					
学習		した範囲のテキストに								
		P)【確認テスト(10P)】				で評価				
成 積 計 価 方 法		により4段階評価とする			/ 4 H	■ < H 1 lbml				
担当詳細		(員 備考								
			1							
ンマリンハゴエ	シハロサノト	<u> </u>								

77 /T 4	十尺			于仅石,	11/1/10/ (//)1/	停心厶勿只	(11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1						
学科•学年	公務	員ビジネス	科I	授業方法	講義	•演習	講義時期	通年					
授業科目		社会 I		担当者	伊佐	末吉	科目必修区分	必修					
运器抽单	いてテキス際、身に付	現代社会をとりまく社会構造(労働や年金等の各種法令や制度等)や環境問題、国際 いてテキストを中心に新聞、ニュース等を活用しながら知識を身につける。また社会人 際、身に付けた知識を業務や自身の労働環境の改善に活かしたり、社会保障を活用できるようになることを目的とする。											
到達目標	②環境問題来る。	D労働に関する基礎を身に着け、労働法規や現在の労働問題を説明できる。 ②環境問題と人間社会の関連性を見つけ、今後起こりうる社会・環境問題を予測する 来る。 ③章末テスト(豆テスト)で80%以上正解することができる。											
授業計画				内	容			授業時間数					
	1		①労働条件	牛の7大原具	則と労働基	準法		1					
	2		②労働組1	合法と労働	関係調整法			1					
	3	【労働問題】	日本的雇员合)	用慣行(終身			や労働契約法)・ 賃金制・企業別組	1					
	4		_	雇用形態、気	大業·求人	について		1					
	5		⑤女性の5	労働事情、	男女雇用材	幾会均等法	、育児·介護休暇法	1					
	6		⑥現代日	本の雇用問	題(高齢者	ずや障がいる	者の雇用について)	1					
	7		⑦章末テス	スト				1					
	8		①社会保障	章制度の成り)立ちと日2	本におけるネ	t会保障制度(概要)	1					
	9		②少子化	問題と対策、	高齢化問	題と対策		1					
	10	【社会保 障】	③生活保護	獲と社会福	祉について	、社会保障	貴の財源と給付	1					
	11	1-4-2	④医療保障	険制度と年:	金制度の記	收革、介護 (保険制度について	1					
	12		⑤章末テス	スト				1					
	13		①足尾銅山	」鉱毒事件、	四大公害病	ā、有機物質(による公害について	1					
	14		②公害対策	策と環境対象	策、環境 <i>σ</i>	保全につい	いて	1					
	15	【環境問	③循環型	社会とリサイ	クル関連	法について		1					
	16	題】	4環境污	染と環境破壊	裹			1					
	17		⑤環境保3	全について				1					
	18		⑥章末テス	スト				1					
	19		①国際社会	会の成り立っ	ちと国際法	について		1					
	20		②国連の	各種機関と	舌動内容、	条約や宣言	言について	1					
	21	【国際関係】	③国連以外	外の国際機	構と国際間	問題		1					
	22		④日本の(DDAと安全	保障			1					
	23		⑤章末テス	スト				1					
	合計時間数							23					
教科書	大原出版	朱式会社	社会 テキ	スト・問題集	•解答								
nt an Ai	予習:前日	に次回学	習範囲の教	:科書に目を	通す ※	15~30分和	呈度						
時間外 学習	復習:勉強	した内容を	その日のう	ちに再度復	習 ※15	~30分程	· 英						
				ニュースに									
成績評価	出席(10) 码	確認テスト(10) 授業態度	₹(10) 課題·	発表(5) 評	価テスト(65)	計100点満点で評価	iする。					
1 5.1				の項目の点									
Let VIA #W Are	對	(員	備考										
担当詳細			νm·. J										

学科•学年	公務	員ビジネステ	斗1年	授業方法	講義·演習	講義時期	通年
授業科目		倫理 I		担当者	新崎哲也	科目必修区分	必修
授業概要						・ストとパワーポイント する理解を深めてい	
到達目標	関わる課題る。	夏について	深く考察し、	自己の人間	間形成に努める実践	存在や人生の意味・ 的意欲を高めることを	
	②評価テス	ストにおいて	平均正答	率80%を目	標とする。		.
授業計画		1		内	容		授業時間数
	1				西洋思想の源流 第1	節 ギリシャの思想	1
	2				キリスト教の思想		1
	3				ルネサンスと宗教は	女革	1
	4	第2節 経	験論と合理	論			1
	5	第3節 社	会契約説	第4節 功	利主義		1
	6	第5節 ド/	イツ観念論				1
	7	第6節 社	会主義	第3章	現代思想 第1節 フ	[©] ラグマティズム	1
	8	第2節 実	存主義				1
	9	第3節 精	神分析学•	心理学	第4節 フランクフルト	学派	1
	10	第5節 構	造主義	第6節 文明	月論(歴史学・人類学)	1
	11	第7節 ヒニ	ューマニズ、	ム 第8節	フェミニズム		1
	12	まとめテス	、 西洋思	想			1
	13	第4章 東	洋思想の派	原流 第1節	i 仏教		1
	14	東洋思想の	つ源流 第	2節 中国の)思想 諸子百家と儒	言学の発展	1
	15	第5章 日	本の思想	第1節 古	代日本思想 第2節	日本的仏教の形成	1
	16			第4節 国			1
	17				本の近代思想 第1館	市 啓蒙思想	1
	18	第2節 キ	リスト教思想	第3節	明治後期から大正其	期の思想	1
	19	まとめテス			, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	,, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	1
	20	問題演習	71417127				7
	21	114/2//1					
	22						
	23						
	24						
	25						
	合計時間数						26
教科書			思想(倫理) テキスト・	問題集•解答		20
			,,,,,		に見を通す ※15~		
学習					复習 ※30~60分程		
成績評価	出席(10)	確認テスト(10) 授業態	度(10) 課	題・発表(5) 評価テス	ト(65) 計100点満点で	で評価する
方法					数の如何を問わず不		
担当詳細		:員	備考				
	験紹介			!			
2 1424 //		I					

令和 4	年度		学校名:	沖縄大原簿記公務員	真門学校	
学科•学年	公務	員ビジネス科1年	授業方法	講義·演習	講義時期	通年
授業科目		世界史I	担当者	新崎・田中・古堅	科目必修区分	必修
授業概要		の古代から現代にいた その他視覚教材等を				
	国の各時代	歴史の大きな枠組みと 弋における立場を多面 ひ評価テストにおいて	的に考察し	、歴史的思考力を養		里解し、各
授業計画			内	容		授業時間数
	1	オリエンテーション、		四大文明、オリエント世	世界の動向	1
	2	中国史(殷•周、秦•前				1
	3	中国史(新・後漢・魏・	晋•南北朝	時代)		1
	4	中国史(隋•唐•宋)				2
	5	中国史(モンゴル帝国	・元・明)			2
	6	中国史(清)				2
	7	西洋史流れ(四大文明		<u> </u>		1
	8	古代地中海世界(古代				1
	9	古代地中海世界(キリ中世ヨーロッパ(フラン	ク王国と神	聖ローマ帝国、ビザン		2
	10	中世ヨーロッパ(西欧) 中世ヨーロッパ諸国)	封建社会と	ローマ教会、十字軍と	封建社会の崩壊、	2
	11	近代ヨーロッパの誕生	, , ,	,,		2
	12	近代ヨーロッパの誕生 の絶対主義)	E(宗教改革	3)、16-18世紀のヨー	ーロッパ(西欧諸国	2
	13	16-18世紀のヨーロ 民地戦争)	ッパ(イギリ	スの市民革命、18世	紀の絶対主義と植	2
	14	古代~18世紀西洋史	の確認テス	ペト		2
	15	市民社会の成長(アメ	リカ独立革	命、フランス革命)		2
	16	市民社会の成長(産業	美革命、ウィ	ーン体制下の欧米)		2
	17	19世紀の欧米(ウィー	ン体制の肩	崩壊、イギリスとフランス	ス)	2
	18	19世紀後半の欧米(~ 合衆国の発展、19世		ツの国家統一、ロシブ	アの近代化、アメリカ	2
	19	第1次世界大戦(帝国 大戦とロシア革命)	主義と列強	諸国、列強による世界	界分割、第1次世界	2
	20	ヴェルサイユ体制とア	ジアの民族	長運動(ヴェルサイユ体	z制)	2
	21	ヴェルサイユ体制とア	ジアの民族	長運動(アジアの民族選	重動)	2
	22	第2次世界大戦(世界	恐慌、ファ	シズムの台頭、第二巻	欠世界大戦)	2
	23	第2次世界大戦後のの終結)	世界(冷戦。	と民族運動、冷戦の変	化と多様化、冷戦	2
	24	周辺諸国の動向(朝無	鮮、東南ア	ジア、インド、東西交流	記の講義	2
	25	イスラム世界(イスラム スラム化とムガル帝国		立と発展、イスラム世界	やの分裂、インドのイ	1
	26	演習				3
	合計時間数					47
		L くト、スタンダード問題缜	集•解答解:	说、実践問題集・解答	 解説、ドリル	<u> </u>
教科書		ド問題集、実践問題第				
時間外学習	予習:次回	の授業で学習する教	科書の範囲	に目を通す ※15~	·30分程度	

シラバス

令和4 年度

学科•学年	公務	員ビジネス	科1年	授業方法	講義·演習	講義時期	通年
授業科目		世界史 I		担当者	新崎•田中•古堅	科目必修区分	必修
					数の如何を問わず不 発表(5)評価テスト(65		する。
担当詳細	á詳細 教員 備考 備考						
実務経	験紹介						

一つかり 4	午及		子仪名:	仲穐人原專記公務員	(中门子区	
学科•学年	公務	員ビジネス科1年	授業方法	講義•演習	講義時期	通年
授業科目		日本史 I	担当者	伊佐 龍真	科目必修区分	必修
授業概要	の成り立ち	弋から現代にいたる政 を理解する。				
到達目標	2. 日本の流れを説明	の歴史を世界史や地 伝統、文化、国民性を 月することが出来る。 ストにおいて平均正答	理解し、歴	史を通して主体的思		
授業計画			内	容		授業時間数
	1	日本史概要				1
	2	聖徳太子、天智天皇	、天武天皇	、持統天皇の政治に	ついての講義	1
	3	奈良時代の政治につ	いての講義	1		1
	4	摂関政治・院政につい	いての講義			1
	5	源氏と平氏の権力争	いについて	の講義		1
	6	鎌倉幕府の成立につ	いての講義			1
	7	守護・地頭の仕事、産	《久の乱に~	ついての講義		1
	8	執権(3代北条泰時・	5代北条時鶇	頁)・元寇についての詞	構義	1
	9	鎌倉幕府滅亡から南	北朝統一ま	での流れについての	講義	1
	10	室町幕府の役職・仕港	組み・文化の)特徴についての講義		1
	11	織田信長•豊臣秀吉(の政治につ	いての講義		1
	12	徳川家康(初代)・徳	川秀忠(2代)の政治についての請	構義	1
	13	徳川家光(3代)の政	治、鎖国体的	制についての講義		1
	14	徳川家綱(4代)・綱吉	f(5代)·新井	‡白石の政治について	ての講義	1
	15	元禄文化・享保の改造	革について	の講義		1
	16	田沼意次・寛政の改造	革について	の講義		1
	17	各国の来航・天保の記	と 革につい	ての講義		1
	18	開国から条約締結、第	安政の大獄	、桜田門外の変までの)流れの講義	1
	19	薩摩・長州藩の動き、	大政奉還が	ら戊辰戦争までの流	れについての講義	1
	20	明治政府の様々な政	策と自由民	権運動の講義		1
	21	条約改正と日清戦争	、日露戦争	の講義		1
	22	大正期の各内閣(桂 の政策についての講			设内閣、原敬内閣)	1
	23	世界恐慌から日中戦	争までの内	閣の政策についての	講義	1
	24	GHQと戦後の内閣の	政策につい	ての講義		1
	25	戦後の内閣(高度経済	斉成長期~	平成)の政策について	(講義	1
	26	時代別演習問題•通	史演習問題	・確認テスト		3
	合計時間数					28
教科書	大原テキス	くト、スタンダード問題	集、実践問題	題集、ドリル		
	授業で学習	習した分野のチェック?	テストを復習	に使用することを奨め	うる。	
学習		間で授業で学習した名	•			
/A/A/A/A FI IIM	出席(10) 7	確認テスト(10) 授業態	度(10) 課題	•発表(5) 評価テスト(6	5) 計100点満点で評	価する。
方法		80%未満の場合は他の	の項目の点	数の如何を問わず不	可とする。	
担当詳細		. 員 備考				
実務経	験紹介					

学科•学年	公務員	員ビジネス科 1年	授業方法	通年								
授業科目		地理 I	担当者	田中 未里	科目必修区分	必修						
授業概要	日本や世界	界の環境や文化、地形	多の成り立ち	等を学び、地域的、社	土会的な構造を学ぶ	0						
到達目標	2.文章題か	ら、正しい解答を導き	き出すことが	世界の諸問題を主体 できるようになる。 正答率80%以上取得		こなる。						
授業計画			内	容		授業時間数						
	1	自然環境と地図、地流	形・山脈の気	分類		1						
	2	侵食平野•堆積平野	•氷河地形			2						
	3	気候・土壌 (熱帯・韓	佐燥・温帯・7	冷帯・寒帯・高山)		1						
	4	4 食料の生産(アジア・ヨーロッパ、北米・南米・オセアニア地域の農業)										
	5	エネルギー資源と原	料資源(電力	力・主要炭田・主要油目	田の位置関係)	1						
	6	エネルギー資源と原気係)	料資源(工業	と工業地域・主要	資源山地の位置関	1						
	7	工業化と工業地域(主要資源山土	地の位置関係)		1						
	8	地図の特色と利用(>	ルカトル図	法•正距方位図法)		1						
	9	生活と地域(村落と都 発達世界の環境問題		地域的特色、国土と位	主民、交通・通信の	1						
	10	日本の地理 日本の	国土(自然)	環境・気候)、日本の産	産業(農僕業の特徴)	1						
	11	日本の地理 日本の 部・近畿・中国・四国		、日本の諸地域(北海州)	毎道・東北・関東・中	1						
	12	世界地誌中国·東南	有アジア			2						
	13	世界地誌南アジア・	西アジア			1						
	14	世界地誌 アフリカ				2						
	15	世界の国々ヨーロッ	パ(地誌)			2						
	16	世界の国々 アングロ	ュアメリカ(地	!誌)		2						
	17	世界の国々 ラテンプ	アメリカ (地誌	<u>z</u>)		2						
	18	世界の国々オセア	ニア(地誌)			1						
	19	演習問題				2						
	20											
	21											
	22											
	23											
	合計時間数					27						
教科書	大原テキス	くト、スタンダード問題	集、実践問題	題集、ドリル								
時間外 学習		ぶ国や地形の地図上の いだ項目の演習問題!		屋する。		_						
				[5P]】【提出課題(5P)】	【証価テフk(GED)】っ	で証価						
成績評価 方法		こより4段階評価とする		,OI / I I)定山味趣(OP)】		、pT Щ						
担当詳細	教	員 備考										
実務経	験紹介											
		-										

14 (11)				1 1/2 11.	1 1 11.02 (1)11	111 111 - 1777	(4)11111	
学科•学年	公務	員ビジネス	科1年	授業方法	講義	•演習	講義時期	後期
授業科目		物理 I		担当者	崎原	竜作	科目必修区分	必修
授業概要							- ことを学ぶ。この授業 対し深く考える力が	
到達目標	2. 演習時	間に他者は	こ対し、数式	じや言葉で記	説明するこ	とが出来る	へいで満点を取る。 。 中から、40問正答っ	 よることが出
授業計画	.,,			内	容			授業時間数
	1	オリエンテ	ーションとし	してモーメン	小·滑車· 泽	孚力の計算		1
	2	波の性質	と音にまつ	わる現象				1
	3	ドップラー	効果の関係	系式による、	観測者が	聞く音の振	動数の算出方法	1
	4	光にまつれ	つる様々な	現象				1
	5	①オームの 方法 ②電力の		成抵抗の計	算式によ	る電圧や電	流、抵抗値の算出	1
	6	熱量に関	する法則に	よる温度や.	比熱の算品	出方法		1
	7	加速度の	ある運動で	の移動距離				1
	8	初速度がる	ある運動で	の移動距離				1
	9	自由落下	投げ上げ	などの運動				1
	10	総仕上げ	テスト					1
	11							
	12							
	13							
	14							
	15							
	16							
	17							
	18							
	19							_
	20	<u> </u>						
	21	<u> </u>						
	22	 						
	23	 						10
おり 中	合計時間数		げ、 1×月日日本	生 生吐用	話住 1011.	1 .		10
教科書		•		集、実践問題			ァ研究・ナファルナルダ	<u> </u>
時間外 学習				見を身に着く の解き直し			こ勉強することを奨 効果が高い。	かる。
成績評価 方法		P)【確認テ により4段階			〔10P〕【提	出課題(5P)【評価テスト(65P <u>)</u>	で評価
担当詳細		(<u> </u>) []	備考					
. —	験紹介	- '	2114 3	I .				

授業概要 化学の基礎理論の中でも、物質の構造・状態・変化に関する内容を中心に講義を進めて行く。 また、理論だけでなく、私たちの生活に関わる化学を併せて学ぶことにより、化学に対する興味 関心を深めている。 到達目標 1、化学的な事物・現象に対する探究心を高め、化学の基本的な概念や原理・法則の理解を深 2、上記化学分野の評価でストにおいて正答率80%を目標とする。 投業計画 内容	学科•学年	公務員	員ビジネス科 1年	授業方法	講義•演習	講義時期	後期						
また、理論だけでなく、私たちの生活に関わる化学を併せて学ぶことにより、化学に対する興味関心を深めていく。 到達目標 1、化学的な事物・現象に対する探究心を高め、化学の基本的な概念や原理・法則の理解を深め、科学的な自然観を習得する。 2、上記化学分野の評価テストにおいて正答率80%を目標とする。 授業計画 内容 反表則問題 1 対リエンテーション・物質の分類 1 2 食品の化学 1 3 衣料・染料と洗剤の化学 1 4 身近な材料(金属と合金、プラスチック素材等) 1 5 石油の化学 1 6 物質の粒子と元素の周期表 1 7 化学結合 物質の粒子と元素の周期表 1 1 7 化学結合 1 1 酸化還元② 1 1 1 酸化還元②・金属のイオン化傾向 1 1 電池 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	授業科目		化学 I	担当者	末吉 彩	科目必修区分	必修						
	授業概要	また、理論	た、理論だけでなく、私たちの生活に関わる化学を併せて学ぶことにより、化学に対する										
1 オリエンテーション・物質の分類 1 2 食品の化学 1 3 衣料・染料と洗剤の化学 1 4 身近な材料(金属と合金、プラスチック素材等) 1 5 石油の化学 1 6 物質の粒子と元素の周期表 1 7 化学結合 1 8 物質の三態 1 9 酸と塩基、酸化還元① 1 10 酸化還元②・金属のイオン化傾向 1 11 電池 1 12 1 13 1 14 1 15 1 16 1 17 1 18 1 19 20 20 20 21 22 23 24 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25	到達目標	め,科学的	的な自然観を習得す	たる。			理解を深						
2 食品の化学 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	授業計画			内	容		授業時間数						
3 衣料・染料と洗剤の化学		1	オリエンテーション	・物質の分類			1						
4 身近な材料(金属と合金、プラスチック素材等) 1 5 石油の化学 1 6 物質の粒子と元素の周期表 1 7 化学結合 1 8 物質の三態 1 9 酸と塩基、酸化還元① 1 10 酸化還元②・金属のイオン化傾向 1 11 電池 1 12 1 13 14 15 16 16 17 18 18 19 20 21 22 23 23 24 25 合計時間数 24 25 合計時間数 24 25 合計時間数 25 合計時間数 11 数科書 資格の大原 公務員講座 テキスト化学、資格の大原 公務員講座 スタンダード問題集 時間外 学習 補助数材を各自で解いておくこと。 成績評価 「力法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考		2	2 食品の化学										
5 石油の化学		3	衣料・染料と洗剤の)化学			1						
6 物質の粒子と元素の周期表 1 7 化学結合 1 8 物質の三態 1 9 酸と塩基、酸化還元① 1 10 酸化還元②・金属のイオン化傾向 1 11 電池 1 12 13 14 15 16 16 17 18 18 19 20 21 22 23 24 25 合計時間数 24 25 合計時間数 11 数科書 資格の大原 公務員講座 テキスト化学、資格の大原 公務員講座 スタンダード問題集 時間外 学習 補助数材を各自で解いておくこと。 成績評価 万法 学校基準により4段階評価とする 教員 備考 [日本記書 12 13 14 15 14 15 15 16 17 18 19 17 18 19 17 18 19 17 18 19 17 18 19 18 19 19 19 19 19		4	身近な材料(金属と	合金、プラスラ	チック素材等)		1						
7 化学結合 1 8 物質の三態 1 9 酸と塩基、酸化還元① 1 10 酸化還元②・金属のイオン化傾向 1 11 電池 1 12 13 14 15 16 16 17 18 18 19 20 21 22 23 24 25 合計時間数 24 25 合計時間数 11 数科書 資格の大原 公務員講座 テキスト化学、資格の大原 公務員講座 スタンダード問題集 時間外 学習 補助教材を各自で解いておくこと。 成績評価 万法 学校基準により4段階評価とする 教員 備考 「日本の表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表		5	石油の化学				1						
8 物質の三態 1 9 酸と塩基、酸化還元②・金属のイオン化傾向 1 11 電池 1 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 合計時間数 11 教科書 資格の大原 公務員講座 テキスト化学、資格の大原 公務員講座 スタンダード問題集 時間外 事前課題を毎回課しますので、必ず課題に目を通してから授業を受けるようにしてください。 補助教材を各自で解いておくこと。 (出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考		6	物質の粒子と元素	の周期表			1						
9 酸と塩基、酸化還元① 1 10 酸化還元②・金属のイオン化傾向		7	化学結合				1						
10 酸化還元②・金属のイオン化傾向		8	物質の三態				1						
11 電池		9	酸と塩基、酸化還え	元①			1						
12		10	酸化還元②・金属(のイオン化傾向	1]		1						
13		11	電池				1						
14		12											
15		13											
16		14											
17		15											
18		16											
19		17											
20		18											
21 22 23 24 25 25 25 25 25 25 25		19											
22 23 24 25 25 25 25 25 25 25		20											
23 24 25 25 25 25 25 25 27 25 27 27		21											
24 25 11 25 11 25 25 25 25		22											
25 11 25 11 25 25 25 25		23											
会計時間数 11 教科書 資格の大原 公務員講座 テキスト化学、資格の大原 公務員講座 スタンダード問題集 時間外		24											
教科書 資格の大原 公務員講座 テキスト化学、資格の大原 公務員講座 スタンダード問題集 時間外		25											
時間外 事前課題を毎回課しますので、必ず課題に目を通してから授業を受けるようにしてください。 成績評価 「出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価		合計時間数					11						
学習 補助教材を各自で解いておくこと。 成績評価 方法 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員	教科書	資格の大阪	原 公務員講座 テ	キスト化学、賞	予格の大原 公務員講 な務員講	毒座 スタンダード問	題集						
方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考					目を通してから授業を	受けるようにしてくた	<i>ごさい。</i>						
The state of the s					10P)【提出課題(5P))【評価テスト(65P)】	で評価						
実務経験紹介	担当詳細		.員 備考										
> \$ 6.4 (PM & 21 D. V.)	実務経	験紹介											

14 J 14 T				•	11 11/10/ (/////// 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10		
学科•学年	公務	員ビジネス	科1年	授業方法	講義	講義時期	前期
授業科目		生物 I		担当者	少貮	科目必修区分	必修
授業概要					などの基礎的知識を)知識を習得する。	身につけなければな	らない。そ
到達目標	2. 文章か3. 講義や	ら出題者の 問題集にお	意図を理解	解し、解答を問題を解くこ	里解し、科学的な見力 導きだすことができる ことが出来るようになる 均正答率80%を目標	るようになる。 5。	る。
授業計画				内	容		授業時間数
	1	細胞小器'	官の各構造	とはたらきの	の講義		1
	2	体細胞分類	裂と減数分	裂の違いの	講義		1
	3	各単細胞	生物の名称	·特徴、動	物の組織の分類の講	義	1
	4	酵素の特征	敦、働き、名	消化酵素の	の基質の分類の講義		1
	5	好気呼吸、	嫌気呼吸	の各過程の	特徴の講義		1
	6	陰生·陽生	植物の光	合成速度、	光合成の進行過程に	ついての講義	1
	7	窒素固定	のしくみやれ	限粒菌のは	たらき、各消化酵素の	り作用について	1
	8	メンデルの についての		J、一遺伝子	一雑種、二遺伝子雑種	重のF1・F2の表現型	1
	9				含む遺伝、複対立遺 ついての講義	量伝子(ABO式血液	1
	10	遺伝に関っ	する研究者	、タンパク質	釘の合成過程につい	て講義	1
	11	ヒトの神経	細胞の各部	『位、ヒトの』	図の各部位のはたら	きについての講義	1
	12	動物の行動	動の実験に	ついての諱	義		1
	13	循環系の」	血液の流れ	についての	講義		1
	14	免疫のしく	み、肝臓の	働きについ	いての講義		1
	15	腎臓の働き	き、自律神経	圣系の働き(についての講義		1
	16	内分泌腺。	上動物・植物	カホルモンの	の働きについての講義	É	1
	17	マカラスム	ギの幼葉鞘	背の実験、短	豆日植物・長日植物に	こついての講義	1
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	合計時間数						17
教科書	大原テキス	スト、スタンク	ダード問題	集、実践問題	題集、ドリル		
時間外 学習					まで時間を惜しまず 等に取り組むと学習タ		りる。
					発表(5) 評価テスト(65)		<u> </u>
方法	出席率が8	30%未満の	場合は他の		数の如何を問わず不		- W ₀
担当詳細	-	<u>負</u>	備考				
実務経	験紹介						

• • •											
学科•学年	公務	員ビジネス	科1年	授業方法	講義	€•演習	講義時期	後期			
授業科目		地学 I		担当者	森	祐樹	科目必修区分	必修			
授業概要							災害など、日常生活 なせ、科学的な見記				
到達目標	2. 地球の 常生活との	内部構造 ^を)関連を具	や地球の活 本的に述べ		動の仕組 来る。	みを知り、比	とが出来る。 也学的探究心を養う。	とともに、日			
授業計画				内	容			授業時間数			
	1	第1章-①	地球の内部	構造(地殼	、マントル	、外核、内核	亥)、アイソスタシー	1			
	2	第1章-②	動く大地(大	、陸移動説、	、海嶺と	海溝、プレー	ートテクトニクス)	1			
	3	3 第1章-③地震(震度とマグニチュード)									
	4	4 第2章-①火成岩とマグマ(火山)									
	5	第2章-②均	推積岩と変	成岩				1			
	6	第3章-①	大気圏・熱口	又支				1			
	7	第3章-②	雲の形成・幽	听熱変化				1			
	8	第3章-③	地球をめぐる	る大気・風(地上風•均	也衡風•海陸	[風]	1			
	9	第3章-④	気象現象(育	前線·熱帯伽	5気圧)			1			
	10	第3章-⑤	日本の四季	•潮汐				1			
	11										
	12										
	13										
	14										
	15										
	16										
	17										
	18										
	19										
	20										
	21										
	22										
	23										
	24										
	25										
	合計時間数							10			
教科書				問題集 ドリ							
時間外 学習						以問題を解 15~30分	き、直しを行う(2問程 程度	呈度)			
							_{圧反})【評価テスト(65P)	で評価			
成額評価 方法			評価とする		101/ / []		/ /	▲ ८ म । 			
担当詳細	教	(員	備考								
実務経	験紹介										
-		-									

19 J H T			1 100 11.	11 1/10/ C//VIA-100 7-10/2	(3133)						
学科•学年	公務」	員ビジネス科1年	授業方法	講義•演習	講義時期	通年					
授業科目	3	数的推理 I	担当者	崎原•加藤	科目必修区分	必修					
授業概要	警察官、消 使用する を参照する	では、数学的・算術的 的ででの問題を分析し ラテキストは「問題編」と ることで実際に問題を角	て、各試験:「解答編」の 解く力を身に	の合格レベルに到達 D2分冊になっている。 こ付けることが望ましい	できることを目標とす 問題編で学習した後 、。	る。 後、解答編					
到達目標		合・速さ・整数計算パ 目標とする。	ズル・仕事	算・場合の数・確率の	評価テストにおいてヨ	平均正答					
授業計画			内	容		授業時間数					
	1	序章 数と文字式の記	計算~第1章	章 方程式·不等式 第	第1節	1					
	2										
	3	3 第1章 方程式•不等式 第3節									
	4	4 第2章 整数・計算パズル 第1節									
	5	5 第2章 整数・計算パズル 第2節									
	6	第2章 整数・計算パ	ズル 第3質	<u> </u>		1					
	7	第2章 整数・計算パ	ズル 第4節	<u> </u>		1					
	8	第2章 整数・計算パ	ズル 第5節	<u> </u>		1					
	9	第2章 整数・計算パ	ズル 第6節	†		1					
	10	第3章 割合と比 第1	1節			1					
	11	第3章 割合と比 第2	2節			1					
	12	第3章 割合と比 第3				1					
	13	第3章 割合と比 第4	4節			1					
	14	第4章 速さ 第1節				1					
	15	第4章 速さ 第2節				1					
	16	第4章 速さ 第3節				1					
	17	第4章 速さ 第4節、				1					
	18	第5章 その他の文章				2					
	19	第5章 その他の文章				1					
	20	第5章 その他の文章		、第4節		1					
	21	第6章 場合の数 第				1					
	22	第6章 場合の数 第	2節			1					
	23	第7章 確率 第1節				1					
	24	第7章 確率 第2節				1					
	25	第7章 確率 第3節	 			1					
	26	スタンダード問題第				3					
	27	スタンダード問題第	<u> </u>			5					
	28	スタンダード問題第				4					
	29	スタンダード問題第				3					
	30 スタンダード問題 第5章										
	31	スタンダード問題第	•			3					
	32										
	33	模擬試験解説				8					
	合計時間数					60					

シラバス

令和 4 年度

学科•学年	公務	員ビジネス和	斗1年	授業方法	講義•演習	講義時期	通年	
授業科目	N. S.	数的推理 I		担当者	崎原•加藤	科目必修区分	必修	
教科書	数的推理[問題編•解	答編]、スク	タンダード間	問題集数的処理[問題	編•解答編]		
時間外	課題が残れ	1ば何度で	も演習のや	り直しを求	める。			
学習	なお、はじ	なお、はじめのうちは毎時間のように小テストを行う。						
成績評価	【出席(10日	P)【確認テ	スト(10P)】	【授業態度	(10P)【提出課題(5P)【評価テスト(65P)】	で評価	
方法	学校基準は	こより4段階	評価とする	ı				
担当詳細	教員 備考							
実務経	実務経験紹介							

一 	午及			字校名:	冲縄 大原簿記公務員	导門子仪	
学科•学年	公務」	員ビジネ	ス科1年	授業方法	講義·演習	講義時期	通年
授業科目	<u> </u>	判断推理	I I	担当者	加藤 秀	科目必修区分	必修
授業概要	「位置・方位の職務を遂	立」「論理 遂行する ₋	!」「対応」「順月	字」など各分 断推理能力	とのできる力を身につ 分野の解法習得を目的 力を身に付ける。 具体 とする。	りとする。したがって、	公務員
到達目標	2.講義や問	問題集に	_ · · · _ · · _	題を解くこ	、図化できるようになる とが出来るようになる。 標とする。	5.	
授業計画				内	容		授業時間数
	1		⁄ス(数的処理 論理①(対偶。		所推理について))P1∼P6		1
	2	第1章	論理②(対偶。	と三段論法)P7・8、(ド・モルガン	の法則)P9~P13	1
	3	第1章	論理③(論理。	と集合)P14	~P18		1
	4	第1章	確認テスト				1
	5		集合の要素① 2集合P19~F		書き方、見方、計算の 基礎P22)仕方)	1
	6	第2章	集合の要素②) 3集合応	用編P23~P25		1
	7		集合の要素③ P26~P28)(キャロル	表の書き方、見方、計	算の仕方)	1
	8		集合の要素④ こ第2章確認う		分が値P29∼P31		1
	9	第3章 月	順序①(順序の	の確定、ブ	ロック化、一列パズル	の作り方)P32~P35	1
	10	第3章 月	順序②(順序)	緒変動、二	列パズルの作り方)P3	39∼P42	1
	11	第3章 月	順序③(順序	の数値条件	=)P43~P50⇒解説順	不同	1
	12	第3章 月	順序④(順序の	の数値条件	=)P43~P50⇒解説順	不同	1
	13		順序⑤(時計の 確認テスト	のずれ)P5	1∼P53		1
	14	第4章	位置•方位①	(位置、座周	席表問題) P54~P56		1
	15	第4章	位置·方位②	(位置、座牌	常表問題)P57~P59		1
	16	第4章	位置・方位③	(円卓、議長	長席、)P60~P64、P67	7、P68 (4-6)	1
	17	第4章	位置·方位④	(道を隔て	て問題)P65~P66、P6	8(4-7)、P69	1
	18	第4章	位置·方位⑤	(方位、作图	☑)P70~P74		1
	19	第4章	確認テスト				1
	20	第5章	対応①(対応	関係2集合))P75∼P77		1
	21	第5章	対応②(対応	関係3集合.	以上)P78~P81		1
	22	第5章	対応③(スケシ	ジュール表)	P82~P85		1
	23	第5章	対応④(対応の	の数値条件	=)P88~P92		1
	24	第5章	確認テスト				1
	25	第6章 月	勝敗①(リーク	表の書きた	方、見方)P93~P97		1
	26	第6章 月	勝敗②(トーナ	ナメント表の	書き方、見方)P98~F	P102	1
	27		確認テスト				1
	28	第7章			問題、半分うそ・半分2 問題)P103~P111 解		1

学科•学年	公務	員ビジネス	科1年	授業方法	講義•演習	講義時期	通年				
授業科目		判断推理	I	担当者	加藤 秀	科目必修区分	必修				
授業概要	「位置・方化の職務を達	立」「論理」 遂行する上	「対応」「順月	字」など各分 断推理能力	とのできる力を身につ 分野の解法習得を目的 力を身に付ける。 具体に とする。	」とする。したがって、	公務員				
到達目標	2.講義や問	引題集にお		題を解くこ	、図化できるようになる とが出来るようになる。 標とする。	5.					
授業計画				内	容		授業時間数				
	29	第7章 う			問題、半分うそ・半分本 問題)P103~P111 解		1				
	30	第7章 確	認テスト				1				
	31	イブンコミ、演算、n進法)PII2~PII8 解説順个问									
	32	第8章 暗			ファベット変換、トバシ 、n進法)P112~P118		1				
	33	第8章 確	認テスト				1				
	34	第9章 推	:理·手順①	P119∼P1	26 解説順不同		1				
	35	第9章 推	:理·手順②	P119∼P1	26 解説順不同		1				
	36	第9章 推	:理·手順③	(カードゲー	-ム)P127、P128		1				
	37	第9章 推	理・手順④	(てんびん、	手順)P132~P137 角	解説順不同	1				
	38	第9章 推	:理•手順⑤	(てんびん、	手順)P132~P137 角	解説順不同	1				
	39	第9章 確	認テスト				1				
	合計時間数						39				
教科書	資格の大原	京 公務員	講座 判断	推理編問題	0集						
時間外 学習	授業で解記	受業で解説した問題の解き直しと、その分野の類似問題を解く。(1問5分以内)									
成績評価 方法		【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価学校基準により4段階評価とする									
			1								
担当詳細	*	<u>員</u> I	備考								
実務経	験船川										

学科•学年	公務員	員ビジネス科1年	授業方法	講義•演習	講義時期	通年
授業科目		引把握·図形 I	担当者	崎原 竜作	科目必修区分	
授業概要	第8章まで 後に日本は 確認を行う	は平面・空間把握を主 ごジネス能力検定協会 。	とし、第9章 主催一般	がらは平面・空間 教養力検定1級の即	とその処理能力を身に 図形の計量処理を主と 収得を通し、本講義の	さする。最
到達目標	2. 各授業	の最後に2問から5問れ の演習時間において、 検定において、全範囲	他者に言	葉や図を書いて説	明することが出来る。	
授業計画			内	容		授業時間数
	1	第1章 折り紙 1.2.3	第2章 回	回転の軌跡 1.2		1
	2	第2章 回転の軌跡2	.3.4.5 第3	3章 正多面体・展開	開図1.2.3	1
	3	第3章 正多面体•展	開図4.5.6.	7.8.9.10		1
	4	第4章 平面図形の構	 構成1.2.3.4	.5.6		1
	5	第5章 サイコロ1.2.3	.4			1
	6	第6章 見取図と投影	図・積み木	:10月.2.3.4.5.6.7.8	3.9	2
	7	第7章 立体の切断・	回転体1.2.	3.4.5.6		1
	8	第8章 一筆書き1.2.	3 第9章	平面図形の計量1.	2.3.4.5	1
	9	第9章 平面図形の記	十量6,7,8,9			1
	10	第9章 平面図形の記	十量10,11,1	2,13、14		1
	11	第9章 平面図形の記	十量15,16,1	7,18,19,20		1
	12	第9章 平面図形の記	十量21,22,2	3,24,25,26		1
	13	第9章 平面図形の記	十量27,28,2	9,30,31,32		1
	14	第9章 平面図形の記	十量33,34,3	5,36		1
	15	第10章 立体図形の	計量1.2.3.	4.5		1
	16	第10章 立体図形の	計量5.6.7			1
	17	第10章 立体図形の	計量8.9			1
	18	スタンダード問題集	第2編 図	形 第1章と第2章		1
	19	スタンダード問題集	第2編 図	形 第3章と第4章		1
	20	スタンダード問題集	第2編 図	形 第5章と第6章		1
	21	スタンダード問題集	第2編 図	形 第7章と第8章		1
	22	一般教養力検定 1	級 過去問	月解説 第1回		1
	23	一般教養力検定 1	級 過去問	月解説 第2回		1
	24	一般教養力検定 1	級 過去問	引解説 第3回		1
	25	一般教養力検定 1	級 過去問	月解説 第4回		1
	26	一般教養力検定 1	級 過去問	開解說 第5回		1
	27	一般教養力検定 1	級 過去問	開解說 第6回		1
	28	一般教養力検定 1	級 過去問	月解説 第7回		1
	29		級 基礎智	禁練 第1回		1
	30	一般教養力検定 1	級 基礎智	茶練 第2回		1
	31	一般教養力検定 1	級基礎名	F練 第3回		1
	32	一般教養力検定 1	級基礎名	禁練 第4回		1
	33	一般教養力検定 1	級直前智	禁練 第1回		1
	34	一般教養力検定 1	級直前答	F練 第2回		1
	合計時間数					34

シラバス

令和 4 年度

学科·学年	公務員ビジネス科1年			授業方法	講義	•演習	講義時期	通年
授業科目	空間	引把握•図刑	ドI	担当者	崎原	竜作	科目必修区分	必修
教科書	資格の大原	原 公務員	講座 図形	•資料解釈	編テキスト・	·問題集		
時間外	授業で学習	習した分野(の類似問題	夏を身に着く	まで時間を	と惜しまずに	こ勉強することを奨め	る。
学習	復習の時間でノート作成や問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。							
成績評価	【出席(10]	P)【確認テ	スト(10P)】	【授業態度	(10P)【提	出課題(5P)	】【評価テスト(65P)】	で評価
方法	学校基準により4段階評価とする							
担当詳細	細 教員 備考					_		
実務経	務経験紹介							

要料解釈分野を基礎的問題を解くことのできる数学力を身につけ、実数や割合など数学の基礎的分野の解法習得を目的とする。その上で実生活に必要な資料や表の数値を読み取る能力 る。 1. 資料誘み取りに関する知識を他者に説明するとができるととする。 3. 講業や問題集における演習問題を解くことが出来るようになる。 4. 上記分野の評価テストにおいて下り正答率80%を目標とする。 (授業計画) 内 容 長寒時間数	ጉጥ 4	平 及		子仪石:	伊旭八原得記公務員		
受料解釈分野を基礎的問題を解くことのできる数学力を身につけ、実数や割合など数学の基礎的分野の解法習得を目的とする。その上で実生活に必要な資料や表の数値を読み取る能力 る。 1. 資料読み取りに関する知識を他者に説明することが変かまます。 3. 講義や問題集における演習的概定解としたが出来るようになる。 4. 上記分野の評価テストにおいて平均正答率80%を目標とする。 4. 上記分野の評価テストにおいて平均正答率80%を目標とする。 (交換 割合 指数・前年比 2 3 第3節 増加率 2 2 第2節 割合 指数・前年比 2 3 第3節 増加率 2 2 6 6 6 7 7 8 7 8 7 8 8 9 9 10 11 11 12 12 13 14 15 15 16 16 17 18 18 19 20 20 21 22 23 24 合計響助数 数の推理編テキスト・問題集 受整の大原 公務員講座 数的推理編テキスト・問題集 受業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を情しまずに勉強することを奨める。学習 「世際にひり」「確認テスト(10P)」「投業鑑度(10P)」「提出課題(5P)」「評価テスト(65P)」で評価 受検部評価 大変 で で で で で で で で で で で で で で で で で で	学科·学年	公務」	員ビジネス科1年	授業方法	講義•演習	講義時期	後期
 機業概要 売りの解決習得を目的とする。その上で実生活に必要な資料や表の敷値を認み取る能力を身に着ける。資料解釈の基礎を固め、次年度に行われる資料解釈Ⅱの基盤を整えることとする。 1. 資料語み取りに関する知識を他者に説明することができる。 2. 表から問題解答に必要な敷値を見つけ出し、解答を導きだすことができるようになる。 3. 講義や問題集における演習問題を解くことが出来るようになる。 4. 上記分野の評価テストによいて平均正答率80%を目標とする。 授業計画 1 第1節 実数 資料解釈の性質・解法 2 第2節 割合・指数・前年比 3 第3節 増加率 4 第4節 いろいろな資料 5 模擬試験解説。 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 合計時間数 数科書 資格の大原 公務員講座 数的推理編デキスト・問題集 技業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを張める。 学習 授業の大原 公務員講座 数的推理編デキスト・問題集 授業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを張める。 学習 授業の大原 公務員講座 数的推理編デキスト・問題集 授業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを張める。 学の表記 押に(10p)【確認テスト(10p)】【技業態度(10p)】【提出課題(5p)】【評価テスト(65p)】で評価 学校基理により4段階評価とする 担当詳細 数員 備考 	授業科目	Ž	資料解釈 I	担当者	少貮	科目必修区分	必修
到達目標 2. 表から問題解答に必要な教値を見つけ出し、解答を導きだすことができるようになる。 3. 講義や問題集における演習問題を解くことが出来るようになる。 4. 上記分野の評価テストにおいて平均正答率80%を日標とする。 授業計画	授業概要	礎的分野の を身に着け	の解法習得を目的とす	る。その上	で実生活に必要な資	料や表の数値を読み	み取る能力
第1節 実数 資料解釈の性質・解法 2 第2節 割合・指数・前年比 2 3 第3節 増加率 2 4 第4節 いろいろな資料 2 2 4 第4節 いろいろな資料 2 2 4 3 4 3 4 4 5 5 4 6 6 6 7 7 8 8 9 9 9 9 9 9 9 9	到達目標	2. 表からる3. 講義や	問題解答に必要な数f 問題集における演習f	直を見つける 問題を解くこ	出し、解答を導きだす ことが出来るようになる	0	る。
2 第2節 割合・指数・前年比 2 3 第3節 増加率 2 2 4 第4節 いろいろな資料 2 5 模擬試験解説。 3 3 6 7 8 9 9 10 11 12 13 14 15 17 18 19 17 18 19 19 20 21 22 23 24 24 24 24 25 25 25 25	授業計画			内	容		授業時間数
3 第3節 増加率 2 2 第4節 いろいろな資料 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		1	第1節 実数 資料	解釈の性質	·解法		2
4 第4節 いろいろな資料 2 5 模擬試験解説。 3 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 24 合計時間数 11 教科書 資格の大原 公務員講座 数的推理編テキスト・問題集 時間外学習 授業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。 は出席(10P)】【確認テスト(10P)】【後業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価方法 担当詳細 教員 備考		2	第2節 割合·指数·前	前年比			2
5 模擬試験解説。 3 6 7 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 17 18 19 20 21 22 23 24 24 24 24 24 24		3	第3節 増加率				2
6		4	第4節 いろいろな資	料			2
7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 16 17 18 19 20 21 22 23 24 合計時間数 24 合計時間数 24 合計時間数 11 整种書 資格の大原 公務員講座 数的推理編デキスト・問題集 時間外 学習 だ業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。 学習 (出席(10P))【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 方法 学校基準により4段階評価とする 数員 備考		5	模擬試験解説。				3
8 9 10 11 11 12 13 14 15 16 16 17 18 18 19 20 21 1 22 23 24 合計時間数 20 21 22 23 24 合計時間数 21 22 23 24 合計時間数 11 22 2 2 23 24 合計時間数 [出席(10P)]【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考		6					
9		7					
10		8					
11		9					
12		10					
13		11					
14		12					
15		13					
16		14					
17		15					
18		16					
19 20 21 22 23 24 24 24 25 24 25 25 25		17					
20		18					
21 22 23 24 24 25 25 25 25 26 27 27 27 28 29 29 29 29 29 29 29		19					
22 23 24 24 25 25 27 27 28 29 29 29 29 29 29 29		20					
23 24 11 24 11 24 24 24 24		21					
24 合計時間数 11 教科書 資格の大原 公務員講座 数的推理編テキスト・問題集 時間外 学習 授業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。 成績評価 方法 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考		22					
合計時間数 11 教科書 資格の大原 公務員講座 数的推理編テキスト・問題集 授業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。 学習		23					
教科書 資格の大原 公務員講座 数的推理編テキスト・問題集 時間外 授業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。 学習 成績評価 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考		24					
時間外 学習 成績評価 大法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考		合計時間数					11
学習 成績評価 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員	教科書	資格の大原	京 公務員講座 数的	推理編テキ	マスト・問題集		
方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細		授業で学	習した分野の類似問題	夏を身に着く	まで時間を惜しまずん	こ勉強することを奨め	うる。
方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細	成績評価	【出席(10	P)【確認テスト(10P)】	【授業態度	(10P)【提出課題(5P))【評価テスト(65P)	で評価
実務経験紹介	担当詳細	教	[
	実務経	験紹介	•	-			

学科•学年	公務	員ビジネス科1年	授業方法	講義•演習	講義時期	通年				
授業科目	-	文章理解 I	担当者	田中 未里	科目必修区分	必修				
授業概要	上させると する。	ての業務に必要な文ともに、現代文・古文・ こ書作成の基本となる(漢文の読解	4力を高めるための基	礎的知識と問題の解					
到達目標	る。	に必要な国語の知識 活において必要な事 ^ュ				ようにな				
授業計画			内	容		授業時間数				
	1	文章理解 文と文章・持	旨示語•接線	語 要点まとめプリント	··問題演習·解説	4				
	2	文章理解問題演習·角	解説 (テキス	ト・実践問題集)		5				
	3	作文の基本(作文の記	書き方・作文	の構成・相手の共感	を得るには)	4				
	4	文章理解問題演習·角	解説 (テキス	ト・実践問題集)		4				
	5	一般教養力検定試験	文章理解	習問題演習・解説		4				
	6	6 公務員試験過去問プリント演習・解説								
	7									
	8									
	9									
	10									
	11									
	12									
	13									
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									
	19									
	20									
	21									
	22									
	23									
	24									
	25									
	合計時間数					37				
教科書	大原テキス	い、実践問題集、模試	問題							
時間外	授業で学習	習した分野の類似問題	を身に着く	まで時間を惜しまずに	こ勉強することを奨め	る。				
学習	復習の時間	間で問題の解き直し等	に取り組む	と学習効果が高い。						
成績評価	出席(10) 确	 全認テスト(10) 授業態度	(10) 課題・発	発表(5) 評価テスト(65)	計100点満点で評価す	る。				
方法	出席率が8	30%未満の場合は他の	つ項目の点	数の如何を問わず不可	可とする。					
担当詳細	教									
実務経	験紹介									

# 41/ tT	十尺		于仅石,	刊幅八阶停记厶汤具	(1) 1) [0					
学科•学年	公務	員ビジネス科1年	授業方法	演習	講義時期	通年				
授業科目	公務	务員試験演習 I	担当者	崎原·加藤·田中	科目必修区分	必修				
授業概要	進捗状況	試験対象科目(社会和に合わせた演習を行い に合わせた演習を行い な務員及び地方公務員	、授業知識	畿の定着と復習の習慣	ばづけを狙う。					
到達目標		において、8割以上の 曜日に週テストを行う			宅学習を行う習慣を	を身に着け				
授業計画			内	容		授業時間数				
	1	4月第2週授業内容が	いらの総合資	寅習		2				
	2	4月第3週授業内容が	いらの総合資	寅習		2				
	3	4月第4週授業内容が	心の総合資	寅習		2				
	4	4月第5週授業内容が	14らの総合資	寅習		2				
	5	5月第1週授業内容が	いらの総合資	寅習		2				
	6	5月第2週授業内容が	いらの総合資	寅習		2				
	7	5月第3週授業内容が	いらの総合演	寅習		2				
	8	5月第4週授業内容が	いらの総合資	寅習		2				
	9	6月第1週授業内容が	いらの総合資	寅習		2				
	10	6月第2週授業内容からの総合演習								
	11	6月第3週授業内容が	月第3週授業内容からの総合演習							
	12	6月第4週授業内容が	いらの総合資	寅習		2				
	13	6月第5週授業内容が	14らの総合資	寅習		2				
	14	7月第1週授業内容が	いらの総合資	寅習		2				
	15	7月第2週授業内容が	いらの総合資	寅習		2				
	16	7月第3週授業内容が	いらの総合資	寅習		2				
	17	夏休み明け総合演習	1			5				
	18	8月第4週授業内容が	いらの総合資	寅習		2				
	19	8月第5週授業内容な	いらの総合額	寅習		2				
	20	9月第1週授業内容が	いらの総合額	寅習		2				
	21	9月第2週授業内容が	14らの総合領	寅習		2				
	22	9月第3週授業内容が	14らの総合領	寅習		2				
	23	9月第4週授業内容が	いらの総合資	寅習		2				
	24	9月第5週授業内容が	いらの総合資	寅習		2				
	25	10月第1週授業内容	からの総合	演習		2				
	26	10月第2週授業内容	からの総合	演習		2				
	27	10月第3週授業内容	からの総合	演習		2				
	28	10月第4週授業内容	からの総合	演習		2				
	29	10月第5週授業内容	からの総合	演習		2				
	30	11月第1週授業内容	からの総合	演習		2				
	31	11月第2週授業内容	からの総合	`演習		2				
	32 11月第3週授業内容からの総合演習									
	33	11月第4週授業内容	からの総合	演習		2				

シラバス

 令和 4 年度
 学校名: 沖縄大原簿記公務員専門学校

 受利・学用
 公務員ビジネス科1年
 授業方法
 演習
 講義時期
 通任

学科•学年	公務」	員ビジネス和	斗1年	授業方法	演習	講義時期	通年				
授業科目	公務	5員試験演習	I E	担当者	崎原·加藤·田中	科目必修区分	必修				
授業概要	進捗状況に	. 公務員試験対象科目(社会科学・人文科学・自然科学・数的推理・課題処理)の各週の授業 態捗状況に合わせた演習を行い、授業知識の定着と復習の習慣づけを狙う。 . 国家公務員及び地方公務員採用試験の模擬問題の演習を元に、各科目の理解の促進を 引る。									
到達目標		において、? 曜日に週テ			旨す。 最低 3 時間以上の自	宅学習を行う習慣を	まままま				
授業計画				内	容		授業時間数				
	34	11月第5週	11授業内容	からの総合	演習		2				
	35	12月第1週	授業内容	からの総合	演習		2				
	36	12月第2週	授業内容	からの総合	演習		2				
	37	冬休み明に					5				
	38	1月第2週	受業内容が	らの総合液	寅習		2				
	39	1月第3週					2				
	40	1月第4週					2				
	41			らの総合液			2				
	42	2月第1週	,, , ,	- ,-,,,			2				
	43	2月第2週					2				
	44	2月第3週					2				
	45	2月第4週					2				
	46	2月第5週			寅習		2				
	47	春休み明に					5				
	48	3月第3週			·		2				
	49	3月第4週					2				
	50	公務員試勵	険過去問か	らの総合演	習		8				
lut col do	合計時間数		~ +				115				
教科書		員対策用教		·	# ~ M 전전 3: / - > _ 1						
時間外 学習	上谷•誤答	E答・誤答問題の解きなおし、及び補完知識の学習を行うこと。									
成績評価	【出席(30P	出席(30P)【授業態度(30P)【評価テスト(40P)】で評価									
方法		学校基準により4段階評価とする									
担当詳細		員	備考								
	:験紹介		-								

14 J H T	1 /2			<u> </u>	11 / 10 (7) (1) [11 2 3) [2							
学科•学年	公務	員ビジネス	科1年	授業方法	演習•講義	講義時期	通年					
授業科目	J	職業研究Ⅰ		担当者	崎原·加藤·田中	科目必修区分	必修					
授業概要	者や民間なする。	企業社員の	講話、模擬	経面接等を通	究やインターンシップ、 通じ、社会人に求めら	れる資質を高めること	とを目的と					
到達目標					対する知識を持ち、業 弍験に合格できる基準		められる					
授業計画				内	容		授業時間数					
	1	現代に求る	められる公社	务員像と公務	 		4					
	2	裁判所事i	前学習·裁判	判所見学・裁	战判傍聴・レポート作 _日	戈	6					
	3	県行政·警	察事前学習	•沖縄県庁及	び沖縄県警察本部見	学・レポート作成	6					
	4		前学習・防行 地見学、レス			章について)、	10					
	5	事前学習、事務手続き、IBMとは?部門紹介(各事業本部、業務部)、 ISOCとは?マナー研修等										
	6	現場体験					10					
	7	体験発表	会、まとめ(-	インターンシ	ノップ事後レポート作用	成とシェアリング)	4					
	8	東京官庁	見学研修(〕	東京税関、東	東京労働局、東京検夠	察庁、警視庁等)	20					
	9	見学先官	庁について	のレポート作	作成と発表		4					
	10	NAHAマラ	ラソンによる	地域活性化	についての講話		2					
	11	NAHAマラ	ソンボラン	ティア活動			6					
	12	模擬面接					15					
	13											
	14											
	15											
	16											
	17											
	18											
	19											
	20											
	21											
	22											
	23											
	24											
	25											
	合計時間数	0		tot			93					
教科書			での配布資)) [[]	0						
時間外 学習	活動内容	講義やプログラムの内容を確認し、インターネット等で講師のプロフィールや関係団体の 動内容について調べておくこと										
成績評価	【出席(20F)】【授業態	度(40P)【レ	/ポート(40P)】の計100点満点とし	、4段階で評価する。						
方法		出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。										
担当詳細	教	[員	備考									
実務経	験紹介											
-		-										

学科·学年	公務	員ビジネス	科1年	授業方法	演習•講義	講義時期	通年		
授業科目	j	総合学習 I	-	担当者	崎原·加藤·田中	科目必修区分	必修		
授業概要					ため、学内外の様々な 本験を通して身につけ				
到達目標			動、思いやり		明朗、挨拶、素直、プラ	ラス思考、チャレンジ	精神、永		
授業計画				内	容		授業時間数		
	1		エンテーシ、教務責任	_	標設定、リレーションコ	エクササイズなど	5		
	2	【新入生勧大原・エル)全体スポー	ーツ大会(場所:那覇〒	 方民体育館)	6		
	3	【ビーチパ 大原・エル)ビーチパー	ーティ(場所:あざまさん	んさんビーチ)	6		
	4	メディアリラ	テラシー、淳	草字•作文演	資習・スポーツ実習		4		
	5	コミュニケーションエクササイズ、集団討論とプレゼンテーション ヒューマンスキル合宿(挨拶訓練と模擬面接)							
	V =1 4+ 66 54						0.4		
おむ 事	合計時間数タプログラ		21				24		
教科書	台ノログフ	ム配布資料	7						
時間外 学習									
/V/V/JSCHI IIII	【出席(20P)】【授業態	度(40P)【レ	/ポー <u>ト(4</u> 0F	P)】の計100点満点とし	、4段階で評価する。			
方法	出席率が8	30%未満の	場合は他の	の項目の点	数の如何を問わず不	可とする。			
担当詳細	教	. 負	備考						
実務経	験紹介								

接業科目	ポ む ポ と	八岁日	コンジラッショケル		》 수 기기	±# ±	711. ↑ + + ↑ 11-11	→ 14H				
ビジネス実務でナー検定:級」の学びを通し、ビジネスマンとしての管質、組織の機能、対人膜 接来概要				授業方法			講義時期	前期				
接案観要 係、電話実務、文書の取扱い等の知識技能を身につけます。また毎時間ビジネススーツを着井し身だしなみを整え、「知っている」だけでなく「いつも実践している」を目指しビジネスマナー習得を図ります。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	授業科目		•									
到達目標・良識を持ち素直な態度がよれ、感じの良い来答・電話応対ができる・文書作成や事務機器の基礎的な知識がある。 「たジネス実務マナー検定」3級に合格する(6/25検定日) 「授業計画	授業概要	係、電話集 し身だしな	ミ務、文書の取扱い等 こみを整え、「知っている	の知識技能	を身につ	けます。また	左毎時間ビジネスス・	ーツを着用				
投業(検定) 概要の説明・自己紹介	到達目標	・良識を持・文書作成	ち素直な態度がとれ、 や事務機器の基礎的	感じの良いな知識があ	来客・電i る	舌応対がで						
1	授業計画			内	容			授業時間数				
2		1	【実技編】Ⅲ対人関係			をと検定問題	重を解く	2				
3		2	【理論編】I 必要とされる資質 2									
4 【実技編】IV電話実務 (ビジネス電話の会話力・応対力)の知識と検定問題を解く 前回の振り返り。課題(宿題)確認 「実技編】V技能 (文書、メール作成・会議・事務機器)の知識、検定問題を解く 6 模擬試験(実問題)の解答解説 検定試験直前対策(一問一答) ※検定日6月19日 8 実技:来客応対(飲み物接待) 9 実技:電話応対(不在時の対応) 2 10 実技:電話応対(不在時の対応) 1 実技:ビジネス文書作成 1 1 実技:ビジネス文書作成 1 2 事務用品の知識 1 13 合計時間数 を消費を表現した内容を日々活用する 検定問題を宿題にし、各自で解く 「成績評価方法 「世席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家 備考		3	【実技編】Ⅱ企業実務	が(職位や会社				2				
5		4	【実技編】IV電話実務	実技編】IV電話実務 2								
7 模擬試験(実問題)の解答解説		5	【実技編】V技能		•事務機器	器)の知識、	検定問題を解く	2				
イ 検定試験直前対策(一問一答) ※検定日6月19日 2 8 実技:来客応対(飲み物接待) 1 9 実技:電話応対(不在時の対応) 2 10 実技:電話応対(不在時の対応) 2 11 実技:ビジネス文書作成 1 12 事務用品の知識 1 13 合計時間数 21 教科書 「ビジネス実務マナー検定」受験ガイド・実問題集(早稲田教育出版) 時間外 学習 検定問題を宿題にし、各自で解く 成績評価 方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家 備考		6	模擬試験(実問題)の	解答解説				2				
9 実技:電話応対(不在時の対応) 2 10 実技:電話応対(不在時の対応) 2 11 実技:ビジネス文書作成 1 12 事務用品の知識 1 13 合計時間数 21 参科書 「ビジネス実務マナー検定」受験ガイド・実問題集(早稲田教育出版) 時間外 学習 検定問題を宿題にし、各自で解く 成績評価 方法 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家 備考		7			※検定	日6月19日		2				
10 実技:電話応対(不在時の対応) 2 11 実技:ビジネス文書作成		8	実技:来客応対(飲み	物接待)				1				
11 実技:ビジネス文書作成		9	実技:電話応対(不在	時の対応)				2				
12 事務用品の知識 1 13 21 21 数科書 「ビジネス実務マナー検定」受験ガイド・実問題集(早稲田教育出版) 授業で理解、習得した内容を日々活用する 検定問題を宿題にし、各自で解く 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 実務家 備考 備考		10	実技:電話応対(不在	時の対応)				2				
13 21 数科書 「ビジネス実務マナー検定」受験ガイド・実問題集(早稲田教育出版) 接業で理解、習得した内容を日々活用する 検定問題を宿題にし、各自で解く (出席(10P))【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 実務家 備考		11	実技:ビジネス文書作	成				1				
会計時間数 21 教科書 「ビジネス実務マナー検定」受験ガイド・実問題集(早稲田教育出版) 授業で理解、習得した内容を日々活用する 検定問題を宿題にし、各自で解く (出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家 備考		12	事務用品の知識					1				
教科書 「ビジネス実務マナー検定」受験ガイド・実問題集(早稲田教育出版) 時間外 授業で理解、習得した内容を日々活用する 検定問題を宿題にし、各自で解く 成績評価 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家 備考								0.1				
時間外 学習授業で理解、習得した内容を日々活用する 検定問題を宿題にし、各自で解く成績評価 方法【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする担当詳細実務家	数利·=			ガイド・宝門	題隹(日1	紅田	[[元]	21				
学習 検定問題を宿題にし、各自で解く 成績評価 方法 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家					心未(十/	旧四秋月山	/IX/					
方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家 ##												
					LOP)【提	出課題(5P)	】【評価テスト(65P)	で評価				
実務経験紹介 OA機器・自動車販売系企業での営業職歴 4年	実務経	験紹介	OA機器·自動車販売	系企業での	営業職団	图 4年						

l1 J.H. T.	十尺		于仅有:	111/1电/1///1日4/7万月	(41111)					
学科•学年	公務」	員ビジネス科1年	授業方法	演習·講義	講義時期	前期				
授業科目		B科学演習 I A	担当者	崎原•下地	科目必修区分	必修				
授業概要	ど仕事のタ	L理能力にも直結し	」ます。 自己流	字入力"をマスターし。 の打ち方(俗にいう"』 こで練習量に比例した	辞")ではいつか限界	が来ま				
到達目標	①キーボー る。 ②Microso することが	ft Wordの基本機能	能を使い、"通信	出来、10分間で"30 言文のルールに沿った 5。						
授業計画			内			授業時間数				
	1	スケジュール確認、	PC環境の確認	、アプリケーションの準	備(MIKATYPE)など	1				
	2	2 ポジション練習①(MIKATYPEを使用してタッチタイピングの徹底)								
	3	ポジション練習②	(課題:ホームオ	ポジション→上段→全	:段)	2				
	4	ポジション練習③	(ローマ単語練	習)		2				
	5	速度練習①(速度	試験ルールを	学ぶ)		1				
	6	速度練習②(各受	:験級の設定文	字数超えを目指す)		2				
	7	通信文練習①(各	·級ごとの通信フ	文試験のルールを学.	ぶ)	3				
	8	通信文練習②(時	間内にバランス	スよく仕上げられるよう	に練習)	3				
	9	総合練習(速度試	験、通信文試験	験を時間内に基準点	越えを目指す)	5				
	10									
	11									
	12									
	13									
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									
	19									
	20									
	21									
	22									
	23									
	合計時間数					21				
教科書	なし(適宜	学校で用意します)							
時間外 学習		の視聴(タイピング・ がある場合はブラ								
成績評価 方法	【出席(10]	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価学校基準により4段階評価とする								
担当詳細		教員 備考								
実務経	験紹介									

学科•学年	公務」	公務員ビジネス科1年 授業方法 演習・講義 講義時期									
授業科目	情報科学	学演習 I B(表計算)	担当者	仲里	優子	科目必修区分	必修			
授業概要		フト(Micros 本操作を身		を用いてビシ	ジネス社会	における簡	単なワークシートの	作成と			
到達目標	・グラフや	作成ができ 図形を用い 定3級の取る	て実務的な		戈できる。						
授業計画				内	容			授業時間数			
	1	オリエンテ・	ーション え	長計算ソフト	とは			1			
	1	1 セルに入力できるデータの種類 四則演算 数式のコピー									
	2			より付ける			罫線	1			
				オント配置							
	3			図形の作成 AGE MAX 1			書式なしコピー)	1			
	4	関数②(CC 関数③(RA		UND IF) 陈初定羽	確認演習			2			
		スパークラ									
	5			_{関 日} ゛ルとして書:	式設定 フ	フィルタ 並っ	べ替え)	2			
		データベー				1/1//	H/C/				
	6	グラフの作						2			
	7	印刷設定	確認演習	図 練習問	題1 問題	夏5		2			
	•	確認テスト						2			
	8	模擬試験1	採点と見	直し				2			
	9	模擬試験2		•				2			
	10	模擬試験3		•				2			
	11	模擬試験4	採点と見	直し				2			
	12	模擬試験5	採点と見	直し				2			
	13	模擬試験6	採点と見	直し				2			
	14	模擬試験7	採点と見	直し				2			
	15	サンプル問	題 採点と	に見直し				2			
	合計時間数							27			
教科書	Excel表計	算処理技能	認定試験	3級問題集	(2016対)	志)					
時間外	授業時間隔	授業時間内未消化問題の演習									
学習	タイピング能力の向上										
成績評価 方法	出席(5P)、	出席(5P)、確認テスト(5P)、授業態度(5P)、提出課題(5P), 評価テスト(80P)で評価									
	字 数 字										
担当詳細	当詳細 実務家 備考 実務経験紹介 コンピュータ関連企業にて企業インストラクター歴1年6カ月										
<u> </u>	物央がゴンド	コンヒュー	メメリンと	きにし近美人		ノー歴1年6	ル 月 				

学科•学年	公務」	員ビジネスを	科1年	授業方法	講義·演習	講義時期	通年					
授業科目	公務員	員の職務と値	侖理 I	担当者	森	科目必修区分	必修					
授業概要	れる倫理に	こついて考え	え、個々人	の志を立てる	普遍的な価値についる るための精神的基盤	を整える。						
到達目標				ついて理解を 養を身につ	を深め、公務員として ける。	活躍できるために必	要な素直					
授業計画				内	容		授業時間数					
	1	科目オリエ	ンテーショ	ン			2					
	2	公務員の	職務と使命	について			3					
	3	コミュニケー	ーショングバ	レープワーク	•		4					
	4	グループラ	ディスカッシ	ョン			2					
	5	感謝する心	<u> </u>				2					
	6	官民の「協	「働」の意味	ŧ			2					
	7	7 公務員に求められるモラル・マナー										
	8	表情や態度	度の印象が	与える影響			2					
	9	よりよい人	間関係を築	受「挨拶」			2					
	10	成長するだ	こめに必要	な「素直さ」			2					
	11	プラス思考	;				2					
	12	チャレンジ	精神				2					
	13	目標設定	ヒ目標達成	力			2					
	14	「永久戦力	(活躍し続	ける人材)」	になるために必要な食	能力と考え方	3					
	15											
	16											
	17											
	18											
	19											
	20											
	21											
	22											
	23											
	24											
	25											
	合計時間数						32					
教科書	志学テキス	スト I • II 、	教員配布資	料、DVD教	材、Q&A 国家公務員	員倫理法・倫理規程((人事院)					
時間外 学習	各省庁ホー	各省庁ホームページ、パンフレット等で職務研究、情報収集を行うこと。										
成績評価	 出席(20P)【授業態度(40P)【レポート(40P)】の計100点満点とする。											
方法	授業に取り組む姿勢や理解度を総合し、4段階(優・良・可・不可)で評価する。											
担当詳細	実務家 備考											
実務経	:験紹介	予備自衛	官(現職)	•								
-		•										

令和4	年度		学校名:	沖縄大原簿記公務員	1 导門子仪			
学科•学年	公務	員ビジネス科1年	授業方法	演習·講義	講義時期	通年		
授業科目	J	脳力開発 I	担当者	島袋 松秀	科目必修区分	必修		
授業概要	の脳の力の ◆脳科学()健康を保ち、どのよう り活かし方と学ぶ。 こ基づいた目標達成、 学び実践できる。						
到達目標	②ビジョン ③右脳が彳	かに対処できるメンタ! トレーニングにより、「i 导意とするイメージ力・ ウェルネストレーニン <i>;</i>	速読」につた 高速処理能	よげる。 と力・直観力を高める。				
授業計画			内	容		授業時間数		
	1	脳力開発について。	高速学習	(脳活訓練)測定		1		
	2	メンタルトレーニングに	ついて、メンジ	タルチェック①、交流分	析について	2		
	3	脳について・速読につ	ついて			2		
	4	成果の出る脳力開発	:のポイント・	<目標設定①>		1		
	5	段階的リラックス法①	(緊張→リラ	ックスの反射の形成)		1		
	6	ビジョントレーニング(の基礎トレー	ーニング		1		
	7	ビジョントレーニング・	<実践編>	速読につなげる		1		
	8	アイトレーニング・周ュ	辺視野につ	いて		1		
	9	メンタルトレーニング	のポイント			1		
	10	イメージ力の強化①						
	11	記憶術について(テクニックを学ぶ)						
	12	イメージ記憶法				1		
	13	記憶法の基本(メンタ	ノルスクリーン	/の活用)		1		
	14	イメージ記憶トレーニ	ング			1		
	15	ストレスの克服①				1		
	16	満足感と感謝の気持	ちを高める	1)		1		
	17	諦めないメンタルの刑	沙成①			1		
	18	意識とホルモンについ	ハて			1		
	19	自己コントロール①	「中和公式」	本番に強くなる		1		
	20	言葉の大切さ(言葉、	イメージが	脳に与える影響)		1		
	21	諦めないメンタルの刑	多成②			1		
	22	世界の一流企業が実	実践している	メンタルトレーニング	去	1		
	23	イメージトレーニング	の応用①(ス	本番に強くなる)		1		
	24	イメージトレーニング	の応用②(†	ナイモントン療法・NK線	細胞)	1		
	25	メンタルウェルネストレ	ノーニング基	基礎課程試験対策①		1		
	26	メンタルウェルネストレ	ノーニング基	基礎課程試験対策②		1		
	27	メンタルウェルネストレ	ノーニング基	基礎課程修了認定試	 検	1		
	28	社会人にっても使え	るメンタルトレ	ノーニング < 呼吸法>	>	1		
	合計時間数					30		
教科書	脳力開発	I 教材セット						
時間外	授業で学ん	だイメージトレーニング	法やビジョン	トレーニング、自律訓練	法などを日々の生	活の中で		
学習	実践するこ	<u>L</u> .						

シラバス

令和4 年度

学科•学年	公務員ビジネス科1年			授業方法	演習•講義	講義時期	通年	
授業科目	脳力開発 I			担当者	島袋 松秀	科目必修区分	必修	
成績評価	【出席(20P)	出席(20P)】【授業態度(40P)】【評価テスト(40P)】の計100点満点とし、4段階で評価する。						
方法	出席率が8	0%未満の	場合は他の	の項目の点	数の如何を問わず不	可とする。		
担当詳細	実務家 備考							
実務経験紹介 一般社団法人 メンタ				ルウェルネ	ストレーニング協会トロ	レーナー(現職)	·	

令和 4	十尺		字校名:	冲縄 不原薄記公務員	(1) 17 (X						
学科•学年	公務	員ビジネス科1年	授業方法	講義•演習	講義時期	後期					
授業科目		一般教養総合	担当者	末吉・下地・新崎・森・田中・崎原・少 貮・片山・加藤・伊 佐・古堅	科目必修区分	選択					
授業概要	各分野の約	教養試験として出題さ 総合演習と解説授業を 終員試験合格基準のま	行う。また、	、公務員模擬試験を実							
到達目標		試験の教養試験に出 ストにおいて平均正答			すに着ける。						
授業計画			内	容		授業時間数					
	1	社会科学分野(政治	経済•社会	:)における総合演習と	網說	30					
	2	人文科学分野(世界)	史・日本史・	・地理)における総合資	資習と解説	40					
	3	自然科学分野(物理:	化学•生物	・地学)における総合	演習と解説	33					
	4	数的処理·空間把握	分野におけ	る総合演習と解説		33					
	5	課題処理分野におけ	る総合演習	習と解説		30					
	6	資料解釈分野におけ	る総合演習	習と解説		20					
	7	文章理解分野におけ	る総合演習	習と解説		20					
	8	公務員試験演習(評価	 「テスト)			50					
	9										
	10										
	11										
	12										
	13										
	14										
	15										
	16										
	17										
	18										
	19 20										
	合計時間数					256					
教科書		<u> </u> スト. スタンダード問題』	集 実践問	 顋集. ドリル. プリント		200					
時間外	· ·	大原テキスト、スタンダード問題集、実践問題集、ドリル、プリント受業で学習した分野の類似問題の演習									
学習		复習の時間でノート作成や問題の解き直しを行うこと									
成績評価	出席(10)	出席(10) 確認テスト(10) 授業態度(10) 課題・発表(5) 評価テスト(65) 計100点満点で評価する。									
方法	出席率が8	出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。									
担当詳細											
実務経	験紹介										

令和 4	牛皮		字仪名:	冲縄人 原專記公務員	<u> </u>	
学科•学年	公務員	ビジネス科 1年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	ピ	ジネス実務 [担当者	古堅·末吉	科目必修区分	選択
授業概要	能、電卓計 語・非言語 わざ等)を	るのに相応しい一般 一算技能等を習得する 分野の解法やを社会 習得する。それと並行 自己PR力を養う。	。また、民間 人として持	間企業の採用試験で ち合わせておくべき-	課されるSPI試験対策 ・般常識(漢字の読	度として、言 み書き・こと
到達目標	働くことの意 卓技能を向	業人となるための基本 意義を考え、学生時代 可上させる。また、企業 特性や目標などを自分	に身につい の業種や耳	ナておくべき知識やマ 職種の特性といった基	ナー、パソコン操作	技能、電
授業計画			内			授業時間数
	1	第1編 第1章 キャリア	と仕事への	アプローチ		2
		第1編 第2章 仕事の				2
		第1編第3章 コミュニク			 *	2
		第1編第4章 指示の受			<u>, </u>	2
		第1編第5章 話し方と				2
		第1編第6章 来客応				2
		第1編第7章 会社関係		•		2
		第2編第1章 仕事への				2
		第2編第2章 ビジネス				2
		第2編第3章 電話応久				2
		第2編第4章 統計・デ	•	・方・まとめ方		2
		第2編第5章 情報収算				2
		第2編第6章 会社を取				2
		用語の確認	X / L (9K9L			2
		ビジネス能力検定ジョ	ョブパス過ヺ	 卡間演習		20
	16	一般常識·SPI言語分		-1/4/V H		16
	17	一般常識·SPI言語分				14
	18	一般常識·SPI非言語				20
		電卓基礎演習	73-1			22
		ワープロ演習				22
	21	ビジネスの基本とマナ				12
		就職活動の進め方	*> HETPU.			10
	23	企業研究				60
	24	エントリーシートの作品	- ₩			10
		面接練習(個人面接	* -			22
	合計時間数	四次小日 (四八四)	水四面以			256
教科書	ビジネス能 集、SPIテキ	:力検定ジョブパス3級 テスト、一般常識チェッ 票算問題1・2級、ビジ	ク&マスター	一、電卓技能検定試験	検問題集1・2級、電	試験問題
時間外 学習	さい。また、	経済の動きや関心の& 敬語を使う練習をして	ておいてくた	ごさい。 		
成績評価		産認テスト(10) 授業態度				する。
方法		0%未満の場合は他の	の項目の点	数の如何を問わず不	可とする。	
担当詳細		* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *				
字浆纹	験紹介	【商事会社・ホテル勤	務歴 4年	【コンピュータ関連企	業勤務歴 4年】	

学科•学年	公務	員ビジネス科2年	授業方法	演習·講義	講義時期	前期					
授業科目	月	凶力開発ⅡA	担当者	島袋 松秀	科目必修区分	選択					
授業概要)健康を保ち、どのよう 成、願望実現。	な状況にお	いても健康で、いきレ	きと実力を発揮する	Š.					
到達目標	る)	ジリラックスして気持ち				パにつけ					
	③脳を活性	プログラミング(イメーミ 生化させ、視覚情報伝 試験・就職試験(1次詞	達神経細胞	間ネットワークを構築	する(処理能力の向	1上)					
授業計画	<u> </u>		内	容	,, -,-,, , -,	授業時間数					
	1	2年目の抱負、3つの	トレーニング	確認(ビジョン、メンタ	アル、右脳)	1					
	2	目標設定について				1					
	3	3 成果の出る脳力開発のポイント・<目標設定①>									
	4	メンタルトレーニングし	こ活用			1					
	5	段階的リラックス法①	(緊張→リラ	ックスの反射の形成)		1					
	6	アルファ波について	(リラックスと集	[中の脳波]		1					
	7	高速学習(情報処理	能力向上)			1					
	8	高速学習(聴覚迷路	図)			1					
	9	ポジティブ回路の形成	戊			1					
	10	ビジョントレーニング	<思考編>	· 問題解決能力向」	-	1					
	11	ビジョントレーニング・	<実践編>	速読につなげる		1					
	12	ビジョントレーニング	<思考編>	· 問題解決能力向」	<u>.</u>	1					
	13	自己コントロール①	「中和公式」	本番に強くなる		1					
	14	セルフイメージ(自己	イメージ)を雨	高める しょうしょう		1					
	15	アルファ波について	(リラックスと集	真中の脳波)		1					
	16	段階的リラックス法①	(緊張→リラ	ックスの反射の形成)		1					
	17	自己コントロール②「	強化公式」	本番に向けて		1					
	18	受験前のイメージトレ	ーニング			1					
	19	諦めないメンタルの刑	彡成③			1					
	20	自律訓練法の実践				1					
	21	試験直前のメンタルト	レーニング			1					
	22	イメージトレーニング	の応用④(面	i接が上手くいく)		1					
	23	イメージトレーニング	の応用⑤(社	会で活躍する)		1					
	24	自己コントロール③「	エミール・クー	ーウェ」 自分を成長さ	らせる	1					
	合計時間数					24					
教科書	脳力開発:	Ⅱ教材セット									
時間外 学習		受業で学んだイメージトレーニング法やビジョントレーニング、自律訓練法などを日々の生活の中で実践すること。									
成績評価 方法		【出席(20P)】【授業態度(40P)】【評価テスト・レポート(40P)】の計100点満点とし、4段階で評価する。 出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。									
担当詳細	実務	答家 備考									
実務経	験紹介	一般社団法人 メンタ	マルウェルネン	ストレーニング協会トロ	/ーナー(現職)						
J		!									

学科•学年	公務」	員ビジネス科2年	授業方法	講義·演習	講義時期	前期					
授業科目		政治Ⅱ	担当者	下地 末吉	科目必修区分	選択					
授業概要	解を深めて について ^ま	学んだ内容を前提に理 ていく。また、時事問題 考察していく。本講義 <i>に</i>	iにも触れ、 は、テーマに	日本や主要国の政治 二沿って問題演習と解	ニュースの背景や政 説を行っていく。	で府の方針					
到達目標	質について	で修得した知識を踏ま て理解を深め、現代政 ストにおいて平均正答	治に ついて	ての見方や考え方を修		政治の本					
授業計画			内	容		授業時間数					
	1	政治の基本概念				1					
	-	政治制度(権力分立。				-					
	2	政治過程論(政党と選				1					
				比較、日本国憲法の		-					
	3	基本的人権(人権保)	障の歴史と	分類、公共の福祉と国	民の義務)	1					
		幸福追求権と新しい人権									
	4	4 平等権									
		精神的自由権									
	5	経済的自由権				1					
		人身の自由									
	6	社会権				1					
		能動的権利と受益権				1					
		憲法改正の手続き									
	7	国会の機構と運営				1					
		内閣の機構と運営									
	8	裁判所の機構と運営				1					
	9	地方自治				1					
	10	時事問題				3					
	11	総合問題				3					
	12										
	13										
	14										
	15										
	16										
	17										
lut et -t-	合計時間数	a b A brown a second) HH H //	trus tata		15					
教科書		大原出版株式会社 政治テキスト・問題集・解答・レジュメ									
時間外		予習:前日に次回学習範囲の教科書に目を通す ※15~30分程度									
学習		复習:勉強した内容をその日のうちに再度復習 ※30~60分程度									
成績評価 方法		出席(10P)【(確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価校基準により4段階評価とする									
担当詳細	教										
実務経	験紹介										

11 TH H	十尺			于仅石:	11加电气/水舟111五7万岁	/ 41 1 1 D	
学科•学年	公務	員ビジネスを	斗2年	授業方法	講義•演習	講義時期	前期
授業科目		経済Ⅱ		担当者	下地マリア	科目必修区分	選択
授業概要					や国際政治の動向に済のニュースの背景		
到達目標	組みや機能	能について	理解を深め		日本経済及び世界経 ないての見方やま は標とする。		経済の仕
授業計画				内	容		授業時間数
	2	経済過去問	間演習 第	1章 経済	土会の変容と経済体制	钊	1
	2	経済過去間	問演習 第	2章 現代の	の企業		1
	3	経済過去間	問演習 第	3章 現代の	D市場		1
	4	経済過去問	間演習 第	4章 国民原	听得		1
	5	経済過去間	周演習 第	5章 経済原	戈長と景気循環		1
	6	経済過去間	間演習 第	6章 通貨制	削度と金融政策		1
	7	経済過去間	間演習 第	7章 財政制	削度と財政政策		1
	8	経済過去間	問演習 第	8章 貿易と	外国為替		1
	9	経済過去間	間演習 第	9章 日本紀	圣済の動向		1
	10	経済過去問	問演習 第	10章 国際	経済の動向		1
	11	時事問題					2
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	合計時間数						12
教科書					スト・問題集・解答・レ		
時間外 学習					・通す ※15~30分 ・ 2習、問題の解き直し		 }程度
成績評価	【出席(10	P)【確認テ	スト(10P)	【授業態度((10P)【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)	で評価
方法		により4段階	評価とする)			
担当詳細	教	負	備考				
	験紹介						
L		<u>l</u>					

学科・学年 公務員ビジネス料2年 授業方法 講義・演習 講義・時期 前期 投業無要 社会 II で行われた接乗を基に、演習を行いながの労働問題や社会保険、環境問題や国際関係等の社会全般の知識と呼事問題の知識を身に付けていて。	መስተ	平 及		子仪石:	伊飓八原得記公務員	<u> </u>					
接業概要	学科•学年	公務	員ビジネス科2年	授業方法	講義•演習	講義時期	前期				
社会 T で行われた授業を基に、演習を行いながら労働問題や社会保障、環境問題や国際関係等の社会全般の知識と時事問題の知識を身に付けている。 ②社会分野の問題に対し、平均正答率80%を目標とする。 ②社会分野の問題に対し、平均正答率80%を目標とする。 ②社会分野の問題に対し、平均正答率80%を目標とする。 ② 社会保障分野 (国内外における社会保障制度と状況について) 3 保療問題分野 (日本の公書問題や近年の環境対策、世界の環境汚染の現状と対策、条 3 について) 3 (日本の公書問題や近年の環境対策、世界の環境汚染の現状と対策、条 3 について) 1 (国際関係分野 (国連の成り立ちと関連機関、国際法と国際情勢について) 3 (日本の公書問題のよりまと関連機関、国際法と国際情勢について) 1 (国際関係分野 (国連の成り立ちと関連機関、国際法と国際情勢について) 1 (国連の成り立ちと関連機関、国際法と国際情勢について) 1 (国際関係の表) 1 (国際関係を・レジュメ 大原出版株式会社、社会、テキスト・問題集・解答・レジュメ 大原出版株式会社、社会、テキスト・問題集・解答・レジュメ (国際関係の表) 1 (国際10分) [報題問題の見直し、テキスト・問題集・解答・レジュメ (国際国際関係を・ア・ア・ア・ア・ア・ア・ア・ア・ア・ア・ア・ア・ア・ア・ア・ア・ア・ア・ア	授業科目		社会Ⅱ	担当者	伊佐•末吉	科目必修区分	選択				
20 1		係等の社会				会保障、環境問題や	国際関				
1 労働問題分野(労働法規や日本の労働状況について) 3 現境問題分野	到達目標	山夕 近なり				することができる。					
2 社会保障分野(国内外における社会保障制度と状況について) 3 環境問題分野(日本の公害問題や近年の環境対策、世界の環境汚染の現状と対策、条約について) 3 4 国際関係分野(国連の成り立ちと関連機関、国際法と国際情勢について) 3 6	授業計画			内	容		授業時間数				
現場問題分野		1	労働問題分野(労働	法規や日本	の労働状況について	·)	3				
3		2	社会保障分野(国内:	外における	社会保障制度と状況は	こついて)	3				
***		3	(日本の公害問題や)	近年の環境	対策、世界の環境汚	染の現状と対策、条	3				
6		4									
7		5									
8		6									
9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 19 19 19 19 19 19		7									
10		8									
11		9									
12		10									
13		11									
14 15 15 16 17 18 18 19 19 19 20 21 22 23 23 23 23 23 23 23 22 23 12 教科書 大原出版株式会社 社会 テキスト・問題集・解答・レジュメ 12 教科書 大原出版株式会社 社会 テキスト・問題集・解答・レジュメ 専門書標 予習は不要ですが、できる限り1日回はニュースに目を通しておいてください。 複習:演習問題の見直し、デキスト・で重要項目の確認を行うこと ※30~60分程度 日間席(10P)】「確認テスト(10P)】「授業態度(10P)】「提出課題(5P)】「評価テスト(65P)」で評価学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考		12									
15		13									
16		14									
17		15									
教科書 大原出版株式会社 社会 テキスト・問題集・解答・レジュメ 特間外学習 予習は不要ですが、できる限り1日1回はニュースに目を通しておいてください。 投資部: 演習問題の見直し、テキストで重要項目の確認を行うこと ※30~60分程度 成績評価 方法 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考		16									
教科書 大原出版株式会社 社会 テキスト・問題集・解答・レジュメ 財調		17									
20 21 22 23 合計時間数 12 教科書 大原出版株式会社 社会 テキスト・問題集・解答・レジュメ 時間外 学習 予習は不要ですが、できる限り1日1回はニュースに目を通しておいてください。 復習:演習問題の見直し、テキストで重要項目の確認を行うこと ※30~60分程度 成績評価 方法 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考		18									
21 22 12 23 12 教科書 大原出版株式会社 社会 テキスト・問題集・解答・レジュメ 時間外学習 予習は不要ですが、できる限り1日1回はニュースに目を通しておいてください。 復習:演習問題の見直し、テキストで重要項目の確認を行うこと ※30~60分程度 成績評価方法 【出席(10P)【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考		19									
22 23 12 教科書 大原出版株式会社 社会 テキスト・問題集・解答・レジュメ 12 時間外 学習 (複習:演習問題の見直し、テキストで重要項目の確認を行うこと ※30~60分程度 成績評価 方法 (出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考		20									
23 12 教科書 大原出版株式会社 社会 テキスト・問題集・解答・レジュメ 時間外 学習 予習は不要ですが、できる限り1日1回はニュースに目を通しておいてください。 復習:演習問題の見直し、テキストで重要項目の確認を行うこと ※30~60分程度 成績評価 方法 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考											
合計時間数12教科書大原出版株式会社 社会 テキスト・問題集・解答・レジュメ時間外学習予習は不要ですが、できる限り1日1回はニュースに目を通しておいてください。 復習:演習問題の見直し、テキストで重要項目の確認を行うこと ※30~60分程度成績評価方法【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価学校基準により4段階評価とする担当詳細教員備考											
教科書 大原出版株式会社 社会 テキスト・問題集・解答・レジュメ 時間外学習 予習は不要ですが、できる限り1日1回はニュースに目を通しておいてください。 復習:演習問題の見直し、テキストで重要項目の確認を行うこと ※30~60分程度 成績評価方法 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考											
時間外 学習 予習は不要ですが、できる限り1日1回はニュースに目を通しておいてください。 復習:演習問題の見直し、テキストで重要項目の確認を行うこと ※30~60分程度 成績評価 方法 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考	lut at i) ====================================			12				
学習 復習:演習問題の見直し、テキストで重要項目の確認を行うこと ※30~60分程度 成績評価 方法 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考						33 3.38 G.					
方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考											
	/*/V/IX H I IIII		【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価								
実務経験紹介			****								
	実務経	験紹介									

学科•学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	講義•演習	講義時期	前期
授業科目	倫理Ⅱ	担当者	新崎	科目必修区分	選択
授業概要	倫理Iのおいて学んだ東洋及題演習と各思想の解説を行っ		要な思想家とその思想	見の特徴について総	合的な問
到達目標	①倫理 I において修得した東を深める。 ②評価テストにおいて平均正		,	思想の特徴につい	ての知識
授業計画		内	容		授業時間数
	功利主義哲学、実	存主義哲学、	リスト教思想、啓蒙思想 構造主義、ヒューマニ 、啓蒙思想、明治キリ	ズム、仏教思想、中	12
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	21				
	22				
	23				
	合計時間数				12
教科書	大原出版株式会社 思想(倫	理)テキスト・	·問題集·解答		
時間外 学習	復習:問題の見直し、テキスト	を使用し、各見	思想の要点の確認を行	fうこと <u>※30~60</u> 分	} 程度
成績評価	出席(10) 確認テスト(10) 授業	と態度(10) 課	題・発表(5) 評価テスト	(65) 計100点満点~	で評価する
方法	出席率が80%未満の場合は				
担当詳細	教員 備考			<u> </u>	
	験紹介	1			

学科•学年	公務	員ビジネス	科2年	授業方法	講義	•演習	講義時期	前期	
授業科目		時事問題		担当者	新崎	哲也	科目必修区分	選択	
授業概要							・ て解説する。各学生! を深めていく。	. よそれぞ	
到達目標				ての知識を値 率80%を目			·説明することが出来	: :る。	
授業計画				内	容			授業時間数	
	1	政治に関	する時事(ィ	ン ターネット	·選挙、1 🤋	票の格差、ス	ポピュリズムなど)	2	
	2	政治に関	する時事(え	意法改正手統	売き、政令	指定都市、	日米安保など)	2	
	3	経済に関	する時事(C	DP•GNP	インフレ、	、国債、M&	&Aなど)	2	
	4	経済に関	する時事(貿	貿易統計、有	「効求人信	音率、完全失	ミ業率など)	2	
	5	社会・文化	仁関する時	等事(格差社	:会、生活	保護、待機	児童など)	2	
	6	社会・文化に関する時事(年金制度、北京オリンピック、プログラミングなど							
	7	科学・自然に関する時事(SNS、AI、ネット犯罪、ドローンなど)							
	8	科学•自然	に関する時	事(地球温暖	爱化、エル	ニーニョ、ラ	ニーニャ現象など)	2	
	9	国際関係	に関する時	事(国際連合	含、PKO、	IAEA, N	ATOなど)	2	
	10	国際関係	に関する時	事(核開発、	СТВТ,	EU、WHC	、米大統領など)	3	
	11								
	12								
	13								
	14								
	15								
	16								
	17								
	18								
	19								
	20								
	21								
	22								
	23								
	24								
	25								
	合計時間数							21	
教科書	大原出版	朱式会社	公務員試験	頻出時事					
時間外	予習:前日	に次回学	習範囲の教	科書に目を	通す ※	15~30分秒	呈度		
学習	復習:勉強	した内容を	その日のう	ちに再度復	習 ※30)~60分程	度		
成績評価	【出席(10]	P)【確認テ	スト(10P)】	【授業態度(10P) 【 提	出課題(5P)【評価テスト(65P)	で評価	
方法	学校基準により4段階評価とする								
担当詳細	教	:員	備考						
実務経	験紹介		-						
		1							

学科•学年	公務」	員ビジネス科2	:年	授業方法	講義•演習	講義時期	前期
授業科目		世界史Ⅱ		担当者	新崎•古堅•田中	科目必修区分	選択
授業概要					るため、西洋、及び東 解答、解説を行う。	洋の各国の政治、経	済、文化
到達目標	め、自己の)人間形成に活	舌かせる	能力を修得	の関係性に対する理り する。 医答率80%到達を目		考力を高
授業計画				内	容		授業時間数
	1	第1章 古代	文明	問題演習	と解答解説		1
	2	第2章 中国	史(1)	問題演習	習と解答解説		1
	3	第3章 中国	史(2)	問題演習	習と解答解説		1
	4	第4章 中国	史(3)	問題演習	習と解答解説		1
	5	第5章•6章	周辺諸国	国・イスラム	世界 問題演習と	解答解説	1
	6	第7章 古代:	地中海廿	世界	問題演習と解答解説		1
	7	第8章 中世	ヨーロッ	パ 問題	演習と解答解説		1
	8	第9章 近代	ヨーロツ	パ問題	演習と解答解説		1
	9	第10章 16	世紀~1	8世紀のヨー	ーロッパ 問題演	[習と解答解説	1
	10	第11章 市民	民社会の	成長 間	引題演習と解答解説		1
	11	第12章 19	世紀前半	兰の欧米	問題演習と解答所	军説	1
	12	第13章 19	世紀後半	兰の欧米	問題演習と解答解		1
	13	第14章 第1	次世界	大戦 問	題演習と解答解説		1
	14	第15章 ヴェ	ルサイニ	ュ体制とアシ	ジアの民族運動	問題演習と解答解説	1
	15	第16章 第2	次世界	大戦 問	題演習と解答解説		1
	16	第17章 第2	次世界	大戦後の世	:界 問題演習と解答	答解説	1
	17	総合 問題演	習と解答	李解説			37
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	合計時間数						53
教科書	大原テキス	スト、スタンダー	ド問題	集、実践問題	題集、ドリル、プリント		
時間外	模擬試験網	終了後、問題の	の解き直	しや重要事	耳項のノート作成に1時	持間以上取り組むこと	0
学習	スタンダー	ド問題集、実	践問題缜	集の問題演	習5問以上行うこと。		
成績評価	出席(10)	確認テスト(10)	授業態	度(10) 課	題・発表(5) 評価テス	ト(65) 計100点満点で	で評価する
方法		80%未満の場	合は他の	の項目の点	数の如何を問わず不	可とする。	
担当詳細	教	[員	備考				
実務経	験紹介						
		•					<u> </u>

授業科目 日本史 II 担当者 日本の古代から現代にいたる政治、経済、文	森 祐樹	到日立体层八					
日本の古代から現代にいたる政治 経済 サ		科目必修区分	選択				
授業概要の成り立ちを理解する。	化の変遷、諸外国と	の関係を学び、現代	の日本				
1. 我が国の歴史を世界史や地理的条件と関 到達目標 2. 日本の伝統、文化、国民性を理解し、歴史 3. 日本の政治、経済、文化の歴史についての	を通して主体的思え	考力を養う。					
授業計画 内 多	容		授業時間数				
1 公務員試験過去問演習(日本史) 3	正答率別冊子その1	(飛鳥~織豊政権)	2				
2 公務員試験過去問演習(日本史)	正答率別冊子その	2(江戸時代)	2				
3 公務員試験過去問演習(日本史)	正答率別冊子その	3(明治時代)	2				
4 公務員試験過去問演習(日本史)	正答率別冊子その	94(大正~平成)	2				
5 公務員試験過去問演習(日本史)	正答率別冊子その	5(通史)	2				
6 天皇・貴族の文化(飛鳥〜平安時代	代)についての講義		1				
7 武士の文化(鎌倉〜織豊政権)に	ついての講義		1				
8 町人の文化(江戸時代)についての	の講義		1				
9 公務員試験過去問演習(日本史)	正答率別冊子(文作	ヒ)その1	1				
10 公務員試験過去問演習(日本史)	※務員試験過去問演習(日本史) 正答率別冊子(文化)その2						
11 公務員試験過去問演習(日本史)]	公務員試験過去問演習(日本史) 正答率別冊子その6(飛鳥〜織豊政権						
12 公務員試験過去問演習(日本史)	公務員試験過去問演習(日本史) 正答率別冊子その7(江戸時代)						
13 公務員試験過去問演習(日本史)	正答率別冊子その	8(明治時代)	2				
14 公務員試験過去問演習(日本史)	正答率別冊子その	9(大正~平成)	2				
15 公務員試験過去問演習(日本史)	正答率別冊子その)10(通史)	2				
16 公務員試験過去問演習(日本史)	追加プリント		2				
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
合計時間数			28				
教科書 大原テキスト、スタンダード問題集、実践問題	集						
時間外 過去問の出題分野を確認し、テキストを読み返 学習 復習の時間でノート作成や問題の解き直し等	(
成績評価 出席(10) 確認テスト(10) 授業態度(10) 課題・			<u>平</u> 価する				
方法 出席率が80%未満の場合は他の項目の点数							
担当詳細数員備考							
実務経験紹介							

				11 11-02 (1/11/14 10 - 1/2)				
学科•学年	公務員	員ビジネス科 2年	授業方法	講義•演習	講義時期	前期		
授業科目		地理Ⅱ	担当者	田中 未里	科目必修区分	選択		
授業概要		界の環境や文化、地 知識により、現代社会		・等を学び、地域的、 考察する。	社会的な構造を学る	ぶとともに、		
到達目標				所を自分で正しく修正 答率80%以上取得て				
授業計画			内	容		授業時間数		
	1	第1章 自然環境と	地図 過去問	演習・解説		2		
	2	第2章 資源と産業	過去問]演習・解説		2		
	3	第3章 生活と地域	過去問]演習・解説		2		
	4	第4章 日本の地理	過去問	児演習・解説		2		
	5	第5章 世界の国々	過去問	問演習・解説		2		
	6	総合地誌	過去問	渭海習·解説		3		
	7	海上保安特別 過去	と問演習・解	説		3		
	8	国家一般職 過	去問演習•解	?説		2		
-	9	裁判所一般職 過去	と問演習・解	説		2		
	10	刑務官 過去問演習・解説						
	11	No. 1 Control of the						
	12	東京特別区 過去問演習・解説						
	13	警視庁Ⅲ類 過去問演習・解説						
	14	14 消防庁Ⅲ類 過去問演習・解説						
	15							
	16							
	17							
	18							
	19							
	20							
	21							
	22							
	23							
	24							
	25							
	合計時間数					30		
教科書	大原テキス	スト、スタンダード問題	9集、実践問題	題集、ドリル				
時間外 学習	各章終了	後、授業に応じた実施	浅問題集を解					
成績評価	【出席(10)	P)【確認テスト(15P)	【授業態度((5P)【提出課題(5P)】	【評価テスト(65P)】	で評価		
方法		により4段階評価とす			· /-	** *		
担当詳細		(員 備考						
	験紹介		1					
- 404/122		!						

令和 4	午及		学校名:	沖縄大原簿記公務員	导门子仪					
学科•学年	公務」	員ビジネス科2年	授業方法	講義•演習	講義時期	前期				
授業科目		物理Ⅱ	担当者	崎原 竜作	科目必修区分	選択				
授業概要		関修した人を対象に、 とめの言葉や数式の使			対する深い洞察力と	、それを				
到達目標	2. 演習時	の最後に2問〜5問の 間に他者に対し、数式 盤の過去問演習にお	代や言葉で	説明することが出来る	0					
授業計画			内	容		授業時間数				
	1	スタンダード問題集の)演習と解説	Ř P125∼P126(運動	動の表現)	1				
	2	スタンダード問題集の	演習と解説	党 P126∼P127(自□	由落下と投げ上げ)	1				
	3	スタンダード問題集の	演習と解説	党 P127~P128(水 [≤]	平投射と斜方投射)	1				
	4	スタンダード問題集の	演習と解説	党 P129~P130(相対	対速度)	1				
	5	スタンダード問題集の	演習と解説	党 P131のみ(力)		1				
	6	スタンダード問題集の	タンダード問題集の演習と解説 P132~P133(浮力、圧力、張力)							
	7	スタンダード問題集の	演習と解説	兑 P134~P135(滑」	車とモーメント)	1				
	8	スタンダード問題集の	演習と解説	说 P136∼P137(運動	動方程式)	1				
	9	スタンダード問題集の	演習と解説	说 P137~P138(重	カ)	1				
	10	スタンダード問題集の	演習と解説	党 P138∼P139(振-	子と重力)	1				
	11	スタンダード問題集の	スタンダード問題集の演習と解説 P140~P141(加速度と見かけの力)							
	12	スタンダード問題集の演習と解説 P142~143(エネルギー)								
	13	スタンダード問題集の演習と解説 P144~P145(力学的エネルギー保存)								
	14	スタンダード問題集の演習と解説 P145~P146(運動量)								
	15	スタンダード問題集の	演習と解説	说 P147~P148(熱』	量)	1				
	16	スタンダード問題集の	演習と解説	党 P148~P149(熱の	の伝わり方)	1				
	17	スタンダード問題集の	演習と解説	兑 P150~P151(波剪	動)	1				
	18	スタンダード問題集の	演習と解説	说 P152∼P153(電码	滋波(光))	1				
	19	スタンダード問題集の	演習と解説	党 P154~P155(光z	が起こす現象)	1				
	20	過去問解説 国家公	務員 H25	∼H30		1				
	21	過去問解説 裁判所	一般職 H2	25~H30		1				
	22	過去問解説 沖縄県	庁 H25∼	H30		1				
	23	過去問解説 沖縄県	警 H25~	H30		1				
	24									
	25									
	合計時間数					23				
教科書	大原テキス	スト、スタンダード問題	集、実践問	題集、ドリル		-				
時間外	授業で学習	習した分野の類似問題	夏を身に着く	くまで時間を惜しまずん	こ勉強することを奨め	うる。				
学習	復習の時間	間でノート作成や問題	の解き直し	等に取り組むと学習家	か果が高い。					
成績評価	【出席(10]	P)【確認テスト(10P)】	【授業態度	(10P)【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)	で評価				
方法		こより4段階評価とする)							
担当詳細	教									
実務経	:験紹介									

令和 4	年度			学校名:	沖縄大原簿記公務員	見 中 門 子 仪	
学科•学年	公務員	ビジネス科 2年	次	授業方法	演習•講義	講義時期	前期
授業科目		化学Ⅱ		担当者	末吉 彩	科目必修区分	選択
授業概要	化学 I の講演習問題を の知識を深		問題に知識を決	こ取り組む。 架めていくと	ともに、新たに無機化学	その分野を学ぶことに。	よって化学
到達目標					て紹介することができる 答率80%を目標とする	=	
授業計画				内	容		授業時間数
	1	【第1章 物質の)構造(物質 	の分類・物質の粒子		1
	2	【第1章 物質の)構造(2】元素の	の周期律		1
	3	【第1章 物質の)構造(3】物質@	り量		1
	4	【第1章 物質の)構造(④】 化学約	吉合		1
	5	【第2章 物質の	状態】	物質の三	態・固体の構造・気体の	の性質・溶液の性質	1
	6	【第3章 物質の)変化(①】 化学	変化とエネルギー		1
	7	【第3章 物質の)変化(②】 酸と塩	基の反応		1
	8	【第3章 物質の)変化(③】酸化と	還元		1
	9	【第3章 物質の)変化(④】 金属の	ワイオン化傾向		1
	10	【第4章 無機化	と合物(非金属 	属元素とその化合物		1
	11	【第4章 無機化	と合物(2】典型3	金属元素とその化合物	Ø	1
	12	【第4章 無機化	と合物(3】遷移3	金属元素とその化合物	Ø	1
	13	【第4章 無機化	と合物(④】 金属~	イオンの検出		1
	14	【第5章 生活と	環境の	7化学①】	食品の化学		1
	15	【第5章 生活と環境の化学②】 衣料の化学					
	16	【第5章 生活と	環境の	7化学③】	染色と洗剤の化学		1
	17	【第5章 生活と	環境の	0化学④】	身近な材料		1
	18	【第5章 生活と	環境の	0化学⑤】	石油化学工業		1
	19	【第5章 生活と	環境の	0化学⑥】	環境の化学		1
	20	演習					4
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	合計時間数						23
教科書		原 スタンダード 原 実践問題集			ž		
時間外	授業で解し	へた問題や模擬	試験は	けその日の	うちで解き直し等をして	て復習をしておくこと	0
学習	わからない	問題は放置せ	ず、必つ	ず質問をし	に来てください。		
成績評価	出席(10) 確		業態度(10) 課題・	発表(5) 評価テスト(65)	計100点満点で評価す	する。
方法	出席率が8	80%未満の場合	は他の	項目の点	数の如何を問わず不	可とする。	
担当詳細	教	.負 備	肯考				
実務経	験紹介						
-		-					

学科•学年	公務	員ビジネス科2年	授業方法	演習·講義	講義時期	前期
授業科目		生物Ⅱ	担当者	少貮	科目必修区分	選択
授業概要		て学んだことを基に、 習問題を通して学ひ		各生物の特徴、体内]のしくみなどの基礎	的知識に
到達目標	細胞や生物とする。	物、体内のしくみなる	ど各項目につい	いての評価テストにお	いて平均正答率80	%を目標
授業計画			内	容		授業時間数
	1	生物分野(細胞の 試験過去問演習と		の特徴、体内の仕組み	メ)に関する公務員	26
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	合計時間数					26
教科書	大原テキス	スト、スタンダード問題	題集、プリント			
時間外	授業で学	習した分野の類似問	題を身に着く	まで時間を惜しまずに	こ勉強することを奨め	うる。
学習	復習の時	間でノート作成や問	題の解き直し	等に取り組むと学習効	果が高い。	
/*/V// //	出席(10)	確認テスト(10) 授業	業態度(10) 課	題・発表(5) 評価テン	スト(65) 計100点満.	点で評価
方法	出席率が8	80%未満の場合は作	也の項目の点	数の如何を問わず不	可とする。	
担当詳細						
実務経	験紹介					

ጉ ሥ 4				子仪名:	仲虺人原得記公伤見		1			
学科•学年	公務」		ス科2年	授業方法	講義•演習	講義時期	前期			
授業科目		地学		担当者	森 祐樹	科目必修区分	選択			
授業概要	太陽系の材 ど、身近な			どの基礎的知	印識を身につけ、地球	球が受ける恩恵や自	然災害な			
到達目標	2. 地形や 3. 宇宙の	地域から 構造を知	ら、起こりうる災	害を予想し り立ちや変	土組みを説明すること 、分析することができ 化を説明することがで (上。	る。				
授業計画				内	容		授業時間数			
	1	第4章-	① 太陽系の	惑星			1			
	2	第4章-	② 自転と公	転、天体のi	運動		1			
	3	第4章-	③ 惑星の運	動			1			
	4	4 第4章-④ 太陽系と宇宙の構造								
	5	5 第4章-⑤ 恒星•銀河系								
	6	第5章-	 示準化石 	と示相化石			1			
	7	海上保	安(特別)過去	問演習•解	説		2			
	8	国家一	般職 過去問	演習•解説			2			
	9	裁判所	一般職 過去	間演習•解詞	锐		2			
	10	東京特	別区Ⅲ類 過	去問演習・角	解説 解説		2			
	11	警視庁	Ⅲ類 過去問	演習·解説			2			
	12	刑務官	過去問演習	•解説			2			
	13	海上保	安 過去問演	習•解説			2			
	14	入国警	備官 過去問	演習•解説			2			
	15	模擬試	験 解説授業				5			
	16									
	17									
	18									
	19									
	20									
	21									
	22									
	23									
	24									
	25									
	合計時間数						27			
教科書	資格の大原	亰 公務	員講座 自然	科学テキス	トスタンダード問題	集 ドリル レジュメ				
時間外 学習			図鑑を読み、 NHKサイエン		終ませる。 課題図書	:学研の図鑑LIVE	地球·宇宙			
				-	(10P) 【 提出課題(5F)】【評価テスト(65P)	で評価			
方法 方法			と 学階評価とする		101/11/2四派感(01	//【 日				
担当詳細	教	員	備考							
実務経	験紹介									

	<u> 令和 4</u>	年度		学校名:	沖縄大原簿記公務員	具門字校			
一 この検索では、数的処理」を土台にしてきらに数学的、算術的な思考力・推理力を高めるため、国家一般職高や者、地方初級、警察官、消防官の数的処理の問題を分析して、各計験の、性用するテネストは「問題編」と「解答編」の2分冊になっている。問題編で学習した後、解答編を参照することで実際に問題を解く力を身に付けることが望ましい。	学科•学年	公務」	員ビジネス科2年	授業方法	講義•演習	講義時期	前期		
大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大	授業科目	2	数的推理Ⅱ	担当者	片山 意大	科目必修区分	選択		
対策計画 内容 投業時間数 日本 大学 大学 大学 大学 大学 大学 大学 大	授業概要	め、国家一 合格レベル 使用する	・般職高卒者、地方初ん ルに到達できることを目 テキストは「問題編」と「	吸、警察官 標とする。 「解答編」 <i>0</i>	、消防官の数的処理 02分冊になっている。	の問題を分析して、 問題編で学習した	各試験の		
1	到達目標					・仕事算・場合の数	確率の		
2 スタンダード問題 第7章 2 3 実戦問題集 第1章 2 2 4 実戦問題集 第2章 2 2 5 実戦問題集 第3章 2 6 実戦問題集 第3章 2 7 実戦問題集 第4章 2 7 実戦問題集 第6章 2 9 実戦問題集 第6章 2 9 実戦問題集 第7章 2 10 演習① 速さ 1 12 演習③ 濃皮 1 1 12 演習③ 濃皮 1 1 14 演習⑤ 数列・規則 1 1 14 演習⑥ 場合の数・確率 1 15 演習⑥ 場合の数・確率 1 16 演習⑥ 速さ 1 17 演習⑥ 速さ 1 18 演習⑥ 速さ 1 19 演習⑥ 死定方程式 1 1 1 1 1 1 1 1 1	授業計画			内	容		授業時間数		
3 実戦問題集 第1章 2 2 4 実戦問題集 第2章 2 2 5 実戦問題集 第3章 2 2 6 実戦問題集 第4章 2 2 7 実戦問題集 第5章 2 8 実戦問題集 第6章 2 9 実戦問題集 第6章 2 9 実戦問題集 第7章 2 10 演習① 速さ 1 12 演習③ 濃度 1 1 12 演習③ 濃度 1 1 14 演習⑤ 数列・規則 1 15 演習⑥ 場合の数・確率 1 16 演習⑥ 場合の数・確率 1 17 演習⑥ 速さ 1 18 演習⑥ 速さ 1 18 演習⑥ 速さ 1 1 18 演習⑥ 速さ 1 1 1 1 1 1 1 1 1		1	スタンダード問題 第6	章			2		
4 実戦問題集 I 第2章 2 5 実戦問題集 I 第3章 2 6 実戦問題集 I 第4章 2 7 実戦問題集 I 第5章 2 8 実戦問題集 I 第6章 2 9 実戦問題集 I 第6章 2 9 実戦問題集 I 第7章 2 10 演習① 速さ I 2 11 演習② 速さ II 12 演習③ 濃度 I 1 12 演習③ 濃度 I 1 13 演習④ 仕事算 I 1 14 演習⑤ 数列・規則 1 15 演習⑥ 場合の数・確率 1 16 演習⑦ 速さ I 1 17 演習③ 速さ V 1 18 演習③ 速さ V 1 18 演習④ 速さ V 1 18 演習④ でた方程式 1 20 演習⑪ 平均算 1 21 演習⑪ 確率 1 22 演習④ 音呼		2	スタンダード問題 第7	'章			2		
		3	実戦問題集 I 第1章				2		
6 実戦問題集 I 第4章 2		4	実戦問題集 I 第2章				2		
7 実戦問題集 I 第5章 2 8 実戦問題集 I 第6章 2 9 実戦問題集 I 第7章 2 10 演習① 速さ I 2 11 演習② 速さ II 1 12 演習③ 濃度 I 1 13 演習④ 仕事算 I 1 14 演習⑤ 数列・規則 1 1 15 演習⑥ 場合の数・確率 1 1 16 演習⑦ 速さ II 1 17 演習⑧ 速さ IV 1 18 演習⑨ 速さ V 1 18 演習⑪ 不定方程式 1 1 20 演習⑪ 平均算 1 1 21 演習⑫ 確率 1 1 21 演習⑫ 確率 1 1 22 演習⑫ 道順 1 1 23 演習⑪ 約数・倍数 1 2 24 演習⑪ 仕事算 I 1 1 25 演習⑪ 作事算 I 1 1 26 演習⑪ 比と割合 1 2 27 演習⑩ 養度 II 1 1 28 演習⑪ 先世割合 1 1 28 演習⑪ 死買損益 1 1 29 模擬試験解説 1 1 29 模擬試験解説 1 1 29 存状試験解説 1 1 21 方式で解いた問題を再度解きなおしを行う。		5	実戦問題集 I 第3章				2		
8 実戦問題集 I 第6章 2 9 実戦問題集 I 第7章 2 10 演習① 速さ I 2 11 演習② 速さ II 1 12 演習③ 濃度 I 1 13 演習④ 仕事算 I 1 14 演習⑤ 数列・規則 1 15 演習⑥ 場合の数・確率 1 16 演習⑦ 速さ II 1 17 演習⑧ 速さ IV 1 18 演習⑨ 速さ V 1 19 演習⑩ 不定方程式 1 20 演習⑪ 平均算 1 21 演習⑫ 確率 1 22 演習⑫ 道順 1 23 演習⑭ 約数・倍数 1 24 演習⑬ 仕事算 II 1 25 演習⑭ 年齢算 1 26 演習⑪ 比と割合 1 27 演習⑱ 濃度 II 1 28 演習⑪ 売買損益 1 29 模擬試験解説 1 29 模擬試験解説 1 29 模擬試験解説 1 20合計時間数 28で解いた問題を再度解きなおしを行う。		6	実戦問題集 I 第4章				2		
9 実戦問題集 I 第7章 2 10 演習① 速さ I 2 11 演習② 速さ I 1 12 演習③ 濃度 I 1 13 演習④ 仕事算 I 1 14 演習⑤ 数列・規則 1 15 演習⑥ 場合の数・確率 1 16 演習⑦ 速さ II 1 17 演習⑧ 速さ IV 1 18 演習⑨ 速さ V 1 19 演習⑩ 不定方程式 1 20 演習⑪ 平均算 1 21 演習⑫ 確率 1 22 演習⑪ 道順 1 23 演習⑭ 約数・倍数 1 24 演習⑪ 仕事算 II 1 25 演習⑪ 生齢算 1 26 演習⑪ 比と割合 1 27 演習⑱ 濃度 II 1 28 演習⑪ 売買損益 1 29 模擬試験解説 1 29 模擬試験解説 10 2計時間数 248		7	実戦問題集 I 第5章				2		
10 演習① 速さ I 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1		8	実戦問題集 I 第6章				2		
11 演習② 速さⅡ		9	実戦問題集 I 第7章				2		
12 演習③ 濃度 I		10	演習① 速さ I				2		
13 演習④ 仕事算 I		11	演習② 速さⅡ						
14 演習⑤ 数列・規則		12							
15 演習⑥ 場合の数・確率 1 1 16 演習⑦ 速さⅢ 1 1 17 演習⑧ 速さⅣ 1 1 18 演習⑨ 速さⅣ 1 1 18 演習⑪ 速さⅤ 1 1 19 演習⑪ 不定方程式 1 1 20 演習⑪ 平均算 1 1 21 演習⑫ 確率 1 1 22 演習⑬ 道順 1 1 23 演習⑭ 約数・倍数 1 24 演習⑮ 仕事算Ⅱ 1 1 25 演習⑯ 年齢算 1 26 演習⑰ 比と割合 1 27 演習⑱ 濃度Ⅱ 1 28 演習⑪ 売買損益 1 28 演習⑪ 売買損益 1 29 模擬試験解説 1 1 29 模擬試験解説 1 1 29 模擬試験解説 1 1 29 存扱計算証 1 1 28 演習⑪ 売買損益 1 1 29 存扱計算証 1 1 28 演習⑪ 売買損益 1 1 29 存扱試験解説 10 合計時間数 48 本科書 スタンダード問題集数的処理[問題編・解答編]、実戦問題集Ⅰ[問題編・解答編] 持業で解いた問題を再度解きなおしを行う。		13							
16 演習⑦ 速さⅢ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		14	演習⑤ 数列•規則				1		
17 演習® 速さV		15	演習⑥ 場合の数・確率						
18 演習⑨ 速さV 1 19 演習⑩ 不定方程式 1 20 演習⑪ 平均算 1 21 演習⑫ 確率 1 22 演習⑬ 道順 1 23 演習⑭ 約数・倍数 1 24 演習⑮ 仕事算Ⅱ 1 25 演習⑯ 年齢算 1 26 演習⑪ 比と割合 1 27 演習⑱ 濃度Ⅱ 1 28 演習⑭ 売買損益 1 28 演習⑭ 売買損益 1 29 模擬試験解説 10 合計時間数 29 存扱試験解説 10 合計時間数 29 存扱式を解説 48 数科書 スタンダード問題集数的処理[問題編・解答編]、実戦問題集Ⅰ[問題編・解答編] 授業で解いた問題を再度解きなおしを行う。		16	演習⑦ 速さⅢ				1		
19 演習⑪ 不定方程式 1 20 演習⑪ 平均算 1 21 演習⑫ 確率 1 22 演習⑬ 道順 1 23 演習⑭ 約数・倍数 1 24 演習⑮ 仕事算Ⅱ 1 25 演習⑯ 年齢算 1 26 演習⑰ 比と割合 1 26 演習⑰ 比と割合 1 27 演習⑱ 濃度Ⅱ 1 28 演習⑲ 売買損益 1 29 模擬試験解説 10 合計時間数 48 数科書 スタンダード問題集数的処理[問題編・解答編]、実戦問題集Ⅰ[問題編・解答編] 接業で解いた問題を再度解きなおしを行う。		17	演習® 速さIV				1		
20 演習① 平均算		18	演習⑨ 速さV				1		
21 演習① 確率 1 22 演習③ 道順 1 23 演習④ 約数・倍数 1 24 演習⑤ 仕事算Ⅱ 1 25 演習⑥ 年齢算 1 26 演習① 比と割合 1 27 演習⑧ 濃度Ⅱ 1 28 演習⑪ 売買損益 1 29 模擬試験解説 10 合計時間数 29		19	演習⑩ 不定方程式				1		
22 演習® 道順		20	演習⑪ 平均算				1		
23 演習④ 約数・倍数 1 24 演習⑤ 仕事算Ⅱ 1 25 演習⑥ 年齢算 1 26 演習① 比と割合 1 27 演習⑧ 濃度Ⅱ 1 28 演習⑨ 売買損益 1 29 模擬試験解説 10 合計時間数 29		21	演習⑫ 確率				1		
24 演習® 仕事算Ⅱ 1 25 演習® 年齢算 1 26 演習® 比と割合 1 27 演習® 濃度Ⅱ 1 28 演習® 売買損益 1 29 模擬試験解説 10 合計時間数 48 教科書 スタンダード問題集数的処理[問題編・解答編]、実戦問題集Ⅰ[問題編・解答編] 時間外 授業で解いた問題を再度解きなおしを行う。		22	演習⑬ 道順				1		
25 演習® 年齢算		23	演習⑭ 約数•倍数				1		
26 演習① 比と割合 1 27 演習⑧ 濃度 II 1 28 演習⑨ 売買損益 1 29 模擬試験解説 10 合計時間数 48 教科書 スタンダード問題集数的処理[問題編・解答編]、実戦問題集 I [問題編・解答編] 時間外 授業で解いた問題を再度解きなおしを行う。		24	演習⑮ 仕事算Ⅱ				1		
27 演習® 濃度 II 1 28 演習® 売買損益 1 29 模擬試験解説 10 合計時間数 48 教科書 スタンダード問題集数的処理[問題編・解答編]、実戦問題集 I [問題編・解答編] 時間外 授業で解いた問題を再度解きなおしを行う。		25					1		
28 演習⑨ 売買損益 1 29 模擬試験解説 10 合計時間数 48 教科書 スタンダード問題集数的処理[問題編・解答編]、実戦問題集 I [問題編・解答編] 時間外 授業で解いた問題を再度解きなおしを行う。		26	演習⑪ 比と割合				1		
29 模擬試験解説 10 合計時間数 48 教科書 スタンダード問題集数的処理[問題編・解答編]、実戦問題集 I [問題編・解答編] 時間外 授業で解いた問題を再度解きなおしを行う。		27					1		
合計時間数 48 教科書 スタンダード問題集数的処理[問題編・解答編]、実戦問題集 I [問題編・解答編] 時間外 授業で解いた問題を再度解きなおしを行う。							1		
教科書 スタンダード問題集数的処理[問題編・解答編]、実戦問題集 I [問題編・解答編] 時間外 授業で解いた問題を再度解きなおしを行う。		29	模擬試験解説				10		
時間外授業で解いた問題を再度解きなおしを行う。		合計時間数							
31607	教科書					問題編•解答編]			
学習 実践問題集で類似の過去問を解く(5問程度、1問5分以内をめどにする)	学習	実践問題组	集で類似の過去問を解	く(5問程)	度、1問5分以内をめと	ごにする)			

シラバス

令和 4 年度

学科•学年	公務」	員ビジネス	科2年	授業方法	講義	•演習	講義時期	前期	
授業科目	N. S.	数的推理Ⅱ	[担当者	片山	意大	科目必修区分	選択	
成績評価	【出席(10日	出席(10P)【確認テスト(10P)【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価							
方法	学校基準により4段階評価とする								
担当詳細	教員		備考						
実務経験紹介									

学科·学年	公務」	員ビジネス	科2年	授業方法	演習·講義	講義時期	前期
授業科目	<u> </u>	判断推理I	I	担当者	加藤 秀	科目必修区分	選択
授業概要	の演習を行	テう。特に「ク	位置•方位_	」「論理」「対	考力や判断力を高め 応」「順序」など各分野 長を正確に読み取る能	野の解法習得を目的	
到達目標	2.講義や問	引題集にお		題を解くこ	、図化できるようになる とが出来るようになる。 標とする。	5.	
授業計画				内	容		授業時間数
	1	第1章 論	理①(対偶	と三段論法	e)P3~P7		1
	2	第1章 論	理②(ド・モ	ルガンの注	:則)、(論理と集合)P8	3∼P11	1
	3	第2章 集	合の要素の)個数①(^	ジ図)P12~P15		1
	4	第2章 集	合の要素の)個数②(キ	ヤロル図)、(交わりの	最小値)P16~P19	1
	5	第3章 順	序①(順序	の決定)P20	0∼P23		1
	6	第3章 順	序②(順序	の変動)、(順序の数値条件)P24	~P27	1
	7	第3章 順	序③(順序	の数値条件	≠)P28∼P33		1
	8	第4章 対	応①(対応	関係) P34~	~P38		1
	9	第4章 対	応②(対応	の数値条件	⊨)P39∼P43		1
	10	第4章 対	応③(対応	の数値条件	+)、(スケジュール)P4	4∼P50	1
	11	第5章 位	置と方位①	(位置)P51	.∼P55		1
	12	第5章 位置と方位②(位置)、(方位)P56~P60					
	13	第6章 勝ち負け①(トーナメント戦)、(リーグ戦)P61~P63					
	14	第6章 勝ち負け②(リーグ戦)P64~P67					
	15	第7章 カ	ード①(カー	-ド)、(ゲー	ム) P69、P70		1
	16	第8章 ウン	ソの発言①	P71~P75			1
	17	第9章 推	理•手順①	(推理)P76	~P79		1
	18	第9章 推	理•手順②	(手順)P80	~P86		1
	19	第10章 時	音号①P87~	~P91			1
	20	参考 家系	系図①(別組	チプリントです	過去問解説)		1
	21	第1章~参	き考までの追		リント演習 はランダムで1枚につ	き7問程度)	18
	合計時間数						38
教科書	資格の大原	亰 公務員	講座 判断	推理編問是	0集 スタンダード問題	集(数的処理)、解答	<u>\$</u>
時間外 学習	授業で解認	说した問題	の解き直し	と、その分野	野の類似問題を解く。	(1問5分以内)	
成績評価	【出席(10P)]【確認テ	スト(10P)】【	授業態度(1	.0P)【提出課題(5P)】	【評価テスト(65P)】で	 評価
方法			評価とする			· /•	
担当詳細			備考				
	験紹介						

<u>ጉጥ 4</u>	平 及		子仪石:	伊	34111K	
学科•学年	公務」	員ビジネス科2年	授業方法	講義·演習	講義時期	前期
授業科目	空間	『把握・図形Ⅱ	担当者	片山 意大	科目必修区分	選択
授業概要	う。特に公		される問題を正名	巴握能力や、平面図z 答できるレベルまで空		
到達目標	2. 実戦問	ブード問題集の問題 題集の問題をすっ ストの平均正答率	べて正答するこ			
授業計画			内	容		授業時間数
	1	スタンダード問題	集 折り紙問題	演習解説		2
	2	スタンダード問題	集 回転の軌跡	が 演習解説		2
	3	スタンダード問題	集 正多面体と	展開図 演習解説		2
	4	スタンダード問題	集 平面図形の)構成 演習解説		2
	5	スタンダード問題	集 見取り図と	投影図と積み木問題	演習解説	2
	6	スタンダード問題	集 立体の切り	近に回転体		2
	7	スタンダード問題	集 一筆書き			2
	8	スタンダード問題	集 平面の計量			2
	9	スタンダード問題	集 扇形と移動	図形		2
	10	スタンダード問題	集 立体の体積			2
	11	達成確認テスト				3
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	合計時間数					23
教科書	資格の大原	京 公務員講座	スタンダード問題	質集 数的処理、 等	実戦問題集 数的処	理 I
時間外 学習				問題を出題する。それ ごきるよう授業で行った		
成績評価 方法		P)【確認テスト(10 こより4段階評価と		(10P)【提出課題(5F	P)【評価テスト(65P)]で評価
担当詳細	教	.負 備者	考			
実務経	:験紹介		<u> </u>			
1						

学科•学年	公務員	員ビジネスを	科2年	授業方	法	演習·講義	講義時期	前期			
授業科目	j	資料解釈Ⅱ	[担当者	Í	少貮	科目必修区分	選択			
授業概要		数値を読み	取る能力を				増加率、など与えら活用できる資料読み				
到達目標	 表から 講義や 	問題解答に 問題集にお	必要な数値はより	直を見つ問題を解	け出し くこと	てることができる。 、解答を導きだす が出来るようになる 880%を目標とする		5.			
授業計画				内	Ź	ř		授業時間数			
	1	スタンダー	ド問題集	第1章 第	実数 • '	割合		3			
	2	スタンダー	ド問題集	第2章 柞	構成出	,		3			
	3	スタンダー	ド問題集	第3章 扌	旨数			3			
	4	スタンダー	ド問題集	第4章 ‡	曽加率	Š		3			
	5	模擬試験角	解説					16			
	6										
	7										
	8										
	9										
	10										
	11										
	12										
	13										
	14										
	15										
	16										
	17										
	18										
	19										
	20										
	21										
	22										
	23										
	24										
	合計時間数							28			
教科書						・・スタンダード問題					
時間外 学習	授業で学習	で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。									
成績評価	【出席(10F										
方法	学校基準は	こより4段階	評価とする								
担当詳細	教	員	備考								
実務経	験紹介										

11 J.H .T	十尺		1 1	他八师侍山五仞貝寸	11111					
学科•学年	公務	員ビジネス科2年	授業方法	講義•演習	講義時期	前期				
授業科目	-	文章理解Ⅱ	担当者	古堅雄敏	科目必修区分	選択				
授業概要		で身に付けさせる。る		可上に繋がる文章理解 文書作成の基本とな						
到達目標	確に理解し		力を育成する	付け、言葉による見方 っ。また、社会生活にま 。						
授業計画			内	容		授業時間数				
	1	作文の基本(作文の	書き方、作り	ての構成、相手の共感	を得るには)	3				
	2	文章理解 文と文章	•指示語•接	続語 問題演習・解説	(テキスト)	1				
	3	3 文章理解問題演習・解説(テキスト・実践問題集)								
	4	4 文章理解過去問題演習・解説(模試問題・公務員試験過去問プリント)								
	5	5								
	6									
	7									
	8									
	9									
	10									
	11									
	12									
	13									
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									
	19									
	20									
	21									
	22									
	23									
	24									
	25									
	合計時間数					20				
教科書	大原テキス	い、実践問題集、模	試問題、公民	是試験過去問プリント						
時間外 学習		業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。 習の時間で問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。								
成績評価	出席(10)	出席(10) 確認テスト(10) 授業態度(10) 課題·発表(5) 評価テスト(65) 計100点満点で評価								
方法		席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。								
担当詳細	教									
実務経	験紹介									
		1								

77744	干及		子仪石:	伊旭八原得記公務員	(3) 3 0	
学科·学年	公務	員ビジネス科2年	授業方法	演習•講義	講義時期	前期
授業科目	公務	5員試験演習Ⅱ	担当者	少貮·末吉·伊佐	科目必修区分	選択
授業概要	済·社会·从物、地学)	員及び地方公務員採 思想倫理)、人文科学 、数的推理、判断推理 高めていく。	分野(世界	史、日本史、地理)自治	然科学分野(物理、	化学、生
到達目標	 演習を 公務員 	野の確認と克服。 繰り返すことで、公務貞 採用試験の1次試験台 ストおいて平均正答率	合格。		音を図る。	
授業計画			内	容		授業時間数
	1	ガイダンス				1
	2	直前模試 公務員総	合第1回~	第18回		54
	3	直前模試 公務員一	般職第1回	~第13回		39
	4	直前模試 地方初級	第1回~第	第18回		54
	5	全国公開模試 国家	一般高卒程	建度 第1回~第3回		9
	6	全国公開模試 市役	所·消防			3
	7	全国公開模試 警察	官			3
	8	直前模試 公務員総	合第1回~	第18回(再試)		54
	9	国家一般職過去問題	1万万			14
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	合計時間数					231
教科書		(公務員総合·国家一)			一般職)公開模試	
時間外 学習	正答•誤答	「問題の解きなおし、及	び補完知	識の学習を行うこと。		
成績評価	【出席(30P)]【授業態度(30P)]【記	評価テスト(4	10P)】で評価		
方法		こより4段階評価とする				
担当詳細	教	. 員 備考				
実務経	験紹介					

学科•学年	公務	員ビジネスを	以9年	授業方法	字羽. 莘主	# ¥ n+ #n	→
拉米式口		•	1 2	汉耒万伝	実習•講義	講義時期	前期
授業科目	糸	総合学習Ⅱ	A	担当者	少貮•末吉•伊佐	科目必修区分	選択
授業概要	思いやり・		極性・感謝な	よど自身の体	ため、学内外の様々な 本験を通して身につけ		
				り・気配り、『 ピが出来る。	明朗、挨拶、素直、プ	ラス思考、チャレンシ	シ精神、永
授業計画				内	容		授業時間数
	1	【新入生勧大原・エル	–)全体スポー	ーツ大会(場所:那覇市	 市民体育館)	6
	2	スポーツ集	- —				6
	3	【ビーチパ 大原・エル	· •)ビーチパ-	ーティ(場所:あざまさん	しさんビーチ)	6
	4	沖専各体					6
	5	ボランティ	ア活動(目)	的:東南アシ	ジアへの井戸設営)		2
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						<u> </u>
	12						<u> </u>
,	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
,	18						
	19						
	20						
	21 22						+
r	23						+
	24						+
ŀ	25						+
}	合計時間数						26
教科書		L 事の配布資					1 20
~				 :備や調べ\$	 ≄習を行うこと。		
		実施委員会					
					ツ】の計100点満点とし	、4段階で評価	
方法	出席率が8	80%未満の	場合は他の	•	数の如何を問わず不		
担当詳細		<u>員</u>	備考				
	験紹介	Ī					

学科•学年	公務	員ビジネステ	科2年	授業方法	講義·実習	講義時期	後期				
授業科目	聑	微業研究Ⅱ.	A	担当者	森 祐樹	科目必修区分	選択				
授業概要		や現職公務 通じ、公務員			の講話、職業研究レス 高めていく。	ポート作成(作文演習	習)、模擬				
到達目標	2. 職業観	を養い、公	務について	ご説明するご	民間企業の違いを説明 ことができる。 することが出来る。	することができる。					
授業計画				内	容		授業時間数				
	1	官庁訪問(業務説明:	会やセミナー	ーへの参加、官庁訪問	問等)	3				
	2	公務員講記	括				2				
	3	各省庁の第	業務内容に	.ついての調	帯べ学習		2				
	4	職業レポー	作成				2				
	5	模擬面接					3				
	6										
	7										
	8										
	9										
	10										
	11										
	12										
	13										
	14										
	15										
	16										
	17										
	18										
	19										
	20										
	21										
	22										
	23										
	24										
	25										
	合計時間数						12				
教科書	各講義や	プログラムて	での配布資	料							
時間外	各講義や	プログラムの)内容を確認	認し、インタ	ーネット等で講師のフ	。ロフィールや関係団	体の				
学習		こついて調									
// V/// / F	【出席(20P)】【授業態度(40P)】【レポート(40P)】の計100点満点とし、4段階で評価										
方法	出席率が8	出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。									
担当詳細		务家	備考								
実務経	験紹介	予備自衛官	官補(現職)								

	1 % 4				=					
学科•学年	公務」	員ビジネス	科2年	授業方法	講義•演習	講	 	後期		
授業科目	公務員	員の職務と何	倫理Ⅱ	担当者	森 祐樹	科目必	必修区分	選択		
授業概要					ら ら う う う う う う り り り り り り り り り り り り					
到達目標		-	資質につい しての「志」		め、ロールモデノ	レに近づくため	の行動目標	票を設定		
授業計画				内	容			授業時間数		
	1	科目オリエ	ンテーショ	ン				1		
	2	公務員の	職務と「志」	の必要性に	ついて			1		
	3	3 公務員として「志」高く生きた先人に学ぶ								
	4	ロールモラ	デルを持つ、	ことの意味、	ロールモデルの	発表準備		2		
	5	ロールモラ	デルの発表					2		
	6	公務員の	職務と「考え	る力」の必	要性について			2		
	7	7 公務員の職務と「伝える力」の必要性と効果的な「伝え方」について								
	8	「志」の発表	表準備					2		
	9	「志」の発表	表					2		
	10									
	11									
	12									
	13									
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									
	19									
	20									
	21									
	22									
	23									
	24									
	25									
	合計時間数							16		
教科書		· - ·		V - 1 - 1	公務員木村俊明			•		
時間外 学習	各官庁のス	トームペー	ジ、パンフロ	ノット等で各	機関、職務につ	いての情報収	集を行うこと	-0		
成績評価	出席(20P)	【授業態度	度(40P)【レ	ポート・発表	:(40P)】の計100点	京満点とし、				
方法	授業に取り	組む姿勢	や理解度を	※総合し、4月	と階(優·良·可· ^{>}	下可)で評価す				
担当詳細		务家	備考							
	験紹介	予備自衛'	吉補(現職))						

合和 4 年度

令和 4	年度		学校名:	沖縄大原簿記公務員	中門学校	
学科•学年	公務	員ビジネス科2年	授業方法	講義•演習	講義時期	後期
授業科目	情幸	₩科学演習ⅡA	担当者	少貮•伊佐•末吉	科目必修区分	選択
	なプレゼン	ケーション能力を習行	导するくことを			で、基本的
到達目標	1. サーテ 2. 検定を	ィファイ主催のPowerI 通し身に付けた技能	Point©プレセ を用いて、簡	ジンテーション技能検第 単な資料を作成する	定3級試験の取得。	
授業計画			内	容		授業時間数
	1	PowerPointで実現で	きることや、	特徴についての説明		1
	2	基礎講義1(保存とス	ライドの操作	乍)		1
	3	基礎講義2(文字書記	弋•段落書式	この設定)		1
	4	基礎講義3(画像の抽	操作と設定)			1
	5	基礎講義4(表、テキ	ストボックス	、ワードアートの挿入と	:設定)	2
	6	基礎講義5(図形・ハ	イパーリンク	7)		2
	7	基礎講義6(画面のも	刃り替え)			1
	8	テキスト練習問題1	演習			1
	9	テキスト練習問題2	演習			1
	10	テキスト練習問題3	演習			1
	11	テキスト練習問題4	演習			1
	12	テキスト練習問題5	演習			1
	13	テキスト模擬問題1	演習			1
	14	テキスト模擬問題2	演習			1
	15	テキスト模擬問題3	演習			1
	16	模擬試験				9
	17	検定試験				1
	18	パワーポイントを使っ	た資料作成	· ·		4
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	合計時間数					31
教科書	サーティフ	・ アイPowerPointプレセ	ジンテーション	ン技能認定試験問題の	集	
時間外	授業で学	習した分野の類似問題	夏を身に着く	まで時間を惜しまずに	こ勉強することを奨&	 りる。
学習	復習の時	間でノート作成や問題	の解き直し	等に取り組むと学習効	果が高い。	
成績評価				(10P)【提出課題(5P)		で評価
方法		により4段階評価とする		,		
担当詳細		(員 備考				
	験紹介	2,13	1			
		<u> </u>				

11 4 11 12	十汉		丁仅41.	11吨八小、舟山 4分5	(3133)	
学科•学年	公務」	員ビジネス科2年	授業方法	演習•講義	講義時期	後期
授業科目	ビジネス	コミュニケーションA	担当者	末吉	科目必修区分	選択
授業概要		と力検定の対策を行うさ ることを目的とし、学ん		、社会人基礎力として	のマナーや情報リラ	テラシーを
到達目標	2. 表・グラ	おける基本的マナー・ フを読み取り、内容が 場面を想定したケーフ	理解できる	0		
授業計画			内	容		授業時間数
	第1編 ビ	ジネスとコミュニケーシ	ョンの基本			
	1	第1章 キャリアと仕事	事へのアプロ	1ーチ		1
	2	第2章 仕事の基本と	なる8つの	意識		1
	3	第3章 コミュニケーシ	/ョンとビジン	ネスマナーの基本		1
	4	第4章 指示の受けた	すと報告、連	絡•相談		1
	5	第5章 話し方と聞き	方のポイント	`		1
	6	第6章 来客応対と訪	j間の基本<	マナー		1
	第2編 仕	事の実践とビジネスツ	ール			
	7	第1章 仕事への取り	組み方			1
	8	第2章 ビジネス文書	の基本			1
	9	第4章 統計・データ	の読み方・る	まとめ方		1
	10	第5章 情報収集とメ	ディアの活	用		1
	11	第6章 会社を取り巻	く環境と経済	斉の基本		1
	12	用語の確認				1
	13	過去問題•解説				6
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	合計時間数					18
教科書	ビジネス能	土力検定ジョブパス3級	公式テキス	F		
時間外 学習		経済のニュースに目を 練習をしておいてくた		、経済用語等に耳を呪	鳥らしておいてくださ	い。また、
成績評価 方法)【確認テスト(10P)】【 こより4段階評価とする		0P)【提出課題(5P)】	【評価テスト(65P)】で	評価
担当詳細	実務	落家 備考				
実務経	験紹介	コンピュータ関連企業	美勤務歴 4	<u>————</u> 年		
-						

学科•学年	公務」	員ビジネス和	斗2年	授業方法	演習·講義	講義時期	後期			
授業科目		卒業研究A	-	担当者	少貮•末吉•伊佐	科目必修区分	選択			
授業概要		こ着けるため の現状や課			:会の諸問題について :考察する。	学ぶ。				
到達目標					、自らの考えを明確し 女善方法を考察するこ		来る。			
授業計画				内	容		授業時間数			
	1	「沖縄県が	抱える諸問	題」につい	ての考察・小論文		2			
	2	「日本と世』	界の諸問題	〕について	の考察・小論文		2			
	3	「メディア」	についての	考察•小論	ì文		2			
	4	「教養を学	ぶ意義」に	ついての考	徐察·小論文		2			
	5	「大衆社会	」について	の考察・小	論文		1			
	6	「国際社会	の中の日本	キ 」について	ての考察・小論文		2			
	7	「選挙の投	票率低下」	についての)考察•小論文		2			
	8	「人種差別	」について	の考察・小	論文		2			
	9	「歴史解釈	の問題」に	ついての考	答察·小論文		2			
	10									
	11									
	12									
	13									
	14									
	15									
	16									
	17									
	18						<u> </u>			
	19									
	20									
	21						<u> </u>			
	22									
	23									
	24									
	25									
lui ol da	合計時間数						17			
教科書	カーシー	0- 1-	-1,24,7	一	-1x2-1					
時間外 学習	谷小論义 ⁽	のテーマに	ついて則も	つて調べて	.おくこと					
成績評価	【出席(201	出席(20P)【授業態度(20P)】【課題・発表(60P)】で評価								
方法	学校基準により4段階評価とする									
担当詳細	教	[員	備考							
実務経	験紹介									
-		-								

接業科目 職業研究IIB 担当者 森・宮公庁担当 料目必修区分 選択 接換	学科•学年	公務	員ビジネス	科2年	授業方法	講義·実習	講義時期	後期
技術ない 1	授業科目	罪	戦業研究Ⅱ	В	担当者	森•官公庁担当	科目必修区分	選択
 到達日標 2. 職業観を養い、公務について説明することが出来る。 2 公務員講話	授業概要						ポート作成(作文演習	引)、模擬
1 官庁訪問 7 2 公務員講話 7 3 各省庁の業務内容についての調べ学習 8 4 職業レポート作成 8 5 グループディスカッション 8 6 模擬面接 20 7 8 8 9 10 11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	到達目標	2. 職業観	を養い、公	務について	「説明するご	ことができる。	することができる。	
2 公務員講話 7 7 3 8 8 8 8 8 8 8 8 8	授業計画				内	容		授業時間数
8 日本学の表別的ないでのでは、		1	官庁訪問					7
4 職業レポート作成		2	公務員講	話				7
5		3	各省庁の	業務内容に	.ついての訳	調べ学習		8
6 模擬面接 20 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 16 17 18 19 19 19 19 19 19 19		4	職業レポー	一卜作成				8
7		5	グループラ	ディスカッシ	ョン			8
8 9 10 11 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 合計時間数 58 教科書 各講義やプログラムでの配布資料 時間外 学習 各講義やプログラムの内容を確認し、インターネット等で講師のプロフィールや関係団体の活動内容について調べておくこと 成績評価 方法 出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。 担当詳細 実務家 備考		6	模擬面接					20
9		7						
10		8						
11		9						
12		10						
13		11						
14		12						
15		13						
16		14						
17		15						
18		16						
19		17						
20		18						
21 22 1 23 24 1 25 25 1 合計時間数 58 教科書 各講義やプログラムの内容を確認し、インターネット等で講師のプロフィールや関係団体の管調・ 1 時間外学習 各講義やプログラムの内容を確認し、インターネット等で講師のプロフィールや関係団体の活動内容について調べておくこと 1 成績評価方法 出席室が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。 1 担当詳細 実務家 備考		19						
22 23 1 24 25 1 合計時間数 58 教科書 各講義やプログラムでの配布資料 時間外 学習 各講義やプログラムの内容を確認し、インターネット等で講師のプロフィールや関係団体の活動内容について調べておくこと 成績評価 方法 【出席(20P)】【授業態度(40P)】【レポート(40P)】の計100点満点とし、4段階で評価する。 出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。 担当詳細 実務家		20						
23 24 1 25 6計時間数 58 教科書 各講義やプログラムでの配布資料 6講義やプログラムの内容を確認し、インターネット等で講師のプロフィールや関係団体の活動内容について調べておくこと 成績評価 方法 【出席(20P) 【授業態度(40P) 【レポート(40P)】の計100点満点とし、4段階で評価する。 担当詳細 実務家 備考		21						
24 25 58 参計時間数 58 教科書 各講義やプログラムでの配布資料 時間外 学習 括動内容について調べておくこと 成績評価 方法 旧席(20P) 【授業態度(40P)】【レポート(40P)】の計100点満点とし、4段階で評価する。 出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。 担当詳細 実務家 備考		22						
25 58 58 58 34 4 58 58 358 34 4 4 3 3 3 3 3 3		23						
会計時間数 58 教科書 各講義やプログラムでの配布資料 各講義やプログラムの内容を確認し、インターネット等で講師のプロフィールや関係団体の 活動内容について調べておくこと 【出席(20P)】【授業態度(40P)】【レポート(40P)】の計100点満点とし、4段階で評価する。 出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。 担当詳細 実務家 備考 備考		24						
教科書 各講義やプログラムでの配布資料 時間外 学習 各講義やプログラムの内容を確認し、インターネット等で講師のプロフィールや関係団体の活動内容について調べておくこと 成績評価 方法 【出席(20P)】【授業態度(40P)】【レポート(40P)】の計100点満点とし、4段階で評価する。 出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。 担当詳細 実務家		25						
時間外 学習 各講義やプログラムの内容を確認し、インターネット等で講師のプロフィールや関係団体の活動内容について調べておくこと 成績評価 方法 【出席(20P)】【授業態度(40P)】【レポート(40P)】の計100点満点とし、4段階で評価する。 出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。 担当詳細 実務家 備考		合計時間数						58
学習 活動内容について調べておくこと 成績評価 方法 【出席(20P)】【授業態度(40P)】【レポート(40P)】の計100点満点とし、4段階で評価する。 出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。 担当詳細 実務家	教科書	各講義や	プログラムで	での配布資	料			
成績評価 【出席(20P)】【授業態度(40P)】【レポート(40P)】の計100点満点とし、4段階で評価する。 方法 出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。 担当詳細 実務家	時間外	各講義や	プログラムの	り内容を確認	認し、インタ	'ーネット等で講師のフ	゜ロフィールや関係団	体の
方法 出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。 担当詳細 実務家 備考	学習	活動内容は	こついて調	べておくこ。	と			
担当詳細 実務家 備考	成績評価	【出席(20F)】【授業態	度(40P)【レ	/ポート(40F	P)】の計100点満点とし	、4段階で評価する。	
	方法	出席率が8	30%未満の	場合は他の	の項目の点	数の如何を問わず不	可とする。	
実務経験紹介 予備自衛官補(現職)・官公庁担当者	担当詳細	実務	务家	備考				
	実務経	験紹介	予備自衛	官補(現職)	・官公庁担	 !当者		

シラバス

			シラハ	バス							
令和 4	年度		学校名:	沖縄大原簿記公務員	専門学校						
学科•学年	公務	員ビジネス科2年	授業方法	実習	講義時期	後期					
授業科目		企業研修A	担当者	古堅·各団体担当者	科目必修区分	選択					
授業概要	不足部分 •学生生活	学校で学んだ知識や技術を現場で再確認し、「現場での実践」を体験する事で自身 「足部分や実務能力を高める機会とする。 学生生活とは異なる社会人としてのあるべき姿を、現場の方々のご指導や助言をもと 己課題を明確に出来る機会とする。									
到達目標	•研修内容	業界の特徴を3項目見 を整理し、課題を発見 目標を設定し、実行の	見する事がと	出来る。							
授業計画			内	容		授業時間数					
	1	研修前学習1 ①働くことの意義 ②社会での企業の ③社会人基礎力の ④研修先企業の情	理解			10					
	研修前学習2 ①接遇マナーの再確認(演習) ②研修先業種・職種の専門業務知識の理解 ③個人情報について ④守秘義務について ⑤研修に必要な書類作成・準備										
	3	企業研修2【業務補 学校で学んだ知識・		とに現場での業務の補	助業務を行う	50					
	4	企業研修3【業務参 実践的な実習でこれ を行うと共に企業側へ	1までの経り	検をもとに自身の課題」 を行う	点を振り返り、改善	70					
	5										
	6										
	合計時間数					140					
教科書	特になし										
時間外				るなどし、その後個人	•						
学習				もらうので、研修時間を							
成績評価				業界理解の4項目につ		尾施					
方法		1	】1.1~【良】	1【可】 80%以下の出	席【不可】						
担当詳細		务家 備考									
実務経	験紹介	各団体担当									

17.14.4	干及		子仪石:	伊飓人原得记公务员	1711						
学科•学年	公務」	員ビジネス科2年	授業方法	演習·講義	講義時期	前期					
授業科目	刖	凶力開発ⅡB	担当者	島袋 松秀	科目必修区分	選択					
授業概要	↓ □ □ □ 1 1 2)健康を保ち、どのよう 成、願望実現。	な状況にお	いても健康で、いき	いきと実力を発揮する	5 。					
到達目標	る) ②脳へのこ ③脳を活性	ジリラックスして気持ちだ プログラミング(イメーシ 生化させ、視覚情報伝 試験・就職試験(1次記	ジトレーニン :達神経細脂	グ)を活用し夢・目標 回間ネットワークを構	を達成する。 をする(処理能力の向						
授業計画			内	容		授業時間数					
	1	2年目の抱負、3つの	トレーニング	ゲ確認(ビジョン、メン	タル、右脳)	1					
	2	目標設定について				1					
	3	成果の出る脳力開発	のポイント・	<目標設定①>		1					
	4	メンタルトレーニングし	こ活用			1					
	5	5 段階的リラックス法①(緊張→リラックスの反射の形成)									
	6	アルファ波について((リラックスと	集中の脳波)		1					
	7	高速学習(情報処理)	能力向上)			1					
	8	高速学習(聴覚迷路	図)			1					
	9	ポジティブ回路の形成	戊			1					
	10	ビジョントレーニング	<思考編>	> 問題解決能力向	Ŀ	1					
	11	ビジョントレーニング、	<実践編>	速読につなげる		1					
	12	ビジョントレーニング	<思考編>	> 問題解決能力向。	Ŀ	1					
	13	自己コントロール①	「中和公式」	本番に強くなる		1					
	14	セルフイメージ(自己イル脳波)	メージ)を高ぬ	かる アルファ波につい	て(リラックスと集中の	1					
	15	段階的リラックス法①	(緊張→リラ	ックスの反射の形成)	1					
	16	自己コントロール②「	強化公式」	本番に向けて		1					
	17	受験前のイメージトレ	ーニング 諦	らめないメンタルの形	成③	1					
	18	自律訓練法の実践				1					
	19	試験直前のメンタルト	・レーニング			1					
	20	イメージトレーニング(の応用④(面	面接が上手くいく)		1					
	21	イメージトレーニング(の応用⑤(社	土会で活躍する)		1					
	22	自己コントロール③「	エミール・ク	ーウェ」 自分を成長	させる	1					
	合計時間数					22					
教科書	脳力開発	I 教材セット									
時間外 学習	授業で学ん中で実践で	んだイメージトレーニン すること。	/グ法やビジ	ョントレーニング、自	律訓練法などを日々	の生活の					
成績評価	【出席(20P)	【授業態度(40P)【評価	ffテスト・レポ [、]	ート(40P)】の計100点満	点とし、4段階で評価 [、]	する。					
方法	出席率が8	80%未満の場合は他の	の項目の点	数の如何を問わず不	可とする。						
	実務家 備考										
担当詳細	実施 実施	答家 備考									

77/11/4			子仪石:								
学科·学年		員ビジネス科2年	授業方法		•演習	講義時期	前期				
授業科目		商業簿記A	担当者		ゆかり	科目必修区分	選択				
授業概要	成でき、複	業または株式会社の経 式簿記の仕組みを理 を身に付ける									
到達目標	精算表の	了後に実施するチエ 作成で常に解答欄の いる勘定科目の分類	8割を正解			きる					
授業計画			内	容			授業時間数				
	1	簿記の目的					1				
	2	貸借対照表•損益計算	算書				4				
	3	取引·仕訳					6				
	4	仕訳帳と総勘定元帳					4				
	5	試算表					4				
	6	商品売買の記帳方法	(3分法)				1				
	7	掛取引/値引返品/売	掛金元帳・	買掛金元	帳		6				
	8	8 分記法									
	9	9 運賃の処理									
	10	内金・手付金の処理、	受取商品	券			2				
	11	商品有高帳					3				
	12	現金及び普通預金の	記帳方法				2				
	13	当座預金の記帳方法	• 当座借越	• 当座預金	出納帳		4				
	14	小口現金出納帳					2				
	15	約束手形の記帳方法					3				
	16	手形記入帳					1				
	17	電子記録債権債務					1				
	18	有形固定資産の取得	と売却/修	繕費と改造	費/固定資	產台帳	3				
	19	その他の債権債務(ク	アレジット取り	引/手形貸	付金、借入	金/未収金未払金)	3				
	20	その他の債権債務(」	立替金、預り	金/仮払(反受金/差力	(保証金)	3				
	21	株式会社の資本(株式	式の発行/乗	制余金の酢	2当)		2				
	22	税金(消費税の処理/	′その他の秒	总金)			2				
	23	その他の勘定及び誤	謬訂正				1				
	24	伝票会計、有価証券					11				
	25	有形固定資産、減価	償却、株式	会社の資	本構成、株式	式の発行	10				
	合計時間数						82				
教科書	ネットスクー	ール「全経簿記3級テキ	トスト」「全経	簿記3級問	問題集」「過	去問題集3級」					
時間外	勘定科目の	の分類を覚える。									
学習	問題集の同	問題の復習。過去問題	夏の再解答。								
成績評価	【出席10P】	【確認テスト20P】【授	業態度10P】	【提出物1	0P】【対策テ	・ スト・検定試験50P	で評価				
方法	学校基準は	こより4段階評価とする									
担当詳細	教	員 備考									
実務経	験紹介										
-											

令和 4 年度 学校名:沖縄大原簿記公務員専門学校 受利・受用 公務員ビジネス科2年 授業方法 演習・講義 講案時期 前期

学科•学年	公務	員ビジネス科2年	授業方法	演習•講義	講義時期	前期
授業科目		這卓計算演習	担当者	加藤 秀	科目必修区分	選択
授業概要				累乗計算の演習を行い 卓スキル・計算スキル・		
	2.正しい電		の迅速性並び	定試験を評価テストと に正確性)の向上を 申力を養う。		
授業計画			内	容		授業時間数
	1			、電卓の機能と使い方 エマスター講座P35、P3		1
	2	計算の仕方説明((乗算・除算)電	「卓マスター講座P53、	P59(プリント配布)	1
	3	計算の仕方説明((伝票算) 電卓	互技能検定試験伝票算	算問題1·2級 第1回	1
	4	電卓練習①(見取	(算) 電卓技能	E検定試験問題集1·2	級 第1回	1
	5	電卓練習②(乗算	.) 電卓技能機	食定試験問題集1・2級	第1回	1
	6	電卓練習③(除算	.) 電卓技能機	食定試験問題集1・2級	第1回	1
	7	電卓練習④(伝票	記卓技能模	定試験伝票算問題1	•2級 第1•2回	2
	8	電卓技能検定試験		、第1回〜第18回 (試験時間40分図り、約	東習を行う)	18
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	合計時間数					26
教科書				2検定試験伝票算問題		
時間外 学習				解き終えることの出来を な際にも時間を図り、本		直し等に
				.0P)【提出課題(5P)】		 評価
方法	学校基準は	こより4段階評価と		/IIVCHHNIVCOVI	F1 1m4 / / 1 (001)	≥ t lbret
担当詳細		[負 備考	2			
実務経	験紹介					

	<u> </u>				<u> </u>	<u> </u>				
学科•学年	公務」	員ビジネス和	斗2年	授業方法	講義•演習	講義時期	前期			
授業科目		一般常識•SI	PI	担当者	古堅・新崎・片山・少貮	科目必修区分	選択			
授業概要					策として言語分野及で き一般常識(国語・社:					
到達目標	社会人とし	て身に付け	けておくべき	一般常識	をしっかりと理解し、社	会人としての資質を	高める。			
授業計画				内	容		授業時間数			
	1	一般常識(国語)·SPI	言語分野			16			
	2	一般常識(社会)·SPI	言語分野			10			
	3 一般常識(数学)·SPI非言語分野									
	4 一般常識(理科)·SPI非言語分野									
	5									
	6									
	7									
	8									
	9									
	10									
	11									
	12									
	13									
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									
	19									
	20									
	21									
	22									
	23									
	24									
	25									
	合計時間数						52			
教科書	一般常識。	チェック&マ	アスター、SF	I問題集	図解&書き込み式					
時間外	日頃からニ	ニュースや新	「聞に目を」	通しておくこ	と。社会の動きを把握	量しておくことが望まし	ンい。 -			
学習	授業時間	力で説いた	ページやフ	プリントは必	ず復習し身に付けては	おくこと。 -				
成績評価	【出席(10P)]【確認テス	スト(10P)][授業態度(1	10P)【提出課題(5P)】	【評価テスト(65P)】で	評価			
方法	学校基準により4段階評価とする									
担当詳細	教	.員	備考							
実務経	験紹介									
-		-								

学科•学年	公務員と	ごジネス科2(民間)	授業方法	講義	演習	講義時期	前期			
授業科目	Ą	ナービス接遇	!	担当者	瀧石	智美	科目必修区分	選択			
授業概要		サービス接遇検定の学びを通し、サービス業務に対する心構え、対人心理などの理解 技術、口の利き方、これらに伴う態度振る舞い、その在り方の習得を目指す									
到達目標	·商業用語 ·対人心理	満足を提供す ・、経済用語、 とが理解でき、 接遇検定3級	、社会常記 、接遇者と	戦、時事問題 してのマナ	夏を理解で 一を心得	きる	ことができる				
授業計画				内	容			授業時間数			
	1	授業概要説 【理論編】サ					逆業要件)	2			
	2	【理論編】専		サービス知記 社会常識)	識•従業知	識)		2			
	3	【実技編】対		記述含む) ・接遇知識・	話し方・服	!装)		2			
	4	【実技編】実		記述含む) ·環境整備・	金品管理	•社交業務》		2			
	5	5 実問題①解答解説 ※チェックシートで点数把握									
	6	6 実問題②解答解説 ※チェックシートで点数把握									
	7	7 実問題③解答解説 ※チェックシートで点数把握									
	8	実問題④解	答解説	※チェックシ	ノートで点刻	数把握		2			
	9	直前対策(-	一問一答、	記述の確認	認)			2			
	10										
	11										
	12										
	13 14										
	15										
	合計時間数							18			
教科書	サービス接	送 遇検定実問	題集(早	稲田教育出	出版)			•			
時間外 学習	過去問題の	の演習を反復	夏すること								
成績評価 方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価学校基準により4段階評価とする										
担当詳細		务家	備考								
実務経	験紹介	OA機器·自	動車販売	三系企業での	の営業職歴	图 4年					

学科•学年	公務	員ビジネス科2年	授業方法	演習·演習	講義時期	前期			
授業科目	情幸	W科学演習ⅡB	担当者	末吉 彩	科目必修区分	選択			
授業概要	ら、各種案	は1年次で習得したWo 対文や報告書の作成	え等を学ぶ。						
到達目標	日本情報をする。	処理検定協会主催 「	日本語ワープ	『口検定試験2級の頃	対得をもって技能の耶	は得を確認			
授業計画			内	容		授業時間数			
	1	パソコン操作を通して	て、ITの恩恵	を受ける重要性を知	1る。	1			
	2	インターシップのお礼	L状			1			
	3	面接のお礼状				1			
	4	内定のお礼状				1			
	5	結婚報告							
	6	結婚祝い							
	7	結婚祝い(祝電)							
	8	出産祝い				1			
	9	お悔み電報				1			
	10	確認テスト(習ったもの	のから一つの	テーマを選び、0か	ら何も見ずに作成)	2			
	11	議事録作成				1			
	12	報告書作成				1			
	13	日報の作成				1			
	14	招待状				1			
	15	お礼状				1			
	16	依頼状				1			
	17	ファックス送達状(実	際の送信まて	(実践)		2			
	18	確認テスト(習ったものから一つのテーマを選び、0から何も見ずに作成)							
	19	差込印刷の事前学習(エクセル関数の復習)							
	20	差込印刷の事前学習(エクセルのデータベースで使用する表の作り方)							
	21	差込印刷の事前学習(VLOOKUP関数)							
	22	差込印刷の事前学習	(VLOOKUI	P関数を使用した請	求書作成)	1			
	23	差込印刷の事前学習	(VLOOKUI	P関数を使用した領	収書作成)	1			
	24	差込印刷の事前学習	(VLOOKUI	P関数を使用した宛	名印刷作成)	1			
	25	差込印刷による請求	書作成			1			
	26	差込印刷による領収	書作成			1			
	27	差込印刷による宛名	印刷の作成			1			
	28	差込印刷による年賀	状の作成			1			
	29	差込印刷にによる名	刺の作成			1			
	30	ワープロ検定3級の後	复習 第1回	第2回		4			
	31	ワープロ検定 準2級	演習			12			
	32	ワープロ検定 2級 i	過去問 演習]		13			
	33	ワープロ検定本番				1			
	合計時間数					61			

シラバス

令和4 年度

学科•学年	公務員ビジネス科2年 授業方法 演習・演習 講義時期 前期									
授業科目	情幸	情報科学演習ⅡB 担当者 末吉 彩 科目必修区分 選択								
教科書	使用しない	使用しない。								
時間外	授業で学習	受業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。								
学習	復習の時	復習の時間でノート作成や問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。								
成績評価	【出席(10]	P)【確認テ	スト(10P)】	【授業態度	(10P)【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】	で評価			
方法	学校基準により4段階評価とする									
担当詳細	実務家 備考									
実務経	実務経験紹介 コンピュータ関連企業勤務歴 4年									

授業概要 がる	情報 事をする。 会人とし 活用し皆 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 11	単学演習ⅡC 上で、パワーポイントの際に必要な技能を て業務に必要となるがに発表するプレゼン PowerPointで実現で 基礎講義2(文字書類 基礎講義3(画像の類 基礎講義5(図形・ハ 基礎講義6(画面の類 テキスト練習問題1 テキスト練習問題1 テキスト練習問題2 テキスト練習問題3	本講義では、簡単な資料をラーション技術をといいます。とや、特別では、ライドの書式、ライドで表記では、イパーリングの対替え、イパーリングの対替え、解説	古堅 、プレゼンご 身に付ける を作成でき を能を習得 容 特徴につい (す) (この設定)	る。また、/ [*] する。 ・ ・ ての説明	『ワーポイントで作成				
授業概要 仕 が 社 社 を を を を か	事をする ある。その 会人とし 活用し皆 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	上で、パワーポイントの際に必要な技能を て業務に必要となる。 に発表するプレゼン PowerPointで実現で 基礎講義1(保存と本 基礎講義3(画像の基 基礎講義5(図形・ハ 基礎講義6(画面のは テキスト練習問題1 テキスト練習問題1 テキスト練習問題1	を使用して、本講義では、 新単な資料を テーション技 内 きることや、 ・ライドの 書式 操作と設定) ・ストボックス、 イパーリンク 別り替え) 解説 演習	、プレゼン 身に付ける を作成でき 支能を習得 容 特徴につい たの設定)	テーション [®] う。 る。また、ハ する。 、 、 、 、 、 の 説明	やポスター作成など	を行うこと			
授業概要 が 社 を を を か	ある。その 会人とし 活用し皆 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	の際に必要な技能を て業務に必要となる に発表するプレゼン PowerPointで実現で 基礎講義1(保存とス 基礎講義3(画像の哲 基礎講義5(図形・ハ 基礎講義6(画面の哲 テキスト練習問題1 テキスト練習問題1 テキスト練習問題1	本講義では、簡単な資料をラーション技術をといいます。とや、特別では、ライドの書式、ライドで表記では、イパーリングの対替え、イパーリングの対替え、解説	身に付ける を作成でき 支能を習得 容 特徴につい (す) (この設定)	る。また、/ [*] する。 ・ ・ ての説明	『ワーポイントで作成	だした資料 授業時間数 1 1 1 1 1 1			
到達日標を済	活用し皆 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 11	に発表するプレゼン PowerPointで実現で 基礎講義1(保存とス 基礎講義3(画像の対 基礎講義4(表、テキ 基礎講義5(図形・ハ 基礎講義6(画面のは テキスト練習問題1 テキスト練習問題1 テキスト練習問題1	テーション技 内 きることや、 ライドの操作 式・段落書式 操作と設定) ストボックス イパーリンク 切り替え) 解説 演習	を能を習得容 特徴についた (下) (この設定) (アードアー	する。		授業時間数 1 1 1 1 1 1			
授業計画	2 3 4 5 6 7 8 9 10	基礎講義1(保存とス 基礎講義2(文字書式 基礎講義3(画像の対 基礎講義5(図形・ハ 基礎講義6(画面の対 テキスト練習問題1 テキスト練習問題1	きることや、 ライドの操作 式・段落書式 操作と設定) ストボックス。 イパーリンク 切り替え) 解説 演習	特徴についた) (F) (この設定) (アードアー		-設定)	1 1 1 1 1			
	2 3 4 5 6 7 8 9 10	基礎講義1(保存とス 基礎講義2(文字書式 基礎講義3(画像の対 基礎講義5(図形・ハ 基礎講義6(画面の対 テキスト練習問題1 テキスト練習問題1	ボライドの操作 式・段落書式 操作と設定) ストボックス イパーリンク 切り替え) 解説 演習	作) (この設定) 、ワードア-		·設定)	1 1 1 1			
	3 4 5 5 6 7 8 9 10 11 11	基礎講義2(文字書字 基礎講義3(画像の哲 基礎講義4(表、テキ 基礎講義5(図形・ハ 基礎講義6(画面の哲 テキスト練習問題1 テキスト練習問題1	式・段落書式 操作と設定) ・ストボックス ・イパーリンク 切り替え) 解説 演習	この設定) 、ワードア-	ートの挿入と	:設定)	1 1 1 1			
	4 5 6 7 8 9 10 11 11	基礎講義3(画像の基礎講義4(表、テキ基礎講義5(図形・ハ基礎講義6(画面のサテキスト練習問題1 テキスト練習問題1 テキスト練習問題1	操作と設定) ストボックス イパーリンク 辺り替え) 解説 演習	、ワードアー	ートの挿入と	:設定)	1 1 1			
	5 6 7 8 9 10 11	基礎講義4(表、テキ 基礎講義5(図形・ハ 基礎講義6(画面のは テキスト練習問題1 テキスト練習問題1 テキスト練習問題1	·ストボックス ·イパーリンク 切り替え) 解説 演習		ートの挿入と	:設定)	1			
	6 8 9 9 10 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11	基礎講義5(図形・ハ 基礎講義6(画面のは テキスト練習問題1 テキスト練習問題1 テキスト練習問題2	イパーリンク 刃り替え) 解説 演習		ートの挿入と	:設定)	1			
	7 8 9 10 11	基礎講義6(画面のは テキスト練習問題1 テキスト練習問題1 テキスト練習問題2	30 替え) 解説 演習	7)			-			
	8 9 10 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11	テキスト練習問題1 テキスト練習問題1 テキスト練習問題2	解説演習				1			
	9 10 11	テキスト練習問題1 テキスト練習問題2	演習							
	10 11	テキスト練習問題2					2			
	11		演習				3			
		テキスト練習問題3	·- · · · ·				3			
	19		演習				3			
	14	習得した技能を用い	て自己紹介	を作り発表	する		6			
	13	自分が興味のあるこ	とのプレゼン	ケーション	·(準備·発表	長)	6			
	14	自らの就きたい業界	を調べ発表	する。			6			
	15	テキスト模擬問題1	演習				1			
	16	テキスト模擬問題2	演習				1			
	17	テキスト模擬問題3	演習				1			
	18									
	19									
	20									
	21									
	22									
	23									
	24									
	25									
合詞	·計時間数						39			
教科書サ	・ーティファ	アイPowerPointプレセ	ジンテーション	ン技能認定	試験問題组	集				
	業で学習	間した分野の類似問題	夏を身に着く	まで時間を	を惜しまずに	こ勉強することを奨め	<u></u> かる。			
学習復	[習の時間	までノート作成や問題	の解き直し	等に取り組	むと学習効	果が高い。				
成績評価【出	出席(10P)】【確認テスト(10P)】	【授業態度((10P) 【 提	出課題(5P)	】【評価テスト(65P)]で評価			
方法学	学校基準により4段階評価とする									
担当詳細	教	員 備考								
実務経験流	紹介									

登案科目	11 J.H +	十尺		于仅4.	11/1电人外待电力为兵	(1) 1) [
現代社会では、パソコンのスキルが必須となる仕事が多くある。その為学生が社会に出た際、	学科•学年	公務」	員ビジネス科2年	授業方法	演習·講義	講義時期	前期				
投業報要	授業科目	情幸	B科学演習ⅡD	担当者	末吉 彩	科目必修区分	選択				
到達目標 能など)の方法を講義・演習・課題作成を通して習得し、一般的な業務処理を効率化することが 出来る。 ②情報処理技能検定試験 表計算準2級以上に合格することを目標とする。 技業引展	授業概要	円滑に業務 情報科学	務を遂行できるようパン 寅習表計算Ⅰで習得し	'コンの技術 したEXCEL	を身に付けることを目 の知識を用い、表やク	的をする。また、本技	受業では				
1	到達目標	能など)の	方法を講義・演習・課題	題作成を通	して習得し、一般的な	業務処理を効率化	フィルタ機 することが				
1	授業計画			内	容		授業時間数				
1		1	○ 多重判断文の応用○ 時刻の計算	Ħ	芯用		31				
4 情報処理技能検定試験 表計算 第118回 過去問題 2 5 情報処理技能検定試験 表計算 第120回 過去問題 2 7 情報処理技能検定試験 表計算 第120回 過去問題 2 8 情報処理技能検定試験 表計算 第121回 過去問題 2 9 情報処理技能検定試験 表計算 第122回 過去問題 2 10 11 12 13 14 15 16 16 17 18 19 18 19 20 21 21 21 合計時間数 表計算、他 適宜学校でプリントを準備します。 時間外 学習 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 成績評価 方法 対極により4段階評価とする 47 18 19 19 19 19 19 19 19		2	情報処理技能検定試	験 表計算	第116回 過去問題	<u></u> 項	2				
1		3	情報処理技能検定試	験 表計算	第117回 過去問題	<u>頁</u>	2				
6 情報処理技能検定試験 表計算 第120回 過去問題 2 7 情報処理技能検定試験 表計算 第121回 過去問題 2 8 情報処理技能検定試験 表計算 第122回 過去問題 2 9 情報処理技能検定試験 表計算 第123回 過去問題 2 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 19 19 19 19 19 19		4	情報処理技能検定試	験 表計算	第118回 過去問題	<u>頁</u>	2				
7 情報処理技能検定試験 表計算 第121回 過去問題 2 8 情報処理技能検定試験 表計算 第123回 過去問題 2 10 11 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 21 合計時間数 47 教科書 情報処理技能検定試験 表計算、他 適宜学校でプリントを準備します。 時間外 学習 授業で習ったことは、放課後等も利用し練習をしましょう。 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 機績評価 方法 【出席(75P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家 備考		5	情報処理技能検定試	験 表計算	第119回 過去問題	<u>頁</u>	2				
8 情報処理技能検定試験 表計算 第122回 過去問題 2 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 19 19 19 19 19 19		6	情報処理技能検定試	験 表計算	第120回 過去問題	<u> </u>	2				
9 情報処理技能検定試験 表計算 第123回 過去問題 2		7	情報処理技能検定試	験 表計算	第121回 過去問題	<u> </u>	2				
10		8	情報処理技能検定試	験 表計算	第122回 過去問題	1	2				
11 12 13 14 15 16 16 17 18 19 19 19 19 19 19 19		9	情報処理技能検定試	、験 表計算	第123回 過去問題	1	2				
12 13 14 15 16 16 17 18 19 19 19 19 19 19 19		10									
13		11									
14		12									
15		13									
16		14									
17		15									
18 19 19 20 21 47 教科書 情報処理技能検定試験 表計算、他 適宜学校でプリントを準備します。 47 費習 方法とは、放課後等も利用し練習をしましょう。 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 成績評価 方法 【出席(75P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家 備考		16									
19 20 47 21 会計時間数 47 教科書 情報処理技能検定試験 表計算、他 適宜学校でプリントを準備します。 時間外 学習		17									
20 21 47 27 47 27 28 29 29 29 29 29 29 29		18									
21 47 教科書 情報処理技能検定試験 表計算、他 適宜学校でプリントを準備します。 時間外 学習 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 成績評価 方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家 備考		19									
合計時間数 47 教科書 情報処理技能検定試験 表計算、他 適宜学校でプリントを準備します。 時間外 学習 授業で習ったことは、放課後等も利用し練習をしましょう。 成績評価 方法 【出席(75P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】で評価 技術基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家 備考											
教科書 情報処理技能検定試験 表計算、他 適宜学校でプリントを準備します。 時間外 学習 授業で習ったことは、放課後等も利用し練習をしましょう。 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 成績評価 方法 【出席(75P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家							ļ				
時間外 授業で習ったことは、放課後等も利用し練習をしましょう。 学習 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 成績評価 「出席(75P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】で評価 方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家	Tat and		T AIL I A L A L A L A L A L A L A L A L A		L. Weller	(c))	47				
学習 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 成績評価 方法 【出席(75P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家						します。					
方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家 備考	. 3 1037 1					がら行動しましょう。					
担当詳細 実務家 備考		【出席(75P)】【確認テスト(10P)】【	授業態度(10P)【提出課題(5P)	で評価					
	方法	学校基準により4段階評価とする									
実務経験紹介 コンピュータ関連企業勤務歴 4年	担当詳細	実務	務家								
	実務経	験紹介	コンピュータ関連企業	美勤務歴 4	年						

			4 P 4 1 .									
学科•学年	公務	員ビジネス科2年	授業方法	講義	•演習	講義時期	前期					
授業科目		国語表現	担当者	田中	未里	科目必修区分	選択					
授業概要	漢字検定の	のテキストおよび過去	問を活用し液	寅習問題を	重ね、日本	語の知識や運用能	∄力を養う。					
到達目標		D社会人基礎力としての国語力を高めるため、漢字検定準2級合格を目標とする ②評価テストにおいて平均点80%を目標とする。										
授業計画			内	容			授業時間数					
	1	演習 漢字の読み、「	司音•同訓異	学			2					
	2	演習 漢字の識別、	部首				2					
	3	演習 熟語構成					3					
	4	演習 対義語・類義語	吾				3					
	5	演習 四字熟語					3					
	6	演習 送り仮名					3					
ı	7	演習 誤字訂正					3					
	8	演習 書き取り					4					
	9	過去問題演習					24					
	10											
	11											
	12											
	13											
	14											
	15											
	16											
	17											
	18											
	19											
	20											
	21											
	22											
	23											
	24											
	25											
	合計時間数						47					
教科書	漢字検定	テキスト、ドリル、過去	問題									
時間外 学習		習した分野の類似問題 間で問題の解き直し等				こめ強することを奨めることを奨める。	うる。					
		確認テスト(10) 授業				スト(65) 計100占法	占で証価					
成績評価 方法		確認/ へ代10) 投業! 80%未満の場合は他					一 八 十 三					
担当詳細	教	[負 備考										
	験紹介		•									
- 44241		<u> </u>										

11 J.H .E	十尺			于仅石:	11/1-02 (//11)	10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	(十)				
学科•学年	公務	員ビジネステ	科2年	授業方法	講義	•演習	講義時期	通年			
授業科目	志	≅学ⅡA•Ⅱ	В	担当者	新崎	哲也	科目必修区分	選択			
授業概要	められる資 ンテーショ	質に対する ンする。	5理解を深る	め、各自のロ	コールモデ	いの人物の	7ークなどを通じ、社 D生き方を学び、そね Iの志を立て、言語(しをプレゼ			
到達目標							ルモデルを設定し、 を立てることを目標と				
授業計画				内	容			授業時間数			
	志学ⅡA							16			
	1	科目オリエ	ンテーショ	ン				2			
	2	「志」の意味	未と必要性	について				4			
	3	「志」高く生	きた先人に	こ学ぶ				6			
	4	ロールモラ	「ルを持つこ	ことの意味に	こついて			4			
	志学ⅡB	詳IB									
	1	「考える力」	の必要性	について				1			
	2	2 「伝える力」の必要性と効果的な「伝え方」について									
	3	3 志を立てる意味について									
	4	4									
	5										
	6										
	7										
	8										
	9										
	10										
	11										
	12										
	13										
	14										
	15										
	16										
	17										
	18										
	合計時間数							22			
教科書	KBC学園「	志学 I・Ⅱ	テキスト」・	DVD教材「	吉田松陰」						
時間外 学習		人生の目標となる人物、あるいはロールモデルを設定できるよう読書やインターネットなどで 情報収集を行うこと。									
成績評価	出席(20P)]【授業態度	(40P)【レ	ポート(40P)]の計100,	点満点とし、					
方法	授業に取り組む姿勢や理解度を総合し、4段階(優・良・可・不可)で評価する。										
担当詳細	教員 備考										
-	験紹介										
		1									

学科•学年	公務	員ビジネス和	斗2年	授業方法	演習	·実習	講義時期	前期			
授業科目	糸	総合学習 Ⅱ 1	В	担当者	古堅	雄敏	科目必修区分	選択			
授業概要	思いやり・	気配り・積極 キャリアセン	性・感謝な	など自身の体	本験を通し	て身につけ	授業や行事を通して る科目として位置付 とアドバイスを頂き実	ける。ま			
到達目標	素直、プラ	ス思考、チ	ャレンジ精	神、永久戦	力)に基つ	iき行動する	いやり・気配り、明朗 ことが出来る。 P意見を伝えられるよ				
授業計画	,			内	容			授業時間数			
	1	【新入生歓大原・エル)全体スポー	ーツ大会(坎	揚所:那覇市	· 方民体育館)	6			
	2 就活特訓(事前準備、就職研修、フィードバック)										
	3	【ビーチパ・ 大原・エル)ビーチパー	ーティ(場所	斤:あざまさん	んさんビーチ)	6			
	4	4									
	5										
	6										
	7										
	8										
	9										
	10										
	11										
	12										
	13										
	14										
	15										
	16										
	17										
	18										
	19										
	20										
	21										
	22										
	23 合計時間数							26			
		 事の配布質						40			
時間外				備や調べら	を習を行う	- <u>ل</u>					
学習	各授業・行事においての事前準備や調べ学習を行うこと。 前後の各実施委員会活動に参加すること。										
成績評価 方法	【出席(20P)】【授業態度(40P)】【レポート(40P)】の計100点満点とし、4段階で評価する。 出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。										
担当詳細	教員 備考										
実務経	験紹介										

学科•学年	公務	員ビジネスを	科2年	授業方法	演習•講義	講義時期	前期
授業科目	í	È業研究Ⅱ.	A	担当者	古堅雄敏	科目必修区分	選択
授業概要					技術の習得を目的とし 習等)の演習を行う。	、就職活動の進め方	について
到達目標	社会人を目る。また、気	目指す中で 受験先の企	、自ら希望 業に合わせ	する企業情 せた、履歴書	報を積極的に調べ、 い志望動機を書き上	必要な情報を取捨選 ∴げ、発表することが	択でき できる。
授業計画				内	容		授業時間数
	1	業界研究					30
	2	履歴書(エ	ントリーシー	-ト)作成			50
	3	面接練習((個人面接))			40
	4	面接練習(集団面接)			25
	5	面接練習(グループラ	ディスカッシ	ョン)		13
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	合計時間数						158
教科書	特になし						
時間外	興味がある	る企業につい	ハて、事前	にある程度	調べておくことが望ま	LV.	
学習	授業時間隔	内に終わる	ことができた	よかったレホ	ペート等の課題は、必っ	ず各自で仕上げるこ	と。
/////	【出席(20P)】【授業態度(40P)】【レポート(40P)】の計100点満点とし、4段階で評価する。						
方法	出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。						
担当詳細	教員 備考						
実務経	験紹介						
						·	

学科•学年	公経員	ごジネス科 2(民間)	授業方法	演習·講義	講義時期	通年			
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , 		ミュニケーションB・D	担当者						
授業科目	·		,—	瀧石 智美	科目必修区分	選択			
授業概要	い・話し方		雰囲気より	へ人柄育成を図り)、知識だけでなく態度 ます。また来客応対やヒ と目指します。				
到達目標	社会人と適切な言	3級合格を目標とする しての心構えを知り、代 葉遣いで話し、報連村 文書(社内・社外)作成	上事の優先 目ができる。	順位をつけられる また交際のマナー	-を知っている				
授業計画			内	容		授業時間数			
	ビジネスコ	ミュニケーションB				8			
	1	秘書検定受験の目的と試験範囲および合格基準・授業の進め方 1 【理論編】秘書としての資質 (心構え・求められる能力・守秘義務)							
	2	【理論編】職務知識 (秘書の機能 【理論編】一般知識 (企業の基础		裁務の理解) 業組織活動・社会	常識)	2			
	3	3 【実技編】マナー接遇 (敬語・来客応対・電話応対の実技・交際)							
	4	演習問題・解答解説				2			
	ビジネスコ	ミュニケーションD				12			
	1	【実技編】技能①(会詞演習問題	義・ビジネス	文書の知識)		2			
	2	【実技編】技能②(グラ 演習問題	プフ・文書管	理・ファイリングの	知識)	2			
	3	秘書検定 実問題の	解説①②	※チェックシートで	で点数把握	2			
	4	秘書検定 実問題の	解説③④	※チェックシートで	······································	2			
	5	秘書検定 実問題の	解説56	※チェックシートで	京点数把握	2			
	6	秘書検定 直前対策	一問一答	※検定日11月1	2日	2			
	合計時間数					20			
教科書	秘書検定	パーフェクトマスター	• 秘書検討	它実問題集 (早和	甾田教育出版)				
時間外 学習	過去問題	を反復して解くこと							
成績評価 方法		P)【確認テスト(10P)】 こより4段階評価とする	授業態度	(10P)【提出課題	(5P)【評価テスト(65P)	で評価			
担当詳細	実務	务家 備考							
実務経	験紹介	OA機器·自動車販売	系企業では	の営業職歴 4年					

				•					
学科•学年	公務員b	ごジネス科:	2(民間)	授業方法	演習	•講義	講義時期	通年	
授業科目	ビジネスニ	ミュニケー	ションC・E	担当者	瀧石	智美	科目必修区分	選択	
授業概要				人、上司の指 定3級取得を			を正しく理解し、作	成する実	
到達目標	・国語力、・ビジネス	文章力を向 文書特有の	上させ、事 言葉遣いる	標とする(樹 野務職務に必 を会得する なができ、受	必要なビジ	ネス文書作	成ができる		
授業計画				内	容			授業時間数	
	ビジネスコ	ミュニケー	ションC					4	
	1]①文字を	目的と試験記 :丁寧に整え 異義語や慣り	て書く②	現代仮名i	授業の進め方 遣いの知識	2	
	2	【表現技能	③箇条書	文章が書い 書きを使い分 敬語、手紙	かりやすく	する		2	
	ビジネスコ	ミュニケー	ションE					16	
	1	【実務技能		て書や業務月 文書や郵便				2	
	2	ビジネス文	書検定 第	実問題の解:	说① ※チ	エックシート	で点数把握	2	
	3	ビジネス文	書検定 多	実問題の解	说② ※チ	・エックシート	で点数把握	2	
	4	ビジネス文	書検定 第	実問題の解:	说③ ※チ	・エックシート	で点数把握	2	
	5	ビジネス文	書検定 第	実問題の解:	说④ ※チ	エックシート	で点数把握	2	
	6	ビジネス文	書検定 第	実問題の解:	说⑤ ※チ	エックシート	で点数把握	2	
	7	ビジネス文	書検定 第	実問題の解:	说⑥ ※チ	エックシート	で点数把握	2	
	8	ビジネス文	書検定 画	直前対策 -	一問一答	※検定日1	1月26日	2	
	9								
せんないま	合計時間数		10 H = # / F	16日初十				20	
教科書				早稲田教育!	当版 <i>)</i>				
時間外 学習	<u></u> 迎去问想《	過去問題を反復して解くこと							
成績評価 方法		【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価学校基準により4段階評価とする							
担当詳細	実務家 備考								
実務経	:験紹介	OA機器・	自動車販売	- 長系企業での	の営業職歴	图 4年			
-									

77 / 14	十尺		于仅石,	117吨八水舟山五油兵	(4)111110	
学科•学年	公務員	員ビジネス科2年	授業方法	演習·講義	講義時期	後期
授業科目	ビ	ジネス実務 Ⅱ	担当者	古堅雄敏	科目必修区分	選択
授業概要		戦を前にテキストを活り スキルからビジネスマ 指す。				
到達目標	スマナーや	第一歩として、キャリア Pコミュニケーションス・ トをスムーズに迎える	キルを再度	振り返り、実践を交えた		
授業計画			内	容		授業時間数
	1	社内の人とのコミュニ	ケーション			6
	2	電話応対				2
	3	コミュニケーションツー	ール			3
	4	社外の人とのコミュニ	ケーション			6
	5	トラブル対策				2
	6	仕事のお付き合いス				5
	7	新時代に求められる				2
	8	好感度が上がる「もの	の言い方」			3
	合計時間数					29
教科書		版ビジネスの基本とマ	, , , ,			
時間外 学習		た内容は、その日のう 育を意識的に就職活動			敬語」を意識し会話を	とすること
成績評価	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【	授業態度(1	0P)【提出課題(5P)】	【評価テスト(65P)】で	評価
方法		こより4段階評価とする				
担当詳細	実務					
		商事会社・ホテル勤和	<u></u> 务歴 4年			
> + 4/4 / ILL			- 1			

学科•学年	公務員	員ビジネス科2年	授業方法	演習•講義	講義時期	後期		
授業科目	屲	È業研究ⅡB	担当者	古堅雄敏	科目必修区分	選択		
授業概要		就職活動に必要とさる を書作成、就職試験対			、就職活動の進め方	について		
		会や合同企業説明会は						
到達目標	票 情報収集を行い、目標とする企業を選択し、履歴書作成や面接練習を重ね、目標とする企業 への就職をめざす。							
授業計画	· • > //yu/194 (容		授業時間数		
1人人们 四	1	業界研究	1,3	·H		10		
	2	面接練習(個人面接)				15		
	3	面接練習(集団面接)				7		
	4	面接練習(グループラ	ディスカッシ	ョン)		5		
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
	11							
	12							
	13							
	14							
	15							
	16							
	17							
	18							
	19							
	20							
	21							
	22 23							
	24							
	25							
	合計時間数					37		
教科書	特になし					01		
時間外	興味がある企業について、事前にある程度調べておくことが望ましい。							
学習	授業時間内に終わることができなかったレポート等の課題は、必ず各自で仕上げること。							
成績評価	【出席(20P	【出席(20P)】【授業態度(40P)】【レポート(40P)】の計100点満点とし、4段階で評価する。						
方法	出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。							
担当詳細	教	員備考						
実務経	験紹介							

授業科目	14 / 14 1	1 /2		* 12 * 1	1/10/ 1 /1/10 10 24 3/3/3	* * * * * * *	
小規模企業または株式会社の経理担当者として、小売業や創売業における基本的な帳簿を作成でき、複式簿語の仕組みを理解し、家計と会社を分離する会計を認識し、会社の期中取引の部が方法を対し付ける - 各単元終了後に実施は解析のお割心正解することができる・・精算表の作成で常に解答構のお割心正解することができる・・持算表の作成で常に解答構のお割心正解することができる・・持算表の作成で常に解答構のお割心できる - 技業で用いる勘定科目の分類ができる - 技業で用いる勘定科目の分類ができる - 技業で用いる勘定科目の分類ができる - 技業で用がる過度を構造して、元上原価、貸倒、消耗品費、費用の繰り延べ、 5	学科•学年	公務	員ビジネス科2年	授業方法	講義·演習	講義時期	後期
技術機関 成でき、複式簿語の仕組みを理解し、家計と会社を分離する会計を認識し、会社の期中取引の記帳方法を身に付ける 令 本年元終了後に実施するチェックテストで8割正解することができる 対算表の作成で常に解答欄の終制を正解することができる 技業で用いる勘定科目の分類ができる 内 容 技業の開放 できる 投業・日間 内 容 技業の開放 できる 投業・日間 内 容 技業の開放 できる 投業・日間 日間 日間 日間 日間 日間 日間 日間	授業科目		商業簿記B	担当者	吉本 ゆかり	科目必修区分	選択
接算表の作成で常に解答欄の8割を正解することができる	授業概要	成でき、複	式簿記の仕組み				
1 課題1.過去問題、部分的に解答 2 決算手続き、現金過不足、売上原価、貸倒、消耗品費、費用の繰り延べ、 5 3 清算表作成 3 3 3 3 3 3 3 3 3	到達目標	精算表の	作成で常に解答	欄の8割を正解す		きる	
という 決算手続き、現金過不足、売上原価、貸倒、消耗品費、費用の繰り延べ、 見越し 3 清算表作成 3 3 3 3 3 3 3 3 3	授業計画			内	容		授業時間数
見越し 5		1	課題1. 過去問題	頃、部分的に解答			2
4 損益、貸借の作成 3 5 3伝票 3 6 試算表作成 5 7 計算問題 4 8 過去問題の練習 4 9 テスト形式での問題 8 10 11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		2		金過不足、売上原	価、貸倒、消耗品費	費、費用の繰り延べ、	5
5 3伝票 3 3 6 計算表作成 5 5 7 計算問題 4 4 9 テスト形式での問題 8 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 25 25 25 25 25 25		3	清算表作成				8
6 武算表作成 5 7 計算問題 4 4 4 9 テスト形式での問題 8 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 24 25 24 25 25 24 25 25		4	損益、貸借の作	成			3
1		5	3伝票				3
8 過去問題の練習 4 9 テスト形式での問題 8 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 合計時間数 42 教科書 ネットスクール「全経簿記3級テキスト」「全経簿記3級問題集」「過去問題集3級」 時間外 学習 問題集の問題の復習。過去問題の再解答。 【出席10P】【確認テスト20P】【授業態度10P】【提出物10P】【対策テスト・検定試験50P】で評価 方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考		6	試算表作成				5
9 テスト形式での問題 8 10 11 12 13 14 15 16 16 17 18 18 19 20 21 22 23 24 25 合計時間数 22 23 24 25 合計時間数 42 25 合計時間数 数員 第三年 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19		7	計算問題				4
10		8	過去問題の練習	i			4
11		9	テスト形式での間	問題			8
12		10					
13		11					
14		12					
15		13					
16		14					
17		15					
18		16					
19		17					
20		18					
21 22 23 24 25 25 25 25 25 25 25		19					
22 23 24 25 25 25 25 25 25 25		20					
23 24 25 25 25 25 20 20 25 25		21					
24 25 42 42 42 42 42 42		22					
25 42 42 数科書 ネットスクール「全経簿記3級テキスト」「全経簿記3級問題集」「過去問題集3級」 時間外 勘定科目の分類を覚える。 問題集の問題の復習。過去問題の再解答。 は席10P】【確認テスト20P】【授業態度10P】【提出物10P】【対策テスト・検定試験50P】で評価 学校基準により4段階評価とする 数員 備考 備考		23					
会計時間数 42 教科書 ネットスクール「全経簿記3級テキスト」「全経簿記3級問題集」「過去問題集3級」 時間外 勘定科目の分類を覚える。		24					
教科書ネットスクール「全経簿記3級テキスト」「全経簿記3級問題集」「過去問題集3級」時間外学習勘定科目の分類を覚える。 問題集の問題の復習。過去問題の再解答。成績評価方法【出席10P】【確認テスト20P】【授業態度10P】【提出物10P】【対策テスト・検定試験50P】で評価学校基準により4段階評価とする担当詳細教員備考		25					
時間外 学習勘定科目の分類を覚える。 問題集の問題の復習。過去問題の再解答。成績評価 方法【出席10P】【確認テスト20P】【授業態度10P】【提出物10P】【対策テスト・検定試験50P】で評価 学校基準により4段階評価とする担当詳細教員備考		合計時間数					42
学習 問題集の問題の復習。過去問題の再解答。 成績評価 方法 【出席10P】【確認テスト20P】【授業態度10P】【提出物10P】【対策テスト・検定試験50P】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員	教科書	ネットスクー	ール「全経簿記3約	吸テキスト」「全経簿	章記3級問題集」「過	去問題集3級」	
成績評価 【出席10P】【確認テスト20P】【授業態度10P】【提出物10P】【対策テスト・検定試験50P】で評価 方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考	2 11/22			に問題の再解答			
方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 教員 備考					提出物10P】【対策号	テスト・検定試験50P】	<u></u> で評価
	/*/V/IX FI IEE				WEH 1/4 TOT 1 1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/1/		~ H I IIIII
実務経験紹介	担当詳細	教	.員 備	考			
	実務経	験紹介					

学科•学年	小孩	員ビジネスを	紀9年	授業方法	演習•講義	講義時期	後期		
授業科目		段科学演習		担当者	下地マリア	科目必修区分	選択した立書		
授業概要	作成におい	前期で学んだ内容を生かし、仕事で必要なブラインドタッチを習得し、パソコンを使用 作成において、速度と技能の向上を図る。							
到達目標	日本情報ダ 確認する。	処理検定協	会主催日	本語ワーフ	プロ検定試験2級以上	の取得をもって技能	の取得を		
授業計画				内	容		授業時間数		
	1	スケジュー	レ確認、PC	環境の確認	、アプリケーションの準備	備(MIKATYPE)など	1		
	2	MIKATYPE	を使用して	ブラインドタッ	チ練習、過去問演習(第103回、104回)速度	1		
	3	3 過去問演習(第103回)文書、採点基準を学ぶ							
	4	過去問演習 時間は計算])文書 させることを	目標とする		1		
	5	過去問演習	図(第105回])			1		
	6	過去問演習	図(第106回])			1		
	7	過去問演習	習(第107回])			1		
	8	過去問演習	図(第108回])			1		
	9	過去問演習	図(第109回])			1		
	10	過去問演習	図(第110回]) 実際の詞	試験同様、時間を計り	ながら実施。	1		
	11	過去問演習	图(第111回]) 実際の詞	試験同様、時間を計り	ながら実施。	1		
	12	過去問演習	図(第112回]) 実際の詞	試験同様、時間を計り	ながら実施。	1		
	13	過去問演習	図(第113回]) 実際の詞	試験同様、時間を計り	ながら実施。	1		
	14	過去問演習	図(第114回]) 実際の詞	試験同様、時間を計り	ながら実施。	1		
	15	過去問演習	図(第115回]) 実際の詞	試験同様、時間を計り	ながら実施。	1		
	16	過去問演習	貿(第116回]) 実際の詞	試験同様、時間を計り	ながら実施。	1		
	17	過去問演習	図(第117回]) 実際の詞	試験同様、時間を計り	ながら実施。	1		
	18	過去問演習	図(第118回]) 実際の記	試験同様、時間を計り	ながら実施。	1		
	19	過去問演習	図(第119回]) 実際の詞	試験同様、時間を計り	ながら実施。	1		
	合計時間数						19		
教科書	タイピング	練習ソフト(MIKATYP	E)、過去問	演習プリント				
	授業で学習	授業で学習した分野の類似問題を練習する。(30分程度)							
学習	採点したデータを配布して、解答と照らし合わせ自身の誤った部分を確認する。(10分程度								
成績評価	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)								
方法	学校基準により4段階評価とする								
担当詳細	教	員	備考						
実務経	験紹介								

1 デキスト練習問題1 演習 2 2 テキスト練習問題2 演習 2 3 テキスト練習問題3 演習 2 4 プレゼンテーション演習1(作成・発表) 3 5 プレゼンテーション演習2(作成・発表) 3 6 プレゼンテーション演習4(作成・発表) 3 7 プレゼンテーション演習4(作成・発表) 3 7 プレゼンテーション演習4(作成・発表) 3 9 テキスト模擬問題1 演習 1 10 テキスト模擬問題2 演習 1 11 テキスト模擬問題2 演習 1 11 テキスト模擬問題3 演習 1 12 デキスト模擬問題4 演習 1 13 テキスト模擬問題5 演習 1 14 模擬試験 2 15 パワーポイント試験本番 2 16 17 18 18 19 20 21 21 22 23 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24	学科•学年	公務	員ビジネステ	科2年	授業方法	演習	•講義	講義時期	後期	
交条機要 がある。その際に必要な技能を本講義では身に付ける。 到達目標 成できる。作成したスライドを用いて自分の意見を効果的に伝えるブレゼンテーションができる。 検薬計画	授業科目		设科学演習	II F	担当者	古堅	雄敏	科目必修区分	選択	
対称	授業概要							やポスター作製など	を行うこと	
1 テキスト練習問題1 演習 2 2 テキスト練習問題2 演習 2 3 テキスト練習問題3 演習 2 4 プレゼンテーション演習1(作成・発表) 3 5 プレゼンテーション演習2(作成・発表) 3 6 プレゼンテーション演習3(作成・発表) 3 7 プレゼンテーション演習4(作成・発表) 3 8 プレゼンテーション演習5(作成・発表) 3 9 テキスト模擬問題1 演習 1 10 テキスト模擬問題2 演習 1 11 テキスト模擬問題3 演習 1 11 テキスト模擬問題3 演習 1 12 テキスト模擬問題4 演習 1 13 テキスト模擬問題5 演習 1 14 模擬試験 2 15 パワーポイント試験本番 2 16 17 18 18 19 20 21 22 23 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24	到達目標									
2 テキスト練習問題2 演習 2 3 テキスト練習問題3 演習 2 4 プレゼンテーション演習1(作成・発表) 3 5 プレゼンテーション演習2(作成・発表) 3 6 プレゼンテーション演習3(作成・発表) 3 7 プレゼンテーション演習3(作成・発表) 3 8 プレゼンテーション演習5(作成・発表) 3 9 テキスト機擬問題1 演習 1 10 テキスト機擬問題2 演習 1 11 テキスト機擬問題3 演習 1 12 テキスト機擬問題4 演習 1 13 テキスト機擬問題5 演習 1 14 模擬試験 2 15 パワーポイント試験本番 2 16 17 18 18 19 20 21 22 23 24 29 23 24 29 25 23 24 20 30 30 数科書 サーティファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験問題集	授業計画				内	容			授業時間数	
3		1	テキスト練	習問題1 🏻	寅習				2	
4 プレゼンテーション演習1(作成・発表) 3 5 プレゼンテーション演習2(作成・発表) 3 6 プレゼンテーション演習3(作成・発表) 3 7 プレゼンテーション演習4(作成・発表) 3 8 プレゼンテーション演習5(作成・発表) 3 9 テキスト模擬問題1 演習 1 10 テキスト模擬問題2 演習 1 11 テキスト模擬問題3 演習 1 12 テキスト模擬問題4 演習 1 13 テキスト模擬問題5 演習 1 14 模擬試験 2 15 パワーポイント試験本番 2 16 17 18 18 19 20 21 22 23 24 21 22 23 24 21 22 23 24 21 22 23 24 21 22 23 24 24 21 27 27 4 Power Point プレゼンテーション技能認定試験問題集 時間外 学習 授業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。 復習の時間でノート作成や問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。 [山席(10P)][確認テスト(10P)][授業態度(10P)][提出課題(5P)][評価テスト(65P)]で評価		2	テキスト練	習問題2 🏻	寅習				2	
5 プレゼンテーション演習2(作成・発表) 3 3 6 プレゼンテーション演習3(作成・発表) 3 7 プレゼンテーション演習4(作成・発表) 3 8 プレゼンテーション演習5(作成・発表) 3 9 テキスト模擬問題1 演習 1 10 テキスト模擬問題2 演習 1 11 テキスト模擬問題3 演習 1 12 テキスト模擬問題4 演習 1 13 テキスト模擬問題5 演習 1 14 模擬試験 2 15 パワーポイント試験本番 2 16 17 18 19 20 21 22 23 24 21 22 23 24 21 22 23 24 27 27 27 27 27 27 27		3	テキスト練	習問題3	寅習				2	
6 プレゼンテーション演習3(作成・発表) 3 7 プレゼンテーション演習4(作成・発表) 3 8 プレゼンテーション演習5(作成・発表) 3 9 テキスト模擬問題1 演習 1 10 テキスト模擬問題2 演習 1 11 テキスト模擬問題3 演習 1 12 テキスト模擬問題4 演習 1 13 テキスト模擬問題5 演習 1 14 模擬試験 2 15 パワーポイント試験本番 2 16 17 18 18 19 20 21 22 23 24 会計時間数 第 1 22 23 24 会計時間数 第 1 3 30 数科書 サーティファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験問題集 サーティファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験問題集 授業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。 復習の時間でノート作成や問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。 [出席(10p)]【確認テスト(10p)】【授業態度(10p)】【提出課題(5p)】【評価テスト(65p)】で評価		4	4 プレゼンテーション演習1(作成・発表)							
7 プレゼンテーション演習4(作成・発表) 3 8 プレゼンテーション演習5(作成・発表) 3 9 テキスト模擬問題1 演習 1 10 テキスト模擬問題2 演習 1 11 テキスト模擬問題3 演習 1 12 テキスト模擬問題4 演習 1 13 テキスト模擬問題5 演習 1 14 模擬試験 2 15 パワーポイント試験本番 2 16 17 18 19 20 21 22 23 24 21 22 23 24 21 22 23 24 21 22 23 24 2 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 2		5	プレゼンテ	ーション演	習2(作成•	発表)			3	
8 プレゼンテーション演習5(作成・発表) 3 9 テキスト模擬問題1 演習 1 10 テキスト模擬問題2 演習 1 11 テキスト模擬問題3 演習 1 12 テキスト模擬問題4 演習 1 13 テキスト模擬問題5 演習 1 14 模擬試験 2 15 パワーポイント試験本番 2 16 17 18 18 19 20 21 22 23 23 24 合計時間数 30 数科書 サーディファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験問題集 時間外 学習 授業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。 復習の時間でノート作成や問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。 [出席(10P)]【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価		6	プレゼンテ	・ーション演	習3(作成・	発表)			3	
9 テキスト模擬問題1 演習 1 10 テキスト模擬問題2 演習 1 11 テキスト模擬問題3 演習 1 12 テキスト模擬問題4 演習 1 13 テキスト模擬問題5 演習 1 14 模擬試験 2 15 パワーポイント試験本番 2 16 17 18 18 19 20 21 22 23 24 合計時間数 30 教科書 サーティファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験問題集 5 選習 5 30 教科書 サーティファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験問題集 5 30 教科書 サーティファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験問題集 5 30 教科書 大学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。 復習の時間でノート作成や問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。 (7	プレゼンテ	・ーション演	習4(作成•	発表)			3	
10		8	プレゼンテ	・ーション演	習5(作成・	発表)			3	
11		9	テキスト模	擬問題1 🏻	寅習				1	
12		10	テキスト模	擬問題2 氵	寅習				1	
13 テキスト模擬問題5 演習		11	テキスト模	擬問題3 洋	寅習				1	
14 模擬試験 2 15 パワーポイント試験本番 2 16 17 18 19 20 21 22 23 24 24 合計時間数 30 教科書 サーディファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験問題集 時間外 授業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。 復習の時間でノート作成や問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。 成績評価 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価		12	テキスト模	擬問題4 🏻	寅習				1	
15 パワーポイント試験本番 2 16 17 18 19 20 21 22 23 24 24 24 24 24 24		13	テキスト模	擬問題5 洋	寅習				1	
16		14	模擬試験						2	
17		15	パワーポイ	ント試験本	:番				2	
18		16								
19 20 21 22 23 24 24 24 25 25 25 26 27 27 27 27 27 27 27		17								
20 21 22 23 24 24 24 25 25 25 26 27 27 27 27 27 27 27		18								
21 22 23 24 合計時間数 30 教科書 サーティファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験問題集 時間外 学習 授業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。 復習の時間でノート作成や問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。 成績評価 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価		19								
22 23 24 30 参科書 サーティファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験問題集 時間外 学習 授業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。 復習の時間でノート作成や問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。 成績評価 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価		20								
23 24 30 30 30 数科書 サーティファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験問題集 授業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。 復習の時間でノート作成や問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価		21								
24 30 30 数科書 サーティファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験問題集 授業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。 復習の時間でノート作成や問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価		22								
合計時間数 30 教科書		23								
数科書 サーティファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験問題集 時間外 授業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。 復習の時間でノート作成や問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。 成績評価 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価		24								
時間外 学習 授業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。 復習の時間でノート作成や問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。 成績評価 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価		合計時間数							30	
学習 復習の時間でノート作成や問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。 成績評価 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価	教科書	サーティフ	アイPowerF	Pointプレゼ	ンテーション	/技能認定	E試験問題	集		
成績評価 【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価	1.0 [H] > [授業で学	習した分野の	の類似問題	を身に着く	まで時間	を惜しまずん	こ勉強することを奨め	かる。	
	学習	復習の時間	間でノート作	成や問題	の解き直し	等に取り組	lむと学習効	果が高い。		
方法 学校共進に上り4品映評価レオス		【出席(10)	P)【確認テ	スト(10P)】	【授業態度(〔10P〕 【 提	出課題(5P)【評価テスト(65P)	で評価	
グル 丁収産中により4収陥計画とりる	方法	学校基準は	により4段階	評価とする						
担当詳細 教員 備考	担当詳細	教	_ 	備考						
実務経験紹介	実務経	験紹介								

授業科日	一 	十戊		字校名:	冲縄 不 原 薄 記 公 務 身	1917年12		
現代社会では、パソコンのスキルが必須となる上年が多くある。その為学生が社会に出た際、円滑に業務を遂行できるようパシコンの技術を身に付けることを目的を一る。また、本段業では情報科学演習表計算「で習得したEVKCLの知識を用い、表やグラフの作成以外にも複雑な問数(関数の中に関数を組み込む)を学んでいて。 ①表計算処理(四則演算、統計関数など)、グラフの作成、簡易データベース構築(フィルタ機能など)の方法を請義、演習・課題作成を通して習得し、一般的な業務処理を効率化することが関策という方法を請義、演習・課題作成を通して習得し、一般的な業務処理を効率化することができるよう。 ②情報処理技能検定試験 表計算準12回 過去問題 2 日報処理技能検定試験 表計算第11回 過去問題 2 情報処理技能検定試験 表計算第11回 過去問題 2 情報処理技能検定試験 表計算第11回 過去問題 2 日報処理技能検定試験 表計算第11回 過去問題 2 日報処理技能検定試験 表計算第11回 過去問題 2 日報処理技能検定試験 表計算第12回 過去問題 3 日報処理技能検定試験 表計算第12回 過去問題 3 日報処理技能検定試験 表計算第12回 過去問題 3 日報処理技能検定試験 表計算第12回 過去問題 3 日間 1 日間	学科•学年	公務	員ビジネス科2年	授業方法	演習•講義	講義時期	後期	
授業報要 円澤に業務を遂行できるようパシコンの技術を身に付けることを目的をする。また、本授業では情報科学演習表計算 I で習得したEXCELの知識を用い、表やグラフの作成以外にも複雑な別数 (開数の中に関数を組み込む)を予ルでいべ。 ①表計算処理(四則演算、総計開数など)、グラフの作成、簡易データベース構築(フィルタ機能など)の方法を講義・演習・課題作成を通して習得し、一般的な業務処理を効率化することが要素。②情報処理技能検定試験表計算準2級以上に合格することを目標とする。 [授業計画	授業科目	情幸	B科学演習ⅡG	担当者	末吉 彩	科目必修区分	選択	
到達目標 能など)の方法を講義・演習・課題作成を通して習得し、一般的な業務処理を効率化することが 出来る。 ②情報処理技能検定試験 表計算準2級以上に合格することを目標とする。 授業時間 内容 程業時間 2 2 3 情報処理技能検定試験 表計算 第116回 過去問題 2 3 情報処理技能検定試験 表計算 第116回 過去問題 2 4 情報処理技能検定試験 表計算 第118回 過去問題 2 5 情報処理技能検定試験 表計算 第119回 過去問題 2 6 情報処理技能検定試験 表計算 第12回 過去問題 2 7 情報処理技能検定試験 表計算 第12回 過去問題 2 8 情報処理技能検定試験 表計算 第12回 過去問題 2 9 情報処理技能検定試験 表計算 第12回 過去問題 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	授業概要	円滑に業済 情報科学	务を遂行できるようパン 寅習表計算Ⅰで習得し	'コンの技術 したEXCEL	iを身に付けることを目 の知識を用い、表やタ	的をする。また、本技	受業では	
22 一	到達目標	能など)の 出来る。	方法を講義・演習・課	題作成を通	して習得し、一般的な	よ業務処理を効率化		
1	授業計画			内	容		授業時間数	
3 情報処理技能検定試験 表計算 第117回 過去問題 2 4 情報処理技能検定試験 表計算 第118回 過去問題 2 5 情報処理技能検定試験 表計算 第119回 過去問題 2 6 情報処理技能検定試験 表計算 第120回 過去問題 2 7 情報処理技能検定試験 表計算 第121回 過去問題 2 8 情報処理技能検定試験 表計算 第122回 過去問題 2 9 情報処理技能検定試験 表計算 第123回 過去問題 2 10 11 12 12 13 14 15 16 16 17 18 19 20 合計時間数 19 20 合計時間数 表計算 第123回 過去問題 3 38 数科書 情報処理技能検定試験 表計算、他 適宜学校でプリントを準備します。 授業で習ったことは、放課後等も利用し練習をしましょう。 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 成績評価 方法 「出席(75P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		1	○ 多重判断文の応月○ 時刻の計算	Ħ	芯用		22	
4 情報処理技能検定試験 表計算 第118回 過去問題 2 6 情報処理技能検定試験 表計算 第120回 過去問題 2 7 情報処理技能検定試験 表計算 第120回 過去問題 2 8 情報処理技能検定試験 表計算 第121回 過去問題 2 9 情報処理技能検定試験 表計算 第123回 過去問題 2 10		2	情報処理技能検定討	、験 表計算	第116回 過去問	題	2	
5 情報処理技能検定試験 表計算 第119回 過去問題 2 6 情報処理技能検定試験 表計算 第120回 過去問題 2 7 情報処理技能検定試験 表計算 第121回 過去問題 2 8 情報処理技能検定試験 表計算 第122回 過去問題 2 9 情報処理技能検定試験 表計算 第123回 過去問題 2 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 20 20 20 20 20 20 2		3	情報処理技能検定討	験 表計算	第117回 過去問題	 題	2	
6 情報処理技能検定試験 表計算 第120回 過去問題 2 7 情報処理技能検定試験 表計算 第121回 過去問題 2 8 情報処理技能検定試験 表計算 第122回 過去問題 2 9 情報処理技能検定試験 表計算 第123回 過去問題 2 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 合計時間数 38 教科書 情報処理技能検定試験 表計算、他 適宜学校でプリントを準備します。 時間外 授業で習ったことは、放課後等も利用し練習をしましょう。 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 成績評価 方法 「出席(75P)]【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家 備考		4	情報処理技能検定討	験 表計算	第118回 過去問題	題	2	
7 情報処理技能検定試験 表計算 第121回 過去問題 2 8 情報処理技能検定試験 表計算 第123回 過去問題 2 10 10 11 1 12 12 13 14 15 16 16 17 18 19 20 合計時間数 2 2 19 20 合計時間数 2 3 38 数科書 情報処理技能検定試験 表計算、他 適宜学校でプリントを準備します。 時間外 学習 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 成績評価 方法 実務家 備考 第121回 過去問題 2 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3		5	情報処理技能検定詞	験 表計算	第119回 過去問題	題	2	
8 情報処理技能検定試験 表計算 第122回 過去問題 2 9 情報処理技能検定試験 表計算 第123回 過去問題 2 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 20 合計時間数 38 教科書 情報処理技能検定試験 表計算、他 適宜学校でプリントを準備します。 時間外 学習 授業で習ったことは、放課後等も利用し練習をしましょう。 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 成績評価 方法 【出席(75P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家 備考		6	情報処理技能検定認	、験 表計算	第120回 過去問題	質	2	
9 情報処理技能検定試験 表計算 第123回 過去問題 2 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 合計時間数 38 教科書 情報処理技能検定試験 表計算、他 適宜学校でプリントを準備します。 時間外 授業で習ったことは、放課後等も利用し練習をしましょう。 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 成績評価 方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家 備考		7	情報処理技能検定認	、験 表計算	第121回 過去問題	<u>I</u>	2	
10		8	情報処理技能検定認	、験 表計算	第122回 過去問題	ূৰ	2	
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 20 合計時間数 38 教科書 情報処理技能検定試験 表計算、他 適宜学校でプリントを準備します。 時間外 授業で習ったことは、放課後等も利用し練習をしましょう。 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 成績評価 大法 大法 大法 大法 大法 大法 大法 大		9	情報処理技能検定認	、験 表計算	第123回 過去問題	項	2	
12		10						
13		11						
14		12						
15		13						
16		14						
17		15						
18 19 20 合計時間数 38 教科書 情報処理技能検定試験 表計算、他 適宜学校でプリントを準備します。 時間外 学習 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 成績評価 方法 【出席(75P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家 備考		16						
19 20 38 教科書 情報処理技能検定試験 表計算、他 適宜学校でプリントを準備します。 授業で習ったことは、放課後等も利用し練習をしましょう。		17						
20 合計時間数 38 教科書 情報処理技能検定試験 表計算、他 適宜学校でプリントを準備します。 授業で習ったことは、放課後等も利用し練習をしましょう。 持て習ったことは、放課後等も利用し練習をしましょう。 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 成績評価 大法 学校基準により4段階評価とする 実務家 備考 「構考」 実務家 備考 「本書」 大き、		18						
会計時間数 38 教科書 情報処理技能検定試験 表計算、他 適宜学校でプリントを準備します。 時間外 授業で習ったことは、放課後等も利用し練習をしましょう。 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 成績評価 大法 学校基準により4段階評価とする 実務家 備考 「構考」 実務家 備考 「成者 大き 大き 大き 大き 大き 大き 大き 大								
 教科書 情報処理技能検定試験 表計算、他 適宜学校でプリントを準備します。 時間外 授業で習ったことは、放課後等も利用し練習をしましょう。 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 成績評価 【出席(75P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家 備考 								
時間外 学習 授業で習ったことは、放課後等も利用し練習をしましょう。 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 成績評価 方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家 備考							38	
学習 時間内に課題を完成させることができるよう、常に時間に意識しながら行動しましょう。 成績評価 方法 【出席(75P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】で評価 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家						帯します。		
方法 学校基準により4段階評価とする 担当詳細 実務家 備考	3 11.32 1							
V = 17, 110	/-///XIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	-			10P)【提出課題(5P)	で評価		
┃ 実務経験紹介 ┃コンピュータ関連企業勤務歴 4年			7117					
2 200 (may NIH 2)	実務経	験紹介	コンピュータ関連企業	美勤務歴 4	年			

学科•学年	公務	員ビジネス科2年	授業方法	演習•講義	講義時期	後期
授業科目		卒業研究B	担当者	古堅雄敏	科目必修区分	選択
授業概要		職務内容や課題 で用いて発表を		、また自らの就職活動	についてまとめ、パワ	フーポイン
到達目標				とこれで・起業理念・引 ・ポイントを使用して発		
授業計画			内	容		授業時間数
	1	就職先について	調べる			5
	2	パワーポイント作	三成			25
	3	発表練習				4
	4	発表				3
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	合計時間数					37
教科書	プリント					
	締切日まで ださい。	ごにパワーポイン	トが仕上がるよう	、締切日を意識しなが	ら各自作業を進めて	こいってく
成績評価	【出席(201	P) 【授業態度(20	OP)【課題•発表	(60P)】の計100点で	評価	
方法	学校基準は	こより4段階評価	とする			
担当詳細	教	.員 備	考			
実務経	験紹介					

シラバス

令和 4 年度

学科•学年	公務	員ビジネス科2年	授業方法	実習	講義時期	後期	
授業科目		企業研修B	担当者	古堅•各団体担当者	科目必修区分	選択	
授業概要	不足部分·学生生活 自己課題	や実務能力を高める機 とは異なる社会人とし を明確に出来る機会と	幾会とする。 ここであるべいする。 でする。	思し、「現場での実践」をき姿を、現場の方々の れる。・研修内容を整理	ご指導や助言をもと	こに学び、	
到達目標	もに研修で	、発見した課題を発信 目標を設定し、実行の	する事が出	来る。		17 000	
授業計画			内	容		授業時間数	
	1	研修前学習1 ①働くことの意義 ②社会での企業の ③社会人基礎力の ④研修先企業の情	理解			20	
	2	研修前学習2 ①接遇マナーの再確認(演習) ②研修先業種・職種の専門業務知識の理解 ③個人情報について ④守秘義務について ⑤研修に必要な書類作成・準備					
	3	企業研修2【業務補 学校で学んだ知識		とに現場での業務の補	前助業務を行う	70	
	4	企業研修3【業務参 実践的な実習でこれ を行うと共に企業側へ	れまでの経験	験をもとに自身の課題 を行う	点を振り返り、改善	156	
	5						
	6						
	合計時間数					266	
教科書	特になし						
時間外 学習	研修等で得た知識等は、研修中にメモをするなどし、その後個人でマニュアル化しておくこと。 また、研修内容は報告書に記入後提出してもらうので、研修時間外にまとめておくこと。						
成績評価	コミュニケーション・職業意識・接遇マナー・業界理解の4項目について3段階評価を実施						
方法	4項目評価の平均点が2.1~【優】1.1~【良】1【可】 80%以下の出席【不可】						
担当詳細							
実務経	験紹介	各団体担当					