

2021年度 授業概要

教科名	社会科学 政治・経済、倫理社会			担当者	齋藤 理恵	学習塾 (実務経験34年)	非常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材	公務員試験第2版 社会科学テキスト (TAC)		
コ ー ス					公務員試験第2版 社会科学問題集 (TAC)		
学 年	1年				補助プリント		
総時間数	96時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	60時間	36時間	0時間				
授業目的	入学してから6ヶ月間で、公務員試験科目の基礎から応用と短期集中プログラムで、一次試験上位合格を目指す。						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<p>前期:テキストおよび準拠ワークを使用し、1週あたり1章を目標として学習。12Wまでを目処に全範囲終了を目指す。13W～20Wを中心とした実践演習を行い、一次試験合格を目指す。出身校による履修内容を調査・把握し、個々の知識に細かく対応。感染症などの流行状況など諸般の社会情勢による受験期の変更などを常に意識しながら緊張感をもって行うものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ガイダンス、自己紹介、第1編政治 第1章;民主政治、第2編経済 第1章;市場の形態 2. 第1編政治 第2章;日本国憲法、第2編経済 第1章;市場の形態 3. 第1編政治 第2章;日本国憲法、第2編 経済第2章;景気と金融政策 4. 第1編政治 第3章;基本的人権、第2編 経済第2章;景気と金融政策 5. 第1編政治 第3章;基本的人権、第2編 経済 第3章;財政政策 6. 第1編政治 第3章;基本的人権、第2編 経済 第4章;国民所得 7. 第1編政治 第4章;国会、第2編 経済 第4章;国民所得 8. 第1編政治 第4章;国会、第2編 経済 第5章;国際経済 9. 第1編政治 第5章;内閣、第2編 経済 第6章;日本の経済 10. 第1編政治 第5章;内閣、第3編倫社 第1章;労働関係 11. 第1編政治 第6章;裁判所、第3編倫社 第2章;社会保障制度 12. 第1編政治 第6章;裁判所、第3編倫社 第3章;青年期の心理 13. 第1編政治 第7章;地方自治、第3編倫社 第4章;現代社会 14. 第1編政治 第8章;選挙制度、第3編倫社 第5章;東洋思想 15. 第1編政治 第9章;国際政治、第3編倫社 第6章;西洋思想 						
成績評価の方法と基準	出席状況、授業態度及び模擬試験の成績を考慮し、優・良・可・不可の絶対評価とする。						

2021年度 授業概要

教科名	人文科学 日本史			担当者	齋藤 理恵	学習塾 (実務経験34年)	非常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材	公務員試験第2版 人文科学テキスト (TAC)		
コ ー ス					公務員試験第2版 人文科学問題集 (TAC)		
学 年	1年				補助プリント		
総時間数	48時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	30時間	18時間	0時間				
授業目的	入学してから6ヶ月間で、公務員試験科目の基礎から応用と短期集中プログラムで、一次試験上位合格を目指す。						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<p>前期:テキストおよび準拠ワークを使用し、1週あたり1章を目標として学習。12Wまでを目処に全範囲終了を目指す。13W～20Wを中心とした実践演習を行い、一次試験合格を目指す。出身校による履修内容を調査・把握し、個々の知識に細かく対応するの流行状況など諸般の社会情勢により予想される受験期の変更などに柔軟に対応するための体制を常に意識しながら緊要</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ガイダンス、第1章 旧石器時代～推古朝; 1 2. 第2章 律令国家の形成～奈良時代; 1 3. 第3章 平安時代; 1 4. 第3章 平安時代; 2 5. 第4章 鎌倉時代; 1 6. 第5章 建武の新政～室町時代(～応仁の乱); 1 7. 第6章 戦国時代～桃山(織豊政権)時代; 1 8. 第6章 戦国時代～桃山(織豊政権)時代; 2 9. 第7章 江戸時代(初期～三大改革); 1 10. 第7章 江戸時代(初期～三大改革); 2 11. 第8章 江戸末期; 1 12. 第9章 明治初期(～日清戦争); 1 13. 第10章 明治中期～太平洋戦争; 1 14. 第11章 終戦後; 1 15. 第12章 通史; 1 						
成績評価の方法と基準	出席状況、授業態度及び模擬試験の成績を考慮し、優・良・可・不可の絶対評価とする。						

2021年度 授業概要

教科名	人文科学 世界史			担当者	齋藤 理恵	学習塾 (実務経験34年)	非常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材	公務員試験第2版 人文科学テキスト (TAC)		
コ ー ス					公務員試験第2版 人文科学問題集 (TAC)		
学 年	1年				補助プリント		
総時間数	48時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	32時間	16時間	0時間				
授業目的	入学してから6ヶ月間で、公務員試験科目の基礎から応用と短期集中プログラムで、一次試験上位合格を目指す。						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<p>前期:テキストおよび準拠ワークを使用し、1週あたり1章を目標として学習。12Wまでを目処に全範囲終了を目指す。13W～20Wを中心とした実践演習を行い、一次試験合格を目指す。出身校による履修内容を調査・把握し、個々の知識に細かく対応するの流行状況など諸般の社会情勢により予想される受験期の変更などに柔軟に対応するための体制を常に意識しながら緊張</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ガイダンス、自己紹介、 2. 第5章 東洋史;1 3. 第5章 東洋史;2 4. 第1章 古代;1 5. 第1章 古代;2 6. 第1章 古代;3～4 7. 第1章 古代;5 8. 第2章 中世ヨーロッパ;1～3 9. 第2章 中世ヨーロッパ;4～5 10. 第3章 近代ヨーロッパの誕生;1 11. 第4章 近代国家の形成;1～4 12. 第4章 近代国家の形成;5～7 13. 第6章 現代の社会;1～3 14. 第6章 現代の社会;4～5 15. 第7章 ;通史 演習問題 						
成績評価の方法と基準	出席状況、授業態度及び模擬試験の成績を考慮し、優・良・可・不可の絶対評価とする。						

2021年度 授業概要

教科名	人文科学 地理		担当者	齋藤 理恵	学習塾 (実務経験34年)	非常勤
学 科	公務員速修学科		使用教材	公務員試験第2版 人文科学テキスト (TAC)		
コ ー ス				公務員試験第2版 人文科学問題集 (TAC)		
学 年	1年			補助プリント		
総時間数	48時間					
開設している 授業の種類	講義	演習		実習		
	30時間	18時間	0時間			
授業目的	入学してから6ヶ月間で、公務員試験科目の基礎から応用と短期集中プログラムで、一次試験上位合格を目指す。					
検定目標	特になし					
校外実習	特になし					
授業概要	<p>前期:テキストおよび準拠ワークを使用し、1週あたり1章を目標として学習。12Wまでを目処に全範囲終了を目指す。13W～20Wを中心とした実践演習を行い、一次試験合格を目指す。出身校による履修内容を調査・把握し、個々の知識に細かく対応するの流行状況など諸般の社会情勢により予想される受験期の変更などに柔軟に対応するための体制を常に意識しながら緊張</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ガイダンス、自己紹介 2. 第1章 地図の図法;1 3. 第1章 地図の図法;2 4. 第2章 世界の地形;1 5. 第2章 世界の地形;2 6. 第3章 世界の気候;1 7. 第3章 世界の気候;2 8. 第4章 世界の産業;1 9. 第4章 世界の産業;2 10. 第5章 各国地誌・人種・言語など;1 11. 第5章 各国地誌・人種・言語など;2 12. 第6章 人口問題・都市問題・環境問題;1 13. 第6章 人口問題・都市問題・環境問題;2 14. 第7章 日本の地誌;1 15. 第7章 日本の地誌;2 					
成績評価の方法と基準	出席状況、授業態度及び模擬試験の成績を考慮し、優・良・可・不可の絶対評価とする。					

2021年度 授業概要

教科名	人文科学 文学・芸術			担当者	齋藤 理恵	学習塾 (実務経験34年)	非常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材	公務員試験第2版 人文科学テキスト (TAC)		
コ ー ス					公務員試験第2版 人文科学問題集 (TAC)		
学 年	1年				補助プリント		
総時間数	24時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	13時間	11時間	0時間				
授業目的	入学してから6ヶ月間で、公務員試験科目の基礎から応用と短期集中プログラムで、一次試験上位合格を目指す。						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<p>前期:テキストおよび準拠ワークを使用し、1週あたり1章を目標として学習。12Wまでを目処に全範囲終了を目指す。13W～20Wを中心とした実践演習を行い、一次試験合格を目指す。出身校による履修内容を調査・把握し、個々の知識に細かく対応するの流行状況など諸般の社会情勢により予想される受験期の変更などに柔軟に対応するための体制を常に意識しながら緊張</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第1章 音楽史;1～3 2. 第1章 音楽史;5～9 3. 第2章 西洋美術史;1～6 4. 第2章 西洋美術史;7～12 5. 第2章 西洋美術史;13～18 6. 第2章 西洋美術史;19～25 7. 第3章 日本の文化;1～3 8. 第3章 日本の文化;4～6 9. 第3章 日本の文化;7～9 10. 第3章 日本の文化10～12 11. 第4章 文学史;1 12. 第4章 文学史;2 13. 第4章 文学史;3 						
成績評価の方法と基準	出席状況、授業態度及び模擬試験の成績を考慮し、優・良・可・不可の絶対評価とする。						

2021年度 授業概要

教科名	自然科学 数学			担当者	久保 孝	学校教育 (実務経験28年)	非常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材	公務員試験 地方初級・国家一般職テキスト(TAC)		
コース							
学 年	1年						
総時間数	24時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	24時間	0時間	0時間				
授業目的	入学してから6ヶ月間で、公務員試験科目の基礎から応用と短期集中プログラムで、一次試験上位合格を目指す。						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2次関数のグラフ 2. 2次関数の最大・最小 3. グラフと方程式の解 4. 共有点の数と判別式 5. グラフと不等式・領域 6. 三角比 7. 鈍角の三角比 8. 三角比の相互関係 9. 正弦定理 10. 余弦定理 11. 等差数列 12. 等差数列の和 13. 等比数列 14. 等比数列の和 15. 順列 16. 組み合わせ 17. 確率 						
成績評価の 方法と基準	出席状況、授業態度及び模擬試験の成績を考慮し、優・良・可・不可の絶対評価とする。						

2021年度 授業概要

教科名	自然科学 物理			担当者	久保 孝	学校教育 (実務経験28年)	非常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材	公務員試験 地方初級・国家一般職テキスト(TAC)		
コース							
学 年	1年						
総時間数	24時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	24時間	0時間	0時間				
授業目的	入学してから6ヶ月間で、公務員試験科目の基礎から応用と短期集中プログラムで、一次試験上位合格を目指す。						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 波の基本式、種類、性質 2. 光波(光速度、可視光線) 3. 光波(屈折の法則) 4. 光波(分散、スペクトル、散乱、偏光) 5. 音波(音の三要素) 6. 音波(音速、回折、反射、屈折) 7. 音波(うなり、ドップラー効果) 8. 電気の基本用語と単位 9. オームの法則 10. ジュールの法則 11. 直列回路 12. 並列回路 13. 交流 14. 電流が磁場から受ける力(フレミングの左手の法則) 15. 電磁誘導 16. 放射線の種類と性質 17. 放射性崩壊と半減期 						
成績評価の 方法と基準	出席状況、授業態度及び模擬試験の成績を考慮し、優・良・可・不可の絶対評価とする。						

2021年度 授業概要

2021年度 授業概要							
教科名	自然科学 化学			担当者	久保 孝	学校教育 (実務経験28年)	非常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材	公務員試験 地方初級・国家一般職テキスト(TAC)		
コース							
学 年	1年						
総時間数	24時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	24時間	0時間	0時間				
授業目的	入学してから6ヶ月間で、公務員試験科目の基礎から応用と短期集中プログラムで、一次試験上位合格を目指す。						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 元素の周期表、物質の分類、原子の構造、電子殻 2. 同素体、同位体、イオン化エネルギー、電子親和力、電気陰性度 3. 化学結合、結晶の種類と特徴 4. 原子量、分子量、式量、物質量、アボガドロの法則 5. 化学反応の量的関係、化学の基本法則 6. 三態変化、ボイル・シャルルの法則、気体の状態方程式 7. ドルトンの分圧の法則 8. 質量パーセント濃度 9. モル濃度・質量モル濃度 10. 固体の溶解度、再結晶、気体の溶解度、コロイド 11. 酸・塩基、塩、酸化物、中和 12. 中和の量的関係、中和滴定 13. 酸化・還元 14. 酸化数、酸化剤・還元剤、電池 15. 電気分解 16. 無機化学 17. 有機化学 						
成績評価の方法と基準	出席状況、授業態度及び模擬試験の成績を考慮し、優・良・可・不可の絶対評価とする。						

2021年度 授業概要

2021年度 授業概要						
教科名	自然科学 生物		担当者	齋藤 寿	学習塾 (実務経験34年)	非常勤
学 科	公務員速修学科		使用教材	公務員試験 地方初級・国家一般職テキスト(TAC)		
コ ー ス				必要に応じ旺文社生物基礎問題集より抜粋、補充		
学 年	1年					
総時間数	24時間					
開設している 授業の種類	講義	演習		実習		
	24時間	0時間	0時間			
授業目的	入学してから6ヶ月間で、公務員試験科目の基礎から応用と短期集中プログラムで、一次試験上位合格を目指す。					
検定目標	特になし					
校外実習	特になし					
授業概要	<p>前期:テキストおよび準拠ワークを使用し、1週あたり1章を目標として学習。12Wまでを目処に全範囲終了を目指す。13W～20Wを中心とした実践演習を行い、一次試験合格を目指す。出身校による履修内容を調査・把握し、個々の知識に細かく対応するの流行状況など諸般の社会情勢により予想される受験期の変更などに柔軟に対応するための体制を常に意識しながら緊張</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ガイダンス、自己紹介、導入 2. テキスト第3編・第1章(細胞構造) 3. テキスト第3編・第2章(植物の調節作用) 4. テキスト第3編・第3章(同化と異化) 5. テキスト第3編・第4章(動物の恒常性と維持) 6. テキスト第3編・第5章(神経系の発達) 7. テキスト第3編・第6章(遺伝のしくみと遺伝子の本体) 8. テキスト第3編・第7章(生殖と発生) 9. テキスト第3編・第8章(生物の進化) 10. テキスト第3編・第9章(生態系と環境問題) 					
成績評価の方法と基準	出席状況、授業態度及び模擬試験の成績を考慮し、優・良・可・不可の絶対評価とする。					

2021年度 授業概要

教科名	自然科学 地学			担当者	久保 孝	学校教育 (実務経験28年)	非常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材	公務員試験 地方初級・国家一般職テキスト(TAC)		
コース							
学 年	1年						
総時間数	24時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	24時間	0時間	0時間				
授業目的	入学してから6ヶ月間で、公務員試験科目の基礎から応用と短期集中プログラムで、一次試験上位合格を目指す。						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<p>大気圏の構造、高気圧・低気圧</p> <p>気団、前線、日本の気候と気圧配置</p> <p>乾燥断熱減率、湿潤断熱減率、フェーン現象</p> <p>火成岩の分類、接触変成岩、広域変成岩</p> <p>堆積岩の分類、級化層理、ラミナ</p> <p>地質年代、放射性同位体、半減期</p> <p>示準化石、示相化石</p> <p>現生代の絶滅</p> <p>プレートテクトニクス、プルームテクトニクス</p> <p>地震、P波・S波、震度、マグニチュード</p> <p>地震波の伝わり方、地球の内部構造</p> <p>気象現象、雲の種類、風の種類</p> <p>天体の種類、太陽の大気、太陽の諸現象</p> <p>地球の自転、フーコーの振り子、日周運動</p> <p>地球の公転、年周視差、年周光行差</p> <p>太陽系、地球型惑星と木星型惑星</p> <p>惑星現象</p> <p>ケプラーの法則、ハッブルの法則</p>						
成績評価の 方法と基準	出席状況、授業態度及び模擬試験の成績を考慮し、優・良・可・不可の絶対評価とする。						

2021年度 授業概要

教科名	文章理解 英語			担当者	金谷 克憲	学校教育 (実務経験38年)	非常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材	公務員試験 地方初級・国家一般職テキスト (TAC)		
コ ー ス					高卒程度公務員試験直前対策模擬試験1～20回 (TAC)		
学 年	1年						
総時間数	24時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	24時間	0時間	0時間				
授業目的	国家公務員一般高卒程度および地方公務員初級試験に合格するための英語の知識定着						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<p>1 文章理解(内容把握)</p> <p>(1) 文型</p> <p>(2) 語(品詞)・句・節</p> <p>(3) 時制</p> <p>(4) 演習問題</p> <p>2 文章理解(空欄補充)</p> <p>(1) イディオム・接続詞</p> <p>(2) 会話文</p> <p>(3) 関係詞</p> <p>(4) 演習問題</p> <p>3 文章理解 演習・解説</p>						
成績評価の 方法と基準	出席率(85%) 提出課題 授業態度						

2021年度 授業概要

教科名	文章理解 国語			担当者	福士 純子	学校教育 (実務経験40年)	非常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材	公務員試験 地方初級・国家一般職テキスト(TAC)		
コ ー ス					高卒程度公務員試験直前対策模擬試験1～20回(TAC)		
学 年	1年						
総時間数	24時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	8時間	16時間	0時間				
授業目的	国家公務員一般高卒程度および地方公務員初級試験に合格するための国語の知識定着						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 現代文読解-トピック 2. 現代文読解-対立項 3. 現代文読解-比喩・例示 4. 現代文読解-文整序 5. 古典読解-主述関係 6. 古典読解-敬語 7. 古典読解-漢文構造 8. 文章理解 演習・解説 						
成績評価の 方法と基準	出席率(85%) 提出課題 授業態度						

2021年度 授業概要

教科名	判断推理／資料解釈			担当者	齋藤 寿	学習塾 (実務経験34年)	非常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材	公務員試験 地方初級・国家一般職テキスト(TAC)		
コース							
学 年	1年						
総時間数	96時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	48時間	48時間	0時間				
授業目的	入学してから6ヶ月間で、公務員試験科目の基礎から応用と短期集中プログラムで、一次試験上位合格を目指す。						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<p>前期:テキストおよび準拠ワークを使用し、1週あたり1章を目標として学習。12Wまでを目処に全範囲終了を目指す。13W～20Wを中心とした実践演習を行い、一次試験合格を目指す。出身校による履修内容を調査・把握し、個々の知識に細かく対応するの流行状況など諸般の社会情勢により予想される受験期の変更などに柔軟に対応するための体制を常に意識しながら緊張</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ガイダンス、自己紹介、導入、義務教育内容確認テスト 2. テキスト第1編・第1章と第2章(命題・論理・暗号)、第2編・第1章(資料解釈の基礎) 3. テキスト第1編・第3章と第4章(対応関係の勝敗・対応) 4. テキスト第1編・第5章と第6章(対応関係の類推とうそつき問題)、第2編・第2章(構成比) 5. テキスト第1編・第7章と第8章(順序の序列・大商・数値) 6. テキスト第1編・第9章と第10章(順序の追い越し・親族関係、位置)、第2編・第3章(増減比) 7. テキスト第1編・第11章と第12章(方位・集合) 8. テキスト第1編・第13章と第14章(魔法陣・道順)、第2編・第4章(指数) 9. テキスト第1編・第15章と第16章(手順・曜日) 10. テキスト第1編・第17章と第18章(その他・平面図形)、第2編・第5章(特殊なグラフ) 11. テキスト第1編・第19章と第20章(平面図形の軌跡・正多面体) 12. テキスト第1編・第21章(立体の構造) 13. 実践演習・直前対策模試(全20回)を前期終了まで行う。 						
成績評価の方法と基準	出席状況、授業態度及び模擬試験の成績を考慮し、優・良・可・不可の絶対評価とする。						

2021年度 授業概要

教科名	数的推理			担当者	笹崎 晴菜	学習塾等 (実務経験10年)	常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材	公務員試験 地方初級・国家一般職テキスト(TAC)		
コース					高卒程度公務員試験直前対策模擬試験問題(TAC)		
学 年	1年				補助プリント		
総時間数	96時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	56時間	40時間	0時間				
授業目的	入学してから6ヶ月間で、公務員試験科目の基礎から応用と短期集中プログラムで、一次試験上位合格を目指す。						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. テキスト第2編・第1章(文章題)鶴亀算・割合と比 2. テキスト第2編・第1章(文章題)損益計算・食塩水の濃度 3. テキスト第2編・第1章(文章題)速さ・旅人算 4. テキスト第2編・第1章(文章題)通過算・時計算 5. テキスト第2編・第1章(文章題)流水算・仕事算 6. テキスト第2編・第1章(文章題)n進法・覆面算 7. テキスト第2編・第2章(図形)三角形・四角形・合同 8. テキスト第2編・第2章(図形)相似・三平方の定理 9. テキスト第2編・第2章(図形)三角形の五心・面積・円周角 10. テキスト第2編・第2章(図形)円と接線・空間図形 11. テキスト第2編・第3章(場合の数)場合の数・順列・円順列 12. テキスト第2編・第3章(場合の数)数珠順列・組合せ 13. テキスト第2編・第3章(場合の数)確率の和事象・積事象 14. テキスト第2編・第3章(場合の数)排反・余事象・独立な事象 15. 実践演習・直前対策模試(全20回)の解説 16. 分野別演習問題 						
成績評価の 方法と基準	出席率(85%) 定期試験(筆記) 提出課題						

2021年度 授業概要

教科名	適性トレーニング			担当者	笹崎 晴菜	学習塾等 (実務経験10年)	常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材	適性検査演習問題 全80回(ウィネット)		
コ ー ス					適性試験演習問題(TAC)		
学 年	1年						
総時間数	72時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	0時間	72時間	0時間				
授業目的	国家公務員一般高卒程度および地方公務員初級試験に上位合格するための、適性トレーニング。						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 適性試験演習 2. 採点 3. 復習 4. 点数分析 5. 講評 						
成績評価の 方法と基準	出席率(85%) 提出課題						

2021年度 授業概要

教科名	作文/小論文対策			担当者	齋藤 寿	学習塾 (実務経験34年)	非常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材			
コ ー ス							
学 年	1年						
総時間数	24時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	10時間	14時間	0時間				
授業目的	国家公務員一般高卒程度および地方公務員初級試験に合格するための、作文力養成。						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 語彙 2. 表現法 3. 文章構成 4. 文章発想法 5. 講評 6. 添削 <p>※課題作文の添削により、作文の構成力および表現力を養成する。</p> <p>※課題作文の講評により、作文に必要な知識および思考法を養成する。</p>						
成績評価の 方法と基準	出席率(85%) 提出課題 授業態度						

2021年度 授業概要

教科名	模擬試験			担当者	笹崎 晴菜	学習塾等 (実務経験10年)	常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材			
コ ー ス							
学 年	1年						
総時間数	72時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	0時間	72時間	0時間				
授業目的	国家公務員一般高卒程度および地方公務員初級試験に上位合格するための、模擬試験演習						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 模擬試験演習 2. 採点 3. 復習 4. 点数分析 5. 講評 						
成績評価の 方法と基準	出席率(85%) 提出課題						

2021年度 授業概要

教科名	試験対策			担当者	笹崎 晴菜	学習塾等 (実務経験10年)	常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材			
コ ー ス							
学 年	1年						
総時間数	34時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	1時間	33時間	0時間				
授業目的	Word、Excel、簿記、税法などの検定取得						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	1、計画作成 2、検定対策						
成績評価の 方法と基準	出席率(85%) 提出課題						

2021年度 授業概要

教科名	ビジネスマナー			担当者	丹代朋美	(実務経験25年)	常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材	社会でいきる 実践ビジネスマナー(ウイネット)		
コ ー ス					ビジネス実務マナー検定3級 実問題集(早稲田教育出版)		
学 年	1年						
総時間数	92時間						
開設している授業の種類	講義	演習	実習				
	60時間	32時間	0時間				
授業目的	社会人としてふさわしい心構えとビジネスマナーを身に付ける。 知識として知っているだけではなく、学習した知識を日常生活の中でも実践する。						
検定目標	実務技能検定協会 ビジネス実務マナー検定3級						
校外実習	なし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社会人としての心構え(社会人としての心構えと資質、職場のマナー、身だしなみ、会社組織と人間関係) 2. 挨拶と基本動作(立つ姿勢、お辞儀、椅子の立ち座り、歩き方、表情) 3. 言葉遣いの基本(敬語の基本、間違えやすい敬語) 4. 電話対応(電話の特性、電話の受け方、電話のかけ方、伝言メモ)の知識と実践、FAXの取り扱い 5. 訪問マナー(アポイントを取る、応接室マナー、紹介の仕方)の知識と実践 6. 来客対応(受付対応、名刺交換、取り次ぎ、案内、お茶の出し方、見送り)の知識と実践 7. 指示の受け方、報告の仕方の知識と実践 8. ビジネス文書(社内文書、社外文書)の作成知識 9. 交際業務(慶事弔事のマナー)の基礎知識 10. テーブルマナー(立食バイキングスタイル、洋食フルコース)の基礎知識 11. 会議のマナーと基礎知識 12. 情報の整理(資料管理・名刺整理)と伝達、情報の扱い方 13. 事務機器と事務用品 14. ビジネス実務マナー検定対策問題の解答、解説 						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%) ・提出課題 ・授業態度						

2021年度 授業概要

教科名	職種研究		担当者	笹崎 晴菜	学習塾等 (実務経験10年)	常勤	
学 科	公務員速修学科		使用教材				
コ ー ス							
学 年	1年						
総時間数	238時間						
開設している 授業の種類	講義	演習		実習			
	20時間	218時間		0時間			
授業目的	国家公務員一般高卒程度および地方公務員初級試験に合格するための、二次試験対策。						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自己分析 2. 職種研究 3. 志望理由の作成 4. 面接対策 5. 集団討論対策 6. 卒業発表 						
成績評価の 方法と基準	出席率(85%) 提出課題						

2021年度 授業概要

教科名	PC実務 Word・Excel			担当者	笹崎 晴菜	学習塾等 (実務経験10年)	常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材	30時間でマスター Word2016(実教出版)		
コース					30時間でマスター Excel2017(実教出版)		
学 年	1年				Word表計算処理技能認定試験 3級問題集【2016対応】(サーティファイ)		
総時間数	109時間				Excel表計算処理技能認定試験 3級問題集【2017対応】(サーティファイ)		
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	20時間	89時間	0時間				
授業目的	Word、Excelを用いて、ビジネス社会における通常必要とされるビジネス文書処理、表計算処理を行う知識と技術を身につけることを目的とする。						
検定目標	サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会 Word文書処理技能認定試験 3級 サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会 Excel表計算処理技能認定試験 3級						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 操作方法の説明時間と、操作する時間とに分け、Word・Excelを基礎から学び、必要な技術を身につける。 2. 効率的に操作することができるよう、ショートカットキー等の使い方についても同様に身につけ、活用できるようにする。 3. 内容 <ul style="list-style-type: none"> ・電源のオンオフ ・USBの取り扱い方 ・文字入力 ・文書作成 ・編集機能 ・ワークシートの活用 ・グラフ ・メール作成、受送信のルール 						
成績評価の方法と基準	出席率(85%) 提出課題 授業態度						

2021年度 授業概要

教科名	会計実務			担当者	柳 館 陽 介	申告指導経験 (実務経験5年)	常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材	簿記入門(全経3級商業簿記)テキスト+解答集セット ルビ対応版(TAC)		
コ ー ス							
学 年	1年						
総時間数	72時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	72時間	0時間	0時間				
授業目的	<p>【簿記】 ビジネス言語とも言われている「簿記」の基本的スキルを身につけることを目的とする。</p> <p>【所得税法】 所得税法の基本的な知識を身につけることを目的とする。</p>						
検定目標	全国経理教育協会 簿記能力検定 3級 全国経理教育協会 所得税法能力検定 3級						
校外実習	特になし						
授業概要	<p>1.【簿記】</p> <p>商品売買業における小規模企業で行われる会計処理を学ぶ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・商品売買取引 ・現金、預金取引 ・信用取引、手形取引 ・有価証券、固定資産 ・純資産取引と税金 ・転記、伝票、帳簿組織 ・決算 <p>2.【所得税法】</p> <p>課税方法の基本を学び、確定申告における基本的な知識を身につける。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所得税の対象 ・10種の所得について ・所得控除について ・申告手続きについて 						
成績評価の 方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%以上) ・授業における理解度 						

2021年度 授業概要

教科名	就職対策Ⅰ 硬筆書写			担当者	鳴海 美奈子 (日本教育書道会指導者経験あり)	非常勤
学 科	公務員速修学科			使用教材	中塚翠涛の30日できれいな字がかける ペン字練習帳(宝島社)	
コース						
学 年	1年					
総時間数	9時間					
開設している授業の種類	講義	演習	実習			
	3時間	6時間	0時間			
授業目的	正しくペンを持ち、くせ字をなおす。 きれいな文字を書くポイントをつかみ、全体のかたちや止め、はね、払いなど、文字をイメージをつかみバランスの良い文字を書く練習をする。					
検定目標	なし					
校外実習	なし					
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. ①ペンの持ち方・正しい姿勢・始筆・送筆・終筆について ②点と線について、止め・ハネ・払いについて、氏名の練習 2. ①氏名の整え方・基本点画について ②ひらがなに使われる線について 3. 筆順について、ひらがな練習 4. 漢字に使われる線について、漢字練習 5. 行書(大人字)について、ひらがな(大人字)練習 6. 行書の基本点画について、文例(大人字)練習 7. 地名、漢字の偏旁について、地名練習 8. 数字、漢字の偏旁について、数字練習 9. カタカナ、アルファベット練習 10. のし袋、筆ペン練習 11. 封筒の宛名書き練習 12. 年賀状、語句文例(縦書き、横書き)の練習 13. 伝言メモの練習 14. 履歴書の練習 15. 招待状の返事の記入 16. 領収書の書き方練習 					
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率(85%) ・授業での様子 					