

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
半期	1年	1	必修
担当教員			
滝井 元視			
G (現代ビジネス学科)	L (基礎科目)	SM (演習)	102 (基礎・入門科目)

授業のねらい (概要)	<p>当ゼミナールは、公務員志望者が公務員として働くことを具体的にイメージし、必要な力を養うための場である。したがって、公務員として仕事をする上で必要な知識、視点、及びスキルを身に付けることを目的とする。そのため、日本語能力及び計算能力の向上を図ると共に、時事問題等をテーマとしたディスカッションを通して社会課題に対する意識を高めていく。ここで得られる力は、公務員として働く際に活かし得ることはもとより、社会人として備えておくべき基礎スキルとして汎用性の高いものである。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション (授業の狙いと進め方) 「公務員として働く」とは／公務員と一般企業の相違点 予習 (時間) : 志望先 (候補) を整理してくる (30) 復習 (時間) : 社会課題を調べてくる (30)</p> <p>第2回 社会課題を考える① 社会課題について公務員視点で考える／各自が持ち寄ったテーマでディスカッションを行う 予習 (時間) : 新聞等で社会課題を調べてくる (30) 復習 (時間) : 公務員模試の解答を理解する (30)</p> <p>第3回 社会課題を考える② 社会課題について公務員視点で考える／各自が持ち寄ったテーマでディスカッションを行う 予習 (時間) : 新聞等で社会課題を調べてくる (30) 復習 (時間) : 公務員模試の解答を理解する (30)</p> <p>第4回 合同ゼミ：グループディスカッション グループディスカッションの実践を通してポイントを理解する。 予習 (時間) : グループディスカッションのポイントを予習してくる (30) 復習 (時間) : グループディスカッションを通して気づいた課題を振り返る (30)</p> <p>第5回 社会課題を考える③ 社会課題について公務員視点で考える／各自が持ち寄ったテーマでディスカッションを行う 予習 (時間) : 新聞等で社会課題を調べてくる (30) 復習 (時間) : 公務員模試の解答を理解する (30)</p> <p>第6回 社会課題を考える④ 社会課題について公務員視点で考える／各自が持ち寄ったテーマでディスカッションを行う 予習 (時間) : 新聞等で社会課題を調べてくる (30) 復習 (時間) : 公務員模試の解答を理解する (30)</p> <p>第7回 公務員受験の罨 公務員受験における注意点を理解する 予習 (時間) : 志望先の選考フローを確認してくる (30) 復習 (時間) : 公務員模試の解答を理解する (30)</p> <p>第8回 社会課題を考える⑤ 社会課題について公務員視点で考える／各自が持ち寄ったテーマでディスカッションを行う 予習 (時間) : 新聞等で社会課題を調べてくる (30) 復習 (時間) : 公務員模試の解答を理解する (30)</p> <p>第9回 公務員に求められるスキル プレゼンテーションのポイントを理解する／面接のポイントを理解する 予習 (時間) : 公務員模試の解答を理解する (30) 復習 (時間) : プレゼンテーション、面接の準備をする (30)</p> <p>第10回 情報を発信する① プレゼンテーション、面接の準備 予習 (時間) : 公務員模試の解答を理解する (30) 復習 (時間) : プレゼンテーション、面接の準備をする (30)</p> <p>第11回 情報を発信する② プレゼンテーション、面接の実践 予習 (時間) : 公務員模試の解答を理解する (30) 復習 (時間) : プレゼンテーション、面接の準備をする (30)</p> <p>第12回 情報を発信する③ 履歴書の作成／文書で自分を表現する 予習 (時間) : 履歴書の原本を準備しておく (30) 復習 (時間) : 公務員模試の解答を理解する (30)</p>

	<p>第13回 教養の修得確認 筆記試験の達成度確認</p> <p>予習（時間）：教養試験対策の準備をしてくる（30） 復習（時間）：教養試験の結果を振り返る（30）</p> <p>第14回 社会課題を考える⑥ 社会課題について公務員視点で考える／各自が持ち寄ったテーマでディスカッションを行う</p> <p>予習（時間）：新聞等で社会課題を調べてくる（30） 復習（時間）：公務員模試の解答を理解する（30）</p> <p>第15回 総まとめ 公務員への想いを再確認する／行動計画を立てる</p> <p>予習（時間）：疑問点・不明点を整理してくる（30） 復習（時間）：公務員受験のプランを立てる（30）</p>
授業を通して身に付けることができる能力（DP）	組織において協働できる能力を身に付けている。 【身に付くスキル】 主体性・多様性・協働性
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. インターネットや図書館等を利用して、必要な情報収集をすることができる。 2. 様々な文章を理解し、要約・分析することができる。また、自分の意見を述べるすることができる。 3. 短大での学びや進路に向けての目標を立て、計画・実行・評価・改善ができる。 4. グループで協働作業をすることができる。 5. 専門領域の基礎教養知識を活用することができる。
課題や小テスト等のフィードバックの方法	提出された課題は、次週以降の授業内で解説する（なお、必要に応じて個別にフィードバックを行う場合もある）。
履修上の注意	<ol style="list-style-type: none"> 1. ビジネスシーンで恥ずかしくないマナーを心掛けること（挨拶、授業態度、時間管理 など）。 2. グループワーク、発表、その他の課題に積極的に取り組むこと。 3. 課題提出の期限を厳守すること（原則として期限後の提出は評価対象としない）。 4. やむを得ず欠席する場合には事前に担当教員に連絡すること。また、後日速やかに授業資料を受け取りに来ること。 5. 欠席5回（公欠含む）を超えた場合は履修放棄とみなし、定期試験の受験資格を失うため注意すること。
成績評価の方法・基準	授業態度、意欲（35%）、課題の内容（30%）、試験（35%）
教科書	あり。授業内で指示する。
参考書・教材	【参考書】なし。【教材】適宜、ハンドアウトを配布する。
備考	演習科目／実務家教員による授業
教員との連絡方法	e-mailを基本とする。アドレスは授業内で周知する。