

令和6年度

専修学校熊本壺溪塾

公務員専攻科 教育課程

学校法人 熊本壺溪塾学園

1.学校の教育目標

教育基本法第1条の精神に則り、高い知性と美しい人間像の完成をめざして、教養の向上を図り、公務員試験合格の実を上げるとともに、将来、社会に貢献する公務員として活躍する素地を作ることを目的とする。そのために、塾生全員に基礎能力試験（教養試験）、適性試験、専門試験、作文試験、面接試験のいずれにおいても3分の2の得点を達成させ、1次合格及び2次合格を実現することを目標とする。

2.指導計画

前期…4月～9月

後期…11月～翌年2月

10月…面接対策期

(1) 前期

[基礎力養成期+実力練成期]

教養・基礎能力試験・適性・専門試験・作文・面接試験で高得点を獲得するための授業や指導を行う。また、公務員の職業理解のための説明会も定期的に行う。

(2) 後期

[公務員としての基礎養成期]

現代社会の基礎知識、現代社会の状況と課題、自然科学に関する基礎教養、ビジネスマナー、情報処理の基礎、地域ボランティア、職場訪問、卒業研究などを通して、公務員を志す者としての基礎知識や技能を習得する。

「実務経験のある教員等による授業科目」一覧

令和6年度 公務員専攻科

期間	科目名	単位時間数
前期	面接・公務員仕事探求I	28
合計		28

授業科目等の概要

公務員専攻科 令和6年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			政治Ⅰ	公務員試験に出題される政治について学び、演習により定着を図る。	1前	30	1	○			○		○		
○			経済Ⅰ	公務員試験に出題される経済について学び、演習により定着を図る。	1前	30	1	○			○		○		
○			社会時事Ⅰ	公務員試験に出題される社会時事について学び、演習により定着を図る。	1前	30	1	○			○		○		
○			政治演習Ⅰ	政治Ⅰの学習進度に合わせて定着を確認するための演習を実施する。	1前	15	1	○			○		○		
○			倫理公共Ⅰ	公務員試験に出題される倫理社会について学び、演習により定着を図る。	1前	15		○			○		○		
○			地理Ⅰ	公務員試験に出題される地理について学び、演習により定着を図る。	1前	30	1	○			○			○	
○			日本史Ⅰ	公務員試験に出題される日本史について学び、演習により定着を図る。	1前	30	1	○			○		○		
○			世界史Ⅰ	公務員試験に出題される世界史について学び、演習により定着を図る。	1前	30	1	○			○		○		
○			数学Ⅰ	公務員試験に出題される数学について学び、演習により定着を図る。	1前	30	1	○			○			○	
○			資料解釈Ⅰ	公務員試験に出題される資料解釈について学び、演習により定着を図る。	1前	15	1	○			○			○	
○			物理・化学Ⅰ	公務員試験に出題される物理・化学について学び、演習により定着させる。	1前	15		○			○			○	
○			生物・地学Ⅰ	公務員試験に出題される生物・地学について学び、演習により定着させる。	1前	30	1	○			○			○	
○			文章理解英語Ⅰ	公務員試験に出題される文章理解英語について学び、演習により定着させる。	1前	30	1	○			○			○	
○			文章理解国語Ⅰ	公務員試験に出題される文章理解国語について学び、演習により定着させる。	1前	30	1	○			○		○		
○			判断推理Ⅰ	公務員試験に出題される判断推理について学び、演習により定着させる。	1前	60	3	○	○		○		○		
○			数的推理Ⅰ	公務員試験に出題される数的推理について学び、演習により定着させる。	1前	60	3	○	○		○		○		
○			作文Ⅰ	文章構成の基本を学んだ上で、公務員試験の過去の出題テーマをもとに添削指導を行う。	1前	30	1	○			○			○	

授業科目等の概要

公務員専攻科 令和6年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			適性試験Ⅰ	公務員試験特有の事務適性試験の練習・演習を行う。	1前	98	4		○		○				
○			面接・公務員探求Ⅰ	人物試験対策および職種研究を通して、自己理解を深め職業観を養う。	1前	28	1	○			○				
○			特別講座Ⅰ	授業で学んだ基礎の確認のための問題演習を通して回答速度を上げる練習を行う。また、職種毎に出題される適性問題や時事・要約といった問題の演習を行い、得点力を磨く。	1前	56	8		○		○				
○			模試演習Ⅰ	全国公開模擬試験および過去問演習により、志望先合格に向けた実力確認を行う。	1前	64			○		○				
1年次 前期計						756	32								

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
期末試験および小テスト等により5段階の絶対評価を行う。全科目必修。	1学年の学期区分	前
	1学期の授業期間	22週

授業科目等の概要

公務員特別科 令和6年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			公務員倫理	各種公務員として活躍している方たちの映像教材を視聴し、職業観を深める。	後	30.8	2	○			○	○			
○			情報処理基礎	WORD・EXCEL・POWERPOINTの基本的な使い方を身に付ける。					○		○	○			
○			事務管理	行政機関における事務処理、手続に関して学ぶ。				○			○	○			
○			ボランティア	地域の清掃活動を通じて地域社会の一員としての自覚と、社会貢献への意識を高める。	後	15.4	1			○	○	○			
○			職場マナー	職場でのマナーの基礎を学ぶ。				○			○	○			
○			手話	手話の基本を学び障がい者への理解を深める。				○			○	○			
○			文書の書き方	社会人の基礎としてさまざまな文書のフォーマットを学び、習得する。	後	15.4	1	○			○	○			
○			公務員の法律	公務員関連の諸法律に関する基礎を学ぶ。				○			○	○			
○			未来への伝言	自ら課題を選び、現地調査・考察・研究を通じて一連の学びをレポートにまとめる。	後	15.4	1	○			○	○			
○			課題研究	現代社会におけるさまざまな課題・テーマに関する資料をよみ社会への興味関心を高める。				○			○	○			
後期合計						77.0	5								
通年合計						833.0	37								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
出席・小テスト・レポート等により単位取得の可否を決定する。全科目必修。		1学年の学期区分	後
		1学期の授業期間	12週