

令和3(2021)年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	公務員試験対策講座1 文章理解 (Reading comprehension)					担当教員	山川 智子 (ヤマカワ トモコ)		
科目区分		必修・ 選択区分	選択	単位数	0	配当年次	1～4 年次	開講期	後期
科目特性	資格対応科目 / 地域志向科目 / 協同学修型 AL								

① 授業のねらい・概要									
公務員試験対策における文章理解は、中学校や高校までの現代文・古文・英文も含む内容で、教養試験においてはもっとも出題数の多い重点科目である。文章の趣旨を理解するだけでなく、論理性も要求される。文章の読解力を高めると共に論作文試験に必要な書き方のポイントも体得する。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
地域社会に貢献する姿勢 / コミュニケーション能力 / 職業人として通用する能力 / 情報収集・分析力									
③ 授業の進め方・指示事項									
公務員の筆記試験（一次試験）合格に必要な基礎知識を網羅して、県警や市役所等の合格水準を示す。基礎学力と得点力を身につけるために、文章理解の問題演習と小論文の錬成、漢字練習を行う。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
中学校レベルの漢字読解および作文能力は公務員試験突破には不可欠である。地方公務員（市役所・県警）を本気で目指す者が主な対象だが、就職の筆記試験に備えたい者にも受講を勧める。単位にはならないが、基礎学力を高めるためのペースメーカーとして活用されるなら本望である。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 漢字検定3級から2級レベルの問題を平均して70%以上正答できる。 (ii) SPIレベルの基礎的な用語の紐づけ問題を平均して80%以上正答できる。 (iii) 地方公務員試験（警察官・市役所等）過去問相当の択一式を平均して60%以上正答できる。									
⑥ テキスト（教科書）									
テキスト指定なし。必要に応じてレジュメや問題プリントを配布する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
<ul style="list-style-type: none"> ・ 出口汪『出口汪の使える論理力』(2014)フォレスト出版 ・ 『2022年版大卒警察官教養試験過去問350』実務教育出版 ・ 『2022年版市役所上・中級教養専門試験過去問500』実務教育出版 ・ 瀧口雅仁『公務員試験文章理解すぐ解ける直感ルールブック』実務教育出版 ・ 中村一樹『中村流市役所合格必勝過去問第3版』三修社 									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法									
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計	

総合評価割合	70%		10%			20%		100%
(i) 義務教育レベル読解	10%		5%			10%		25%
(ii) SPI レベルの問題	30%		5%			5%		40%
(iii) 公務員試験レベル	30%					5%		35%
フィードバックの方法	提出物は確認・添削後適宜返却する。授業以外でも、個別の添削指導も要請があれば行う。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）	
小論文を制するにはある程度の訓練が要る。原稿用紙の使いかたの基本から、受かるためにウケる文章表現といった応用まで、徹底的に文章理解を極めたい。過去問なども積極的に紹介したい。	

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	オリエンテーション、「行間」はどこにある？	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
2	長文読解（現代文）①	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
3	長文読解（現代文）②	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
4	長文読解（現代文）③	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
5	文章の並べ替え①	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
6	文章の並べ替え②	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
7	小論文演習①原稿用紙の使い方	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
8	小論文練習②漢字とかなの使い分け	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
9	小論文練習③「伝える」ことを明確にする	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
10	小論文演習④表現を豊かにする	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
11	論作文：出題テーマの傾向と対策	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
12	時事問題をテーマに書く①	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分

13	時事問題をテーマに書く②	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
14	時事問題をテーマに書く③	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
15	総括～論作文とコミュニケーション	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	120分

⑪ アクティブラーニングについて				
課題内容を各回の始めにその解説と考察を行い、学修内容をフィードバックする。試験に出る知識を講釈するだけでなく、ブレインストーミングを積極的に行う。試験に勝つための勉強方法も惜しみなく披露する。				

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目				
実務経験の概要				
実務経験と授業科目との関連性				