

講義名	対)19-業界研究(官公庁)/15-企業論特別講義(官公庁)		
担当教員	辻 美代/上田 真由美		
開講期・曜日・時限	前期 金曜日 3時限	授業形態	講義
履修開始年次	2年生	単位数	2
		備考	

主題と概要

本講義は将来官公庁で働くことを希望している学生に、その仕事内容や将来の課題・展望などについて知ってもらうために開講される。官公庁としては警察・消防・市役所・県庁を主たる対象としている。この授業の特徴は、官公庁の方に、基礎的なことから最新の動向まで講義していただく点、その講義内容の補足内容を本学教員が講義することで補う点である。特に、市役所の実務担当者のみならず、市長など役職級の方をお招きして、講義していただき、官公庁の仕事について受講者に理解してもらおう、この業界を志望している、あるいはまだ明確ではないが関心を寄せている方は、是非受講してほしい。

到達目標

警察・消防・市役所・県庁など、「官公庁」に分類される様々な組織の、業務の実際についての理解を深める。これにより、公務員という言葉で漠然と語られることもある業界の仕事内容について、学生がビジョンを描きやすくなり、またそこで働くというモチベーションが醸成できる。

提出課題

外部講師が担当された回は、まとめてレポートを提出。
担当教員が担当する回は、課題を授業中の指示。

課題(レポートや小テスト等)に対するフィードバック

外部講師の講演後のレポートについては、外部講師から回答がある場合は紹介する。また、担当教員が担当する回の課題は、時間内に適宜コメントをする。

評価の基準

以下3点を総合的に評価する。
 1. 外部講師担当回の事後レポート: 50%
 2. 担当教員担当回の課題: 30%
 3. 授業態度(外部講師への質問など): 20%

履修にあたっての注意・助言他

市長など、組織の長の方に外部講師として来ていただきます。
以下の項目をよく確認し、失礼のない態度で受講すること。

(1) 受講態度に十分注意すること
 遅刻
 授業途中での退席
 休憩
 加減
 スマホをいじること
 飲食物を机の上に並べること

(2) 質問の仕方
 講師の方に質問する時は学部と氏名を名乗ってから質問をすること。
 例) 学部の、です。本日は貴重なお話をありがとうございました。 について質問させていただきます。-----

(3) 最終課題のための準備
 最終課題はグループでの作業を予定しています。グループ内で連絡を取り、しっかりと準備をすること

教科書	.使用しない。				

プリント資料及び参考文献

初回の授業で指示します。

授業計画

現在、官公庁と調整中であり、外部講師の決定後お知らせします。
市役所、県庁、警察、公益財団法人などを予定しています。

授業形態(アクティブ・ラーニング)

ア: PBL(課題解決型学習)	イ: 反転授業(知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業形態)
ウ: ディスカッション、ディベート	エ: グループワーク
オ: プレゼンテーション	カ: 実習、フィールドワーク
キ: その他(ＡＬ型であるけども、以上の項目のいずれにも該当しない場合)	

準備学修(予習・復習等)の具体的な内容及びそれに必要な時間

- ・毎日10分程度新聞を読み、社会問題に関心を持つようにする(1時間程度)
- ・事前課題が与えられた場合は必ず資料を熟読し、要点をまとめる(1時間程度)
- ・事後レポートについては、授業を復習し、時間をかけて作成する(2時間程度)

卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連

到達目標を達成することで、「官公庁」に分類される様々な組織の、業務の実際についての理解を深めることができる。

また、最終課題に向けて準備することで、以下の力を身に付けることができる。
 ・ 課題発見・課題解決に必要な情報を規定の、適切な手段を用いて収集・調査、整理することができる。
 ・ 収集した個々の情報を多角的に分析し、現状を正確に把握することができる。
 ・ 他者に働きかけ、協力を取り付けることができる。
 ・ 他者との意見の違いや立場の違いを理解し、協力して物事を進めることができる。
 ・ 自分と周囲の人々や物事との関係・現状を適切に把握し、自らの役割を的確に果たすことができる

双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述

外部講師によっては、Responを利用する可能性もあるので事前に準備しておくこと。

実務経験の有無及び活用

官公庁所属の外部講師招へいを予定している。

備考

* 新型コロナウイルス感染症の状況によりシラバ修正があります。