

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	キャリアデザイン I	担当教員	大森弘美
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科1年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	演習・講義	単位数・時間	2単位・30時間
授業の概要	自己理解・仕事理解を通して自分自身のキャリア(仕事を通してどう生きていくか)を考える。 ワークショップ形式。		
到達目標	1. 自己を理解する。仕事を理解する。 2. グループワークで自分の立ち位置を理解する。		
使用教材等	未来ノート ペン字練習帳		
授業計画			
第1週	導入		
第2週	私の国		
第3週	過去を振り返ろう		
第4週	未来カード、未来に向けて		
第5週	チーム学習のヒント		
第6週	マインドマップ		
第7週	メルヘン大会		
第8週	4つの窓		
第9週	適職診断		
第10週	仕事の根っこ		
第11週	自己PR		
第12週	なぜ働くの		
第13週	私の大切なもの		
第14週	自己理解		
第15週	まとめ		
第16週			
成績評価 の方法	・授業参加状況(35%) ・出席状況(30%) ・提出物(35%) 100点満点で評価		
学生へのメッ セージ	自分に合わせた目標を持って臨んでください。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	ビジネス文書 I-1	担当教員	國分 進
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科 1年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義、演習	単位数・時間	2単位・30時間
授業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・日本語の基本的な語彙力を高めるとともに、言語文化に対する関心を深める。 ・文章の構成と論旨の展開に注意して、筆者の主張を的確に捉える力を養う。 ・古文漢文の基礎的理解と文学史の知識を基に、文学に親しむ態度を身に付ける。 		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・言語文化及び言葉の特徴やきまり、漢字などについての知識を身に付ける。 ・近現代の文章を幅広く読んでその主張を的確に読み取り、自分の考えを深める。 ・古典を読んで親しむとともに、我が国の伝統と文化に対する関心を深める。 		
使用教材等	20日間完成「ことばと漢字」(日栄社) / 中文による現代文読解の錬成(研数書院) カラー版新国語便覧(第一学習社)		
授業計画			
第1週	ガイダンス:公務員試験の文章理解分野の特徴 / 授業の進め方と自己学習の方法について 「ことばと漢字」確認テスト①		
第2週	「ことばと漢字」確認テスト② 日本文学史(古代の文学) 評論文読解演習(語句の実際の働きを考える)		
第3週	「ことばと漢字」確認テスト③ 日本文学史(三大和歌集) 評論文読解演習(キーセンテンスを見つける)		
第4週	「ことばと漢字」確認テスト④ 日本文学史(日記文学) 評論文読解演習(段落相互の関係-問題提起と結論)		
第5週	「ことばと漢字」確認テスト⑤ 日本文学史(物語文学) 評論文読解演習(段落相互の関係-例示と見解)		
第6週	「ことばと漢字」確認テスト⑥ 日本文学史(源氏物語) 評論文読解演習(繰り返しと強調に注意する)		
第7週	「ことばと漢字」確認テスト⑦ 日本文学史(歴史・軍記物語) 評論文読解演習(対比的発想に慣れる)		
第8週	「ことばと漢字」確認テスト⑧ 日本文学史(三大随筆) 評論文読解演習(主張の根拠を確かめる)		
第9週	「ことばと漢字」確認テスト⑨ 日本文学史(説話集) 評論文読解演習(論点を整理する)		
第10週	「ことばと漢字」確認テスト⑩ 日本文学史(能狂言) 評論文読解演習(要約する)		
第11週	「ことばと漢字」確認テスト⑪ 日本文学史(近世小説) 古典演習(説話、物語文学の読み取り)		
第12週	「ことばと漢字」確認テスト⑫ 日本文学史(俳諧) 古典演習(随筆の読み取り)		
第13週	「ことばと漢字」確認テスト⑬ 日本文学史(近代小説) 古典演習(漢文の読み取りと漢詩の鑑賞)		
第14週	「ことばと漢字」確認テスト⑭ 日本文学史(現代小説) 前期考査(総仕上げ練習問題)		
第15週	「ことばと漢字」確認テスト⑮ 日本文学史(近現代詩歌) 前期考査問題の解答と解説		
第16週			
成績評価 の方法	学期末試験(80%) 授業中の小テスト・課題等(10%) 授業参加度(10%)		
学生へのメッ セージ	国語辞典、古語辞典、漢和辞典など、高校で使用していたものでよいので準備してください。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	日本史 I	担当教員	鈴木 孝一
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科1年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	2単位・30時間
授業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・身近な現代から歴史を遡り大正時代まで学習する。 ・演習ノートの空欄語句を図表を参考にしながら回答させ、随時それに対する解説を行う。 		
到達目標	日本史を身近なものと感じるとともに、近現代史が今日の日本が形作られるに大きく影響していることを理解する。		
使用教材等	テキスト: 高校日本史A演習ノート(実教出版)、日本史図表(第一学習社)		
授業計画			
第1週	<ul style="list-style-type: none"> ・日本史基礎力確認試験 ・<現代の世界と日本①> 高度経済成長から低成長への転換した経緯を学習する。 		
第2週	<ul style="list-style-type: none"> <現代の世界と日本②> 経済大国となった日本、世界の変動と国際関係を学習する。 		
第3週	<ul style="list-style-type: none"> <現代の世界と日本③> 湾岸戦争後の世界と日本、バブル崩壊と政界再編を学習する。 		
第4週	<ul style="list-style-type: none"> <現代の世界と日本④> 21世紀の日本社会、21世紀の世界と日本について学習する。 		
第5週	<ul style="list-style-type: none"> <戦後改革と高度経済成長①> 戦後世界と日本、戦後アジアと日本・アメリカを学習する。 		
第6週	<ul style="list-style-type: none"> <戦後改革と高度経済成長②> 日本国憲法と民主主義体制、戦後改革の転換を学習する。 		
第7週	<ul style="list-style-type: none"> <戦後改革と高度経済成長③> 経済復興と再軍備、サンフランシスコ平和条約、を学習する。 		
第8週	<ul style="list-style-type: none"> <戦後改革と高度経済成長④> 日米新安保条約、高度経済成長と公害を学習する。 		
第9週	<ul style="list-style-type: none"> <戦後改革と高度経済成長⑤> ベトナム戦争と沖縄、戦後の文化を学習する。 		
第10週	<ul style="list-style-type: none"> <15年戦争と日本・アジア①> 侵略戦争への序章、満州事変と「満州国」を学習する。 		
第11週	<ul style="list-style-type: none"> <15年戦争と日本・アジア②> 日中戦争、第二次世界大戦と日本を学習する。 		
第12週	<ul style="list-style-type: none"> <15年戦争と日本・アジア③> 戦時下の学問と文化、アジア太平洋戦争を学習する。 		
第13週	<ul style="list-style-type: none"> <15年戦争と日本・アジア④> 戦争末期の国民生活、日本の敗戦を学習する。 		
第14週	<ul style="list-style-type: none"> <両大戦間の世界と日本①> 大正デモクラシー、第一次世界大戦を学習する。 		
第15週	<ul style="list-style-type: none"> <両大戦間の世界と日本②> 日本資本主義の成長、米騒動と改造の時代、男子普通選挙法と治安維持法を学習する。 		
第16週			
成績評価の方法	期末考査素点80%、出欠状況10%、授業態度10%の合計で評価(100点)する		
学生へのメッセージ	演習ノートの予習をしておいてください		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	ビジネス実務 I	担当教員	大河原 真理子 渡辺 久美子 浜中 圭助
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科1年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義、演習	単位数・時間	2単位・30時間
授業の概要	ビジネスマナーに関する基本を学習する。働くことの意義を考察し、仕事への取り組みについて理解する。話し方と聞き方などコミュニケーションの技法を学ぶ。ビジネス用語についての知識を身につける。		
到達目標	ビジネス検定ジョブパス3級の試験に合格する。社会人として必要なビジネスのマナーやスキルを習得する。時事問題などへの関心を深め、用語などを理解し、社会生活のための準備をする。		
使用教材等	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス検定ジョブパス3級 テキスト・問題集 (JMAM) ・参考テキスト: 要点と演習 ビジネス検定ジョブパス3級 (実教出版) 		
授業計画			
第1週	・イントロダクション: ジョブパス3級試験の概要 ・「期待される社会人、職業人を目指して」(講義、どのような社会人を目指すか作文と発表)		
第2週	・テキスト第1編第1章 キャリアと仕事へのアプローチ ・ビジネス用語の基本豆テスト① ・キャリアについてのグループ討論		
第3週	・テキスト第1編第2章 仕事の基本となる8つの意識 ・ビジネス用語の基本豆テスト②		
第4週	・テキスト第1編第3章 コミュニケーションとビジネスマナーの基本 ・ビジネス用語の基本豆テスト③ ・「コミュニケーションとは何か」についてのグループ討論		
第5週	・テキスト第1編第3章 コミュニケーションとビジネスマナーの基本 ・ビジネス用語の基本豆テスト④ ・お辞儀の仕方、あいさつの練習		
第6週	・テキスト第1編第4章 指示の受け方と報告、連絡、相談 ・ビジネス用語の基本豆テスト⑤		
第7週	・テキスト第1編第5章 話し方と聞き方のポイント ・ビジネス用語の基本豆テスト⑥ ・敬語テスト		
第8週	・テキスト第1編第6章 来客応対と訪問の基本マナー ・ビジネス用語の基本豆テスト⑦ ・名刺交換の実習		
第9週	・テキスト第1編第6章 来客応対と訪問の基本マナー ・ビジネス用語の基本豆テスト⑧ ・紹介の順序、エレベーターや部屋、車での席順の基本(講義と演習)		
第10週	・テキスト第1編第7章 会社関係の付き合い ・ビジネス用語の基本豆テスト⑨ ・会食や冠婚葬祭でのマナー(講義と演習)		
第11週	・テキスト第2編第1章 仕事への取り組み方 ・効率的・合理的な仕事の進め方		
第12週	・情報リテラシー、WEBサイト構築・ホームページの作成 ・スケジュールリングの技法について ・Eメールの活用とマナー		
第13週	・テキスト第2編第2章 ビジネス文書の基本 社内文書、社外文書の種類と書き方		
第14週	・テキスト第2編第3章 応対 電話の受け方、かけ方(演習)		
第15週	・前期末試験		
第16週			
成績評価の方法	ビジネス用語の豆テスト(30%) 前期末試験(60%) 課題・レポートの提出(10%)		
学生へのメッセージ			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	オフィスソフト実習 I	担当教員	鈴木孝一、橋本今朝男
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科1年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	実習	単位数・時間	6単位・90時間
授業の概要	仕事に必要なパソコンの基本的な使用方法、ネットの利用のマナーや注意点を理解していく。十分な入力速度があり、WORDの機能を十分理解した上でビジネス文書・POP等を作成できるよう実習を行っていく。		
到達目標	入力速度については300字/10分以上、MOS WORD2016の合格 全経文書処理検定試験3級以上のレベルを目標とします。		
使用教材等	30時間でマスターWord2016(実教出版) MOS Word2016対策テキスト&問題集(FOM出版)		
授業計画			
第1週	ガイダンス(PC教室利用のルール、授業概要、目標、評価方法を理解する。) 1・2章 エクスプローラーの操作方法とWORDの起動と終了、文字入力の方法を学びます。		
第2週	3章 文章の作成、文書の保存と読み込み、文書の印刷、基本操作(複写・移動)を練習する。 入力の練習方法を理解し、入力練習を行う。		
第3週	4章 Wordの活用(編集機能①)。フォントの種類、文字サイズなどの基本知識を理解する。 入力速度を計測しながら入力の練習を行う。		
第4週	4章 Wordの活用(編集機能②)。作表・表の編集について理解し、表のある文書が作成できるようになる。		
第5週	4章 Wordの活用(編集機能②)。画像・テキストボックスを挿入し、Wordのレイヤ構造を理解する。 入力速度を計測しながら入力の練習を行う。		
第6週	5章 ワードアート、図形のある文書を作成しPOPなどを作れるようになる。 テーマの設定を理解しデザインを意識した文書が作れるようになる。		
第7週	5章 雑誌の1ページを想定し段組み・写真・図形のある文書の作成を体験する。		
第8週	6章 Wordの応用 差し込み機能を理解し、年賀はがきの宛名面の作成ができるようになる。		
第9週	6章 WordとExcelの連携を練習する(Wordの文書にExcelの表を挿入、グラフの挿入)		
第10週	7章 Wordによるプレゼンテーション資料の作成とPDFファイル作成を学びネットでの公開方法を理解していく。		
第11週	MOS試験のためのID取得と試験の概要、学習方法を理解する。 MOSテキスト 文書の作成と管理		
第12週	MOSテキスト 文字、段落、セクションの書式設定を理解する。 MOSテキスト 表やリストの作成について理解する。		
第13週	MOSテキスト 参考資料の作成と管理方法を理解する。 MOSテキスト グラフィック要素の挿入と書式設定について理解する。		
第14週	MOSテキスト 模擬問題①～③の解説		
第15週	MOSテキスト 模擬問題④～⑤の解説 期末試験(全経文書処理検定試験3級相当の文書作成と文書入力問題、MOS模擬問題点数)		
第16週			
成績評価の方法	期末試験(60%)、授業の課題作成(30%)、MOS試験結果(10%)		
学生へのメッセージ	授業で入力練習、文書作成の課題があります。主体的に取り組んでください。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	数的推理 I	担当教員	谷川 知子
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科1年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	4単位・60時間
授業の概要	数学の基礎知識をもとにした柔軟な思考、問題解決法を身に付けられるように進めていくとともに、基礎定着をはかる。また、公務員試験の数的推理分野で高得点が取れるようにする。		
到達目標	数的推理の分野、全範囲において数学の基礎知識をもとにした柔軟な思考、問題解決法を身に付ける。		
使用教材等	受験数学の裏技Wチェック問題集(実務教育出版)		
授業計画			
第1週	『三角形と面積』の図形問題および『数の計算』の文章問題を行い、解法を理解する。また、問題集で類似問題を行い、解法を復習する。		
第2週	『三角形と面積』の図形問題および『約数・倍数』の文章問題を行い、解法を理解する。また、問題集で類似問題を行い、解法を復習する。		
第3週	『円と面積』の図形問題および『商と余り』の文章問題を行い、解法を理解する。また、問題集で類似問題を行い、解法を復習する。		
第4週	『円と面積』の図形問題および『記数法』の文章問題を行い、解法を理解する。また、問題集で類似問題を行い、解法を復習する。		
第5週	『立体図形』の図形問題および『数量関係』の文章問題を行い、解法を理解する。また、問題集で類似問題を行い、解法を復習する。		
第6週	『立体図形』の図形問題および『覆面算、魔方陣』の文章問題を行い、解法を理解する。また、問題集で類似問題を行い、解法を復習する。		
第7週	『場合の数』および『数列』の文章問題を行い、解法を理解する。また、問題集で類似問題を行い、解法を復習する。		
第8週	『場合の数』および『方程式、関数』の文章問題を行い、解法を理解する。また、問題集で類似問題を行い、解法を復習する。		
第9週	『順列』および9『方程式、関数』の文章問題を行い、解法を理解する。また、問題集で類似問題を行い、解法を復習する。		
第10週	『順列』および『方程式の整数解』の文章問題を行い、解法を理解する。また、問題集で類似問題を行い、解法を復習する。		
第11週	『組合せ』および『不等式』の文章問題を行い、解法を理解する。また、問題集で類似問題を行い、解法を復習する。		
第12週	『組合せ』および2『時計算、年齢算、平均』の文章問題を行い、解法を理解する。また、問題集で類似問題を行い、解法を復習する。		
第13週	『確率』および『集合』の文章問題を行い、解法を理解する。また、問題集で類似問題を行い、解法を復習する。		
第14週	『確率』および『速さ・距離・時間』の文章問題を行い、解法を理解する。また、問題集で類似問題を行い、解法を復習する。		
第15週	『仕事算』、『給排水算、ニュートン算』および『旅人算、流水算』の文章問題を行い、解法を理解する。また、問題集で類似問題を行い、解法を復習する。		
第16週	『通過算』、『比、割合』および『濃度』、『百分率、増加率』の文章問題を行い、解法を理解する。また、問題集で類似問題を行い、解法を復習する。		
成績評価の方法	期末考査(50%) + 平常点(小テスト等を含む40%) + 授業参加度(10%)の100点満点で評価する。		
学生へのメッセージ	授業で解法を理解し、繰り返し復習し、知識を定着できるようにして下さい。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	自然科学 I	担当教員	関 根 義 男
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科1年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	2単位 ・30時間
授業の概要	物理、化学分野の基礎的な知識を講義、基本演習等を通して確認し、理解していく。		
到達目標	公務員試験に向けて、物理・化学分野の基礎学力を身につける。		
使用教材等	中学の理科 1分野 (教育開発出版)		
授業計画			
第1週	光の性質を理解する		
第2週	音の性質を理解する		
第3週	力の働き(1) …… ばねについて理解する		
第4週	力の働き(2) …… 圧力、浮力について理解する		
第5週	直流電流(1) …… 電気回路について理解する		
第6週	直流電流(2) …… オームの法則について理解し、使いこなす		
第7週	直流電流(3) …… 電力について理解する		
第8週	電流と磁界の関係について理解する		
第9週	力のつり合い …… 合成・分解、3力のつり合いについて理解する		
第10週	仕事のエネルギー、エネルギーの移り変わりを理解する		
第11週	物質(金属・非金属・気体)の性質を理解する		
第12週	物質の状態変化を理解する		
第13週	物質のつくり …… 原子・分子・化学式を理解する		
第14週	物質が結び付く変化 …… 化合について理解する		
第15週	化学変化の仕組みと化学反応式を理解する		
第16週			
成績評価 の方法	期末テスト 70% 、 各章終了後の小テスト 20% 、 授業参加度 10%		
学生へのメッ セージ			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	政治経済 I	担当教員	星 勉
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科1年	学期・区分	前期(必修)
		授業回数	15週
授業の形式	講義、演習	単位数・時間	4単位、60時間
授業の概要	公務員試験において政治経済の出題数が比較的多いが、苦手になっている学生が例年多いと感じる。そこで、中学の時に習っている公民の学習を復習し、政治経済の基礎的内容を理解する。		
到達目標	1 日本国憲法の内容や政治の仕組みについて理解することができる。 2 経済の仕組みや景気対策について理解することができる。 3 自分の考えを発表することができる。		
使用教材等	テキスト:Keyワーク公民(教育開発出版)、日本国憲法(小学館)		
授業計画			
第1週	ガイダンス:学習の進め方を理解する。 日本国憲法前文の内容を理解する。		
第2週	大日本帝国憲法と日本国憲法の相違点について理解する。		
第3週	自由権や社会権について理解する。		
第4週	新しい人権と公共の福祉について理解する。		
第5週	国会・内閣・裁判所それぞれの果たす役割について理解する。		
第6週	地方自治の仕組みや選挙制度について理解する。		
第7週	国際社会の動きと国際連合の果たす役割について理解する。		
第8週	資本主義経済の仕組みについて理解する。		
第9週	株式会社の仕組みや労働問題について理解する。		
第10週	金融政策・財政政策の内容について理解する。		
第11週	社会保障制度について理解する。		
第12週	円高・円安が及ぼす影響について理解する。		
第13週	EUやASEANをはじめとする地域的経済統合の動きについて理解する。		
第14週	期末試験を受ける。		
第15週	生経済に関する最近の出来事の中から関心ある記事を取り上げ、自分の意見をまとめる。		
第16週			
成績評価 の方法	期末試験70%、小テスト20%、授業参加度10%として100点満点で評価する。		
学生へのメッ セージ	①毎日、新聞やニュースを見る習慣をつけましょう。 ②日本国憲法の前文や条文を覚えてみましょう。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	地理 I	担当教員	中田正則
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科1年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義 演習	単位数・時間	2単位30時間
授業の概要	公務員採用試験一般教養科目「地理」について学習する。		
到達目標	世界の農牧業 鉱工業 気候 地形について理解する。		
使用教材等	公務員合格セミナー(実教出版) keyワーク(帝国)		
授業計画			
第1週	ガイダンス 授業の進め方について理解する。白地図を使用して世界の大きな姿をつかむ。		
第2週	世界の農業の立地条件について理解する。移動式焼畑農業 原始的定着農業 遊牧		
第3週	世界の農業の立地条件について理解する。オアシス農業 アジア式畑作農業 アジア式稲作農業		
第4週	中国 インド アフリカの農業について理解する。		
第5週	世界の農業の立地条件について理解する。酪農 混合農業 地中海式農業 園芸農業 ヨーロッパの農業		
第6週	世界の農業の立地条件について理解する。企業的農牧業		
第7週	アメリカの農業 オーストラリアの農業について理解する。		
第8週	世界の農業の立地条件について理解する。集团的農牧業		
第9週	エネルギー資源の分布について理解する。石炭 原油 天然ガス		
第10週	鉱産資源の分布について理解する。鉄鉱石 銅鉱石 ボーキサイト		
第11週	ヨーロッパの工業 ロシアの工業について理解する。		
第12週	アジアの工業について理解する。		
第13週	アメリカの工業について理解する。		
第14週	ケッペンの気候区分について理解する。		
第15週	ハイサーグラフの読み取り方について理解する。		
第16週			
成績評価の方法	期末試験50% 授業参加度50%として100点満点で評価する。		
学生へのメッセージ	地図帳を準備してもらえると理解しやすくなります。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	世界史 I	担当教員	櫻田和久
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科1年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義・問題演習	単位数・時間	2単位・30時間
授業の概要	グローバル化が進み、公務員として必要な世界史の基礎的知識を習得する。欧米諸国と中国の歴史を中心に流れを捉え、公務員試験に対応できる学力を獲得する。テキスト・資料集で内容を復習したうえで、演習ブックの解答・解説を行う。		
到達目標	公務員試験における世界史分野で確実に得点させ、一次試験合格を実現させる。公務員試験の過去問を中心に、公務員試験の世界史の問題に対応できるようにする。		
使用教材等	公務員合格セミナー初級本科人文科学 テキスト・確認ワーク・演習ブック(実務教育出版)グローバルワイド(第一学習社)		
授業計画			
第1週	世界史に必要な地理的知識の習得をする。 四大文明とオリエント 四大文明の特徴とオリエントの統一の過程を理解する。		
第2週	古代ギリシア 古代ギリシアの文明が民主政治などローマ帝国を通じてその後のヨーロッパ文明の基礎となることを理解する。		
第3週	古代ローマとキリスト教 古代ローマが地中海世界を統一しその後のヨーロッパ文明の基礎となることを理解する。キリスト教の発展過程を理解する。		
第4週	中世のヨーロッパ ゲルマン民族の国家が成立し西ヨーロッパ世界が形成されていく過程を理解する。ローマ＝カトリック教会の発展過程を理解する。		
第5週	ルネサンス・宗教改革・大航海時代 ルネサンスのヒューマニズムを理解する。宗教改革の過程を理解し、ヨーロッパ社会への影響を理解する。大航海時代のヨーロッパの世界進出の過程を理解する。		
第6週	絶対主義 中央集権国家の成立を各国の内情から理解する。ヨーロッパ各国の関係を宗教的対立と絡めて理解する。三十年戦争後に主権国家が成立し国際社会ができていく過程を理解する。		
第7週	市民革命と産業革命 イギリス革命・アメリカの独立・フランス革命により自由な市民社会が成立する過程を理解する。イギリス産業革命が機械による生産が大量生産を可能にしたことを理解する。		
第8週	ウィーン体制と七月革命・二月革命 ウィーン体制の保守反動の性質を理解し、ナポレオンにより広まった自由と平等の精神がこれと対立し二月革命と三月革命につながる過程を理解する。		
第9週	イタリア・ドイツの統一 国民国家の成立が遅れていたイタリア・ドイツで国家の統一が達成される過程を理解する。		
第10週	ロシアの改革とアメリカの発展 ロシアのツァーリズムが国家の発展を阻害し上からの近代化がすすめられることを理解する。アメリカの西部開拓と、南北戦争による国家分裂危機を克服し工業革命を完成させる。		
第11週	帝国主義 帝国主義を資本主義の発達から理解する。帝国主義に達した欧米諸国がアジアやアフリカ諸国を植民地化していく過程を理解する。		
第12週	第一次世界大戦 帝国主義対立の結果として勃発する第一次世界大戦について理解する。戦後のヴェルサイユ体制やワシントン体制について理解する。アメリカの経済発展とヨーロッパ各国の没落。		
第13週	世界恐慌とファシズム 世界恐慌の発生による資本主義諸国の経済混乱を理解する。ソ連の社会主義経済の建設過程を理解する。ファシズムの成立と、イタリア・ドイツ・日本の動きを理解する。		
第14週	第二次世界大戦 ファシズム諸国の侵略行為を理解する。第二次世界大戦の過程を理解する。		
第15週	冷戦と第三世界の成立 冷戦の成立過程と欧米諸国の動向を理解する。アジア・アフリカ諸国の独立と中国とインドを中心とする第三世界の成立過程を理解する。		
第16週			
成績評価の方法	期末テスト80%・授業態度10%・出席状況10%により100点満点で評価する。		
学生へのメッセージ	公務員試験合格のため、世界史の基礎的知識を習得しましょう。確認ワークを最低3回繰り返しましょう。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	時事 I	担当教員	谷川 知子
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科1年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義、演習	単位数・時間	2単位・30時間
授業の概要	公務員の試験の時事問題を解くためには普段からニュースを見たり、考えたりすることによって総合的な実践力を身に着ける必要がある。授業では、各ニュースのポイントをチェックし、予想問題を解き、グループごとの討論や発表を行う。		
到達目標	1 時事問題を解くために必要な総合的な実践力を身につける。 2 自分の意見をまとめ、相手に伝える能力を見つける。		
使用教材等	2019の入試用重大ニュース 時事問題に強くなる本		
授業計画			
第1週	政治に関連する問題についての学習とグループワーク・発表		
第2週	政治に関連する問題についての学習とグループワーク・発表		
第3週	政治に関連する問題についての学習とグループワーク・発表		
第4週	政治に関連する問題についての学習とグループワーク・発表		
第5週	経済に関連する問題についての学習とグループワーク・発表		
第6週	経済に関連する問題についての学習とグループワーク・発表		
第7週	経済に関連する問題についての学習とグループワーク・発表		
第8週	国際に関連する問題についての学習とグループワーク・発表		
第9週	国際に関連する問題についての学習とグループワーク・発表		
第10週	国際に関連する問題についての学習とグループワーク・発表		
第11週	国際に関連する問題についての学習とグループワーク・発表		
第12週	社会・文化に関連する問題についての学習とグループワーク・発表		
第13週	社会・文化に関連する問題についての学習とグループワーク・発表		
第14週	理科・環境に関連する問題についての学習とグループワーク・発表		
第15週	理科・環境に関連する問題についての学習とグループワーク・発表		
第16週			
成績評価 の方法	学期末試験(50%) 授業中の課題・レポート・発表等(45%) 授業参加度(5%)		
学生へのメッ セージ	日頃から新聞を読んだりニュースを見るようにしましょう。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	日本史Ⅲ	担当教員	鈴木 孝一
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科2年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	16週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	2単位・32時間
授業の概要	人文科学演習ブックを使用して公務員試験過去問を解く。問題ごとに解説を加え理解を深めてゆく。		
到達目標	初級公務員試験に有用な歴史知識を習得する。		
使用教材等	公務員合格セミナー人文科学演習ブック(実務教育出版) 日本史図表(第一学習社)		
授業計画			
第1週	古代(飛鳥・奈良・平安時代)の過去問演習①		
第2週	古代(飛鳥・奈良・平安時代)の過去問演習②		
第3週	中世(鎌倉・室町時代)の過去問演習①		
第4週	中世(鎌倉・室町時代)の過去問演習②		
第5週	中世・近世(戦国期・織豊時代)の過去問演習		
第6週	近世(江戸時代)の過去問演習①		
第7週	近世(江戸時代)の過去問演習②		
第8週	近代(明治時代)の過去問演習①		
第9週	近代(明治時代)の過去問演習②		
第10週	近代(大正・昭和前期)の過去問演習①		
第11週	近代(大正・昭和前期)の過去問演習②		
第12週	現代(第二次世界大戦後の諸改革)①		
第13週	現代(第二次世界大戦後の諸改革)②		
第14週	現代(第二次世界大戦後の諸改革)③		
第15週	テーマ史		
第16週	最新過去問演習		
成績評価の方法	期末考査素点80%、出欠状況10%、授業態度10%で合計100点の評価をする		
学生へのメッセージ	図表で事前に問題の予習をしてください。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	ビジネス実務Ⅱ-1	担当教員	大河原 真理子
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科2年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	16週
授業の形式	講義、演習	単位数・時間	2単位・32時間
授業の概要	ビジネスマナーに関する基本を学習する。会社の組織や関係する法律の基礎を理解する。会社における業務や役割を理解し、必要な人材となれるよう、考え行動することを学ぶ。ビジネス用語についての知識を身につける。		
到達目標	ビジネス検定ジョブパス2級の試験に合格する。社会人として必要なビジネスのマナーやスキルを習得する。時事問題などへの関心を深め、用語などを理解し、問題について要約したり意見を発表したりできるようにする。		
使用教材等	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス検定ジョブパス2級 テキスト・問題集(JMAM) ・参考テキスト: 要点と演習 ビジネス検定ジョブパス2級(実教出版) 		
授業計画			
第1週	・イントロダクション:ジョブパス2級試験の概要 ・「社会人,職業人として大切な心構え」(講義・グループ討論・レポート発表)		
第2週	・テキスト第1編第1章 キャリアとは ・ビジネス用語の基本豆テスト① ・キャリアについてのグループ討論,レポート発表		
第3週	・テキスト第1編第2章 会社活動の基本 ・ビジネス用語の基本豆テスト②		
第4週	・テキスト第1編第3章 話し方と聞き方のポイント ・ビジネス用語の基本豆テスト③ ・「傾聴」についてのグループワーク、感想文の提出		
第5週	・テキスト第1編第4章 接客と営業 ・ビジネス用語の基本豆テスト④ ・営業における効果的な話法の演習(ロールプレイング 意見感想文の提出)		
第6週	・テキスト第1編第5章 クレーム対応 ・ビジネス用語の基本豆テスト⑤ ・クレームについての演習(ロール・プレイング 意見感想文の提出)		
第7週	・テキスト第1編第6章 会議、司会 ・ビジネス用語の基本豆テスト⑥ ・司会者の役割を確認(ロールプレイングによる模擬会議、議事録の発表)		
第8週	・テキスト第1編第7章 チームワークと人のネットワーク ・ビジネス用語の基本豆テスト⑦ ・チームワークとは何か(グループ討論、発表)		
第9週	・「チームワークを有効に機能させるためには」をテーマに小論文演習		
第10週	・テキスト第2編第1章 情報社会での仕事の特徴 ・インターネットの普及と仕事の変化についてのグループ討論、発表		
第11週	・「ネット社会のメリット デメリット」をテーマに小論文演習		
第12週	・スケジューリングの技法について ガントチャート、PERT図		
第13週	・テキスト第2編第2章 ビジネス文書の基本 議事録、報告書、企画書		
第14週	・テキスト第2編第3章 統計データの読み方、まとめ方 ・表とグラフの種類 復習		
第15週	・テキスト第2編第4章 情報収集とメディアの活用法 ・新聞、インターネット、テレビ、ラジオのそれぞれの違いと特性		
第16週	・新聞記事の読み方 ・ジョブパス2級新聞問題の解法と演習		
成績評価の方法	ビジネス用語の豆テスト(30%) グループ討論・発表・感想文(60%) 授業参加度(10%)		
学生へのメッセージ			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	ビジネス文書Ⅱ	担当教員	大河原 真理子
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科2年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	16週
授業の形式	講義、演習	単位数・時間	4単位・64時間
授業の概要	現代文の文章読解力、漢字・ことわざ等の国語語彙力、古典の知識、文学史の基礎力を身につける。英語の単語・イディオム、基礎文法・構文をマスターし、更に長文の読解ができるようにする。あわせて、作文練習により文章作成力を身につける。		
到達目標	公務員試験(文章理解・国語・文学分野)の対策を目的として学習する。公務員試験の出題分野を網羅するため、基礎学力から発展して、応用力・実践力を身につける。また、文章を書く能力も身につける。		
使用教材等	公務員合格セミナー初級本科 一般知識(演習・ワークブック)、人文(演習・確認ワーク)、英語ワークブック・漢字ワークブック[実務教育出版]、新国語便覧[第一学習社]		
授業計画			
第1週	・漢字・国語語彙力上級編(小テスト①) ・古典文学史概説(講義)		
第2週	・漢字・国語語彙力上級編(小テスト②) ・古典文学史上代(講義と演習) ・作文練習		
第3週	・漢字・国語語彙力上級編(小テスト③) ・古典文学史中世(講義と演習) ・作文練習		
第4週	・漢字・国語語彙力上級編(小テスト④) ・古典文学史近世(講義と演習) ・作文練習		
第5週	・漢字・国語語彙力上級編(小テスト⑤) ・近現代文学史韻文(講義と演習) ・作文練習		
第6週	・漢字・国語語彙力上級編(小テスト⑥) ・近現代文学史明治(講義と演習) ・作文練習		
第7週	・漢字・国語語彙力上級編(小テスト⑦) ・近現代文学史大正(講義と演習) ・作文練習		
第8週	・漢字・国語語彙力上級編(小テスト⑧) ・近現代文学史昭和(講義と演習) ・作文練習		
第9週	・漢字・国語語彙力上級編(小テスト⑨) ・近現代文学史西洋(講義と演習) ・作文練習		
第10週	・漢字・国語語彙力上級編(小テスト⑩) ・国文法(講義と演習) ・確認ワークによる必須項目のチェックとまとめ ・作文練習		
第11週	・漢字・国語語彙力上級編(小テスト⑪) ・敬語(講義と演習) ・確認ワークによる必須項目のチェックとまとめ ・小論文練習		
第12週	・漢字・国語語彙力上級編(小テスト⑫) ・英語実践問題の研究 ・文書理解の過去問演習 ・小論文練習		
第13週	・漢字・国語語彙力上級編(小テスト⑬) ・英語実践問題の研究 ・文書理解の過去問演習 ・小論文練習		
第14週	・漢字・国語語彙力上級編(小テスト⑭) ・英語実践問題の研究 ・国語の過去問演習 ・小論文練習		
第15週	・期末試験 ・頻出項目の最終チェック ・過去問出題傾向の確認		
第16週	・頻出項目の最終チェック ・過去問出題傾向の確認		
成績評価の方法	学期末試験(50%) 授業中の小テスト・課題等(45%) 作文(5%)		
学生へのメッセージ	文学史のプリントを、新国語便覧および人文テキストを参考にして、進めておいてください。過去問題集も教室の問題集を使って各自学習を進めましょう。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	数的推理Ⅲ	担当教員	小林 英二
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科2年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	16週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	4単位・64時間
授業の概要	公務員として働く上で、柔軟な発想は必要である。数学の基礎知識をもとにした柔軟な思考、問題解決法を身に付けられるように進めていくとともに、公務員試験の数的推理分野で高得点が取れるようにする。		
到達目標	数的推理の分野、全範囲において数学の基礎知識をもとにした柔軟な思考、問題解決法を身に付ける。		
使用教材等	公務員合格セミナー初級本科一般知能テキスト(実務教育出版) 公務員合格セミナー初級本科一般知能演習ブック(実務教育出版)		
授業計画			
第1週	Lesson22『三角形と面積』の図形問題およびLesson1『数の計算』の文章問題を行い、解法を理解する。また、演習ブックで類似問題を行い、解法を復習する。		
第2週	Lesson22『三角形と面積』の図形問題およびLesson2『約数・倍数』の文章問題を行い、解法を理解する。また、演習ブックで類似問題を行い、解法を復習する。		
第3週	Lesson23『円と面積』の図形問題およびLesson3『商と余り』の文章問題を行い、解法を理解する。また、演習ブックで類似問題を行い、解法を復習する。		
第4週	Lesson23『円と面積』の図形問題およびLesson4『記数法』の文章問題を行い、解法を理解する。また、演習ブックで類似問題を行い、解法を復習する。		
第5週	Lesson24『立体図形』の図形問題およびLesson5『数量関係』の文章問題を行い、解法を理解する。また、演習ブックで類似問題を行い、解法を復習する。		
第6週	Lesson24『立体図形』の図形問題およびLesson6『覆面算、魔方陣』の文章問題を行い、解法を理解する。また、演習ブックで類似問題を行い、解法を復習する。		
第7週	Lesson25『場合の数』およびLesson7『数列』の文章問題を行い、解法を理解する。また、演習ブックで類似問題を行い、解法を復習する。		
第8週	Lesson25『場合の数』およびLesson8『方程式、関数』の文章問題を行い、解法を理解する。また、演習ブックで類似問題を行い、解法を復習する。		
第9週	Lesson26『順列』およびLesson9『方程式、関数』の文章問題を行い、解法を理解する。また、演習ブックで類似問題を行い、解法を復習する。		
第10週	Lesson26『順列』およびLesson10『方程式の整数解』の文章問題を行い、解法を理解する。また、演習ブックで類似問題を行い、解法を復習する。		
第11週	Lesson27『組合せ』およびLesson11『不等式』の文章問題を行い、解法を理解する。また、演習ブックで類似問題を行い、解法を復習する。		
第12週	Lesson27『組合せ』およびLesson12『時計算、年齢算、平均』の文章問題を行い、解法を理解する。また、演習ブックで類似問題を行い、解法を復習する。		
第13週	Lesson28『確率』およびLesson13『集合』の文章問題を行い、解法を理解する。また、演習ブックで類似問題を行い、解法を復習する。		
第14週	Lesson28『確率』およびLesson14『速さ・距離・時間』の文章問題を行い、解法を理解する。また、演習ブックで類似問題を行い、解法を復習する。		
第15週	Lesson20『仕事算』、Lesson21『給排水算、ニュートン算』およびLesson15『旅人算、流水算』の文章問題を行い、解法を理解する。また、演習ブックで類似問題を行い、解法を復習する。		
第16週	Lesson16『通過算』、Lesson17『比、割合』およびLesson18『濃度』、Lesson19『百分率、増加率』の文章問題を行い、解法を理解する。また、演習ブックで類似問題を行い、解法を復習する。		
成績評価の方法	期末考査(50%)＋平常点(小テスト等を含む40%)＋出席点(10%)の100点満点で評価する。		
学生へのメッセージ	授業で解法を理解し、繰り返し復習し、知識を定着できるようにして下さい。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	自然科学 III	担当教員	関根 義男
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科 2年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	16週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	3単位 ・48時間
授業の概要	物理の基礎的な知識を講義、基本演習等を通して確認し、理解していく。また出題率の高い分野の問題演習を通して、解答能力を高める		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・基本となる考え方を習得し、応用できる能力にまで発展させる ・公務員試験に向けて解答能力を高める 		
使用教材等	公務員合格セミナー自然科学テキスト (実務教育出版) 公務員合格セミナー自然科学演習ブック (実務教育出版)		
授業計画			
第1週	いろいろな力 ……特にばね、浮力について理解する		
第2週	力のつりあい …… 特に、3力のつり合い、力のモーメントについて理解する		
第3週	運動の法則 …… 運動方程式の使い方について理解し、身につける		
第4週	等加速度運動 …… 公式を理解し、使い方を身につける		
第5週	落体の運動 …… 等加速度運動の代表的な応用例として学ぶ		
第6週	仕事のエネルギー、エネルギーの移り変わりを理解する		
第7週	力学的エネルギー保存の法則について理解する		
第8週	運動量と運動量保存の法則について理解する		
第9週	直流電流(1) …… オームの法則の使い方を身につける		
第10週	直流電流(2) …… 電力について理解する		
第11週	電流と磁界の関係について理解する		
第12週	波の性質 …… 特に、音と光の性質について理解する		
第13週	日常生活の中の様々な波動現象について理解する		
第14週	熱 …… 特に、熱量保存則について理解する		
第15週	原子 …… 原子の構造、放射線について理解する		
第16週	過去問等で総合演習		
成績評価の方法	期末テスト 70% 、 各章終了後の小テスト 20% 、 授業参加度 10%		
学生へのメッセージ			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	政治経済Ⅲ	担当教員	星 勉
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科2年	学期・区分	前期(必修)
		授業回数	16週
授業の形式	講義、演習	単位数・時間	4単位、64時間
授業の概要	公務員試験の教養試験において、他の社会系科目の中では比較的問題数が多い。また、時事問題を絡めた出題も増えてきている。そこで、適宜時事問題に触れながら、政治や経済の仕組みについて理解し、自らの考えを持ち表現できるようにする。		
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1 日本国憲法の内容や政治の仕組みについて説明することができる。 2 経済の仕組みや景気対策について説明することができる。 3 自分の考えを発表することができる。 		
使用教材等	テキスト:公務員合格セミナー初級本科社会科学 テキスト・確認ワーク・演習ブック(実務教育出版)、日本国憲法(小学館)		
授業計画			
第1週	ガイダンス:学習の進め方を理解する。 日本国憲法前文の内容を理解する。		
第2週	基本的人権の尊重について理解するとともに出題傾向を把握する。		
第3週	国会の仕事や衆議院の優越について理解するとともに出題傾向を把握する。		
第4週	内閣と裁判所の果たす役割について理解するとともに出題傾向を把握する。		
第5週	地方自治の仕組みや選挙制度について理解するとともに出題傾向を把握する。		
第6週	国際社会の動きと国際連合の果たす役割について理解するとともに出題傾向を把握する。		
第7週	政治分野の小テストを実施する。		
第8週	資本主義経済の仕組みについて理解するとともに出題傾向を把握する。		
第9週	株式会社の仕組みや中小企業の特徴について理解するとともに出題傾向を把握する。		
第10週	金融政策・財政政策の内容について理解するとともに出題傾向を把握する。		
第11週	円高・円安が及ぼす影響について理解するとともに出題傾向を把握する。		
第12週	EUやASEANをはじめとする地域的経済統合の動きについて理解するとともに出題傾向を把握する。		
第13週	経済分野の小テストを行う。		
第14週	過去問を中心とした演習を行う。		
第15週	期末試験を受ける。		
第16週	過去問を中心とした演習を行う。		
成績評価の方法	期末試験70%、小テスト20%、授業参加度10%として100点満点で評価する。		
学生へのメッセージ	<ol style="list-style-type: none"> ①日々起きている政治や経済に関するニュースに関心を持ちましょう。 ②問題を解いた後には、間違いなおしをする習慣をつけましょう。 		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	地理Ⅲ	担当教員	中田正則
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科2年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	16週
授業の形式	講義 演習	単位数・時間	2単位32時間
授業の概要	公務員採用試験一般教養科目「地理」について学習する。		
到達目標	世界の農牧業 鉱工業 気候 地形について理解する。		
使用教材等	公務員合格セミナー(実教出版) keyワーク(帝国)		
授業計画			
第1週	1年時の内容の確認 農牧業 鉱工業のポイントについてプリントで復習する。		
第2週	ハイサーグラフの読み取り方について理解する。		
第3週	大地形について理解する。安定陸塊 古期造山帯 新期造山帯		
第4週	小地形について理解する。浸食地形		
第5週	小地形について理解する。堆積地形		
第6週	小地形について理解する。火山地形		
第7週	小地形について理解する。カルスト地形		
第8週	地図の図法について理解する。メルカトル図法、サンソン図法、モルワイデ図法など		
第9週	貿易の統計資料の見方について理解する。貿易相手国 輸出品目		
第10週	各国の地域開発について理解する。ヨーロッパ アメリカ		
第11週	各国の地域開発について理解する。アジア		
第12週	日本の農牧業の特色について理解する。		
第13週	日本の工業の特色について理解する。		
第14週	人口の分布の特色、人口ピラミッド、産業別就業人口のグラフの見方について理解する。		
第15週	人種と民族について理解する。世界の宗教や言語について理解する。		
第16週	世界のペレスチナ問題など民族問題について理解する。		
成績評価 の方法	期末試験50% 授業参加度50%として100点満点で評価する。		
学生へのメッ セージ	地図帳を準備してもらおうと理解しやすくなります。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	判断推理Ⅱ	担当教員	三島 和弘
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科2年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	16週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	5単位 80時間
授業の概要	公務員試験(教養試験:一般知能)判断推理の知識を講義、基本演習等を通して確認し、理解していく。特に配点率の高い科目なので、確実に得点できるよう理解する。演習の時間ももうける。		
到達目標	公務員試験(教養試験:一般知能)判断推理の基礎能力を身につける。得点能力を高め		
使用教材等	公務員合格セミナー一般知能テキスト (実務教育出版) 公務員合格セミナー一般知能演習ブック (実務教育出版)		
授業計画			
第1週	判断推理の内容の理解をする。昨年度後期からの継続として確認する。		
第2週	平面構成	……	解法の説明・例題の確認、問題演習
第3週	平面分割	……	解法の説明・例題の確認、問題演習
第4週	移動・回転・軌跡	……	解法の説明・例題の確認、問題演習
第5週	折り紙と重ね合わせ	……	解法の説明・例題の確認、問題演習
第6週	位相と経路	……	解法の説明・例題の確認、問題演習
第7週	立体構成	……	解法の説明・例題の確認、問題演習
第8週	正多面体	……	解法の説明・例題の確認、問題演習
第9週	展開図	……	解法の説明・例題の確認、問題演習
第10週	投影図	……	解法の説明・例題の確認、問題演習
第11週	立体の切断・回転・結合	……	解法の説明・例題の確認、問題演習
第12週	実践演習 【集合・命題】	……	解法の説明・例題の確認、問題演習
第13週	実践演習 【対応・順序】	……	解法の説明・例題の確認、問題演習
第14週	実践演習 【位置・試合】	……	解法の説明・例題の確認、問題演習
第15週	実践演習 【うそつき問題・発言から推理】	……	解法の説明・例題の確認、問題演習
第16週	実践演習 【操作の手順】	……	解法の説明・例題の確認、問題演習
成績評価の方法	期末テスト 70%、各章終了後の小テスト 20%、授業参加度 10%		
学生へのメッセージ			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	世界史Ⅲ	担当教員	櫻田和久
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科2年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	16週
授業の形式	講義・問題演習	単位数・時間	2単位・32時間
授業の概要	グローバル化が進み、公務員として必要な世界史の基礎的知識を習得する。欧米諸国と中国の歴史を中心に流れを捉え、公務員試験に対応できる学力を獲得する。テキスト・資料集で内容を復習したうえで、演習ブックの解答・解説を行う。		
到達目標	公務員試験における世界史分野で確実に得点させ、一次試験合格を実現させる。公務員試験の過去問を中心に、公務員試験の世界史の問題に対応できるようにする。		
使用教材等	公務員合格セミナー初級本科人文科学 テキスト・確認ワーク・演習ブック(実務教育出版)グローバルワイド(第一学習社)		
授業計画			
第1週	冷戦と地域紛争 米ソを中心とする冷戦構造の成立を理解する。朝鮮戦争、インドシナ戦争・ベトナム戦争、キューバ危機を理解する。		
第2週	アジア・アフリカ諸国の独立と第三世界の形成 アジア・アフリカ諸国のが独立していく過程を理解する。インドのネルーと中国の周恩来を中心に第三世界が形成されていく過程を理解する。		
第3週	冷戦の終結 米ソの対立から緊張緩和や軍縮交渉の流れを理解する。ソ連のゴルバチョフの改革後、社会主義諸国に民主化が進み、ソ連の崩壊で冷戦が終結する過程を理解する。		
第4週	各地の紛争 中東地域を中心に4回の中東戦争、イラン＝イラク戦争、湾岸戦争、アメリカ同時多発テロ事件などが発生することを理解する。		
第5週	中国史(殷・周) 殷が最初の王朝であることを甲骨文字で理解し、祭政一致の支配体制を理解する。		
第6週	中国史(春秋戦国・秦・漢) 春秋時代の覇者について理解する。戦国時代の下克上について理解する。		
第7週	中国史(魏晉南北朝時代) 後漢滅亡後の中国の混乱について理解する。三国時代・晋・五胡十六国・北魏・東晋・南朝という王朝の変遷について理解する。		
第8週	中国史(隋・唐) 隋の均田制・租庸調制・府兵制・科挙について理解する。唐の律令制度について理解する。		
第9週	中国史(宋・元) 唐末・五代の支配階層の交代について理解する。宋の文治主義について理解する。征服王朝(遼・金)について理解する。モンゴル帝国の成立と元の中国支配について理解する。		
第10週	中国史(明・清) 明の漢民族の王朝復活と北虜南倭について理解する。清の満州族支配体制について理解する。清末のアヘン戦争後の欧米の侵略過程を理解する。		
第11週	中国史(辛亥革命と日本の侵略) 孫文による中国革命について理解する。国民党と共産党の対立について理解する。日本の中国侵略の過程を理解する。		
第12週	中国史(中華人民共和国の成立) 第二次大戦後の中国と中華人民共和国の成立について理解する。共産主義体制の下での国家建設を理解する。		
第13週	中国史(文化大革命と経済発展) 文化大革命による中国の混乱とその後の改革開放による経済発展について理解する。		
第14週	公務員試験の問題演習1 模擬試験を中心に問題演習をして、世界史の学力を高める。		
第15週	公務員試験の問題演習2 公務員試験の過去問題を解きながら、世界史の学力を高める。		
第16週	公務員試験の問題演習3 公務員試験の過去問題を解きながら、世界史の学力を高める。		
成績評価の方法	期末テスト80%・授業態度10%・出席状況10%により100点満点で評価する。		
学生へのメッセージ	公務員試験合格のため、世界史の基礎的知識を習得しましょう。確認ワークを最低3回繰り返しましょう。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	公務員リテラシー	担当教員	星 勉
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科2年	学期・区分	前期(必修)
		授業回数	16回
授業の形式	講義、演習	単位数・時間	2単位、32時間
授業の概要	公務員とは何か、講義・演習や動画視聴などをもとに公務員に求められる資質を理解し、本物の公務員を目指す心を育てる。		
到達目標	1 公務員と民間との違いについて説明することができる。 2 希望する職種の仕事内容について、積極的に調べることができる。 3 話し合いの手法を身につけるとともに自らの考えを表現することができる。		
使用教材等	テキスト(参考資料):公務員1年目の教科書(学陽書房)、明るい公務員講座(時事通信社)、地方公務員フレッシューズブック(ぎょうせい) その他:DVD(『252生存者あり エピソード0』『県庁おもてなし課』)		
授業計画			
第1週	ガイダンス:学習の進め方を理解する。 DVD(『252生存者あり エピソード0』)を視聴し、公務員として大切なことに気づく。		
第2週	DVD(『県庁おもてなし課』)を視聴し、公務員として大切なことに気づく。		
第3週	事例(地域住民の抱える問題)をもとにグループ学習を行う。		
第4週	事例(地域の活性化)をもとにグループ学習を行う。		
第5週	公務員として大切な心構えを理解する。		
第6週	楽しく仕事をするコツについて理解する。		
第7週	事例(ふさわしい服装)をもとにグループ学習を行う。		
第8週	事例(あいさつ)をもとにグループ学習を行う。		
第9週	小テストを受ける。		
第10週	身につけておきたい7つの習慣(メモ)について理解する。		
第11週	身につけておきたい7つの習慣(5分前の5分前)について理解する。		
第12週	希望職種の仕事内容を調べ理解する。		
第13週	テーマを設定し話し合い活動を行う。		
第14週	テーマを設定し話し合い活動を行う。		
第15週	テーマを設定し話し合い活動を行う。		
第16週	テーマを設定し話し合い活動を行う。		
成績評価の方法	話し合い活動やレポート提出、出席率などを授業参加度として100点満点で評価する。		
学生へのメッセージ	①公務員と民間の違いとは何か考えてみよう。 ②自分の目指す職種や自治体の取り組みに関心を持ちましょう。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	時事	担当教員	小林 英二
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科2年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	16週
授業の形式	講義、演習	単位数・時間	2単位・32時間
授業の概要	日本国内および国際政治・経済、主要な政策、社会問題などを網羅して学習する。併せて、トレーニング問題で実践力を養成する。更に、問題意識をもって取り組むために、新聞記事の要約・発表や地域の問題などについても学習を深める。		
到達目標	公務員試験の時事問題への対策を目的として学習する。公務員試験の出題分野を網羅するため、基礎学力から発展して、応用力・実践力を身につける。また、問題意識をもって社会問題に取り組む態度を養う。		
使用教材等	平成31年度「公務員試験速攻の時事」および「実践トレーニング」[実務教育出版]		
授業計画			
第1週	授業に関するオリエンテーション この科目の目的と進め方		
第2週	第1章 日本政治(講義と問題トレーニング) 新聞記事から関連する問題についての発表(当番制)		
第3週	第2章 国際政治(講義と問題トレーニング) 新聞記事から関連する問題についての発表(当番制)		
第4週	第3章 日本経済(講義と問題トレーニング) 新聞記事から関連する問題についての発表(当番制)		
第5週	第4章 経済政策(講義と問題トレーニング) 地域の経済について調べてみよう(レポート・発表)		
第6週	第5章 財政(講義と問題トレーニング) 国の経済について調べてみよう(レポート・発表)		
第7週	第6章 世界経済(講義と問題トレーニング) 新聞記事から関連する問題についての発表(当番制)		
第8週	第7章 厚生(講義と問題トレーニング) 新聞記事から関連する問題についての発表(当番制)		
第9週	第8章 労働(講義と問題トレーニング) 新聞記事から関連する問題についての発表(当番制)		
第10週	第9章 文部科学(講義と問題トレーニング) 新聞記事から関連する問題についての発表(当番制)		
第11週	第10章 環境(講義と問題トレーニング) 地域の環境・災害について調べてみよう(レポート・発表)		
第12週	第11章 司法警察(講義と問題トレーニング) 地域の警察について調べてみよう(レポート・発表)		
第13週	第12章 社会問題(講義と問題トレーニング) 地域の問題について調べてみよう(レポート・発表)		
第14週	必須項目のチェックとまとめ 受験する地域の特性をまとめる(レポート・発表)		
第15週	・期末試験 ・地域の問題にアプローチ		
第16週	必須項目のチェックとまとめ 過去問出題傾向の確認		
成績評価の方法	学期末試験(50%) 授業中の課題・レポート・発表等(45%) 授業参加度(5%)		
学生へのメッセージ	毎日、新聞を読んだりニュースを見たりする習慣を付けましょう。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2019年度シラバス

科目名	資料解釈	担当教員	三島 和弘
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科2年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	16週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	1単位・16時間
授業の概要	公務員試験(教養試験:一般知能)資料解釈の知識を講義、基本演習等を通して確認し、理解していく。特に数表・グラフの読み取りに関し理解する。演習の時間ももうける。		
到達目標	公務員試験(教養試験:一般知能)資料解釈の基礎能力を身につける。		
使用教材等	公務員合格セミナー一般知能テキスト (実務教育出版) 公務員合格セミナー一般知能演習ブック (実務教育出版)		
授業計画			
第1週	資料解釈の内容の理解をする。また解法の基本を理解する。		
第2週	実数の数表(1)	……	解法の説明・例題の確認
第3週	実数の数表(2)	……	問題演習
第4週	割合の数表(1)	……	解法の説明・例題の確認
第5週	割合の数表(2)	……	問題演習
第6週	実数のグラフ(1)	……	解法の説明・例題の確認
第7週	実数のグラフ(2)	……	問題演習
第8週	割合のグラフ(1)	……	解法の説明・例題の確認
第9週	割合のグラフ(2)	……	問題演習
第10週	実数・割合の数表(1)	……	解法の説明・例題の確認
第11週	実数・割合の数表(2)	……	問題演習
第12週	実数・割合のグラフ(1)	……	解法の説明・例題の確認
第13週	実数・割合のグラフ(2)	……	問題演習
第14週	特殊な数表	……	解法の説明・例題の確認 問題演習
第15週	特殊なグラフ	……	解法の説明・例題の確認 問題演習
第16週	資料解釈総合演習		
成績評価の方法	期末テスト 70%、各章終了後の小テスト 20%、授業参加度 10%		
学生へのメッセージ			