

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	オフィスソフト実習 I	担当教員 (実務の経験)	田浦 学 有・ <b>無</b>
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週
授業の概要	仕事に必要なパソコンの基本操作を身につけ、Wordの機能を理解した上でビジネス文書・POP等の作成ができるように実習を行っていく。		
到達目標	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する。		
使用教材等	30時間でマスターWord 2016(実教出版) MOS Word 2016対策テキスト&問題集(FOM出版)		
授業計画			
第1週	1章 Windows10の基礎 Windows10の起動と終了、アプリの基本操作、インターネットの利用、複数アプリの起動、タスクバーの利用、エクスプローラー、フォルダーの作成と		
第2週	2章 Word入門 Wordの起動と終了、Word2016の画面構成、日本語の入力、文字の入力、文章の入力、入力の訂正、特殊な入力方法		
第3週	3章 文書の作成 文書の入力、文書の保存と読み込み、文書の印刷、複写・削除・移動		
第4週	4章 Wordの活用 編集機能(1)(2)、表の編集、画像・テキストボックスの挿入		
第5週	5章 Wordの活用2 画像の利用、ワードアート、図形描画、スマートアート、段組み・ドロップキャップ・ページ罫線		
第6週	MOSテキスト 文書の作成と管理 文書を作成する、文書内を移動する、文書の書式を設定する		
第7週	MOSテキスト 文書の作成と管理 文書オプションと表示をカスタマイズする、文書を印刷する、保存する		
第8週	MOSテキスト 文字、段落、セクションの書式設定 文字列や段落を挿入する、文字列や段落の書式を設定する		
第9週	MOSテキスト 文字、段落、セクションの書式設定 文字列や段落を並べ替える、グループ化する 表やリストの作成 表を作成する		
第10週	MOSテキスト 表やリストの作成 表を変更する、リストを作成する・変更する		
第11週	MOSテキスト 参考資料の作成と管理 参照のための情報や記号を作成する・管理する、標準の参考資料を作成する・管理する		
第12週	MOSテキスト グラフィック要素の挿入と書式設定 グラフィック要素を挿入する、グラフィック要素を書式設定する		
第13週	MOSテキスト グラフィック要素の挿入と書式設定 SmartArtを挿入する・書式設定する、模擬試験(第1回、第2回)の実施		
第14週	MOSテキスト 模擬試験(第3回～第5回)の実施		
第15週	検定試験、期末試験		
第16週			
成績評価の方法	期末試験(50%)、検定試験結果(30%)、参加度(20%)		
学生へのメッセージ	パソコンは社会で必ず使用します。基本操作を身につけ、仕事に役立てられるように、興味を持って取り組んでください。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	ビジネス文書 I - 1	担当教員 (実務の経験)	國分 進 有・ <b>無</b>
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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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つける。</li> </ul>		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>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つける。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>		
使用教材等	20日間完成「ことばと漢字」(日栄社) 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		
第2週	「ことばと漢字のレッスン」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	「ことばと漢字のレッスン」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	「ことばと漢字のレッスン」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	「ことばと漢字のレッスン」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	「ことばと漢字のレッスン」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	「ことばと漢字のレッスン」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	「ことばと漢字のレッスン」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	「ことばと漢字のレッスン」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	「ことばと漢字のレッスン」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	「ことばと漢字のレッスン」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	「ことばと漢字のレッスン」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	「ことばと漢字のレッスン」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	「ことばと漢字のレッスン」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	「ことばと漢字のレッスン」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。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	キャリアデザイン I	担当教員 (実務の経験)	大森 弘美 有・ <del>無</del>
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科 I	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%) ・期末テスト(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。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度前期シラバス

科目名	ビジネス実務 I	担当教員	大河原 眞理子 渡辺 久美子
		(実務の経験)	(有)・無
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"> <li>・ビジネス検定ジョブパス3級 テキスト・問題集 (JMAM)</li> <li>・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)</li> </ul>		
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	・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	前期末試験(60%)ビジネス用語の豆テスト(30%) 課題・レポートの提出(10%)		
学生へのメッセージ	12月6日(日)にジョブパス3級の検定試験を受験します。		
実務経験	株式会社アシスト社長。司会業やマナー講座を業務として行っている。		

## ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	時事 I	担当教員	三島 和弘
		(実務の経験)	有・ <u>無</u>
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付ける必要がある。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	次年度の公務員試験対策を最優先とするが、社会常識を身につけ、自分で考える習慣をつけるようにする。		
使用教材等	2020 時事問題に強くなる本 [Gakken]		
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	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。また、発表する能力を身につけましょう。		
実務経験			

## ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	自然科学 I	担当教員 (実務の経験)	関根 義男 有・ <b>無</b>
対象学科・学年 コース	行政マネジメント学科	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、基礎演習問題を通して、自然科学一般の常識・考え方を身につけ、解答能力を高める		
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	チャート式 基礎からの中1, 2, 3理科 [数研出版]		
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	力のはたらき(1) …… ばねについて理解する		
第4週	力のはたらき(2) …… 圧力・浮力について理解する		
第5週	直流電流(1) …… 電流回路について理解する		
第6週	直流電流(2) …… オームの法則を使いこなす		
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	力のつりあい …… 合成・分解、3力のつり合い、力のモーメントについて理解する		
第10週	仕事とエネルギー、エネルギーの移り変わりを理解する		
第11週	物質の性質(金属・非金属、気体)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	物質の結びつく変化 …… 化合について理解する		
第15週	化学変化のしく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	高校時代選択しなかった科目も、出やすい所を中心に学習します。しっかり基礎から復習しましょう。		
実務経験			

## ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	数的推理 I	担当教員 (実務の経験)	熊田 直哉 有・ <b>無</b>
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『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『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			
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。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	世界史 I	担当教員	櫻田 和久
		(実務の経験)	有・ <b>無</b>
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	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	古代ギリシャ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	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	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	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	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力の発展を理解する。		
第11週	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	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内情を理解する。		
第13週	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	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%・授業参加度20%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。問題のプリントを最低3回繰り返しましょう。		
実務経験			



## ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	政治経済 I	担当教員 (実務の経験)	星 勉 有・ <b>無</b>
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	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。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	地理 I	担当教員 (実務の経験)	中田 正則 有・ <b>無</b>
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。		
実務経験			

## ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	日本史 I	担当教員	鈴木 孝一
		(実務の経験)	有・ <b>無</b>
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	・江戸幕末から明治時代までの日本の歴史を学習する。 ・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	<近代への転換①> 異国船の接近、幕藩体制の動揺を学習する。		
第2週	<近代への転換②> 蘭学と国学の普及、開国と社会の変動を学習する。		
第3週	<近代への転換③> 尊王攘夷から討幕へ移行した状況を学習する。		
第4週	<近代への転換④> 明治維新と新政府の成立を学習する。		
第5週	<近代への転換⑤> 公務員試験過去問演習		
第6週	<大日本帝国の形成①> 文明開化と復古、地租改正と富国強兵の状況を学習する。		
第7週	<大日本帝国の形成②> アジア外交と明治期の国境問題を学習する。		
第8週	<大日本帝国の形成③> 自由民権運動、私擬憲法と政党の結成を学習する。		
第9週	<大日本帝国の形成④> 松方財政と民権運動の激化の状況を学習する。		
第10週	<大日本帝国の形成⑤> 公務員試験過去問演習		
第11週	<大日本帝国の展開①> 不平等条約改正、立憲政友会の結成、朝鮮政策、日清戦争を学習する。		
第12週	<大日本帝国の展開②> 日清戦争後の東アジア、日露戦争を学習する。		
第13週	<大日本帝国の展開③> 朝鮮の植民地化、資本主義と寄生地主制を学習する。		
第14週	<大日本帝国の展開④> 社会問題の発生、欧米文化と伝統文化の交錯した状況を学習する。		
第15週	<大日本帝国の展開⑤> 公務員試験過去問演習		
第16週			
成績評価の方法	期末考査素点80%、参加度20%で合計100点の評価をする		
学生へのメッセージ	日本史図表を参考にして事前に問題の予習をしてください。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	ビジネス実務Ⅱ-1	担当教員 (実務の経験)	大河原 眞理子 有・ <b>無</b>
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"> <li>・ビジネス検定ジョブパス2級 テキスト・問題集(JMAM)</li> <li>・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)</li> </ul>		
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」(作文と発表)		
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未来ビジョン(作成と提出)		
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 ・法人の種類、会社の区分		
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、感想の発表		
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」をテーマに小論文作成・提出		
第10週	・テキスト第2編第1章 仕事の進め方 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	・テキスト第2編第1章 仕事の進め方 「ネット社会のメリット デメリット」をテーマに小論文作成・提出		
第12週	・テキスト第2編第1章 仕事の進め方 スケジュール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 ・表とグラフの種類を復習(3級テキスト) ・ジョブパス2級データ問題の演習		
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	期末試験(60%) ビジネス用語の豆テスト(20%) 授業参加度(グループ討論・発表・感想文を含む)(20%)		
学生へのメッセージ	12月6日(日)にジョブパス2級の検定試験を受けます。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	ビジネス文書Ⅱ	担当教員 (実務の経験)	大河原 眞理子 有・ <b>無</b>
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[実務教育出版] 新国語便覧[第一学習社] 言葉と漢字のレッスン[日栄社]		
授業計画			
第1週	・英語ワーク 読解問題(1年次の継続とまとめ) ・古典文学史概説(講義)		
第2週	・古典文学史上代・中世(講義と演習) ・作文練習		
第3週	・古典文学史近世(講義と演習) ・作文練習 ・言葉と漢字小テスト①		
第4週	・近現代文学史韻文・明治の散文(講義と演習) ・作文練習 ・言葉と漢字小テスト②③		
第5週	・近現代文学史大正・昭和の文学(講義と演習) ・作文練習 ・言葉と漢字小テスト④⑤		
第6週	・近現代文学史昭和の文学(講義と演習) ・作文練習 ・言葉と漢字小テスト⑥⑦		
第7週	・近現代文学史西洋文学(講義と演習) ・作文練習 ・言葉と漢字小テスト⑧⑨		
第8週	・古典(古文)(講義と演習) ・作文練習 ・言葉と漢字小テスト⑩⑪		
第9週	・古典(漢文)(講義と演習) ・作文練習 ・言葉と漢字小テスト⑫⑬		
第10週	・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 ・言葉と漢字小テスト⑭		
第11週	・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	・英語実践問題の研究 ・英語頻出構文の解説とテスト ・文書理解の過去問演習 ・小論文練習		
第13週	・英語実践問題の研究 ・英語頻出構文の解説とテスト ・文書理解の過去問演習 ・小論文練習		
第14週	・英語実践問題の研究 ・英語頻出構文の解説とテスト ・文書理解の過去問演習 ・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と演習		
第16週	・頻出項目の最終チェック ・過去問出題傾向の確認と演習		
成績評価の方法	学期末試験(60%) 授業中の小テスト・課題等(30%) 作文(10%)		
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。公務員試験の過去問題についても教室の問題集を使って各自学習を進めましょう。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	公務員リテラシー	担当教員 (実務の経験)	星 勉 柳沼 知子 有・ <b>無</b>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>		
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ャーズブック(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	作文演習を行う。		
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>①公務員と民間の違いとは何か考えてみよう。</li> <li>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。</li> </ol>		
実務経験			

## ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	資料解釈	担当教員 (実務の経験)	三島 和弘 有・ <b>無</b>
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。演習の時間もつける。		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・公務員試験に向けて解答能力を高める</li> </ul>		
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	資料解釈得点のコツを確認し、会得します。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	時事Ⅱ	担当教員 (実務の経験)	三島 和弘 柳沼 知子 有・ <b>無</b>
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。トレーニング問題で実践力を養成する。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。また、発表能力を高める。		
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。問題意識をもって社会問題に取り組む態度を養う。昨年度の学習をより実践問題等を強化する。		
使用教材等	令和2年度 速攻の時事 [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。また、発表する能力を身につけましょう。		
実務経験			



## ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	自然科学Ⅲ	担当教員 (実務の経験)	関根 義男 有・ <b>無</b>
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。昨年度の確認をし、より実践的な学習をする。		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本となる考え方を確認し、応用できる能力にまで発展させる</li> <li>・公務員試験に向けて解答能力を高め、繰り返し演習する</li> </ul>		
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	高校時代選択しなかった科目も、出やすい所を中心に学習します。しっかり得点源としましょう。		
実務経験			

## ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	判断推理Ⅲ	担当教員	熊田 直哉 柳沼 知子
		(実務の経験)	有・ <b>無</b>
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	テーマごとの重要ポイントと解法を学び、判断推理を解くための基礎力を養成する。問題を解き、解法について討論をしお互いに教え合うことで、論理的思考力・条件処理能力を養成する。		
到達目標	公務員試験における判断推理の筆記試験の解答力を高めることを目的とする。判断推理の基礎となるポイントを理解し、問題を繰り返し解くことで問題のパターンに慣れ、より早く正確に解けるようになる。		
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) 配布プリント		
授業計画			
第1週	『手順数量』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第2週	『平面図形』および『軌跡』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第3週	『立方体』および『展開図』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第4週	『立方体の切断』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第5週	『投影図』、『折り紙』および『回転体』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第6週	『論理』および『集合』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第7週	『暗号』および『対応関係』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第8週	『順序関係』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第9週	『狂った時計』および『試合勝敗』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第10週	『方位』および『道順位相』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第11週	『うそつき問題』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第12週	総復習および演習ブックを使用した実践演習を行う。		
第13週	総復習および演習ブックを使用した実践演習を行う。		
第14週	総復習および演習ブックを使用した実践演習を行う。		
第15週	総復習および演習ブックを使用した実践演習を行う。		
第16週	総復習および演習ブックを使用した実践演習を行う。		
成績評価の方法	期末考査(50%) + 小テスト(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	理解できるまで何度も繰り返し問題を解くことが大切です。授業で学習した内容は忘れないうちに復習しましょう。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	世界史Ⅲ	担当教員	櫻田 和久
		(実務の経験)	有・ <b>無</b>
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	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	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	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	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	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。周の封建制を理解する。		
第6週	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。秦の始皇帝の中央集権支配について理解する。漢の支配体制と文化について理解する。		
第7週	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	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	唐宋・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	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	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	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	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%・授業参加度20%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。問題のプリントを最低3回繰り返しましょう。		
実務経験			

## ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	政治経済Ⅲ	担当教員 (実務の経験)	星 勉 有・ <b>無</b>
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	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	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。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	地理Ⅲ	担当教員 (実務の経験)	中田 正則 有・ <b>無</b>
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えると理解しやすくなります。		
実務経験			

## ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	日本史Ⅲ	担当教員	鈴木 孝一
		(実務の経験)	有・ <b>無</b>
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日本史知識を習得する。		
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)の過去問演習①		
第13週	現代(第二次世界大戦後の諸改革)の過去問演習②		
第14週	現代(第二次世界大戦後の諸改革)の過去問演習③		
第15週	テーマ史の過去問演習		
第16週	最新過去問演習		
成績評価の方法	期末考査素点80%、参加度20%で合計100点の評価をする。		
学生へのメッセージ	日本史図表を参考にして事前に演習ブック問題の予習をしてください。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	判断推理Ⅱ	担当教員	熊田 直哉 柳沼 知子
		(実務の経験)	有・ <b>無</b>
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	テーマごとの重要ポイントと解法を学び、判断推理を解くための基礎力を養成する。問題を解き、解法について討論をしお互いに教え合うことで、論理的思考力・条件処理能力を養成する。		
到達目標	公務員試験における判断推理の筆記試験の解答力を高めることを目的とする。判断推理の基礎となるポイントを理解し、問題を繰り返し解くことで問題のパターンに慣れ、より早く正確に解けるようになる。		
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) 配布プリント		
授業計画			
第1週	『手順数量』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第2週	『平面図形』および『軌跡』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第3週	『立方体』および『展開図』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第4週	『立方体の切断』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第5週	『投影図』、『折り紙』および『回転体』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第6週	『論理』および『集合』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第7週	『暗号』および『対応関係』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第8週	『順序関係』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第9週	『狂った時計』および『試合勝敗』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第10週	『方位』および『道順位相』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第11週	『うそつき問題』の例題を解き、解法を理解する。例題の類似問題を解き、解法を復習する。		
第12週	総復習および演習ブックを使用した実践演習を行う。		
第13週	総復習および演習ブックを使用した実践演習を行う。		
第14週	総復習および演習ブックを使用した実践演習を行う。		
第15週	総復習および演習ブックを使用した実践演習を行う。		
第16週	総復習および演習ブックを使用した実践演習を行う。		
成績評価の方法	期末考査(50%) + 小テスト(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	理解できるまで何度も繰り返し問題を解くことが大切です。授業で学習した内容は忘れないうちに復習しましょう。		
実務経験			