

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021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・ 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	6単位・90時間
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 Word2019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Word2019(実況出版) MOS Word365&2019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、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削除、ファイルの検索		
第2週	2章 Word入門 Word2019の起動と終了、Word2019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、文書の入力、文書の保存と読み込み、文書の印		
第3週	2章 特殊な入力方法、単語登録 3章 複写・削除・移動、編集機能(1)、編集機能(2)、表の編集		
第4週	4章 Wordの活用 アイコン・イラストの挿入、画像・テキストボックスの挿入、ワードアート、スクリーンショット		
第5週	4章 Wordの活用 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 文書の管理 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 文書の管理 文書を保存する、共有する、文書を検査する		
第8週	MOSテキスト 文字、段落、セクションの挿入と書式設定 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、文書にセクションを作成する、設定する		
第9週	MOSテキスト 表やリストの管理 表を作成する、表を変更する、リストを作成する、変更する		
第10週	MOSテキスト 参考資料の作成と管理 参照のための要素を作成する、管理する、参照のための一覧を作成する、管理する		
第11週	MOSテキスト グラフィック要素の挿入と書式設定 図やテキストボックスを挿入する、図やテキストボックスを書式設定する		
第12週	MOSテキスト グラフィック要素の挿入と書式設定 グラフィック要素にテキストを追加する、グラフィック要素を変更する		
第13週	MOSテキスト 文書の共同作業の管理 コメントを追加する、管理する、変更履歴を管理する		
第14週	MOSテキスト 模擬試験(第1回～第5回)の実施 検定試験		
第15週	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	パソコンは企業で必ず使用します。基本操作を身につけ、仕事に役立てられるように、積極的に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 2021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
		(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	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 2021年度シラバス

科目名	ビジネス実務 I-1	担当教員	渡辺 久美子 橋本 悠子
		(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付ける。		
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(実務出版) 		
授業計画			
第1週	<ul style="list-style-type: none"> 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、「目指す社会人像」レポート) 		
第2週	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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」(グループ討論) 		
第5週	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> テキスト第1編第6章 来客対応と訪問の基本マナー ビジネス用語の基本豆テスト⑦ ・ 敬語テスト ・ 名刺交換の実習 		
第9週	<ul style="list-style-type: none"> テキスト第1編第6章 来客対応と訪問の基本マナー ・ ビジネス用語の豆テスト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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> テキスト第2編第3章 対応 電話の受け方、かけ方(演習) 		
第15週	<ul style="list-style-type: none"> 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5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 2021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)	秋本 瑛美 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	<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。 基本的な英文読解能力を身につける 		
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。 英語を読んで親しむとともに外国の伝統と文化に対する関心を深める。 		
使用教材等	ことばと漢字のレッスン(日栄社) カラー版新国語便覧(第一学習社) 英語ワークブック(実務教育出版)		
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 英語ワークブック(5文型) 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 英語ワークブック(句と節、文の種類) 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 英語ワークブック(名詞) 評論文読解演習(段落相互の関係ー問題提起と結論)		
第5週	「ことばと漢字のレッスン」確認テスト⑤ 英語ワークブック(代名詞) 評論文読解演習(段落相互の関係ー例示と見解)		
第6週	「ことばと漢字のレッスン」確認テスト⑥ 英語ワークブック(関係詞) 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 英語ワークブック(冠詞) 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 英語ワークブック(形容詞) 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 英語ワークブック(副詞) 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 英語ワークブック(比較) 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 英語ワークブック(動詞の用法) 作文演習		
第12週	「ことばと漢字のレッスン」確認テスト⑫ 英語ワークブック(助動詞) 作文演習		
第13週	「ことばと漢字のレッスン」確認テスト⑬ 英語ワークブック(受動態) 作文演習		
第14週	「ことばと漢字のレッスン」確認テスト⑭ 英語ワークブック(不定詞、動名詞、命令法) 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 英語ワークブック(仮定法、接続詞、前置詞) 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、英和辞典、和英辞典など、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 2021年度シラバス

科目名	時事 I	担当教員	星 勉 橋本 悠子
		(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	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	2021 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 2021年度シラバス

科目名	自然科学 I	担当教員 (実務の経験)	津嶋 朋也 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	理科4分野の中から物理・化学分野を扱う。基礎的な事項を講義形式で確認し、演習を通じて理解度を高めていく。		
到達目標	公務員試験に向けて、物理・化学分野の基礎を習得する。		
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	【光と音(1)】光の性質、凸レンズのつくる像について理解する。 テキスト「1年16～21」		
第2週	【光と音(2)】音の性質について理解する。 テキスト「1年16～21」		
第3週	【力のはたらき】力の性質・つりあい、ばねや圧力・浮力について理解する。 テキスト「1年22, 23, 3年11, 12」		
第4週	【力と運動】力が働いているときの物体の運動について理解する。 テキスト「3年13, 14」		
第5週	【仕事とエネルギー】仕事の定義、保存則について理解する。 テキスト「3年15, 16」		
第6週	【電気回路とオームの法則】電流や電圧が求められるようにする。 テキスト「2年23～25」		
第7週	【電気エネルギー】電気回路のエネルギーについて理解する。 テキスト「2年26, 27」		
第8週	【電流と磁界、発電】電流と磁界の関係について理解する。 テキスト「2年28, 29, 3年27, 28」		
第9週	【物質の分類、気体】物質の性質や気体の性質について理解する。 テキスト「1年8～11」		
第10週	【水溶液、状態変化】飽和水溶液の計算や状態変化について理解する。 テキスト「1年12～15」		
第11週	【化学変化(1)】物質の分解、化学反応式について理解する。 テキスト「2年1～3」		
第12週	【化学変化(2)】化学反応式を覚え、利用できるようにする。 テキスト「2年4, 5」		
第13週	【化学変化(3)】化学反応に伴う質量の変化を求められるようにする。 テキスト「2年6～8」		
第14週	【イオン、電池】イオンの性質、電池のしくみについて理解する。 テキスト「3年5～8」		
第15週	【酸・アルカリ】酸とアルカリについて理解する。 テキスト「3年8～10」		
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	苦手意識のある科目かもしれませんが、新たに学ぶつもりで授業に臨んでください。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	数的推理 I	担当教員	熊田 直哉 小林 英二
		(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	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、基礎定着を図る。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	『公約数・公倍数』および『』の問題を行い、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	『集合と論理』および『』の問題を行い、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	『場合の数』および『』の問題を行い、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	『数の性質』および『』の問題を行い、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	『等差数列・さまざまな数列』および『』の問題を行い、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	『N進法』および『』の問題を行い、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	『植木算』および『』の問題を行い、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	『過不足算』および『』の問題を行い、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	『損益算』および『』の問題を行い、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	『濃度算』および『』の問題を行い、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	『仕事算・のべ算』および『』の問題を行い、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	『速さ』および『』の問題を行い、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	『旅人算・通過算』および『』の問題を行い、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	『流水算』および『』の問題を行い、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	『時計算・ニュートン算』および『』の問題を行い、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 2021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・ 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・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		
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あがる過程を理解		
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		
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		
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		
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		
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		
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 2021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・ 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	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、苦手とし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 2021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・ (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	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	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 2021年度シラバス

科目名	日本史 I	担当教員	橋本 悠子
		(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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 古代から近世までの日本の歴史を学習する。 ・ 確認ワーク等の空欄語句を図表を参考に回答させ、随時それに対する解説を行う。 ・ 関連する公務員試験過去問を解き公務員試験対策も併せて実施する。 		
到達目標	日本史を身近なものと感じるとともに、歴史が今日の日本の形成に大きく影響していることを理解する。		
使用教材等	人文科学テキスト・確認ワーク・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)の問題演習・解説①		
第2週	古代(飛鳥・奈良・平安時代)の問題演習・解説②		
第3週	中世(鎌倉・室町時代)の問題演習・解説①		
第4週	中世(鎌倉・室町時代)の問題演習・解説②		
第5週	中世(鎌倉・室町時代)の問題演習・解説③		
第6週	中世・近世(戦国期・織豊時代)の問題演習・解説		
第7週	近世(江戸時代)の問題演習・解説①		
第8週	近世(江戸時代)の問題演習・解説②		
第9週	近世(江戸時代)の問題演習・解説③		
第10週	近世(明治時代)の問題演習・解説①		
第11週	近世(明治時代)の問題演習・解説②		
第12週	近世(明治時代)の問題演習・解説③		
第13週	近世(明治時代)の問題演習・解説④		
第14週	テーマ史等の過去問演習・解説①		
第15週	テーマ史等の過去問演習・解説②		
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	日本史図表及びテキストを活用して、日本史の流れについて理解を深めてください。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021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・ 無
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	世界恐慌とファシズムと第二次世界大戦 世界恐慌で経済混乱しファシズムが成立することを理解する。ソ連の社会主義経済の建設過程を理解する。第二次世界大戦の過程		
第2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3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		
第4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5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6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7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8週	中国史(魏晋南北朝時代) 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9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10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		
第11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12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13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14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15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16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。		
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 2021年度シラバス

科目名	判断推理Ⅱ	担当教員	柳沼 知子
		(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て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 2021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)	長尾 由芳 有・ 無
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	1年次に習得したジョブパス3級で学んだことを基礎として、社会へ出るために必要な知識と技術をより、ステップアップさせる。ジョブパス2級の取得を目指して学習を進める。		
到達目標	ジョブパス2級を取得する。社会人としての常識やマナー、ビジネスに関する基礎的な知識などについて、より一層のスキルアップをはかる。		
使用教材等	ビジネス能力検定ジョブパス2級公式テキスト・公式試験問題集		
授業計画			
第1週	第1編-4.接客と営業の進め方、5. クレーム対応を理解する。		
第2週	第1編-6.会議のプレゼン方法、7.チームワークを理解する。		
第3週	第2編-1.仕事の進め方を理解する。		
第4週	第2編-2.ビジネス文書、3.統計データの読み方を理解する。		
第5週	第2編-4.情報収集とメディアの活用、5.会社数字の読み方を理解する。		
第6週	第2編-6.ビジネス法律・税金知識、7.産業と経済の基礎知識を理解する。		
第7週	特別講義 社会で活躍するために必要な知識(問題解決の力・SWOT分析・財務諸表の読み方)を理解する。		
第8週	過去問題演習 問題文やグラフの見方を習得する。		
第9週	過去問題演習 問題文やグラフの見方を習得する。		
第10週	過去問題演習 時間内に全問解き終えるよう時間配分に注意する。		
第11週	過去問題演習 時間内に全問解き終えるよう時間配分に注意する。		
第12週	過去問題演習 新しい問題形式や最新のビジネス用語に触れ、万全の体制をとる。		
第13週	過去問題演習 新しい問題形式や最新のビジネス用語に触れ、万全の体制をとる。		
第14週	実践的な講義を中心とし、新社会人として実務に直結できるよう、話し方やコミュニケーションの取り方を身に付ける。		
第15週	実践的な講義を中心とし、新社会人として実務に直結できるよう、電話応対や来客対応を身に付ける。		
第16週	前期末試験 (FP3級レベル) 及びその解説。		
成績評価の方法	前期末試験60%、小テスト30%、授業参加態度10%として100点満点で評価する。		
学生へのメッセージ	2021年7月4日(日)のジョブパス2級の検定試験を受けます。合格できるようがんばりましょう。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021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)	國分 進
			有・ 無
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	現代評論文のキーワードや論理の構造を理解しながら、文章を読み解く力を身につける。また、漢字・語句の語彙力を高めるとともに、古典の知識、文学史の基礎力を身につける。公務員模試の作文練習にあわせて、題材や構成などの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・文学芸術分野)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(テキスト、演習ブック)、人文科学(テキスト、確認ワーク、演習ブック)、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	・授業のガイダンス(テキスト、内容、進め方) ・一般知能テキスト(主旨、要旨)		
第2週	・確認テスト(書き誤り) ・文学史①上代文学 ・一般知能テキスト(内容把握、部分解釈)		
第3週	・確認テスト(同音異義) ・文学史②平安和歌集 ・一般知能テキスト(空欄補充)		
第4週	・確認テスト(同訓異字) ・文学史③中古物語 ・一般知能テキスト(文章整序)		
第5週	・確認テスト(難読語 音読み) ・文学史④源氏物語 ・一般知能テキスト(古文、漢文)		
第6週	・確認テスト(難読語 訓読み) ・文学史⑤日記、随筆 ・一般知能演習ブック(主旨、要旨)		
第7週	・確認テスト(難読語 古典) ・文学史⑥中世和歌集 ・一般知能演習ブック(主旨、要旨)		
第8週	・確認テスト(対義語) ・文学史⑦歴史、軍記物語 ・一般知能演習ブック(内容把握)		
第9週	・確認テスト(ことわざ) ・文学史⑧中世随筆 ・一般知能演習ブック(内容把握)		
第10週	・確認テスト(慣用句) ・文学史⑨江戸文学 ・一般知能演習ブック(内容把握)		
第11週	・確認テスト(故事成語) ・文学史⑩江戸戯作 ・一般知能演習ブック(空欄補充)		
第12週	・確認テスト(故事成語) ・文学史⑪俳諧 ・一般知能演習ブック(文章整序)		
第13週	・確認テスト(四字熟語) ・文学史⑫明治期 ・一般知能テキスト(古文、漢文)		
第14週	・確認テスト(四字熟語) ・文学史⑬大正期 ・実践問題 過去問演習		
第15週	・確認テスト(四字熟語) ・文学史⑭昭和期 ・実践問題 過去問演習		
第16週	・確認テスト(四字熟語) ・文学史⑮戦後文学 ・実践問題 過去問演習		
成績評価の方法	学期末試験(80%) 授業中の小テスト・課題等(20%)		
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 2021年度シラバス

科目名	公務員リテラシー	担当教員	星 勉
		(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	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	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。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021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・ 無
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	<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	実数の数表(2)	……	問題演習
第6週	割合の数表(1)	……	解法の説明・例題の確認
第7週	割合の数表(2)	……	問題演習
第8週	実数のグラフ(1)	……	解法の説明・例題の確認
第9週	実数のグラフ(2)	……	問題演習
第10週	割合のグラフ(1)	……	解法の説明・例題の確認
第11週	割合のグラフ(2)	……	問題演習
第12週	実数・割合の数表(1)	……	解法の説明・例題の確認
第13週	実数・割合の数表(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 2021年度シラバス

科目名	時事Ⅱ	担当教員	櫻田 和久 三島 和弘
		(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	時事問題に触れながら、問題点を考え学習します。iPadでテーマを調べレポートを提出する。マスメディアを通じ、社会に関心を持ち社会に貢献できる人間の育成。さらに、国家一般職(高卒程度)・地方初級公務員合格を目指す。		
到達目標	公務員試験における時事の問題で確実に得点させ、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、公務員試験の時事の問題に対応できるようにする。		
使用教材等	公務員試験 速攻の時事		
授業計画			
第1週	・日本政治 新型コロナウイルス対策 日本政治の動き 衆議院選挙 参議院選挙 地方創生		
第2週	・国際政治 アメリカ政治 軍縮平和 北朝鮮情勢 東アジア情勢 ロシア憲法改正 ブレグジットとEU 中東情勢 イラン情勢 テーマを1つ選んでレポートを作成する。		
第3週	・日本経済 日本の景気 家計部門 企業部門 貿易 雇用・賃金 物価 デジタル化による消費の変化 IT投資 テーマを1つ選んでレポートを作成する。		
第4週	・経済政策 新型コロナウイルス感染症への対応策 人づくり革命 就職氷河期世代への支援観光政策 EPA/FTA 日米貿易協定 外国人材受入れ 金融政策 金融		
第5週	・財政 一般会計当初予算 一般会計補正予算 消費税率引き上げ 令和2年度税制改正 政府の債務 財政赤字の国際比較 税の国際比較 社会保障の給付と負担 地		
第6週	・世界経済 中国経済 アメリカ経済 ユーロ圏経済 イギリス経済 ロシア経済・ブラジル経済 アジア経済 原油 テーマを1つ選んでレポートを作成する。		
第7週	・厚生 感染症対策 少子高齢化 少子化対策 年金制度 医療保険 医薬品医療機器等法 受動喫煙の防止 社会福祉法 介護保険制度 障害者制度 テーマを1つ選		
第8週	労働 働き方改革 柔軟な働き方 労働時間 若年者の雇用 女性の就業 高齢者の就業 障害者の雇用 職場のハラスメント対策 育児・介護休業 テーマを1つ選んでレ		
第9週	・文部科学 科学技術政策 宇宙開発 教育振興 新学習指導要領 高等教育改革 スポーツ政策 文化政策 世界遺産 テーマを1つ選んでレポートを作成する。		
第10週	・環境 プラスチックごみ問題 パリ協定 日本の温暖化対策 地域循環共生圏 持続可能な開発目標 日本の生態系 捕鯨再開 テーマを1つ選んでレポートを作成する。		
第11週	・司法警察 成年年齢引き下げ 相続法 特別養子制度 民事執行法 戸籍法 会社法 個人情報保護法 著作権法 児童虐待 犯罪の動き 道路交通法 テーマを1つ		
第12週	・社会問題 防災対策 国土強靱化 食品ロス 消費者行政 女性の政治参画 女性の活躍 男女共同参画社会 日本の人口		
第13週	問題演習 公務員試験の過去問を解く。		
第14週	問題演習 公務員試験の過去問を解く。		
第15週	問題演習 公務員試験の過去問を解く。		
第16週	問題演習 公務員試験の過去問を解く。		
成績評価の方法	期末テスト80%・授業参加度20%により総合的に評価		
学生へのメッセージ	公務員試験合格のため、時事問題の基礎的知識を習得しましょう。公務員試験の過去問をしっかり解きましょう。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	自然科学Ⅲ	担当教員	津嶋 朋也
		(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・化学分野を中心として、知識系・計算系を問わず出題傾向の高い内容を重点的に授業を行う。講義で内容を確認し、例題・演習問題を通じて理解を深めていく。		
到達目標	公務員試験に向けて、実践的な解答能力を身につける。		
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 確認ワーク」(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	【力の性質】三角比を利用した計算を確認し、力の性質を理解しながら力の分解・合成をする。		
第2週	【ばね、浮力】力の具体例として、ばねと浮力を扱う。フックの法則、アルキメデスの原理を確認し、演習する。		
第3週	【物体の運動】等加速度運動の公式を理解し覚え、演習する。		
第4週	【運動方程式】落体の法則などを例に、運動方程式の立式とその解法を理解する。		
第5週	【保存則】力学的エネルギー保存則、運動量保存則を学び、それを利用して解く演習をする。		
第6週	【電気回路】直流回路の図記号、電流や電圧の概念を学び、オームの法則を利用して解く演習をする。		
第7週	【電気エネルギー】直流回路に生じる電力・電力量について演習する。		
第8週	【電流と磁界】アンペールの法則、ファラデーの電磁誘導の法則について学び、演習する。		
第9週	【波動】波の種類、波の諸量を学び、演習する。		
第10週	【熱】比熱を用いた熱量の計算、気体の状態方程式による諸量の計算をする。		
第11週	【物質の性質】物質の分類、原子・分子および原子の構造について理解する。		
第12週	【化学結合】化学結合の種類を学び、化学式や組成式の確認をする。		
第13週	【化学反応式】化学反応式の組み立て方を学び、物質量の計算をする。		
第14週	【イオン】イオンについて学び、電池の仕組みを理解する。		
第15週	【酸と塩基】酸・塩基の定義を理解し、演習する。		
第16週	【酸化と還元】酸化数などを学び、酸化・還元反応について理解する。		
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	確実な得点源になるように、基礎からじっくり取り組みます。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	数的推理Ⅲ	担当教員	熊田 直哉
		(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) 配布プリント		
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	期末テスト60%、小テスト30%、授業参加度10%により総合的に評価する。		
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 2021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・ 無
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 2021年度シラバス

科目名	地理Ⅱ	担当教員	中田 正則
		(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、メルワイデ図法など		
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 2021年度シラバス

科目名	日本史Ⅲ	担当教員	橋本 悠子
		(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利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いく。		
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テキスト・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	近世(明治時代)の過去問演習①		
第9週	近世(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	日本史図表及びテキストを参考にして、歴史の流れについて理解を深めてください。		
実務経験			