

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科 1年		
科目名	判断推理 I	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 後期 ・ 通年	担当教員	武下 浩史
時間数	前期：32 時間 / 後期：時間		
科目の目的と講義内容	公務員試験の一般教養科目のうち、数的推理、資料解釈を対象とした講義である。特に、判断推理分野からの出題は多く、公務員試験に特有な問題群であるため注意を要する。本試験でも繰り返し類似の問題が出題されるため反復練習が不可欠である。本講義では本試験問題を中心とした代表的な問題を取り扱い、解法の解説→問題演習→解説の形式で進めていく。		
目指す検定・資格	次年度の公務員試験一次合格		
指導方法及び学生に期待すること	判断推理はパターン化された問題が多く、典型問題からマスターしていけば確実に得点できる科目である。じっくりと問題に取り組む姿勢を身につけてほしい。		
その他			
	前 期		
授業の概要	公務員試験特有の科目で、公的な業務に必要な条件処理能力の適正を見るものである。たとえば、複数の場合が存在するときには正確に場合分けをする。あらゆる場合を検討し確実に言えること言えないことをはっきり判断する。クイズ・パズル的とも言える問題に接して「柔軟な思考力と迅速な判断能力」を身につける授業である。		
到達目標	公務員として仕事を遂行する際には、諸課題を論理的に分析判断し、その解決に向けて業務を論理的に計画し、その計画を論理的にまわりに説明し、実行していかねばならない。この科目を学ぶことにより上記の論理的能力が身につく。実践的には、公務員試験でのこの分野における問題が 80%以上解けることを目標とする。		
成績評価方法	期末試験 (90%) 提出物 (5%) 出欠席 (5%) で評価をつける。		
テキスト・副読本	麻生教育出版 公務員試験 過去問徹底分析 ”絶対”合格シリーズ 判断推理テキスト編		

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員		学科	1 年
科目名	数的推理 I		科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期	後期 ・ 通年	担当教員	荒木 美英子
時間数	前期：32 時間 / 後期： 時間			
科目の目的と講義内容	次年度受験する公務員試験 1 次合格を目指し、頻出単元を一通り理解させる。過去問題を解いていくことで、基礎力と応用力を同時に身につけていく。			
目指す検定・資格	次年度の公務員試験 1 次合格			
指導方法及び学生に期待すること	基本事項を説明。例題 1,2 題を一緒に解き、演習問題を繰り返し解く。解説も行う。公務員試験で最低 2 問解けるようにする。			
その他				
	前 期			
授業の概要	各単元を解説し基本的事項を理解させる。数多くの問題をこなし、解き方を身につける。			
到達目標	基本的事項を確認したのち、繰り返し演習問題を解き、公務員試験で最低 2 問は解けるように基礎作りをする。			
成績評価方法	期末試験 (90%) 提出物 (5%) 出欠席 (5%) で評価をつける。			
テキスト・副読本	麻生教育出版 公務員試験 過去問徹底分析 ”絶対”合格シリーズ 数的推理・資料解釈テキスト編			

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科			1 年
科目名	分野別特講 I 行政研究	科目区分	一般科目・専門科目	
開講期	前期・後期・通年	担当教員	武下 浩史	
時間数	前期：30 時間 / 後期： 時間			
科目の目的と講義内容	公務員の仕事内容等職業理解を深め、公務員となるために必要と思われる資質を養う。 自ら調べ、その成果を発表することでプレゼンテーション力の向上を図る。			
目指す検定・資格				
指導方法及び学生に期待すること	テーマを設け、グループで調べ発表を行う。各市町村の課題を把握した上で、自分なりの解決策を考える。主体的に考えるという力を身につけてもらいたい。			
その他				
	前 期			
授業の概要	4 週を 1 クールとして、一つのテーマについて考える。 1 週目：テーマ発表・事前調査 2 週目：岡山市出前講座受講およびレポート作成、 3 週目：振り返りとまとめ・プレゼンテーション資料作成 4 週目：プレゼンテーション			
到達目標	仕事内容を知る。 グループで協力して問題点を調べ、解決策を考える。 人前で話すことに慣れる。 自主的にボランティアにも参加する姿勢を身につける。			
成績評価方法	期末試験 60% 提出物 35% 出欠 5%			
テキスト・副読本	岡山市出前講座（テーマ） （例）・消費生活出前講座 ・地域防犯ボランティア講座 ・防災に関する出前講座 ・「在宅医療・介護のすすめ」講座 ・ごみゼロ啓発・食品ロス削減のための講座 ・水道出前講座 ・水害の備えについて 等			

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科			1年
科目名	分野別特講 I 体育	科目区分	一般科目	・ 専門科目
開講期	前期	・ 後期	・ 通年	担当教員 南淵 憲生
時間数	前期：30 時間 / 後期： 時間			
科目の目的と講義内容	公安系の試験科目の体力試験の合格を主な目的とし、日頃より公務員になるに当たっての礼儀やマナーのなどの修得。外部講師により基礎トレーニングの知識習得			
目指す検定・資格				
指導方法及び学生に期待すること	授業だけでなく、日常的に体力維持を学生自身の現状に合わせて目標を設定する。			
その他				
	前 期			
授業の概要	外部講師 試験直前期：ストレッチ、試験内容に沿ってトレーニング 試験終了後：ストレッチ、筋力 UP トレーニング 内部講師 試験長前期：試験内容計測、持久力向上トレーニング 試験終了後：持久力向上トレーニング、球技			
到達目標	試験内容の把握と各自の計測値 体力試験時に求められる規律			
成績評価方法	実技試験 40% 筆記試験 50% 授業態度 5% 出欠 5%			
テキスト・副読本	シャトルラン (CD)			

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科		1 年
科目名	エクセル演習	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担当教員	松田 満寿美
時間数	前期：64 時間 / 後期：時間		
科目の目的と講義内容	EXCEL 表計算処理技能認定試験 3 級合格を目指し、基本操作から身につける。30 時間でマスターOffice2016 の内容に従い操作を覚える。また、教本に載っていない便利なショートカットや操作について、実演し身につけられるように指導する。		
目指す検定・資格	EXCEL 表計算処理技能認定試験 3 級、2 級		
指導方法及び学生に期待すること	テキストを単元ごとに進み、まず実際に EXCEL 操作を確認させ、その後実習を行っていく。できるまで繰り返し操作をして、ひとつずつマスターしてから次に進んでほしい。後半は問題演習を行うので、基準点数に届くよう各自演習することを望む。		
その他			
	前 期		
授業の概要	教本に沿って、PC のファイル操作など基本的な部分から操作を勉強する。		
到達目標	3 級合格が可能な技能を身につける。EXCEL 表計算処理技能認定試験 3 級問題集(2016 対応)の演習を繰り返し解き、操作を学ぶ。		
成績評価方法	期末試験 60% 提出点 35% 出欠 5%		
テキスト・副読本	実教出版 30 時間でマスターOffice2016 サーティファイ EXCEL 表計算処理技能認定試験 3 級問題集(2016 対応)		

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員 学科		1 年
科目名	文書実務	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担当教員	武下 浩史
時間数	前期：16 時間 / 後期：時間	実務経験：大学卒業後、県内のシティホテル、リゾートホテルでの 20 年以上の勤務経験を活かし、学生が文章実務を含めたマナー・プロトコールの理解できるよう講義する	
科目の目的と講義内容	文書は、記録や情報伝達の最も基本的な手段であり、特にビジネスでは、状況に応じた適切な文書の作成・使用能力が必要とされている。社用あるいは公用文書においての、一定の形式と正確な記述をもって作成できる能力とプロトコールなどこれらに伴う態度振る舞いの習得を目指す。		
目指す検定・資格	マナー・プロトコール検定 3 級		
指導方法及び学生に期待すること	社内文書や取引文書や各種メール文書について、例文を交えながら基礎を詳しく解説する。また、郵便・封筒・履歴書・送付状なども具体的に解説し、実践的な文書作成能力を身につけるための演習問題も随所に設け過去問の傾向と対策、反復を重ねる。		
その他			
	前 期	後 期	
授業の概要	オフィスワークの中で最も重要な業務の一つである文書事務について、例題を解説しながら学び、演習問題を解くことで作成能力を身に付ける。		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 社内文書、取引文書の構成が組める。 履歴書の送付状、封筒が文例なしで作成できる。 内定の御礼状が書ける。 		
成績評価方法	期末試験 60% 提出点 35% 出欠 5%		
テキスト・副読本			

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員	学科	1 年
科目名	情報リテラシー I	科目区分	一般科目・専門科目
開講期	前期 後期・通年	担当教員	武下 浩史
時間数	前期：16 時間 / 後期： 時間		
科目の目的と 講義内容	論理的な思考を養うため、プログラミングの基礎を身につける。 一般知能の授業で学んだ問題の解説動画を作成し、「伝える力」を向上させる。		
目指す検定・資格	なし		
指導方法及び 学生に期待すること	プログラミングの基礎は「Blockly Games」を通じて、楽しみながら身につける。 Zoom を用いて一般知能問題の解説動画を作成することで、情報技術と分かりやすく 人に伝えるスキルを身につける。		
その他	グループワークにより、みんなで協力する力も養う。		
	前 期		
授業の概要	各単元を解説し基本的事項を理解させる。数多くの問題をこなし、解き方を身につける。		
到達目標	基本的事項を確認したのち、繰り返し演習問題を解き、公務員試験で最低 2 問は解けるように基礎作りをする。		
成績評価方法	筆記試験 (60%) 提出物 (動画作成等) (35%) 出欠席 (5%) で評価をつける。		
テキスト・副読本	麻生教育出版 公務員試験 過去問徹底分析 ”絶対”合格シリーズ 判断推理テキスト編、数的推理・資料解釈テキスト編 実務教育出版 公務員合格セミナー 一般知能テキスト 公務員合格セミナー 一般知能演習ブック 学陽書房 PowerPoint から PR 動画まで！公務員の動画作成術 模擬試験		

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科 1年		
科目名	政治経済 I	科目区分	一般科目 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担当教員	岡崎 良美
時間数	前期：20 時間 / 後期：17 時間		
科目の目的と 講義内容	次年度受験する公務員試験 1 次合格を目指し、頻出単元を一通り理解させる。 過去問題を解いていくことで、基礎力と応用力を同時に身につけていく。		
目指す検定・資格	次年度の公務員試験一次合格		
指導方法及び 学生に期待すること	基本事項を解説する。その後過去問題演習を行い、解説することで理解を深める。 公務員試験の政治、経済分野で最低 2 問解けるようにする。		
その他			
	前 期	後 期	
授業の概要	各単元を解説し基本事項を理解させる。演習問題を通じて理解を深めると同時に公務員試験問題に慣れる。	各単元を解説し基本事項を理解させる。演習問題を通じて理解を深めると同時に公務員試験問題に慣れる。	
到達目標	基本的事項を確認したのち、演習問題を解く。公務員試験で最低 2 問は解けるようにする。	基本的事項を確認したのち、演習問題を解く。公務員試験で最低 2 問は解けるようにする。	
成績評価方法	期末試験 (90%) 提出物 (5%) 出欠席 (5%) で評価をつける。	期末試験 (90%) 提出物 (5%) 出欠席 (5%) で評価をつける。	
テキスト・副読本	麻生教育出版 公務員試験 過去問徹底分析 ”絶対”合格シリーズ 社会科学テキスト編	麻生教育出版 公務員試験 過去問徹底分析 ”絶対”合格シリーズ 社会科学テキスト編	

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科 1年		
科目名	物理・化学 I	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担当教員	小林 聖治
時間数	前期：20 時間 / 後期：18 時間		
科目の目的と講義内容	次年度受験する公務員試験 1 次合格を目指し、頻出単元を一通り理解させる。過去問題を解いていくことで、基礎力と応用力を同時に身につけていく。		
目指す検定・資格	次年度の公務員試験 1 次合格		
指導方法及び学生に期待すること	基本事項を説明しながら使用する法則・公式等を伝える。演習問題実施後解説を行う。 公務員試験の物理・化学分野で最低 2 問解けるようにする。		
その他			
	前 期	後 期	
授業の概要	各単元を解説し基本的事項を理解させる。演習問題を通じて解き方を身につける。	各単元を解説し基本的事項を理解させる。演習問題を通じて解き方を身につける。	
到達目標	基本的事項を確認したのち、演習問題を解く。公務員試験で最低 2 問は解けるように得点源となる単元を作る。	基本的事項を確認したのち、演習問題を解く。公務員試験で最低 2 問は解けるように得点源となる単元を作る。	
成績評価方法	期末試験 (90%) 提出物 (5%) 出欠席 (5%) で評価をつける。	期末試験 (90%) 提出物 (5%) 出欠席 (5%) で評価をつける。	
テキスト・副読本	麻生教育出版 公務員試験 過去問徹底分析 ”絶対”合格シリーズ 自然科学テキスト編	麻生教育出版 公務員試験 過去問徹底分析 ”絶対”合格シリーズ 自然科学テキスト編	

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科 1 年		
科目名	生物・地学 I	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担当教員	小林 聖治
時間数	前期：20 時間 / 後期：18 時間		
科目の目的と講義内容	次年度受験する公務員試験 1 次合格を目指し、頻出分野の、生物は細胞・光合成・恒常性・遺伝、地学は地震・太陽系・大気の構成・日本の天気を中心に理解させる。2 科目とも暗記系で分野別に覚えることが可能なものであり、繰り返し問題を解くことで理解を深めさせていく。		
目指す検定・資格	次年度の公務員試験一次合格		
指導方法及び学生に期待すること	基本的事項を確認したのち、繰り返し演習問題を解き、公務員試験で最低 1 問ずつは解けるようにする。		
その他			
	前 期	後 期	
授業の概要	頻出分野の解説、演習ブックの問題演習で、基本的事項を理解させる。数多くの問題を解かせ理解力を上げる。	頻出分野の解説、演習ブックの問題演習で、基本的事項を理解させる。数多くの問題を解かせ理解力を上げる。	
到達目標	基本的事項を確認したのち、繰り返し演習問題を解き、公務員試験で最低 1 問ずつは解けるように基礎作りをする。	基本的事項を確認したのち、繰り返し演習問題を解き、公務員試験で最低 1 問ずつは解けるように基礎作りをする。	
成績評価方法	期末試験 (90%) 提出物 (5%) 出欠席 (5%) で評価をつける。	期末試験 (90%) 提出物 (5%) 出欠席 (5%) で評価をつける。	
テキスト・副読本	麻生教育出版 公務員試験 過去問徹底分析 ”絶対合格”シリーズ 自然科学テキスト編	麻生教育出版 公務員試験 過去問徹底分析 ”絶対合格”シリーズ 自然科学テキスト編	

令和5年度 シラバス

学科・学年	公務員	学科	1年
科目名	作文・面接	科目区分	一般科目・専門科目
開講期	前期・後期・ 通年	担当教員	武下 浩史
時間数	前期：8時間 / 後期：9時間		
科目の目的と講義内容	作文試験は大きく分けて2つのパターンがあり、おもに人柄を評価するための作文型とおもに能力を評価するための論文型。作文も面接もまず自己を知る、「過去の自分：いままで何をしてきたか」、「未来の自分：これから何がしたいか」に注意し、参考 文例を示し自分に置き換えて書かせていきたい。また面接においても自分史ノートを作成し、面接カードの下書きが出来るレベルまで到達させる。		
目指す検定・資格	公務員試験 作文試験・面接試験 コミュニケーション検定		
指導方法及び学生に期待すること	資料配布→記入→添削を繰り返し、自分オリジナルを作り上げていき、面接官の目に留まるようなものに仕上げたい。		
その他			
	通 年		
授業の概要	作文は、資料をもとに書き方のポイントを理解させ、人柄を評価するための作文型(自己PR等)と能力を評価するための論文型(志望動機や公務員に必要な資質)を実際に書かせて書き方を理解させる。 面接は、自己分析をベースにまずはアピールポイントをいくつか作成させ、部活・趣味・打ち込んできたことなどを中心に面接カードを作成させていく。		
到達目標	公務員面接試験時の面接カードが作成できるレベルにする。 就職対策で行われる面接試験に合格できるレベルにする。		
成績評価方法	期末試験 60% 提出物 35% 出欠 5%		
テキスト・副読本	実務教育出版 初級公務員 面接・作文の完全マスター		

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科			1 年
科目名	公務員リテラシー I	科目区分	一般科目	・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期	通年	担当教員	武下 浩史
時間数	前期：36 時間 / 後期：35 時間			
科目の目的と講義内容	公務員に求められる資質から、国家公務員、地方公務員、警察官、消防官等の各公務員の仕事内容について理解させる。また、現代必要とされている英会話力を学習させ、働くにおいて必要な力を身につけさせる。			
目指す検定・資格				
指導方法及び学生に期待すること	各公務員に求められるものを自分の言葉で語れるようにする。また 9 月までの戦略的公務員受験スケジュールを作成させ、自己管理できるようにする。日常的な英会話に対応できる。			
その他				
	前 期		後 期	
授業の概要	パンフレットや各公務員のホームページより引用した資料をもとにしっかりと仕事内容を理解させる。政策や打ち込んでいるもの、求められる資質、また求められる資質に近づくために自分が何をしなければいけないかを考えさせる。9 月までの戦略的公務員受験スケジュールを作成させる。		パンフレットや各公務員のホームページより引用した資料をもとにしっかりと仕事内容を理解させる。政策や打ち込んでいるもの、求められる資質、また求められる資質に近づくために自分が何をしなければいけないかを考えさせる。9 月までの戦略的公務員受験スケジュールを作成させる。	
到達目標	公務員の仕事を理解し、各公務員の志望動機が書けるようにする。公務員に求められる資質に近づくため自分が何をしなければいけないかを考え、自ら行動できるようにさせる。		公務員の仕事を理解し、各公務員の志望動機が書けるようにする。公務員に求められる資質に近づくため自分が何をしなければいけないかを考え、自ら行動できるようにさせる。	
成績評価方法	期末試験 80% 提出物 15% 出欠 5%		期末試験 80% 提出物 15% 出欠 5%	
テキスト・副読本	パンフレットや各公務員のホームページより引用した資料		パンフレットや各公務員のホームページより引用した資料	

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科			1 年
科目名	歴史 I	科目区分	一般科目	・ 専門科目
開講期	前期	後期	通年	担当教員 小林 聖治
時間数	前期： 時間 / 後期：17 時間			
科目の目的と講義内容	次年度の公務員試験 1 次合格を目指し、日本史・世界史を学ぶ。我が国の歴史の展開を、諸資料にもとづき地理的条件や世界の歴史と関連付けて総合的に学習する。			
目指す検定・資格	次年度の公務員試験 1 次合格			
指導方法及び学生に期待すること	各時代の特色とその変遷の総合的考察を通じて、我が国の文化と伝統の特色についての認識を深める。			
その他				
	前 期・後 期			
授業の概要	まとめプリントを使い重要人物が行った政策などを中心に理解させる。その後、演習ブックの問題演習で、基本的事項を理解させる。数多くの問題を解かせ、理解力を上げる。			
到達目標	前の時代から新しい時代が変わる流れや、その人物が行った政策を理解し、解答群を消去法で削除することで基本的な問題が解けるようになる。			
成績評価方法	期末試験 (90%) 提出物 (5%) 出欠席 (5%) で評価をつける。			
テキスト・副読本	麻生教育出版 公務員試験 過去問徹底分析 ”絶対”合格シリーズ 人文科学テキスト編			

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科 1年		
科目名	地理 I	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担当教員	武下 浩史
時間数	前期： 時間 / 後期： 18 時間		
科目の目的と 講義内容	公務員試験の出題科目のひとつである地理に関する知識を身につけ、正答まで導けるようにしていく。出題範囲は多岐にわたるので、分野を絞って効率よく授業を展開していく。社会科学系科目に苦手意識を持つ学生でも理解できるように、様々な考え方や解き方を紹介する。		
目指す検定・資格	次年度の公務員試験一次合格		
指導方法及び 学生に期待すること	单元ごとに例題の説明から始める。その後、演習問題を行い、学生が理解できているか質問しながら、解答を進めていく。学生が自ら考え、答えを求めていく過程を大事にすることを期待する。		
その他			
	後 期		
授業の概要	大局的観点から地理の総合的知識の習得を目指す。現在の世界情勢や各国の動向を踏まえ、ただ単なる知識に留まらず、自ら考え意見を述べられることを目標とする。		
到達目標	どのような難易度の問題でも自ら考え、解き進められる能力を身につけることである。そして公務員試験一次試験合格に必要な点数が、安定してとれることが最終目標。		
成績評価方法	期末試験 (90%) 提出物 (5%) 出欠席 (5%) で評価をつける。		
テキスト・副読本	麻生教育出版 公務員試験 過去問徹底分析 ”絶対”合格シリーズ 人文科学テキスト編		

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科			1 年
科目名	判断推理Ⅱ		科目区分	一般科目・ 専門科目
開講期	前期・ <u>後期</u> ・通年		担当教員	武下 浩史
時間数	前期:時間 後期:18 時間			
科目の目的と講義内容	公務員試験の一般教養科目のうち、数的推理、資料解釈を対象とした講義である。特に、判断推理分野からの出題は多く、公務員試験に特有な問題群であるため注意を要する。本試験でも繰り返し類似の問題が出題されるため反復練習が不可欠である。本講義では本試験問題を中心とした代表的な問題を取り扱い、解法の解説→問題演習→解説の形式で進めていく。			
目指す検定・資格	次年度の公務員試験一次合格			
指導方法及び学生に期待すること	判断推理はパターン化された問題が多く、典型問題からマスターしていけば確実に得点できる科目である。じっくりと問題に取り組む姿勢を身につけてほしい。			
その他				
	後 期			
授業の概要	公務員試験特有の科目で、公的な業務に必要な条件処理能力の適正を見るものである。たとえば、複数の場合が存在するときには正確に場合分けをする。あらゆる場合を検討し確実に言えることと言えないことをはっきり判断する。クイズ・パズル的とも言える問題に接して「柔軟な思考力と迅速な判断能力」を身につける授業である。			
到達目標	公務員として仕事を遂行する際には、諸課題を論理的に分析判断し、その解決に向けて業務を論理的に計画し、その計画を論理的にまわりに説明し、実行していかねばならない。この科目を学ぶことにより上記の論理的能力が身につく。実践的には、公務員試験でのこの分野における問題が 80%以上解けることを目標とする。			
成績評価方法	期末試験 (90%) 提出物 (5%) 出欠席 (5%) で評価をつける。			
テキスト・副読本	麻生教育出版 公務員試験 過去問徹底分析 ”絶対”合格シリーズ 判断推理テキスト編			

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科			1 年
科目名	数的推理Ⅱ	科目区分	一般科目	・ 専門科目
開講期	前期	・ 後期	通年	担当教員 荒木 美英子
時間数	前期： 時間 / 後期：18 時間			
科目の目的と講義内容	次年度受験する公務員試験 1 次合格を目指し、頻出単元を一通り理解させる。過去問題を解いていくことで、基礎力と応用力を同時に身につけていく。			
目指す検定・資格	次年度の公務員試験 1 次合格			
指導方法及び学生に期待すること	基本事項を説明。例題 1,2 題を一緒に解き、演習問題を繰り返し解く。解説も行う。公務員試験で最低 2 問解けるようにする。			
その他				
	後 期			
授業の概要	各単元を解説し基本的事項を理解させる。数多くの問題をこなし、解き方を身につける。			
到達目標	基本的事項を確認したのち、繰り返し演習問題を解き、公務員試験で最低 2 問は解けるように基礎作りをする。			
成績評価方法	期末試験 (90%) 提出物 (5%) 出欠席 (5%) で評価をつける。			
テキスト・副読本	麻生教育出版 公務員試験 過去問徹底分析 ”絶対”合格シリーズ 数的推理・資料解釈テキスト編			

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科			1 年
科目名	公務員特講Ⅱ 行政研究	科目区分	一般科目	・ 専門科目
開講期	前期	後期	・ 通年	担当教員 武下 浩史
時間数	前期： 時間 / 後期：30 時間			
科目の目的と講義内容	公務員の仕事内容等職業理解を深め、公務員となるために必要と思われる資質を養う。 自ら調べ、その成果を発表することでプレゼンテーション力の向上を図る。			
目指す検定・資格				
指導方法及び学生に期待すること	テーマを設け、グループで調べ発表を行う。各市町村の課題を把握した上で、自分なりの解決策を考える。主体的に考えるという力を身につけてもらいたい。			
その他				
	後 期			
授業の概要	4 週を 1 クールとして、一つのテーマについて考える。 1 週目：テーマ発表・事前調査 2 週目：岡山市出前講座受講およびレポート作成、 3 週目：振り返りとまとめ・プレゼンテーション資料作成 4 週目：プレゼンテーション			
到達目標	仕事内容を知る。 グループで協力して問題点を調べ、解決策を考える。 人前で話すことに慣れる。 自主的にボランティアにも参加する姿勢を身につける。			
成績評価方法	期末試験 60% 提出物 35% 出欠 5%			
テキスト・副読本	岡山市出前講座（テーマ） （例）・消費生活出前講座 ・地域防犯ボランティア講座 ・防災に関する出前講座 ・「在宅医療・介護のすすめ」講座 ・ごみゼロ啓発・食品ロス削減のための講座 ・水道出前講座 ・水害の備えについて 等			

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科			1 年
科目名	分野別特講Ⅱ 体育	科目区分	一般科目・専門科目	
開講期	前期・後期・通年	担当教員	南淵 憲生	
時間数	前期： 時間 / 後期：30 時間			
科目の目的と講義内容	公安系の試験科目の体力試験の合格を主な目的とし、日頃より公務員になるに当たっての礼儀やマナーのなどの修得。外部講師により基礎トレーニングの知識習得			
目指す検定・資格				
指導方法及び学生に期待すること	授業だけでなく、日常的に体力維持を学生自身の現状に合わせて目標を設定する。			
その他				
	後 期			
授業の概要	外部講師 試験直前期：ストレッチ、試験内容に沿ってトレーニング 試験終了後：ストレッチ、筋力 UP トレーニング 内部講師 試験長前期：試験内容計測、持久力向上トレーニング 試験終了後：持久力向上トレーニング、球技			
到達目標	試験内容の把握と各自の計測値 体力試験時に求められる規律			
成績評価方法	実技試験 50% 提出点 (期限厳守) 40% 授業態度 5% 出欠 5%			
テキスト・副読本	シャトルラン (CD)			

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科		1 年
科目名	公務員総合演習 I	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 通年	担当教員	武下 浩史
時間数	前期：時間 / 後期：46 時間		
科目の目的と講義内容	前期の学習内容を実践的にまとめ、来年度の公務員試験を見据えて模擬試験の実践編、面接対策を取り入れ、試験本番の雰囲気を取り入れた授業を実践する。		
目指す検定・資格	次年度の公務員試験一次合格		
指導方法及び学生に期待すること	自分自身の弱点に気づき、振り返る力を身につける。		
その他			
	後期		
授業の概要	確認テストを元に、弱点克服授業を展開。毎回の模擬試験で得点を 1 点ずつ上げることが目標。		
到達目標	模擬試験 6 割得点		
成績評価方法	期末試験 (90%) 提出物 (5%) 出欠席 (5%) で評価をつける。		
テキスト・副読本	実務教育出版 模擬試験		

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員 学科 1年		
科目名	公務員総合演習Ⅱ	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担当教員	武下 浩史
時間数	前期：時間 / 後期：41 時間		
科目の目的と講義内容	前期の学習内容を実践的にまとめ、来年度の公務員試験を見据えて模擬試験の実践編、面接対策を取り入れ、試験本番の雰囲気を取り入れた授業を実践する。		
目指す検定・資格	次年度の公務員試験一次合格		
指導方法及び学生に期待すること	自分自身の弱点到気付き、振り返る力を身につける。		
その他			
	後 期		
授業の概要	確認テストを元に、弱点克服授業を展開。毎回の模擬試験で得点を1点ずつ上げることが目標。		
到達目標	模擬試験 6割得点		
成績評価方法	期末試験（90%） 提出物（5%） 出欠席（5%）で評価をつける。		
テキスト・副読本	実務教育出版 模擬試験		

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員 学科 1年		
科目名	公務員総合演習Ⅲ	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 通年	担当教員	武下 浩史
時間数	前期：時間 / 後期：40 時間		
科目の目的と講義内容	前期の学習内容を実践的にまとめ、来年度の公務員試験を見据えて模擬試験の実践編、面接対策を取り入れ、試験本番の雰囲気を取り入れた授業を実践する。		
目指す検定・資格	次年度の公務員試験一次合格		
指導方法及び学生に期待すること	自分自身の弱点に気づき、振り返る力を身につける。		
その他			
	後 期		
授業の概要	確認テストを元に、弱点克服授業を展開。毎回の模擬試験で得点を 1 点ずつ上げることが目標。		
到達目標	模擬試験 6 割得点		
成績評価方法	期末試験 (90%) 提出物 (5%) 出欠席 (5%) で評価をつける。		
テキスト・副読本	実務教育出版 模擬試験		

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科		1年
科目名	キャリア実習 I	科目区分	一般科目・専門科目
開講期	前期・後期 通年	担当教員	武下 浩史
時間数	前期： 時間 / 後期：56 時間		
科目の目的と講義内容	<p>実務に関わり、社会人としての実践経験を積む貴重な機会とし、社会人として必要なマナーを再確認し、業務に必要なスキルは何なのかを学習し、働く意識をより一層高める。中でも、福祉施設にて実習することにより、県職員新採用研修、公立教員初任研修と同様、全体の奉仕者としての心構えを高めさせる。そこで仕事をしている各専門職から得られる福祉の理念、価値の共有によって、自らの福祉観を高める。そして、利用者と人間のかかわりを深め、求められている福祉援助への理解・判断力を養う。</p>		
目指す検定・資格			
指導方法及び学生に期待すること	各人の目標とする公務員に結び付け自分だったらどう考え行動するかを考えさせ、仕事に対する意識、公務員になる意識をさらに高めさせる。		
その他			
	後 期		
授業の概要	福祉施設への実習および自衛隊生活体験実習への参加。それに伴う、事前事後指導および発表を実施。		
到達目標	課題解決・探求能力、実行力といった「社会人基礎力」や「基礎的・汎用的能力」などの社会人として必要な能力を身につける。		
成績評価方法	期末試験（90%） 提出物（5%） 出欠席（5%）で評価をつける。		
テキスト・副読本			

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科			1 年
科目名	教養演習 I	科目区分	一般科目	・ 専門科目
開講期	前期	・ 後期	通年	担当教員 武下 浩史
時間数	前期：時間 / 後期：21 時間			
科目の目的と講義内容	日頃学んでいる知識を模擬試験、適性試験で実践。			
目指す検定・資格	次年度の公務員試験一次合格			
指導方法及び学生に期待すること	公務員試験受験方法、姿勢の指導。			
その他				
	後 期			
授業の概要	毎回の模擬試験で得点を 1 点ずつ上げることが目標。			
到達目標	模擬試験 6 割得点			
成績評価方法	成績はつけない			
テキスト・副読本	実務教育出版 模擬試験			

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科		1 年
科目名	ビジネス演習 I ワード演習	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担当教員	松田 満寿美
時間数	前期：時間 / 後期： 30 時間		
科目の目的と講義内容	Word 文書処理技能認定試験 3 級を合格できる操作を身につける。30 時間でマスター Office2016 の内容に従い操作を覚える。また、教本に載っていない便利なショートカットや操作について、実演し身につけられるように指導する。		
目指す検定・資格			
指導方法及び学生に期待すること	テキストを単元ごとに進み、まず実際に Word 操作を確認させ、その後実習を行っていく。できるまで繰り返し操作をして、ひとつずつマスターしてから次に進む。後半は問題演習を行うので、基準点数に届くよう各自演習させる。		
その他			
	後 期		
授業の概要	教本に沿って、PC のファイル操作など基本的な部分から操作を勉強する。		
到達目標	3 級合格が可能な技能を身につける。Word 文書処理技能認定試験 3 級問題集(2016 対応)の演習を繰り返し解き、操作を学ぶ。		
成績評価方法	期末試験 60% 提出物 35% 出欠 5%		
テキスト・副読本	実教出版 30 時間でマスター Office2016 サーティファイ Word 文書処理技能認定試験 3 級 問題集(2016 対応)		

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科		1 年
科目名	ビジネス演習 I 簿記会計	科目区分	一般科目 ・ 専門科目
開講期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担当教員	武下 浩史
時間数	前期：時間 / 後期： 30 時間		
科目の目的と講義内容	全国経理教育協会主催簿記検定 3 級を合格できる能力を身につける。全経簿記能力検定試験「公式テキスト」の内容に従い経営管理の基礎を学ぶ。また、検定合格に向けて「公式問題集」で実践力を養う。		
目指す検定・資格	全国経理教育協会主催簿記能力検定 3 級		
指導方法及び学生に期待すること	テキストを単元ごとに進み、まず簿記の基本構造を理解する。その後諸取引の処理を身につける。できるまで繰り返し例題を解き、ひとつずつマスターしてから次に進む。後半は問題演習を行うので、基準点数に届くよう演習させる。		
その他			
	後 期		
授業の概要	教本に沿って、簿記会計の基本的な部分から勉強する。		
到達目標	3 級合格が可能な技能を身につける。全経簿記能力検定試験 3 級公式問題集の演習を繰り返し行っていく。		
成績評価方法	期末試験 60% 提出物 35% 出欠 5%		
テキスト・副読本	ネットスクール出版 全経簿記能力検定試験 3 級公式テキスト ネットスクール出版 全経簿記能力検定試験 3 級公式問題集		

令和 5 年度 シラバス

学科・学年	公務員学科		1 年
科目名	ビジネス演習 I 非言語分野	科目区分	一般科目・専門科目
開講期	前期・後期・通年	担当教員	荒木 美英子
時間数	前期：時間 / 後期：30 時間		
科目の目的と講義内容	公務員教養試験対策として、数学・資料解釈を行い、得点力アップを目指す。数学は主に二次関数をマスターし、資料解釈はグラフの読み取り方の基礎を学ぶ。		
目指す検定・資格			
指導方法及び学生に期待すること	テキストを單元ごとに進み、基礎力と実践力を同時に身につけていく。勘で解答するのではなく、基本的な問題は自力で解くという諦めない心も養う。		
その他			
	後 期		
授業の概要	テキストに沿って授業を進め、数学と資料解釈の基本事項習得を目指す。		
到達目標	公務員模擬試験において数学・資料解釈ともに 2 問中 1 問正解。		
成績評価方法	期末試験 60% 提出物 35% 出欠 5%		
テキスト・副読本	絶対合格シリーズ 自然科学テキスト編 「数学」分野 絶対合格シリーズ 数的推理テキスト編 「資料解釈」分野		