2023年度

シラバス

（講義計画）

学校法人　立志舎
大阪法律公務員専門学校
【法律ビジネス学科】

昼間部　　文化教養専門課程　　法律ビジネス学科［２年制］

頁数	科目区分	必修選択	授業科目	授業形態	第一学年		第二学年		授業時数合計	単位数合計
					授業時数	単位数	授業時数	単位数		
1	一般科目	選択必修	社会科学概論Ⅰ	講義	80	4			80	4
2			社会科学概論Ⅱ	講義	40	2			40	2
3			人文科学概論Ⅰ	講義	100	5			100	5
4			人文科学概論Ⅱ	講義	80	4			80	4
5			自然科学概論Ⅰ	講義	60	3			60	3
6			自然科学概論Ⅱ	講義	80	4			80	4
7			現代国語	講義			100	5	100	5
8			時事研究Ⅰ	講義			40	2	40	2
9			社会科学演習Ⅰ	演習			80	4	80	4
10			人文科学演習Ⅰ	演習			40	2	40	2
11			自然科学演習Ⅰ	演習			40	2	40	2
12			論作文Ⅰ	演習			40	2	40	2
13	専門科目	必修	就職セミナーⅠ	演習	20	1			20	1
14			職業実務ⅠA	演習	20	1			20	1
15			職業実務ⅠB	演習	20	1			20	1
16			職業実務ⅡA	演習			20	1	20	1
17			職業実務ⅡB	演習			20	1	20	1
18		選択必修	企業研究Ⅰ	演習	20	1			20	1
19			企業研究Ⅱ	演習			20	1	20	1
20			職業実務ⅠC	演習	20	1			20	1
21			職業実務ⅠD	演習	20	1			20	1
22			職業実務ⅡC	演習			20	1	20	1
23			職業実務ⅡD	演習			20	1	20	1
24			数的推理Ⅰ	演習	80	4			80	4
25			数的推理Ⅱ	演習	60	3			60	3
26			判断推理Ⅰ	演習	80	4			80	4
27			判断推理Ⅱ	演習	60	3			60	3
28			資料分析Ⅰ	演習	40	2			40	2
29			資料分析演習Ⅰ	演習	40	2			40	2
30			文章研究Ⅰ	演習	40	2			40	2
31			文章研究Ⅱ	演習	20	1			20	1
32			トレーニング演習Ⅰ	演習	20	1			20	1
33			トレーニング演習Ⅱ	演習	20	1			20	1
34			適性演習Ⅰ	演習	40	2			40	2
35			観光知識Ⅰ	講義	20	1			20	1
36			ビジネス実務	講義	20	1			20	1
37			官公庁研究Ⅰ	演習	20	1			20	1
38			社会学Ⅰ	講義			20	1	20	1
39			教育学Ⅰ	講義			20	1	20	1
40			心理学Ⅰ	講義			20	1	20	1
41			教育・心理学	講義			20	1	20	1
42			数的推理演習	演習			100	5	100	5
43			判断推理演習	演習			100	5	100	5
44			資料分析演習Ⅱ	演習			40	2	40	2
45			文章研究Ⅲ	演習			40	2	40	2
46			トレーニング演習Ⅲ	演習			20	1	20	1
47			適性演習Ⅱ	演習			40	2	40	2
48			コンピュータ演習	演習			20	1	20	1
49			キャリアデザイン	演習			40	2	40	2
50			官公庁研究Ⅱ	演習			20	1	20	1
51			卒業研究	演習			160	8	160	8
	必修科目合計				60	3	40	2	100	5
	選択科目合計				1060	53	1060	53	2120	106
	卒業に必要な総授業時数				920		800		1720	

科目名	社会科学概論Ⅰ				
開講年次	1年	授業時数	80	単位数	4
授業方法	講義	種　類	一般科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

法学および政治・経済分野について，相互関連性に注目しながら講義を展開する。法学および政治・経済分野の基本概念の理解を目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は特に必要としないが，単元ごとに実施する確認テスト（答練）に向けての対策として，授業内容の復習には時間をかけることが必要である。

〔講義・演習項目〕

1～5：民主政治の基本原理
6～10：日本国憲法の基本的性格
11～14：日本の統治機構
15～19：日本の政治の現状と問題
20～24：国際社会
25～32：経済体制・経済のしくみ
33～40：経済のしくみ
41～50：経済の発展と福祉の向上
51～56：憲法
57～80：法学概論

〔テキスト〕

社会科学に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，単元ごとに実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	社会科学概論Ⅱ				
開講年次	1年	授業時数	40	単位数	2
授業方法	講義	種　類	一般科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

現代社会分野について，相互関連性に注目しながら講義を展開する。現代社会分野の基本概念の理解を目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は特に必要としないが，単元ごとに実施する確認テスト（答練）に向けての対策として，授業内容の復習には時間をかけることが必要である。

〔講義・演習項目〕

1～10：現代の経済社会と経済活動
11～20：現代の民主政治
21～30：現代社会と私たち
31～40：国際社会の動向と日本

〔テキスト〕

社会科学に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，単元ごとに実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	人文科学概論Ⅰ				
開講年次	1年	授業時数	100	単位数	5
授業方法	講義	種　類	一般科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

日本史，国語分野について講義を展開する。日本史，国語分野の基本概念の理解を目標とする。すべての常用漢字を理解し，文章の中で適切に使える能力を身に付け，漢字能力検定合格を目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は特に必要としないが，単元ごとに実施する確認テスト（答練）に向けての対策として，授業内容の復習には時間をかけることが必要である。

〔講義・演習項目〕

1～5：古代
6～10：平安・鎌倉・南北朝時代
11～15：室町・安土桃山時代
16～27：江戸時代
28～33：江戸時代・明治時代
34～37：明治時代・大正時代
38～42：大正時代・昭和時代
43～50：昭和時代
51～55：四字熟語
56～60：故事成語
61～65：慣用句
66～70：ことわざ
71～75：難読後
76～80：同音異義語
81～85：同訓異義語
86～90：誤りやすいことば
91～100：漢字能力検定試験問題

〔テキスト〕

人文科学に関する標準的テキスト，漢字能力検定に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，単元ごとに実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	人文科学概論Ⅱ				
開講年次	1年	授業時数	80	単位数	4
授業方法	講義	種　類	一般科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

世界史・地理・哲学思想・文学芸術分野について講義を展開する。世界史・地理・哲学思想・文学芸術分野の基本概念の理解を目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は特に必要としないが，単元ごとに実施する確認テスト（答練）に向けての対策として，授業内容の復習には時間をかけることが必要である。

〔講義・演習項目〕

1～4：古代文明
5～8：東アジア文化圏の形成
9～12：イスラム・明清・オスマン朝
13～16：ヨーロッパ世界の形成と変動
17～20：近代ヨーロッパと絶対王政
21～24：市民社会の成立と近代国家
25～28：帝国主義とアジア地域の動揺
29～32：世界大戦前後の世界
33～36：現代社会の地理的考察
37～40：地形と気候
41～46：農業・漁業・林業
47～52：鉱工業・貿易
53～64：現代社会の地誌的考察
65～68：世界の思想
69～72：日本の思想
73～76：外国の文学・芸術
77～80：日本の文学・芸術

〔テキスト〕

人文科学に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，単元ごとに実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	自然科学概論Ⅰ				
開講年次	1年	授業時数	60	単位数	3
授業方法	講義	種　類	一般科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

数学の基本概念や原理・法則を講義する。数学の基本概念の理解および事象を数学的に考察し，処理する能力を向上させることを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は特に必要としないが，単元ごとに実施する確認テスト（答練）に向けての対策として，授業内容の復習には時間をかけることが必要である。

〔講義・演習項目〕

1～9：数と式
10～18：方程式
19～27：不等式
28～39：関数
40～50：平面と座標
51～60：角と三角形

〔テキスト〕

自然科学に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，単元ごとに実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	自然科学概論Ⅱ				
開講年次	1年	授業時数	80	単位数	4
授業方法	講義	種　類	一般科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

物理的な事物・現象に関する考え方や，化学的な事物・現象に関する考え方，生物現象に関する考え方や，地学的な事物・現象に関する考え方を講義する。物理および化学、生物、地学の基本概念を理解することを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は特に必要としないが，単元ごとに実施する確認テスト（答練）に向けての対策として，授業内容の復習には時間をかけることが必要である。

〔講義・演習項目〕

1～4：物理（力と運動の法則）
5～8：物理（物体の運動）
9～12：物理（エネルギー）
13～17：物理（波動）
18～22：物理（電気・磁気）
23～27：化学（物質の構成）
28～31：化学（物質を構成する粒子）
32～34：化学（物質の変化）
35～39：化学（イオン化傾向・非金属元素）
40～43：化学（金属元素・有機化合物）
44～47：生物（動物の行動・生物の進化）
48～51：生物（細胞と組織）
52～55：生物（酵素の働き・光合成）
56～59：生物（生物体のつくり）
60～62：生物（ホルモン・環境と植物）
63～66：生物（遺伝）
67～70：地学（地球の姿・地表の変化）
71～74：地学（地層・地殻・大気・海洋）
75～80：地学（宇宙の構成）

〔テキスト〕

自然科学に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，単元ごとに実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	現代国語				
開講年次	2年	授業時数	100	単位数	5
授業方法	講義	種　類	一般科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

すべての常用漢字を理解し，文章の中で適切に使える能力を身につけ，漢字能力検定合格を目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は特に必要としない。定期的に実施される確認テスト（答練）対策，また漢字検定試験対策として復習には時間をかけることが必要である。

〔講義・演習項目〕

1～10：読み・部首
11～15：熟語の構成
16～25：四字熟語
26～30：対義語・類義語
31～35：同音・同訓異字
36～40：誤字訂正
41～45：送りかな
46～50：書き取り
51～60：読み・部首・熟語の構成
61～70：四字熟語・対義語・類義語
71～80：同音・同訓異字，誤字訂正
81～90：送りかな・書き取り
91～100：漢字能力検定試験問題

〔テキスト〕

漢字能力検定に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，定期的に実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	時事研究Ⅰ				
開講年次	2年	授業時数	40	単位数	2
授業方法	講義	種　類	一般科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

最新の国内外の主要な時事問題について，時事用語の解説をおこなう。時事用語の理解に重点をおきながらも，時事問題の動向を分析できる能力を身に付けることを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

常日頃から，社会の出来事には問題意識をもってその動向に注意を払うこと。また，定期的に実施される確認テスト（答練）対策として復習にも時間をかけることが必要である。

〔講義・演習項目〕

1～5：政治・経済分野
6～10：国際関係分野
11～15：社会・生活分野
16～20：産業・労働分野
21～25：科学・技術分野
26～30：自然・環境分野
31～35：文化・スポーツ分野
36～40：総合

〔テキスト〕

時事用語集，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，定期的に実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	社会科学演習Ⅰ				
開講年次	2年	授業時数	80	単位数	4
授業方法	演習	種　類	一般科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

法学および政治・経済分野について，種々の問題演習をおこなう。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ，法学および政治・経済分野の総合的理解を深めることを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

社会科学概論Ⅰ・Ⅱの内容を復習したうえで授業を受けることが望ましい。また，確認テスト（答練）対策として，さらに復習に時間を費やしてほしい。

〔講義・演習項目〕

1～40：政治に関する問題

41～64：経済に関する問題

65～80：憲法・法学概論に関する問題

〔テキスト〕

社会科学に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，定期的に実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	人文科学演習Ⅰ				
開講年次	2年	授業時数	40	単位数	2
授業方法	演習	種　類	一般科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

日本史，国語，世界史，地理，哲学・思想，文学・芸術分野について，種々の問題演習をおこなう。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ，人文科学分野の総合的理解を深めることを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

人文科学概論Ⅰ・Ⅱの内容を復習したうえで授業を受けることが望ましい。また，確認テスト（答練）対策として，さらに復習に時間を費やしてほしい。

〔講義・演習項目〕

1～10：日本史に関する問題
11～13：国語に関する問題
14～23：世界史に関する問題
24～33：地理に関する問題
34～37：哲学・思想に関する問題
38～40：文学・芸術に関する問題

〔テキスト〕

人文科学に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，定期的に実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	自然科学演習Ⅰ				
開講年次	2年	授業時数	40	単位数	2
授業方法	演習	種　類	一般科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

数学，物理，化学，生物，地学分野について，種々の問題演習をおこなう。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ，自然科学分野の総合的理解を深めることを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

自然科学概論Ⅰ・Ⅱの内容を復習したうえで授業を受けることが望ましい。また，確認テスト（答練）対策として，さらに復習に時間を費やしてほしい。

〔講義・演習項目〕

1～9：数学に関する問題
10～17：物理に関する問題
18～26：化学に関する問題
27～35：生物に関する問題
36～40：地学に関する問題

〔テキスト〕

自然科学に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，定期的に実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	論作文Ⅰ				
開講年次	2年	授業時数	40	単位数	2
授業方法	演習	種　類	一般科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

社会人としての心構えや社会常識，論理的思考力・判断力・分析力および感受性・表現力を，文章を書くことによって養う。以上の能力の基本を身に付けることを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

社会事情など論作文を記述するうえで必要となる知識は各自あらかじめ入手しておくことが望ましい。授業期間中に課するレポート課題にもしっかりと取り組むこと。

〔講義・演習項目〕

1～10：社会人像に関する基本的課題
11～20：学校生活に関する基本的課題
21～30：人生観・生き方に関する基本的課題
31～40：総合的課題

〔テキスト〕

論作文に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に課する種々のレポート，学期末試験，出席等を総合して判断する。論作文の成果物，レポート等の内容を中心に評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	就職セミナーⅠ				
開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	必修
担当教員	実務経験のある教員（企業の新入職員研修を担当している企業担当者）				

〔授業概要及び到達目標〕

社会人として必要とされる基本的なものの見方や考え方・行動の仕方について理解を深め，礼儀・マナーの修得，面接練習等を重視する。卒業後の進路選択を考える前段階として，日々の学生生活を有意義なものとする意識の向上を目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は特に必要としない。就職セミナーで学んだことを日々の学園生活のなかで実践し，社会人としての行動できるよう努めてほしい。

〔講義・演習項目〕

1：職業についての考え方
2：就職を取り巻く社会状況の分析
3：就職活動の予備知識
4～5：企業研究・官公庁研究の方法
6～7：自己分析の仕方
8～10：礼儀・マナー・敬語表現の知識
11～15：ビデオ等による事例研究
16～20：面接練習

〔テキスト〕

種々のプリント，ビデオ等を中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

セミナーへの取り組み状況，レポートの内容により評価する。

科目名	職業実務ＩＡ				
開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	必修
担当教員	実務経験のある教員（企業または官公庁の役職員など）				

〔授業概要及び到達目標〕

自分自身を理解し，将来のキャリアプランをイメージするため，企業または官公庁の役職員を招き授業をおこなう。職業意識を向上させることを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は必要としない。この授業で学んだことを活かして，前向きな進路選択に役立ててほしい。

〔講義・演習項目〕

1～2：社会人としての基礎知識
3～4：自己分析
5～6：キャリアプランシート作成
7～8：ディスカッション
9～10：5年後10年後の社会人としてのあるべき姿
11～12：ライフプランの必要性
13～14：資金計画の立て方
15～16：計画的な資金計画の作成
17～18：ライフイベントの作成
19～20：発表，確認テスト

〔テキスト〕

授業担当者が作成したレジメ

〔成績評価の方法・基準〕

ディスカッションでの発言等授業への取り組み状況，レポートおよびその発表の内容，確認テストの点数を総合評価する。

科目名	職業実務ＩＢ				
開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	必修
担当教員	実務経験のある教員（大阪税関および検察庁で実務に携わっている方など）				

〔授業概要及び到達目標〕

主に取締り行政に関して学ぶ。税関や検察事務官の仕事について授業を行う。密輸などの様々な手口を学ぶことにより，取締り行政に関する理解を深めることを目標とする。また、検察事務官の仕事についてケーススタディを通じて理解を深める。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前学習は必要としない。授業後は最新情報のフォローに努めること。

〔講義・演習項目〕

1～2：税関の業務内容
3～4：近年の密輸事例
5～6：麻薬探知犬デモンストレーション
7～8：実務担当者の体験談
9～10：庁舎訪問，施設見学 or 実務経験のある職員による授業
11～12：検察事務官の業務内容
13～14：実務担当者の体験談
15～16：ディスカッション
17～18：レポート作成
19～20：発表，確認テスト

〔テキスト〕

授業担当者が作成したレジメ

〔成績評価の方法・基準〕

ディスカッションでの発言等授業への取り組み状況，レポートおよびその発表の内容，確認テストの点数を総合評価する。

科目名	職業実務ⅡＡ				
開講年次	2年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	必修
担当教員	実務経験のある教員（近畿財務局の職員など）				

〔授業概要及び到達目標〕

財務省近畿財務局主催の「財政教育プログラム」,「金融経済教室」にしたがって，講義・演習をおこなう。日本の財政の現状と金融リテラシーを正確に理解することを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

授業の前に，国の歳入・歳出など事前に配布する資料で確認しておくこと。授業後も，国の財政状況については，最新のデータをフォローするように努めること。

〔講義・演習項目〕

1～2：財政の役割
3～4：日本の予算
5～6：予算シミュレーション
7～8：ディスカッション
9～10：発表
11～12：財務局の業務
13～14：金融リテラシー
15～16：資産形成体験ゲーム
17～18：ディスカッション
19～20：確認テスト

〔テキスト〕

財政状況基礎データ，講演レジメなど

〔成績評価の方法・基準〕

ディスカッションでの発言等授業への取り組み状況，レポートおよびその発表の内容，確認テストの点数を総合評価する。

科目名	職業実務ⅡB				
開講年次	2年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	必修
担当教員	実務経験のある教員（法律実務に携わる司法書士）				

〔授業概要及び到達目標〕

社会人として重要な行動規範となるコンプライアンスと個人情報保護法を中心に学ぶ。また，消費者教育にもふれる。コンプライアンスの重要性を理解し，社会に出る心構えを確かなものにすることを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は必要としない。授業後は，さまざまなニュースや出来事をコンプライアンスの観点から考察し，この授業で学んだことを意識に定着させてほしい。

〔講義・演習項目〕

1～2：コンプライアンスとは
3～4：コンプライアンスが問題となった事例
5～6：度重なる不祥事
7～8：問題の所在
9～10：コンプライアンスの重要性
11～12：ネットリテラシー
13～14：個人情報保護法
15～16：消費者教育の事例研究
17：ディスカッション
18：レポート作成
19～20：発表，確認テスト

〔テキスト〕

授業担当者が作成したレジメ

〔成績評価の方法・基準〕

ディスカッションでの発言等授業への取り組み状況，レポートおよびその発表の内容，確認テストの点数を総合評価する。

科目名	企業研究Ⅰ				
開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	実務経験のある教員（各業界を代表する企業の人事担当者）				

〔授業概要及び到達目標〕

就職活動に伴う企業研究として，各業界を代表する企業の人事担当者より，会社の特徴や仕事内容，求める人物像などについて講演をしていただく。実際の仕事概要等を深く理解することにより，今後の就職活動に向けて自ら考え，行動する力を養成することを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前に業界・企業の研究をすることは必須である。事後においても業界の動向を常にフォローするよう努めなければならない。

〔講義・演習項目〕

1：企業研究の方法
2～4：参加する企業の事前研究
5～16：各企業の人事担当者からの講演
17～19：参加した企業についての事後研究
20：レポート作成

〔テキスト〕

企業等が準備するパンフレットおよび種々の資料

〔成績評価の方法・基準〕

事前準備の取り組み状況，説明会における姿勢，レポートの内容等を総合評価する。

科目名	企業研究Ⅱ				
開講年次	2年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	実務経験のある教員（各業界を代表する企業の人事担当者）				

〔授業概要及び到達目標〕

就職活動に伴う企業研究として，各業界を代表する企業の人事担当者より，会社の特徴や仕事内容，求める人物像などについて講演をしていただく。実際の仕事概要等を深く理解することにより，今後の就職活動に向けて自ら考え，行動する力を養成することを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前に業界・企業の研究をすることは必須である。事後においても業界の動向を常にフォローするよう努めなければならない。

〔講義・演習項目〕

1：企業研究の方法
2～4：参加する企業の事前研究
5～16：各企業の人事担当者からの講演
17～19：参加した企業についての事後研究
20：レポート作成

〔テキスト〕

企業等が準備するパンフレットおよび種々の資料

〔成績評価の方法・基準〕

事前準備の取り組み状況，説明会における姿勢，レポートの内容等を総合評価する。

科目名	職業実務ＩＣ				
開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	実務経験のある教員（年金事務所および大阪国税局の職員など）				

〔授業概要及び到達目標〕

年金実務に携わっている方から公的年金の役割・意義等を学ぶ。公的年金の役割や必要性を理解することで，我が国の社会保障の現状を正確に理解することを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前に配布する年金，租税に関する資料に目を通してから授業を受けること。

〔講義・演習項目〕

1～2：我が国の年金制度
3～4：公的年金の役割
5～6：公的年金の必要性
7～8：ライフプランのシミュレーション
9～10：租税の種類
11～12：租税の意義
13～14：課税と負担の在り方
15～16：ディスカッション
17～18：レポート作成
19～20：発表，確認テスト

〔テキスト〕

年金，租税に関する資料，講演レジメ

〔成績評価の方法・基準〕

ディスカッションでの発言等授業への取り組み状況，レポートおよびその発表の内容，確認テストの点数を総合評価する。

科目名	職業実務ＩＤ				
開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	実務経験のある教員（現役自衛官）				

〔授業概要及び到達目標〕

施設見学，現役自衛官からの講話，訓練実習，防災教育指導などのプログラムをおこなう。自衛官の仕事に対して十分に理解し，その重要性をより深く認識することを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は必要としないが，日頃から体力練成に励むこと。

〔講義・演習項目〕

1～5：防衛省・自衛隊合同庁舎基地見学
6～7：陸上自衛隊基地見学及び自衛官による実習
8～9：海上自衛隊基地見学及び自衛官による実習
10～11：航空自衛隊基地見学及び自衛官による実習
12～14：災害時における危機管理
15～17：災害時における防災教育
18～20：レポート作成

〔テキスト〕

自衛隊に関する資料等

〔成績評価の方法・基準〕

自衛官による実習状況，事後に提出するレポートの内容等を総合評価する。

科目名	職業実務ⅡC				
開講年次	2年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	実務経験のある教員（官公庁で実務を担当している方など）				

〔授業概要及び到達目標〕

社会に出てから直面するであろう労働問題などについて，労働法制と行政相談の面から社会人として知っておくべき知識を理解することを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前に配布する労働法制と行政相談に関する資料に目を通し事前研究と実際のケースを学ぶ。

〔講義・演習項目〕

1～2：知っておきたい労働法制
3～4：アルバイトにも適用される労働法について
5～6：ハラスメントについて
7～8：相談窓口
9～10：市民から集まる相談と苦情
11～12：クレームの内容と対応について
13～14：事例研究
15～16：ディスカッション
17～18：レポート作成
19～20：確認テスト

〔テキスト〕

授業担当者が作成したレジメ

〔成績評価の方法・基準〕

ディスカッションでの発言等授業への取り組み状況，レポートの内容，確認テストの点数を総合評価する。

科目名	職業実務ⅡD				
開講年次	2年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	実務経験のある教員（大阪国税局の職員など）				

〔授業概要及び到達目標〕

社会に出てから直面するであろう税の仕組みについて，社会人として知っておくべき知識を理解することを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前に配布する税金に関する資料およびリーフレットに目を通しておくこと。

〔講義・演習項目〕

1～2：税の種類
3～4：所得税とは
5～6：給与所得
7～10：税額控除の仕組み
11～12：確定申告とは
13～14：節税について
15～16：ディスカッション
17～18：レポート作成
19～20：発表，確認テスト

〔テキスト〕

授業担当者が作成したレジメ，税金のリーフレットなど

〔成績評価の方法・基準〕

ディスカッションでの発言等授業への取り組み状況，レポートおよびその発表の内容，確認テストの点数を総合評価する。

科目名	数的推理Ⅰ				
開講年次	1年	授業時数	80	単位数	4
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

数による推理力・判断力や処理能力および数学的な計算力を中心とした数的推理の領域における種々の問題を演習する。数的推理分野に対応する基礎力を養うことを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は特に必要としないが，単元ごとに実施する確認テスト（答練）に向けての対策として，授業内容の復習には時間をかけることが必要である。

〔講義・演習項目〕

1～18：方程式・不等式
19～27：数
28～36：数列・魔法陣
37～40：覆面算・虫食算
41～47：比・割合
48～54：損益算
55～72：時間・距離・速さ
73～80：仕事算

〔テキスト〕

数的推理に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，単元ごとに実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	数的推理Ⅱ				
開講年次	1年	授業時数	60	単位数	3
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

数による推理力・判断力や処理能力および数学的な計算力を中心とした数的推理の領域における種々の問題を演習する。数的推理分野に対応する基礎力を養うことを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は特に必要としないが，単元ごとに実施する確認テスト（答練）に向けての対策として，授業内容の復習には時間をかけることが必要である。

〔講義・演習項目〕

1～8：場合の数
9～16：確率
17～24：測量・暦
25～32：図形の基礎・三角形
33～40：四角形・多角形・円
41～48：空間図形
49～60：総合演習

〔テキスト〕

数的推理に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，単元ごとに実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	判断推理Ⅰ				
開講年次	1年	授業時数	80	単位数	4
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

文章・記号・図形等による推理力・判断力を中心とした判断推理の領域における種々の問題を演習する。判断推理分野に対応する基礎力を養うことを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は特に必要としないが，単元ごとに実施する確認テスト（答練）に向けての対策として，授業内容の復習には時間をかけることが必要である。

〔講義・演習項目〕

1～8：集合
9～16：論理命題
17～24：暗号
25～32：対応関係
33～40：試合と勝敗
41～48：証言推理
49～56：順序関係
57～64：方位・位置
65～72：数量推理・手順
73～80：総合演習

〔テキスト〕

判断推理に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，単元ごとに実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	判断推理Ⅱ				
開講年次	1年	授業時数	60	単位数	3
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

文章・記号・図形等による推理力・判断力を中心とした判断推理の領域および平面図形・展開図等による視覚能力・想像力を中心とした空間把握の領域における種々の問題を演習する。判断推理および空間把握分野に対応する基礎力を養うことを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は特に必要としないが，単元ごとに実施する確認テスト（答練）に向けての対策として，授業内容の復習には時間をかけることが必要である。

〔講義・演習項目〕

1～3：対応関係
4～6：証言推理
7～9：順序関係
10～12：方位・位置
13～15：数量推理・手順
16～18：平面図形
19～21：軌跡
21～24：投影図
25～40：展開図
41～43：折り紙
44～50：立体図形
51～53：位相・道順
54～60：総合演習

〔テキスト〕

判断推理に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，単元ごとに実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	資料分析Ⅰ				
開講年次	1年	授業時数	40	単位数	2
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

統計資料により判断力・計算力等の資料解釈の領域における種々の問題を演習する。資料解釈分野に対応する基礎力を養うことを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は特に必要としないが，単元ごとに実施する確認テスト（答練）に向けての対策として，授業内容の復習には時間をかけることが必要である。

〔講義・演習項目〕

1～3：実数・指数
4～6：構成比
7～9：増加率・その他
10～40：総合演習

〔テキスト〕

資料分析に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，単元ごとに実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	資料分析演習Ⅰ				
開講年次	1年	授業時数	40	単位数	2
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

統計資料により判断力・計算力等の資料解釈の領域における種々の問題を演習する。資料解釈分野に対応する基礎力をより一層向上させることを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

資料分析Ⅰの内容を復習したうえで授業を受けることが望ましい。また，確認テスト（答練）対策として，さらに復習に時間を費やしてほしい。

〔講義・演習項目〕

1～3：実数・指数に関する問題
4～6：構成比に関する問題
7～9：増加率・その他に関する問題
10～40：総合演習

〔テキスト〕

資料分析に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，定期的に実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	文章研究Ⅰ				
開講年次	1年	授業時数	40	単位数	2
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

現代文・古文・漢文・英文等の文章理解のための演習をおこなう。読解力・内容把握力・構成力等の基礎を理解することを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習および事後学習は特に必要としないが，普段から読書をするなど文章を読むことに慣れておくこと。

〔講義・演習項目〕

1～4：要旨把握
5～8：内容把握
9～12：下線部把握
13～16：空欄補充
17～20：文章整序
21～40：総合演習

〔テキスト〕

文章読解に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，定期的に実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	文章研究Ⅱ				
開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

文章に対する「基礎力」「読解力」「作成力」を総合的に養成する。文章読解・作成能力検定合格を目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は特に必要としないが，普段から読書をするなど文章を読むことに慣れておくこと。また，検定試験前には過去問題を復習すること。

〔講義・演習項目〕

1～2：基礎力（語彙）
3～4：基礎力（文法）
5～6：読解力（意味内容）
7～8：読解力（文章構成）
9～10：読解力（資料分析）
11～12：作成力（表現）
13～14：作成力（総合）
15～16：作成力（通信文）
17～18：作成力（総合）
19～20：作成力（意見文）

〔テキスト〕

文章読解・作成能力検定に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，定期的に実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	トレーニング演習Ⅰ				
開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

正しい器具の使用法・効果的なエクササイズを学び，実践する。筋力アップなど総合的な体力の向上を目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習および事後学習は特に必要としないが，普段からジョギングをするなど継続して体力強化に取り組むこと。

〔講義・演習項目〕

1：オリエンテーション
2～3：筋力敏捷性・瞬発力等の測定
4～5：形態測定
6～8：有酸素系マシンの使用法と実践
9～11：ウェイトトレーニングマシンの使用法と実践
12～13：最大筋力の測定
14～16：各自の目標設定
17～20：トレーニングの実践

〔テキスト〕

テキストは使用しない

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施されるトレーニング課題の進捗状況，種々のテスト，出席等を総合して判断する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	トレーニング演習Ⅱ				
開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

トレーニング演習Ⅰを基本とし，各部位別のトレーニングマシンについて学び，また基本的なフリーウェイト種目も取り入れていく。総合的な体力の向上を目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習および事後学習は特に必要としないが，普段からジョギングをするなど継続して体力強化に取り組むこと。

〔講義・演習項目〕

1：オリエンテーション
2～4：形態測定
5～7：最大筋力の測定
8～11：胸部のエクササイズ
12～15：背部のエクササイズ
16～20：脚部のエクササイズ

〔テキスト〕

テキストは使用しない

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施されるトレーニング課題の進捗状況，種々のテスト，出席等を総合して判断する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	適性演習Ⅰ				
開講年次	1年	授業時数	40	単位数	2
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

計算・分類・照合・置き換え・図形把握等の形式を中心として，基礎的な問題についてスパイラル方式による演習を行う。事務処理能力の基本である文書作成・集計・照合・転記・分類・整理といった各作業を，速くかつ正確に行うことを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習及び事後学習は特に必要としない。

〔講義・演習項目〕

1～6：計算・分類・図形把握の形式
7～12：計算・照合・図形把握の形式
13～18：計算・置き換え・図形把握の形式
19～24：分類・照合・図形把握の形式
25～30：分類・置き換え・図形把握の形式
31～36：照合・置き換え・図形把握の形式
37～40：総合演習

〔テキスト〕

適性試験に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，定期的に実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	観光知識Ⅰ				
開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	講義	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

国内の主要な観光地を学び，時刻表などを用いて観光プランの作成を行う。国内旅行地理検定の合格を目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習及び事後学習は特に必要としない。

〔講義・演習項目〕

1～4：温泉／山・高原・渓谷／島・半島／寺社等
5～8：時刻表を用いた旅行の計画
9～12：地域別・県別観光資源
13～16：日本にある世界遺産／国立・国定公園等
17～20：総合演習

〔テキスト〕

国内旅行地理検定に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，検定試験，出席等を総合して判断する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	ビジネス実務				
開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	講義	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

ビジネス実務の遂行に必要な一般的な知識の習得および一般的な業務を行うのに必要な知識・技能の習得を目指す。また，ビジネス能力検定合格を目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習及び事後学習は特に必要としない。

〔講義・演習項目〕

1～2：社会人として必要とされる資質
3～4：企業知識・一般知識
5～7：社交としての文書の作成
8～10：営業の文書の作成
11～13：社内の一般文書の作成
14～16：文書の取り扱い
17～18：慶事・弔事に関する作法・服装・式次第等の知識
19～20：交際業務に関する知識

〔テキスト〕

ビジネス能力検定に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，検定試験，出席等を総合して判断する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	官公庁研究Ⅰ				
開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	実務経験のある教員（官公庁の人事担当者）				

〔授業概要及び到達目標〕

官公庁の人事担当者より，仕事内容や求める人物像などについて講演をしていただく。公務員の仕事概要等を深く理解することにより，今後の公務員試験に向けて自ら考え，行動する力を養成することを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前に官公庁研究をすることは必須である。事後においても各官公庁の行政活動の動向を常にフォローするよう努めなければならない。

〔講義・演習項目〕

1～2：官公庁研究の方法
3～6：参加する官公庁の事前研究
7～12：官公庁の人事担当者からの講演
13～19：参加した官公庁についての事後研究
20：レポート作成

〔テキスト〕

官公庁が準備するパンフレットおよび種々の資料

〔成績評価の方法・基準〕

事前準備の取り組み状況，説明会における姿勢，レポートの内容等を総合評価する。

科目名	社会学Ⅰ				
開講年次	2年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	講義	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

社会的行為，社会集団，都市と農村，逸脱，社会変動，社会学史等の主要テーマを中心に講義を展開する。社会学の基礎概念を理解することを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は特に必要としないが，単元ごとに実施する確認テスト（答練）に向けての対策として，授業内容の復習には時間をかけることが必要である。

〔講義・演習項目〕

1～2：社会的行為
3～4：社会集団
5～6：家族
7～8：階級と階層
9～10：都市と農村
11～15：大衆社会
16～17：逸脱
18～19：社会学史
20：社会調査

〔テキスト〕

社会学に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，単元ごとに実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	教育学Ⅰ				
開講年次	2年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	講義	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

教育原理，教育法規，教育史，教育社会学，教育の現状等の主要テーマを中心に講義を展開する。教育学の基礎概念を理解することを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は特に必要としないが，単元ごとに実施する確認テスト（答練）に向けての対策として，授業内容の復習には時間をかけることが必要である。

〔講義・演習項目〕

1～8：教育原理
9～10：教育法規
11～12：教育史
13～16：教育社会学
17～20：教育の現状

〔テキスト〕

教育学に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，単元ごとに実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	心理学Ⅰ				
開講年次	2年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	講義	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

心理学原理，教育心理学，社会心理学，臨床心理学等の主要テーマを中心に講義を展開する。心理学の基礎概念を理解することを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は特に必要としないが，単元ごとに実施する確認テスト（答練）に向けての対策として，授業内容の復習には時間をかけることが必要である。

〔講義・演習項目〕

1～5：心理学原理
6～10：教育心理学
11～15：社会心理学
16～20：臨床心理学

〔テキスト〕

心理学に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，単元ごとに実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	教育・心理学				
開講年次	2年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	講義	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

教育原理，教育法規，教育史，教育社会学，教育の現状，心理学原理，教育心理学，社会心理学，臨床心理学等の主要テーマを中心に講義を展開する。教育学および心理学の基礎概念を理解することを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習は特に必要としないが，単元ごとに実施する確認テスト（答練）に向けての対策として，授業内容の復習には時間をかけることが必要である。

〔講義・演習項目〕

1～3：教育原理
4～5：教育法規，教育史
6～8：教育社会学
9～10：教育の現状
11～12：心理学原理
13～15：教育心理学
16～17：社会心理学
18～20：臨床心理学

〔テキスト〕

教育学・心理学に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，単元ごとに実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	数的推理演習				
開講年次	2年	授業時数	100	単位数	5
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

数による推理力・判断力や処理能力および数学的な計算力を中心とした数的推理の領域における種々の問題を演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ，数的推理領域の応用力をより一層向上させることを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

数的推理Ⅰ・Ⅱの内容を復習したうえで授業を受けることが望ましい。また，確認テスト（答練）対策として，さらに復習に時間を費やしてほしい。

〔講義・演習項目〕

1～7：方程式・不等式に関する問題
8～14：数に関する問題
15～21：測量に関する問題
22～28：魔方陣に関する問題
29～35：比・割合に関する問題
36～42：覆面算・虫食算に関する問題
43～49：損益算に関する問題
50～58：時間・距離・速さに関する問題
59～66：仕事算に関する問題
67～74：数列に関する問題
75～79：暦に関する問題
80～86：場合の数・確率に関する問題
87～94：三角形・四角形・多角形に関する問題
95～100：円・空間図形に関する問題

〔テキスト〕

数的推理に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，定期的に実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	判断推理演習				
開講年次	2年	授業時数	100	単位数	5
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

文章・記号・図形等による推理力・判断力を中心とした判断推理の領域および平面図形・展開図等による視覚能力・想像力を中心とした空間把握の領域における種々の問題を演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ，判断推理および空間把握領域の応用力をより一層向上させることを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

判断推理Ⅰ・Ⅱの内容を復習したうえで授業を受けることが望ましい。また，確認テスト（答練）対策として，さらに復習に時間を費やしてほしい。

〔講義・演習項目〕

1～6：暗号に関する問題
7～12：対応関係に関する問題
13～18：試合と勝敗に関する問題
19～24：証言推理に関する問題
25～30：集合に関する問題
31～36：論理命題に関する問題
37～42：順序関係に関する問題
43～48：方位・位置に関する問題
49～54：数量推理に関する問題
55～60：手順に関する問題
61～66：平面図形に関する問題
67～72：軌跡に関する問題
73～78：折り紙に関する問題
79～84：サイコロに関する問題
85～90：立体図形に関する問題
91～96：位相・道順に関する問題
97～100：総合演習

〔テキスト〕

判断推理に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，定期的に実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	資料分析演習Ⅱ				
開講年次	2年	授業時数	40	単位数	2
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

統計資料により判断力・計算力等の資料解釈の領域における種々の問題を演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ，資料解釈分野に対応する応用力を養うことを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

資料分析Ⅰの内容を復習したうえで授業を受けることが望ましい。また，確認テスト（答練）対策として，さらに復習に時間を費やしてほしい。

〔講義・演習項目〕

1～40：資料解釈の総合演習

〔テキスト〕

資料分析に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，定期的に実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	文章研究Ⅲ				
開講年次	2年	授業時数	40	単位数	2
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

現代文・古文・漢文・英文等の文章に対する読解力・内容把握力・構成力等を総合的に養うために，種々の問題演習をおこなう。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ，文章理解に対応する応用力を身に付けることを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習及び事後学習は特に必要としない。

〔講義・演習項目〕

1～4：要旨把握に関する問題
5～8：内容把握に関する問題
9～12：下線部把握に関する問題
13～16：空欄補充に関する問題
17～20：文章整序に関する問題
21～40：総合演習

〔テキスト〕

文章理解に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，定期的に実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	トレーニング演習Ⅲ				
開講年次	2年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

トレーニング演習Ⅰ・Ⅱを基本とし，各部位別のトレーニングマシンについて深く学び，また実践的なフリーウェイト種目も取り入れていく。公務員体力試験に対応する体力の養成を目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習および事後学習は特に必要としないが，普段からジョギングをするなど継続して体力強化に取り組むこと。

〔講義・演習項目〕

1：オリエンテーション
2～4：形態測定
5～7：最大筋力の測定
8～11：胸部のエクササイズ
12～15：背部のエクササイズ
16～20：脚部のエクササイズ

〔テキスト〕

テキストは使用しない

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施されるトレーニング課題の進捗状況，種々のテスト，出席等を総合して判断する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	適性演習Ⅱ				
開講年次	2年	授業時数	40	単位数	2
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

計算・分類・照合・置き換え・図形把握等の形式を中心として，複雑な問題についてスパイラル方式による演習を行う。事務処理能力の基本である文書作成・集計・照合・転記・分類・整理といった各作業を，より速くかつ正確に行うことを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習及び事後学習は特に必要としない。

〔講義・演習項目〕

1～6：計算・分類・図形把握の形式
7～12：計算・照合・図形把握の形式
13～18：計算・置き換え・図形把握の形式
19～24：分類・照合・図形把握の形式
25～30：分類・置き換え・図形把握の形式
31～36：照合・置き換え・図形把握の形式
37～40：総合演習

〔テキスト〕

適性試験に関する標準的テキスト，種々の問題プリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される種々のテスト，学期末試験，出席等を総合して判断する。具体的には，定期的に実施する確認テスト（答練）が50%，学期末試験が50%の割合で評価する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	コンピュータ演習				
開講年次	2年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

主にワードによる文書作成，エクセルによる表計算，パワーポイントによるプレゼンテーション演習をおこなう。それぞれのソフトの基本操作を習得することを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前の準備学習および事後学習は特に必要としない。

〔講義・演習項目〕

1～5：ワードによる文書作成
6～10：エクセルによる表計算
11～15：パワーポイントによるプレゼン資料作成
16～17：課題制作
18～20：プレゼンテーション

〔テキスト〕

情報処理に関するテキスト，種々のプリントを中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

授業期間中に実施される課題の進捗状況，種々のテスト，出席等を総合して判断する。ただし，出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。

科目名	キャリアデザイン				
開講年次	2年	授業時数	40	単位数	2
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

社会でどのように働き，どのように社会で自立して生きていくのかを考え，キャリアデザインの重要性を理解したうえで，社会で求められる人材であることをきちんと表現することのできる力を養成することを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前に自分自身のこと並びに就職を希望する官公庁・業界・企業の研究をすることは必須である。事後においても自らがどのように活躍できるかを意識するよう努めなければならない。

〔講義・演習項目〕

1～5：自己分析
6～10： 志望動機作成
11～15：自己ＰＲ作成
16～20：エントリーシート・履歴書作成
21～40：模擬面接

〔テキスト〕

履歴書の作成や面接対策に関する資料及び官公庁・企業のホームページ並びに資料

〔成績評価の方法・基準〕

事前準備の取り組み状況，作成したエントリーシートや履歴書の内容等並びに模擬面接での受け答えを総合評価する。

科目名	官公庁研究Ⅱ				
開講年次	2年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	実務経験のある教員（官公庁の人事担当者）				

〔授業概要及び到達目標〕

官公庁の人事担当者より，仕事内容や求める人物像などについて講演をしていただく。公務員の仕事概要等を深く理解することにより，今後の公務員試験に向けて自ら考え，行動する力を養成することを目標とする。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

事前に官公庁研究をすることは必須である。事後においても各官公庁の行政活動の動向を常にフォローするよう努めなければならない。

〔講義・演習項目〕

1～2：官公庁研究の方法
3～6：参加する官公庁の事前研究
7～12：官公庁の人事担当者からの講演
13～19：参加した官公庁についての事後研究
20：レポート作成

〔テキスト〕

官公庁が準備するパンフレットおよび種々の資料

〔成績評価の方法・基準〕

事前準備の取り組み状況，説明会における姿勢，レポートの内容等を総合評価する。

科目名	卒業研究				
開講年次	2年	授業時数	160	単位数	8
授業方法	演習	種　類	専門科目	分　類	選択必修
担当教員	本学教員				

〔授業概要及び到達目標〕

専門学校での学習の集大成として，就職先の業界研究や官庁研究など各学生がテーマを考え論文を作成する。

〔準備学習及び事後学習の内容〕

〔講義・演習項目〕

1～5：卒業研究の概要
6～10：テーマの研究
11～25：情報収集
26～100：下書き作成
101～160：清書作成

〔テキスト〕

各学生が収集した卒業研究に関する資料を中心とする。

〔成績評価の方法・基準〕

あらかじめ定められている手順・スケジュールにのっとって作成されているか等を考慮しつつ，論文の内容を総合判断して評価する。