

2025年度
シラバス
(講義計画)

学校法人 立志舎
京都公務員&IT会計専門学校
【法律研究学科】

頁数	科目区分	必修 選択	授業科目	授業 形態	第一学年		授業時数 合計	単位数 合計	
					授業時数	単位数			
1	一般科目	選択必修	社会科学 研究 I	演習	40	2	40	2	
2	一般科目	選択必修	社会科学 研究	演習	80	4	80	4	
3	一般科目	選択必修	人文科学 研究	演習	40	2	40	2	
4	一般科目	選択必修	人文科学 研究 I	演習	40	2	40	2	
5	一般科目	選択必修	自然科学 研究	演習	40	2	40	2	
6	一般科目	選択必修	自然科学 研究 I	演習	40	2	40	2	
7	一般科目	選択必修	論文 文 研究	演習	40	2	40	2	
8	一般科目	選択必修	論文 文 研究 I	演習	40	2	40	2	
9	一般科目	選択必修	時事 問題 研究	演習	40	2	40	2	
10	一般科目	選択必修	キャリアデザイン 研究	演習	40	2	40	2	
11	専門科目	選択必修	職業実務 研究 II A	演習	20	1	20	1	
12	専門科目	選択必修	職業実務 研究 II B	演習	20	1	20	1	
13	専門科目	選択必修	職業実務 研究 II C	演習	20	1	20	1	
14	専門科目	選択必修	職業実務 研究 II D	演習	20	1	20	1	
15	専門科目	選択必修	官公庁 研究 III	演習	20	1	20	1	
16	専門科目	選択必修	数的 推理 研究	演習	100	5	100	5	
17	専門科目	選択必修	判断 推理 研究	演習	100	5	100	5	
18	専門科目	選択必修	資料 分析 研究	演習	40	2	40	2	
19	専門科目	選択必修	文章 研究	演習	40	2	40	2	
20	専門科目	選択必修	適性 演習	演習	40	2	40	2	
21	専門科目	選択必修	社会学 研究	演習	20	1	20	1	
22	専門科目	選択必修	教育・心理学 研究	演習	20	1	20	1	
23	専門科目	選択必修	ビジネスマナー 研究 I	演習	80	4	80	4	
24	専門科目	選択必修	トレーニング 演習	演習	20	1	20	1	
25	専門科目	選択必修	コンピュータ 演習 III	演習	20	1	20	1	
26	専門科目	選択必修	コンピュータ 演習 III	演習	40	2	40	2	
27	専門科目	選択必修	卒業 研究 I	演習	160	8	160	8	
	必修 科目 合計					0	0		
	選択 必修 科目 合計					1220	61	1220	61
	卒業に 必要な 総授業 時数					800		800	

科目名	社会科学研究 I	開講年次	1 年	授業時数	40	単位数	2
		種 類	一般科目	分 類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

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、基本概念についての理解を目指し、さらに総合的理解を深めるために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| 1. 政治：民主政治の基本原則 1 | 21. 経済：経済のしくみ（2） 3 |
| 2. 政治：民主政治の基本原則 2 | 22. 経済：経済の発展と福祉の向上 1 |
| 3. 政治：民主政治の基本原則 3 | 23. 経済：経済の発展と福祉の向上 2 |
| 4. 政治：日本国憲法の基本的性格 1 | 24. 経済：経済の発展と福祉の向上 3 |
| 5. 政治：日本国憲法の基本的性格 2 | 25. 現代社会：現代の経済社会と経済活動 1 |
| 6. 政治：日本国憲法の基本的性格 3 | 26. 現代社会：現代の経済社会と経済活動 2 |
| 7. 政治：日本の統治機構 1 | 27. 現代社会：現代の経済社会と経済活動 3 |
| 8. 政治：日本の統治機構 2 | 28. 現代社会：現代の民主政治 1 |
| 9. 政治：日本の統治機構 3 | 29. 現代社会：現代の民主政治 2 |
| 10. 政治：日本の政治の現状と問題 1 | 30. 現代社会：現代の民主政治 3 |
| 11. 政治：日本の政治の現状と問題 2 | 31. 現代社会：現代社会と私たち 1 |
| 12. 政治：日本の政治の現状と問題 3 | 32. 現代社会：現代社会と私たち 2 |
| 13. 政治：国際社会 1 | 33. 現代社会：国際社会の動向と日本 1 |
| 14. 政治：国際社会 2 | 34. 現代社会：国際社会の動向と日本 2 |
| 15. 政治：国際社会 3 | 35. 憲法：憲法前文～第 103 1 |
| 16. 経済：経済体制・経済のしくみ（1） 1 | 36. 憲法：憲法前文～第 103 2 |
| 17. 経済：経済体制・経済のしくみ（1） 2 | 37. 憲法：憲法前文～第 103 3 |
| 18. 経済：経済体制・経済のしくみ（1） 3 | 38. 憲法：法学概論 1 |
| 19. 経済：経済のしくみ（2） 1 | 39. 憲法：法学概論 2 |
| 20. 経済：経済のしくみ（2） 2 | 40. 憲法：法学概論 3 |

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔テキスト〕

政治・経済・現代社会・憲法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〕

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	社会科学研究	開講年次	1年	授業時数	80	単位数	4
		種類	一般科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

法学および現代社会分野について、相互関連性に注目しながら、基本概念についての理解を目指し、より頻出度の高い分野について種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| 1. 政治：民主政治の基本原則 1 | 41. 経済：経済のしくみ（2） 5 |
| 2. 政治：民主政治の基本原則 2 | 42. 経済：経済のしくみ（2） 6 |
| 3. 政治：民主政治の基本原則 3 | 43. 経済：経済の発展と福祉の向上 1 |
| 4. 政治：民主政治の基本原則 4 | 44. 経済：経済の発展と福祉の向上 2 |
| 5. 政治：民主政治の基本原則 5 | 45. 経済：経済の発展と福祉の向上 3 |
| 6. 政治：民主政治の基本原則 6 | 46. 経済：経済の発展と福祉の向上 4 |
| 7. 政治：日本国憲法の基本的性格 1 | 47. 経済：経済の発展と福祉の向上 5 |
| 8. 政治：日本国憲法の基本的性格 2 | 48. 経済：経済の発展と福祉の向上 6 |
| 9. 政治：日本国憲法の基本的性格 3 | 49. 現代社会：現代の経済社会と経済活動 1 |
| 10. 政治：日本国憲法の基本的性格 4 | 50. 現代社会：現代の経済社会と経済活動 2 |
| 11. 政治：日本国憲法の基本的性格 5 | 51. 現代社会：現代の経済社会と経済活動 3 |
| 12. 政治：日本国憲法の基本的性格 6 | 52. 現代社会：現代の経済社会と経済活動 4 |
| 13. 政治：日本の統治機構 1 | 53. 現代社会：現代の経済社会と経済活動 5 |
| 14. 政治：日本の統治機構 2 | 54. 現代社会：現代の経済社会と経済活動 6 |
| 15. 政治：日本の統治機構 3 | 55. 現代社会：現代の民主政治 1 |
| 16. 政治：日本の統治機構 4 | 56. 現代社会：現代の民主政治 2 |
| 17. 政治：日本の統治機構 5 | 57. 現代社会：現代の民主政治 3 |
| 18. 政治：日本の統治機構 6 | 58. 現代社会：現代の民主政治 4 |
| 19. 政治：日本の政治の現状と問題 1 | 59. 現代社会：現代の民主政治 5 |
| 20. 政治：日本の政治の現状と問題 2 | 60. 現代社会：現代の民主政治 6 |
| 21. 政治：日本の政治の現状と問題 3 | 61. 現代社会：現代社会と私たち 1 |
| 22. 政治：日本の政治の現状と問題 4 | 62. 現代社会：現代社会と私たち 2 |
| 23. 政治：日本の政治の現状と問題 5 | 63. 現代社会：現代社会と私たち 3 |
| 24. 政治：日本の政治の現状と問題 6 | 64. 現代社会：現代社会と私たち 4 |
| 25. 政治：国際社会 1 | 65. 現代社会：現代社会と私たち 5 |
| 26. 政治：国際社会 2 | 66. 現代社会：国際社会の動向と日本 1 |
| 27. 政治：国際社会 3 | 67. 現代社会：国際社会の動向と日本 2 |
| 28. 政治：国際社会 4 | 68. 現代社会：国際社会の動向と日本 3 |
| 29. 政治：国際社会 5 | 69. 現代社会：国際社会の動向と日本 4 |
| 30. 政治：国際社会 6 | 70. 憲法：憲法前文～第 103 1 |
| 31. 経済：経済体制・経済のしくみ（1） 1 | 71. 憲法：憲法前文～第 103 2 |
| 32. 経済：経済体制・経済のしくみ（1） 2 | 72. 憲法：憲法前文～第 103 3 |
| 33. 経済：経済体制・経済のしくみ（1） 3 | 73. 憲法：憲法前文～第 103 4 |
| 34. 経済：経済体制・経済のしくみ（1） 4 | 74. 憲法：憲法前文～第 103 5 |
| 35. 経済：経済体制・経済のしくみ（1） 5 | 75. 憲法：憲法前文～第 103 6 |
| 36. 経済：経済体制・経済のしくみ（1） 6 | 76. 憲法：法学概論 1 |
| 37. 経済：経済のしくみ（2） 1 | 77. 憲法：法学概論 2 |
| 38. 経済：経済のしくみ（2） 2 | 78. 憲法：法学概論 3 |
| 39. 経済：経済のしくみ（2） 3 | 79. 憲法：法学概論 4 |
| 40. 経済：経済のしくみ（2） 4 | 80. 憲法：法学概論 5 |

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔テキスト〕

政治・経済・現代社会・憲法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〕

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	人文科学研究	開講年次	1年	授業時数	40	単位数	2
		種類	一般科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

日本史、国語、世界史、地理分野の人文科学に関する総合的理解をより一層深めるために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|------------------------|-------------------------|
| 1. 日本史：古代 | 21. 世界史：古代文明 |
| 2. 日本史：平安・鎌倉・南北朝時代 | 22. 世界史：東アジア文化圏の形成 |
| 3. 日本史：室町・安土桃山時代 1 | 23. 世界史：イスラム・明清・オスマン朝 1 |
| 4. 日本史：室町・安土桃山時代 2 | 24. 世界史：イスラム・明清・オスマン朝 2 |
| 5. 日本史：江戸時代（1） | 25. 世界史：ヨーロッパ世界の形成と変動 1 |
| 6. 日本史：江戸時代（2） | 26. 世界史：ヨーロッパ世界の形成と変動 2 |
| 7. 日本史：江戸時代（3）・明治時代（1） | 27. 世界史：近代ヨーロッパと絶対王政 |
| 8. 日本史：明治時代（2）・大正時代（1） | 28. 世界史：市民社会の成立と近代国家 |
| 9. 日本史：大正時代（2）・昭和時代（1） | 29. 世界史：帝国主義とアジア地域の動揺 |
| 10. 日本史：昭和時代（2） | 30. 世界史：世界大戦前後の世界 |
| 11. 国語：四字熟語 | 31. 地理：現代世界の地理的考察 1 |
| 12. 国語：故事成語 | 32. 地理：現代世界の地理的考察 2 |
| 13. 国語：慣用句 | 33. 地理：地形と気候 1 |
| 14. 国語：ことわざ | 34. 地理：地形と気候 2 |
| 15. 国語：難読語 | 35. 地理：農業・漁業・林業 1 |
| 16. 国語：同音異義語 1 | 36. 地理：農業・漁業・林業 2 |
| 17. 国語：同音異義語 2 | 37. 地理：鉱工業・貿易 1 |
| 18. 国語：同訓異義語 1 | 38. 地理：鉱工業・貿易 2 |
| 19. 国語：同訓異義語 2 | 39. 地理：現代世界の地誌的考察（1） |
| 20. 国語：誤りやすいことば | 40. 地理：現代世界の地誌的考察（2） |

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔テキスト〕

日本史・国語・世界史・地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〕

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	人文科学研究 I	開講年次	1 年	授業時数	40	単位数	2
		種 類	一般科目	分 類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

日本史、国語、世界史、地理分野の人文科学に関する総合的理解をより一層深めるために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|------------------------|-------------------------|
| 1. 日本史：古代 | 21. 世界史：古代文明 |
| 2. 日本史：平安・鎌倉・南北朝時代 | 22. 世界史：東アジア文化圏の形成 |
| 3. 日本史：室町・安土桃山時代 1 | 23. 世界史：イスラム・明清・オスマン朝 1 |
| 4. 日本史：室町・安土桃山時代 2 | 24. 世界史：イスラム・明清・オスマン朝 2 |
| 5. 日本史：江戸時代（1） | 25. 世界史：ヨーロッパ世界の形成と変動 1 |
| 6. 日本史：江戸時代（2） | 26. 世界史：ヨーロッパ世界の形成と変動 2 |
| 7. 日本史：江戸時代（3）・明治時代（1） | 27. 世界史：近代ヨーロッパと絶対王政 |
| 8. 日本史：明治時代（2）・大正時代（1） | 28. 世界史：市民社会の成立と近代国家 |
| 9. 日本史：大正時代（2）・昭和時代（1） | 29. 世界史：帝国主義とアジア地域の動揺 |
| 10. 日本史：昭和時代（2） | 30. 世界史：世界大戦前後の世界 |
| 11. 国語：四字熟語 | 31. 地理：現代世界の地理的考察 1 |
| 12. 国語：故事成語 | 32. 地理：現代世界の地理的考察 2 |
| 13. 国語：慣用句 | 33. 地理：地形と気候 1 |
| 14. 国語：ことわざ | 34. 地理：地形と気候 2 |
| 15. 国語：難読語 | 35. 地理：農業・漁業・林業 1 |
| 16. 国語：同音異義語 1 | 36. 地理：農業・漁業・林業 2 |
| 17. 国語：同音異義語 2 | 37. 地理：鉱工業・貿易 1 |
| 18. 国語：同訓異義語 1 | 38. 地理：鉱工業・貿易 2 |
| 19. 国語：同訓異義語 2 | 39. 地理：現代世界の地誌的考察（1） |
| 20. 国語：誤りやすいことば | 40. 地理：現代世界の地誌的考察（2） |

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔テキスト〕

日本史・国語・世界史・地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〕

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	自然科学研究	開講年次	1年	授業時数	40	単位数	2
		種類	一般科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

数学・物理・化学・生物・地学分野の自然科学に関する総合的理解をより一層深めるために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|--------------------|----------------------|
| 1. 数学：数と式 | 21. 化学：物質を構成する粒子 2 |
| 2. 数学：方程式 | 22. 化学：物質の変化 1 |
| 3. 数学：不等式 | 23. 化学：物質の変化 2 |
| 4. 数学：関数 1 | 24. 化学：イオン化傾向・非金属元素 |
| 5. 数学：関数 2 | 25. 化学：金属元素 |
| 6. 数学：平面と座標 1 | 26. 化学：有機化合物 |
| 7. 数学：平面と座標 2 | 27. 生物：動物の行動・生物の進化 |
| 8. 数学：角と三角形 1 | 28. 生物：細胞と組織 |
| 9. 数学：角と三角形 2 | 29. 生物：酵素の働き・光合成 1 |
| 10. 物理：力と運動の法則 1 | 30. 生物：酵素の働き・光合成 2 |
| 11. 物理：力と運動の法則 2 | 31. 生物：生物体のつくり |
| 12. 物理：物体の運動 1 | 32. 生物：ホルモン・環境と植物 1 |
| 13. 物理：物体の運動 2 | 33. 生物：ホルモン・環境と植物 2 |
| 14. 物理：エネルギー | 34. 生物：遺伝 1 |
| 15. 物理：波動 | 35. 生物：遺伝 2 |
| 16. 物理：電気・磁気 1 | 36. 地学：地球の姿・地表の変化 1 |
| 17. 物理：電気・磁気 2 | 37. 地学：地球の姿・地表の変化 2 |
| 18. 化学：物質の構成 1 | 38. 地学：地層・地殻・大気・海洋 1 |
| 19. 化学：物質の構成 2 | 39. 地学：地層・地殻・大気・海洋 2 |
| 20. 化学：物質を構成する粒子 1 | 40. 地学：宇宙の構成 |

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔テキスト〕

数学・物理・化学・生物・地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〕

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	自然科学研究 I	開講年次	1 年	授業時数	40	単位数	2
		種 類	一般科目	分 類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

数学・物理・化学・生物・地学分野の自然科学に関する総合的理解をより一層深めるために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|--------------------|----------------------|
| 1. 数学：数と式 | 21. 化学：物質を構成する粒子 2 |
| 2. 数学：方程式 | 22. 化学：物質の変化 1 |
| 3. 数学：不等式 | 23. 化学：物質の変化 2 |
| 4. 数学：関数 1 | 24. 化学：イオン化傾向・非金属元素 |
| 5. 数学：関数 2 | 25. 化学：金属元素 |
| 6. 数学：平面と座標 1 | 26. 化学：有機化合物 |
| 7. 数学：平面と座標 2 | 27. 生物：動物の行動・生物の進化 |
| 8. 数学：角と三角形 1 | 28. 生物：細胞と組織 |
| 9. 数学：角と三角形 2 | 29. 生物：酵素の働き・光合成 1 |
| 10. 物理：力と運動の法則 1 | 30. 生物：酵素の働き・光合成 2 |
| 11. 物理：力と運動の法則 2 | 31. 生物：生物体のつくり |
| 12. 物理：物体の運動 1 | 32. 生物：ホルモン・環境と植物 1 |
| 13. 物理：物体の運動 2 | 33. 生物：ホルモン・環境と植物 2 |
| 14. 物理：エネルギー | 34. 生物：遺伝 1 |
| 15. 物理：波動 | 35. 生物：遺伝 2 |
| 16. 物理：電気・磁気 1 | 36. 地学：地球の姿・地表の変化 1 |
| 17. 物理：電気・磁気 2 | 37. 地学：地球の姿・地表の変化 2 |
| 18. 化学：物質の構成 1 | 38. 地学：地層・地殻・大気・海洋 1 |
| 19. 化学：物質の構成 2 | 39. 地学：地層・地殻・大気・海洋 2 |
| 20. 化学：物質を構成する粒子 1 | 40. 地学：宇宙の構成 |

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔テキスト〕

数学・物理・化学・生物・地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〕

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	論作文研究	開講年次	1年	授業時数	40	単位数	2
		種類	一般科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

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・表現力の基本を、文章を書くことによって養うことを目指す。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 1. 社会人像に関する基本的課題 1 | 21. 社会人像に関する基本的課題 1 1 |
| 2. 社会人像に関する基本的課題 2 | 22. 社会人像に関する基本的課題 1 2 |
| 3. 社会人像に関する基本的課題 3 | 23. 学校生活に関する基本的課題 6 |
| 4. 社会人像に関する基本的課題 4 | 24. 学校生活に関する基本的課題 7 |
| 5. 社会人像に関する基本的課題 5 | 25. 学校生活に関する基本的課題 8 |
| 6. 学校生活に関する基本的課題 1 | 26. 学校生活に関する基本的課題 9 |
| 7. 学校生活に関する基本的課題 2 | 27. 学校生活に関する基本的課題 1 0 |
| 8. 学校生活に関する基本的課題 3 | 28. 学校生活に関する基本的課題 1 1 |
| 9. 学校生活に関する基本的課題 4 | 29. 学校生活に関する基本的課題 1 2 |
| 10. 学校生活に関する基本的課題 5 | 30. 人生観・生き方に関する基本的課題 6 |
| 11. 人生観・生き方に関する基本的課題 1 | 31. 人生観・生き方に関する基本的課題 7 |
| 12. 人生観・生き方に関する基本的課題 2 | 32. 人生観・生き方に関する基本的課題 8 |
| 13. 人生観・生き方に関する基本的課題 3 | 33. 人生観・生き方に関する基本的課題 9 |
| 14. 人生観・生き方に関する基本的課題 4 | 34. 人生観・生き方に関する基本的課題 1 0 |
| 15. 人生観・生き方に関する基本的課題 5 | 35. 人生観・生き方に関する基本的課題 1 1 |
| 16. 社会人像に関する基本的課題 6 | 36. 人生観・生き方に関する基本的課題 1 2 |
| 17. 社会人像に関する基本的課題 7 | 37. 総合的課題 1 |
| 18. 社会人像に関する基本的課題 8 | 38. 総合的課題 2 |
| 19. 社会人像に関する基本的課題 9 | 39. 総合的課題 3 |
| 20. 社会人像に関する基本的課題 1 0 | 40. 総合的課題 4 |

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔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〕

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	論作文研究 I	開講年次	1 年	授業時数	40	単位数	2
		種 類	一般科目	分 類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

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・表現力の基本を、文章を書くことによって養うことを目指す。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 1. 社会人像に関する基本的課題 1 | 21. 社会人像に関する基本的課題 1 1 |
| 2. 社会人像に関する基本的課題 2 | 22. 社会人像に関する基本的課題 1 2 |
| 3. 社会人像に関する基本的課題 3 | 23. 学校生活に関する基本的課題 6 |
| 4. 社会人像に関する基本的課題 4 | 24. 学校生活に関する基本的課題 7 |
| 5. 社会人像に関する基本的課題 5 | 25. 学校生活に関する基本的課題 8 |
| 6. 学校生活に関する基本的課題 1 | 26. 学校生活に関する基本的課題 9 |
| 7. 学校生活に関する基本的課題 2 | 27. 学校生活に関する基本的課題 1 0 |
| 8. 学校生活に関する基本的課題 3 | 28. 学校生活に関する基本的課題 1 1 |
| 9. 学校生活に関する基本的課題 4 | 29. 学校生活に関する基本的課題 1 2 |
| 10. 学校生活に関する基本的課題 5 | 30. 人生観・生き方に関する基本的課題 6 |
| 11. 人生観・生き方に関する基本的課題 1 | 31. 人生観・生き方に関する基本的課題 7 |
| 12. 人生観・生き方に関する基本的課題 2 | 32. 人生観・生き方に関する基本的課題 8 |
| 13. 人生観・生き方に関する基本的課題 3 | 33. 人生観・生き方に関する基本的課題 9 |
| 14. 人生観・生き方に関する基本的課題 4 | 34. 人生観・生き方に関する基本的課題 1 0 |
| 15. 人生観・生き方に関する基本的課題 5 | 35. 人生観・生き方に関する基本的課題 1 1 |
| 16. 社会人像に関する基本的課題 6 | 36. 人生観・生き方に関する基本的課題 1 2 |
| 17. 社会人像に関する基本的課題 7 | 37. 総合的課題 1 |
| 18. 社会人像に関する基本的課題 8 | 38. 総合的課題 2 |
| 19. 社会人像に関する基本的課題 9 | 39. 総合的課題 3 |
| 20. 社会人像に関する基本的課題 1 0 | 40. 総合的課題 4 |

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔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〕

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	時事問題研究	開講年次	1年	授業時数	40	単位数	2
		種類	一般科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

最新の国内・外の主要な時事問題について、時事用語の理解に重点をおきながら分析し、理解を深めることを目指す。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|---------------|-----------------|
| 1. 政治・経済分野 1 | 21. 科学・技術分野 1 |
| 2. 政治・経済分野 2 | 22. 科学・技術分野 2 |
| 3. 政治・経済分野 3 | 23. 科学・技術分野 3 |
| 4. 政治・経済分野 4 | 24. 科学・技術分野 4 |
| 5. 政治・経済分野 5 | 25. 科学・技術分野 5 |
| 6. 国際関係分野 1 | 26. 自然・環境分野 1 |
| 7. 国際関係分野 2 | 27. 自然・環境分野 2 |
| 8. 国際関係分野 3 | 28. 自然・環境分野 3 |
| 9. 国際関係分野 4 | 29. 自然・環境分野 4 |
| 10. 国際関係分野 5 | 30. 自然・環境分野 5 |
| 11. 社会・生活分野 1 | 31. 文化・スポーツ分野 1 |
| 12. 社会・生活分野 2 | 32. 文化・スポーツ分野 2 |
| 13. 社会・生活分野 3 | 33. 文化・スポーツ分野 3 |
| 14. 社会・生活分野 4 | 34. 文化・スポーツ分野 4 |
| 15. 社会・生活分野 5 | 35. 文化・スポーツ分野 5 |
| 16. 産業・労働分野 1 | 36. 総合 1 |
| 17. 産業・労働分野 2 | 37. 総合 2 |
| 18. 産業・労働分野 3 | 38. 総合 3 |
| 19. 産業・労働分野 4 | 39. 総合 4 |
| 20. 産業・労働分野 5 | 40. 総合 5 |

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔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〕

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	キャリアデザイン研究	開講年次	1年	授業時数	40	単位数	2
		種類	一般科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

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。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|----------------------|----------------------|
| 1. 自己分析 1 | 21. エントリーシート・履歴書作成 3 |
| 2. 自己分析 2 | 22. エントリーシート・履歴書作成 4 |
| 3. 自己分析 3 | 23. エントリーシート・履歴書作成 5 |
| 4. 自己分析 4 | 24. エントリーシート・履歴書作成 6 |
| 5. 自己分析 5 | 25. 模擬面接 1 |
| 6. 自己分析 6 | 26. 模擬面接 2 |
| 7. 志望動機作成 1 | 27. 模擬面接 3 |
| 8. 志望動機作成 2 | 28. 模擬面接 4 |
| 9. 志望動機作成 3 | 29. 模擬面接 5 |
| 10. 志望動機作成 4 | 30. 模擬面接 6 |
| 11. 志望動機作成 5 | 31. 模擬面接 7 |
| 12. 志望動機作成 6 | 32. 模擬面接 8 |
| 13. 自己PR作成 1 | 33. 模擬面接 9 |
| 14. 自己PR作成 2 | 34. 模擬面接 10 |
| 15. 自己PR作成 3 | 35. 模擬面接 11 |
| 16. 自己PR作成 4 | 36. 模擬面接 12 |
| 17. 自己PR作成 5 | 37. 模擬面接 13 |
| 18. 自己PR作成 6 | 38. 模擬面接 14 |
| 19. エントリーシート・履歴書作成 1 | 39. 模擬面接 15 |
| 20. エントリーシート・履歴書作成 2 | 40. 模擬面接 16 |

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔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を中心とする。

〔成績評価〕

事前準備の取り組み状況、出席状況、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	職業実務研究ⅡA	開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1																				
		種類	専門科目	分類	選択必修	授業方法	演習																				
		担当教員	実務経験のある教員 (現役自衛官) [担当教員紹介] 担当教員は、実務経験に基づいて部隊での研修や実績を有した方々でありそれぞれの専門知識を生かした実践的な授業を展開する。																								
<p>[講義主要目標及び講義概要]</p> <p>就職を目前に控え公務員として有事の際の活動の一環として、災害時の活動を学び実際に演習を通じて必要性和重要性を理解しスキルの習得を行う。</p>																											
<p>[講義・演習項目]</p> <table border="0"> <tr> <td>1. 災害時における活動内容 1</td> <td>11. 救護方法演習 (骨折) 3</td> </tr> <tr> <td>2. 災害時における活動内容 2</td> <td>12. 救護方法演習 (骨折) 4</td> </tr> <tr> <td>3. 災害時における活動内容 3</td> <td>13. 救護方法演習 (搬送方法) 1</td> </tr> <tr> <td>4. 災害時における活動内容 4</td> <td>14. 救護方法演習 (搬送方法) 2</td> </tr> <tr> <td>5. 救護方法演習 (止血) 1</td> <td>15. 救護方法演習 (搬送方法) 3</td> </tr> <tr> <td>6. 救護方法演習 (止血) 2</td> <td>16. 救護方法演習 (搬送方法) 4</td> </tr> <tr> <td>7. 救護方法演習 (止血) 3</td> <td>17. レポート作成 1</td> </tr> <tr> <td>8. 救護方法演習 (止血) 4</td> <td>18. レポート作成 2</td> </tr> <tr> <td>9. 救護方法演習 (骨折) 1</td> <td>19. グループワーク 1</td> </tr> <tr> <td>10. 救護方法演習 (骨折) 2</td> <td>20. グループワーク 2</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">※ 時数不足の場合は課題として提出</p>								1. 災害時における活動内容 1	11. 救護方法演習 (骨折) 3	2. 災害時における活動内容 2	12. 救護方法演習 (骨折) 4	3. 災害時における活動内容 3	13. 救護方法演習 (搬送方法) 1	4. 災害時における活動内容 4	14. 救護方法演習 (搬送方法) 2	5. 救護方法演習 (止血) 1	15. 救護方法演習 (搬送方法) 3	6. 救護方法演習 (止血) 2	16. 救護方法演習 (搬送方法) 4	7. 救護方法演習 (止血) 3	17. レポート作成 1	8. 救護方法演習 (止血) 4	18. レポート作成 2	9. 救護方法演習 (骨折) 1	19. グループワーク 1	10. 救護方法演習 (骨折) 2	20. グループワーク 2
1. 災害時における活動内容 1	11. 救護方法演習 (骨折) 3																										
2. 災害時における活動内容 2	12. 救護方法演習 (骨折) 4																										
3. 災害時における活動内容 3	13. 救護方法演習 (搬送方法) 1																										
4. 災害時における活動内容 4	14. 救護方法演習 (搬送方法) 2																										
5. 救護方法演習 (止血) 1	15. 救護方法演習 (搬送方法) 3																										
6. 救護方法演習 (止血) 2	16. 救護方法演習 (搬送方法) 4																										
7. 救護方法演習 (止血) 3	17. レポート作成 1																										
8. 救護方法演習 (止血) 4	18. レポート作成 2																										
9. 救護方法演習 (骨折) 1	19. グループワーク 1																										
10. 救護方法演習 (骨折) 2	20. グループワーク 2																										
<p>[テキスト]</p> <p>企業等が準備するテキストおよび種々のプリントを中心とする。</p>																											
<p>[成績評価]</p> <p>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内容、確認テストの点数を総合評価する。</p>																											

科目名	職業実務研究ⅡB	開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1		
		種類	専門科目	分類	選択必修	授業方法	演習		
		担当教員	実務経験のある教員 (現役行政書士) [担当教員紹介] 担当教員は行政書士であり、法律に基づいてコンプライアンスに関する不祥事や問題点を挙げ自身の身を守るための授業を展開する。また公務員や民間企業や個人の不祥事を身近に捉えることで生活に関するコンプライアンスを習得する。						
[講義主要目標及び講義概要] 法令遵守のみならず、社会的ニーズへの対応の仕方を、実例を踏まえて修得する。近い将来、学生たちが社会で活躍する上で、基本的なコンプライアンス意識が醸成されたレベルを兼ね備えて送り出せるようにしたい。									
[講義・演習項目] <table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td style="width:50%; vertical-align:top;"> 1. コンプライアンスとは 2. コンプライアンスの重要性 3. コンプライアンス違反の例① 4. コンプライアンス違反の例② 5. コンプライアンス違反の例③ 6. コンプライアンス違反の例④ 7. 行政書士とコンプライアンス 8. 職務上請求書不正使用事件 9. 公務員倫理とは 10. 公務員としての倫理を保持するために </td> <td style="width:50%; vertical-align:top;"> 11. 現場特有のコンプライアンス違反の例① 12. 現場特有のコンプライアンス違反の例② 13. 現場特有のコンプライアンス違反の例③ 14. 現場特有のコンプライアンス違反の例④ 15. 現場特有のコンプライアンス違反の例⑤ 16. 現場特有のコンプライアンス違反の例⑥ 17. 現場特有のコンプライアンス違反の例⑦ 18. グループワーク演習① 19. グループワーク演習② 20. レポート作成 </td> </tr> </table> <p style="text-align:right;">※ 時数不足の場合は課題として提出</p>								1. コンプライアンスとは 2. コンプライアンスの重要性 3. コンプライアンス違反の例① 4. コンプライアンス違反の例② 5. コンプライアンス違反の例③ 6. コンプライアンス違反の例④ 7. 行政書士とコンプライアンス 8. 職務上請求書不正使用事件 9. 公務員倫理とは 10. 公務員としての倫理を保持するために	11. 現場特有のコンプライアンス違反の例① 12. 現場特有のコンプライアンス違反の例② 13. 現場特有のコンプライアンス違反の例③ 14. 現場特有のコンプライアンス違反の例④ 15. 現場特有のコンプライアンス違反の例⑤ 16. 現場特有のコンプライアンス違反の例⑥ 17. 現場特有のコンプライアンス違反の例⑦ 18. グループワーク演習① 19. グループワーク演習② 20. レポート作成
1. コンプライアンスとは 2. コンプライアンスの重要性 3. コンプライアンス違反の例① 4. コンプライアンス違反の例② 5. コンプライアンス違反の例③ 6. コンプライアンス違反の例④ 7. 行政書士とコンプライアンス 8. 職務上請求書不正使用事件 9. 公務員倫理とは 10. 公務員としての倫理を保持するために	11. 現場特有のコンプライアンス違反の例① 12. 現場特有のコンプライアンス違反の例② 13. 現場特有のコンプライアンス違反の例③ 14. 現場特有のコンプライアンス違反の例④ 15. 現場特有のコンプライアンス違反の例⑤ 16. 現場特有のコンプライアンス違反の例⑥ 17. 現場特有のコンプライアンス違反の例⑦ 18. グループワーク演習① 19. グループワーク演習② 20. レポート作成								
[テキスト] 企業等が準備するテキストおよび種々のプリントを中心とする。									
[成績評価] 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内容、確認テストの点数を総合評価する。									

科目名	職業実務研究ⅡC	開講年次	2年	授業時数	20	単位数	1
		種類	専門科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	実務経験のある教員 (現役近畿財務局職員)、(現役日本年金機構職員) [担当教員紹介] 担当教員の一人は、現役近畿財務局職員であり家計管理や資産形成、金融トラブルなど金融リテラシーの知識を習得する。また自分の将来の暮らし方(ライフプランニング)を考える授業を展開する。 担当教員のもう一人は、現役日本年金機構職員であり職業実務ⅠCで受講した公的年金に対する基礎知識を発展させるような授業を展開する。				
[講義主要目標及び講義概要] 卒業後の人生においてお金にまつわる諸問題と、それに関わる犯罪についても学ぶ。また、将来に渡ってどのように自身とお金に関わっていくかを修得する。							
[講義・演習項目] 1. 金融リテラシーの定義 2. 金融リテラシーとは 3. 家計管理とライフプランニング 4. 「使う」家計管理のポイント 5. 「備える」社会保険と民間保険 6. 「貯める・増やす」資産形成 7. 「借りる」ローン・クレジット・奨学金 8. 金融トラブル 9. グループワーク 10. レポート作成 11. 公的年金制度 1 12. 公的年金制度 2 13. 公的年金の種類 1 14. 公的年金の種類 2 15. 事例研究(遺族年金) 1 16. 事例研究(遺族年金) 2 17. 事例研究(障害者年金) 1 18. 事例研究(障害者年金) 2 19. グループワーク 20. レポート作成 ※ 時数不足の場合は課題として提出							
[テキスト] 官公庁、企業等が準備するテキストおよび種々のプリントを中心とする。							
[成績評価] 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内容を総合評価する。							

科目名	職業実務研究ⅡD	開講年次	2年	授業時数	20	単位数	1
		種類	専門科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	実務経験のある教員 (現役京都労働局職員) [担当教員紹介] 担当教員の一人は、現役京都労働局職員であり、労働者の権利と義務に関する知識を修得するための授業を展開する。				

〔講義主要目標及び講義概要〕

労働法制に関する基礎的知識を学んだうえで、事例研究によって知識の理解を深めることを目的とする。

〔講義・演習項目〕

1. 労働法について 1
2. 労働法について 2
3. 労働基準法 1
4. 労働基準法 2
5. 事例研究 (賃金の支払い) 1
6. 事例研究 (賃金の支払い) 2
7. 労働時間・休憩・休日 1
8. 労働時間・休憩・休日 2
9. 事例研究 (労働時間の適用除外) 1
10. 事例研究 (労働時間の適用除外) 2
11. 事例研究 (差別の禁止) 1
12. 事例研究 (差別の禁止) 2
13. 職場におけるハラスメント防止 1
14. 職場におけるハラスメント防止 2
15. 事例研究 (ハラスメント) 1
16. 事例研究 (ハラスメント)
17. グループワーク
18. レポート作成
19. レポート発表 1
20. レポート発表 2

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔テキスト〕

授業担当者が作成したレジメ

〔成績評価〕

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内容を総合評価する。

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

〔講義主要目標及び講義概要〕

官公庁の方々による4月に実施される業務説明会を通して、公務員の仕事概要等を深く理解することにより、今後希望する公務員試験に向けて考え行動する力を養成する。

〔講義・演習項目〕

1. 官公庁研究の方法1
2. 官公庁研究の方法2
3. 官公庁研究の方法3
4. 参加する官公庁について事前研究1
5. 参加する官公庁について事前研究2
6. 参加する官公庁について事前研究3
7. 参加する官公庁について事前研究4
8. 参加する官公庁について事前研究5
9. 参加する官公庁について事前研究6
10. 参加する官公庁について事前研究7
11. 参加する官公庁について事前研究8
12. 各官公庁の人事担当者からのご講演1
13. 各官公庁の人事担当者からのご講演2
14. 各官公庁の人事担当者からのご講演3
15. 各官公庁の人事担当者からのご講演4
16. 参加した官公庁について事後研究1
17. 参加した官公庁について事後研究2
18. 参加した官公庁について事後研究3
19. 参加した官公庁について事後研究4
20. 参加した官公庁について事後研究5

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔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を中心とする。

〔成績評価〕

事前準備の取り組み状況、説明会における姿勢、レポート内容等を総合評価する。

科目名	数的推理研究	開講年次	1年	授業時数	100	単位数	5
		種類	専門科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

数による推理力・判断力や処理能力及び数学的な計算力を中心とした数的推理の領域の応用力を身につけるけるために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。

〔講義・演習項目〕

- | | | |
|----------------|------------------|------------------|
| 1. 方程式・不等式 1 | 41. 魔方陣 6 | 81. 時間・距離・速さ 1 4 |
| 2. 方程式・不等式 2 | 42. 比・割合 5 | 82. 時間・距離・速さ 1 5 |
| 3. 方程式・不等式 3 | 43. 比・割合 6 | 83. 仕事算 5 |
| 4. 方程式・不等式 4 | 44. 覆面算・虫喰算 5 | 84. 仕事算 6 |
| 5. 数 1 | 45. 覆面算・虫喰算 6 | 85. 仕事算 7 |
| 6. 数 2 | 46. 損益算 5 | 86. 数列 5 |
| 7. 数 3 | 47. 損益算 6 | 87. 数列 6 |
| 8. 数 4 | 48. 時間・距離・速さ 5 | 88. 暦 5 |
| 9. 測量 1 | 49. 時間・距離・速さ 6 | 89. 暦 6 |
| 10. 測量 2 | 50. 時間・距離・速さ 7 | 90. 方程式・不等式 1 1 |
| 11. 測量 3 | 51. 時間・距離・速さ 8 | 91. 方程式・不等式 1 2 |
| 12. 測量 4 | 52. 時間・距離・速さ 9 | 92. 覆面算・虫喰算 5 |
| 13. 魔方陣 1 | 53. 時間・距離・速さ 1 0 | 93. 覆面算・虫喰算 6 |
| 14. 魔方陣 2 | 54. 時間・距離・速さ 1 1 | 94. 場合の数 5 |
| 15. 魔方陣 3 | 55. 仕事算 1 | 95. 場合の数 6 |
| 16. 魔方陣 4 | 56. 仕事算 2 | 96. 総合演習 1 |
| 17. 比・割合 1 | 57. 仕事算 3 | 97. 総合演習 2 |
| 18. 比・割合 2 | 58. 仕事算 4 | 98. 総合演習 3 |
| 19. 比・割合 3 | 59. 数列 1 | 99. 総合演習 4 |
| 20. 比・割合 4 | 60. 数列 2 | 100. 総合演習 5 |
| 21. 覆面算・虫喰算 1 | 61. 数列 3 | |
| 22. 覆面算・虫喰算 2 | 62. 数列 4 | |
| 23. 覆面算・虫喰算 3 | 63. 暦 1 | |
| 24. 覆面算・虫喰算 4 | 64. 暦 2 | |
| 25. 損益算 1 | 65. 暦 3 | |
| 26. 損益算 2 | 66. 暦 4 | |
| 27. 損益算 3 | 67. 方程式・不等式 7 | |
| 28. 損益算 4 | 68. 方程式・不等式 8 | |
| 29. 時間・距離・速さ 1 | 69. 方程式・不等式 9 | |
| 30. 時間・距離・速さ 2 | 70. 方程式・不等式 1 0 | |
| 31. 時間・距離・速さ 3 | 71. 覆面算・虫喰算 1 | |
| 32. 時間・距離・速さ 4 | 72. 覆面算・虫喰算 2 | |
| 33. 方程式・不等式 5 | 73. 覆面算・虫喰算 3 | |
| 34. 方程式・不等式 6 | 74. 覆面算・虫喰算 4 | |
| 35. 数 5 | 75. 場合の数 1 | |
| 36. 数 6 | 76. 場合の数 2 | |
| 37. 数 7 | 77. 場合の数 3 | |
| 38. 測量 5 | 78. 場合の数 4 | |
| 39. 測量 6 | 79. 時間・距離・速さ 1 2 | |
| 40. 魔方陣 5 | 80. 時間・距離・速さ 1 3 | |

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔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〕

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	判断推理研究	開講年次	1年	授業時数	100	単位数	5
		種類	専門科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

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及び平面・立体図形・軌跡等による視覚能力・想像力を中心とした空間把握の領域の応用力を身につけ、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。

〔講義・演習項目〕

- | | | |
|-------------|------------|--------------|
| 1. 集合 1 | 41. 数量推理 1 | 81. 立体図形 1 |
| 2. 集合 2 | 42. 数量推理 2 | 82. 立体図形 2 |
| 3. 集合 3 | 43. 数量推理 3 | 83. 立体図形 3 |
| 4. 集合 4 | 44. 数量推理 4 | 84. 立体図形 4 |
| 5. 集合 5 | 45. 数量推理 5 | 85. 立体図形 5 |
| 6. 論理命題 1 | 46. 手順 1 | 86. 位相・道順 1 |
| 7. 論理命題 2 | 47. 手順 2 | 87. 位相・道順 2 |
| 8. 論理命題 3 | 48. 手順 3 | 88. 位相・道順 3 |
| 9. 論理命題 4 | 49. 手順 4 | 89. 位相・道順 4 |
| 10. 論理命題 5 | 50. 手順 5 | 90. 位相・道順 5 |
| 11. 暗号 1 | 51. 平面図形 1 | 91. 総合演習 1 |
| 12. 暗号 2 | 52. 平面図形 2 | 92. 総合演習 2 |
| 13. 暗号 3 | 53. 平面図形 3 | 93. 総合演習 3 |
| 14. 暗号 4 | 54. 平面図形 4 | 94. 総合演習 4 |
| 15. 暗号 5 | 55. 平面図形 5 | 95. 総合演習 5 |
| 16. 対応関係 1 | 56. 軌跡 1 | 96. 総合演習 6 |
| 17. 対応関係 2 | 57. 軌跡 2 | 97. 総合演習 7 |
| 18. 対応関係 3 | 58. 軌跡 3 | 98. 総合演習 8 |
| 19. 対応関係 4 | 59. 軌跡 4 | 99. 総合演習 9 |
| 20. 対応関係 5 | 60. 軌跡 5 | 100. 総合演習 10 |
| 21. 試合と勝敗 1 | 61. 投影図 1 | |
| 22. 試合と勝敗 2 | 62. 投影図 2 | |
| 23. 試合と勝敗 3 | 63. 投影図 3 | |
| 24. 試合と勝敗 4 | 64. 投影図 4 | |
| 25. 試合と勝敗 5 | 65. 投影図 5 | |
| 26. 証言推理 1 | 66. 展開図 1 | |
| 27. 証言推理 2 | 67. 展開図 2 | |
| 28. 証言推理 3 | 68. 展開図 3 | |
| 29. 証言推理 4 | 69. 展開図 4 | |
| 30. 証言推理 5 | 70. 展開図 5 | |
| 31. 順序関係 1 | 71. 折り紙 1 | |
| 32. 順序関係 2 | 72. 折り紙 2 | |
| 33. 順序関係 3 | 73. 折り紙 3 | |
| 34. 順序関係 4 | 74. 折り紙 4 | |
| 35. 順序関係 5 | 75. 折り紙 5 | |
| 36. 方位・位置 1 | 76. サイコロ 1 | |
| 37. 方位・位置 2 | 77. サイコロ 2 | |
| 38. 方位・位置 3 | 78. サイコロ 3 | |
| 39. 方位・位置 4 | 79. サイコロ 4 | |
| 40. 方位・位置 5 | 80. サイコロ 5 | |

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔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〕

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	資料分析研究	開講年次	1年	授業時数	40	単位数	2
		種類	専門科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

統計資料により判断力・計算力等の資料解釈の領域の応用力を身につけ、より頻出度の高い分野について種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|---------------|----------------|
| 1. 実数・指数 1 | 21. 構成比 6 |
| 2. 実数・指数 2 | 22. 構成比 7 |
| 3. 実数・指数 3 | 23. 構成比 8 |
| 4. 実数・指数 4 | 24. 構成比 9 |
| 5. 実数・指数 5 | 25. 構成比 10 |
| 6. 構成比 1 | 26. 増加率・その他 6 |
| 7. 構成比 2 | 27. 増加率・その他 7 |
| 8. 構成比 3 | 28. 増加率・その他 8 |
| 9. 構成比 4 | 29. 増加率・その他 9 |
| 10. 構成比 5 | 30. 増加率・その他 10 |
| 11. 増加率・その他 1 | 31. 総合演習 1 |
| 12. 増加率・その他 2 | 32. 総合演習 2 |
| 13. 増加率・その他 3 | 33. 総合演習 3 |
| 14. 増加率・その他 4 | 34. 総合演習 4 |
| 15. 増加率・その他 5 | 35. 総合演習 5 |
| 16. 実数・指数 6 | 36. 総合演習 6 |
| 17. 実数・指数 7 | 37. 総合演習 7 |
| 18. 実数・指数 8 | 38. 総合演習 8 |
| 19. 実数・指数 9 | 39. 総合演習 9 |
| 20. 実数・指数 10 | 40. 総合演習 10 |

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔テキスト〕

資料解釈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〕

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	文章研究	開講年次	1年	授業時数	40	単位数	2
		種類	専門科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

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・構成力等の総合的理解をより一層深めるために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|-------------|---------------|
| 1. 要旨把握 1 | 21. 古文の内容把握 1 |
| 2. 要旨把握 2 | 22. 古文の内容把握 2 |
| 3. 要旨把握 3 | 23. 古文の内容把握 3 |
| 4. 要旨把握 4 | 24. 古文の内容把握 4 |
| 5. 内容把握 1 | 25. 漢文の内容把握 1 |
| 6. 内容把握 2 | 26. 漢文の内容把握 2 |
| 7. 内容把握 3 | 27. 漢文の内容把握 3 |
| 8. 内容把握 4 | 28. 漢文の内容把握 4 |
| 9. 下線部把握 1 | 29. 英文の内容把握 1 |
| 10. 下線部把握 2 | 30. 英文の内容把握 2 |
| 11. 下線部把握 3 | 31. 英文の内容把握 3 |
| 12. 下線部把握 4 | 32. 英文の内容把握 4 |
| 13. 空欄補充 1 | 33. 総合演習 1 |
| 14. 空欄補充 2 | 34. 総合演習 2 |
| 15. 空欄補充 3 | 35. 総合演習 3 |
| 16. 空欄補充 4 | 36. 総合演習 4 |
| 17. 文章整序 1 | 37. 総合演習 5 |
| 18. 文章整序 2 | 38. 総合演習 6 |
| 19. 文章整序 3 | 39. 総合演習 7 |
| 20. 文章整序 4 | 40. 総合演習 8 |

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔テキスト〕

文章研究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〕

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	適性演習	開講年次	1年	授業時数	40	単位数	2
		種類	専門科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

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。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。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| 1. 計算・分類・図形把握の形式1 | 21. 分類・置き換え・図形把握の形式1 |
| 2. 計算・分類・図形把握の形式2 | 22. 分類・置き換え・図形把握の形式2 |
| 3. 計算・分類・図形把握の形式3 | 23. 分類・置き換え・図形把握の形式3 |
| 4. 計算・分類・図形把握の形式4 | 24. 分類・置き換え・図形把握の形式4 |
| 5. 計算・分類・図形把握の形式5 | 25. 分類・置き換え・図形把握の形式5 |
| 6. 計算・照合・図形把握の形式1 | 26. 照合・置き換え・図形把握の形式等1 |
| 7. 計算・照合・図形把握の形式2 | 27. 照合・置き換え・図形把握の形式等2 |
| 8. 計算・照合・図形把握の形式3 | 28. 照合・置き換え・図形把握の形式等3 |
| 9. 計算・照合・図形把握の形式4 | 29. 照合・置き換え・図形把握の形式等4 |
| 10. 計算・照合・図形把握の形式5 | 30. 照合・置き換え・図形把握の形式等5 |
| 11. 計算・置き換え・図形把握の形式1 | 31. 総合演習1 |
| 12. 計算・置き換え・図形把握の形式2 | 32. 総合演習2 |
| 13. 計算・置き換え・図形把握の形式3 | 33. 総合演習3 |
| 14. 計算・置き換え・図形把握の形式4 | 34. 総合演習4 |
| 15. 計算・置き換え・図形把握の形式5 | 35. 総合演習5 |
| 16. 分類・照合・図形把握の形式1 | 36. 総合演習6 |
| 17. 分類・照合・図形把握の形式2 | 37. 総合演習7 |
| 18. 分類・照合・図形把握の形式3 | 38. 総合演習8 |
| 19. 分類・照合・図形把握の形式4 | 39. 総合演習9 |
| 20. 分類・照合・図形把握の形式5 | 40. 総合演習10 |

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔テキスト〕

適性に関するプリントを中心とする。

〔成績評価〕

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	社会学研究	開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
		種類	専門科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

社会学の基礎概念、社会構造と社会変動、社会生活の諸領域、大衆社会論、社会学の歴史と理論、社会学の歴史、社会学の展開、家族論、大衆社会論、等の理解を一層深めるために、公務員試験の出題傾向を考慮しながら、より頻出度の高い分野について種々の演習問題を実践的・多角的に検討する。

〔講義・演習項目〕

1. 社会関係における地位と役割 1
2. 社会関係における地位と役割 2
3. 社会関係における地位と役割 3
4. 階級と階層 1
5. 階級と階層 2
6. 階級と階層 3
7. 社会変動論 1
8. 社会変動論 2
9. 社会変動論 3
10. 家族 1
11. 家族 2
12. 家族 3
13. 都市と農村 1
14. 都市と農村 2
15. 都市と農村 3
16. 都市と農村 4
17. 組織・管理論 等 1
18. 組織・管理論 等 2
19. 組織・管理論 等 3
20. 組織・管理論 等 4

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔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〕

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・心理学研究	開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
		種類	専門科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

教育学においては、教育史、教育社会学、教育法規、生涯学習、教育方法についての理解を目指し、心理学においては、学習、認知、発達、社会等についての理解を目指し種々の演習問題を多角的に検討し、公務員試験の出題傾向を考慮する。

〔講義・演習項目〕

1. 教育学：教育史 1
2. 教育学：教育史 2
3. 教育学：教育社会学 1
4. 教育学：教育社会学 2
5. 教育学：教育法規 1
6. 教育学：教育法規 2
7. 教育学：生涯学習 1
8. 教育学：生涯学習 2
9. 教育学：教育方法学 1
10. 教育学：教育方法学 2
11. 心理学：感覚・知覚 1
12. 心理学：感覚・知覚 2
13. 心理学：学習
14. 心理学：認知
15. 心理学：発達
16. 心理学：社会
17. 心理学：人格・臨床
18. 心理学：教育
19. 心理学：感情
20. 心理学：心理測定法

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔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〕

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	ビジネスマナー研究 I	開講年次	1年	授業時数	80	単位数	4
		種類	専門科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

ビジネスに必要な基本的なスキルや知識を習得することで、書類管理やスケジュール管理、ビジネス文書の作成の習得する過程で、新しい知識やスキルを身につけ、将来の業務に取り組むことができるよう習得を目指す。また、秘書検定合格を目標とする。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| 1. 社会人としてのマナー・接遇 1 | 41. 企業会計・財務・税務知識 1 |
| 2. 社会人としてのマナー・接遇 2 | 42. 企業会計・財務・税務知識 2 |
| 3. 社会人としてのマナー・接遇 3 | 43. 企業会計・財務・税務知識 3 |
| 4. 社会人としてのマナー・接遇 4 | 44. 企業会計・財務・税務知識 4 |
| 5. 社会人としてのマナー・接遇 5 | 45. 企業会計・財務・税務知識 5 |
| 6. 社会人としてのマナー・接遇 6 | 46. 必要とされる資質 1 |
| 7. 文書作成（社内・社外・社交） 1 | 47. 必要とされる資質 2 |
| 8. 文書作成（社内・社外・社交） 2 | 48. 必要とされる資質 3 |
| 9. 文書作成（社内・社外・社交） 3 | 49. 必要とされる資質 4 |
| 10. 文書作成（社内・社外・社交） 4 | 50. 必要とされる資質 5 |
| 11. 文書作成（社内・社外・社交） 5 | 51. 求められる能力 1 |
| 12. 文書作成（社内・社外・社交） 6 | 52. 求められる能力 2 |
| 13. 受信文書の取り扱い 1 | 53. 求められる能力 3 |
| 14. 受信文書の取り扱い 2 | 54. 求められる能力 4 |
| 15. 受信文書の取り扱い 3 | 55. 求められる能力 5 |
| 16. 受信文書の取り扱い 4 | 56. 秘密保持 1 |
| 17. 受信文書の取り扱い 5 | 57. 秘密保持 2 |
| 18. 受信文書の取り扱い 6 | 58. 秘密保持 3 |
| 19. 書類管理 1 | 59. 秘密保持 4 |
| 20. 書類管理 2 | 60. 秘密保持 5 |
| 21. 書類管理 3 | 61. 秘書の役割と機能 1 |
| 22. 書類管理 4 | 62. 秘書の役割と機能 2 |
| 23. 書類管理 5 | 63. 秘書の役割と機能 3 |
| 24. 書類管理 6 | 64. 秘書の役割と機能 4 |
| 25. スケジュール管理 1 | 65. 秘書の役割と機能 5 |
| 26. スケジュール管理 2 | 66. 秘書の業務 1 |
| 27. スケジュール管理 3 | 67. 秘書の業務 2 |
| 28. スケジュール管理 4 | 68. 秘書の業務 3 |
| 29. スケジュール管理 5 | 69. 秘書の業務 4 |
| 30. スケジュール管理 6 | 70. 秘書の業務 5 |
| 31. 企業の基礎知識・経営管理 1 | 71. 総合演習 1 |
| 32. 企業の基礎知識・経営管理 2 | 72. 総合演習 2 |
| 33. 企業の基礎知識・経営管理 3 | 73. 総合演習 3 |
| 34. 企業の基礎知識・経営管理 4 | 74. 総合演習 4 |
| 35. 企業の基礎知識・経営管理 5 | 75. 総合演習 5 |
| 36. 人事・労務、マーケティング知識 1 | 76. 総合演習 6 |
| 37. 人事・労務、マーケティング知識 2 | 77. 総合演習 7 |
| 38. 人事・労務、マーケティング知識 3 | 78. 総合演習 8 |
| 39. 人事・労務、マーケティング知識 4 | 79. 総合演習 9 |
| 40. 人事・労務、マーケティング知識 5 | 80. 総合演習 10 |

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔テキスト〕

秘書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〕

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	トレーニング演習	開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
		種類	専門科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

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、公務員体力試験に則した内容を実践していく。

〔講義・演習項目〕

1. オリエンテーション
2. 自重トレーニングの実践1
3. 自重トレーニングの実践2
4. 自重トレーニングの実践3
5. 効果的なトレーニング1
6. 効果的なトレーニング2
7. 効果的なトレーニング3
8. 上半身のエクササイズ1
9. 上半身のエクササイズ2
10. 上半身のエクササイズ3
11. 下半身のエクササイズ1
12. 下半身のエクササイズ2
13. 下半身のエクササイズ3
14. 筋力敏捷性・瞬発力等の測定1
15. 筋力敏捷性・瞬発力等の測定2
16. 形態測定1
17. 形態測定2
18. 最大筋力の測定1
19. 最大筋力の測定2
20. 口頭試問

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔テキスト〕

トレーニング演習に関する標準的テキストおよび種々のプリントを中心とする。

〔成績評価〕

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	コンピュータ演習Ⅲ	開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
		種類	専門科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

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行う。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。

〔講義・演習項目〕

1. ワードによる文書作成 1
2. ワードによる文書作成 2
3. ワードによる文書作成 3
4. ワードによる文書作成 4
5. ワードによる文書作成 5
6. エクセルによる表計算 1
7. エクセルによる表計算 2
8. エクセルによる表計算 3
9. エクセルによる表計算 4
10. エクセルによる表計算 5
11. パワーポイントによるプレゼンテーション資料作成 1
12. パワーポイントによるプレゼンテーション資料作成 2
13. パワーポイントによるプレゼンテーション資料作成 3
14. パワーポイントによるプレゼンテーション資料作成 4
15. パワーポイントによるプレゼンテーション資料作成 5
16. 課題制作 1
17. 課題制作 2
18. 課題制作 3
19. プレゼンテーション 1
20. プレゼンテーション 2

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔テキスト〕

情報処理に関する標準的テキスト、種々のプリントを中心とする。

〔成績評価〕

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	コンピュータ演習Ⅲ	開講年次	1年	授業時数	40	単位数	2
		種類	専門科目	分類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

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行う。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。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|-------------------|--------------------------------|
| 1. ワードによる文書作成 1 | 21. エクセルによる表計算 9 |
| 2. ワードによる文書作成 2 | 22. エクセルによる表計算 10 |
| 3. ワードによる文書作成 3 | 23. エクセルによる表計算 11 |
| 4. ワードによる文書作成 4 | 24. エクセルによる表計算 12 |
| 5. ワードによる文書作成 5 | 25. パワーポイントによるプレゼンテーション資料作成 1 |
| 6. ワードによる文書作成 6 | 26. パワーポイントによるプレゼンテーション資料作成 4 |
| 7. ワードによる文書作成 7 | 27. パワーポイントによるプレゼンテーション資料作成 5 |
| 8. ワードによる文書作成 8 | 28. パワーポイントによるプレゼンテーション資料作成 6 |
| 9. ワードによる文書作成 9 | 29. パワーポイントによるプレゼンテーション資料作成 7 |
| 10. ワードによる文書作成 10 | 30. パワーポイントによるプレゼンテーション資料作成 8 |
| 11. ワードによる文書作成 11 | 31. パワーポイントによるプレゼンテーション資料作成 9 |
| 12. ワードによる文書作成 12 | 32. パワーポイントによるプレゼンテーション資料作成 10 |
| 13. エクセルによる表計算 1 | 33. 課題制作 1 |
| 14. エクセルによる表計算 2 | 34. 課題制作 2 |
| 15. エクセルによる表計算 3 | 35. 課題制作 3 |
| 16. エクセルによる表計算 4 | 36. 課題制作 4 |
| 17. エクセルによる表計算 5 | 37. 課題制作 5 |
| 18. エクセルによる表計算 6 | 38. 課題制作 6 |
| 19. エクセルによる表計算 7 | 39. プレゼンテーション 1 |
| 20. エクセルによる表計算 8 | 40. プレゼンテーション 2 |

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔テキスト〕

情報処理に関する標準的テキスト、種々のプリントを中心とする。

〔成績評価〕

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	卒業研究 I	開講年次	1 年	授業時数	160	単位数	8
		種 類	専門科目	分 類	選択必修	授業方法	演習
		担当教員	奥村優、増井康太				

〔講義主要目標及び講義概要〕

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。

〔講義・演習項目〕

1. 卒業研究概要 1	41. 下書き作成 1 6	81. 下書き作成 5 6	121. 清書作成 2 1
2. 卒業研究概要 2	42. 下書き作成 1 7	82. 下書き作成 5 7	122. 清書作成 2 2
3. 卒業研究概要 3	43. 下書き作成 1 8	83. 下書き作成 5 8	123. 清書作成 2 3
4. 卒業研究概要 4	44. 下書き作成 1 9	84. 下書き作成 5 9	124. 清書作成 2 4
5. 卒業研究概要 5	45. 下書き作成 2 0	85. 下書き作成 6 0	125. 清書作成 2 5
6. テーマの研究 1	46. 下書き作成 2 1	86. 下書き作成 6 1	126. 清書作成 2 6
7. テーマの研究 2	47. 下書き作成 2 2	87. 下書き作成 6 2	127. 清書作成 2 7
8. テーマの研究 3	48. 下書き作成 2 3	88. 下書き作成 6 3	128. 清書作成 2 8
9. テーマの研究 4	49. 下書き作成 2 4	89. 下書き作成 6 4	129. 清書作成 2 9
10. テーマの研究 5	50. 下書き作成 2 5	90. 下書き作成 6 5	130. 清書作成 3 0
11. 情報収集 1	51. 下書き作成 2 6	91. 下書き作成 6 6	131. 清書作成 3 1
12. 情報収集 2	52. 下書き作成 2 7	92. 下書き作成 6 7	132. 清書作成 3 2
13. 情報収集 3	53. 下書き作成 2 8	93. 下書き作成 6 8	133. 清書作成 3 3
14. 情報収集 4	54. 下書き作成 2 9	94. 下書き作成 6 9	134. 清書作成 3 4
15. 情報収集 5	55. 下書き作成 3 0	95. 下書き作成 7 0	135. 清書作成 3 5
16. 情報収集 6	56. 下書き作成 3 1	96. 下書き作成 7 1	136. 清書作成 3 6
17. 情報収集 7	57. 下書き作成 3 2	97. 下書き作成 7 2	137. 清書作成 3 7
18. 情報収集 8	58. 下書き作成 3 3	98. 下書き作成 7 3	138. 清書作成 3 8
19. 情報収集 9	59. 下書き作成 3 4	99. 下書き作成 7 4	139. 清書作成 3 9
20. 情報収集 1 0	60. 下書き作成 3 5	100. 下書き作成 7 5	140. 清書作成 4 0
21. 情報収集 1 1	61. 下書き作成 3 6	101. 清書作成 1	141. 清書作成 4 1
22. 情報収集 1 2	62. 下書き作成 3 7	102. 清書作成 2	142. 清書作成 4 2
23. 情報収集 1 3	63. 下書き作成 3 8	103. 清書作成 3	143. 清書作成 4 3
24. 情報収集 1 4	64. 下書き作成 3 9	104. 清書作成 4	144. 清書作成 4 4
25. 情報収集 1 5	65. 下書き作成 4 0	105. 清書作成 5	145. 清書作成 4 5
26. 下書き作成 1	66. 下書き作成 4 1	106. 清書作成 6	146. 清書作成 4 6
27. 下書き作成 2	67. 下書き作成 4 2	107. 清書作成 7	147. 清書作成 4 7
28. 下書き作成 3	68. 下書き作成 4 3	108. 清書作成 8	148. 清書作成 4 8
29. 下書き作成 4	69. 下書き作成 4 4	109. 清書作成 9	149. 清書作成 4 9
30. 下書き作成 5	70. 下書き作成 4 5	110. 清書作成 1 0	150. 清書作成 5 0
31. 下書き作成 6	71. 下書き作成 4 6	111. 清書作成 1 1	151. 清書作成 5 1
32. 下書き作成 7	72. 下書き作成 4 7	112. 清書作成 1 2	152. 清書作成 5 2
33. 下書き作成 8	73. 下書き作成 4 8	113. 清書作成 1 3	153. 清書作成 5 3
34. 下書き作成 9	74. 下書き作成 4 9	114. 清書作成 1 4	154. 清書作成 5 4
35. 下書き作成 1 0	75. 下書き作成 5 0	115. 清書作成 1 5	155. 清書作成 5 5
36. 下書き作成 1 1	76. 下書き作成 5 1	116. 清書作成 1 6	156. 清書作成 5 6
37. 下書き作成 1 2	77. 下書き作成 5 2	117. 清書作成 1 7	157. 清書作成 5 7
38. 下書き作成 1 3	78. 下書き作成 5 3	118. 清書作成 1 8	158. 清書作成 5 8
39. 下書き作成 1 4	79. 下書き作成 5 4	119. 清書作成 1 9	159. 清書作成 5 9
40. 下書き作成 1 5	80. 下書き作成 5 5	120. 清書作成 2 0	160. 製本 等

※ 時数不足の場合は課題として提出

〔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〕

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。