

2025 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  
【法律学科】

頁数	科目区分	分類	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	A	選択必修	社会科学演習 I A	演習	40		2	40	2	
2				社会科学演習 I B	演習		80	4	80	4	
3		AB共通		時事研究 I	講義	40	2	40	2		
4				人文科学演習 I	演習	40	2	40	2		
5				自然科学演習 I	演習	40	2	40	2		
6				論文 I	演習	40	2	40	2		
7				社会科学概論 I	講義	40	2	40	2		
8				社会科学演習 I	演習	20	1	20	1		
9		人文科学概論 I		講義	40	2	40	2			
10		人文科学演習 I		演習	20	1	20	1			
11		自然科学概論 I		講義	40	2	40	2			
12		自然科学演習 I		演習	20	1	20	1			
13		社会科学演習 II		演習	40	2	40	2			
14		社会科学演習 III		演習	20	1	20	1			
15		AB共通		人文科学概論 II	講義	20	1	20	1		
16				人文科学演習 II	演習	20	1	20	1		
17				人文科学演習 III	演習	20	1	20	1		
18		B		人文科学演習 IV	演習	40	2	40	2		
19				自然科学概論 II	講義	40	2	40	2		
20		AB共通		自然科学演習 II	演習	20	1	20	1		
21				自然科学演習 III	演習	20	1	20	1		
22				社会科学概論	講義	40	2	40	2		
23		B		社会科学演習	演習	60	3	60	3		
24				人文科学概論	講義	40	2	40	2		
25				人文科学演習	演習	40	2	40	2		
26				自然科学概論	講義	40	2	40	2		
27				自然科学演習	演習	40	2	40	2		
28				社会科学概論 II	講義		20	1	20	1	
29		AB共通		社会科学演習 IV	演習	80	4	80	4		
30				人文科学概論 III	講義	20	1	20	1		
31				人文科学演習 V	演習	80	4	80	4		
32				自然科学概論 III	講義	20	1	20	1		
33				自然科学演習 IV	演習	80	4	80	4		
34	専門科目	AB共通	必修	職業実務 I A	演習	20	1	20	1		
35				職業実務 I B	演習		20	1	20	1	
36				企業研究 I	演習	20	1	20	1		
37				企業研究 II	演習	20	1	20	1		
38				職業実務 I C	演習	20	1	20	1		
39				職業実務 I D	演習	20	1	20	1		
40				職業実務 II C	演習		20	1	20	1	
41				職業実務 II D	演習		20	1	20	1	
42				判断推理 I	講義	60	3	60	3		
43				数的推理 I	講義	60	3	60	3		
44				判断推理 II	演習	60	3	60	3		
45	判断推理 III	演習	60	3	60	3					
46	官公庁研究 I	演習	20	1	20	1					
47	ビジネスマナー I	演習	40	2	40	2					
48	総合人間科学概論 I	講義	20	1	20	1					
49	キャリアデザイン I	演習	40	2	40	2					
50	キャリアデザイン II	演習	40	2	40	2					
51	キャリアプランニング I	演習	20	1	20	1					
52	キャリアプランニング II	演習	40	2	40	2					
53	コンピュータ演習 I	演習	20	1	20	1					
54	B	運動方法 I	演習	20	1	20	1				
55		スポーツ総合演習 I	演習	40	2	40	2				
56		スポーツ科学論 I	講義	20	1	20	1				
57		スポーツ総合演習 II	演習	40	2	40	2				
58		数的推理演習	演習		100	5	100	5			
59		判断推理演習	演習		100	5	100	5			
60	AB共通	資料分析演習	演習		40	2	40	2			
61		A	憲法 I	講義	40	2	40	2			
62			民法 I	講義	40	2	40	2			
63			民法 II	講義	40	2	40	2			
64			行政法 I	講義	40	2	40	2			
65			経済学 I	講義	40	2	40	2			
66			経済学 II	講義	40	2	40	2			
67		経済学演習 I	演習	40	2	40	2				
68		公法演習 I	演習	40	2	40	2				
69		民法演習 I	演習	40	2	40	2				
70		経済学 I	講義	20	1	20	1				
71	政治学 I	講義	20	1	20	1					
72	財政学 I	講義	20	1	20	1					
73	行政学 I	講義	20	1	20	1					
74	B	判断推理	講義	40	2	40	2				
75		判断推理演習	演習	100	5	100	5				
76		数的推理	講義	60	3	60	3				
77		数的推理演習	演習	100	5	100	5				
78		就職セミナー I	演習	20	1	20	1				
79		判断推理 III	演習		100	5	100	5			
80	AB共通	数的推理 III	演習		100	5	100	5			
81		総合人間科学演習 I	演習	20	1	20	1				
82		ビジネスマナー II	演習	20	1	20	1				
83		コンピュータ演習 II	演習	20	1	20	1				
84		キャリアデザイン III	演習	40	2	40	2				
85		キャリアデザイン IV	演習	40	2	40	2				
86		キャリアプランニング III	演習	40	2	40	2				
87		キャリアプランニング IV	演習	40	2	40	2				
88		スポーツ総合演習 III	演習	40	2	40	2				
89		運動方法 II	演習	20	1	20	1				
90		スポーツ科学論 II	講義	20	1	20	1				
91	A	公法演習 II	演習	40	2	40	2				
92		民法演習 II	演習	40	2	40	2				
93		民法 III	演習	80	4	80	4				
94		公法演習	演習	80	4	80	4				
95		経済学演習 II	演習	60	3	60	3				
96		政治学・行政学演習 I	演習	20	1	20	1				
97	B	経済学・財政学演習 I	演習	20	1	20	1				
98		社会・教育・心理学	講義	20	1	20	1				
99		社会学	講義	20	1	20	1				
100		教育・心理学	講義	20	1	20	1				
101		適性演習 II	演習	40	2	40	2				
102		文章研究 II	演習	40	2	40	2				
103		資料分析演習 II	演習	40	2	40	2				
104		トレーニング演習 I	演習	20	1	20	1				
105		トレーニング演習 II	演習	20	1	20	1				
106		トレーニング演習 III	演習	20	1	20	1				
107		コンピュータ演習 III	演習	20	1	20	1				
108	ビジネスマナー III	講義	40	2	40	2					
109	コンピュータ演習	演習	80	4	80	4					
110	コンピュータ演習	演習	20	1	20	1					
111	キャリアデザイン	演習	40	2	40	2					
112	官公庁研究 II	演習	20	1	20	1					
113	卒業研究	演習	160	8	160	8					
114	必修科目授業時数および単位数										
						20	1	20	1	40	2
選択必修科目授業時数および単位数											
A						440	22	440	22	880	44
B						840	42	320	16	1160	58
AB共通						880	44	1560	78	2440	122
卒業に必要な総授業時数						920		800		1720	

※選択必修科目については次の通りとする。  
 ・公務員上級・中級コースはA B共通およびAから1年次は860授業時数(43単位)以上、2年次は760授業時数(38単位)以上取得するものとする。  
 ・その他のコースはA B共通およびBから1年次は860授業時数(43単位)以上、2年次は760授業時数(38単位)以上取得するものとする。

科目名	社会科学演習 I A				
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>社会科学概論 I A・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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～20：政治に関する問題  21～32：経済に関する問題  33～40：憲法・法学概論に関する問題</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	社会科学演習 I B				
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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>社会科学概論 I B・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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b>          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。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b>          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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b>          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</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b>          時事用語集、種々の問題プリントを中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b>          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。</p>					

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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>人文科学概論 I A・II A，人文科学概論 I B・II B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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>自然科学概論 I A・II A, 自然科学概論 I B・II B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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	社会科学概論 I				
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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>政治経済に関する基本的な知識を正しく理解し、演習問題の解答力を高めることを目指す。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが、單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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～3：民主政治の基本原則  4～6：日本国憲法の基本的性格  7～9：日本の統治機構  10～12：日本の政治の現状と問題  13～15：国際社会  16～20：経済体制・経済のしくみ  21～25：経済のしくみ  26～30：経済の発展と福祉の向上  31～35：憲法  36～40：法学概論</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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、單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。</p>					

科目名	社会科学演習 I				
開講年次	1 年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種 類	一般科目	分 類	選択必修
担当教員	本学教員				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>政治経済に関する演習を通して、基本的な知識と概念の総合的な理解を目指す。問題の選定にあたっては、該当分野の理解を深められるよう多角的な視点で検討するとともに、国家公務員試験および地方公務員試験の出題傾向を考慮する。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが、單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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～10：政治に関する問題 11～20：経済に関する問題</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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、單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。</p>					

科目名	人文科学概論 I				
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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>地理，世界史に関する基本的な知識を正しく理解し，演習問題の解答力を高めることを目指す。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが，單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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～5：地理（図法・地形・気候）</p> <p>6～10：地理（アジア・日本の地誌的考察）</p> <p>11～15：地理（南北アメリカ・オセアニアの地誌的考察）</p> <p>16～20：地理（ヨーロッパ・アフリカの地誌的考察）</p> <p>21～22：世界史（古代文明）</p> <p>23～25：世界史（ヨーロッパ世界の形成と変動）</p> <p>26～30：世界史（東アジア世界）</p> <p>31～32：世界史（近世ヨーロッパの形成）</p> <p>33～35：世界史（市民社会の成立と近代国家）</p> <p>36～38：世界史（帝国主義とアジア地域の動揺）</p> <p>39～40：世界史（世界大戦前後の世界）</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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，單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。</p>					

科目名	人文科学演習 I				
開講年次	1 年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種 類	一般科目	分 類	選択必修
担当教員	本学教員				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>地理，世界史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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～10：地理に関する問題 11～20：世界史に関する問題</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	自然科学概論 I				
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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>数学、物理に関する基本的な知識を正しく理解し、演習問題の解答力を高めることを目指す。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～5：数と式  6～20：方程式  21～25：不等式  26～30：関数  31～35：力と運動の法則  36～40：電気・磁気</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	自然科学演習 I				
開講年次	1 年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種 類	一般科目	分 類	選択必修
担当教員	本学教員				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>数学、物理に関する演習を通して、基本的な知識と概念の総合的な理解を目指す。問題の選定にあたっては、該当分野の理解を深められるよう多角的な視点で検討するとともに、国家公務員試験および地方公務員試験の出題傾向を考慮する。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～15：数学に関する問題 16～20：物理に関する問題</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	社会科学演習Ⅱ				
開講年次	1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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>政治経済に関する基本的な知識を正しく理解し、演習問題の解答力を高めることを目指す。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～25：政治に関する問題 26～40：経済に関する問題</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>政治経済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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	社会科学演習Ⅲ				
開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>政治経済に関連する演習を通じて、基本概念の総合的な理解を目指す。演習問題の選定にあたっては、理解を深めるための問題を多角的に検討するとともに、教養知識検定の出題傾向を考慮する。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～5：政治に関する問題  6～10：経済に関する問題  11～20：検定対策（政治・経済）</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>政治経済に関する種々の問題プリントおよび教養知識検定の過去問題を中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>授業期間中に実施される種々のテスト，教養知識検定試験，出席等を総合して判断する。</p>					

科目名	人文科学概論Ⅱ				
開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>現代文・英文等に対する読解力・内容把握力・構成力等の基礎を理解することを目指す。日本の歴史の展開を世界的視点に立って理解し、日本の文化・芸術および思想等の特色についての理解を目指す。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～10：文章理解（要旨把握・内容把握・下線部把握・空欄補充・文整序）  11～12：日本史（平安・鎌倉・室町）  13～14：日本史（安土桃山・江戸前期）  15～17：日本史（江戸後期・明治前期）  18～20：日本史（明治後期・大正・昭和）</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>日本史・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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	人文科学演習Ⅱ				
開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種類	一般科目	分類	選択必修
担当教員	本学教員				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>文章理解，日本史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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～10：文章理解に関する問題</p> <p>11～20：日本史に関する問題</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	人文科学演習Ⅲ				
開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>地理，世界史，日本史，国語に関連する演習を通じて，基本概念の総合的な理解を目指す。演習問題の選定にあたっては，理解を深めるための問題を多角的に検討するとともに，教養知識検定の出題傾向を考慮する。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～4：地理に関する問題  5～8：世界史に関する問題  9～12：日本史に関する問題  13～16：国語に関する問題  17～20：検定対策（地理・世界史・日本史・国語）</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>地理，世界史，日本史，国語に関する種々の問題プリントおよび教養知識検定の過去問題を中心とする。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>授業期間中に実施される種々のテスト，教養知識検定試験，出席等を総合して判断する。</p>					

科目名	人文科学演習Ⅳ				
開講年次	1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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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、漢字能力検定準2級合格を目指す。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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必要がある。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～3：読み  4～6：部首  7～9：熟語の構成  10～15：四字熟語（書き・意味）  16～18：対義語・類義語  19～21：同音・同訓異字  22～24：誤字訂正  25～27：送りかな  28～35：書き取り  36～40：総合問題</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>授業期間中に実施される種々のテスト、漢字能力検定、出席等を総合して判断する。</p>					

科目名	自然科学概論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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>数学，化学，生物，地学に関する基本的な知識を正しく理解し，演習問題の解答力を高めることを目指す。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが，單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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～12：数学（三角比・不等式・方程式・関数）</p> <p>13～16：化学（物質の構成）</p> <p>17～20：化学（物質の変化）</p> <p>21～24：生物（遺伝子とそのはたらき）</p> <p>25～28：生物（生物の体内環境の維持）</p> <p>29～32：地学（地球の構造）</p> <p>33～36：地学（気象）</p> <p>37～40：地学（天体）</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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，單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。</p>					

科目名	自然科学演習Ⅱ				
開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
授業方法	演習	種類	一般科目	分類	選択必修
担当教員	本学教員				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>数学，化学，生物，地学に関する演習を通して，基本的な知識と概念の総合的な理解を目指す。問題の選定にあたっては，該当分野の理解を深められるよう多角的な視点で検討するとともに，国家公務員試験および地方公務員試験の出題傾向を考慮する。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが，單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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～5：数学に関する問題  6～10：化学に関する問題  11～15：生物に関する問題  16～20：地学に関する問題</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>数学，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および過去問題を中心とする。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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，單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。</p>					

科目名	自然科学演習Ⅲ				
開講年次	1年	授業時数	20	単位数	1
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>数学に関連する演習を通じて、基本概念の総合的な理解を目指す。演習問題の選定にあたっては、理解を深めるための問題を多角的に検討するとともに、教養知識検定の出題傾向を考慮する。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～14：数学に関する問題 15～20：検定対策</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>数学に関する種々の問題プリントおよび教養知識検定の過去問題を中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>授業期間中に実施される種々のテスト、教養知識検定試験、出席等を総合して判断する。</p>					

科目名	社会科学概論				
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>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。社会科学の基本概念の理解を目標とする。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが、單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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～5：民主政治の基本原理  6～10：日本国憲法の基本原理  11～15：日本の統治機構  16～20：日本の政治の現状と課題  21～23：国際社会と国際連合  24～25：国際政治の動向  26～27：経済社会と経済体制  28～35：現代経済のしくみ  36～37：日本経済のあゆみ  38～40：日本経済の諸課題</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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，單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。</p>					

科目名	社会科学演習				
開講年次	1年	授業時数	60	単位数	3
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>政治経済、公共、時事分野について、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、社会科学分野の総合的理解を深めることを目標とする。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>社会科学概論での履修内容を確認したうえで演習に取り組むこと。また、定期的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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～25：政治に関する問題  26～40：経済に関する問題  41：公共（青年期とは）  42～43：公共（自己形成の課題）  44：公共（職業生活と社会参加）  45：公共（伝統・文化と私たち）  46：公共（古代ギリシアの人間像）  47：公共（科学と人間）  48：公共（自由の実現）  49：公共（社会を作る人間）  50～60：時事に関する問題</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	人文科学概論				
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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>地理，世界史，日本史，文章理解分野について講義を展開する。人文科学の基本概念の理解を目標とする。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが，單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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～4：地理（図法・地形・気候）  5～10：地理（各国地誌）  11～12：世界史（古代～中世ヨーロッパ史）  13～15：世界史（中国・イスラム史）  16～17：世界史（近世ヨーロッパ史）  18～19：世界史（近代ヨーロッパ史）  20：世界史（現代史）  21～22 日本史（古代～中世史）  23～24：日本史（近世史）  25～26：日本史（近代史）  27：日本史（現代史）  28～30：日本史（テーマ史）  31～32：文章理解（要旨把握）  33～34：文章理解（内容把握）  35～36：文章理解（下線部把握）  37～38：文章理解（空欄補充）  39～40：文章理解（文整序）</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>地理，世界史，日本史，文章理解に関する標準的テキスト，種々の問題プリントおよび過去問題を中心とする。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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，單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。</p>					

科目名	人文科学演習				
開講年次	1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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>地理，世界史，日本史，文章理解分野について，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。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>人文科学概論での履修内容を確認したうえで演習に取り組むこと。また，定期的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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～10：地理に関する問題  11～20：世界史に関する問題  21～30：日本史に関する問題  31～40：文章理解に関する問題</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>地理，世界史，日本史，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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	自然科学概論				
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b>            数学, 物理, 化学, 生物, 地学分野について講義を展開する。自然科学の基本概念の理解を目標とする。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b>            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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b>            1～6: 数学 (数と式・方程式・不等式)            7～8: 数学 (関数)            9～10: 数学 (三角比)            11～13: 物理 (力と運動の法則)            14～16: 物理 (電気・磁気)            17～19: 化学 (物質の構成)            20～22: 化学 (物質の変化)            23～25: 生物 (遺伝子とそのはたらき持)            26～31: 生物 (生物の体内環境の維持)            32～34: 地学 (地球の構造)            35～37: 地学 (気象)            38～40: 地学 (天体)</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b>            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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b>            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。</p>					

科目名	自然科学演習				
開講年次	1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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b>            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。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b>            自然科学概論での履修内容を確認したうえで演習に取り組むこと。また、定期的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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b>            1～10：数学に関する問題            11～16：物理に関する問題            17～22：化学に関する問題            23～31：生物に関する問題            32～40：地学に関する問題</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b>            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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b>            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。</p>					

科目名	社会科学概論Ⅱ				
開講年次	2年	授業時数	20	単位数	1
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>政治経済及び時事に関連する講義を通じて、基本的な物事や概念の正確な理解を確認するとともに、より高度な知識習得を目指す。同時に、複雑な問題の解決に取り組むことで、人格の涵養を目指す。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～7：政治（過去問題に関する解説）</p> <p>8～14：経済（過去問題に関する解説）</p> <p>15～20：時事（過去問題に関する解説）</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>政治経済及び時事に関する標準的テキスト、種々の問題プリントおよび過去問題を中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	社会科学演習Ⅳ				
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>政治経済，公共，時事に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通して出題傾向を分析し，より実践的な知識の習得を目指す。また，演習を通じて各分野における諸問題への理解を深め，実社会の問題にも応用できる能力を養う。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～45：過去問題演習（政治）  46～60：過去問題演習（経済）  61～69：過去問題演習（公共）  70～80：過去問題演習（時事）</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>政治経済，公共，時事に関する国家公務員試験，地方公務員試験の過去問題を中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	人文科学概論Ⅲ				
開講年次	2年	授業時数	20	単位数	1
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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>地理，世界史，日本史，文章理解に関連する講義を通じて，基本的な物事や概念の正確な理解を確認するとともに，より高度な知識習得を目指す。同時に，複雑な問題の解決に取り組むことで，人格の涵養を目指す。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～5：地理（過去問題に関する解説）  6～10：世界史（過去問題に関する解説）  11～15：日本史（過去問題に関する解説）  16～20：文章理解（過去問題に関する解説）</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>地理，世界史，日本史，文章理解に関する標準的テキスト，種々の問題プリントおよび過去問題を中心とする。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	人文科学演習 V				
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>地理，世界史，日本史，文章理解に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通して出題傾向を分析し，より実践的な知識の習得を目指す。また，演習を通じて各分野における諸問題への理解を深め，実社会の問題にも応用できる能力を養う。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～20：過去問題演習（地理）  21～40：過去問題演習（世界史）  41～60：過去問題演習（日本史）  61～80：過去問題演習（文章理解）</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>地理，世界史，日本史，文章理解に関する種々のプリントおよび国家公務員試験，地方公務員試験の過去問題を中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	自然科学概論Ⅲ				
開講年次	2年	授業時数	20	単位数	1
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>数学，物理，化学，生物，地学に関連する講義を通じて，基本的な物事や概念の正確な理解を確認するとともに，より高度な知識習得を目指す。同時に，複雑な問題の解決に取り組むことで，人格の涵養を目指す。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが，單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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～4：数学（過去問題に関する解説）  5～8：物理（過去問題に関する解説）  9～12：化学（過去問題に関する解説）  13～16：生物（過去問題に関する解説）  17～20：地学（過去問題に関する解説）</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>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および過去問題を中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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，單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。</p>					

科目名	自然科学演習Ⅳ				
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>数学、物理、化学、生物、地学に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通して出題傾向を分析し、より実践的な知識の習得を目指す。また、演習を通じて各分野における諸問題への理解を深め、実社会の問題にも応用できる能力を養う。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが、單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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～16：過去問題演習（数学）  17～32：過去問題演習（物理）  33～48：過去問題演習（化学）  49～64：過去問題演習（生物）  65～80：過去問題演習（地学）</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>数学、物理、化学、生物、地学に関する種々のプリントおよび国家公務員試験、地方公務員試験の過去問題を中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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、單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。</p>					

科目名	職業実務 I A				
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（現役自衛官）				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>自衛隊に関する資料等</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

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）				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>財政状況基礎データ、講演レジメなど</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</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の内容、確認テストの点数を総合評価する。</p>					

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）				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>企業等が準備するパンフレットおよび種々の資料</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

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）				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>企業等が準備するパンフレットおよび種々の資料</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	職業実務 I B				
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（大阪税関および検察庁で実務に携わっている方など）				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>授業担当者が作成したレジメ</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</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の内容，確認テストの点数を総合評価する。</p>					

科目名	職業実務 I C				
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）				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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が望ましい。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>年金，租税に関する資料，講演レジメ</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</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の内容，確認テストの点数を総合評価する。</p>					

科目名	職業実務 I D				
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（企業または官公庁の役職員など）				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>授業担当者が作成したレジメ</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</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の内容，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	選択必修
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）				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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を目標とする。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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る。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>授業担当者が作成したレジメ</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</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の内容、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）				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>授業担当者が作成したレジメ</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</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、レポートの内容、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）				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前に配布する税金に関する資料およびリーフレットを確認する。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>授業担当者が作成したレジメ、税金のリーフレットなど</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</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の内容、確認テストの点数を総合評価する。</p>					

科目名	判断推理 I				
開講年次	1 年	授業時数	60	単位数	3
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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～7：集合  8～15：論理命題  16～22：対応関係  23～29：試合と勝敗  30～37：証言推理  38～45：順序関係  46～53：方位・位置  54～60：数量推理</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	数的推理 I				
開講年次	1 年	授業時数	60	単位数	3
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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～5：濃度算  6～10：資料解釈（実数）  11～15：数  16～20：比・割合  21～24：資料解釈（指数）  25～36：時間・距離・速さ  37～40：資料解釈（構成比）  41～45：仕事算  46～49：資料解釈（増加率・折れ線グラフ）  50～58：場合の数  59～60：資料解釈（その他のグラフ）</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>数的推理，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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～12：確率  13～18：方程式・不等式  19～20：図形の基礎  21～28：三角形  29～34：四角形・多角形  35～39：円  40～44：空間図形  45～60：資料解釈</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>数的推理，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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>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  22～24：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</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

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）				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前に官公庁研究を行うことは必須である。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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>官公庁が準備するパンフレットおよび種々の資料</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	ビジネスマナー 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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>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高揚を目指すとともに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。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>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  21～22：社会人として必要とされる資質  23～24：企業知識・一般知識  25～27：社交としての文書の作成  28～30：営業の文書の作成  31～33：社内の一般文書の作成  34～36：文書の取り扱い  37～38：慶事・弔事に関する作法・服装・式次第等の知識  39～40：交際業務に関する知識</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>種々のプリント、ビデオ等を中心とする。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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	総合人間科学概論 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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>法務省専門職員（人間科学）採用試験で出題される社会学，教育学，心理学に関する基礎知識を学んだうえで，公務員試験に出題される問題レベルに対応できる実力を養成する。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～5：社会学  6～10：教育学  11～15：心理学  16～20：総合演習</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>社会学，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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	キャリアデザイン 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	本学教員および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）				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>官公庁職員による講演を聞き、さらに官公庁訪問を通じて5年後、10年後の将来の自分像を具体的にイメージさせることを目標とする。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>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のキャリアを形成することで将来へとつながる。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～40：官公庁講演（庁舎見学を含む）およびレポート作成</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>官公庁で発行されているパンフレットや官公庁ならびに職種に関するガイドブック等および種々のプリントを中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>授業期間中に実施される種々のテスト、レポート等と学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>					

科目名	キャリアデザインⅡ				
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	本学教員および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）				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>さまざまな公務員の職種等についての知見を得て、自らが志望する官公庁や職種を決定し、その志望先に就職することができるために必要な情報の収集と分析、整理を行うことで、就職先の理解を深める。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>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のキャリアを形成することで将来へとつながる。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～3：公務員総合ガイダンス  4～7：国家公務員について  8～11：都道府県職員について  12～15：市区町村職員について  16～20：警察官について  21～24：消防官について  25～28：自衛隊について  29～30：その他の公務員について  31～40：志望する官公庁・職種についての研究</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>官公庁で発行されているパンフレットや官公庁ならびに職種に関するガイドブック等および種々のプリントを中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>授業期間中に実施される種々のテスト、レポート等と学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>					

科目名	キャリアプランニング 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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>文章作成の基本をしっかり身につけ、読み手にきちんと伝わる文章を作成できる力を養成する。また、培った文章作成能力を踏まえて、口頭でも相手に自分の考え等をきちんと伝えことのできる力も養成する。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが、单元ごとに実施する作文練習・面接練習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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1：文章構成  2～4：作文練習（100～300文字）  5～8：作文練習（100～600文字）  9～15：作文練習（600～1000文字）  16：面接マナーと言葉遣い  17～18：面接試験内容について  19～20：面接練習</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>面接対策やビジネスマナーなどに関する標準的テキスト、種々のプリントを中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>授業期間中に実施される種々のテスト、レポート等と学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>					

科目名	キャリアプランニングⅡ				
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b>  働くということと社会人としての心構えなどを踏まえたうえで、自分史などを含めた自己理解を深め、エントリーシート作成のための力を養成する。事務処理能力向上のため適性検査を行う。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b>  事前の準備学習は特に必要としないが、自分自身を表現するために自己分析を事後に行うことで作成能力および表現力を向上させる。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b>  1～5：社会人としての心構え・自分史  6～10：自己分析作成  11～15：自己PR作成  16～20：志望動機・エントリーシート作成  21～40：適性試験対策</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b>  面接対策やビジネスマナーなどに関する標準的テキストおよび適性試験問題集、種々のプリントを中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b>  授業期間中に実施される種々のテスト、レポート等と学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>					

科目名	コンピュータ演習 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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>ワードによるタイピング能力の向上および文書作成の基本操作を身につける。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前の準備学習および事後学習は特に必要としない。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～10：タイピング練習</p> <p>11～20：ワードの基本操作</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>タイピング，ワードに関する，標準的テキスト種々のプリントを中心とする。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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，出席時間が授業時間の3分の2に達しない者は，評価を受けることができない。</p>					

科目名	運動方法 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	本学教員および株式会社 ProBody (パーソナルトレーナー)				
<b>〔授業概要及び到達目標〕</b> 筋力トレーニングを中心に様々なプログラムを通して自身の筋力を数値化し、公安系公務員試験に必要な体力・筋力を養う。					
<b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b> トレーニングの記録用紙でのフィードバック					
<b>〔講義・演習項目〕</b> 1：オリエンテーション 2：柔軟性のトレーニングとウォームアップ，クールダウンの実践 3：体力測定Ⅰ 公務員試験項目（腕立て伏せ・上体起こし・反復横跳び・握力・懸垂・立ち幅跳び） 4：体力測定Ⅱ 1RM の測定（ベンチプレス・シーテッドバックプレス・デッドリフト・スクワット） 5～6：プライオメトリクストレーニングの実践 7～8：機能的動作の測定（可動性） 9～18：レジスタンストレーニング，有酸素性トレーニング，アジリティトレーニングの実践 19：体力測定Ⅲ 公務員試験項目（腕立て伏せ・上体起こし・反復横跳び・握力・懸垂・立ち幅跳び） 20：体力測定Ⅳ 1RM の測定（ベンチプレス・シーテッドバックプレス・デッドリフト・スクワット）					
<b>〔テキスト〕</b> 大修館書店 心と体の健康・スポーツ					
<b>〔成績評価の方法・基準〕</b> 新体力テストを実施し，記録を総合的に評価する。また，授業の出席状況や授業態度，活動への意欲，関心や取り組み，健康上の理由で実技が実施できない場合は，課題やレポートなどを含めて総合評価する。					



科目名	スポーツ科学論 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				
<p>【授業概要及び到達目標】</p> <p>心身の健康を保持・増進し、生涯において豊かに暮らしていくための基礎知識について学習する。また、運動やスポーツに応用可能な知識を深める。</p>					
<p>【準備学習及び事後学習の内容】</p> <p>準備学習は特に必要としないが、確認テスト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必要がある。</p>					
<p>【講義・演習項目】</p> <p>1～4：第1章 学生生活を支える健康 (1) 基本的な生活習慣と健康 P2～P14  5～7：第1章 学生生活を支える健康 (2) 学生生活の充実と健康 P16～P34  8～13：第2章 運動スポーツの理論と実践 (1) 運動スポーツの理論 P38～P58  14～17：第2章 運動スポーツの理論と実践 (2) 運動スポーツの準備 P60～P78 ※P74～P77 除く  18～20：第2章 運動スポーツの理論と実践 救命講習 P74～P77</p>					
<p>【テキスト】</p> <p>大修館書店 心と体の健康・スポーツ</p>					
<p>【成績評価の方法・基準】</p> <p>授業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テストが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に達しないものは、評価を受けることができない。</p>					

科目名	スポーツ総合演習Ⅱ				
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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>必要な技能を習得し、その上でチーム戦術を発展させることが目的である。ボール操作に加えルールを把握し、ゲームを通して様々な局面で状況判断力を養い、チームとして最善のプレーができるようになることを目指す。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>準備学習 競技ノートを用意させる</p> <p>事後学習 各試合後、試合の流れやプレーの改善点を共有し、競技ノートに記入する</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～4：バレーボール（競技ルールの説明・パス・サーブ・レシーブ・スパイクなど）</p> <p>5～7：バレーボール（ミニゲーム・フォーメーションなど）</p> <p>8～17：バレーボール（ゲーム）</p> <p>18～19：ハンドボール（ハンドボール投げ・ドリブル・パス・キャッチ・シュートなど）</p> <p>20～21：ハンドボール（審判法とゲーム運営の理解）</p> <p>22～30：ハンドボール（パート練習・ゲーム）</p> <p>31～32：バスケットボール（競技ルールの説明・パス・ドリブル・シュート・フォーメーションなど）</p> <p>33～35：バスケットボール（3on3, ミニゲームなど）</p> <p>36～40：バスケットボール（ゲーム）</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>大修館書店 心と体の健康・スポーツ</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>授業の出席状況や授業態度、活動への意欲、関心や取り組み状況、競技ノートの作成およびその発表で総合評価する。また、健康上の理由で実技が実施できない場合は、課題やレポートなどを含めて総合評価する。</p>					

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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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す必要がある。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>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す必要がある。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>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</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	資料分析演習				
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>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より一層向上させることを目標とする。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>資料分析ⅠA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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>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</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	憲法 I																										
開講年次	1 年	授業時数	40	単位数	2																						
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																										
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>法学概論，権力分立など憲法の基本原理，日本国憲法に定める基本的人権ならびに統治機構について，それぞれの条文に関連する基本的な争点の考察を通して憲法規範の具体的な意味を講義する。法学概論および憲法が定める基本的人権及び統治機構に関して基本的概念を習得することを目標とする。</p>																											
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが，單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。</p>																											
<p>〔講義・演習項目〕</p> <table border="0"> <tr> <td>1～3：法学概論，憲法の基本原理</td> <td>24～25：国会議員</td> </tr> <tr> <td>4～5：人権総論</td> <td>26～27：内閣の組織と権能</td> </tr> <tr> <td>6～7：幸福追求権</td> <td>28～29：内閣総理大臣</td> </tr> <tr> <td>8～9：法の下の平等</td> <td>30～31：議院内閣制</td> </tr> <tr> <td>10～11：精神的自由権</td> <td>32：裁判所の組織と権能</td> </tr> <tr> <td>12～13：経済的自由権</td> <td>33：司法権の独立</td> </tr> <tr> <td>14～15：人身の自由と適正手続</td> <td>34：司法権の範囲，違憲審査制</td> </tr> <tr> <td>16～17：社会権</td> <td>35～36：財政</td> </tr> <tr> <td>18～19：国務請求権，参政権</td> <td>37：地方自治</td> </tr> <tr> <td>20～21：国会の最高機関性</td> <td>38～39：条約・条例</td> </tr> <tr> <td>22～23：国会・議院の権能</td> <td>40：憲法改正等</td> </tr> </table>						1～3：法学概論，憲法の基本原理	24～25：国会議員	4～5：人権総論	26～27：内閣の組織と権能	6～7：幸福追求権	28～29：内閣総理大臣	8～9：法の下の平等	30～31：議院内閣制	10～11：精神的自由権	32：裁判所の組織と権能	12～13：経済的自由権	33：司法権の独立	14～15：人身の自由と適正手続	34：司法権の範囲，違憲審査制	16～17：社会権	35～36：財政	18～19：国務請求権，参政権	37：地方自治	20～21：国会の最高機関性	38～39：条約・条例	22～23：国会・議院の権能	40：憲法改正等
1～3：法学概論，憲法の基本原理	24～25：国会議員																										
4～5：人権総論	26～27：内閣の組織と権能																										
6～7：幸福追求権	28～29：内閣総理大臣																										
8～9：法の下の平等	30～31：議院内閣制																										
10～11：精神的自由権	32：裁判所の組織と権能																										
12～13：経済的自由権	33：司法権の独立																										
14～15：人身の自由と適正手続	34：司法権の範囲，違憲審査制																										
16～17：社会権	35～36：財政																										
18～19：国務請求権，参政権	37：地方自治																										
20～21：国会の最高機関性	38～39：条約・条例																										
22～23：国会・議院の権能	40：憲法改正等																										
<p>〔テキスト〕</p> <p>憲法に関する標準的テキスト，六法・判例集，種々の問題プリントを中心とする。</p>																											
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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，單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。</p>																											

科目名	民法 I				
開講年次	1 年	授業時数	40	単位数	2
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>総則および物権法に関する、民法第 1 編、第 2 編の各条文の意義・要件・効果を分析・整理するとともに、各条文の解釈において生起する重要問題について、判例および通説的な見解の考察をすすめる。総則・物権法の基本的知識および体系的思考の習得を目標とする。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが、單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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～2：権利能力，行為能力，失踪宣告  3～4：意思表示，法人  5～6：代理  7～8：無効，取消し  9～10：条件，期限，期間  11～12：時効  13～14：物権総論  15～16：物権変動  17～19：占有権  20～23：所有権  24～27：用益物権  28～32：留置権，先取特権，質権  33～36：抵当権  37～40：非典型担保</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>民法に関する標準的テキスト，六法・判例集，種々の問題プリントを中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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，單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。</p>					

科目名	民法Ⅱ				
開講年次	1年	授業時数	40	単位数	2
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>債権法および親族・相続法に関する、民法第3編～第5編の各条文の意義・要件・効果を分析・整理するとともに、各条文の解釈において生起する重要問題について、判例および通説的な見解の考察をすすめる。債権法・親族・相続法の基本的知識および体系的思考の習得を目標とする。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが、單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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～3：債権の目的と効力  4～6：債権者代位権  7～9：詐害行為取消権  10～12：多数当事者の債権関係  13～15：債権譲渡  16～18：債権の消滅  19～21：契約総論  22～24：贈与、売買、賃貸借等  25～27：その他典型契約  28～30：事務管理、不当利得  31～32：不法行為  33～34：親族総則、婚姻等  35～36：親子、親権、扶養  37～38：相続法総説  39～40：遺言、遺留分</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>民法に関する標準的テキスト、六法・判例集、種々の問題プリントを中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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、單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。</p>					

科目名	行政法 I				
開講年次	1 年	授業時数	40	単位数	2
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>行政法の基本原理，行政行為，行政行為以外の行政の行為形式，行政上の義務履行確保の手段，行政指導等を中心に講義を展開する。行政法総論および作用法についての基本的事項の習得を目標とする。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが，單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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～4：行政法の基本原理  5～8：行政上の法律関係  9～12：行政立法  13～16：行政行為の種類・分類  17～20：行政行為の効力，瑕疵，取消し・撤回  21～22：行政行為の附款  23～26：行政裁量  27～30：行政手続法  31～34：行政計画，行政指導，行政契約  35～38：行政上の義務履行確保の手段  39～40：情報公開法等</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>行政法に関する標準的テキスト，六法・判例集，種々の問題プリントを中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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，單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。</p>					

科目名	経済学 I				
開講年次	1 年	授業時数	40	単位数	2
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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>国民経済計算，国民所得の決定，消費の理論，IS-LM 分析，財政政策と金融政策，インフレーションと失業，経済成長理論等を中心に講義を展開する。マクロ経済学の基本構造について理解することを目標とする。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが，單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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～4：国民経済計算  5～8：国民所得決定の理論（45 度線分析）  9～12：IS-LM 分析  13～16：IS-LM 分析（計算）  17～20：財政政策・金融政策  21～24：貨幣理論  25～28：乗数理論  29～31：総需要・総供給分析  32～34：インフレ，失業  35～37：経済成長理論  38～40：国際マクロ経済</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>マクロ経済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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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，單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。</p>					

科目名	経済学Ⅱ				
開講年次	1年	授業時数	40	単位数	2
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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>消費者理論，生産者理論，市場均衡，余剰分析，不完全競争，市場の失敗，貿易理論等を中心に講義を展開する。ミクロ経済学の基本構造について理解することを目標とする。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが，單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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～2：無差別曲線  3～4：財の性質  5～7：需要の価格弾力性  8～10：消費者理論（計算）  11～13：費用関数  14～16：生産関数  17～19：独占・寡占  20～22：生産者理論（計算）  23～25：ゲームの理論  26～28：市場の安定  29～32：余剰分析  33～36：市場の失敗  37～40：ミクロ貿易論</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>ミクロ経済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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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，單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。</p>					

科目名	経済学演習 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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>マクロ経済学, ミクロ経済学に関する種々の問題を演習する。これらの科目の主要論点の理解を深めることを目標とする。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>経済学 I および経済学 II での履修内容を確認したうえで演習に取り組むこと。また, 定期的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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～20 : マクロ経済学に関する問題 21～40 : ミクロ経済学に関する問題</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>マクロ経済学およびミクロ経済学に関する標準的テキスト, 問題集, 種々の問題プリントを中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	公法演習 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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>憲法、行政法に関する種々の問題を演習する。これらの科目の主要論点の理解を深めることを目標とする。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>憲法 I および行政法 I での履修内容を確認したうえで演習に取り組むこと。また、定期的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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～2：人権総論・幸福追求権・平等権、行政行為の問題演習  3～4：自由権、行政手続法などの問題演習  5～6：その他の人権、行政事件訴訟法・行政不服審査法の問題演習  7～8：国会・内閣・裁判所、国家補償法の問題演習  9～10：財政・地方自治・憲法その他、行政組織・公物の問題演習  11～12：1～10 までの総復習の問題演習  13～14：外国人の人権・幸福追求権、行政法の基礎・行政上の法律関係・行政上の基準問題演習  15～16：思想・良心の自由・信教の自由、行政行為の効力・行政行為の瑕疵の問題演習  17～18：表現の自由、行政行為の効力の発生と消滅・行政行為の附款・行政裁量の問題演習  19～20：職業選択の自由・財産権、実効性確保の手段・行政手続法の問題演習  21～22：人身の自由・選挙権・社会権、行政指導・行政契約・行政情報の収集と管理の問題演習  23～24：国会の地位と構成・国政調査権、行政事件訴訟の類型・行政不服申立ての問題演習  25～26：国会の活動と権能・国会議員、取消訴訟の訴訟要件・取消訴訟の審理過程と判決の問題演習  27～28：内閣の組織と権能・内閣総理大臣・議院内閣制、国家賠償法 1 条の問題演習  29～30：司法権の範囲と限界、国家賠償法 2 条・損失補償の問題演習  31～32：財政・地方自治・条約と法令、自治立法と住民・公務員法・公物法の問題演習  33～34：人権全般、行政法総論・作用法全般（13～22 までの総復習）の問題演習  35～40：統治全般、行政争訟法・行政組織法全般（23～32 の総復習）の問題演習</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>憲法および行政法に関する標準的テキスト、六法・判例集、問題集、種々の問題プリントを中心とする。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	民法演習 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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>民法に関する種々の問題を演習する。これらの科目の主要論点の理解を深めることを目標とする。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>民法 I および民法 II での履修内容を確認したうえで演習に取り組むこと。また、定期的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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～2：民法総則の問題演習  3～4：物権法の問題演習  5～6：担保物権法の問題演習  7～8：債権法総論の問題演習  9～10：債権法各論の問題演習  11～12：親族法・相続法の問題演習  13～14：制限行為能力者・失踪宣告・法人・物、債務不履行の問題演習  15～16：意思表示、債権者代位権・詐害行為取消権の問題演習  17～18：代理、連帯債務・保証債務・債権譲渡の問題演習  19～20：無効・取消し・条件・期限・時効、債権の消滅原因の問題演習  21～22：物権の性質・効力・不動産物権変動、契約総論の問題演習  23～24：即時取得・占有、贈与・売買・消費貸借・賃貸借  25～26：所有権・共有・用益物権、その他の典型契約・事務管理・不当利得の問題演習  27～28：法定担保物権・質権、不法行為の問題演習  29～30：抵当権、婚姻・親子の問題演習  31～32：担保物権・譲渡担保、相続・遺言・遺留分の問題演習  33～34：民法総則全般、債権法全般の問題演習  35～36：物権法・担保物権法全般、債権法・親族・相続法全般の問題演習  37～40：総合演習</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>民法に関する標準的テキスト，六法・判例集，問題集，種々の問題プリントを中心とする。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	経営学 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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>経営管理論，経営組織論，経営戦略論等の主要テーマを中心に講義を展開する。経営学の基礎概念を理解することを目標とする。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～4：経営管理論  5～8：経営組織論  9～12：経営戦略論  13～14：生産と技術  15～16：マーケティング  17～18：経営学史  19～20：日本的経営</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>経営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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	政治学 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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>政治権力，国家論，政治制度，政治過程論，政治思想等の主要テーマを中心に講義を展開する。政治学の基礎概念を理解することを目標とする。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～3：政治権力  4～5：国家論  6～7：政治制度  8～9：選挙制度  10～11：政治意識  12～15：政治過程論  16～18：現代政治  19～20：政治思想</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>政治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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	財政学 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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>財政をめぐる歴史・理論，財政事情等の主要テーマを中心に講義を展開する。財政学の基礎概念および財政の現状を理解することを目標とする。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～2：財政の役割と機能  3～4：財政をめぐる諸理論  5～6：租税論  7～8：公債論  9～11：財政政策  12～16：日本財政の現状  17～20：日本財政の歴史</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>財政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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	行政学 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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>官僚制，行政組織論，行政統制・行政責任，行政改革，現代行政をめぐる問題，地方自治等の主要テーマを中心に講義を展開する。行政学の基礎概念を理解することを目標とする。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが，單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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～3：行政学の歴史  4～5：官僚制  6～7：行政統制・行政責任  8～9：人事と予算  10～11：行政改革  12～15：行政組織論  16～17：現代行政をめぐる問題  18～20：地方自治</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>行政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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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，單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。</p>					

科目名	判断推理				
開講年次	1年	授業時数	40	単位数	2
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>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・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。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1：集合 25～26：立体図形</p> <p>2～3：論理命題 27～28：位相・道順</p> <p>4：暗号 29～40：総合演習</p> <p>5～6：対応関係</p> <p>7：試合と勝敗</p> <p>8～9：証言推理</p> <p>10～11：順序関係</p> <p>12：方位・位置</p> <p>13～14：数量推理</p> <p>15：手順</p> <p>16～17：平面図形</p> <p>18：軌跡</p> <p>19：投影図</p> <p>20～21：展開図</p> <p>22：折り紙</p> <p>23～24：サイコロ</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	判断推理演習				
開講年次	1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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>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・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分野に対応する応用力を養うことを目標とする。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>判断推理での履修内容を確認したうえで演習に取り組むこと。また、定期的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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～100：総合演習</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					



科目名	数的推理演習				
開講年次	1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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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、数的推理分野に対応する応用力を養うことを目標とする。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>数的推理での履修内容を確認したうえで演習に取り組むこと。また、定期的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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～100：総合演習</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

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	選択必修
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）				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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、社会人として行動できるよう努める。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>種々のプリント、ビデオ等を中心とする。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	判断推理Ⅲ				
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>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・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分野に対応する応用力を養うことを目標とする。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>判断推理での履修内容を確認したうえで公務員試験の過去問題を演習に取り組むこと。また、定期的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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～100：総合演習</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	数的推理Ⅲ				
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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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、数的推理分野に対応する応用力を養うことを目標とする。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>数的推理での履修内容を確認したうえで公務員試験の過去問題を演習に取り組むこと。また、定期的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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～100：総合演習</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	総合人間科学演習 I				
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>総合人間科学概論 I で学んだ社会学, 教育学, 心理学に関する基礎知識を踏まえ, 法務省専門職員 (人間科学) 採用試験の過去問題を中心とした社会学, 教育学, 心理学の問題演習を中心に, 公務員試験に出題される問題に対応できる実力を養成する。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1~20: 過去問演習 (社会学・教育学・心理学)</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>社会学, 教育学並びに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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	ビジネスマナー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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>事前の準備学習は特に必要としない。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～3：社会人としてのマナー・接遇  4～6：文書作成（社内・社外・社交）  7～9：受信文書の取り扱い  10～12：書類管理  13～15：スケジュール管理  16～20：企業の基礎知識・経営管理  21～25：企業会計・財務・税務の知識  26～30：求められる能力  31～35：機密保持  36～40：秘書の役割と機能</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	コンピュータ演習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	本学教員				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前の準備学習および事後学習は特に必要としない。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～6：ワードによる文書作成  7～12：エクセルによる表計算  13～16：パワーポイントによるプレゼン資料作成  17～18：課題制作  19～20：プレゼンテーション</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>Office ソフトに関する標準的テキスト，種々のプリントを中心とする。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	キャリアデザイン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	本学教員および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）				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>官公庁職員による講演を聞き、さらに官公庁訪問を通じて5年後、10年後の将来の自分像を具体的にイメージさせることを目標とする。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前に自分自身のこと、なら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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～36：官公庁講演（庁舎見学を含める）およびレポート作成 37～40：就職後の自分を考える</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>官公庁で発行されているパンフレットや官公庁ならびに職種に関するガイドブック等および種々のプリントを中心とする。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>授業期間中に実施される種々のテスト、レポート等と学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>					

科目名	キャリアデザインⅣ				
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	本学教員および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）				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>自らが志望する官公庁や職種について詳細に調べ、研究することで、志望先の理解を深め、それぞれの志望先に確実に就職できるだけの実力を養成する。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>キャリアデザインⅡを踏まえたうえで、就職を希望する官公庁・業界・企業の研究を進める。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～40：志望する官公庁・職種についての研究</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>官公庁で発行されているパンフレットや官公庁ならびに職種に関するガイドブック等および種々のプリントを中心とする。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>授業期間中に実施される種々のテスト、レポート等と学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>					

科目名	キャリアプランニング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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>過去に出題されたテーマを基礎として論作文を作成することができる力を養成するとともに、近年実施されることとの多くなったプレゼンテーションを効果的に行える実力を養うとともに模擬面接を通じて面接対策を行っていく。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>キャリアプランニングⅠを踏まえたうえで、就職を希望する官公庁・業界・企業の作文・面接対策を行う。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～40：論作文作成・模擬面接・プレゼンテーション作成</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>論作文や面接対策、プレゼンテーション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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>授業期間中に実施される種々のテスト、レポート等と学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>					

科目名	キャリアプランニングⅣ				
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>自己分析や官公庁についての研究を踏まえ、定式は押さえたうえで他人とは異なる独創的な内容のエントリーシートの作成をめざす。また、適性試験で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。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>エントリーシートを作成するにあたり、自分自身を表現する方法を身につけるために自己分析を行い、官公庁の仕事の理解を深めることが重要である。適性検査に事前学習は必要としない。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～40：エントリーシート作成・適性試験対策</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>エントリーシート作成に関する就職試験対策に関する標準的テキストおよび適性試験問題集、種々のプリントを中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>授業期間中に実施される種々のテスト、レポート等と学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>					

科目名	スポーツ総合演習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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>スポーツ総合演習Ⅰの発展科目とし、ソフトボールとサッカーのゲームを行う上で必要な基本技術をより高いレベルまで応用することを目標とする。また、新たに陸上競技を取り入れ、卒業後の公安系公務員の初任者研修等に必要な心肺機能の向上をねらう。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>準備学習 競技ノートを用意させる</p> <p>事後学習 各試合後、試合の流れやプレーの改善点を共有し、競技ノートに記入する</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～10：ソフトボール（チーム練習・ゲーム）</p> <p>11～19：陸上・ソフトボール（短距離走・長距離走・ソフトボール ゲーム）</p> <p>20～29：サッカー（ゲーム）</p> <p>33～35：陸上（中距離走 1500m, 3000m ）</p> <p>36～40：陸上（長距離走 5000m, インターバル走, ビルドアップ）</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>大修館書店 心と体の健康・スポーツ</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>授業の出席状況や授業態度、活動への意欲、関心や取り組み状況、競技ノートの作成およびその発表で総合評価する。また、健康上の理由で実技が実施できない場合は、課題やレポートなどを含めて総合評価する。</p>					

科目名	運動方法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	本学教員および株式会社ProBody（パーソナルトレーナー）				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>公安系公務員に必要な体力・筋力を養う。測定結果をもとに目標を設定し、それに基づいたトレーニング計画を作成することで、高いトレーニング効果を得る。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>トレーニングの記録用紙でのフィードバック</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1：オリエンテーション</p> <p>2：柔軟性のトレーニングとウォームアップ、クールダウンの実践</p> <p>3～4：体力測定 1RMの測定（ベンチプレス・シーテッドバックプレス・デッドリフト・スクワット）</p> <p>5～6：プライオメトリクストレーニング</p> <p>7～18：レジスタンストレーニング，有酸素性トレーニング，アジリティトレーニングの実践</p> <p>19～20：体力測定 1RMの測定（ベンチプレス・シーテッドバックプレス・デッドリフト・スクワット）</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>大修館書店 心と体の健康・スポーツ</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>体力測定を実施し、記録を総合的に評価する。また、授業の出席状況や授業態度、活動への意欲、関心や取り組み、健康上の理由で実技が実施できない場合は、課題やレポートなどを含めて総合評価する。</p>					

科目名	スポーツ科学論Ⅱ				
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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>心身の健康を保持・増進し、生涯において豊かに暮らしていくための基礎知識について学習する。また、運動やスポーツに応用可能な知識を深める。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>準備学習は特に必要としないが、確認テスト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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～2：第2章 運動スポーツの理論と実践 (3) 運動スポーツの実践 P88～P91 ソフトボール  3～4：第2章 運動スポーツの理論と実践 (3) 運動スポーツの実践 P92～P95 サッカー  5～13：第3章 運動スポーツの理論と実践 (1) スポーツの広がり P138～P149  14～17：第3章 運動スポーツの理論と実践 (2) 現代社会とスポーツ P150～P165  18～20：レポート作成およびプレゼンテーション</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>大修館書店 心と体の健康・スポーツ</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>授業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。具体的には單元ごとに実施するテストが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に達しないものは、評価を受けることができない。</p>					

科目名	公法演習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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>憲法，行政法に関す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，これらの科目の主要論点はもちろんのこと発展的テーマまで理解を深めることを目標とする。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>憲法Ⅰおよび行政法Ⅰ，並びに公法演習Ⅰの履修内容を確認したうえで演習に取り組むこと。また，定期的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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～20：憲法に関する発展的問題 21～40：行政法に関する発展的問題</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>憲法および行政法に関する標準的テキスト，六法・判例集，問題集，種々の問題プリントを中心とする。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	民法演習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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>民法に関す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、これらの科目の主要論点はもちろんのこと発展的テーマまで理解を深めることを目標とする。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>民法Ⅰおよび民法Ⅱ，並びに民法演習Ⅰの履修内容を確認したうえで演習に取り組むこと。また，定期的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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～8：総則に関する問題  9～15：物権に関する問題  16～22：担保物権に関する問題  23～29：債権総論に関する問題  30～35：債権各論に関する問題  36～40：親族・相続に関する問題</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>民法に関する標準的テキスト，六法・判例集，問題集，種々の問題プリントを中心とする。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	民法Ⅲ				
開講年次	2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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>総則，物権，債権，親族および相続に関する種々の問題を演習する。大卒程度の公務員試験の出題傾向を考慮しつつ，民法の主要論点の理解を深めることを目標とする。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>民法概論Ⅰおよび民法概論Ⅱの履修内容を確認したうえで国家公務員一般職（大卒程度）を中心とした民法の過去問題を中心に組み込むこと。また，定期的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必要がある。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～15：総則に関する問題  16～30：物権に関する問題  31～40：担保物権に関する問題  41～53：債権総論に関する問題  54～67：債権各論に関する問題  68～80：親族・相続に関する問題</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>民法に関する標準的テキスト，六法・判例集，問題集，種々の問題プリントを中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	公法演習																																												
開講年次	2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																																												
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>基本的人権および統治機構についての理解をより一層深めるために、種々の実践問題を通して多角的に検討していく。公務員試験の出題傾向を考慮する。</p>																																													
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>																																													
<p>〔講義・演習項目〕</p> <table border="0"> <tr> <td>1～2：人権の概念に関する実践問題</td> <td>41～42：違憲審査制に関する実践問題</td> </tr> <tr> <td>3～4：人権と主体に関する実践問題</td> <td>43～44：憲法改正等に関する実践問題</td> </tr> <tr> <td>5～6：人権と公共の福祉に関する実践問題</td> <td>45～48：総合演習</td> </tr> <tr> <td>7～8：私人間における人権に関する実践問題</td> <td>49～51：行政法の意義、法源に関する問題</td> </tr> <tr> <td>9～10：新しい人権に関する実践問題</td> <td>52～54：公法と私法、法律による行政の原理による問題</td> </tr> <tr> <td>11～12：法の下での平等に関する実践問題</td> <td>55～57：行政の組織に関する問題</td> </tr> <tr> <td>13～14：精神的自由権に関する実践問題</td> <td>58～60：行政行為に関する問題</td> </tr> <tr> <td>15～16：職業選択・居住移転の自由に関する実践問題</td> <td>61～63：行政上の義務履行確保の手段に関する問題</td> </tr> <tr> <td>17～18：財産権の保障に関する実践問題</td> <td>64～66：国家賠償法1条・2条に関する問題</td> </tr> <tr> <td>19～20：人身の自由と適正手続に関する実践問題</td> <td>67～69：行政上の損失補償に関する問題</td> </tr> <tr> <td>21～22：国務請求権と参政権に関する実践問題</td> <td>70～72：不服申し立て制度に関する問題</td> </tr> <tr> <td>23～24：生存権・労働基本権に関する実践問題</td> <td>73～75：行政事件訴訟に関する問題</td> </tr> <tr> <td>25～26：教育を受ける権利に関する実践問題</td> <td>76～80：総合演習</td> </tr> <tr> <td>27～28：二院制、国会・議院の権能に関する実践問題</td> <td></td> </tr> <tr> <td>29～30：衆議院の解散に関する実践問題</td> <td></td> </tr> <tr> <td>31～32：内閣の組織と権能に関する実践問題</td> <td></td> </tr> <tr> <td>33～34：議院内閣制に関する実践問題</td> <td></td> </tr> <tr> <td>35～36：財政に関する実践問題</td> <td></td> </tr> <tr> <td>37～38：地方自治に関する実践問題</td> <td></td> </tr> <tr> <td>39～40：司法権に関する実践問題</td> <td></td> </tr> </table>						1～2：人権の概念に関する実践問題	41～42：違憲審査制に関する実践問題	3～4：人権と主体に関する実践問題	43～44：憲法改正等に関する実践問題	5～6：人権と公共の福祉に関する実践問題	45～48：総合演習	7～8：私人間における人権に関する実践問題	49～51：行政法の意義、法源に関する問題	9～10：新しい人権に関する実践問題	52～54：公法と私法、法律による行政の原理による問題	11～12：法の下での平等に関する実践問題	55～57：行政の組織に関する問題	13～14：精神的自由権に関する実践問題	58～60：行政行為に関する問題	15～16：職業選択・居住移転の自由に関する実践問題	61～63：行政上の義務履行確保の手段に関する問題	17～18：財産権の保障に関する実践問題	64～66：国家賠償法1条・2条に関する問題	19～20：人身の自由と適正手続に関する実践問題	67～69：行政上の損失補償に関する問題	21～22：国務請求権と参政権に関する実践問題	70～72：不服申し立て制度に関する問題	23～24：生存権・労働基本権に関する実践問題	73～75：行政事件訴訟に関する問題	25～26：教育を受ける権利に関する実践問題	76～80：総合演習	27～28：二院制、国会・議院の権能に関する実践問題		29～30：衆議院の解散に関する実践問題		31～32：内閣の組織と権能に関する実践問題		33～34：議院内閣制に関する実践問題		35～36：財政に関する実践問題		37～38：地方自治に関する実践問題		39～40：司法権に関する実践問題	
1～2：人権の概念に関する実践問題	41～42：違憲審査制に関する実践問題																																												
3～4：人権と主体に関する実践問題	43～44：憲法改正等に関する実践問題																																												
5～6：人権と公共の福祉に関する実践問題	45～48：総合演習																																												
7～8：私人間における人権に関する実践問題	49～51：行政法の意義、法源に関する問題																																												
9～10：新しい人権に関する実践問題	52～54：公法と私法、法律による行政の原理による問題																																												
11～12：法の下での平等に関する実践問題	55～57：行政の組織に関する問題																																												
13～14：精神的自由権に関する実践問題	58～60：行政行為に関する問題																																												
15～16：職業選択・居住移転の自由に関する実践問題	61～63：行政上の義務履行確保の手段に関する問題																																												
17～18：財産権の保障に関する実践問題	64～66：国家賠償法1条・2条に関する問題																																												
19～20：人身の自由と適正手続に関する実践問題	67～69：行政上の損失補償に関する問題																																												
21～22：国務請求権と参政権に関する実践問題	70～72：不服申し立て制度に関する問題																																												
23～24：生存権・労働基本権に関する実践問題	73～75：行政事件訴訟に関する問題																																												
25～26：教育を受ける権利に関する実践問題	76～80：総合演習																																												
27～28：二院制、国会・議院の権能に関する実践問題																																													
29～30：衆議院の解散に関する実践問題																																													
31～32：内閣の組織と権能に関する実践問題																																													
33～34：議院内閣制に関する実践問題																																													
35～36：財政に関する実践問題																																													
37～38：地方自治に関する実践問題																																													
39～40：司法権に関する実践問題																																													
<p>〔テキスト〕</p> <p>憲法および行政法に関する標準的テキスト、六法・判例集、種々の問題集および問題プリントを中心とする。</p>																																													
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>																																													

科目名	経済学演習Ⅱ				
開講年次	2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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>マクロ経済学, ミクロ経済学に関す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, これらの科目の主要論点はもちろんのこと発展的テーマまで理解を深めることを目標とする。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>経済学Ⅰおよび経済学Ⅱ, 並びに経済学演習Ⅰの履修内容を確認したうえで演習に取り組むこと。また, 定期的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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～30: マクロ経済学に関する発展的問題  31～60: ミクロ経済学に関する発展的問題</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>マクロ経済学およびミクロ経済学に関する標準的テキスト, 問題集, 種々の問題プリントを中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	政治学・行政学演習 I				
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>政治学，行政学の主要テーマを中心に演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ，政治学，行政学の主要概念および理論の理解を深めることを目標とする。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>政治学 I および行政学 I の履修内容を確認したうえで演習に取り組むこと。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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～10：政治学に関する問題 11～20：行政学に関する問題</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>政治学および行政学に関する標準的テキスト，問題集，種々の問題プリントを中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	経営学・財政学演習 I				
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>経営学，財政学の主要テーマを中心に演習する。各種公務員試験の出題傾向を考慮しつつ，経営学，財政学の主要概念および理論の理解を深めることを目標とする。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>経営学 I および財政学 I の履修内容を確認したうえで演習に取り組むこと。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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～10：経営学に関する問題 11～20：財政学に関する問題</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>経営学および財政学に関する標準的テキスト，問題集，種々の問題プリントを中心とする。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

科目名	社会・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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>社会学，教育学並びに心理学の主要テーマを中心に講義を展開する。社会学，教育学並びに心理学の基礎概念と理論を理解することを目標とする。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが，單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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1：社会的行為                      11：教育原理  2：社会集団                        12～13：教育法規，教育史  3：家族                                14：教育社会学  4：階級と階層                      15：教育の現状  5：都市と農村                      16～17：心理学原理  6：大衆社会                        18：教育心理学  7：逸脱                                19：社会心理学  8～9：社会学史                    20：臨床心理学  10：社会調査</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>社会学，教育学並びに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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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，單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。</p>					

科目名	社会学				
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>事前の準備学習は特に必要としないが，單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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>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</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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，單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。</p>					

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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>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</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前の準備学習及び事後学習は特に必要としない。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	文章研究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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前の準備学習及び事後学習は特に必要としない。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>資料分析演習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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～40：資料解釈の総合演習</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

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	本学教員および株式会社 ProBody (パーソナルトレーナー)				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>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</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>テキストは使用しない</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

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	本学教員および株式会社ProBody（パーソナルトレーナー）				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>テキストは使用しない</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

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	本学教員および株式会社ProBody（パーソナルトレーナー）				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>テキストは使用しない</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	コンピュータ演習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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前の準備学習および事後学習は特に必要としない。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～12：ワードによる文書作成  13～24：エクセルによる表計算  25～32：パワーポイントによるプレゼン資料作成  33～38：課題制作  39～40：プレゼンテーション</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

科目名	ビジネスマナー				
開講年次	2年	授業時数	80	単位数	4
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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>事前の準備学習は特に必要としない。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>1～6：社会人としてのマナー・接遇  7～12：文書作成（社内・社外・社交）  13～18：受信文書の取り扱い  19～24：書類管理  25～30：スケジュール管理  31～40：企業の基礎知識・経営管理  41～50：企業会計・財務・税務の知識  51～60：求められる能力  61～70：機密保持  71～80：秘書の役割と機能</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>事前の準備学習および事後学習は特に必要としない。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

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				
<p><b>〔授業概要及び到達目標〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔準備学習及び事後学習の内容〕</b></p> <p>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。</p>					
<p><b>〔講義・演習項目〕</b></p> <p>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</p>					
<p><b>〔テキスト〕</b></p> <p>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</p>					
<p><b>〔成績評価の方法・基準〕</b></p> <p>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。</p>					

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）				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>官公庁が準備するパンフレットおよび種々の資料</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					

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				
<p>〔授業概要及び到達目標〕</p> <p>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。</p>					
<p>〔準備学習及び事後学習の内容〕</p>					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>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</p>					
<p>〔テキスト〕</p> <p>各学生が収集した卒業研究に関する資料を中心とする。</p>					
<p>〔成績評価の方法・基準〕</p> <p>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。</p>					