

2022 年度

シラバス

(講義計画)

学校法人 立志舎
東京法律公務員専門学校
【行政学科（1年制）】

屋間部 法律専門課程 行政学科[1年制]

頁数	科目区分	必修 選択	授業科目	授業 形態	第一学年		第二学年		授業時 数 合計	単位 数 合計
					授業時数	単位数	授業時数	単位数		
1	一般科目	必修	社会科学概論	講義	40	2			40	2
2	一般科目	必修	人文科学概論	講義	40	2			40	2
3	一般科目	必修	自然科学概論	講義	40	2			40	2
4	一般科目	選択必修	社会科学演習	演習	60	3			60	3
5	一般科目	選択必修	人文科学演習	演習	40	2			40	2
6	一般科目	選択必修	自然科学演習	演習	40	2			40	2
7	一般科目	選択必修	現代国語	演習	100	5			100	5
8	一般科目	選択必修	時事研究	講義	40	2			40	2
9	一般科目	選択必修	論作文	演習	40	2			40	2
10	一般科目	選択必修	キャリアデザイン	演習	40	2			40	2
11	専門科目	必修	就職セミナーⅠ	演習	20	1			20	1
12	専門科目	選択必修	職業実務ⅠA	演習	20	1			20	1
13	専門科目	選択必修	職業実務ⅠB	演習	20	1			20	1
14	専門科目	選択必修	職業実務ⅠC	演習	20	1			20	1
15	専門科目	選択必修	職業実務ⅠF	演習	20	1			20	1
16	専門科目	選択必修	数的推理	演習	60	3			60	3
17	専門科目	選択必修	数的推理演習Ⅰ	演習	100	5			100	5
18	専門科目	選択必修	判断推理	演習	40	2			40	2
19	専門科目	選択必修	判断推理演習Ⅰ	演習	100	5			100	5
20	専門科目	選択必修	資料分析	演習	40	2			40	2
21	専門科目	選択必修	文章研究	演習	40	2			40	2
22	専門科目	選択必修	トレーニング演習	演習	40	2			40	2
23	専門科目	選択必修	適性演習	演習	40	2			40	2
24	専門科目	選択必修	コンピュータ演習	演習	20	1			20	1
25	専門科目	選択必修	卒業研究	演習	160	8			160	8
			必修科目合計		140	7			140	7
			選択科目合計		1080	54			1080	54
			卒業に必要な総授業時数		800				800	

科目名：社会科学概論	開講年次：1年	授業時数：40	単位数：2
	種類：一般科目	分類：必修	
	授業方法：講義		
	担当教員：本学職員		
〔講義主要目標及び講義概要〕 法学および政治・経済・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、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) 1		
2. 政治：民主政治の基本原則 2	22. 経済：経済のしくみ (2) 2		
3. 政治：民主政治の基本原則 3	23. 経済：経済のしくみ (2) 3		
4. 政治：日本国憲法の基本的性格 1	24. 経済：経済のしくみ (2) 4		
5. 政治：日本国憲法の基本的性格 2	25. 経済：経済のしくみ (2) 5		
6. 政治：日本国憲法の基本的性格 3	26. 経済：経済の発展と福祉の向上 1		
7. 政治：日本の統治機構 1	27. 経済：経済の発展と福祉の向上 2		
8. 政治：日本の統治機構 2	28. 経済：経済の発展と福祉の向上 3		
9. 政治：日本の統治機構 3	29. 経済：経済の発展と福祉の向上 4		
10. 政治：日本の政治の現状と問題 1	30. 経済：経済の発展と福祉の向上 5		
11. 政治：日本の政治の現状と問題 2	31. 憲法：憲法前文～第 103 条 1		
12. 政治：日本の政治の現状と問題 3	32. 憲法：憲法前文～第 103 条 2		
13. 政治：国際社会 1	33. 憲法：憲法前文～第 103 条 3		
14. 政治：国際社会 2	34. 憲法：憲法前文～第 103 条 4		
15. 政治：国際社会 3	35. 憲法：憲法前文～第 103 条 5		
16. 経済：経済体制・経済のしくみ (1) 1	36. 憲法：法学概論 1		
17. 経済：経済体制・経済のしくみ (1) 2	37. 憲法：法学概論 2		
18. 経済：経済体制・経済のしくみ (1) 3	38. 憲法：法学概論 3		
19. 経済：経済体制・経済のしくみ (1) 4	39. 憲法：法学概論 4		
20. 経済：経済体制・経済のしくみ (1) 5	40. 憲法：法学概論 5		
〔テキスト〕 社会科学に関する標準的テキスト、種々の問題プリントを中心とする。			
〔成績評価〕 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。			

科目名：人文科学概論	開講年次：1年	授業時数：40	単位数：2
	種類：一般科目	分類：必修	
	授業方法：講義		
	担当教員：本学職員		
〔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深めるために、種々の演習問題を多角的に検討する。			
〔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）		
〔テキスト〕			
人文科学に関する標準的テキスト、種々の問題プリントを中心とする。			
〔成績評価〕			
授業期間中に実施される種々のテスト等、学期末試験を総合して判断する。			

科目名：自然科学概論	開講年次：1年	授業時数：40	単位数：2
	種類：一般科目	分類：必修	
	授業方法：講義		
	担当教員：本学職員		
〔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深めるために、種々の演習問題を多角的に検討する。			
〔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		
〔テキスト〕			
自然科学に関する標準的テキスト、種々の問題プリントを中心とする。			
〔成績評価〕			
授業期間中に実施される種々のテスト等、学期末試験を総合して判断する。			

科目名：社会科学演習	開講年次：1年	授業時数：60	単位数：3
	種類：一般科目	分類：選択必修	
	授業方法：演習		
	担当教員：本学職員		
〔講義主要目標及び講義概要〕			
法学および政治・経済・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、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. 政治に関する問題：民主政治の基本原則 1	31. 経済に関する問題：経済のしくみ (2) 1		
2. 政治に関する問題：民主政治の基本原則 2	32. 経済に関する問題：経済のしくみ (2) 2		
3. 政治に関する問題：民主政治の基本原則 3	33. 経済に関する問題：経済のしくみ (2) 3		
4. 政治に関する問題：民主政治の基本原則 4	34. 経済に関する問題：経済のしくみ (2) 4		
5. 政治に関する問題：民主政治の基本原則 5	35. 経済に関する問題：経済のしくみ (2) 5		
6. 政治に関する問題：日本国憲法の基本的性格 1	36. 経済に関する問題：経済の発展と福祉の向上 1		
7. 政治に関する問題：日本国憲法の基本的性格 2	37. 経済に関する問題：経済の発展と福祉の向上 2		
8. 政治に関する問題：日本国憲法の基本的性格 3	38. 経済に関する問題：経済の発展と福祉の向上 3		
9. 政治に関する問題：日本国憲法の基本的性格 4	39. 経済に関する問題：経済の発展と福祉の向上 4		
10. 政治に関する問題：日本国憲法の基本的性格 5	40. 経済に関する問題：経済の発展と福祉の向上 5		
11. 政治に関する問題：日本の統治機構 1	41. 現代社会に関する問題：現代の経済社会と経済活動 1		
12. 政治に関する問題：日本の統治機構 2	42. 現代社会に関する問題：現代の経済社会と経済活動 2		
13. 政治に関する問題：日本の統治機構 3	43. 現代社会に関する問題：現代の経済社会と経済活動 3		
14. 政治に関する問題：日本の統治機構 4	44. 現代社会に関する問題：現代の民主政治 1		
15. 政治に関する問題：日本の統治機構 5	45. 現代社会に関する問題：現代の民主政治 2		
16. 政治に関する問題：日本の政治の現状と問題 1	46. 現代社会に関する問題：現代の民主政治 3		
17. 政治に関する問題：日本の政治の現状と問題 2	47. 現代社会に関する問題：現代社会と私たち 1		
18. 政治に関する問題：日本の政治の現状と問題 3	48. 現代社会に関する問題：現代社会と私たち 2		
19. 政治に関する問題：日本の政治の現状と問題 4	49. 現代社会に関する問題：現代社会と私たち 3		
20. 政治に関する問題：日本の政治の現状と問題 5	50. 現代社会に関する問題：国際社会の動向と日本 1		
21. 政治に関する問題：国際社会 1	51. 現代社会に関する問題：国際社会の動向と日本 2		
22. 政治に関する問題：国際社会 2	52. 現代社会に関する問題：国際社会の動向と日本 3		
23. 政治に関する問題：国際社会 3	53. 憲法に関する問題：憲法前文～第 103 条 1		
24. 政治に関する問題：国際社会 4	54. 憲法に関する問題：憲法前文～第 103 条 2		
25. 政治に関する問題：国際社会 5	55. 憲法に関する問題：憲法前文～第 103 条 3		
26. 経済に関する問題：経済体制・経済のしくみ (1) 1	56. 憲法に関する問題：憲法前文～第 103 条 4		
27. 経済に関する問題：経済体制・経済のしくみ (1) 2	57. 憲法に関する問題：法学概論 1		
28. 経済に関する問題：経済体制・経済のしくみ (1) 3	58. 憲法に関する問題：法学概論 2		
29. 経済に関する問題：経済体制・経済のしくみ (1) 4	59. 憲法に関する問題：法学概論 3		
30. 経済に関する問題：経済体制・経済のしくみ (1) 5	60. 憲法に関する問題：法学概論 4		
〔テキスト〕			
社会科学に関する標準的テキスト、種々の問題プリントを中心とする。			
〔成績評価〕			
授業期間中に実施される種々のテスト等、学期末試験を総合して判断する。			

科目名：人文科学演習	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：本学職員		
〔講義主要目標及び講義概要〕			
日本史、国語、世界史、地理等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. 日本史に関する問題：古代	21. 世界史に関する問題：古代文明		
2. 日本史に関する問題：平安・鎌倉・南北朝時代	22. 世界史に関する問題：東アジア文化圏の形成		
3. 日本史に関する問題：室町・安土桃山時代1	23. 世界史に関する問題：イスラム・明清・オスマン朝1		
4. 日本史に関する問題：室町・安土桃山時代2	24. 世界史に関する問題：イスラム・明清・オスマン朝2		
5. 日本史に関する問題：江戸時代（1）	25. 世界史に関する問題：ヨーロッパ世界の形成と変動1		
6. 日本史に関する問題：江戸時代（2）	26. 世界史に関する問題：ヨーロッパ世界の形成と変動2		
7. 日本史に関する問題：江戸時代（3）・明治時代（1）	27. 世界史に関する問題：近代ヨーロッパと絶対王政		
8. 日本史に関する問題：明治時代（2）・大正時代（1）	28. 世界史に関する問題：市民社会の成立と近代国家		
9. 日本史に関する問題：大正時代（2）・昭和時代（1）	29. 世界史に関する問題：帝国主義とアジア地域の動揺		
10. 日本史に関する問題：昭和時代（2）	30. 世界史に関する問題：世界大戦前後の世界		
11. 国語に関する問題：四字熟語	31. 地理に関する問題：現代世界の地理的考察1		
12. 国語に関する問題：故事成語	32. 地理に関する問題：現代世界の地理的考察2		
13. 国語に関する問題：慣用句	33. 地理に関する問題：地形と気候1		
14. 国語に関する問題：ことわざ	34. 地理に関する問題：地形と気候2		
15. 国語に関する問題：難読語	35. 地理に関する問題：農業・漁業・林業1		
16. 国語に関する問題：同音異義語1	36. 地理に関する問題：農業・漁業・林業2		
17. 国語に関する問題：同音異義語2	37. 地理に関する問題：鉱工業・貿易1		
18. 国語に関する問題：同訓異義語1	38. 地理に関する問題：鉱工業・貿易2		
19. 国語に関する問題：同訓異義語2	39. 地理に関する問題：現代世界の地誌的考察（1）		
20. 国語に関する問題：誤りやすいことば	40. 地理に関する問題：現代世界の地誌的考察（2）		
〔テキスト〕			
人文科学に関する標準的テキスト、種々の問題プリントを中心とする。			
〔成績評価〕			
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。			

科目名：自然科学演習	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：本学職員		
〔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. 数学に関する問題：数と式	21. 化学に関する問題：物質を構成する粒子 2		
2. 数学に関する問題：方程式	22. 化学に関する問題：物質の変化 1		
3. 数学に関する問題：不等式	23. 化学に関する問題：物質の変化 2		
4. 数学に関する問題：関数 1	24. 化学に関する問題：イオン化傾向・非金属元素		
5. 数学に関する問題：関数 2	25. 化学に関する問題：金属元素		
6. 数学に関する問題：平面と座標 1	26. 化学に関する問題：有機化合物		
7. 数学に関する問題：平面と座標 2	27. 生物に関する問題：動物の行動・生物の進化		
8. 数学に関する問題：角と三角形 1	28. 生物に関する問題：細胞と組織		
9. 数学に関する問題：角と三角形 2	29. 生物に関する問題：酵素の働き・光合成 1		
10. 物理に関する問題：力と運動の法則 1	30. 生物に関する問題：酵素の働き・光合成 2		
11. 物理に関する問題：力と運動の法則 2	31. 生物に関する問題：生物体のつくり		
12. 物理に関する問題：物体の運動 1	32. 生物に関する問題：ホルモン・環境と植物 1		
13. 物理に関する問題：物体の運動 2	33. 生物に関する問題：ホルモン・環境と植物 2		
14. 物理に関する問題：エネルギー	34. 生物に関する問題：遺伝 1		
15. 物理に関する問題：波動	35. 生物に関する問題：遺伝 2		
16. 物理に関する問題：電気・磁気 1	36. 地学に関する問題：地球の姿・地表の変化 1		
17. 物理に関する問題：電気・磁気 2	37. 地学に関する問題：地球の姿・地表の変化 2		
18. 化学に関する問題：物質の構成 1	38. 地学に関する問題：地層・地殻・大気・海洋 1		
19. 化学に関する問題：物質の構成 2	39. 地学に関する問題：地層・地殻・大気・海洋 2		
20. 化学に関する問題：物質を構成する粒子 1	40. 地学に関する問題：宇宙の構成		
〔テキスト〕			
自然科学に関する標準的テキスト、種々の問題プリントを中心とする。			
〔成績評価〕			
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。			

科目名：現代国語	開講年次：1年	授業時数：100	単位数：5
	種類：一般科目	分類：選択必修	
	授業方法：演習		
	担当教員：本学職員		
〔講義主要目標及び講義概要〕			
すべての常用漢字を理解し、文章の中で適切に使える能力を身につけ、漢字能力検定合格を目指す。			
〔講義・演習項目〕			
1. 読み1	36. 誤字訂正1	71. 四字熟語（意味）6	
2. 読み2	37. 誤字訂正2	72. 四字熟語（意味）7	
3. 読み3	38. 誤字訂正3	73. 四字熟語（意味）8	
4. 読み4	39. 誤字訂正4	74. 四字熟語（意味）9	
5. 読み5	40. 誤字訂正5	75. 四字熟語（意味）10	
6. 部首1	41. 送りがな1	76. 対義語・類義語6	
7. 部首2	42. 送りがな2	77. 対義語・類義語7	
8. 部首3	43. 送りがな3	78. 対義語・類義語8	
9. 部首4	44. 送りがな4	79. 対義語・類義語9	
10. 部首5	45. 送りがな5	80. 対義語・類義語10	
11. 熟語の構成1	46. 書き取り1	81. 同音・同訓異字6	
12. 熟語の構成2	47. 書き取り2	82. 同音・同訓異字7	
13. 熟語の構成3	48. 書き取り3	83. 同音・同訓異字8	
14. 熟語の構成4	49. 書き取り4	84. 同音・同訓異字9	
15. 熟語の構成5	50. 書き取り5	85. 同音・同訓異字10	
16. 四字熟語（書き）1	51. 読み6	86. 誤字訂正6	
17. 四字熟語（書き）2	52. 読み7	87. 誤字訂正7	
18. 四字熟語（書き）3	53. 読み8	88. 誤字訂正8	
19. 四字熟語（書き）4	54. 読み9	89. 誤字訂正9	
20. 四字熟語（書き）5	55. 読み10	90. 誤字訂正10	
21. 四字熟語（意味）1	56. 部首6	91. 送りがな6	
22. 四字熟語（意味）2	57. 部首7	92. 送りがな7	
23. 四字熟語（意味）3	58. 部首8	93. 送りがな8	
24. 四字熟語（意味）4	59. 部首9	94. 送りがな9	
25. 四字熟語（意味）5	60. 部首10	95. 送りがな10	
26. 対義語・類義語1	61. 熟語の構成6	96. 書き取り6	
27. 対義語・類義語2	62. 熟語の構成7	97. 書き取り7	
28. 対義語・類義語3	63. 熟語の構成8	98. 書き取り8	
29. 対義語・類義語4	64. 熟語の構成9	99. 書き取り9	
30. 対義語・類義語5	65. 熟語の構成10	100. 書き取り10	
31. 同音・同訓異字1	66. 四字熟語（書き）6		
32. 同音・同訓異字2	67. 四字熟語（書き）7		
33. 同音・同訓異字3	68. 四字熟語（書き）8		
34. 同音・同訓異字4	69. 四字熟語（書き）9		
35. 同音・同訓異字5	70. 四字熟語（書き）10		
〔テキスト〕			
漢字能力検定に関する標準的テキスト、種々の問題プリントを中心とする。			
〔成績評価〕			
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。			

科目名：時事研究	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：講義		
	担当教員：本学職員		
〔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		
※1 時数分を夏季休暇の課題として提出。			
〔テキスト〕 時事用語集、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種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。			

科目名：論作文	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：本学職員		
〔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・表現力の基本を踏まえ、就職先・進路先について様々な角度から研究し、今後の就職に役立たせることを目的とする。			
〔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 11		
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 12		
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 10		
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 11		
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 12		
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 10		
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 11		
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 12		
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 10	40. 総合的課題 4		
〔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。			

科目名：キャリアデザイン	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：本学職員		
〔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		
〔テキスト〕			
履歴書の作成や面接対策に関する資料及び官公庁・企業のホームページ並びに資料			
〔成績評価〕			
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。			

<p>科目名： 就職セミナー I</p>	<p>開講年次： 1 年 授業時数： 20 単位数： 1 種類： 専門科目 分類： 必修 授業方法： 演習 担当教員： 実務経験のある教員 (ビジネスマナー啓発会社社員) (元国家公務員)</p>																				
<p>[担当教員紹介] 担当教員の一人は、ビジネスマナー、特に接客等の技術を専門的にレクチャーする会社の社員であり、接客等の実務経験に基づいてビジネスマナー向上のための授業を展開する。 もう一人は元国家公務員であり、実際に公務に携わった経験に基づいて公務員倫理、ひいては社会人に要求される倫理につき授業を展開する。</p>																					
<p>[講義主要目標及び講義概要] 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。特に、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。</p>																					
<p>[講義・演習項目]</p> <table border="0"> <tr> <td>1. 職業についての考え方 1</td> <td>11. 礼儀・マナーの知識 1</td> </tr> <tr> <td>2. 職業についての考え方 2</td> <td>12. 礼儀・マナーの知識 2</td> </tr> <tr> <td>3. 就職を取り巻く社会状況の分析 1</td> <td>13. 敬語表現 1</td> </tr> <tr> <td>4. 就職を取り巻く社会状況の分析 2</td> <td>14. 敬語表現 2</td> </tr> <tr> <td>5. 就職活動の予備知識 1</td> <td>15. ビデオ等による事例研究 1</td> </tr> <tr> <td>6. 就職活動の予備知識 2</td> <td>16. ビデオ等による事例研究 2</td> </tr> <tr> <td>7. 官公庁研究及び企業研究の方法 1</td> <td>17. 面接練習 1</td> </tr> <tr> <td>8. 官公庁研究及び企業研究の方法 2</td> <td>18. 面接練習 2</td> </tr> <tr> <td>9. 自己分析の仕方 1</td> <td>19. 面接練習 3</td> </tr> <tr> <td>10. 自己分析の仕方 2</td> <td>20. 面接練習 4</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">※ 8 時数分を夏季休暇の課題として提出。</p>		1. 職業についての考え方 1	11. 礼儀・マナーの知識 1	2. 職業についての考え方 2	12. 礼儀・マナーの知識 2	3. 就職を取り巻く社会状況の分析 1	13. 敬語表現 1	4. 就職を取り巻く社会状況の分析 2	14. 敬語表現 2	5. 就職活動の予備知識 1	15. ビデオ等による事例研究 1	6. 就職活動の予備知識 2	16. ビデオ等による事例研究 2	7. 官公庁研究及び企業研究の方法 1	17. 面接練習 1	8. 官公庁研究及び企業研究の方法 2	18. 面接練習 2	9. 自己分析の仕方 1	19. 面接練習 3	10. 自己分析の仕方 2	20. 面接練習 4
1. 職業についての考え方 1	11. 礼儀・マナーの知識 1																				
2. 職業についての考え方 2	12. 礼儀・マナーの知識 2																				
3. 就職を取り巻く社会状況の分析 1	13. 敬語表現 1																				
4. 就職を取り巻く社会状況の分析 2	14. 敬語表現 2																				
5. 就職活動の予備知識 1	15. ビデオ等による事例研究 1																				
6. 就職活動の予備知識 2	16. ビデオ等による事例研究 2																				
7. 官公庁研究及び企業研究の方法 1	17. 面接練習 1																				
8. 官公庁研究及び企業研究の方法 2	18. 面接練習 2																				
9. 自己分析の仕方 1	19. 面接練習 3																				
10. 自己分析の仕方 2	20. 面接練習 4																				
<p>[テキスト] 種々のプリント、ビデオ等を中心とする。</p>																					
<p>[成績評価] 授業期間中に実施される種々の課題の取り組みやレポート、出席等を総合して判断する。</p>																					

<p>科目名： 職業実務 I A</p>	<p>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（税関職員） （警察職員） （労働局職員）</p> <p>〔担当教員紹介〕 担当教員のうち税関職員は、税関の実務者の観点から、関税の在り方等について、実践的な授業を展開する。 警察職員は、警察行政の実務者の観点から、警察に関する実践的な授業を展開する。 労働局職員は、労働行政の実務者の観点から、労働問題について、実践的な授業を展開する。</p>
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。</p> <p>税関の役割と仕事内容について理解し、禁制品取締りの実態・偽ブランド品を購入することの社会的影響などについて学ぶ。</p> <p>警察官の仕事内容や実践的な鑑識の仕方等について、また警察官になるにあたっての心構え等、社会人として仕事をするために必要な能力について学ぶ。</p> <p>労働法についての基礎的ルールを理解し、具体例を交えて労働問題の実態・解決策を修得する。</p>	
<p>〔講義・演習項目〕</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 税関：わが国の国税の仕組みと関税の歴史 2. 税関：税関の役割と仕事内容 3. 税関：禁制品取締りの実態①（覚醒剤・大麻等） 4. 税関：禁制品取締りの実態②（拳銃・武器・火器等） 5. 税関：偽ブランド品を購入することの社会的影響 6. 税関：受講後レポート作成・発表および理解度確認テストを実施 7. 警察：警察組織の役割について 8. 警察：警察官・警察事務職員の仕事内容 9. 警察：実践的な鑑識の仕方 10. 警察：犯罪についての正しい理解 11. 警察：警察官になるにあたっての心構え 12. 警察：県警が抱えている課題 13. 警察：県警が抱えている課題に対する取り組み 14. 警察：受講後レポート作成・発表および理解度確認テストを実施 15. 労働局：労働に関するルールについての実践的な講座 16. 労働局：労働法の基礎知識 17. 労働局：労働問題の実態（労働契約・労働条件など）を具体例を挙げながら説明 18. 労働局：労働問題の実態（労働時間・最低賃金など）を具体例を挙げながら説明 19. 労働局：労働問題に対する解決法を考察（労働基準監督署・ハローワーク） 20. 労働局：受講後レポート作成・発表および理解度確認テストを実施 <p style="text-align: right;">※5時数分を冬季休暇の課題として提出。</p>	
<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>企業等による講義・演習終了後に提出するレポートや、授業期間中に実施する種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>	

<p>科目名： 職業実務 I B</p>	<p>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 (ビジネスマナー啓発会社社員)</p> <p>[担当教員紹介] 担当教員は、ビジネスマナー、特に接客等の技術を専門的にレクチャーする会社の社員であり、接客等の実務経験に基づいてビジネスマナー向上のための授業を展開する。</p>																				
<p>[講義主要目標及び講義概要]</p> <p>気遣い・気働きを通じた社会人としてのスキルを習得する実践的な授業を行い、社会人になるにあたっての心構えとともに社会人としてのスキル習得することを目標とする。</p>																					
<p>[講義・演習項目]</p> <table border="0"> <tr> <td>1. 気遣い・気働きについて 1</td> <td>11. コミュニケーション能力アップ 2</td> </tr> <tr> <td>2. 気遣い・気働きについて 2</td> <td>12. コミュニケーション能力アップ 3</td> </tr> <tr> <td>3. 説明力の重要性 1</td> <td>13. 聞き方のスキルアップ 1</td> </tr> <tr> <td>4. 説明力の重要性 2</td> <td>14. 聞き方のスキルアップ 2</td> </tr> <tr> <td>5. 交渉力の重要性 1</td> <td>15. 聞き方のスキルアップ 3</td> </tr> <tr> <td>6. 交渉力の重要性 2</td> <td>16. 話し方のスキルアップ 1</td> </tr> <tr> <td>7. 問題解決力の重要性 1</td> <td>17. 話し方のスキルアップ 2</td> </tr> <tr> <td>8. 問題解決力の重要性 2</td> <td>18. 話し方のスキルアップ 3</td> </tr> <tr> <td>9. 問題解決力の重要性 3</td> <td>19. レポート作成、理解度確認テスト 1</td> </tr> <tr> <td>10. コミュニケーション能力アップ 1</td> <td>20. レポート作成、理解度確認テスト 2</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">※ 5 時数分を冬季休暇の課題として提出。</p>		1. 気遣い・気働きについて 1	11. コミュニケーション能力アップ 2	2. 気遣い・気働きについて 2	12. コミュニケーション能力アップ 3	3. 説明力の重要性 1	13. 聞き方のスキルアップ 1	4. 説明力の重要性 2	14. 聞き方のスキルアップ 2	5. 交渉力の重要性 1	15. 聞き方のスキルアップ 3	6. 交渉力の重要性 2	16. 話し方のスキルアップ 1	7. 問題解決力の重要性 1	17. 話し方のスキルアップ 2	8. 問題解決力の重要性 2	18. 話し方のスキルアップ 3	9. 問題解決力の重要性 3	19. レポート作成、理解度確認テスト 1	10. コミュニケーション能力アップ 1	20. レポート作成、理解度確認テスト 2
1. 気遣い・気働きについて 1	11. コミュニケーション能力アップ 2																				
2. 気遣い・気働きについて 2	12. コミュニケーション能力アップ 3																				
3. 説明力の重要性 1	13. 聞き方のスキルアップ 1																				
4. 説明力の重要性 2	14. 聞き方のスキルアップ 2																				
5. 交渉力の重要性 1	15. 聞き方のスキルアップ 3																				
6. 交渉力の重要性 2	16. 話し方のスキルアップ 1																				
7. 問題解決力の重要性 1	17. 話し方のスキルアップ 2																				
8. 問題解決力の重要性 2	18. 話し方のスキルアップ 3																				
9. 問題解決力の重要性 3	19. レポート作成、理解度確認テスト 1																				
10. コミュニケーション能力アップ 1	20. レポート作成、理解度確認テスト 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>企業等による講義・演習終了後に提出するレポートや、授業期間中に実施する種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>																					

<p>科目名： 職業実務 I C</p>	<p>開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習</p>	<p>授業時数： 20 単位数： 1 分類： 選択必修</p>
<p>担当教員： 実務経験のある教員（警視庁職員） （埼玉県警察職員） （千葉県警察職員）</p>		
<p>〔担当教員紹介〕 警察職員は、警察行政の実務者の観点から、警察に関する実践的な授業を展開する。</p>		
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>警察官の仕事内容や実践的な鑑識の仕方等について、また警察官になるにあたっての心構え等、社会人として仕事をするために必要な能力について学ぶ。</p>		
<p>〔講義・演習項目〕</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 警視庁：警視庁の組織と役割について 2. 警視庁：警視庁警察官・警察事務職員の仕事内容 3. 警視庁：犯罪についての正しい理解（東京都と他県との比較） 4. 警視庁：警視庁警察官になるにあたっての心構え 5. 警視庁：警視庁が抱えている課題と取り組み 6. 警視庁：受講後レポート作成・発表および理解度確認テストを実施 7. 埼玉県警：埼玉県警の組織と役割について 8. 埼玉県警：埼玉県警察官・警察事務職員の仕事内容 9. 埼玉県警：埼玉県警の実践的な鑑識の仕方 10. 埼玉県警：犯罪についての正しい理解（埼玉県と他県との比較） 11. 埼玉県警：埼玉県警察官になるにあたっての心構え 12. 埼玉県警：埼玉県警が抱えている課題と取り組み 13. 埼玉県警：受講後レポート作成・発表および理解度確認テストを実施 14. 千葉県警：千葉県警の組織と役割について 15. 千葉県警：千葉県警察官・警察事務職員の仕事内容 16. 千葉県警：千葉県警の実践的な鑑識の仕方 17. 千葉県警：犯罪についての正しい理解（千葉県と他県との比較） 18. 千葉県警：千葉県警察官になるにあたっての心構え 19. 千葉県警：千葉県警が抱えている課題と取り組み 20. 千葉県警：受講後レポート作成・発表および理解度確認テストを実施 <p style="text-align: right;">※ 5 時数分を冬季休暇の課題として提出。</p>		
<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>企業等による講義・演習終了後に提出するレポートや、授業期間中に実施する種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>		

<p>科目名： 職業実務 I F</p>	<p>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（会社代表取締役） 〔担当教員紹介〕 担当教員はコンプライアンスを啓発する会社の代表取締役であり、コンプライアンスを通じたコミュニケーションのあり方や重要性を、実践的に授業を展開する。</p>																				
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>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。特にクレームの発生原因と対処方法について具体的に授業する。</p> <p>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。</p>																					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <table border="0"> <tr> <td>1. 今、なぜコンプライアンスか1</td> <td>11. 企業における高度な社会対応能力の必要性 1</td> </tr> <tr> <td>2. 今、なぜコンプライアンスか2</td> <td>12. 企業における高度な社会対応能力の必要性 2</td> </tr> <tr> <td>3. インターネットとコンプライアンス 1</td> <td>13. 企業における高度な社会対応能力の必要性 3</td> </tr> <tr> <td>4. インターネットとコンプライアンス 2</td> <td>14. 取引や調達におけるコンプライアンスと行政の役割 1</td> </tr> <tr> <td>5. 行政とコンプライアンス 1</td> <td>15. 取引や調達におけるコンプライアンスと行政の役割 2</td> </tr> <tr> <td>6. 行政とコンプライアンス 2</td> <td>16. これからのコンプライアンス制度の在り方 1</td> </tr> <tr> <td>7. 行政とコンプライアンス 3</td> <td>17. これからのコンプライアンス制度の在り方 2</td> </tr> <tr> <td>8. 法令遵守から危機管理へ1</td> <td>18. これからのコンプライアンス制度の在り方 3</td> </tr> <tr> <td>9. 法令遵守から危機管理へ2</td> <td>19. レポート作成、理解度確認テスト 1</td> </tr> <tr> <td>10. 法令遵守から危機管理へ3</td> <td>20. レポート作成、理解度確認テスト 2</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">※ 5 時数分を冬季休暇の課題として提出。</p>		1. 今、なぜコンプライアンスか1	11. 企業における高度な社会対応能力の必要性 1	2. 今、なぜコンプライアンスか2	12. 企業における高度な社会対応能力の必要性 2	3. インターネットとコンプライアンス 1	13. 企業における高度な社会対応能力の必要性 3	4. インターネットとコンプライアンス 2	14. 取引や調達におけるコンプライアンスと行政の役割 1	5. 行政とコンプライアンス 1	15. 取引や調達におけるコンプライアンスと行政の役割 2	6. 行政とコンプライアンス 2	16. これからのコンプライアンス制度の在り方 1	7. 行政とコンプライアンス 3	17. これからのコンプライアンス制度の在り方 2	8. 法令遵守から危機管理へ1	18. これからのコンプライアンス制度の在り方 3	9. 法令遵守から危機管理へ2	19. レポート作成、理解度確認テスト 1	10. 法令遵守から危機管理へ3	20. レポート作成、理解度確認テスト 2
1. 今、なぜコンプライアンスか1	11. 企業における高度な社会対応能力の必要性 1																				
2. 今、なぜコンプライアンスか2	12. 企業における高度な社会対応能力の必要性 2																				
3. インターネットとコンプライアンス 1	13. 企業における高度な社会対応能力の必要性 3																				
4. インターネットとコンプライアンス 2	14. 取引や調達におけるコンプライアンスと行政の役割 1																				
5. 行政とコンプライアンス 1	15. 取引や調達におけるコンプライアンスと行政の役割 2																				
6. 行政とコンプライアンス 2	16. これからのコンプライアンス制度の在り方 1																				
7. 行政とコンプライアンス 3	17. これからのコンプライアンス制度の在り方 2																				
8. 法令遵守から危機管理へ1	18. これからのコンプライアンス制度の在り方 3																				
9. 法令遵守から危機管理へ2	19. レポート作成、理解度確認テスト 1																				
10. 法令遵守から危機管理へ3	20. レポート作成、理解度確認テスト 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>企業等による講義・演習終了後に提出するレポートや、授業期間中に実施する種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>																					

科目名：数的推理	開講年次：1年	授業時数：60	単位数：3
	種類：専門科目	分類：選択必修	
	授業方法：演習		
	担当教員：本学職員		
〔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基礎力を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討する。			
〔講義・演習項目〕			
1. 方程式・不等式 1	31. 四角形・多角形 1		
2. 方程式・不等式 2	32. 四角形・多角形 2		
3. 数 1	33. 円 1		
4. 数 2	34. 円 2		
5. 数列 1	35. 空間図形 1		
6. 数列 2	36. 空間図形 2		
7. 魔方陣 1	37. 方程式・不等式 3		
8. 魔方陣 2	38. 数 3		
9. 覆面算・虫喰算 1	39. 数列 3		
10. 覆面算・虫喰算 2	40. 魔方陣 3		
11. 比・割合 1	41. 覆面算・虫喰算 3		
12. 比・割合 2	42. 比・割合 3		
13. 損益算 1	43. 損益算 3		
14. 損益算 2	44. 時間・距離・速さ 3		
15. 時間・距離・速さ 1	45. 仕事算 3		
16. 時間・距離・速さ 2	46. 場合の数 3		
17. 仕事算 1	47. 確率 3		
18. 仕事算 2	48. 測量 3		
19. 場合の数 1	49. 暦 3		
20. 場合の数 2	50. 図形の基礎 3		
21. 確率 1	51. 三角形 3		
22. 確率 2	52. 四角形・多角形 3		
23. 測量 1	53. 円 3		
24. 測量 2	54. 空間図形 3		
25. 暦 1	55. 総合演習 1		
26. 暦 2	56. 総合演習 2		
27. 図形の基礎 1	57. 総合演習 3		
28. 図形の基礎 2	58. 総合演習 4		
29. 三角形 1	59. 総合演習 5		
30. 三角形 2	60. 総合演習 6		
	※3時数分を夏季休暇の課題として提出。		
〔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等、学期末試験を総合して判断する。			

科目名：数的推理演習 I	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：本学職員		

〔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基礎力をより一層深いものにするために、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 | 36. 時間・距離・速さ 1 | 71. 三角形 1 |
| 2. 方程式・不等式 2 | 37. 時間・距離・速さ 2 | 72. 三角形 2 |
| 3. 方程式・不等式 3 | 38. 時間・距離・速さ 3 | 73. 三角形 3 |
| 4. 方程式・不等式 4 | 39. 時間・距離・速さ 4 | 74. 三角形 4 |
| 5. 方程式・不等式 5 | 40. 時間・距離・速さ 5 | 75. 三角形 5 |
| 6. 数 1 | 41. 仕事算 1 | 76. 四角形・多角形 1 |
| 7. 数 2 | 42. 仕事算 2 | 77. 四角形・多角形 2 |
| 8. 数 3 | 43. 仕事算 3 | 78. 四角形・多角形 3 |
| 9. 数 4 | 44. 仕事算 4 | 79. 四角形・多角形 4 |
| 10. 数 5 | 45. 仕事算 5 | 80. 四角形・多角形 5 |
| 11. 数列 1 | 46. 場合の数 1 | 81. 四角形・多角形 6 |
| 12. 数列 2 | 47. 場合の数 2 | 82. 円 1 |
| 13. 数列 3 | 48. 場合の数 3 | 83. 円 2 |
| 14. 数列 4 | 49. 場合の数 4 | 84. 円 3 |
| 15. 数列 5 | 50. 場合の数 5 | 85. 円 4 |
| 16. 魔方陣 1 | 51. 確率 1 | 86. 円 5 |
| 17. 魔方陣 2 | 52. 確率 2 | 87. 空間図形 1 |
| 18. 魔方陣 3 | 53. 確率 3 | 88. 空間図形 2 |
| 19. 魔方陣 4 | 54. 確率 4 | 89. 空間図形 3 |
| 20. 魔方陣 5 | 55. 確率 5 | 90. 空間図形 4 |
| 21. 覆面算・虫喰算 1 | 56. 測量 1 | 91. 空間図形 5 |
| 22. 覆面算・虫喰算 2 | 57. 測量 2 | 92. 総合演習 1 |
| 23. 覆面算・虫喰算 3 | 58. 測量 3 | 93. 総合演習 2 |
| 24. 覆面算・虫喰算 4 | 59. 測量 4 | 94. 総合演習 3 |
| 25. 覆面算・虫喰算 5 | 60. 測量 5 | 95. 総合演習 4 |
| 26. 比・割合 1 | 61. 暦 1 | 96. 総合演習 5 |
| 27. 比・割合 2 | 62. 暦 2 | 97. 総合演習 6 |
| 28. 比・割合 3 | 63. 暦 3 | 98. 総合演習 7 |
| 29. 比・割合 4 | 64. 暦 4 | 99. 総合演習 8 |
| 30. 比・割合 5 | 65. 暦 5 | 100. 総合演習 9 |
| 31. 損益算 1 | 66. 図形の基礎 1 | |
| 32. 損益算 2 | 67. 図形の基礎 2 | |
| 33. 損益算 3 | 68. 図形の基礎 3 | |
| 34. 損益算 4 | 69. 図形の基礎 4 | |
| 35. 損益算 5 | 70. 図形の基礎 5 | |

※1時数分を夏季休暇の課題として提出。

〔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。

科目名：判断推理	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：本学職員		
〔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基本を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討する。			
〔講義・演習項目〕			
1. 判断推理：集合 1	21. 空間把握：平面図形 1		
2. 判断推理：集合 2	22. 空間把握：平面図形 2		
3. 判断推理：論理命題 1	23. 空間把握：軌跡 1		
4. 判断推理：論理命題 2	24. 空間把握：軌跡 2		
5. 判断推理：暗号 1	25. 空間把握：投影図 1		
6. 判断推理：暗号 2	26. 空間把握：投影図 2		
7. 判断推理：対応関係 1	27. 空間把握：展開図 1		
8. 判断推理：対応関係 2	28. 空間把握：展開図 2		
9. 判断推理：試合と勝敗 1	29. 空間把握：折り紙 1		
10. 判断推理：試合と勝敗 2	30. 空間把握：折り紙 2		
11. 判断推理：証言推理 1	31. 空間把握：サイコロ 1		
12. 判断推理：証言推理 2	32. 空間把握：サイコロ 2		
13. 判断推理：順序関係 1	33. 空間把握：立体図形 1		
14. 判断推理：順序関係 2	34. 空間把握：立体図形 2		
15. 判断推理：方位・位置 1	35. 空間把握：位相・道順 1		
16. 判断推理：方位・位置 2	36. 空間把握：位相・道順 2		
17. 判断推理：数量推理 1	37. 総合演習 1		
18. 判断推理：数量推理 2	38. 総合演習 2		
19. 判断推理：手順 1	39. 総合演習 3		
20. 判断推理：手順 2	40. 総合演習 4		
〔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等、学期末試験を総合して判断する。			

科目名：判断推理演習 I	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：本学職員		
〔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の基本を養うことを目指し、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	36. 方位・位置 1	71. 折り紙 1	
2. 集合 2	37. 方位・位置 2	72. 折り紙 2	
3. 集合 3	38. 方位・位置 3	73. 折り紙 3	
4. 集合 4	39. 方位・位置 4	74. 折り紙 4	
5. 集合 5	40. 方位・位置 5	75. 折り紙 5	
6. 論理命題 1	41. 数量推理 1	76. サイコロ 1	
7. 論理命題 2	42. 数量推理 2	77. サイコロ 2	
8. 論理命題 3	43. 数量推理 3	78. サイコロ 3	
9. 論理命題 4	44. 数量推理 4	79. サイコロ 4	
10. 論理命題 5	45. 数量推理 5	80. サイコロ 5	
11. 暗号 1	46. 手順 1	81. 立体図形 1	
12. 暗号 2	47. 手順 2	82. 立体図形 2	
13. 暗号 3	48. 手順 3	83. 立体図形 3	
14. 暗号 4	49. 手順 4	84. 立体図形 4	
15. 暗号 5	50. 手順 5	85. 立体図形 5	
16. 対応関係 1	51. 平面図形 1	86. 位相・道順 1	
17. 対応関係 2	52. 平面図形 2	87. 位相・道順 2	
18. 対応関係 3	53. 平面図形 3	88. 位相・道順 3	
19. 対応関係 4	54. 平面図形 4	89. 位相・道順 4	
20. 対応関係 5	55. 平面図形 5	90. 位相・道順 5	
21. 試合と勝敗 1	56. 軌跡 1	91. 総合演習 1	
22. 試合と勝敗 2	57. 軌跡 2	92. 総合演習 2	
23. 試合と勝敗 3	58. 軌跡 3	93. 総合演習 3	
24. 試合と勝敗 4	59. 軌跡 4	94. 総合演習 4	
25. 試合と勝敗 5	60. 軌跡 5	95. 総合演習 5	
26. 証言推理 1	61. 投影図 1	96. 総合演習 6	
27. 証言推理 2	62. 投影図 2	97. 総合演習 7	
28. 証言推理 3	63. 投影図 3	98. 総合演習 8	
29. 証言推理 4	64. 投影図 4	99. 総合演習 9	
30. 証言推理 5	65. 投影図 5	100. 総合演習 10	
31. 順序関係 1	66. 展開図 1		
32. 順序関係 2	67. 展開図 2		
33. 順序関係 3	68. 展開図 3		
34. 順序関係 4	69. 展開図 4		
35. 順序関係 5	70. 展開図 5		
※1 時数分を夏季休暇の課題として提出。			
〔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。			

科目名：資料分析	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：本学職員		
〔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基礎力を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討する。			
〔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		
※1 時数分を夏季休暇の課題として提出。			
〔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。			

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：本学職員		
〔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・構成力等の基礎を理解することを目指す。			
〔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		
※1時数分を夏季休暇の課題として提出。			
〔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等、学期末試験を総合して判断する。			

科目名：トレーニング演習	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：本学職員		
〔講義主要目標及び講義概要〕 筋力アップを目標に、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。			
〔講義・演習項目〕			
1. オリエンテーション		21. ウェイトトレーニングマシンの使用法と実践 5	
2. 筋力敏捷性・瞬発力等の測定 1		22. 最大筋力の測定 1	
3. 筋力敏捷性・瞬発力等の測定 2		23. 最大筋力の測定 2	
4. 筋力敏捷性・瞬発力等の測定 3		24. 最大筋力の測定 3	
5. 筋力敏捷性・瞬発力等の測定 4		25. 最大筋力の測定 4	
6. 筋力敏捷性・瞬発力等の測定 5		26. 最大筋力の測定 5	
7. 形態測定 1		27. 各自の目標設定 1	
8. 形態測定 2		28. 各自の目標設定 2	
9. 形態測定 3		29. 各自の目標設定 3	
10. 形態測定 4		30. 各自の目標設定 4	
11. 形態測定 5		31. 各自の目標設定 5	
12. 有酸素系マシンの使用法と実践 1		32. トレーニングの実践 1	
13. 有酸素系マシンの使用法と実践 2		33. トレーニングの実践 2	
14. 有酸素系マシンの使用法と実践 3		34. トレーニングの実践 3	
15. 有酸素系マシンの使用法と実践 4		35. トレーニングの実践 4	
16. 有酸素系マシンの使用法と実践 5		36. トレーニングの実践 5	
17. ウェイトトレーニングマシンの使用法と実践 1		37. 口頭試問 1	
18. ウェイトトレーニングマシンの使用法と実践 2		38. 口頭試問 2	
19. ウェイトトレーニングマシンの使用法と実践 3		39. 口頭試問 3	
20. ウェイトトレーニングマシンの使用法と実践 4		40. 口頭試問 4	
※3時数分を夏季休暇の課題として提出。			
〔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種々のテスト等、学期末試験を総合して判断する。			

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：本学職員		
〔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、基礎的な問題についてスパイラル方式による演習を行う。			
〔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		
※3時数分を夏季休暇の課題として提出。			
〔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等、学期末試験を総合して判断する。			

科目名：コンピュータ演習	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：本学職員		
〔講義主要目標及び講義概要〕			
コンピュータの起動、文字入力、表計算、ファイルの操作、印刷、データの保存等の基本操作の習得を目指す。また、コンピュータおよび関連知識についての理解を目指す。			
〔講義・演習項目〕			
1. コンピュータの仕組みと操作1			
2. コンピュータの仕組みと操作2			
3. コンピュータの仕組みと操作3			
4. データの入力1			
5. データの入力2			
6. データの入力3			
7. 表計算等のデータの処理1			
8. 表計算等のデータの処理2			
9. 表計算等のデータの処理3			
10. ファイルの操作1			
11. ファイルの操作2			
12. ファイルの操作3			
13. データの印刷1			
14. データの印刷2			
15. データの印刷3			
16. データの保存1			
17. データの保存2			
18. データの保存3			
19. 総合1			
20. 総合2			
〔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種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。			

科目名：卒業研究	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：本学職員		
〔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 16	81. 下書き作成 56	121. 清書作成 21
2. 卒業研究概要 2	42. 下書き作成 17	82. 下書き作成 57	122. 清書作成 22
3. 卒業研究概要 3	43. 下書き作成 18	83. 下書き作成 58	123. 清書作成 23
4. 卒業研究概要 4	44. 下書き作成 19	84. 下書き作成 59	124. 清書作成 24
5. 卒業研究概要 5	45. 下書き作成 20	85. 下書き作成 60	125. 清書作成 25
6. テーマの研究 1	46. 下書き作成 21	86. 下書き作成 61	126. 清書作成 26
7. テーマの研究 2	47. 下書き作成 22	87. 下書き作成 62	127. 清書作成 27
8. テーマの研究 3	48. 下書き作成 23	88. 下書き作成 63	128. 清書作成 28
9. テーマの研究 4	49. 下書き作成 24	89. 下書き作成 64	129. 清書作成 29
10. テーマの研究 5	50. 下書き作成 25	90. 下書き作成 65	130. 清書作成 30
11. 情報収集 1	51. 下書き作成 26	91. 下書き作成 66	131. 清書作成 31
12. 情報収集 2	52. 下書き作成 27	92. 下書き作成 67	132. 清書作成 32
13. 情報収集 3	53. 下書き作成 28	93. 下書き作成 68	133. 清書作成 33
14. 情報収集 4	54. 下書き作成 29	94. 下書き作成 69	134. 清書作成 34
15. 情報収集 5	55. 下書き作成 30	95. 下書き作成 70	135. 清書作成 35
16. 情報収集 6	56. 下書き作成 31	96. 下書き作成 71	136. 清書作成 36
17. 情報収集 7	57. 下書き作成 32	97. 下書き作成 72	137. 清書作成 37
18. 情報収集 8	58. 下書き作成 33	98. 下書き作成 73	138. 清書作成 38
19. 情報収集 9	59. 下書き作成 34	99. 下書き作成 74	139. 清書作成 39
20. 情報収集 10	60. 下書き作成 35	100. 下書き作成 75	140. 清書作成 40
21. 情報収集 11	61. 下書き作成 36	101. 清書作成 1	141. 清書作成 41
22. 情報収集 12	62. 下書き作成 37	102. 清書作成 2	142. 清書作成 42
23. 情報収集 13	63. 下書き作成 38	103. 清書作成 3	143. 清書作成 43
24. 情報収集 14	64. 下書き作成 39	104. 清書作成 4	144. 清書作成 44
25. 情報収集 15	65. 下書き作成 40	105. 清書作成 5	145. 清書作成 45
26. 下書き作成 1	66. 下書き作成 41	106. 清書作成 6	146. 清書作成 46
27. 下書き作成 2	67. 下書き作成 42	107. 清書作成 7	147. 清書作成 47
28. 下書き作成 3	68. 下書き作成 43	108. 清書作成 8	148. 清書作成 48
29. 下書き作成 4	69. 下書き作成 44	109. 清書作成 9	149. 清書作成 49
30. 下書き作成 5	70. 下書き作成 45	110. 清書作成 10	150. 清書作成 50
31. 下書き作成 6	71. 下書き作成 46	111. 清書作成 11	151. 清書作成 51
32. 下書き作成 7	72. 下書き作成 47	112. 清書作成 12	152. 清書作成 52
33. 下書き作成 8	73. 下書き作成 48	113. 清書作成 13	153. 清書作成 53
34. 下書き作成 9	74. 下書き作成 49	114. 清書作成 14	154. 清書作成 54
35. 下書き作成 10	75. 下書き作成 50	115. 清書作成 15	155. 清書作成 55
36. 下書き作成 11	76. 下書き作成 51	116. 清書作成 16	156. 清書作成 56
37. 下書き作成 12	77. 下書き作成 52	117. 清書作成 17	157. 清書作成 57
38. 下書き作成 13	78. 下書き作成 53	118. 清書作成 18	158. 清書作成 58
39. 下書き作成 14	79. 下書き作成 54	119. 清書作成 19	159. 清書作成 59
40. 下書き作成 15	80. 下書き作成 55	120. 清書作成 20	160. 製本 等
※95 時数分を週 1 日登校移行後、登校日以外の課題として提出。			
〔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〕			
授業期間中に実施される種々のテスト、提出物、出席等を総合して判断する。			