

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	社会科学		授業科目名	憲法		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）		開講期間	1年次、2年次前期		
授業方法	講義・演習・実習		授業時間数	110	対応DP	1, 3
担当講師	柳谷知宏	実務教員・一般教員	分類	必修・選択必修・自由選択		
〔授業のねらい・概要〕 実社会において発生している憲法問題を学び、自由の基礎法たる憲法の役割について理解を深め、公務員試験に対応できるようになる。						
〔到達目標〕 ・判例の要旨を説明できる。 ・公務員試験の問題を解けるようになる。						
〔成績評価の方法・基準〕 ・定期試験（80%）・受講態度（20%）						
〔授業時間外に必要な学修内容〕 なし						
授業計画・内容						
1～10コマ目	人権総論					
11～30コマ目	自由権					
31～50コマ目	参政権・社会権					
51～60コマ目	国会					
61～70コマ目	内閣					
71～80コマ目	裁判所					
81～90コマ目	財政・地方自治・法形式					
91～100コマ目	問題演習					
〔教材・テキスト等〕 ・「逐条テキスト 憲法」（早稲田経営出版） ・「公務員 V問題集 憲法」（TAC） ・「公務員試験六法」（大学教育出版） ・レジュメ						
〔履修にあたっての留意点〕 なし						
〔実務教員の実務経験〕 なし						
〔備 考〕 なし						

(様式 1)

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	社会科学		授業科目名	民法Ⅰ		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）		開講期間	1年次、2年次前期		
授業方法	講義・演習・実習		授業時間数	110	対応DP	1, 3
担当講師	柳谷知宏	実務教員・一般教員	分類	必修・選択必修・自由選択		
〔授業のねらい・概要〕						
私人間における紛争を多角的な視点をもって解決する方策を学び、公務員試験に対応できるようになる。						
〔到達目標〕						
・制度趣旨を説明できる。 ・公務員試験の問題を解けるようになる。						
〔成績評価の方法・基準〕						
・定期試験（80％）・受講態度（20％）						
〔授業時間外に必要な学修内容〕						
なし						
授業計画・内容						
1～30コマ目	総則					
31～60コマ目	物権					
61～90コマ目	担保物権					
91～110コマ目	問題演習					
〔教材・テキスト等〕						
・「逐条テキスト 民法」（早稲田経営出版） ・「公務員 V問題集 民法」（TAC） ・「公務員試験六法」（大学教育出版） ・レジュメ						
〔履修にあたっての留意点〕						
なし						
〔実務教員の実務経験〕						
なし						
〔備 考〕						
なし						

(様式 1)

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	社会科学		授業科目名	民法Ⅱ		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）		開講期間	1年次、2年次前期		
授業方法	講義・演習・実習		授業時間数	110	対応DP	1, 3
担当講師	柳谷知宏	実務教員・一般教員	分類	必修・選択必修・自由選択		
〔授業のねらい・概要〕						
私人間における紛争を多角的な視点をもって解決する方策を学び、公務員試験に対応できるようになる。						
〔到達目標〕						
・制度趣旨を説明できる。 ・公務員試験の問題を解けるようになる。						
〔成績評価の方法・基準〕						
・定期試験（80％）・受講態度（20％）						
〔授業時間外に必要な学修内容〕						
なし						
授業計画・内容						
1～40コマ目	債権総論					
41～80コマ目	債権各論					
81～85コマ目	親族					
86～90コマ目	相続					
91～110コマ目	問題演習					
〔教材・テキスト等〕						
・「逐条テキスト 民法」（早稲田経営出版） ・「公務員 V問題集 民法」（TAC） ・「公務員試験六法」（大学教育出版） ・レジュメ						
〔履修にあたっての留意点〕						
なし						
〔実務教員の実務経験〕						
なし						
〔備 考〕						
なし						

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	社会科学		授業科目名	行政法		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）		開講期間	1 年次, 2 年次前期		
授業方法	講義・演習・実習		授業時間数	100	対応 D P	1, 3
担当講師	吉田友哉	実務教員・一般教員	分類	必修・選択必修・自由選択		
〔授業のねらい・概要〕						
行政法上の制度や理論及び行政活動について関心を持ちながら学習し、行政法への理解を深め、大卒程度公務員試験に対応できるようになる。						
〔到達目標〕						
・行政法上の制度や理論について説明できる。 ・行政活動と法律の関りについて説明できる。						
〔成績評価の方法・基準〕						
・定期試験（80%）・受講態度（20%）						
〔授業時間外に必要な学修内容〕						
なし						
授業計画・内容						
1 ～ 5 コマ	行政法の一般原則					
6 ～ 55 コマ目	行政作用法と行政手続法					
56 ～ 75 コマ目	行政救済法					
76 ～ 80 コマ目	その他の理論					
81 ～ 100 コマ目	問題演習					
〔教材・テキスト等〕						
・「逐条テキスト 行政法」（早稲田経営出版） ・「公務員 V 問題集 行政法」（TAC） ・レジュメ						
〔履修にあたっての留意点〕						
なし						
〔実務教員の実務経験〕						
なし						
〔備 考〕						
なし						

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	社会科学		授業科目名	ミクロ経済学		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）		開講期間	1 年通年、2 年前期		
授業方法	講義・演習・実習		授業時間数	100	対応 D P	1・3
担当講師	井上 雄	実務教員 一般教員	分類	必修・選択必修・自由選択		
〔授業のねらい・概要〕						
各市場の特徴・消費者行動を理解することに努め、学んだ知識を問題解答に活かすことができる						
〔到達目標〕						
各市場における生産者行動を理解し、最適数量・価格を説明し、問題に解答することができる。 消費者行動を理解し、最適消費を説明し、問題に解答することができる。						
〔成績評価の方法・基準〕						
・定期試験（80%）・受講態度（20%）						
〔授業時間外に必要な学修内容〕						
なし						
授業計画・内容						
1	全体像					
2～15コマ	完全競争市場					
16～35コマ	不完全競争市場					
36～45コマ	資源配分					
45～55コマ	市場の失敗					
56～70コマ	消費者行動					
71～80コマ	貿易					
81～100コマ	問題演習					
〔教材・テキスト等〕						
TACV問題集 ミクロ経済学 レジュメプリント						
〔履修にあたっての留意点〕						
なし						
〔実務教員の実務経験〕						
なし						
〔備 考〕						
なし						

(様式 1)

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	社会科学		授業科目名	マクロ経済学		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）		開講期間	1 年後期、2 年前期		
授業方法	講義・演習・実習		授業時間数	100	対応 D P	1・3
担当講師	井上 雄	実務教員	一般教員	分類	必修・選択必修・自由選択	
〔授業のねらい・概要〕						
国内における国民所得の決定・物価の決定の原理を理解することに努め、学んだ知識を問題解答に活かすことができる。						
〔到達目標〕						
国民所得の決定・物価決定の原理を理解し、説明することができるとともに、数式・グラフを用いて問題に解答できる。消費・投資など様々な理論を理解し、それぞれの違いについて説明することができる。						
〔成績評価の方法・基準〕						
・定期試験（80%）・受講態度（20%）						
〔授業時間外に必要な学修内容〕						
なし						
授業計画・内容						
1コマ	全体像					
2～10コマ	財市場					
11～20コマ	資産市場					
21～50コマ	IS－LM分析					
51～65コマ	AD～AS分析					
66～80コマ	IS－LM－BP分析					
81～100コマ	問題演習					
〔教材・テキスト等〕						
TACV問題集 マクロ経済学 レジュメプリント						
〔履修にあたっての留意点〕						
なし						
〔実務教員の実務経験〕						
なし						
〔備 考〕						
なし						

(様式 1)

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	社会科学		授業科目名	経営学		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）		開講期間	1 年次， 2 年次前期		
授業方法	講義・演習・実習		授業時間数	70	対応 D P	1， 3
担当講師	吉田友哉	実務教員・一般教員	分類	必修・選択必修・自由選択		
〔授業のねらい・概要〕						
企業経営に関する諸問題と絡めながら経営管理に関する理論を学び、大卒程度公務員試験に対応できるようになる。						
〔到達目標〕						
・経営管理の諸理論を説明することができる。						
〔成績評価の方法・基準〕						
・定期試験（80％）・受講態度（20％）						
〔授業時間外に必要な学修内容〕						
なし						
授業計画・内容						
1 ～ 1 5 コマ目	経営理論の流れ（科学的管理法，人間関係論，モチベーション理論等）					
1 6 ～ 2 5 コマ目	経営組織論					
2 6 ～ 4 0 コマ目	経営戦略論					
4 1 ～ 5 0 コマ目	その他の理論（人事管理，マーケティング，生産管理論等）					
5 1 ～ 7 0 コマ目	問題演習					
〔教材・テキスト等〕						
・「テキスト経営学」（ミネルヴァ書房） ・「新スーパー過去問ゼミ 経営学」 ・レジュメ						
〔履修にあたっての留意点〕						
なし						
〔実務教員の実務経験〕						
なし						
〔備 考〕						
なし						

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	社会科学		授業科目名	政治学／政治・行政・国際関係		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）		開講期間	1 年次， 2 年次前期		
授業方法	講義・演習・実習		授業時間数	80	対応 D P	1， 3
担当講師	太田原崇宏	実務教員・一般教員	分類	必修・選択必修・自由選択		
〔授業のねらい・概要〕						
政治の思想や理論、制度等についての基礎知識を学び、政治が果たしている役割への理解を深め、大卒程度公務員試験に対応できるようになる。						
〔到達目標〕						
・政治の思想や理論、制度等を説明できる。 ・政治が果たす役割と社会との関係を説明できる。						
〔成績評価の方法・基準〕						
・定期試験（80％）・受講態度（20％）						
〔授業時間外に必要な学修内容〕						
なし						
授業計画・内容						
1～13コマ目	政治学の基礎知識と政治制度等					
14～26コマ目	政治の動態と意識と行動等					
27～40コマ目	政治思想と政治理論等					
41～80コマ目	問題演習					
〔教材・テキスト等〕						
「新スーパー過去問ゼミ 政治学」（実務教育出版）						
〔履修にあたっての留意点〕						
なし						
〔実務教員の実務経験〕						
なし						
〔備 考〕						
なし						

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	社会科学	授業科目名	行政学		
所 属	公務員中上級学科 (1年コース)	開講期間	1 年次, 2 年次前期		
授業方法	講義・演習・実習	授業時間数	40	対応 D P	1, 3
担当講師	太田原崇宏	実務教員・一般教員	分類	必修・選択必修・自由選択	
〔授業のねらい・概要〕 行政の活動や政策が社会に果たしている役割に触れながら行政学の理論について学び、大卒程度公務員試験に対応できるようになる。					
〔到達目標〕 ・行政の活動や政策が社会に果たしている役割を説明できる。 ・行政学の理論を説明できる。					
〔成績評価の方法・基準〕 ・定期試験 (80%) ・受講態度 (20%)					
〔授業時間外に必要な学修内容〕 なし					
授業計画・内容					
1 ～ 5 コマ目	行政の組織				
6 ～ 20 コマ目	行政の管理と活動				
21 ～ 25 コマ目	地方行政				
26 ～ 35 コマ目	行政学の理論等				
36 ～ 40 コマ目	まとめ				
〔教材・テキスト等〕					
〔履修にあたっての留意点〕					
〔実務教員の実務経験〕					
〔備 考〕					

(様式 1)

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	社会科学		授業科目名	社会学		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）		開講期間	1 年次， 2 年次前期		
授業方法	講義・演習・実習		授業時間数	60	対応 D P	1， 3
担当講師	山崎剛信	実務教員・一般教員	分類	必修・選択必修・自由選択		
〔授業のねらい・概要〕						
社会学の歴史と先人たちの業績を学ぶことを通じて、社会学の基礎理論の理解を深め、大卒程度公務員試験に対応できるようになる。						
〔到達目標〕						
・社会学の基礎理論を説明できる。 ・社会と社会学とのかかわりを説明できる。						
〔成績評価の方法・基準〕						
・定期試験（80％）・受講態度（20％）						
〔授業時間外に必要な学修内容〕						
なし						
授業計画・内容						
1～15コマ目	社会学の誕生					
15～30コマ目	社会の発見					
31～45コマ目	システムと意味					
46～50コマ目	その他					
51～60コマ目	まとめと演習					
〔教材・テキスト等〕						
・「社会学史」（講談社現代新書） ・「新スーパー過去問ゼミ 社会学」（実務教育出版） ・レジュメ						
〔履修にあたっての留意点〕						
なし						
〔実務教員の実務経験〕						
なし						
〔備 考〕						
なし						

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	人文科学		授業科目名	世界史		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）		開講期間	1年次通年、2年次前期		
授業方法	講義 ・ 演習 ・ 実習		授業時間数	65	対応D P	1
担当講師	夕向政広	実務教員 ・ 一般教員	分類	必修 ・ 選択必修 ・ 自由選択		
〔授業のねらい・概要〕 世界の歴史の大きな枠組みと展開に関わる諸事情について、地理的条件などと関連付けながら理解する。 世界の歴史の大きな枠組みと展開に関わる事象の意味や意義、特色などを時期や年代、推移、比較、相互の関連などを理解する。						
〔到達目標〕 時代の流れを正しく理解し、関連事項を記憶することで幅広い教養を身につけ公務員試験問題に対応できるようになる。						
〔成績評価の方法・基準〕 ・定期試験（80％）・受講態度（20％）						
〔授業時間外に必要な学修内容〕 なし						
授業計画・内容						
1～3コマ目	古代					
4～9コマ目	ギリシャ世界とローマ帝国					
10～15コマ目	中世ヨーロッパ世界					
16～21コマ目	近代ヨーロッパの形成					
22～31コマ目	中国史					
32～35コマ目	イスラム世界の形成と発展					
36～45コマ目	市民革命					
46～53コマ目	ヨーロッパ諸国の東進					
54～63コマ目	現代社会					
64～65コマ目	問題演習					
〔教材・テキスト等〕 実務教育出版人文科学テキスト類一式 レジュメプリント						
〔履修にあたっての留意点〕 授業終了後に復習プリントを配布するので活用可						
〔実務教員の実務経験〕 なし						
〔備 考〕 なし						

(様式1)

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	人文科学		授業科目名	日本史		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）		開講期間	1年次通年・2年次前期		
授業方法	講義 ・ 演習 ・ 実習		授業時間数	95	対応 D P	1
担当講師	鱒沢	実務教員 ・ 一般教員	分類	必修 ・ 選択必修 ・ 自由選択		
〔授業のねらい・概要〕 我が国の歴史の展開に関わる諸事象について、地理的条件や世界の歴史と関連つけながら総合的に捉えて理解する。						
〔到達目標〕 時代の流れを正しく理解し、関連事項を記憶することで幅広い教養を身につけ公務員試験問題に対応できるようになる。						
〔成績評価の方法・基準〕 ・定期試験（80％）・受講態度（20％）						
〔授業時間外に必要な学修内容〕 なし						
授業計画・内容						
1～2コマ目	原始時代					
3～7コマ目	古墳前期					
8～15コマ目	平安時代					
16～22コマ目	鎌倉時代					
23～29コマ目	室町時代・安土桃山時代					
30～36コマ目	江戸時代					
37～46コマ目	明治時代					
47～55コマ目	現代					
56～65コマ目	問題演習					
〔教材・テキスト等〕 実務教育出版人文科学テキスト類一式 レジュメプリント						
〔履修にあたっての留意点〕						
〔実務教員の実務経験〕 なし						
〔備 考〕 なし						

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	人文科学		授業科目名	地理		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）		開講期間	1年次通年、2年次前期		
授業方法	講義 ・ 演習 ・ 実習		授業時間数	50	対応DP	1 , 3
担当講師	畠山真司	実務教員 ・ 一般教員	分類	必修 ・ 選択必修 ・ 自由選択		
〔授業のねらい・概要〕						
世界の国で起きている事柄や問題を気候や地形、地誌などと結び付けて考えることができる。また公務員試験の問題に対応できるようになる。						
〔到達目標〕						
地理に関わる諸事象（気候、地形、文化、作物、地誌）を把握し、世界の諸地域の特色や課題を理解できる。 地理に関わる用語の意味だけでなく、世界地図上での位置や分布、場所まで理解することができる。						
〔成績評価の方法・基準〕						
・定期試験（80％）・受講態度（20％）						
〔授業時間外に必要な学修内容〕						
なし						
授業計画・内容						
1～4コマ目	日本の地誌					
5コマ目	時差、地図法					
6～12コマ目	ケッペンの気候区分、土壌					
13コマ目	農作物生産量、エネルギー資源産出量					
14～21コマ目	地形					
22～46コマ目	世界の地誌（アジア22～31、アフリカ32～33、ヨーロッパ34～39、南北アメリカ40～45、オセアニア46）					
47～50コマ目	問題演習					
〔教材・テキスト等〕						
実務教育出版人文科学テキスト類一式 レジュメプリント、新詳高等地図						
〔履修にあたっての留意点〕						
なし						
〔実務教員の実務経験〕						
なし						
〔備 考〕						
なし						

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	人文科学		授業科目名	現代文		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）		開講期間	1年次		
授業方法	講義 ・ 演習 ・ 実習		授業時間数	30	対応DP	1・3
担当講師	山崎剛信	実務教員 ・ 一般教員	分類	必修 ・ 選択必修 ・ 自由選択		
〔授業のねらい・概要〕						
文章の読解及び漢字の読み書き、またそれがわからない場合の調べ方、求められるテーマに沿った作文ができるようになる。						
〔到達目標〕						
漢字や熟語表現を調べて、増やす。文章を正しく理解する。論理的な文章を書ける。編集する。						
〔成績評価の方法・基準〕						
・定期試験（80％）・受講態度（20％）						
〔授業時間外に必要な学修内容〕						
なし						
授業計画・内容						
1～5	漢字の読み書き、ことばの意味の調べ方。文章読解。					
6～10	漢字の読み書き、語彙力強化。文章の書き方。					
11～15	漢字の読み書き、語彙力強化。評論文の読解。論理的な文章を書く。					
16～20	漢字の読み書き、語彙力強化。小説文の読解。自己を表現する文章を書く。					
21～25	漢字の読み書き、語彙力強化。作文の編集。小論文対策。					
26～29	作文の編集。自己を表現する文章を書く。小論文を書く。					
30	考査					
〔教材・テキスト等〕						
プリント						
〔履修にあたっての留意点〕						
〔実務教員の実務経験〕						
〔備 考〕						

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	一般知能		授業科目名	判断推理		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）		開講期間	1年次通年 2年次前期		
授業方法	講義・演習・実習		授業時間数	90	対応DP	1
担当講師	井上 雄	実務教員・一般教員	分類	必修・選択必修・自由選択		
〔授業のねらい・概要〕						
「論理的思考」「空間把握力」を高めることで、公務員試験上級レベルの問題を解くことができるようになる。						
〔到達目標〕						
定期試験における正答率80%を達成できる。 模擬試験および本試験における正答率が70%を達成できる。						
〔成績評価の方法・基準〕						
・定期試験（80%）・受講態度（20%）						
〔授業時間外に必要な学修内容〕						
・定期的に課題を与えますので、家庭学習を実施をしてください。						
授業計画・内容						
1～25コマ目	課題処理					
26～45コマ目	空間把握					
46～90コマ目	演習					
〔教材・テキスト等〕						
・実務教育出版「一般知能テキスト」「一般知能演習ブック」 ・TAC出版「V問題集」 ・レジュメプリント						
〔履修にあたっての留意点〕						
なし						
〔実務教員の実務経験〕						
なし						
〔備 考〕						
なし						

(様式1)

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	一般知能		授業科目名	数的推理		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）		開講期間	1 年通年、2 年前期		
授業方法	講義・演習・実習		授業時間数	90	対応 D P	1
担当講師	井上 雄	実務教員	一般教員	分類	必修・選択必修・自由選択	
〔授業のねらい・概要〕 「数学知識」「論理的思考」を高めることに努め、公務員試験問題に対応できるようになる。						
〔到達目標〕 「論理的思考」を高め、問題で問われている内容を理解し、計算から解答を導くことができる。 「数学知識」を高め、場合の数・確率や図形の問題の解答を導くことができる。						
〔成績評価の方法・基準〕 ・定期試験（80％）・受講態度（20％）						
〔授業時間外に必要な学修内容〕 なし						
授業計画・内容						
1～12コマ	整数					
13～24コマ	方程式					
25～40コマ	速さ					
41～55コマ	場合の数・確率					
56～70コマ	図形					
71～90コマ	問題演習					
〔教材・テキスト等〕 TAC 数的処理 V問題集 レジュメプリント						
〔履修にあたっての留意点〕 なし						
〔実務教員の実務経験〕 なし						
〔備 考〕 なし						

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	一般知能	授業科目名	資料解釈		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）	開講期間	1年後期		
授業方法	講義 ・ 演習 ・ 実習	授業時間数	20	対応 D P	1、3
担当講師	実務教員 ・ 一般教員		分類	必修 ・ 選択必修 ・ 自由選択	
〔授業のねらい・概要〕 表やグラフで与えられた数値に対して、割合の考え方をを用いて分析することができ、それを活用して公務員試験問題にも対応できるようになる。					
〔到達目標〕 表やグラフの特徴を理解し、与えられた資料のから読み取れる内容を素早く判断することができる。 与えられた数値に対して、煩雑な計算を用いずに処理、分析して、問題を解決することができる。					
〔成績評価の方法・基準〕 ・定期試験（80％）・受講態度（20％）					
〔授業時間外に必要な学修内容〕 なし					
授業計画・内容					
1～5コマ	資料解釈基礎				
6コマ	選択肢検証方法				
7～8コマ	演習1～2 一般的な数表				
9～10コマ	演習3～4 一あたりの量				
11～12コマ	演習5～6 平均、指数				
13～14コマ	演習7～8 総数付構成比、特殊なグラフ				
15～20コマ	総合演習				
〔教材・テキスト等〕 実務教育出版一般知能テキスト類一式 レジュメプリント					
〔履修にあたっての留意点〕 公務員試験において重要科目であることを理解して臨むこと					
〔実務教員の実務経験〕 なし					
〔備 考〕 なし					

(様式1)

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	模擬試験		授業科目名	上級答練		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）		開講期間	1 年後期・2 年前期		
授業方法	講義・ <u>演習</u> ・実習		授業時間数	110	対応 D P	1
担当講師		実務教員・ <u>一般教員</u>	分類	<u>必修</u> ・選択必修・自由選択		
〔授業のねらい・概要〕 これまでに学習した内容を用いて、応用問題が出題されたときにも自ら考え解答を導き出せるようになる。						
〔到達目標〕 各授業で学んだことを活かして、問題に解答することができる。 応用問題が出題された際に、学んだことを元に問題内容を理解し、解答を推測することができる。						
〔成績評価の方法・基準〕 ・模擬試験平均得点（100%）						
〔授業時間外に必要な学修内容〕 なし						
授業計画・内容						
1～110コマ	本試験過去問演習					
〔教材・テキスト等〕 本試験過去問						
〔履修にあたっての留意点〕 なし						
〔実務教員の実務経験〕 なし						
〔備 考〕						

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	総合演習		授業科目名	論文対策・総合演習		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）		開講期間	1年次後期、2年次前期		
授業方法	講義・演習・実習		授業時間数	130	対応DP	1, 3
担当講師	柳谷知宏	実務教員・一般教員	分類	必修・選択必修・自由選択		
〔授業のねらい・概要〕						
現代において発生している様々な社会問題の原因を考察し、それを解決するための方策を論理的に文章化できるようにする。						
〔到達目標〕						
・現代社会における問題の原因を考察し、それを解決するための方策を考えられる。 ・論理的な文章を書けるようになる。						
〔成績評価の方法・基準〕						
・課題提出（80%）・受講態度（20%）						
〔授業時間外に必要な学修内容〕						
なし						
授業計画・内容						
1～10コマ目	論文演習①					
11～30コマ目	論文演習②					
31～50コマ目	総合演習①					
51～70コマ目	総合演習②					
71～90コマ目	総合演習③					
91～110コマ目	総合演習④					
111～130コマ目	総合演習⑤					
〔教材・テキスト等〕						
・「論文試験 頻出テーマのまとめ方」（実務教育出版） ・レジュメ						
〔履修にあたっての留意点〕						
なし						
〔実務教員の実務経験〕						
なし						
〔備 考〕						
なし						

(様式 1)

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	基礎教養	授業科目名	業界職業研究		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）	開講期間	1 年次		
授業方法	講義・ 演習 ・ 実習	授業時間数	20	対応 D P	1235
担当講師	井上雄	実務教員 ・ 一般教員	分類	必修・ 選択必修 ・ 自由選択	
〔授業のねらい・概要〕 社会にはどのような業界があり、誰に何をどのように提供しているかを理解し、他社との違いについても調べ、自分に合った職業を見つけ出す。					
〔到達目標〕 公務員と民間企業の違いについて把握し、説明することができる。 自分にあった職業を見つけ出し、その業界における課題及びその解決方法、将来性について説明することができる。					
〔成績評価の方法・基準〕 ・課題提出（80％）・受講態度（20％）					
〔授業時間外に必要な学修内容〕 なし					
授業計画・内容					
1 ～ 4 コマ目	公務員と民間企業の違いについて				
5 ～ 8 コマ目	業界研究				
9 ～ 1 2 コマ目	業界研究発表準備				
1 3 ～ 1 6 コマ目	業界研究発表				
1 7 ～ 2 0 コマ目	エントリーシート作成				
〔教材・テキスト等〕 レジュメプリント P C					
〔履修にあたっての留意点〕 なし					
〔実務教員の実務経験〕 なし					
〔備 考〕 なし					

(様式 1)

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	基礎教養	授業科目名	自己分析		
所 属	公務員中上級学科 (1年コース)	開講期間	1 年次前期		
授業方法	講義・演習・実習	授業時間数	10	対応 D P	
担当講師	井上雄	実務教員・一般教員	分類	必修・選択必修・自由選択	
〔授業のねらい・概要〕 自分のこれまでの経験や思考を整理し、自分の能力や性質、強みや弱み、今後のありたい姿などを理解し、表現できるようにする。					
〔到達目標〕 自分の強みや弱みなどについて、経験をふまえて説明することができる。 自分の今後の目標や弱みの改善点などについて説明することができる。					
〔成績評価の方法・基準〕 ・課題提出 (80%) ・受講態度 (20%)					
〔授業時間外に必要な学修内容〕 なし					
授業計画・内容					
1 ～ 5 コマ目	自己分析				
6 ～ 1 0 コマ目	エントリーシート作成				
〔教材・テキスト等〕 レジュメプリント					
〔履修にあたっての留意点〕 なし					
〔実務教員の実務経験〕 なし					
〔備 考〕 なし					

授業シラバス

MCL盛岡公務員法律専門学校

単位名	総合実践		授業科目名	総合実践		
所 属	公務員中上級学科（1年コース）		開講期間	1年次通年 2年次前期		
授業方法	講義 ・ 演習 ・ 実習		授業時間数	70	対応 D P	2、5
担当講師	井上 雄	実務教員 ・ 一般教員	分類	必修 ・ 選択必修 ・ 自由選択		
〔授業のねらい・概要〕						
グループワークやディスカッションおよびインターンシップや研修旅行を通し、集団の中での自分自身の役割を理解し、適切な行動に繋がられるようになる。						
〔到達目標〕						
・グループ内で積極的な意見交換ができる。 ・グループ活動において、指示を待つだけでなく、自ら考え適切な行動を取ることができる。						
〔成績評価の方法・基準〕						
・受講態度（90％） ・課題提出（10％）						
〔授業時間外に必要な学修内容〕						
なし						
授業計画・内容						
1～5コマ目	オリエンテーション					
6～15コマ目	スタンダードプログラム					
16～40コマ目	夏季インターンシップ研究・実践・報告					
41～60コマ	研修旅行 準備・実践・報告					
61～70コマ	グループディスカッション					
〔教材・テキスト等〕						
なし						
〔履修にあたっての留意点〕						
なし						
〔実務教員の実務経験〕						
なし						
〔備 考〕						
なし						