

実務経験のある教員等による授業科目の一覧表
(法律行政学科1年制)

授 業 科 目	授業 時間数	うち 実務教員に よる授業	授業 時間数	うち シラバス添付	授業 時間数	備考
基礎言語Ⅰ(国語総合)	30					
基礎言語Ⅱ(文章読解)	40					
基礎言語Ⅲ(文章表現)	30					
基礎社会Ⅰ(政治)	40					
基礎社会Ⅱ(経済)	40					
基礎社会Ⅵ(地理)	40					
基礎社会Ⅶ(社会時事)	40					
基礎数学Ⅱ(数的推理)	60					
基礎数学Ⅲ(判断推理)	60					
基礎数学Ⅳ(空間把握)	60					
総合演習Ⅱ(漢字)	30					
総合演習Ⅳ(ビジネス行動論)	40					
総合演習Ⅺ(官庁・企業研究)	60	○	60	☆	60	
面接試験対策	40					
基礎社会Ⅲ(日本史)	40					
基礎社会Ⅳ(世界史)	40					
基礎社会Ⅴ(思想)	20					
基礎数学Ⅰ(数学)	30					
基礎数学Ⅴ(資料解釈)	20					
基礎自然科学Ⅰ(生物・化学)	40					
基礎自然科学Ⅱ(物理・地学)	40					
総合演習Ⅲ(計算技能)	30					
総合演習Ⅶ(卒業研究)	40					
総合演習Ⅷ(経理実務)	60					
総合演習Ⅸ(接遇論マナー実践)	60					
総合演習Ⅹ(ビジネス文書実務)	60					
総合演習ⅩⅡ(時事研究)	40					
総合演習ⅩⅢ(特別活動)	30					
一般教養	40					
適性検査演習	30					
パソコン実習	30					
OA基礎知識	30					
面接試験対策Ⅱ	30					
プレゼンテーション	60					

法学概論	15				
憲法概論	15				
民法概論	15				
行政法概論	15				
経済学概論	15				
財政学概論	15				
政治学概論	15				
行政学概論	15				
社会学概論	15				
経営学概論	15				
簿記概論	40				
簿記3級総合	30				
簿記2級総合	30				
一般トレーニング実技	15	○	15	☆	15
警察概論	15				
消防概論	15				
救急法	15				
ビジネスマナー	30				
マナー接遇応用	30				
マーケティング研究	30				
経理事務総合	30				
パソコン実習応用	30				
接遇マナー実践	30				
実務会計実習	30				
総授業時数	1,900		75		75
卒業に必要な授業時数	850				