



Ritsumeikan University
College of Letters

教 学 の 手 引 き

2005

心 理 学 専 攻

文 学 部

Table of Contents

心理学専攻

I 心理学専攻 教学紹介

① 教育理念と教育目標	3
② 心理学科基幹科目	4
③ 講義科目（概論および各論科目）	5
④ 方法論科目	6
⑤ 外書講読・研究文献講読科目	6
⑥ テーマリサーチ型ゼミナール	6
⑦ 研究のまとめ方…論文（レポート）の作り方	6
⑧ 卒業論文	8
⑨ 卒業論文集の作成	18
⑩ 卒業論文のポスター発表	21
⑪ 共同研究室・実験室など	23

II 履修方法とユニットプログラム 履修モデル

① 科目一覧	26
② 履修方法	28
③ 受講登録上の注意	30
④ ユニットプログラム	31
⑤ 履修モデル	33

III 学修を進めるにあたって

① 文献資料室と共同研究室	37
② クラスロッカーの使用方法について	37
③ セミナーハウスの正課用利用の手引き	38
④ 学生印刷室の利用について	39
⑤ 自主ゼミ援助制度について	40
⑥ 「小集団教育推進補助費」の取り扱いについて	40
⑦ 清心館「学生談話室」の利用について	41
⑧ 立命館大学人文学会	41
⑨ 文学部事務室について	42



心理学専攻 教学紹介

1 教学理念と教育目標

心理学は、心の働きを含めた人間行動についての科学的理解をめざす学問であり、近代の実証科学として誕生して以来、「心の科学」「行動の科学」として今日まで発展してきました。近年、心理学に対する関心と期待は多方面から著しく高まってきており、心理学の教育研究分野も広範化の一途をたどっています。そして、それぞれの分野における高度な専門化だけでなく、これまで以上に広い総合的視野の獲得が必要となってきました。このような要請に応えるため、2001年度から心理学科を設置しました。

カリキュラムの特徴は、これまで培ってきた基礎心理学領域での実績に加えて、心理学の応用・実践・臨床的な諸領域への寄与を視野に入れ、真に有能な人材が育成できるよう、基礎と応用の積極的な連携を実現していることです。そのため、入学後の2年間（1～4セメスター）は、心理学の学習を進める上で基本的に必要な学科共通専門科目と心理学各分野の基礎的専門科目を主として学びますが、3回生の5セメスターからはひとりひとりの学問的関心に応じて、4つの履修分野に分かれたプログラム専門科目群を中心に、それぞれの分野の基礎的科目と、その知識を現代社会の要請に実践的に結びつけるための応用的科目が、自由に選択履修できるようになっています。4年間にわたって、実証科学的な手法の習得を重視した科目（実験実習、研究法、演習などの科目）を多数開設していることも、心理学科のカリキュラムの大きな特徴です。なお、2004年度に完成年度をむかえ、これまでの4年間の学生の履修動向を検討した結果、2005年度より心理学専攻のカリキュラムを精選し、その分野のコアをより意識したカリキュラムに再編することとしました。科目数は減少しますがこれまで教授していたテーマや分野は新カリキュラムに内包されることとなるため、教授分野が狭くなるということにはなりません。

なお、4つの履修プログラムは、下記のような教育内容を中心に構成されています。1回生科目（研究入門と概論Ⅰ・Ⅱ）の学習を通して、また、開講科目一覧や履修モデルを参考にしながら、それぞれの履修プログラムの教育目標について理解を深めてください。

① 認知・情報&ヒューマンインタフェース

人間が、環境からの情報をどのように捉え、どのように処理しているかという、人間の認知過程（知覚、記憶、注意、推理、思考など）について学ぶ領域です。また、これらの基礎的な人間の行動の特性を考慮した学際的・応用的な領域（認知科学、人間工学、環境工学、産業心理学）と連携し、これらの知見を生活の中でどのように生かしていくことができるかについて学ぶことを目標としています。

② 生涯発達&ヒューマンケア

人間は、他者との相互作用の中で、どのように心の機能（言語、概念、思考など）を獲得し、変容させていくかという、人間の発達と教育に関わる心理過程を生涯発達の観点から学ぶ領域です。また、発達にともなって顕在化してくる諸問題や現実の保育・教育場面で発生してくる諸問題への対処について、生涯発達という新しい視点から捉えなおして理解・サポートするための教育研究を目標としています。

③ 人格・社会&ヒューマンダイナミクス

人格をはじめ、知能、態度、価値観など、心の諸相に現れてくるさまざまな個人差とその特徴、それに深いかかわりをもつ対人関係や集団の構造と機能、流行・世論・群集などの社会現象の実態と背景について実証的に理解することを目的とした領域です。また、現代社会で多発する人格的障害、神経症、精神病、異常心理、ストレスなどの解明と対処方法について、人と人、人と社会とのかかわりといった視点から学び、社会的存在としての人間について洞察を深めることを目標としています。

④ 行動・環境&ヒューマンサービス

人間や動物の行動が、過去から現在にわたる環境との相互作用によって、どのように制御され変容されるかを実証的に理解するための基礎的教育を通して、行動の形成や改善における物理的・社会的な環境要因の重要性を学ぶ領域です。また、様々な障害の改善や社会参加のための具体的な訓練や援助の方法、あるいは企業や組織における労働やマネジメントに関する問題解決の手法など、行動福祉やパフォーマンス・マネジメントなどの応用領域との連携を通して実践的に学ぶことを目標としています。

2 心理学科基幹科目

小集団教育科目・登録必修科目として、心理学科においては、「心理学研究入門（1回生：1・2セメスター）」「心理学基礎実験実習（2回生：3・4セメスター）」「心理学特殊実験実習（3回生：5・6セメスター）」「心理学演習Ⅰ（3回生：5・6セメスター）」「心理学演習Ⅱ（4回生：7・8セメスター）」「卒業論文：4回生（7・8セメスター）」が準備されています。

これらの科目では、講義形式ではなく、小集団の演習形式で、「論文の輪読」「実験実習（研究計画の立案・実施・分析）」「レポート・論文の作成」「レジュメの作成」「発表・討論」などを行っていきます。

授業内はもとより、授業外での自主的な学習、担当教員との相互の密接なやりとりを通して、「研究論文の読み方」「心理学の枠組み・考え方・方法論」「研究の進め方」「論文のまとめ方・書き方」「研究成果の発表の仕方」を具体的に体験を通して学んでいきます。最終的には、自分の問題意識の下、研究計画を立て、実施し、分析を行い、論文化するという、実証的な研究論文を書き上げる力をつけることが期待されているのです。

① 心理学研究入門：1回生（1・2セメスター）

心理学を専門的に学んでいくための導入となる科目です。心理学における基本的な思考法、具体的な研究方法、それらの実践、得られた結果の分析、分析結果の表現の方法について学ぶことを目的としています。

40人弱を1クラスとして、1人の教員が担当します。担当の教員は、セメスターごとに代わります。

内容としては、1クラスを複数（5～7）の班にわけて担当教員の指導の下、「各自の心理学的問題の発見」「設定したテーマの研究手法の検討」「研究計画の実施」「データの分析」「レポート・論文の作成」「口頭発表のためのレジュメの作成」「発表」を適宜、個別、班ごと、クラス全体として行っていきます。

具体的な内容、進め方等については、担当の教員によって異なりますので、詳細については授業内で担当教員の指示に従ってください。

② 心理学基礎実験実習：2回生（3・4セメスター）

心理学の各種の基礎的な実験や検査などの実習を通して、心理学の研究における実験法や検査法の目的、手法、その意義を理解することを目的としています。また、実験によって得られた結果のまとめ方もレポートを作成することによって学んでいきます。

具体的には、表1に示す10のテーマについて、前期（3セメスター）では各3週、後期（4セメスター）では各2週を費やし、小集団（10～15人）で担当の教員の指導の下に実習していきます。担当の教員は、テーマによって交替します。各テーマごとにレポートを作成し、期限までに提出する必要があります。

表1 心理学基礎実験実習 テーマ

領域	テーマ	方 法
1 知覚	心理量	精神物理学測定
2 感覚	閾と判断	恒常法
3 動物	オペラント条件づけ	動物実験
4 学習	古典的条件づけ	GSRの測定
5 記憶	系列位置効果	自由再生法
6 認知	心的回転	反応時間
7 言語・思考／発達	概念の形成	概念学習
8 測定	パーソナリティ／知能	検査法
9 情意	好悪の尺度化	一対比較法
10 社会	社会的相互作用	S D法／尺度構成法

小集団の編成および教室の案内は、掲示（啓明館4階 心理学科共同研究室前）によって通知します。小集団の編成によって、水曜日2限に授業があるグループと水曜日3限に授業があるグループに分かれるので、注意が必要です。

授業内容の詳細、進め方等については、第1回目の授業時の全体ガイダンスの際に説明します。授業への出席、一定水準のレポートの提出が単位取得のために要求されている科目です。

③ 心理学特殊実験実習（3回生：5・6セメスター）

「心理学研究入門」「心理学基礎実験実習」で学んだことを、本科目での実習を通してさらに専門の研究レベルへと高めていくことを目的としています。12、3人を1クラスとして、1人の教員が担当します。担当の教員は、セメスターごとに代わります。

内容としては、1クラスを複数の班にわけて担当教員の指導の下、「テーマの設定」「設定したテーマの研究方法の検討」「研究計画の実施」「データの分析」「レポート・論文の作成」「口頭発表のためのレジュメの作成」「発表」等を適宜、個別、班ごと、クラス全体として行っていきます。

具体的な内容、進め方等については、担当の教員によって異なります。各セメスターの第1回目の授業時の全体ガイダンスの際、担当教員よりそれらについての紹介があり、その後、受講生の希望も考慮しながらクラス分けが行われます。2回目以降、各クラスに分かれての実習ということになります。

小集団の編成および教室の案内は、掲示（啓明館4階 心理学科共同研究室前）によって通知します。小集団の編成によって、木曜日3限に授業があるグループと木曜日4限に授業があるグループに分かれるので、注意が必要です。

④ 心理学演習Ⅰ（3回生：5・6セメスター）

心理学演習Ⅱ（4回生：7・8セメスター）

これらの科目は、3、4回生合同で行われます。次に説明する4回生での「卒業論文」の完成に直接関係するのがこの科目です。

3回生では主に「研究論文の読み込み」「問題意識の明確化」「卒業論文の構想の確立」が、4回生では主に卒業論文の作成を前提に、「研究計画の立案」「研究計画の実施」「データの分析」「論文化」を行うことが主たる目的となります。

具体的な内容、進め方等については、担当の教員によって異なりますが、授業外での個別指導も多くなります。

どの教員の演習（ゼミ）に所属するかは、前年度の後期（2回生：4セメスター）終了までにガイダンスが行われ、各人の希望とゼミの配属人数を調整した上で2回生の3月までに確定します。それぞれが、18～20クラスのゼミの一つに所属することになります。

ゼミは「認知・情報」、「発達・教育」、「人格・社会」、「行動・環境」の4つの領域に大きく分かれています。

3 講義科目（概論および各論科目）

この科目は、学科共通の概論科目と履修プログラム別の各論科目に大別できます。

① 概論科目

概論科目は履修プログラムに関わらず、一般的に知っておく必要がある基礎的な知識を学ぶための科目です。ここに含む科目はいずれの知識も広い視点から心理学を学ぶ上で必須であるといえます。選択科目であっても履修するのが望ましいでしょう。

② 各論科目

各論科目は履修プログラム別になっており、2・3回生で数科目ずつ開講されます。2回生では自分の関心や興味がある領域にあるのかを知るための時期ですので、履修プログラムに固執せず、満遍なく履修するといいいでしょう。3回生になると、ゼミも決まり、自分の関心や興味がある領域にのびのびと学べる時期です。履修プログラムに従って、自分の関心領域を中心に履修するといいいでしょう。

4 方法論科目

方法論科目は、2・3回生の学科共通専門科目として「心理学研究法Ⅰ～Ⅳ」、「心理学統計法」、「心理学データ解析法」の計6科目が開講されます。これらの科目のいくつかが必修または登録必修科目に指定されているのは、実証性を重視する心理学の性質上、特に重要な科目だからです。実験実習科目と同様、いずれも配当された回生・セメスターで履修することによって、はじめて実証的方法の基礎が習得でき、各自が演習や卒業論文において自らの課題に取り組む際に役立てることが可能となります。これらの科目を十分学習しないまま「演習Ⅱ」や「卒業論文」に取り組むことは実際上不可能ですから注意してください。

なお、上記科目のうちの「心理学統計法」（必修）は、A・B・Cの3クラスを開講しますので、いずれかのクラスで単位を取得してください。

5 外書講読・研究文献講読科目

「心理学外書講読」は、学科共通専門科目として2回生を対象に2005年度は2科目を、「心理学研究文献講読」は、履修プログラムごとの専門科目として3回生を対象にⅠ～Ⅳの4科目を開講します。授業の進め方は担当者によって異なりますが、多くの場合、外書講読では心理学の各領域に関する基礎知識が概説されている外国語（英語）の著書が、研究文献講読では、やや高度な内容の内外の学術著書や論文が講読の対象となります。外国語の著書や論文の理解は、演習・卒業論文科目でも必須となりますから、その講読に早くから慣れておくことが大切です。

6 テーマリサーチ型ゼミナール

テーマリサーチ型ゼミナールは、2003年度からスタートした、文学部が擁する従来の枠組みでは捉えきれない人文学のあらたな分野やテーマ、アプローチを、ゼミ形式で大胆に実践していく、まったく新しい形態のゼミナールです。21世紀の「知」のグローバリゼーションを目指して、人文学に共通する普遍的なテーマ、特定地域を多面的にリサーチしうるテーマ、現在進行形のタイムリーなテーマ、新世紀の社会に直結する実践、実習的テーマなど、現代社会が人文学に求める革新的テーマを設定します。また、テーマリサーチ型ゼミナールでは革新的・斬新なテーマを追求するためにも、常にゼミテーマを見つめ直しています。

3回生のゼミ選択の際には、卒業時（4回生）にどのようなテーマで研究をし、卒業論文執筆をしたいかといった事を考え、ゼミを選択します。その際、自専攻のゼミ、テーマリサーチ型ゼミナールといった選択肢の中で自分に適するゼミを選んでください。

テーマリサーチ型ゼミナールでどのようなテーマのゼミが開講されているのかはシラバスで確認をして頂きたいと思いますが、以下に2005年度、3回生ゼミのいくつかを記しますので是非参考にしてください。

2005年度3回生ゼミテーマ 例)

他者問題と文化理解、文化としての「移動」2、京都から発信する京都文化学、辞書をつくる、ECOTOURISMエコロジーの旅2、

7 研究のまとめ方…論文（レポート）の作り方

自分の研究を人に理解してもらうために、研究をしたら論文を書きます。論文というと重苦しい印象がありますが、心理学の基礎実験などで提出するレポートも論文の一種です。

心理学の研究は、人間の行動と心の働きについての具体的な問題への関心から、突き止めてみたい研究課題を設定し、実際のデータをもとにして検証することを基本にしています。ですから、研究の結果を報告する研究論文では、以下の3点を述べるのが不可欠になります。

- ①何を明らかにするための論文なのかを、読み手にわかってもらえること。
- ②具体的な研究手法としてのデータの取り方が、読み手にはっきりわかるように、手続きなどを、具体的に記述する。
- ③得られた結果をわかりやすく記述し、それがどのような意味をもつのかをきちんと論述する。

次に、論文の書き方ですが、決まった型があります。文章は、「目的」、「方法」、「結果」、「考察」、「文献」（「引用文献」）、という順番で書きます。図や表はその文章で引用している最寄りの場所に置きます。「感想」を書く時は最後に書きます。

1. 目的

研究の背景と研究の目的を書きます。研究の背景とは、その研究に関係した先行研究の紹介と、その研究をしようと思うに至った経緯・理由です。研究の目的とは、その研究が何を明らかにしようとしているかということです。研究の背景は過去形で書きます。研究の目的は過去形で書くことも、現在形で書くこともあります。

2. 方法

研究の方法を書きます。（１）被験者（どのような人を対象に行なったか）（動物の場合は被験体）、（２）実験刺激・実験器具・装置・実験の環境など、（３）実験の手続き（どのように実験を行なったか）などを詳しく書きます。得られたデータの分析方法も書いておく場合もあります。その論文を読んだ人がその実験を正しく追試できるような最少限の情報は書かれていなければなりません。文章は過去形で書きます。

3. 結果

研究の結果を書きます。得られたデータとそれを分析した客観的結果だけを記述し、そこから考えられることは次の考察に書きます。結果は文章で記述し、さらに図や表としてわかりやすく示します。過去形で書きます。

4. 考察

研究の考察を書きます。考察とは、研究の目的と照らして、得られた結果から何が言えるかを論じる文章です。考察の冒頭には、研究の目的で予想したことと結果が一致したか、しなかったかを明確に述べる必要があります。さらに、行なった研究結果とさまざまな先行研究との関係を論じて、広がりのあるストーリー展開をします。

5. 文献（あるいは引用文献）

本文中で引用した文献を書きます。文献欄は、引用されている文献をその論文を読んだ人が図書館などで調べることができるように付けるものです。そのため、本文中で引用した文献はすべて書かなければなりません。

レポート作成と心理学基幹科目との関連

○心理学研究入門

研究というものの実際に触れレポートを書くことの大枠を体験します。

○心理学基礎実験実習

心理学という学問体系の中で取り上げられ明らかにされてきた具体的なテーマについて、実際にデータをとって研究の追体験をします。その中では、一つ一つのテーマについて研究のレポートをきちんと書くことが求められます。

○心理学特殊実験実習

大きな枠組みに沿ってグループで具体的研究課題を設定して、データの収集、分析を行いレポートにまとめていきます。

○卒業論文の作成

4年間の心理学科での生活での集大成です。自分で研究課題（題目）を決め、データを収集して論文にまとめます。論文提出への手続きや体裁については次ページ以降に例示してあります。

8 卒業論文

4年間にわたる学習・研究の総決算としての位置づけられるのがこの科目です。各自の問題意識に基づき研究計画を立て、実施し、分析を行い、論文化するという、実証的な研究論文の作成が求められます。

4回生において、卒業論文作成の全般的な指導は、ゼミの担当教員により「心理学演習Ⅱ」で行われますが、これと並行して随時個別での指導も行われます。

卒論は単著を原則とします。複数の著者によって作成された論文（共著論文）は卒論として認めません。また単著論文であっても、同一に処理したデータを共有した論文についても卒論として認めません。

卒業論文提出に向けては、「卒業論文題目届け」、「卒業論文の提出」等、事務的な手続きも不可欠ですので注意が必要です。詳細については、次頁を参照してください。また、掲示等にも十分注意を払ってください。

論文提出後は、翌年の1月下旬～2月中旬までに主査、副査により口頭試問が行われ、可否について審査されます。不合格の場合、卒業は認められません。

卒業論文の形式

1. 論文の構成

卒業論文は以下の内容から構成されます。卒論の本文および引用文献の書き方は、基礎実験実習および特殊実験実習のレポートの書き方とほぼ同じですが、以下の説明には卒業論文に特有のものも含まれていますので注意して読んでください。

- (1) 表紙：論文の体裁の項を参照。表紙には参考1に基づいて必要事項を記入。
- (2) 扉：参考1に基づいて必要事項を記入。
- (3) 目次：参考2に基づいて、項目タイトルとページ番号を記入。
- (4) 要約
- (5) 序論（目的）、方法、結果、考察
- (6) 引用文献
- (7) 謝辞：必要な場合のみ
- (8) 資料：必要な場合のみ

※本文には序論（目的）、方法、結果、考察が含まれる。

2. 本文の構成と内容

(1) ページ番号

本文の1枚目を1ページとして通し番号をつけます（表紙、扉、目次にはページ番号をつけないでください）。ページ番号は用紙の最下部中央とします。

(2) 項目タイトル（見出し）

各項目に含まれる内容をよく考えて、つぎのような見出しを適宜用いてください。

①中央大見出し（参考3、4の「序論」「実験」に相当）

ページ1行目の中央に、下に1行あけて書き、ピリオドはつけないでください。

②横大見出し（参考4の「方法」に相当）

上に1行あけて左端から書き、ピリオドをつけないでください。本文は改行してから書き始めます。

③横小見出し（参考4の「実施計画」「被験者」「刺激写真」に相当）

上に行をあげず左端から1字あけて書き、ピリオドをつけずに1字あけて本文を始めます。

(3) 内容

①要約

卒論の要点を簡明に記述します。長さは本文の1/10を超えないようにしてください。

②序論

序論の目的は、本論にかかる前に必要な予備知識を読者に提供することにあります。この目的のために、

1) 本論の主題、2) その主題を取り上げた理由、3) その主題の重要性、4) その主題の背景（先行研究の成果）、5) その主題を研究する方法などについて述べなければなりません（順序はこの通りでなくて

もよろしい)。

③目的

目的では、何を問題とするのか、あるいは何を仮説とするのかを簡潔・明確に書きます。ひとつだけの実験(あるいは調査)を論文のなかで報告するときには、「序論」のなかに目的を含めてもかまいません。複数の実験を述べるときには、各実験の前にその目的を記すようにします。その際、前後の実験の関係をよく考えて、その関連性がわかるように書きます。

④方法

ここでは、研究の対象、材料、方法、手続きなどについて読者が追試できるように要点をもらさずに書く必要があります。使用した実験材料(たとえば、分量の多い質問紙、コンピュータプログラム、刺激として用いた多数の写真類)は、その概略(あるいはサンプル)を本文に示して、その細部(あるいは全体)を資料として添付するのが望まれます。

「被験者」「条件」「手続き」などの項目には、横小見出しか横大見出しを用います。

⑤結果

得られた結果は、読者に十分理解できるように記述することが重要です。そのためには、つぎのようにしてその内容を述べます。

- 1) 結果では、得られた事実を記述するのが原則です。したがって、その叙述の語尾は「～した」「～であった」というふうに過去にあった出来事として表現します。ただし、著者の解釈を挟まないと先に進まないと分かりにくいときには、「結果と考察」という見出しを立てて結果と考察を並行的に記述してもよいでしょう。その場合でも、過去にあった出来事と著者の解釈は、読者にはっきりと分かるように区別して書きます。
- 2) 結果の内容を研究目的に対応させていくつかの項目に分けて述べてもよいでしょう。
- 3) 図・表を用いて結果の表示をできるだけ分かりやすく工夫します。
- 4) 結果のなかに統計的分析を書きます。そのとき、検定方法(用いた分布、自由度、有意水準など)を併せて示します。たとえば、「t検定(両側)の結果、条件Aと条件Bの平均の差は有意であった($t(6) = 3.11, p < .05$)」、「 χ^2 検定の結果、条件間の人数の偏りは有意であった($\chi^2(3) = 12.79, p < .01$)」というように表記します。

⑥考察

考察は、実験の結果の意義を述べ、先行研究と比較検討し、結論を導くための議論を展開するところです。議論は、筋道がよく通って読者を納得させることが必要なので、飛躍した論理、事実と推量の混同などをしないようにしましょう。そのために、つぎのような工夫が役立つでしょう。

- 1) 多様な結果を要約して何が明らかにされたのかを確認し、考察の焦点を明示します。
- 2) 序論で述べた目的や仮説が、実験の結果とどのように関係しているのかを述べます。
- 3) 自分が得た結果を先行研究の結果と比較して、その異同を明らかにします。とくに自分の結果が先行研究と異なっていたときには、過去の理論、事実、解釈などを援用して合理的な解釈を探ります。
- 4) 必要に応じて、横大見出し、横小見出しを用いてください。

⑦引用文献

ここには、本文中で引用、言及した文献を所定の表記方法((4)表記方法③引用文献の表記法)に従ってすべて記載します。

⑧資料

つぎのものを資料のなかに含めます。

- 1) 本文中に示した図表や統計的検定の基礎になっている原資料(ローデータ)。
- 2) 実験材料(質問紙、被験者の反応記録用紙、コンピュータプログラム、装置の設計図、用いた刺激の実物、たとえば写真、ビデオテープ、フロッピーディスクのようなもの)。
- 3) その他、本文中に示すまでもないが、読者の理解の助けになるようなもの。
- 4) 資料は、本文や引用文献などと一緒に綴じて提出することが望ましいのですが、事情によっては別冊として提出してもよい。

⑨謝辞

卒論の作成に際して世話になった人たちへの謝辞を書いてもよいでしょう。ただし、「被験者の皆さんにお世

話になった」とか、「ゼミの担当教員の指導を得た」というような形式的な謝辞は書かないほうがよいでしょう。

(4) 表記方法

①かな文字および漢字、英数の表記。

かな文字と漢字は全角、英数文字は半角とします。

②文献の引用と表記の仕方

- 1) 文献の引用 本文中で文献を引用するときは、引用文のあとに、(Luria, 1966) のように、著者の姓および出版年をカッコに入れて書きます。あるいは、「Luria (1966) によれば・・・」というように、著者名の直後に出版年のみをカッコに入れて書きます。

・ 1 人の著者が著した文献

例 ……であることが示されている (坂田, 2000)。

例 ……であることが示されている (Baldwin, 1991; Goldstein, 2003)。

例 坂田 (2000) によれば・・・であることが示されている。

・ 2 人の著者による文献：いつも両著者の姓を書きます。

例 ……であることが示されている (内田・今井, 1996)。

例 内田・今井 (1996) の結果は、・・・。

・ 3 人以上の著者による文献：初出の際には全著者の姓を書き、2 回目以降は第 1 著者の姓のみを書きます。

初出の例 ……であると報告されている (木原・高田・山崎, 2003)。

初出の例 Landau, Johnes, & Smith (1988) の報告では、・・・。

2 回目以降の例 ……であることが報告されている (Landau et al., 1988)。

2 回目以降の例 木原他 (1989) の実験計画では、・・・。

2) 文の引用 文献の記述の一部を直接引用するときは、原文どおりに正確に転載し、引用符「」で囲む。

引用文に訂正を加えたり、追加したりした語句は、[] に入れて引用原文とはっきり区別します。また、引用原文の一部を省略して示すときには、ピリオドを 3 つ並べたもの (...) で示します。

例 高木 (2004) は、「経験の豊かな子どもは、... 対人関係も豊[か]」になると述べた。

③引用文献の表記法

引用文献は、日本語文献、外国語文献を分けず、著者の姓によりアルファベット順で配列します。同一著者の文献が複数ある場合は、刊行年の早いものから順に並べます。同一年に刊行されたものがいくつかある場合は、年次を示す数字の直後にアルファベット小文字 a、b... を付して区別します。表記の仕方については、次を参考にしてください。

1) 単行本

南 博 1980 人間行動学. 岩波出版

Gibson, E.J. 1969 Principles of perceptual learning and development. New York; appleton-Century-Crofts.

2) 編集書・監修書

高木 貞二 (編) 1958 心理学研究法. 岩波出版

Dunnette, M.D. (Ed.) 1976 Handbook of industrial and organization psychology. Chicago: Rand McNally.

3) 編集書・監修書の一章

森 敏明 1985 記憶のモデル論. 小谷津 孝明 (編) 認知心理学講座 2 記憶と知識. 東京大学出版会. Pp. 35-58.

Beylyne, D.E. 1969 The reward-value of indifferent stimulation. In J.T.Tapp (Ed.), Reinforcement and behavior. New York: Academic Press. Pp.17-94.

4) 翻訳書

ヘップ D.O. 白井 常・鹿取広人・平野俊二・金城辰夫・今村護郎 (訳) 1975 行動学入門. 紀伊國屋書店.

5) 学術雑誌

中島 誠 1967 日本における言語発達研究の動向. 心理学評論, 10, 257-262.

Underwood, B.J. 1976 Recognition memory for pairs of words as a function of associative context. Journal of Experimental Psychology: Human Learning and Memory, 2, 404-412.

6) 学会発表論集

畠瀬 稔 1980 エンカウンター・グループ体験による教師の対人能力の促進に関する研究. 日本心理学会第44回大会発表論文集, 642.

④間接引用（孫引き）

間接引用は好ましくありません。原典にあたってから引用しましょう。しかし、原典が手に入らず、やむを得ない場合は、依拠するところを明らかにしましょう。

例 佐藤（1989）によれば、Skinner（1971）は・・・・。

⑤図表の表記法

図表は、図、表ごとにアラビア数字で通し番号（1、2、3、4、・・・・）をつけ、標題を簡潔につけます。標題の位置は、図では図の下、表では表の上とします。単位などを忘れないでください。図の線は、実線、鎖線、一点鎖線などを用い、色（カラー）によって区別してはなりません。

⑥脚注

原則として脚注は使いません。必要な事柄はすべて本文のなかに書くようにします。緊急の事態、たとえば卒論を提出する間際になって論文に重大な間違いが見つかった場合や、論文の修正に著しく手間取ることが予想される場合のみに脚注を使うようにしてください。

脚注は本文欄外に書き、本文中には脚注番号または記号（＊）でその箇所を示します。本文中に入れる脚注番号（記号）は、該当する文字の右肩に入れます。

参考1（左とじ）：表紙・扉の例

2005年度 卒業論文

作文における推敲方略の発達的研究

学籍番号 1612980099－3

心理学科 ふりがな立命太郎

参考 2（左とじ）：目次の例

目 次

要約	1
序論	2
実験	6
目的	6
方法	7
結果	18
考察	20
引用文献	35
謝辞	37
資料	38

参考3（左とじ）：文字数の例

← 35文字 → 序 論

顔の再認記憶に関する従来の研究では、刺激要因、処理要因、時間要因など、さまざまな要因が取り上げられ、それぞれが記憶成績に及ぼす影響が検討されてきた。この中で、符号化時の処理要因は、顔を見るときにどのような見方をするか、何に注目するかということに関わっている。これは、個々の顔の形態的特徴（刺激要因）や、記銘時間や保持時間の長短（時間要因）といった他の要因とは異なり、認知者の意図によって操作することのできる要因である。したがって、もし実験室において再認記憶成績の向上に有意に寄与する処理要因が見いだされれば、顔の記憶を促進する記憶方略として、日常生活での顔の学習にも役立つことが期待される。

顔の記憶に及ぼす処理要因の効果については、これまでの研究から、顔から受ける性格印象に関する判断をしたり（意味処理課題）、目立つ特徴を探しながら顔を見ると（示差特徴発見課題）、比較的高い再認成績が得られることが知られている（e.g., Bower & Karlin, 1974; Patterson & Baddeley, 1977; Winograd, 1981）。これらを記憶方略という観点からみると、前者は、顔という視覚情報に、性格特徴に関する意味概念を連合させて精緻化する方略であり、後者は、個々の顔を他と区別するのに役立つような、顕著な視覚特徴の符号化を促進する方略といえるだろう。本研究では、従来検討されてきたものとは異なる新しい方略、すなわち顔写真を提示された時に、「その顔の表情とは別の表情を視覚的に

20
行

参考4（左とじ）：項目タイトルの例

実 験

方 法

実験計画 2（処理方略：イメージ操作条件，示差特徴発見条件）×2（保持時間：短期保持条件，長期保持条件）×2（再認課題：同画像再認課題，異表情再認課題）の3要因計画であった．処理方略と保持時間（短期保持：5分，長期保持：1週間）が被験者間要因であり，再認課題が被験者内要因であった．

被験者 大学生，及び大学院生74名であった．これらの被験者を4つのグループに分け，それぞれをイメージ操作－短期保持群（女性18名），イメージ操作－長期保持群（男性1名，女性19名），示差特徴－短期保持群（女性18名），示差特徴－長期保持群（男性2名，女性16名）とした．年齢は18－29歳で，平均20.86歳であった．

刺激写真 20代の日本人男女60名（各30名）を被写体として，真顔・怒り・喜び・驚きの表情を撮影したカラー写真を刺激として用いた．写真のモデルは意図的にそれぞれの表情を作り，リモートシャッターで自ら撮影を行った．背景には薄い水色の布を張り，頭部以外の事物は含まれないようにして撮影した．60名の顔写真のうち，半数はターゲットとしてすべての表情写真を，残り半数はディストラクターとして4つの表情のうちいずれかの写真1枚を用いた．これらの刺激写真は，多数の顔写真の中から，実験者を含む3名によって，すべての表情がうまく表出されていると判断されたものであり，眼鏡，イヤリング

「卒業論文」の提出について

◆「2005年度卒業論文」の提出締切期限は、

12月20日（火）午後5時とします。＜時間厳守＞

- ※ 提出の際は、学生証が必要です。
- ※ 必ず本人が持参してください。事前許可なしで代理提出はできません。
- ※ 締切時間は厳守してください。遅延提出は一切認められません。
- ※ 卒業論文の提出の形式が整っていないと受理できないケースもありますので、万端に準備してください。
- ※ **単なる体調不良や交通機関の延着・機器等の故障・勤務の都合等の理由での提出遅延は、認められません。**余裕を持って提出できるように心がけてください。
- ※ 予測不可能かつ緊急の事態などで、どうしても締め切り前の提出が困難になった場合、**自分で判断せず、必ず事前に文学部事務室に一報**してください。事前連絡・相談があったケースに関してのみ、本人申請書・証明書類を提出の上、教授会の審議を受けた上で提出の延期を許可する場合があります。（全てが許可されるとは限りません。）事前連絡と必要な書類手続の両方が満たされていることが大前提です。事前の連絡がない場合は、事後の対応が不可能になります。

◇「卒業論文」の提出前に、「**卒業論文題目届**」を文学部事務室に提出することが必要です。「卒業論文題目届」の提出締め切り期限は、

10月6日（木）午後5時とします。

◆論文審査の主査・副査の発表は、**10月下旬から11月上旬**とします。各専攻・プログラム共同研究室掲示板に掲示します。

◇**口頭試問の日程は、1月下旬から2月中旬**に行います。個人別の日時は、1月中旬頃に各専攻・プログラム共同研究室掲示板に掲示します。

- ※ 卒業旅行の日程は、口頭試問を避けてください。

◆卒業論文の形式は、各専攻・プログラムにより異なりますが、以下の形式は共通ですので、必ず守ってください。

- ① 卒業論文は、添付資料なども含め、必ず**2部**提出してください。
- ② 表紙に論題、氏名、学生証番号などを記載してください。

2005年度卒業論文 「○○・・・・・・（論題）」 学生証番号、氏名
--

- ③ 論題は、事務室に提出した「卒業論文題目届」と全く同一でなければなりません。卒業論文作成中に論題の変更が必要となれば、主査・副査の変更がないか必ず指導教員に確認した上で、事務室で論題変更の手続きを行ってください。テーマ自体が変わるなど、大きな変更は認められません。
- ④ 主査・副査の名前を記した紙（シールになっています）を、おもて表紙の裏側に貼り付けてください（2部とも）。「主査・副査シール」は文学部事務室で配付しています。主査・副査は10月下旬から11月上旬に共同研究室的掲示板に掲示されていますので、早めに確認してください。
- ⑤ 体裁については各専攻の「教学の手引き」に従って作成してください。（専攻によっては体裁の変更指示もあるため、各専攻掲示を確認してください。）
体裁については、各専攻で点検します。したがって、窓口・提出会場で受け付けられた論文

でも、専攻で体裁上の不備が発見された場合は、口頭試問の時点でF評価となることがありますので、注意してください。

2005年度後期 卒業論文に関する日程

日 程	内 容
10月6日(木)午後5時まで	「卒業論文題目届」事務室提出締め切り
10月下旬～11月上旬	主査・副査発表（共同研究室掲示板）
11月28日(月)～12月5日(月)	題目変更期間
12月13日(火)	卒業論文受付開始
12月20日(火)午後5時まで	卒業論文提出締め切り ＜時間厳守＞
1月中旬頃	口頭試問日程発表（共同研究室掲示板）
1月下旬～2月中旬	口頭試問実施

◎5回生以上の学生で、前期に卒業論文を提出する方の日程

日 程	内 容
4月28日(木)午後5時まで	「卒業論文題目届」事務室提出締め切り
7月1日(金)～7月8日(金)	題目変更期間
7月13日(水)	卒業論文受付開始
7月20日(水)午後5時まで	卒業論文提出締め切り ＜時間厳守＞
7月下旬～8月	口頭試問はこの間に実施します。日程は7月下旬に各専攻・プログラムの共同研究室掲示板に掲示します。

表2 心理学専攻「卒業論文」の体裁について

原稿用紙に手書きする場合	A4判400字詰原稿用紙（縦長）
	縦書・横書の指定
	枚数
	その他の注意
ワープロを使う場合	A4判白紙（縦長）
	縦書・横書の指定
	文字数に関する指定
	枚数等に関する指定
	その他の注意
表紙等に関する体裁	フラットファイル（色指定なし）
	大きさ
	綴じ辺
	題目シール
備 考	原稿用紙にワープロで印字する場合は、原稿用紙に筆耕する場合の書式による。

9 卒業論文集の作成

卒業されるみなさんの卒業論文の概要を文集として制作いたします。つきましては、下記の要領にしたがって卒論の概要を作成して助手まで届けてください。

用紙と記入方法

- 1) 原稿の枚数はA4版1枚です。原則として、A4版の普通紙を縦置きにして、横書きで作成してください。
- 2) 全体行数50行、上部6行分は題名・氏名などのスペースとし、残り44行2段を本文とします。
- 3) 原稿は、原則としてパソコンなどの機器を使用して黒で鮮明に印字してください。原稿本文の文字の大きさは9ポイントです。本文の総文字数は27字×44行×2段(約2,300文字)です。ただし、文字の大きさや原稿の行数は、使用機器に応じて若干変更していただいて結構です。
- 4) パソコンなどの機器を用いない場合は、手書きで原稿を作ってください。その場合は、前もって心理学科の助手に連絡して所定の原稿用紙(オフセット印刷用の原稿用紙)を受け取ってください。

レイアウト

- 1) 原稿の構成は、図1「原稿のレイアウト」を参照してください。このようなレイアウトが作れない人は助手にご相談ください。書式の「テンプレート(雛型)」を準備していますので、それを受け取ってご利用ください(フロッピーディスク等を持参のこと)。
- 2) 「卒業論文題目」は、第1行と第2行を使って18ポイントで印字してください。
- 3) 「氏名」は、第3行目に記入してください。氏名にはふりがな(ルビ)を付けてください。
- 4) 「所属ゼミ、学籍番号」は、第4行目に記入してください。
- 5) 「キーワード」は、第5行目に5つまで記入してください。
- 6) 第6行目は空けてください。
- 7) 「本文」は7行目から書き始めてください。本文では卒論の「目的」、「方法」、「結果」、「考察」の項目を設けて、そのそれぞれを簡潔にして要領よく記述してください。「引用文献」は本文の最後に書いてください。ただし、卒論ではなく概要に引用した文献のみを書いてください。
- 8) ヘッダー右上に所属ゼミを記入して下さい。

図・表・写真の掲載

- 1) 図・表・写真の占める割合は、全体の3分の1を超えないようにしてください。
- 2) 図・表・写真は、すべて白黒のものを使用してください。
- 3) 図・表・写真は原稿に組み込むか、別途作成したものを原稿に貼り付けてください。

原稿の提出

- 1) 原稿は心理学科の助手に提出してください。提出期限は追って掲示します。
- 2) 原稿は、助手室にまで出向きA4紙に印刷したもの(参照例5)あるいは手書き原稿を手渡すのが一番確実ですが、やむをえない場合は「ワード」で作成した原稿を助手宛に送付するか、郵便(〒603-8577京都市北区等持院北町56-1 文学部心理学的研究室「卒業論文集」制作担当助手宛)で提出してください。ただし、いずれの場合でも提出(到着)日時は厳守してください。

左余白 15mm 程度 ← →	(A4 用紙)		所属ゼミ	右余白 15mm 程度
	上余白 20mm 程度 ↓			
	卒業論文題目 氏名（ふりがなつき） 所属ゼミ，学籍番号 キーワード （1 行空き）			↑ 6 行 ↓
（目的） ← 27 字程度 → （方法） （結果）		← 27 字程度 → （考察） （引用文献）	↑ 44 行程 度 ↓	
		→ ←(2 文字分)		
下余白 20mm 程度				

図1 原稿のレイアウト
（白黒のみ。カラー不可）

触的アウベルト効果の研究

りつめいたろう
立命太郎

衣笠ゼミ, 1612940055-6

キーワード: 触覚, 重力方向, 恒常性, アウベルト効果, ミュラー効果

目的

皮膚の上に比較的大きな線状刺激 (3cm 以上) を与えると、はっきりとした方向性を持った触体験を得る。本論文では、肘の上に前腕を垂直に立てた条件と肘を支点にして前方向に傾けた条件において、手の甲に線状刺激を与え、主観的重力方向の方向に一致する触線分の方を決定した。腕-手の方向が変化してもその触重力方向が変化しないとき、触重力方向の恒常性が生じたという。いっぽう、触重力方向が、傾けた手の方向と同じ方向に変位したとき触的アウベルト効果が生じたとき、その反対方向に変位したときには触的ミュラー効果が生じたときとする。ここでは、手において触重力方向の恒常性がどのくらい維持されるのかを検討し、視方向の恒常性のデータ (Howard, 1982) との比較も試みた。

方法

被験者: 立命館大学の 24 歳と 35 歳の 2 女子学生と 25 歳の 1 男子学生。

装置: 触刺激装置は、レールに載せられた可動式の 9 角形柱 (合成樹脂製、各面の高さ 6.3cm, 横幅 5.0cm) で、各面に触刺激が貼付されていた。触刺激は、シリコン製の長さ 63mm, 深さ 6mm のエッジであり、重力方向を基準として 0 度、15 度、30 度、45 度、およびそれから左右に 5 度、10 度、15 度、20 度の傾斜をもった面に貼られていた。9 角形柱を回転させることで、任意の刺激面を、被験者の手の甲に提示することができた。被験者の腕-手は、肘を支点に、体側に平行に前方向に傾けられた。被験者の腕-手の統制は、重力方向を基準として 15 度、30 度、45 度に傾斜させることができる台に、右前腕を乗せることによって行われた (数値が小さいほど上腕が垂直に立っている)。

手続き: 恒常法に基づいて実験を行った。各被験者は、顎固定器に固定器に顎を置き、さらに右腕を傾斜台に乗せた。実験者は、傾斜台の高さと傾きを調整した後に、被験者の右の手の甲に向かって、触刺激装置の 1 面を手動で近づけ、被験者の皮膚に軽く触れた。触刺激が手に触れるとすぐに離れた。被験者は、触刺激が離れた直後に、その刺激が、重力方向を基準にして、右に傾いていたか左に傾いていたかを判断した。左右の判断は、被験者の正中面から刺激を見たときの姿に基づいて行うように求めた。2 被験者は 54 ブロックの試行に、1 被験者は 52 ブロックの試行にそれぞれ従事した。各ブロックは異なる 9 触刺激を含み、その提示順序はランダム。各被験者に対して 6 セッション (各セッションは 8~10 ブロックを含む) を施行した。

結果

腕の各方向に対して、被験者ごとに恒常法の手順にしたがって 50% の「右」判断が得られる PSE を触重力方向とした。図 1 にその結果を示す。一要因の分散分析の結果、手の傾斜の主効果が有意であった $F(3, 6)=11.7$, $p<.01$ 。傾向検定の結果、1 次成分のみが有意であり $F(1, 2)=21.8$, $p<.05$, 2 次以上の成分のどれもが有意でなかった。

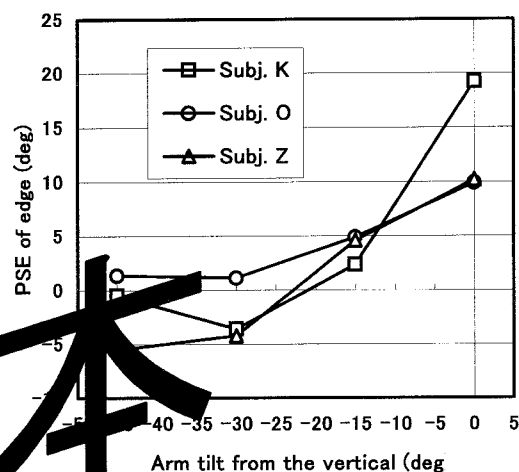


図 1. 前腕の前方への傾きに伴う触重力方向の推移。0 度るとき前腕が垂直、数値がマイナス方向に大きくなるのに伴って前腕が前方に傾くことを示す。

考察

この研究の結果は、触重力方向が、腕の傾斜方向と同じ方向に変位する触的アウベルト効果を示している。とくに前腕が垂直の位置から前方 45 度に傾いたとき、触重力方向は平均して 13.1 度から -1.5 度へと変位している (変位量 14.6 度)。

この結果は視覚による方向変位の研究結果とつぎの 2 点において対照的である。1) 視覚では比較的小さな傾きに対してミュラー効果が認められるのに対して、触重力方向の知覚ではミュラー効果がまったく認められなかった、2) 視的アウベルト効果は最大でも 10 度までであるのに対して、触的アウベルト効果は、これをはるかに超えている。

引用文献

Howard, I. P. 1982. *Human visual orientation*. John Wiley & Sons.

10 卒業論文のポスター発表

卒業論文を提出されたみなさんには、みなさん自身が作成したポスターを用いてその内容を発表してもらいます。このような発表形式をポスター発表といいます。1枚のパネルに卒論の内容を掲示して、同級生や下級生の前で説明するというものです。みなさんが1年間を費やして研究した内容を知らない人の前で話すことは勇気と工夫のいることですが、それができたときは誇らしくも喜ばしくもあることでしょう。また、下級生の学生に、みなさんの論文内容を具体的に知らせることによって、卒論のテーマの選択や研究の方法などで悩んでいる在學生により指針と刺激を与えるものと信じます。

日 時 ポスター発表の開催日は追って掲示しますが、1月中旬から下旬になる予定です。

場 所 大学構内の適当な教室を借りて発表会場とします（追って教室等を案内いたします）。

発表方法 1) ポスターを貼るパネル（掲示板）は横1m、縦2mの大きさです。この中にすべての発表内容が盛りられるように工夫してください。

2) 発表の当日は発表会場に出向いて、そのセッションが始まる5分前までに、指定されたパネル（パネルに番号が書かれています）にポスターを貼ってください。会場には、ピン・セロハンテープなどを準備していますから、それを使ってポスターを留めてください。

3) ポスターの最上部には、発表題目、発表者の氏名、所属ゼミを記入した、幅65cm、高さ15cmの紙を貼ってください。その下には、研究の「目的」、「方法」、「結果」、「考察」、「文献」などを分かりやすく配列して示すようにしてください。ポスター発表であることを考え、文章と図表の組み合わせに留意し、視覚的に訴えるものであると同時に研究内容がよく伝わるように工夫してください。図2「ポスター配置図（一例）」に配列の例を示していますが、これにこだわらずに、自分の研究発表に都合がよいように変更してもらって結構です。また12月には、データ処理室や共研などで院生が作成したポスターを掲示しますので、それを参考にして作成してください。

4) 文字の大きさはとくに指定しませんが、ポスターから約2m離れた位置でも読めるようにしてください。また、色紙、色ペン、カラーコピーなどを使ってもよろしい。

5) 発表者は、そのセッションが終了するまでパネルの横に立って、ポスターを見にきた人からの質問や要求に答えるようにしてください。

6) ポスターはセッション終了まで掲示し、セッション終了後15分以内に撤去してください。ピン等はずもとにあった位置に返してください。

発表題名 発表者の氏名 所属ゼミ（学籍番号）		
目的	結果	表 1
	図 1	表 3
方法…装置	図 2	考察
方法…手続き	図 3	
		文献

図2 ポスターの配置図（一例）

11 共同研究室・実験室など

心理学科関連施設の所在と連絡方法

〒603-8577 京都市北区等持院北町56-1

啓明館 4階 心理学科室、心理学共同研究室、実験室他
3階 データ解析室、実験実習室、臨床相談実習室他
2階 実験作業室、実験実習室他
1階 動物行動研究室
清心館 5階 動物行動実験室

電話 075-465-7881（心理学科室）内線 3471

ファックス 075-465-7882（心理学科室）

助手と勤務時間

心理学科には現在5人の助手（うち実習助手が4名、1号助手が1名）が勤務について、さまざまな実験実習や調査実習のサポートをしています。ふつうは、啓明館4階の心理学科室、同館3Fデータ解析室、同館2F実験作業室に分散しています。勤務時間は、月曜日から金曜日の9時から17時までです。学習や設備の使用などで用事のあるときには、遠慮なく訪れて相談するようにしてください。

研究室からの連絡

心理学科の掲示板は啓明館4階の廊下にあります。自分に関係のある掲示が出ていないか、常に気をつけておくようにして下さい。下にあげるような連絡は、原則として心理学科室前に掲示します。

- ・研究入門の授業、レポートに関する連絡・ライティングに関する連絡など
- ・心理学実験実習（基礎・特殊）のクラス分け・授業、レポートに関する連絡など
- ・心理学演習のクラス分け・授業、レポートに関する連絡など
- ・学会・研究会・講習会の案内
- ・就職情報・アルバイトの案内
- ・教員からの連絡、学生の呼び出し
- ・その他

共同研究室の利用

学科の学生・院生が自主的な研究を行う場として設けられています。研究入門などの発表の打ち合わせや簡単な自習など、大いに利用してください。

共同研究室内の書籍を使用したい場合は、心理学科室助手まで申し出下さい。

学生証により、開・閉室を行うカードキーシステムになっています。学生証は常に携帯しておき、最後に部屋を出る者は消灯及び施錠するのを忘れないようにして下さい。

室内での喫煙・飲食は禁止です。室内では静粛を心がけ、他の人に迷惑をかけないようにして下さい。なお、授業が行われる場合、非受講生は利用できません。

室内にある書籍はすべて帯出厳禁ですので、複写の際は共同研究室内のコピー機を使用して下さい。

実験室の利用

実験室の利用を希望する学生は、助手に申し出て許可を受けて下さい。実験実習・卒業論文研究などの実験を行う場合は、助手が教員と相談のうえ実験室を割り当てます。

使用後は、整理・整頓を行い、机・いす等を移動して利用した場合は、必ずもとの状態に戻しておいて下さい。器材の破損は速やかに申し出て下さい。最後に実験室を退出する人は、消灯、施錠を確認して下さい。実験室内での喫煙・飲食は厳禁です。

実験室の使用時間は次のとおりです

- ・9:00～17:00 助手が実験室の開錠を行います。心理学科室まで申し出て下さい。

- ・ 17:00～20:00 鍵を文学部事務室で借り出し、開錠、施錠を行って下さい。
- ・ 20:00～21:30 鍵の貸借は中川会館管理課で行って下さい。
- ・ 21:30～22:30 前日までに夜間使用届けを文学部事務室に提出する必要があります。心理学科室まで書類を取りに来て下さい。
- ・ 22:30以降 使用できるのは特別な事情のある場合のみです。前日までに深夜使用届けを文学部事務室まで提出して下さい。書類は心理学科室にあります。
- ・ 土、日の使用 前日までに休日使用届けを文学部事務室に提出する必要があります。心理学科室まで書類を取りに来て下さい。鍵の貸借は中川会館管理課で行って下さい。

データ解析室の利用

パソコンでレポート作業等ができる部屋です。学生証を用いて扉の開閉が行える（オートロック）ようになっています。利用できる時間は他の実験室に準じます。最後に部屋を出る者は消灯を忘れないようにして下さい。ここでも飲食厳禁です。

TA（ティーチング・アシスタント）

学習上の相談はTAおよび助手が受け付けています。TAはおもに啓明館3階、データ解析室（卒論の時期になると共研にも）にて勤務していますので、勤務時間を確認のうえ相談してください。詳細は掲示にて知らせます。

実験器材の貸し出し

実験等で使用する器材は、心理学科室、心理学作業室にて貸し出しています。使用したい場合は助手にまで申し出下さい。

文献の所在

心理学関連の文献は、主として次の場所におかれています。4月の新入生施設案内のときに、文学部文献資料室（修学館）が管理する文献ガイダンスをします。

共同研究室 …………… 事典、辞書、ハンドブック、学会発表論文集、その他書籍。使用したい場合は心理学科室助手まで申し出て下さい。

心理学実験作業室 …………… 検査関係の書籍、授業で指定された教科書。使用したい場合は作業室助手まで申し出て下さい。

図書館 …………… 入門書、概論書、専門書。

文献資料室（修学館地階） …… 心理学科で購入した和雑誌および全種類のカレント（未整理雑誌）。

修学館書庫（修学館1階） …… 心理学科で購入した洋雑誌。カウンターで雑誌の名前、巻を告げて閲覧すること。

他学部共研 …………… 文献資料室を訪れて、手に入りたい資料のついて相談すること。

学術情報の検索

RUNNERS（立命館大学所蔵文献の学内検索システム、仮設データ解析室からもアクセス可能）やPsycINFO（米国心理学会APAの作成する心理学とその周辺分野に関する文献情報データベース）が利用できます。使用方法是助手やTAに相談してください。

この他に、インターネット上の国内外のデータベースが心理学科ホームページに紹介してありますので活用してください。<http://www.psy.ritsumeai.ac.jp/open/>

その他

実験室使用願や学外期間への調査・実験協力依頼状などの発行は、心理学科室で行っています。担当の教員と相談のうえ申し出て下さい。



履修方法とユニットプログラム 履修モデル

1 科目一覧

心理学専攻1回生

分野	科目名	配当回生
学科共通専門科目	心理学概論Ⅰ・Ⅱ(各2)	1
	心理学研究法Ⅰ～Ⅲ(各2)	2
	心理学研究法Ⅳ(2)	3
	心理学統計法(2)	2
	#心理学外書講読(2)	2
	*心理学データ解析法(2)	3
	生理心理学(神経科学)(2)	2
	心理学史(2)	3
	*心理学研究入門(4)	1のみ(通年)
	*心理学基礎実験実習(2)	2(通年)
	*心理学特殊実験実習(2)	3のみ(通年)
	心理学演習Ⅰ(4)	3(通年)
	心理学演習Ⅱ(4)	4(通年)
	*卒業論文(4)	4(通年)

プログラム専門科目	科 目 名		配 当 回 生	科 目 名		配 当 回 生
	認知・情報&ヒューマンインタフェース	知覚心理学(2)	2	人格・社会&ヒューマンダイナミクス	人格心理学(2)	2
		認知心理学(2)			社会心理学(2)	
		学習・記憶心理学(2)			応用社会心理学(2)	
		情報処理心理学Ⅰ(2)			心理病理学(精神医学)(2)	
		情報処理心理学Ⅱ(2)			臨床・カウンセリング心理学(2)	
		#心理学特殊講義Ⅰ(2)	3		#心理学特殊講義Ⅲ(2)	3
		#心理学特殊講義Ⅴ(2)			#心理学特殊講義Ⅶ(2)	
		心理学研究文献講読Ⅰ(2)			心理学研究文献講読Ⅲ(2)	
	生涯発達&ヒューマンケア	生涯発達心理学(2)	2	行動・環境&ヒューマンサービス	比較心理学(2)	2
		児童・青年心理学(2)			行動分析学(2)	
		発達臨床心理学(2)			環境心理学(2)	
		乳幼児心理学(2)			バリアフリーのための心理学(2)	
		中高年心理学(2)			応用行動分析学(2)	
		#心理学特殊講義Ⅱ(2)	3		#心理学特殊講義Ⅳ(2)	3
		#心理学特殊講義Ⅵ(2)			#心理学特殊講義Ⅷ(2)	
心理学研究文献講読Ⅱ(2)		心理学研究文献講読Ⅳ(2)				

1. 科目名のカッコ内数字は単位数を示します。
2. *のついた科目は、心理学専攻の学生のみが受講できます。
3. #のついた科目は、重複受講ができます。
4. 下線のついた科目は、その回生でしか受講できません。

心理学専攻2～5回生

分野	科目名	配当回生
学科共通専門科目	心理学概論Ⅰ・Ⅱ(各2)	1
	心理学研究法Ⅰ～Ⅲ(各2)	2
	心理学研究法Ⅳ(2)	3
	心理学統計法(2)	2
	#心理学外書講読(2)	2
	*心理学データ解析法(2)	3
	生理心理学(神経科学)(2)	2
	心理病理学(精神医学)(2)	3
	心理学史(2)	3
	*心理学研究入門(4)	1のみ(通年)
	*心理学基礎実験実習(2)	2(通年)
	*心理学特殊実験実習(2)	3のみ(通年)
	心理学演習Ⅰ(4)	3のみ(通年)
	心理学演習Ⅱ(4)	4(通年)
	*卒業論文(4)	4(通年)

プログラム専門科目	科目名		配当回生	科目名	配当回生
	認知・情報&ヒューマンインタフェース			人格・社会&ヒューマンダイナミクス	
	認知・情報&ヒューマンインタフェース	知覚心理学(2)	2	人格心理学(2)	2
		認知心理学(2)		社会心理学(2)	
		学習・記憶心理学(2)		◎人間関係の心理学(2)	
		◎言語・思考心理学(2)		◎実験社会心理学(2)	
		◎感覚情報処理論(2)		◎臨床社会心理学(2)	
		◎認知科学(2)		◎適応障害心理学(2)	
		◎感覚障害心理学(2)		◎自己心理学(2)	
		◎ヒューマンインタフェース(2)		◎心理検査と社会調査(2)	
		◎応用実験心理学(2)		応用社会心理学(2)	
		#心理学特殊講義Ⅰ(2)	3	#心理学特殊講義Ⅲ(2)	3
		心理学研究文献講読Ⅰ(2)		心理学研究文献講読Ⅲ(2)	
	生涯発達&ヒューマンケア	生涯発達心理学(2)	2	比較心理学(2)	2
		児童・青年心理学(2)		行動分析学(2)	
		発達臨床心理学(2)		環境心理学(2)	
		乳幼児心理学(2)		◎障害児(者)心理学(2)	
		中高年心理学(2)		◎行動福祉心理学(2)	
		◎学習障害心理学(2)		◎行動障害心理学(2)	
		◎家族・コミュニティー心理学(2)		◎行動臨床心理学(行動療法)(2)	
		◎コミュニケーション心理学(2)		◎パフォーマンス・マネジメント(2)	
		◎カウンセリング心理学(2)		◎スポーツ心理学(2)	
		#心理学特殊講義Ⅱ(2)	3	#心理学特殊講義Ⅳ(2)	3
		心理学研究文献講読Ⅱ(2)		心理学研究文献講読Ⅳ(2)	

1. 科目名のカッコ内数字は単位数を示します。
2. *のついた科目は、心理学専攻の学生のみが受講できます。
3. #のついた科目は、重複受講ができます。
4. 下線のついた科目は、その回生でしか受講できません。

－ 注意 －

1. ◎のついた科目は、心理学学科カリキュラム再編により、2006年度より閉講となります。また、一部の3回生配当科目については、2005年度は配当回生を2回生へ繰り下げ、2回生の皆さんも受講が可能としています(次項2参照)。受講を希望する学生は2005年度で履修するよう計画してください。
2. 乳幼児心理学、中高年心理学、応用社会心理学は2005年度より配当回生が2回生へ変更されました。
3. 上記カリキュラムに加え、「心理学専攻1回生」のページに記載されている科目も履修でき、心理学専攻の科目として単位が認定されます。

心理学専攻6～8回生

	1回生	2回生	3回生	4回生		
概 論	【基礎心理学概論Ⅰ・Ⅱ(各2)】 【発達心理学概論Ⅰ・Ⅱ(各2)】					
講 義			心理学研究法Ⅰ(2) 【心理学統計入門(2)】 【生理学(2)】 【精神医学(精神病理学)(2)】	心理学研究法Ⅱ(2) 【心理学統計特論(2)】 ＊心理学データ解析法(2)		
各論・特殊講義			【心理学各論Ⅰ～Ⅷ(各2)】	#心理学特殊講義Ⅰ～Ⅳ(各2) 【#心理学特殊講義Ⅴ～Ⅷ(各2)】		
講 読			＊#心理学外書講読(2)	＊心理学研究文献講読Ⅰ・Ⅱ(各2)		
小集団・実習	＊心理学研究入門(4)：通年		＊心理学基礎実験実習(4)：通年	＊心理学特殊実験実習(4)：通年 心理学演習Ⅰ(4)：通年	心理学演習Ⅱ(4)：通年 ＊卒業論文(4)：通年	

上記カリキュラムに加え、「心理学専攻1回生」、同「2～5回生」のページに記載されている科目も履修でき、心理学専攻の科目として単位が認定されます。

1. 科目名のカッコ内数字は単位数を示します。
2. ＊のついた科目は、心理学専攻の学生のみが受講できます。
3. #のついた科目は、重複受講ができます。
4. 下線のついた科目は、その回生でしか受講できません。
5. 【 】のついた科目は、開講していません。

2 履修方法

心理学専攻1～5回生

必修科目（卒業するために必ず単位を取得しなければならない科目）

①	心理学基礎実験実習（2回生以上）	2単位必修
②	心理学概論Ⅰ・Ⅱ（1回生以上）	1科目2単位選択必修
③	心理学研究法Ⅰ（2回生以上）	1科目2単位必修
④	心理学統計法（2回生以上）	1科目2単位必修
⑤	心理学演習Ⅱ（4回生以上）	4単位必修
⑥	卒業論文（4回生以上）	4単位必修

登録必修科目（必ず登録・受講しなければならない科目）

⑦	心理学概論Ⅰ・Ⅱ（1回生以上）	2科目4単位
⑧	心理学研究法Ⅱ・Ⅲ（2回生以上）	1科目2単位選択
⑨	心理学研究入門（1回生のみ）	4単位
⑩	心理学特殊実験実習（3回生のみ）	2単位
⑪	心理学演習Ⅰ（3回生のみ）	4単位

専攻科目以外の登録必修科目

- ・リテラシー入門（教養科目：4単位） 1回生通年
- ・外国文化講読（英語）（人文科学総合講座：4単位） 3回生通年

※1～5回生の社会人学生の皆さんは、⑤⑥以外の必修科目、および登録必修科目はありません。
ただし、条件の許す限り、上記の必修・登録必修科目は履修してください。

心理学専攻6～8回生**必修科目**（卒業するために必ず単位を取得しなければならない科目）

①	心理学基礎実験実習	2単位必修
②	心理学演習Ⅱ	4単位必修
③	卒業論文	4単位必修

登録必修科目（必ず登録・受講しなければならない科目）

④	基礎心理学概論Ⅰ	1科目2単位 （「心理学概論Ⅰ」へ引き継がれました）
⑤	発達心理学概論Ⅰ	1科目2単位 （「心理学概論Ⅱ」へ引き継がれました）
⑥	心理学研究入門	4単位
⑦	心理学特殊実験実習	2単位
⑧	心理学演習Ⅰ	4単位

3 受講登録上の注意

1 回 生

1. 下記の科目は、クラス指定を行っています。クラスは掲示にて発表します。指定されたクラスを本登録してください。

心理学研究入門、外国語科目（第1・第2）、リテラシー入門

2. その他、1回生担当の必修科目・登録必修科目を必ず登録してください。

2 回 生

1. 以下の科目はクラス指定を行っています。指定されたクラスを本登録してください。

英語Ⅶ・Ⅷ ⇒第1外国語として英語を選択したみなさんが履修します。1回生終了時に希望調査が行われ、4月時にクラスが発表されます。

心理学基礎実験実習 ⇒小集団編成および教室案内は、心理学科共同研究室前に掲示しますので確認して本登録をしてください。（Ⅰ－②「心理学科基幹科目」のページ参照）

2. 下記の科目は予備登録科目です。指定された日に予備登録を行ってください（「履修要項」を参照）。予備登録の結果決定したクラスを本登録してください。

心理学統計法、心理学外書講読

3. その他、2回生担当の必修科目・登録必修科目を必ず登録してください。

3 回 生

1. 以下の科目はクラス指定を行っています。指定されたクラスを本登録してください。

心理学特殊実験実習 ⇒小集団編成および教室案内は、心理学科共同研究室前に掲示しますので確認して本登録をしてください。（Ⅰ－②「心理学科基幹科目」のページ参照）

2. 下記の科目は予備登録科目です。指定された日に予備登録を行ってください（「履修要項」を参照）。予備登録の結果決定したクラスを本登録してください。

① **心理学演習Ⅰ** ⇒すでに前年度中に予備登録を済ませ許可を受けたクラスを本登録してください。

② **心理学研究文献講読Ⅰ～Ⅳ**

③ **心理学研究法Ⅳ**

④ **外国文化講読（英語）**

4・5回生、屋6～8回生

1. 下記の科目は、本年度の登録で卒業見込みができる方のみが受講できます。決定したクラスを本登録してください。

① **心理学演習Ⅱ** ⇒すでに前年度中に予備登録を済ませ許可を受けたクラスを本登録してください。

② **卒業論文** ⇒卒論ゼミと同一のクラスを登録してください。

2. 下記の科目は、本年度の登録で資格取得の見込みができる方のみが受講できます。本登録してください。

① **（教）教育実習** ⇒総合演習と同一のクラスを登録してください。7回生以上は、文学部事務室へ個別相談に来てください。

② **（芸）博物館実習**

4 ユニットプログラム

文学部では2004年度より、皆さんの学び方の指針として、ユニットプログラムという考え方を提示することとしました。ユニットプログラムとは、**皆さんの所属する専攻・プログラムの特色を活かした将来像を念頭においたうえで**の学び方・大学生生活の過ごし方の指針です。具体的には、専攻・プログラム毎に以下のような3つのユニットを提示します。

① 総合教養形成型ユニット

所属する専攻・プログラムの教学を中心としつつも、文学部の幅広い学問分野を広く修め、それを活かしてどのような将来像を描けるか、を提示します。

② 専門職養成型ユニット

所属する専攻・プログラムの特色を活かした専門的力量や技能などを形成し、それを活かしてどのような将来像を描けるか、を提示します。

③ 研究職養成型ユニット

所属する専攻・プログラムの教学を深く修め、将来、(大学教員などの)研究職を目指す方策を提示します。

また、文学部には10専攻3プログラムがありますので、専攻・プログラムの特性に応じた内容となっています。

そして、これはよく覚えておいて頂きたいのですが、**必ずしもこのユニットの想定する将来像だけが全てではない**、ということです。極端な話をすれば、文学部を卒業して、ロースクールに入って、弁護士になる事だってありえる選択肢なのです(実際、司法試験に合格した文学部卒業生は過去にいますし、2004年度より設置されたロースクールは、法学部卒業生以外にも広く門戸を広げています)。皆さんの意欲次第では、どのような道も開けるでしょう。

では、なぜこのようなユニットプログラムを提示するかという趣旨は、**皆さんが皆さん自身の将来像をよく考えて、それに向かって有意義な(学問やそれ以外も含めた)学生生活を送れるようにしていただきたい**からなのです。目指す将来像が明らかになれば、それに向けた学生生活も充実することでしょう。

もちろん大学生活を送っていく中で目指したい将来像が変わることはありますし、それは全く問題ありません。したがって、**ユニットプログラムは一つを選択すると一つのユニットに所属するといったものではありません**。

今まで述べましたように、ここに提示するユニットはあくまでも例示です。これらを参考にして、皆さんが将来を考える一助になるよう願っております。

なお、「ユニットプログラム」は、本専攻を通じて身につく素養や経験を踏まえた卒業後などの想定されるキャリア形成とそのための学生生活の指針であり、「履修モデル」は、卒業論文で取り扱う研究テーマをタイプ別に分類し、その分野で推奨する履修科目を挙げたものです。それぞれの目的は異なっており、混同しないように留意してください。

① 総合教養形成型

心理学を習得した学生のセールスポイントは、心理学に無縁の人たちが行う、迷信や偏見を始めとする根拠のない意味づけを行わないことです。この能力を養成するために、実験とか調査によるデータに基づかない発言には慎重でなくてはならないことを例証している、心理学の科目を広く履修することがたいせつです。このような実証科学としての心理学の習得を踏まえた上で、日常生活における有用な感受性の錬磨のために、文学・歴史・思想の諸領域の科目を履修するようにしてください。

また、本専攻で習得した実験法や調査法などの科学的アプローチは、たとえば広告会社や商品のマーケティングの領域で充分活かすことができると信じています。

② 専門職養成型

臨床・相談の領域については、学部卒業の段階では、心理・福祉関係の公務員、法人採用の施設指導員などが考えられます。大学院の進学を含めると、臨床心理士などの資格を前提とした学校や企業のカウンセラーも考えられます。心理関係の公務員では、難関な分野では国家公務員Ⅰ種(人間科学Ⅰ)のようなものから県などの公務員・心理学専門職があります。具体的には、児童相談所や精神保健福祉センター、各警察の科学捜査研究所の心理専門職や、司法関係では、裁判所の調査官、法務省の法務教官・法務技官などがそれにあたります。これらはすべて学部卒の段階で受験可能な公務員試験に合格して採用されます。このような専門職を目指すものは、心理学の基礎を

確実に学び、さらに加えて公務員試験の対策も必要です。試験対策では、エクステンションセンターなどを利用して計画的な学習を心がけてください。

このような広く対人援助の場面での専門職に就こうとするものでも、これまで本学の心理学で強調されてきたように、基礎的・実験的諸科目を履修することによって、さまざまな心や行動の「原因」の同定を追究する能力を養う必要があります。また専門知識や技術などを論理的に第三者に説得していくためのプレゼンテーションの能力（データ表現技術を含む）が必要となります。さらに倫理的感受性も必要となります。倫理的思考の錬磨のためにも、応用倫理系の科目の履修が望まれます。

この他に、心理の専門というわけではないが、教員志望者（原則として社会）も考えられます。この場合、心理の科目による必要最低数の科目を履修するだけでなく、イノベーション・プログラムの学校教育臨床研修の科目、教育人間学の教育科目、さらには、課外では教育委員会との協定にもとづく学校ボランティアが有効なものとなるでしょう。

③研究職養成型

このユニットでは、博士課程まで進学し、研究職に就く学生を想定しています。そのために、卒論の段階から、学会発表を念頭においた研究をめざす必要があります。各人の関心を絞りつつ心理学内での4つのモデルコースの推奨する専門科目・関連科目を履修するだけでなく、さまざまな教員の指導をうけながら幅広い知見をもつようにしてください。同時に専門性を先鋭化する感性も有益です。哲学・倫理・教育、あるいは学際プログラムの何かをサブメジャーとすることも（大変であるが）可能です。また、英語の論文を読みこなす能力を身につけることは必須なので、2回生配当の外書講読や3回生配当の文献講読をできる限り履修するように努めてください。また、統計処理を含むコンピュータ運用能力の習得にも励んでください。

本学の大学院では、文学研究科心理学専攻と応用人間学研究科が進路として想定されます。文学研究科心理学専攻には前期課程、後期課程があり、基礎心理学の領域から臨床心理学の領域までを網羅しています。応用人間学研究科は前期課程のみで、主として臨床、教育、福祉の領域をカバーしており、どちらかという心理学、教育、福祉の現場における専門職養成をめざしています。

5 履修モデル

(教養：教養科目，人文：人文科学総合講座科目，哲・心・その他：各専攻科目)

	モデル1 認知・情報&ヒューマンインターフェイス		モデル2 生涯発達&ヒューマンケア	
	専攻科目	その他科目	専攻科目	その他科目
1 回 生	心理学研究入門 心理学概論Ⅰ・Ⅱ	論理と思考（教養） 情報処理入門（教養） 現代人とヘルスケア（教養） 言語学Ⅰ・Ⅱ（人文） 科学技術と倫理（教養） 科学的な見方・考え方（教養） 数理の世界（教養） 情報の数理（教養） 情報科学（教養） 情報技術と社会（教養） シミュレーション（教養） 日本語学概論Ⅰ・Ⅱ（日文） 英語学概論（英米）	心理学研究入門 心理学概論Ⅰ・Ⅱ	哲学と人間（教養） 生物の多様性（教養） 現代の教育（教養） 言語学Ⅰ・Ⅱ（人文） 教育人間学概論Ⅲ・Ⅳ（教） 人間性と倫理（教養） 科学技術と倫理（教養） ジェンダー論（教養） 現代の人権（教養） スポーツと現代社会（教養） 社会と福祉（教養） 生命科学と倫理（教養） 現代人とヘルスケア（教養）
2 回 生	心理学基礎実験実習 心理学研究法Ⅰ～Ⅲ 心理学統計法 心理学外書講読 生理心理学（神経科学） 知覚心理学 認知心理学 学習・記憶心理学 情報処理心理学Ⅰ 情報処理心理学Ⅱ	人文科学のための情報処理Ⅰ・Ⅱ（教養） 色彩論（人文） 社会言語学Ⅰ・Ⅱ（人文） 音声学Ⅰ・Ⅱ（人文） 人間とコンピュータ（人文） 人間と宗教（学際） 社会思想史（学際）	心理学基礎実験実習 心理学研究法Ⅰ～Ⅲ 心理学統計法 心理学外書講読 生理心理学（神経科学） 生涯発達心理学 児童・青年心理学 発達臨床心理学 乳幼児心理学 中高年心理学	人文科学のための情報処理Ⅰ・Ⅱ（教養） 人間関係論（人文） 児童文化論（人文） 社会言語学Ⅰ・Ⅱ（人文） 人間と宗教（学際） 社会思想史（学際）
3 回 生	心理学特殊実験実習 心理学演習Ⅰ 心理学研究法Ⅳ 心理学データ解析法 心理学史 心理学特殊講義Ⅰ 心理学研究文献講読Ⅰ (適宜その他特殊講義)	人文科学のための情報処理・応用Ⅰ・Ⅱ（人文） 人間と環境（学際） メンタルヘルス（教養）	心理学特殊実験実習 心理学演習Ⅰ 心理学研究法Ⅳ 心理学データ解析法 心理学史 心理学特殊講義Ⅱ 心理学研究文献講読Ⅱ (適宜その他特殊講義)	人文科学のための情報処理・応用Ⅰ・Ⅱ（人文） メンタルヘルス（教養）
4 回 生	心理学演習Ⅱ 卒業論文		心理学演習Ⅱ 卒業論文	

上表はあくまで履修モデルです。この通り履修する必要はありませんし、この通り履修しても全ての単位を取得できるわけではありません。

また、モデル表にある科目の履修セメスターも必ずしも配当セメスター通りとは限りませんので注意してください。

皆さんの関心に応じ、他の科目も自由に履修してください。

概論科目、方法論科目など、領域にかかわらず履修するのが望ましい科目についてはゴシック体で示してあります。

	モデル3 人格・社会&ヒューマンダイナミックス		モデル4 行動・環境&ヒューマンサービス	
	専攻科目	その他科目	専攻科目	その他科目
1 回 生	心理学研究入門 心理学概論Ⅰ・Ⅱ	論理学と思考（教養） 社会学入門（教養） 教育人間学概論Ⅲ・Ⅳ（教） 人間性と倫理（教養） 科学技術と倫理（教養） ジェンダー論（教養） 現代の人権（教養） 現代社会と法（教養） 生命科学と倫理（教養） 文化人類学入門（教養） 科学技術と社会（教養） 情報技術と社会（教養） シミュレーション（教養）	心理学研究入門 心理学概論Ⅰ・Ⅱ	自然と進化（教養） 生物の多様性（教養） 社会学入門（教養） 論理と思考（教養） 情報処理入門（教養） 人間性と倫理（教養） 文化人類学入門（教養） 社会と福祉（教養） 科学的な見方・考え方（教養） スポーツのサイエンス（教養） 現代環境論（教養） 科学技術と社会（教養） 情報技術と社会（教養） シミュレーション（教養）
2 回 生	心理学基礎実験実習 心理学研究法Ⅰ～Ⅲ 心理学統計法 心理学外書講読 生理心理学（神経科学） 人格心理学 社会心理学 応用社会心理学 心理病理学（精神医学） 臨床・カウンセリング心理学	人文科学のための情報処理Ⅰ・Ⅱ（教養） 社会学概論Ⅰ・Ⅱ（人文） 社会史Ⅰ・Ⅱ（人文） 視覚芸術（人文） 応用倫理Ⅰ・Ⅱ（哲） 人間と宗教（学際）	心理学基礎実験実習 心理学研究法Ⅰ～Ⅲ 心理学統計法 心理学外書講読 生理心理学（神経科学） 比較心理学 行動分析学 環境心理学 バリアフリーのための心理学 応用行動分析学	人文科学のための情報処理Ⅰ・Ⅱ（教養） 社会学概論Ⅰ・Ⅱ（人文） 人間関係論（人文）
3 回 生	心理学特殊実験実習 心理学演習Ⅰ 心理学研究法Ⅳ 心理学データ解析法 心理学史 心理学特殊講義Ⅲ 心理学研究文献講読Ⅲ （適宜その他特殊講義）	人文科学のための情報処理・応用Ⅰ・Ⅱ（人文） 社会思想史（学際） ジェンダー・ポリティクス（学際） ジェンダーと文化（学際） 宗教と社会（教養） メンタルヘルス（教養）	心理学特殊実験実習 心理学演習Ⅰ 心理学研究法Ⅳ 心理学データ解析法 心理学史 心理学特殊講義Ⅳ 心理学研究文献講読Ⅳ （適宜その他特殊講義）	人文科学のための情報処理・応用Ⅰ・Ⅱ（人文） 人間と環境（学際） 観光学（教養）
4 回 生	心理学演習Ⅱ 卒業論文		心理学演習Ⅱ 卒業論文	

上表はあくまで履修モデルです。この通り履修する必要はありませんし、この通り履修しても全ての単位を取得できるわけではありません。

また、モデル表にある科目の履修セメスターも必ずしも配当セメスター通りとは限りませんので注意してください。

皆さんの関心に応じ、他の科目も自由に履修してください。

概論科目、方法論科目など、領域にかかわらず履修するのが望ましい科目についてはゴシック体で示してあります。



学修を進めるにあたって

1 文献資料室と共同研究室

文学部には、教員・学生・院生の研究・学修の場として共同研究室と人文系文献資料室が設けられています。文学部教学の大きな目標である専門的知識・技能の養成や、自主的・集団的な学修・研究の充実のために、この二つの場が大きな役割を果たしています。

〈人文系文献資料室〉

修学館地階にある文献資料室には、主に文学部の学問・研究に関する専門図書、学会や大学が発行する学術雑誌、各種の資料（歴史学関係の史料を含む）、辞典、図録などが集中的に保管されています。それぞれの専攻・コースやインスティテュートに関する専門図書や資料などは、それぞれの専攻が重点をおいてきた専門分野や収書の方針によって特色をもつものとなっていますが、その中でも特に線装本など貴重な図書や、『立命館文学』との交換で寄贈された学術雑誌など、二度と収書することが至難なものについては、別置されています。しかし大部分の図書は開架閲覧方式がとられていて、書庫に入って図書を検索し、閲覧することができます。文献資料室の書庫は下記の通り、各専攻関係の図書は次のように配置されています。

書庫A 日本文学・日本史・中国文学・東洋史・製本和雑誌（大学・一般）

書庫B キング・サイズなどの大型資料類

書庫C 漢籍・埋蔵文化財・未製本カレント・明大本・和装本など ※書庫Cの図書は閉架請求制です。

書庫D 哲学・心理学・英米文学

書庫E 西洋史・地理学・文化人類学・インスティテュート・地方史・中国雑誌・洋雑誌

研究内容が部分的に重なり、隣接分野となっている専攻間の図書・資料を相互に利用しやすいよう同一書庫に配置しています。それによって広い基礎をもち水準の高い学修研究の発展と、新しい研究課題の発見をが期待できるでしょう。

人文系文献資料室の図書は、全体として専門性の高いものが多く、したがって低回生にとって直接利用できる図書は少なく、広い教養を身につけるための啓蒙書、文学作品、一般の雑誌などについては、中央図書館の利用が望まれます。しかし上回生のレポート作成や卒業論文、修士論文の作成にあたっては、人文系文献資料室に収められた図書の利用が必要となる場合があります。所定の申し込みをすれば、開架閲覧を許していない貴重図書・学術雑誌の閲覧も可能です。

〈専攻・インスティテュート共同研究室〉

専攻院生・学生が教員とともに、専攻の学問研究について自主的な共同研究をおこなう場として10専攻およびインスティテュートそれぞれに共同研究室が設けられています。それぞれ違いがありますが、専攻・インスティテュートの教学にとって基本的な辞典などの図書、また演習・講読などのテーマと直接かかわりのある専門図書などが置かれています。実験実習的な研究教育が重視されている心理学・地理学・日本史学専攻の考古学コースでは、機器・用具類も充実しており、専用の実験・実習室施設もあります。

これら共同研究室は、大学の休業日（土曜日・日曜日・祝日・夏期の一斉休業日、年末年始など）、および授業や卒業論文・修士論文の試問審査など、文学部の教務・事務にかかわって使用制限する場合を除いて、原則として毎日午前9時から午後9時30分まで利用できます。ただし、実際の時間は、専攻によって異なっていますので、各専攻の規定に従ってください。共同研究室の運営や利用の仕方および、日常的な運営については、教員・学生・院生の三者で協議することにしており、相互に円滑で節度のある使用を心がけねばなりません。

2 クラスロッカーの使用法について

(1) クラスロッカーについて

クラスロッカーは、研究入門、基礎講読、講読演習、演習などのクラス単位で必要なものを、一時的に保管しておくものです。例えば、研究入門の講義時に欠席者用レジュメなどを保管したりするために利用するものです。したがって、個人用の荷物を保管するようなことは禁止をしています。また、基本的に、カギをしめないで使用していただきますので、紛失しては困るものなどは収納しないようにしてください。

(2) 使用の手順

1. 文学部事務室へ、クラス単位であらかじめ利用の申請し、使用するロッカーの場所を決めます。

申請は随時受け付けますので、必要がある場合は、文学部事務室で手続きして下さい。

※オリエンテーション期間の「オリター懇談会」で選出する「クラス代表者」が、クラスを代表して手続きをするようにしてください。

2. 使用できる期間内は、必ず指定のロッカーを使用し、クラス単位で管理してください。
3. 使用期限が来れば、クラス単位で荷物の撤収を行ってください。

(3) 注意事項

利用上以下の点に注意して下さい。

- ①クラスロッカーは、事前の申請に基づいてクラス番号を付番し、クラス指定しますので、確認して下さい。
クラスロッカーは1クラス1ロッカーではありません。
- ②ロッカーは整理整頓に心がけて下さい。複数クラスで利用をお願いした場合、必ず物品のクラス間違いがないようにして下さい。
- ③物置ではありませんから、ロッカーに保管するのにふさわしくないものは入れないで下さい。また、施錠しませんので、貴重品など紛失しては困るものは入れないで下さい。
- ④万一紛失・盗難にあった場合、大学は責任を負いませんので注意して下さい。
- ⑤サークルなどの団体が無断で使用した場合は、速やかに撤去します。
- ⑥クラスロッカーの利用期限は、翌年3月15日（休日の場合はその前日）までです。ロッカーにはいつている物はすべて各クラスの責任で移動して下さい。翌年3月16日以降は、文学部事務室の責任で物品の廃棄をおこないます。

3 セミナーハウスの正課利用の手引き

(1) セミナーハウスについて

立命館大学では、正課・課外活動などで活用して、多様な学生生活を通じて得られる「学びと成長」を支援する施設として、セミナーハウスがあります。ここでは簡単に紹介します。ぜひ各クラスで積極的に利用して下さい。

なお、今年の4月から6月にかけて、新入生のクラスとして合宿をする場合は、別途の手続きになりますので、(5)の説明を参照して下さい。

1. 衣笠セミナーハウス（立命館大学より徒歩5分）

①衣笠キャンパスに隣接したアカデメイア立命21の中にあり、洋室の会議室と宿泊室および和室の会議室兼宿泊室を擁し、宿泊できる人数は最大で150名の収容力を持つ施設です。

②国際平和ミュージアムも併設していますので、見学を兼ねてご利用ください。（併設施設は学生証提示で無料）

2. エポック立命21（びわこ・くさつキャンパス内）

①BKCにもセミナーハウスがあります。

(2) 施設の利用料金

正課で利用する場合は、宿泊料は無料となります。なお、正課以外でも担当教員の承認印を得ればクラス単位で利用する時は小集団クラス援助金で利用できます。

(3) 施設の予約方法

利用にあたってはまず利用したいセミナーハウスに電話にて予約をしてください。利用日の3カ月前から1週間前（なるべく2週間前）までに、直接電話で利用期間・人数等を申請し、予約をしてください。（退館時に次回予約日の予約もできます）予約後の手続き等は、衣笠学生センター（研心館2階）に必要な書類がありますので、ご確認ください。

衣笠セミナーハウス：075-465-8110 エポック立命21：077-561-2700

(4) その他

正課以外で利用する場合は、宿泊料が必要です。詳しくは衣笠学生センターにてご相談ください。

(5) 新入生クラス合宿の手続きについて

4月から6月にかけては、クラス、ゼミが集中的に利用する可能性があるため、あらかじめ、学部枠が設けられています。新入生クラスが、クラス合宿を行いたい場合は、この「学部枠」内で優先的に予約することになります。この期間にクラス合宿を行いたいクラスの代表者は、文学部事務室学生係にご相談ください。

4 学生印刷室の利用について

(1) 利用方法の説明

各小集団クラスでは、正課授業時に利用するレジュメ印刷の際に、学生印刷室に設置されている輪転機を利用することができます。輪転機は原稿1枚につき、10部以上の印刷をするときに利用できます。なお、原稿を作成する際にはB4もしくはA4にしてください。

- ①文学部事務室前にある「小集団クラス印刷申請書」に必要事項を記載し文学部事務室窓口申請して下さい。
(事前に小集団クラス担当者許可印が必要です。)
- ②記入された「小集団クラス印刷申請書」と「学生証」を窓口提出して下さい。窓口設置されている受付台帳に記載した後、学生証と引き換えに「印刷機の鍵」をお渡しします。
- ③輪転機は、清心館1階 学生談話室東北角の学生印刷室内にあります。
- ④印刷用紙は、文学部事務室内東側にあります。申請した枚数をもって、印刷して下さい。(印刷に失敗する場合がありますので、若干余分に持って行ってください。学生印刷室内には、コピー機用の用紙が用意されていますが、これはコピー専用ですので、輪転機での印刷には、絶対に利用しないで下さい。)
- ⑤輪転機の利用方法は、学生印刷室内の掲示を確認してください。
- ⑥輪転機の使用が終了したら、速やかに「鍵」を事務室窓口まで返却して下さい。引き換えに学生証を返却します。(未使用の印刷用紙は、事務室内東側の位置に戻してください。)

(2) 「学生印刷室」の利用時間帯

1. 印刷は以下の時間帯で使用するようにして下さい。終了時間には必ず印刷が終了するようにして下さい。

授業日の 9:00~21:30

※窓口時間等は変更する場合がありますので、掲示等注意して下さい。

(3) 利用にあたっての諸注意

- ①鍵は他人に貸し出さないで下さい。また、他人の学生証でカギを貸すことはできません。
- ②「学生印刷室」は印刷物を散らかさないよう、整理整頓に心がけてください。
- ③輪転機が故障したら、機械を無理に操作せずに、事務室まで連絡してください。
- ④不正使用は絶対に行わないで下さい。もし不正利用が判明した場合、所属クラスの輪転機利用禁止、利用代請求などを行います。
- ⑤学生印刷室内には、コピー機用の用紙が用意されていますが、これはコピー専用ですので、輪転機での印刷には、絶対に利用しないで下さい。不正に利用したことが発見された場合は、賠償していただきます。

5 自主ゼミ援助制度について

(1) 自主ゼミ制度について

授業で学んだことをさらに発展させ、その研究成果をまとめていくため、学部内のメンバーで組織された学習グループ（自主ゼミ）に対して、施設貸与や資料作成の費用を援助する制度です。

(2) 参加資格

文学部生・文学研究科生の登録が可能です。他学部・聴講生・科目等履修生・卒業生は登録できません。

(3) 援助内容

1. 経済援助 生協で利用できるコピーカード 1,000円分
2. 施設貸与援助 学習会・研究会のための施設貸与および自治会輪転機使用（用紙は各自で準備）
3. 自主ゼミ用掲示板の使用 清心館1Fにある自主ゼミ用掲示板を使用することができます。

(4) 受付期間・受付方法

登録の受付は、年2回、4月と10月に文学部事務室または文学部自治会（清心館1F）にて行います。

登録手続きの詳細については、別途掲示にてお知らせします。（4月上旬および9月中旬に掲示予定です）

(5) その他

自主ゼミ活動についてはセメスター単位で登録を受け付けます。また、活動終了時に、活動実績・成果を報告してもらいます。

6 「小集団教育推進補助費」の取り扱いについて

(1) 「小集団教育推進補助費」の目的とその適用の範囲について

各小集団クラスにおける学生の自発的・集団的学習、研究活動を行うために必要な以下の目的について補助を行います。「小集団教育補助費」では下記の例のような使用が可能です。その執行については、各小集団において会計担当者を決めて文学部事務室に届け出て下さい。会計担当者には「クラス資料費伝票」を交付しますので、会計担当者が責任をもって管理・執行するようにしてください。

- ①生協発行のコピーカード（1回の購入限度額5,000円、1クラス15,000円まで）
- ②クラス共通のフロッピーディスク（1クラス2,500円まで）
- ③クラス教材用VTRテープ（1クラス2,500円まで）

※その他会計担当者に配布する「小集団教育推進補助費利用の手引」等を参照してください。

(2) 補助額

1クラスにつき年額15,000円です。

(3) 適用期間

毎年4月伝票交付日～翌年2月末まで利用できます。

(4) 使用の流れについて

各クラスで、クラス代表者とともに、「クラス会計」担当者2名を選出してください。

（1回生は、オリエンテーション期間の「オリター懇談会」において選出してください。）



クラス責任者は、事務室が主催する説明会に参加してください。

（説明は、文学部自治会が招集するクラス代表者会議（仮称）を通じて行います。連絡があった場合には、必ず参加するようにしてください。なお、その際には、印鑑を持参の上参加してください。）



「伝票」を交付します。

本学生協（中川会館地下1階）にて物品等の購入ができます。使用方法は、会計担当者に配布する「小集団教育推進補助費利用の手引」および「伝票」の裏書を参照してください。1クラス年間15,000円まで使用できます。使用期間は「伝票」交付日から翌年2月末までになります。伝票をなくした場合は、事務室に申し出てください。



「伝票」を返還します。

使用期限（翌年2月末日）を満了した場合は3月15日（休日の場合はその前日）までに、全額（15,000円）を使用した場合は、直ちに「伝票」を事務室に返還してください。

7 清心館「学生談話室」の利用について

清心館の一階に「学生談話室」があります。これは、学生の交流・休憩、クラス活動、自習等を行うための施設であり、文学部が「学生談話室利用申し合わせ」に基づいて文学部自治会と共同管理しつつ、日常的な運営を学生の自治に委ねています。利用者が相互に譲り合って、気持ちよく利用できるように努めてください。

1. 「学生談話室」は全面禁煙です。
2. 紙コップや空き缶などゴミは必ずゴミ箱へ捨てるようにしてください。
3. 椅子や机などを勝手に動かしたり、汚損したりしないようにしてください。
4. 「学生談話室」を利用して行事や情宣活動を行うことは許可制です。利用を希望する団体は、文学部自治会に相談の上、文学部事務室の許可を得てください。なお、許可された場合も「学生談話室利用申し合わせ」を遵守して利用するようにしてください。

8 立命館大学人文学会

立命館大学人文学会は、立命館大学文学部における学問研究の発展・深化と普及を目的として、文学部の教員・院生・学生によって構成された学会です。

当学会の活動は、1934（昭和9）年『立命館文學』の創刊に始まっています。この『立命館文學』は、斯界の評価も高く、月刊にて定期的に発刊されていましたが、戦争の拡大するなか、1940（昭和15）年10月には、ついに第60号の刊行をもって一時中断のやむなきにいたりしました。しかし戦後間もない混乱期の1947（昭和22）年7月には、早くも『立命館文學』第61号の刊行を再開し、今日にいたっています。

1952（昭和27）年1月に、学会は立命館大学「人文学会」として正式に発足。会則を制定しました。1969（昭和44）年には、新たに学生部会が発足し、更に充実した学会に発展しました。

『立命館文學』の発行は、2005（平成17）年3月現在で、第589号に及んでいます。

人文学会の主要な活動は、『立命館文學』の刊行と教員・学生の研究・学修の助成におかれています。『立命館文學』に掲載された研究論文は、専任教員の論文をはじめ、学部学生の卒業論文のタイトルや院生の修士論文の概要、及び院生のおこなった書評や学界動向の紹介、さらには卒業生や非常勤講師の研究論文も数多く掲載されています。発表された研究論文の内容は、わが国の各分野の学界において高い評価をうけているものが多く、『立命館文學』の学会誌としての水準の高さを示しています。

『立命館文學』に掲載されている研究論文や、修士論文・卒業論文・博士論文（概要紹介）・書評・学会動向などは、教員の講義・演習に生かされ、また学生のグループ研究・個人研究の参考に供されていますが、今後ますますひろく活用されることを期待しています。

「人文学会」はまた院生・学生の自主的研究の助成をも目的としており、そのための事業として、学生部会による研究誌の発行、あるいは公開講演会の開催なども行なっています。学生諸君は人文学会委員を選出し、それを通じて学会運営に参加することとなっています。みなさんが学会活動に深い関心を持ち、積極的に参加されることをつよく望みます。

9 文学部事務室について

(1) 文学部事務室とは

文学部事務室は、文学部の学生のみなさんが必要な手続きをおこなったり、必要な提出物を提出する等、事務手続を行う窓口であるほか、試験や授業に関する連絡を行ったり、履修・進路・留学などの相談に応じる窓口でもあります。なお、電話での対応は、基本的に行っておりませんので、直接の来室、または、メールによる相談をお願いします。

- ◎ 学生印刷室にある輪転機を使用したいとき（学生証が必要です）
- ◎ 各専攻・プログラムの共同研究室を利用したいとき（学生証が必要です）
- ◎ 学割・証明書の発行（可能な限り、証明書自動発行機で購入してください。）
- ◎ 休学・復学・退学や追試験、受講登録、教育実習登録など、各種の手続き書類の配布・受付
- ◎ その他

文学部事務室を通じて、立命館大学が提供するさまざまなプログラムやサービス、施設などを活用し、積極的・主体的な学修・学生生活をおくってください。

(2) 窓口時間

※授業のない期間については、時期によって窓口時間が変わりますので、よく確認してください。

【開講期間中の窓口時間】 9：00～11：30 および 12：30～18：30

2005年度より窓口時間帯が18：30までとなります。ただし、夜を中心に学修する学生、社会人学生で上記時間内に来室する事が難しい場合は、18：30～21：30に来室してください。

なお、17：00以降は学芸員課程についての対応はできませんので注意してください。

(3) 文学部事務室ホームページ

【立命館大学文学部事務室ホームページ】 URL <http://www.ritsumei.ac.jp/acd/cg/lt/jimu/>

文学部事務室では、主な情報をホームページで提供していますので、ご覧になってください。

（提供情報の一例）定期試験時間割、休講情報、教職課程・学芸員課程・学部独自インターンシップなどの諸連絡、その他

また、文学部事務室では、メーリングリストによる各種案内や休講情報も、随時行っています。1回生オリエンテーションでの「書類交付ガイダンス」でみなさんに配布する「RAINBOW ID通知書」のIDを活用して、情報入手してください。