

科目名	基礎演習(4) (学科/商)		
担当教員	猪股 健太郎（イノマタ ケンタロウ）	単位数	4単位
開講期間	春学期/秋学期	授業形態	演習
使用言語	日本語	開講学年	1 年次のみ
開講学科・カリキュラムコード※	商SS1		
資格科目			
授業概要	この授業では、大学生として身につけるべき基礎的な知識や能力を、演習形式で修得することを目的とする。そのために春学期では、まずレポートの書き方や文章の読み方、資料収集、プレゼンの作成などのチュートリアルを通して、大学の授業や受講の概要を理解する。また、パソコンの各種ソフトウェアの基本操作やメールのマナーを実践形式で修得する。秋学期には、調査を計画して実施することを通して、春学期に修得した各スキルの統合的応用を目指す。さらにこれらの過程では、ディスカッションを随時実施することで、建設的で活発な議論を行う態度とコミュニケーションスキルを涵養する。この授業で修得を目指すものはいずれも、大学生活における学修の基盤となるだけでなく、社会人になっても極めて重要なものである。		
到達目標	1. メール送信、資料収集、レポートやプレゼンの作成に必要な、パソコンの基本操作ができる。 2. 批判的思考力を高め、物事を多角的に捉えることができる。 3. 他者を尊重しながら自律的にコミュニケーションを行うことができる。		

カリキュラム学科 2025年度 春学期 学部 商学部 商

商学科DP		関与度
1	企業をはじめとする組織の諸活動について、その活動の運営・管理や維持・発展について考察するために必要となる知識や理論を習得している。	
2	企業をはじめとする組織の諸活動について、その社会的貢献や責任、歴史や環境等と関連づけて理解したり、文化的多様性の存在を理解したりする能力を身につけている。	
3	柔軟な適応力や総合的な判断力、確かな実践力を身につけ、高いコミュニケーション能力を有して他者と協働することができる。	◎
4	企業をはじめとする組織の諸活動について、問題を発見し、その解決に必要な多様な情報を収集・分析することができる。さらに、一定の根拠に基づき、複眼的・論理的に思考することによって、説得力のある分析や解決策を提案できる。	○
5	知的好奇心、協調性やリーダーシップ、自己管理能力などを兼ね備え、生涯を通じて自律的に学び続けることができる。	△

授業内容	
第1回	オリエンテーション 授業の概要・アイスブレイク
第2回	レポートの書き方 基本的な構成・文体・Word
第3回	メールの基本 返信・署名・ファイルの送信・Gmail
第4回	文章の読み方 論旨の把握・批判的読解
第5回	資料収集と引用 データベース・効率的な検索方法・引用の方法・Google Scholar
第6回	図書館の使い方(解説編)
第7回	図書館の使い方(実践編)
第8回	アンケートの作り方 リッカートスケール・質問項目の工夫・Google Forms
第9回	グラフの基本 縦軸・横軸・凡例・形式・Excel

第10回	レポート合評 提出されたレポートの合評	
第11回	プレゼンテーションの基本 発表の構造・レイアウト・PowerPoint	
第12回	スライド作成1 グループワーク・PowerPoint	
第13回	スライド作成2 グループワーク・PowerPoint	
第14回	スライド作成3 グループワーク・PowerPoint	
第15回	プレゼンテーション実践1 各グループのプレゼンと合評・修正点の検討・PowerPoint	
第16回	プレゼンテーション実践(個人1) 夏季休暇中の課題の発表および合評・PowerPoint	
第17回	プレゼンテーション実践(個人2) 夏季休暇中の課題の発表および合評・PowerPoint	
第18回	研究計画書作成1 グループワーク・Word	
第19回	研究計画書作成2 グループワーク・Word	
第20回	質問紙作成 グループワーク・Google Forms	
第21回	予備調査 グループワーク・修正点の検討・Google Forms	
第22回	集計・分析1 グループワーク・Excel	
第23回	集計・分析2 グループワーク・Excel	
第24回	論文作成1 グループワーク・Word	
第25回	論文作成2 グループワーク・Word	
第26回	論文作成3 グループワーク・Word	
第27回	スライド作成4 グループワーク・PowerPoint	
第28回	スライド作成5 グループワーク・PowerPoint	
第29回	プレゼンテーション実践3 グループのプレゼンと合評・修正点の検討・PowerPoint	
第30回	総括 ラップアップ	
事前事後学修(具体的な内容及び必要な時間)		授業時間に加えて、課題の提出や調査の準備、レポートやプレゼンの作成などを事前学習・事後学習として毎週合計4時間程度実施すること。
試験や課題に対するフィードバック方法		レポートやプレゼン等については、授業中やmanaba、メール等によって教員からその都度フィードバックを行うが、受講生同士のディスカッションもあわせて反映させ、洗練させていくことが求められる。

アクティブ・ラーニング	プレゼンテーション／ディスカッション、ディベート／グループワーク	
実務経験を生かした具体的な授業内容		
学修支援システムLMS（manaba）の活用	manabaでのレポートの回収／manabaに講義資料・コンテンツの公開／その他manabaの機能の活用	
受講上の注意点	受講生の積極的な参加が求められる。必ず初回の授業から出席すること。また欠席する場合は、必ず事前に連絡すること。 講義に関するアナウンスをmanaba上で行うため、確認を怠らないこと。	
教科書	世界思想社編集部（編）『大学生の学びのハンドブック 6訂版』世界思想社，2024年 1,200円＋税	
参考文献	適宜資料を配付する。	
成績評価方法		評価割合
A.定期試験		0%
B.レポート		20%
C.小テスト		0%
D.発表(プレゼン・スピーチ等)		20%
E.平常点・授業への貢献度		60%
F.その他		0%
成績評価についての補足		
担当教員との連絡方法	大学アカウントのEメール（@kumagakuのアドレス）	
連絡方法（その他）		
添付ファイル		

※カリキュラムコードは、各学科の群（分野）、必修か選択、開設学年を示しています。詳細は履修登録ガイドを参照してください。