

科目名	基礎演習(4) (学科/商)		
担当教員	岩間 世界（イワマ セカイ）	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	大学で何を学ぶのか、学んだことをどのように他人に伝えるのかをテーマに、大学での学び方の基本事項を学習します。大学で学んだものとして、当然求められる「読むこと」「書くこと」「調べること」「意見を伝えること」といった各種能力を身につけることを目標とする。		
到達目標	社会においては、初対面の人を説得し、協力してもらうことも必要になります。本演習では、グループを作ってもらい、テーマを話し合い、プレゼンテーションを行ってもらいます。他者と協力して働く方法を身につけ、人前で話すことに慣れ、論理的で説得力のあるコミュニケーションの方法について学んでもらいます。また、プレゼンテーションは、スライドや発表内容をお互いに評価をしてもらい、他人の話、プレゼンテーションなどを聞き、質問や議論をする力を身につけることを目標とします。 高校までは、机に座り、先生の話聞き、正解をノートに書き取ることが勉強の大半だったことでしょう。大学においては、高校までの受け身の“勉強”能力だけではなく、自主的に“学ぶ”・“発表する”能力が必要です。“学ぶ”ことには正解がありません。自分で考え、自らの力で導くしかないので。学問における学びの成果は、ペーパーテストの点数ではなく、自分自身の言葉で“発表する”ことが求められます。本演習では、この“学ぶ”・“発表する”能力の基礎となる文献（書籍や学術論文）の調べ方、パソコンを用いたインターネットの活用法、レポートやプレゼンテーションのスライドを作成するオフィスソフトの使用法を学びます。パソコンを使った情報の検索、メールでの情報の受け渡し、レポート作成、パワーポイントによるプレゼンテーションなどができるようになることが目標です。 スマホではなく、パソコンを使いこなす。人と協力して何かを作り上げる。人前で自分たちの成果・意見をアピールする。論理的に物ごとを考える。人の意見に耳を傾ける。意見に対して、建設的な反論を行う。これらが、大学で“学ぶ”・“発表する”ということです。本演習が、皆さんが自ら学ぶことの楽しさを知り、充実した大学生活のための第一歩となることを目標にします。		

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	【第 1 回】ガイダンス：大学へ入学した目的を考える
第2回	【第 2 回】大学で取り組みたいことを発表する
第3回	【第 3 回】パソコンの使い方、メールの送り方
第4回	【第4回】 インターネットの使い方
第5回	【第5回】 ワード・エクセル・パワーポイントの概略
第6回	【第6回】 パワーポイントを用いたプレゼンテーション
第7回	【第7回】 情報収集のための図書館ガイダンス
第8回	【第 8 回】 ワードによる文章作成
第9回	【第 9 回】 エクセルの使い方
第10回	【第10回】 レポート作成について1

第11回	【第11回】レポート作成について2
第12回	【第12回】企画書作成について1
第13回	【第13回】企画書作成について2
第14回	【第14回】夏休みにむけてのプレゼンテーション
第15回	【第15回】春学期のまとめ
第16回	【第16回】ガイダンス、履修指導、春学期の振り返り
第17回	【第17回】夏休み課題報告(1)
第18回	【第18回】夏休み課題報告(2)
第19回	【第19回】「大学で取り組みたいこと」プレゼンテーション
第20回	【第20回】課題を探す1
第21回	【第21回】課題を探す2
第22回	【第22回】課題を発表する1
第23回	【第23回】課題を発表する2
第24回	【第24回】課題を議論する1
第25回	【第25回】課題を議論する2
第26回	【第26回】議論を受けて、再度課題を発表する1
第27回	【第27回】議論を受けて、再度課題を発表する2
第28回	【第28回】再度議論する1
第29回	【第29回】再度議論する2
第30回	【第30回】まとめ
事前事後学修(具体的な内容及び必要な時間)	各回の授業で、次週までに調べておくべき学習課題を指示する。学修課題については、パソコン（ソフトウェアとしては、主にワード、パワーポイント）を使い作成するため、使用法に習熟することが求められる。課題提出方法はパソコンからのメールを用いての提出とし、毎回概ね1～2時間以内で完成させることが望ましい。事前学修、事後学修にそれぞれ2時間程度が必要となる。課題作成の際にインターネットを使う場合、パソコンを使って検索し、パソコン上からメール作成し報告することを推奨する。
試験や課題に対するフィードバック方法	電子メールによる質問を随時受け付けるので、質問があれば、遠慮なく電子メールにて質問して下さい。また、オフィスアワーでの研究室訪問を活用すること。
アクティブ・ラーニング	PBL（課題解決型学修）／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／フィールドワーク／その他の能動的学修
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	課題作成は、PC版Officeを使って作成してもらいます。大学には、貸出パソコンやパソコン教室もありますが、可能な限り個人使えるノートパソコンを準備することが望ましいです。大学アカウント取得後、個人のパソコンにOffice365（在学中は無料で利用出来ます）でローカルアプリのワード、エクセル、パワーポイントのインストール・設定をしておくようにしてください。
教科書	適宜プリントを配布します。
参考文献	講義中に適宜紹介します。
成績評価方法	
評価割合	
A.定期試験	0%

B.レポート	30%
C.小テスト	0%
D.発表(プレゼン・スピーチ等)	30%
E.平常点・授業への貢献度	40%
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	manabaの個別指導コレクション／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。