

| | | | |
|------------|---------------|----------|----------------------------------|
| フレッシューズゼミB | | 演習 | 担当教員共通 教授 佐々木一義・講師 原田桂 (科目主任) |
| 科目カテゴリー | 国際ビジネス学科の必修科目 | 科目ナンバリング | 21300102 |

1. ゼミのねらい・概要

本科目は、所属ゼミ生と担当教員、あるいはゼミ生相互の交流を深めるとともに、大学での学修の要諦である専門ゼミ、卒業研究への導入、および本学在学中のキャリアアップの動機づけとしての役割を果たすことを目途に設けられた1年次の必修科目である。日本語能力向上を主眼におく教育内容を行う留学生所属ゼミを除くゼミでは、全担当教員共通の下記の指針により実施される。

- ①与えられた、あるいは自ら考えた課題をまとめるために必要な情報を収集・取捨選択し、それを口頭報告のレジюме、レポートの作成へとつなげていくための能力を養う。
- ②学生生活において、日常的に求められる日本語能力を養う。
- ③就職活動を行う際に必要となる基礎的な数的理解力・一般常識を養う。

2. ゼミ計画

| | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 後期顔合わせ・履修指導 2. 社会・環境①～共生社会※ 3. 社会・環境②～司法※ 4. 社会・環境③～情報社会※ 5. 社会・環境④～医療、自然災害※ 6. 社会・環境⑤～地球環境問題※ 7. 国際①～国際社会※ 8. 国際②～世界平和※ | <ol style="list-style-type: none"> 9. } 10. } 11. } 12. } 13. } 14. キャリアアップのための指導 第2回(全体ゼミ) 15. 1年次の振り返りと次年度の計画 <p style="text-align: center;">—プレゼンテーション能力を養う ゼミ担当教員の指示により、口頭報告のための資料 収集、レジюмеの作成方法、発表の手順等を学ぶ。</p> |
|--|--|

※は、主にテキストをメインとする授業内容。ただし、それ以外にもサブ的に使用する場合がありますので、テキストは毎回必ず持参すること。なお、14. は担当者の都合により開講コマを繰り上げて実施する場合があります。

また、9. ～13. については、一連の流れについて、個別発表や担当教員によるレクチャーなど各ゼミ固有の指導が行われることになる。詳細は担当教員の指示に従うこと。

3. 準備学修（予習・復習等）の具体的な内容及びそれに必要な時間

テキスト、あるいは科目担当教員からの指示事項について毎回2時間以上の予習、復習を行う。

4. 課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法

授業時間中の課題やグループ学習による成果、および定期試験に対して、各ゼミ担当教員が適切な方法（個別の講評や添削、あるいは解答のポイントなどの説明）によって、フィードバックを実施する。

5. ゼミにおける学修の到達目標

7. に挙げたテキストの内容について理解を深める事、および担当教員・ゼミ生との良好な人間関係が構築できること。口頭報告を行うための資料収集、レジюме作成、発表の手順等を理解すること。

6. 成績評価の方法・基準

本科目は、テキストを使った全ゼミ共通で行う内容と、全体ゼミおよび担当教員がそれぞれの専攻分野を生かした独自の内容を行う部分により構成される。前者については、定期試験の際に実施される共通テストの点数（50%）により、後者については授業時間中の課題に対する取り組み、グループ学習における参加状況等（50%）によって、成績評価を判定する。

7. テキスト・参考文献

テキスト：『2021年度ニュース検定公式テキスト&問題集』、日本ニュース時事能力検定協会編

参考文献：ゼミ担当教員から適宜紹介される。

8. 受講上の留意事項

本科目で使用するテキストを携行していない場合には授業に参加することができない。したがって、テキストを持っていない受講生は授業の出席を認めない。テキストは必ず購入し、毎回持参すること。このことは、テキスト付属の正解・解説についても同様である。

なお、学期内にすべてのクラスが合同で行う全体ゼミ(セミナー・説明会等)の際には、遅くとも授業開始5分前には入室・着席すること。遅刻すると入室できない場合がある。

9. 「実務経験のある教員等による授業科目」の該当の有無

該当しない。

10. 卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目との関連

上記の「科目カテゴリー」欄の記載のとおり。