

授業科目の区分等：基礎教育科目 ビジネススキルズ

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
半期	1年	1	選択
担当教員			
三池 克明			
G (現代ビジネス学科)	L (基礎科目)	IF (情報)	101 (基礎・入門科目)

授業のねらい (概要)	デジタル機器の発達・普及により、誰もが「ものづくり」にチャレンジできるようになった。一方で、多様なデジタル機器を適切に選び、活用する難しさも明らかになった。そこで本科目では受講生が発信したいものをどのように工夫して制作すればよいかを企画書作成を体験して学ぶことで、デジタルリテラシー能力の習得を図る。
授業計画	<p>第1回 【遠隔】オリエンテーション 本科目で学ぶ内容など 予習(30分)：身近なデジタル機器でどのようなものづくりが可能か考える 復習(30分)：どんなものを作ってみたいか、可能不可能を差し置いて挙げてみる</p> <p>第2回 【遠隔】コミュニケーションとプレゼンテーション 人がコミュニケーションをする理由、プレゼンテーション、演出の必要性と過度な演出の危険性 予習(30分)：コミュニケーションとプレゼンテーションの違いをスマホなどで調べる 復習(30分)：新聞、ニュースなどで適切・不適切なプレゼンテーションの事例をスマホなどで調べる</p> <p>第3回 【遠隔】メディアとは何か 様々なメディア、メディアの特性による分類 予習(30分)：メディアとは何かスマホなどで調べる 復習(30分)：身近なメディアを自分なりに分類してみる</p> <p>第4回 【遠隔】テーマの検討と倫理的配慮 自分が相手に表現したいモノを倫理も踏まえて考える 予習(30分)：作ってみたいモノ(小説、音楽、映像、彫刻、イラスト、ゲームなどジャンル・媒体は問わない)を考える 復習(30分)：本科目で企画するものづくりのゴール(〇〇の段階で完成とする、など)を考える</p> <p>第5回 図解の作成1：基本図形を組み合わせた作図 PowerPointのオートシェイプを用いて地図を作る 予習(30分)：オートシェイプ機能とはどのようなものか調べ、試しに試してみる 復習(30分)：大学または最寄駅から自宅までの地図をオートシェイプで作ってみる</p> <p>第6回 【課題】図解の作成2：画像素材を用いた作図 素材サイトの画像を用いて図解を作る 予習(30分)：素材サイトを検索する 復習(30分)：周囲にある図解を見て、どうやって作っているのかを考えてみる</p> <p>第7回 内容の検討1：Before/After 対象者の選定。対象者のBefore/Afterから内容を考える 予習(30分)：作ってみるモノは誰を対象にしているか考える 復習(30分)：作ってみるモノは対象にどのような影響を与えるのか考える</p> <p>第8回 内容の検討2：モノの構造を踏まえる 手順、階層、クラスター。既存の作品を利用する場合の注意 予習(30分)：作ってみるモノが対象にどのような段階を経て影響を与えるのか考える 復習(30分)：作ってみるモノが対象に与える影響の構造を考える</p> <p>第9回 内容の検討3：認知の仕組みを踏まえる マジカルナンバー、色彩心理など 予習(30分)：普段目にするモノのデザインとその理由を考える 復習(30分)：作ってみるモノのデザインを見直す</p> <p>第10回 企画書(初稿)にまとめる どのようなモノを作るのかを企画書にまとめる 予習(30分)：作ってみるモノを実物を見せずに説明できるか考える 復習(30分)：どのような企画書を書けば協力者(出資者、制作する業者など)に伝わるか考える</p> <p>第11回 企画書(初稿)を仕上げる まとめた企画書を見直して仕上げる 予習(30分)：相手に伝わる企画書がどのようなものか考える 復習(30分)：企画書を用いてどのように説明すればよいか考える</p> <p>第12回 【課題】企画のプレゼンと批評 受講生間で相互に企画書を閲覧・批評する 予習(30分)：コメントをメモするためのフォーマット用紙を用意する 復習(30分)：集まったコメントを読んで課題を洗い出す</p> <p>第13回 【課題】企画書の修正 集まった意見を踏まえて、企画書を見直し修正する 予習(30分)：集まったコメントから改善点を見出す 復習(30分)：修正した企画書を見直し、さらなる改善が可能か検討する</p> <p>第14回 企画書の推敲 企画書を推敲し仕上げる 予習(30分)：作ってみるモノは本当に作るべきなのか改めて検討する 復習(30分)：企画書を仕上げる</p> <p>第15回 企画書の提出 完成した企画書を提出する</p>

	<p>予習(30分)：提出物を確認し、抜けが無いか確認する 復習(30分)：この科目で学んだことをふりかえる</p>
授業を通して身に付けることができる能力(DP)	<p>DP(現代ビジネス学科)の1項目を意識した科目となっている。 8. 専門的職業スキルと、デジタルリテラシーを身に付けている 【身に付くスキル】 発信力、デジタルリテラシー</p>
到達目標	<p>①デジタル機器を適切に選択・活用した発信物の制作ができる ②メディアを適切に選択・活用した発信ができる</p>
課題や小テスト等のフィードバックの方法	<p>①全体的な注意点などは授業内で説明する ②提出物については修正点・注意点などを記入のうえ返却する</p>
履修上の注意	<p>欠席する場合は、欠席した授業の内容を確認し理解すること</p>
成績評価の方法・基準	<p>①最終課題レポート60% ②授業内に課した課題30% ③学習意欲10%</p>
教科書	<p>書名：考具、著者名：加藤昌治、出版社：阪急コミュニケーションズ、価格：1500円(税別)</p>
参考書・教材	<p>書名：教材設計マニュアル、著者名：鈴木克明、出版社：北大路書房、価格：2200円(税別) その他適宜紹介する</p>
備考	<p>演習科目（一部講義あり）</p> <p>2020年度は第6回、第12回、第13回を課題研究として学修する。</p> <p>第6回は、事前にmelly（あるいはWebサイト「三池研分室」）などで配信した資料を参照しながらフリー素材を用いたポスター作成に取り組み、完成物を提出する。全体で150分の学修を想定している。</p> <p>第12回は、受講生間で企画書を互いに提示し批評する。各自で他の受講生の企画書を3件以上閲覧し批評すること。シラバスでは対面での閲覧・批評を想定しコメントを紙に記入する形式を示しているが、mellyなどデジタル媒体を活用しても構わない。全体で150分の学修を想定している。</p> <p>第13回は、第12回で得られたコメントを踏まえ各自で企画書を修正する。なお受講生同士の協力は構わない（ただし感染拡大のリスクが高い場合はLINE通話やSkypeなど遠隔環境が望ましい）。全体で150分の学修を想定している。</p>
教員との連絡方法	<p>mellyまたはメール。（メールアドレスは授業内で周知する）</p>