

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
半期	1 年	1	必修
担当教員			
青山 訓与			
G (現代ビジネス学科)	L (基礎科目)	SM (演習)	102 (基礎・入門科目)

授業のねらい（概要）	日本語運用能力のさらなる向上とともに、職業生活、社会生活で必要となる基本的な常識、知識について学修する。また、専門領域の内容や社会生活で必要となる基礎教養知識の習得を図り、就職活動に向けた準備を行い、社会人基礎力の向上を目指す。		
授業計画	第1回	オリエンテーション 予習（時間）：前期授業の振り返り（30） 復習（時間）：課題を行う（30）	
	第2回	非言語教養（損益法1）、ディスカッションについて 予習（時間）：テキストp. 76-79を読む（30） 復習（時間）：課題を行う（30）	
	第3回	非言語教養（損益法2）、レポートについて 予習（時間）：テキストp. 80-83を読む（30） 復習（時間）：課題を行う（30）	
	第4回	非言語教養（速さ・時間・距離1）、レポートの基本を知る 予習（時間）：テキストp. 88-91を読む（30） 復習（時間）：課題を行う（30）	
	第5回	非言語教養（速さ・時間・距離2）、レポートを書く① 予習（時間）：テキストp. 92-95を読む（30） 復習（時間）：課題を行う（30）	
	第6回	非言語教養（推論1）、レポートを書く② 予習（時間）：テキストp. 92-85を読みながらレポートを進める（30） 復習（時間）：課題を行う（30）	
	第7回	非言語教養（推論2）、レポートを書く③ 予習（時間）：テキストp. 92-85を読みながらレポートを進める（30） 復習（時間）：課題を行う（30）	
	第8回	非言語教養（推論3）、プレゼンテーションについて 予習（時間）：テキストp. 96-99を読む（30） 復習（時間）：課題を行う（30）	
	第9回	教養（推論4）、プレゼンテーションをやってみる① 予習（時間）：プレゼンテーションの準備（30） 復習（時間）：課題を行う（30）	
	第10回	非言語教養（図表の読み取り）、プレゼンテーションをやってみる② 予習（時間）：プレゼンテーションの準備（30） 復習（時間）：課題を行う（30）	
	第11回	プレゼンテーションをやってみる③ 予習（時間）：プレゼンテーションの準備（30） 復習（時間）：課題を行う（30）	
	第12回	卒業論文を書く際の注意点 予習（時間）：履歴書についてのプリントを読む（30） 復習（時間）：課題を行う（30）	
	第13回	卒業論文（テーマを決める）（準備1） 予習（時間）：履歴書の作成準備、卒論の準備（30） 復習（時間）：課題を行う（30）	
	第14回	卒業論文（準備2） 予習（時間）：履歴書の作成準備、卒論の準備（30） 復習（時間）：課題を行う（30）	
	第15回	卒業論文（準備3） 予習（時間）：履歴書の作成準備、卒論の準備（30） 復習（時間）：課題を行う（30）	
授業を通して身に付けることができる能力（DP）	この授業では、DPに記載のある以下の能力向上を目指す。 1. 現代の社会情勢を理解しており、諸課題について主体的に考える姿勢を身に付けている。 3. 組織において協働できる能力を身に付けている。		
到達目標	①短大での学びの特徴を知り、目標と計画を立てる。 ②言語における基礎教養知識を修得する。 ③インターネットや図書室を利用して、情報収集ができる。 ④レジュメやレポート作成のための基本知識と技能を修得する。 ⑤グループで共同作業ができる。		
課題や小テスト等のフィードバックの方法	提出課題は、内容を確認後、個別に返却する。		
履修上の注意	①PC室や図書室を利用することがある。 ②無断欠席、授業中の私語・飲食厳禁。 ③遅刻は基本的には欠席とする。		

成績評価の方法・基準	①定期試験４０％ ②授業内の課題３０％ ③学修意欲３０％
教科書	スタディスキルズ・トレーニング ISBN番号：978-4-407-3406-7 著者名：吉原恵子 間淵泰尚 富江英俊 小針誠 出版社：実教出版 価格：¥1200（税別） 必要に応じて適宜プリントを配布する。
参考書・教材	
備考	
教員との連絡方法	Melly