

講義コード	1035	科目区分	基礎教育科目（基礎）
（フリガナ）	キソゼミヨン	（フリガナ）	イ ムンサン、カネコトシカズ、フクハラヨシナオ
授業科目名	基礎ゼミⅣ	担当教員名	李 文相、金子壽一、福原慶尚
英文授業科目名	SEMINAR(BasicⅢ)		
基準年次（開講期）	2年次（後期）	履修形態	必修
曜日/時限/講義室	金曜日/1時限		
授業の方法	演習	授業の方法 （詳細情報）	インフォメーション、コミュニケーション
単位	1	週時間	2
授業のキーワード	インフォメーション・コミュニケーション・プレゼンテーション		
授業概要・目的	<p>授業の主なポイントは次の3つです。</p> <p>1) 1年次の履修内容・成果を踏まえ、さらに発展的な授業展開を行う。</p> <p>2) 具体的には、コミュニケーションとプレゼンテーションの二つの力を向上させる。</p> <p>3) さらに、スピーチのスキルアップのため、毎回スピーチを行う。</p>		
到達度評価の 評価項目	<p>到達度評価項目は次の三つです。</p> <p>1) コミュニケーションのスキルアップとして、「聞く」「読む」「書く」の三つの基礎と実践力。</p> <p>2) 毎回受講生全員が「3文間スピーチ」にチャレンジする姿勢。</p> <p>3) プレゼンテーションの三つのメッセージ（ストーリーメッセージ、ビジュアルメッセージ・フィジカルメッセージ）の習熟度。</p>		
授業計画			
第1回	<p>オリエンテーション</p> <p>授業の概要・進め方・発表当番などを中心に案内。</p>		
第2回	<p>課題の発見力（その1）</p> <p>自分でテーマを見つけること。</p>		
第3回	<p>課題の発見力（その2）</p> <p>テーマの決め方。</p>		
第4回	<p>情報収集力（その1）</p> <p>情報収集力とは何か。</p>		
第5回	<p>情報収集力（その2）</p> <p>情報収集の基本</p>		
第6回	<p>情報収集力（その3）</p> <p>インターネットを使った情報収集</p>		
第7回	<p>情報収集力（その4）</p> <p>文献検索と収集の方法</p>		
第8回	<p>情報整理力（その1）</p> <p>整理の原則を簡潔に。</p>		
第9回	<p>情報整理力（その2）</p> <p>自分に合う方法を見つける。</p>		
第10回	<p>プレゼンテーション力（その1）</p> <p>プレゼンは苦手、、、と思う前に。</p>		
第11回	<p>プレゼンテーション力（その2）</p> <p>聞き手お意識してプレゼンしよう。</p>		
第12回	<p>プレゼンテーション力（その3）</p> <p>よいプレゼンとは。</p>		
第13回	<p>プレゼンテーション力（その4）</p> <p>プレゼンソフトの利用。</p>		
第14回	<p>プレゼンテーション力（その5）</p> <p>プレゼンのコツ。</p>		
第15回	<p>総括</p> <p>情報操作の整理と課題、専門演習への準備など。</p>		
教科書・参考書等			
授業で使用する 機器等			
予習・復習への アドバイス	学内・外での行事やイベントには社会貢献の視点から、積極的に参加する。		
履修上の注意・ 受講条件等	毎回の出席が前提なので、5回以上欠席（公欠を含む）した場合は単位を認定しない。なお、遅刻（20分以内）は2回で1回の欠席扱いとする。		
成績評価の基準等	<p>以下の観点から総合評価する。</p> <p>1) 授業に取り組む姿勢（30/100）</p> <p>2) 提出物の評価（40/100）</p> <p>3) 発表力（30/100）</p>		
メッセージ	「話すこと」の苦手意識を払拭しよう！毎回行う身にスピーチでコツと自信を！		
オフィス・アワー			
その他			