

大阪情報コンピュータ専門学校 授業シラバス (2021年度)

専門分野区分	ヒューマンスキル	科目名	ゼミナールⅢ					科目コード	TL003A1	
配当期	通年	授業実施形態	通常					単位数	2 単位	
担当教員名	谷本 成周	履修グループ	3F(KW/MP)					授業方法	講義	
実務経験の内容										
学習一般目標	<p>高等教育機関で学ぶ者は、幅広い視野を持ち、人生の基盤となる思想を培うことが求められる。そのために、友人を含めた人の交流から学ぶ力、新しい課題に挑んでいく力、計画的にそれを成し遂げる力等が必要となる。これらの力を身につけるための科目がゼミナールである。</p> <p>3年生におけるゼミナールⅢでは各種ワークシートを通じて日本語表現能力を高める。具体的なワークは過去2年間の振り返りと3年次の目標設定を行い、就職試験に役立つ一般常識や最新時事問題も取り上げる。</p>									
授業の概要および学習上の助言	<p>専門学校の学生生活を通じて習得すべきことが2つある。1つは生涯学習のための学び方である。もう1つは学んだ内容を卒業後社会的活動に結び付ける方法である。専門学校ではそれぞれの分野を深く学ぶための専門科目が配置されているが、全分野に共通する社会人として身につけておくべき内容を学ぶのがゼミナールである。具体的には、これまでの学校生活を振り返り今後の目標を設定すること、スタディスキルを身につけることである。</p>									
教科書および参考書	キャリアデザインノート等									
履修に必要な予備知識や技能	なし									
使用機器										
使用ソフト										
学習到達目標	学部DP(番号表記)	学生が到達すべき行動目標								
	1/2/3	多様性を理解し他者とのコミュニケーションすることができる。								
	2/3/4	自分の考えや意見を言葉で表現することができる。								
	2/3/4	自分の考えや意見を文章で表現することができる。								
	2/5	社会との関わりをについて理解を深めることができる。								
	2/3/5	自分の目標とする社会人像を説明することができる。								
達成度評価	評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品	ポートフォリオ	その他	合計	
	学部DP	1.知識・理解		10	10					20
		2.思考・判断				20				20
		3.態度			10	20				30
		4.技能・表現				10				10
		5.関心・意欲							20	20
	総合評価割合			10	20	50			20	100
評価の要点										
評価方法		評価の実施方法と注意点								

試験	
小テスト	就職試験における一般常識の各分野の問題を小テストとして課す。
レポート	KPT作文、キャリアノートへの作文、ワークシートへの作文
成果発表(口頭・実技)	ワークシート、個人ワーク、グループワーク
作品	
ポートフォリオ	
その他	出席状況、受講態度

授業明細表

授業回数	学習内容	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)
第1回	<ul style="list-style-type: none"> ・学生生活に関する様々情報を学生に伝える。 ・ゼミナールⅢの目的を理解し、2年の振り返りを行う。KPTを行う。 ・1年間の目標を立てる。 ・フェルミ推定 	講義・実習・面談	
第2回	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームルーム、各種連絡事項を伝える。 ・書く技術を学ぶ。「総論をパラグラフで書く方法」 ・KPT、1年間の目標に基づき、個人面談を行う。 ・個人面談 	講義・実習・面談	
第3回	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームルーム、各種連絡事項を伝える。 ・書く技術を学ぶ。「総論をパラグラフで書く方法」に関する課題(ノートパソコン導入に関する提案書作成)に取り組む。 ・個人面談 	講義・実習・面談	
第4回	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームルーム、各種連絡事項を伝える。 ・書く技術を学ぶ。「1つのトピックだけを述べる」 ・書く技術を学ぶ。「1つのトピックだけを述べる」に関する課題(サッカーに関する文章作成)に取り組む。 ・個人面談 	講義・実習・面談	
第5回	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームルーム、各種連絡事項を伝える。 ・書く技術を学ぶ。「要約文で始める」 ・個人面談 	講義・実習・面談	
第6回	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームルーム、各種連絡事項を伝える。 ・レジリエンスの紹介 ・書く技術を学ぶ。「補足情報を補強する」 ・個人面談 	講義・実習・面談	
第7回	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームルーム、各種連絡事項を伝える。 ・レジリエンステクニックⅠを紹介 ・書く技術を学ぶ。「要約文で始める」と「補足情報を補強する」に関する課題に取り組む。 ・個人面談 	講義・実習・面談	
第8回	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームルーム、各種連絡事項を伝える。 ・レジリエンステクニックⅡを紹介 ・書く技術を学ぶ。「パラグラフを接続する」 ・個人面談 	講義・実習・面談	
第9回	<ul style="list-style-type: none"> ・学生生活に関する様々情報を学生に伝える。 ・一般常識(英単語と簡単な英文)の問題を取り上げ、ポイント整理と小テストを行う。 	講義・実習・面談	

第10回	<ul style="list-style-type: none"> ・学生生活に関する様々情報を学生に伝える。 ・一般常識(数学と理科)の問題を取り上げ、ポイント整理と小テストを行う。 	講義・実習・面談	
第11回	<ul style="list-style-type: none"> ・学生生活に関する様々情報を学生に伝える。 ・一般常識(模試)の問題を取り上げ、ポイント整理と小テストを行う。 	講義・実習・面談	
第12回	<ul style="list-style-type: none"> ・学生生活に関する様々情報を学生に伝える。 ・一般常識(模試)の問題を取り上げ、ポイント整理と小テストを行う。 	講義・実習・面談	
第13回	<ul style="list-style-type: none"> ・学生生活に関する様々情報を学生に伝える。 ・一般常識(模試)の問題を取り上げ、ポイント整理と小テストを行う。 	講義・実習・面談	
第14回	<ul style="list-style-type: none"> ・学生生活に関する様々情報を学生に伝える。 ・一般常識(模試)の問題を取り上げ、ポイント整理と小テストを行う。 	講義・実習・面談	
第15回	まとめ	講義・実習・面談	