

講義名	専門基礎演習(人)					授業形態	
担当教員	魚田 尚吾	開講期・曜日・時限		前期 火曜日 1 時限			
		単位数	2	履修開始年次	2 年生	ナンバリング・コード	SEM240

主題と概要
1年生の「自己発見とキャリア開発」などの基礎的な科目の学修の発展科目として位置づけ、社会人基礎力に必要なビジネスマナー・文書、パソコンスキル、プレゼンテーション能力などを身につけます。 また、コミュニケーションワークを通して、学科学生相互の交友関係を拡げます。 さらに、人間健康学科の演習テーマの基礎を学び、2年後期から始まる研究演習（ゼミ活動）へと繋げます。

到達目標
グループワークやディスカッションを通して、仲間と協力して活動できるようになる。 ビジネスマナーを身につけるために、言葉遣い、メール送受信、および簡単な文書作成ができるようになる。 レポート作成やプレゼンテーションを通して、学んだことを分かりやすくまとめて、伝えることができるようになる。 各自の学習目的に応じた研究演習（ゼミ活動）が選択できるようになる。

提出課題
課題の内容や作成形式等の詳細については各担当教員が授業中に示しますので、各教員の指示に従ってください。

課題（レポートや小テスト等）に対するフィードバックの方法
各回の課題に対して、講評を行います。必要に応じて、個別対応を行います。

評価の基準
受講態度等の平常の取り組み姿勢および課題提出物や発表の内容等による総合評価を行います。

履修にあたっての注意・助言他
演習講義のため、受け身ではなく、積極的な取り組みが期待されます。 演習講義のため、出席は講義よりも重視されます。やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当教員と相談してください。 遅刻は、講義開始後10分以内とし、2回遅刻で1回の欠席とします。 授業の1/3（計5回）以上を欠席した場合は評価対象外となります。

教科書
.使用しない。
参考図書
.なし。

その他
適宜、資料を配布します。

授業計画
1. 全体ガイダンス、研究演習（ゼミ活動）とは < 予備> シラバス、特に主題と概要、到達目標を事前に確認すること。大学ホームページなどに掲示されている各教員の専門領域・研究内容などについて調べておくこと。（180分） < 復習> 研究演習（ゼミ活動）に関して、再度確認しておくこと。（60分） 2. 研究演習（ゼミ活動）へのいざない スポーツ・運動処方学、健康づくり学 < 予備> スポーツ・運動処方学、健康づくり学に関する内容について調べておくこと。（120分） < 復習> 講義資料の整理・復習をし、各研究演習内容の理解を深めること。（120分） 3. 研究演習（ゼミ活動）へのいざない スポーツ心理学、スポーツ科学 < 予備> スポーツ心理学、スポーツ科学に関する内容について調べておくこと。（120分） < 復習> 講義資料の整理・復習をし、各研究演習内容の理解を深めること。（120分） 4. 研究演習（ゼミ活動）へのいざない スポーツイベントマネジメント、スポーツプロモーション < 予備> スポーツイベントマネジメント、スポーツプロモーションに関する内容について調べておくこと。（120分） < 復習> 講義資料の整理・復習をし、各研究演習内容の理解を深めること。（120分） 5. 研究演習（ゼミ活動）へのいざない 野外活動、地域スポーツ、ジュニア育成 < 予備> 野外活動、地域スポーツ、ジュニア育成に関する内容について調べておくこと。（120分） < 復習> 講義資料の整理・復習をし、各研究演習内容の理解を深めること。（120分） 6. ビジネスマナー：メールの書き方、送り方など < 予備> ビジネスマナー：メールの書き方、送り方など（Word）に関する内容について調べておくこと。（120分） < 復習> 講義資料の整理・復習をし、理解を深めること。（120分） 7. ビジネス文書の書き方：就活時の送付状の書き方など < 予備> ビジネス文書の書き方：就活時の送付状の書き方など（Word）に関する内容について調べておくこと。（120分） < 復習> 講義資料の整理・復習をし、理解を深めること。（120分） 8. レポートの書き方：文献の書き方など < 予備> レポートの書き方：文献の書き方など（Word）に関する内容について調べておくこと。（120分） < 復習> 講義資料の整理・復習をし、理解を深めること。（120分） 9. グラフ作成 < 予備> グラフ作成（Excel）について調べておくこと。（120分） < 復習> 講義資料の整理・復習をし、理解を深めること。（120分） 10. プレゼンテーション演習：テーマ選定と発表資料作成 < 予備> プレゼンテーション演習：テーマ選定と発表資料作成（PowerPoint）について調べておくこと。（120分） < 復習> 講義資料の整理・復習をし、理解を深めること。（120分） 11. プレゼンテーション演習：発表資料作成と口頭発表 < 予備> プレゼンテーション演習：発表資料作成と口頭発表方法（PowerPoint）について調べておくこと。（120分） < 復習> 講義資料の整理・復習をし、理解を深めること。（120分） 12. コミュニケーションワーク イベント企画 < 予備> 事前に説明のあるイベントについて、企画案を考えてくること。（120分） < 復習> イベント企画内容について、詳細に検討しておくこと。（120分） 13. コミュニケーションワーク イベント準備 < 予備> イベントに必要な準備物などをまとめておくこと。（120分） < 復習> イベント内容のシミュレーションしておくこと。（120分） 14. コミュニケーションワーク イベント開催 < 予備> イベント内容のシミュレーションしておくこと。（120分） < 復習> 実施したイベントに振り返りシートを記入しておくこと。（120分） 15. まとめ

授業形態（アクティブ・ラーニング）		
☐ ア：PBL（課題解決型学習）	☐ イ：反転授業（知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業形態）	
☐ ウ：ディスカッション、ディベート	☐ エ：グループワーク	
☐ オ：プレゼンテーション	☐ カ：実習、フィールドワーク	
☐ キ：その他（A-L型であるけども、以上の項目のいずれにも該当しない場合）		

卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連
パソコンの基礎的な操作ができる、人と円滑なコミュニケーションをとることができるなど、本学学生が卒業時に共通して身につけておくべき資質・基礎能力（豊かな社会の実現に貢献できる意欲と能力を持ったビジネスパーソン）を身につけることができることから、本学のディプロマポリシーの達成に大きく貢献できる科目である。 本演習を通して、子どもから高齢者までの広範囲にわたる健康分野に関する基礎知識を身につけ、健康・スポーツ関連産業の理解を深めることができることから、本学科のディプロマポリシーの達成に大きく貢献できる科目である。

双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述
responやformsなどを使用し、学生間とのコミュニケーションツールとして活用する。

実務経験の有無及び活用
なし

備考