授 業 科目名	【Gカリキュラム】 プレゼミⅡ 【EFカリキュラム】 プレゼミⅡ		必修	開講年次	【G】1 【EF】1	単位数	[G] 2 [EF] 2
科目区分				 数科の指導法に		• - • - • -)	
担当形態	【G】教員の免許状取得のための (-・-・-) 科目 単独						
歩 /5月月03	【EF】教員の免許状取得のための (-・-・-) 科目						
	こ定める科目区分又は事項等						
サブタイトル					<u> </u>	手塚 一郎 	
授業概要	【概要】 広い意味での法学をテーマとする参考書や資料(書籍・新聞記事・映像など)を使って、発表と議論の基礎力を養うための演習科目です。 履修者にも、担当者の説明を聞くだけでなく様々な「トレーニング(音読、資料作成、発表、議論など)」をしてもらいます。 【到達目標】 一部はプレゼミ I と重複しますが… ① 法学/法律学に興味をもつこと ② 学習に必要な基礎的素養を身につけること ③ 疑問点・問題点を放置しない習慣をつけること ④ 法律学に関するテーマでの発表や議論に慣れること …が、この科目の到達目標です。						
履修条件	特にありません。						
教科書・ 参考書	【教科書】 レジュメ等の資料を毎回配付します。授業には配付済みの資料を <u>毎回すべて</u> 持参してください。 【参考書】 池田真朗[編]『プレステップ法学(第3版)』 (弘文堂、ISBN:9784335000942) ※ 上記参考書の購入は必須ではありませんが、通読しておくと今後の学習に大いに役立ちます。他の参考書は必要に応じて紹介します。						
授業回数	授業内容						
授業内容	資料を通じて提示される「私たちの誰もが直面する可能性のあるトラブルとその法的解決策」を見つめることを通じて、「授業概要」欄に記載した【到達目標】にたどり着くことを目指します。 各回の授業は以下の事柄を組み合わせることで展開されます。 【基本事項の確認】 授業で扱うテーマの基本事項については必要に応じて教員が解説を行います。 ただし、履修者の中から担当者を決め、事前に調べた内容を報告・説明してもらう場合もあります。 【参考書などの輸読や映像資料の視聴】 参考書などの資料を理解するための第一歩は「正確に読めること」です。 資料を「読めたつもり」の状態で終わらないように、音読などのトレーニングを行います。 また、法律が関係する様々な問題を具体的に知るために、映像資料を視聴する場合もあります。 【発表と議論】 担当者を決め、様々な情報を調べて発表してもらう場合があります。 発表後、他の受講者も一緒に発表内容に関する質疑・応答・議論を行います。						
予習 復習 内容	【予習の具体例】 事前配付資料の通読、語句確認、発表資料(レジュメ)の作成 【復習の具体例】 資料の再読や不明点の再検討、発表資料(レジュメ)の改訂、質疑応答で回答できなかった部分の再検討と報告						
評価方法	違反〔遅刻、欠席、私語、スマートフォンなどの(授業内容とは無関係の)使用など〕は減点対象とします。						
評価基準	演習(ゼミ)という科目の特性上、講義科目と比べて抽象的な基準ですが、①他者に対して正確な情報伝達ができるようになればC評価、さらに、②正確な情報伝達とともに、自分の意見を積極的に発信できるようになればB評価、さらに、③正確な情報伝達や積極的な意見発信をより一層分かりやすく行うとともに、他者の意見を正確に理解し尊重しながら議論を展開できるようになればA評価またはS評価とし、①に到達していなければD評価またはE評価とします。また、所定の出席要件を充たさない場合等はF評価とします。						
その他	 ① 配付済み資料は毎回すべて持参してください(不持参が重なった場合、減点します)。 ② 履修上、大学から各自に付与されたメールアドレス(~@seiwa-univ.ac.jp)の利用が必要です。 ③ Google Classroom というシステムを利用しますので、各自のスマホにインストールするか、PCで利用できるようにしてください。 ※G 加:法【必修】スポ【必修】情【必修】/EF 加:法【必修】スポ【必修】経【必修】 						