

授業科目名	【G】	プレゼミⅡ(再履修)	区分	開講年次	【G】1	単位数	【G】2
	【EF】	プレゼミⅡ(再履修)			必修		【EF】1
科目区分	専門科目						
授業形態	対面授業						
担当形態	単 独	【G】					
		【EF】					
施行規則に定める科目区分又は事項等							
サブタイトル	法学学習の基本的な技術を学ぶ			担当者	吉田 一雄		
授業概要	【概要】	再履修者のクラスであることから、基本的な学習方法から高度な文献収集までを確認する。					
	【到達目標】	各自の必要に応じて、法学学習に不自由しない水準を到達目標とする。					
履修条件	1. 遅刻欠席しないこと。 2. 大学のPCのIDとパスワードが利用可能なこと。						
ディプロマ・ポリシーとの関連性	DP (ディプロマ・ポリシー) ①	◎ (よく当てはまる)					
	DP (ディプロマ・ポリシー) ②	◎ (よく当てはまる)					
	DP (ディプロマ・ポリシー) ③	- (当てはまらない)					
他科目との関連性	プレゼミⅠ、研究会						
教科書	なし						
参考書	なし						
評価方法	各自の選定したテーマにつき、授業内の最終プレゼンテーションを評価対象とする。						
フィードバック方法	随時、各自のテーマの報告を受けるので、そこで修正の指導を行う。						
評価基準	文献の根拠を示して、説得力を持って論理的に議論できる水準をS、またはA、文献調査が十分にでき、議論の対象が明確である水準をB、文献調査が十分にできる水準をC、文献調査に不自由な水準はD、全く無理解をEとする。また、遅刻欠席を繰り返す場合にはF。						
その他							

授業 科目名	【G】	プレゼミⅡ（再履修）	区 分	開講年次	【G】1	単位数	【G】2
	【EF】	プレゼミⅡ（再履修）	必 修		【EF】1		【EF】2
授業内容	<p>各自の設定したテーマにつき、資料収集や分析を行い、プレゼンテーションまでの一連の流れを体験する。 これと並行して、次のような基本的な学習に有効な手法を確認する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 時間管理の方法 2 手帳とポストイットの使用方法 3 速読 4 マインドマップ 5 ディベートの技法 6 ファイリングの方法 7 その他、随時、履修者の必要に応じて 						
予習内容	<p>各自の設定したテーマにつき、授業時間外に資料収集や分析の準備をして、随時、授業中に報告を行うので、これをもって予習とする。 授業ごとの予習時間は90分程度を目安としてください。</p>						
復習内容	<p>特に必要ない。予習に注力すること。 授業ごとの復習時間は90分程度を目安としてください。</p>						

科目コード B000-2-Y