

授業科目名	【G】 プレゼミⅡ	区分	必修	開講年次	【G】1	単位数	【G】2	
科目区分	専門科目							
授業形態	対面授業							
担当形態	単 独							
施行規則に定める科目区分又は事項等								
サブタイトル	法律学に関する発表と議論の基礎トレーニング				担当者	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。高校までの学習内容の復習となる課題への取り組みを通じて、社会人として必要となる基礎知識の定着も図ります。						
	【到達目標】	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。 ⑤ 社会人として必要となる基礎知識を定着させること。 ※ 上記のうち①～③はプレゼミⅠの【到達目標】と共通です。						
履修条件	特にありません。							
アクティブ ラーニングの 方法	【－】	事前学習型	【－】	反転授業	【－】	調査学習	【－】	フィールドワーク
	【－】	双方向アンケート	【○】	グループワーク	【○】	対話・議論型授業	【－】	ロールプレイ
	【－】	プレゼンテーション	【－】	模擬授業	【－】	PBL	【－】	その他
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)						
	DP(ディプロマ・ポリシー)④	－ (当てはまらない)						
他科目との 関連性	様々な専門科目(法律科目)の学習に役立つ内容を取り上げる予定です。							
教科書	特定の教科書は指定しません。必要に応じて資料を配布します。							
参考書	池田真朗[編]『プレステップ法学(第5版)』(弘文堂、ISBN978-4-335-00155-0) ※ 上記参考書の購入は必須ではありませんが、通読しておくこ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。							
評価方法	平常点(100%)で評価し、定期試験は実施しません。具体的には、授業中の発言・報告内容、授業内演習やレポートの出来栄など、受講生の履修態度・学習成果のすべてを評価対象として担当者が点数化を行います。出席しただけで点数が得られることはありません。なお、受講ルール違反[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。							
フィードバック 方法	授業内外を問わず、質問等は随時受け付け、回答します。							
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、これら①・②に加えて、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。欠席が6回以上となった場合にはF評価とします。							

授 業 科目名	【 G 】 プレゼミⅡ	区 分	開講年次	【 G 】 1	単 位 数	【 G 】 2
		必 修				
授業内容	<p>① 様々な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」を見つめる作業を行います。</p> <p>② 授業は以下の内容の組み合わせが基本となります。</p> <p><b>【基本事項の確認】</b> 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。</p> <p><b>【資料の輪読や映像資料の視聴】</b> 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」の状態が終わらないように、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があります。</p> <p><b>【発表と議論】</b> 担当を決め、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、他の受講者と一緒に発表内容に関する質疑・応答・議論を行います。</p> <p>③ 上記①・②以外に、社会人として必要な基礎知識の定着を図るために、高校までの学習内容の復習となる課題にも授業内外で取り組んでもらいます。</p>					
予習内容	<p>必要に応じて毎回指示しますが、具体例は以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事前配付資料の通読、語句確認</li> <li>・発表資料(レジュメ)の事前作成、提出</li> </ul> <p>授業ごとの予習時間は「授業1回分と同程度」を目安としてください。</p>					
復習内容	<p>必要に応じて毎回指示しますが、具体例は以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・資料の再読や不明点の再検討</li> <li>・発表資料(レジュメ)の改訂</li> <li>・質疑応答で回答できなかった部分の再検討と回答準備</li> </ul> <p>授業ごとの復習時間は「授業1回分と同程度」を目安としてください。</p>					
その他	<p>① Google Classroom、Googleフォーム、Gメールといったシステムを活用して授業運営を行います。</p> <p>② 演習への参加姿勢に問題があると判断した場合(例えば、無断欠席、度重なる遅刻・欠席、提出物の締切不遵守、授業時に発言をしない...等)にはE評価を宣告し、その後の履修を認めない場合があります。</p>					