愛知東邦大学 シラバス

開講年度(Year)	2020年度	開講期(Semester)	後期
授業科目名(Course name)	【対面】学びの基礎Ⅱ		
担当者(Instructors)	中山 孝男	配当年次(Dividend year)	1
単位数(Credits)	2	必修・選択(Required / selection)	選択

■授業の目的と概要(Course purpose/outline)

経営学部地域ビジネス学科では、現代社会のさまざまな分野で活動・活躍していけるようになるための基礎的な能力を身に付ける学習を、系統的に諸科目で行っている。この科目では、それらの科目での学習をより効果的に進めるための真の意味で「学びの基礎」となる知識・能力の確認と修得を、前期の「学びの基礎Ⅰ」の一段上のレベルで目指す。各回の授業では、ビジネスに関連する新聞の社説から漢字の読みを学習し、ビジネスの世界では必要不可欠な数量的データのやや応用的なレベルの扱いに関する学びを進めていく。

■授業形態・授業の方法(Class form)

授業形態(Class form)	演習
授業の方法(Class method)	テキストの指定された範囲の漢字を読んでいき、数量に関わるやや高度な問題を解く。これに加えて、ビジネスに関する文章を読み、内容を確実に理解できるようになる練習をしていく。

■各回のテーマとその内容(Each theme and its contents)

回数(Num)	テーマ(Theme)	内容(Contents)	メディア区分(Media)
第1回	はじめに、この授業の目的と進め方の説明、および履修上の約束	この授業の目的と進め方を説明し、授業で使用するテキスト（問題集）を配布する。その後、受講するに際しての約束を確認する。	□
第2回	文書の読み書き能力（１）	ビジネスに関連する内容の文書を用い、大学での学修に必要な漢字の読み書きの能力を高める。	□
第3回	文書の読み書き能力（２）	ビジネスに関連する内容の文書を用い、大学での学修に必要な漢字の読み書きの能力を高める。	□
第4回	文書の読み書き能力（３）	ビジネスに関連する内容の文書を用い、大学での学修に必要な漢字の読み書きの能力を高める。	□
第5回	文書の読み書き能力（４）	ビジネスに関連する内容の文書を用い、大学での学修に必要な漢字の読み書きの能力をより高める。	□
第6回	文書の読み書き能力（５）	ビジネスに関連する内容の文書を用い、大学での学修に必要な漢字の読み書きの能力をさらに高める。	□
第7回	数量的データの扱い（１）	ビジネスに関連する文章や資料の中に出てくる数値の意味を把握する能力を高める。	□
第8回	数量的データの扱い（２）	ビジネスに関連する文章や資料の中に出てくる数値の意味を把握する能力をより高める。	□
第9回	数量的データの扱い（３）	ビジネスに関連する文章や資料の中に出てくる数値の意味を把握する能力をさらに高める。	□
第10回	数量的データの扱い（４）	各種の表やグラフで表されるデータの意味を把握する能力を高める。	□
第11回	数量的データの扱い（５）	各種の表やグラフで表されるデータの意味を把握する能力をより高める。	□
第12回	数量的データの扱い（６）	各種の表やグラフで表されるデータの意味を把握する能力をさらに高める。	□
第13回	少し高度な内容のビジネス文書を読み解く（１）	少し専門的なレベルの内容を含み、数量的な分析を必要とする文章を、どのように読んでいくべきなのかを理解する。	□
第14回	少し高度な内容のビジネス文書を読み解く（２）	より専門的なレベルの内容を含み、少し複雑な数量的分析を必要とする文章を、どのように読んでいくべきなのかを理解する。	□
第15回	総合的な学修能力の確認とまとめ	今まで学修してきたことを総合的に復習し、この科目での学修成果をはかる。	□

■授業時間外学習（予習・復習）の内容(Preparation/review details)

事前学習：テキストで指定された次回の分を確実に予習する。（２時間） 事後学習：授業で理解できなかった部分を中心に、前回の分を確実に理解・解答できるように復習する。（２時間）

■課題とフィードバックの方法(Assignments/feedback)

予習してきたかどうかは、授業で順番に当てて答えさせることで判明する。また、授業中に行う小テストは、採点した上で次回の授業中に返却し、詳細に解説する。

■授業の到達目標と評価基準(Course goals)

区分(Division)	DP区分(DP division)	内容(DP contents)
知識・技能	◆ 2019地域ビジネスDP1	経営学部地域ビジネス学科の授業で使用する教科書・講義資料を正確に読み取ることができ、同時にその中に出てくる数量的データ（表やグラフ）を読み解き、それらが表している出来事のおおよその傾向を把握することができる。

■成績評価(Evaluation method)

筆記試験(Written exam)	実技試験(Practical exam)	レポート試験(Report exam)	授業内試験（in-class exam)	その他(Other)
70%	0%	0%	30%	0%

■テキスト(Textbooks)

No.(No.)	テキスト名など(Text name)	ISBN(ISBN)
1	初回の授業で作成し配布する。	
2		
3		
4		
5		

■参考図書(references books)

No.(No.)	テキスト名など(Text name)	ISBN(ISBN)
1		
2		
3		
4		
5		