

2022年度 授業シラバスの詳細内容

○基本情報			
科目名	社会参画実習1（Practice in Social Participation 1）		
ナンバリングコード	A10202	大分類 / 難易度 科目分野	教養基礎科目 / 基礎レベル 人間力コア科目/キャリア科目
単位数	1	配当学年 / 開講期	1 年 / 後期
必修・選択区分	必修 ※入学年度及び所属学科コースで異なる場合がありますので、学生便覧で必ず確認してください。		
授業コード	A031072	クラス名	-
担当教員名	吉本 圭一郎		
履修上の注意、履修条件	人間力の育成、地方創生の理解、就職に重要な科目ですので、積極的に受講して下さい。担任制の授業です。成果発表会には必ず出席して下さい。正当な理由がなく欠席した場合は、単位認定されないことがあります。 ・人間力を養う上で大切な授業となりますので、無遅刻・無欠席で受講して下さい。 ・ワークショップ時は、ディスカッションや作業などに積極的に参加して下さい。受け身の姿勢では意味がありません。		
教科書	知へのステップ 第5版ー大学生からのスタディ・スキルズー (くろしお出版)学習技術研究会 編著 ※ 前期使用教科書		
参考文献及び指定図書	なし		
関連科目	社会参画入門、社会参画応用、社会参画実習2、人間力概論ほか、すべての科目		

○基本情報		
授業の目的	社会や企業では、様々な価値観・キャリアを持った人々が連携・協力、意見を交わしながら、仕事を進めたり、問題解決したりするのが通常です。本実習では、チーム活動を行い、社会・地域で必要な人間力、社会人基礎力（特にチームで働く力の基礎）＝ジェネリックスキルの向上を図ることを目的に、地方自治体（大分県、大分市）の身近な政策課題に対してチームで課題の整理や根拠のある提案などに取り組みます。本実習を通じて、人間関係形成能力を確固たるものにしていきます。	
授業の概要	効果的にジェネリックスキル（コンピテンシー能力、リテラシー能力）を高めるため、ワークショップを8回実施（発表等を含む）します。 ここでは、地方創生をテーマに、提示された地方自治体の政策から興味のある政策を選択し、自分たち若者が政策により関わっていくための具体的な提案をチームで行います。活動を通じた他人との関わりによってコミュニケーション能力を向上させたり、ワークショップをスムーズに進めるための役割分担や時間管理による規律性などを向上し、コンピテンシー能力の向上を図ります。また、自治体の政策や若者の関わりについて、現地調査や図書館・インターネットでの情報収集、情報分析を行い、政策提案する前提となる課題を発見します。その上で実行可能な提案を考え、それを企画書及び最終発表によるプレゼンテーションにつなげリテラシー能力の向上を図ります。	
授業の運営方法	(1) 授業の形式	「演習等形式」
	(2) 複数担当の場合の方式	「複数クラス方式」
	(3) アクティブ・ラーニング	「PBL（課題解決型学習）」
地域志向科目	カテゴリー I：ステークホルダーとの協働による課題解決型学修科目	
実務経験のある教員による授業科目	該当しない	

○成績評価の指標		○成績評価基準(合計100点)		
到達目標の観点	到達目標	テスト (期末試験・中間確	提出物 (レポート・作品等)	無形成果 (発表・その他)
【関心・意欲・態度】	①地域への関心: 地方自治体の身近な政策に関心を持ち、自分事にできる。 ②チーム活動: チーム活動に取り組むことができ(主体性)、自分の役割を果たすことができる (状況把握力)。		10点	20点
【知識・理解】	①情報分析力: 収集した情報を分析し、必要な知識を抽出し、理解できる。		5点	
【技能・表現・コミュニケーション】	①コミュニケーション力: チームのメンバーと話し、自分の意見を理解してもらうことができる(発信力)。また、相手の話や意見を聴くことができる(傾聴力)。 ②プレゼンテーション力(情報スキル、発信力): 自分の責任		20点	15点
【思考・判断・創造】	①情報収集力: インターネット等を用いて情報を収集できる。 ②課題発見力: 収集した情報を分析し、テーマの問題点や課題を見つけることができる。 ③文章力: 自分の責任範囲の成果が記述できる。		30点	

○成績評価の補足(具体的な評価方法および期末試験・レポート等の学習成果・課題のフィードバック方法)	
・学修ポートフォリオ【評価シート(事前・事後)、活動記録シート】の書き込み状況を到達目標基準(ルーブリック)に基づき評価します。(40点) ・最終成果発表会のパワーポイント資料、企画書を到達目標基準(ルーブリック)に基づき評価します。(チーム評価&個人評価で25点)	
※評価レベル毎の到達目標基準(ルーブリック)は、授業内で配付する本科目の「学修ポートフォリオ」を参照して下さい。 ・最終成果発表会のプレゼンテーションを到達目標基準(ルーブリック)に基づき評価します(チーム評価&個人評価で10点)。 ・授業に欠席したい遅刻・早退せずに、着実に取り組んだ場合、評価の対象となります。(15点)	

○その他	
ワークショップでは、成果物としてチームで企画書(レジュメ)の提出と最終の口頭発表を求めます。企画書作成方法など不明な点は、授業時間外でも都合の良い時間に遠慮なく質問して下さい。また、授業時間外の企画書・パワーポイント作成、ワークショップなどは、人間力育成センター多目的ルーム(1号館1階)やアクティブラーニング室(4号館1階)などの学内施設を活用して下さい。 都合により、授業の順序、進度が異なる場合があります。	

2022年度 授業シラバスの詳細内容

○授業計画		科目名	社会参画実習1（Practice in Social Participation 1）		授業コード	A031072
		担当教員	吉本 圭一郎			
学修内容						
1. 担任授業(1)						
■ガイダンス ■担任活動 ■履修再指導						
予習	シラバスを熟読し、授業の目的、概要等を理解する。履修登録内容の確認。					(約2.0h)
復習	履修登録の確定					(約1.0h)
2. 担任授業(2)						
■プレゼンテーションの基本スキル						
予習	教科書第11章の予習					(約1.0h)
復習	教科書第11章の復習					(約1.0h)
3. 担任授業(3)						
■わかりやすいプレゼンテーションのために						
予習	教科書第12章の予習					(約1.0h)
復習	教科書第12章の復習					(約1.0h)
4. ワークショップの概要説明						
■地方自治体(大分市等)の政策 ■ワークショップの概要 ■課題テーマ出題						
予習	大分市・県の政策課題を調べる					(約1.0h)
復習	配付資料の復習					(約1.0h)
5. 担任授業(4)						
■テーマ選択 ■班編成 ■事前評価シート記入 ■情報収集方針の確認						
予習	情報収集					(約2.0h)
復習	報告書記載内容の整理					(約1.0h)
6. ワークショップ(1)						
■情報共有 ■活動方針決定 ■役割分担の決定						
予習	情報の整理及び追加収集					(約2.0h)
復習	報告書記載内容の整理					(約1.0h)
7. 大分県・市出張講義						
■出張講義の受講						
予習	情報の分析及び追加収集					(約2.0h)
復習	報告書記載内容の整理					(約1.0h)
8. ワークショップ(2)						
■フィールドワーク(情報収集)						
予習	情報の分析及び追加収集					(約2.0h)
復習	報告書記載内容の整理					(約1.0h)

○授業計画		科目名	社会参画実習1（Practice in Social Participation 1）		授業コード	A031072
		担当教員	吉本 圭一郎			
学修内容						
9. ワークショップ(4)						
■情報分析・課題発見 ■企画アイデア整理 ■中間報告						
予習		企画の整理及び追加情報収集				(約2.0h)
復習		報告書記載内容の整理				(約1.0h)
10. ワークショップ(5)						
■企画の方向性の決定 ■情報再分析・課題整理 ■企画書の作成 ■口頭発表準備(パワーポイントの作成)						
予習		企画書・パワーポイントの作成				(約2.0h)
復習		報告書記載内容の整理				(約1.0h)
11. ワークショップ(6)						
■企画書の作成・提出 ■口頭発表準備(パワーポイントの作成・発表練習)						
予習		パワーポイントの作成、発表練習				(約2.0h)
復習		報告書記載内容の整理				(約1.0h)
12. 成果発表会						
■全チームによる成果発表会 ■代表チームの選出						
予習		発表練習				(約2.0h)
復習		報告書記載内容の整理				(約1.0h)
13. 全体成果発表会【全体授業】						
■代表チームによる発表						
予習		発表内容の修正、発表練習(代表チーム)				(約2.0h)
復習						
14. プレースメントテスト						
■プレースメントテスト ■社会人基礎力自己評価						
予習						
復習		報告書記載内容の整理				(約1.0h)
15. 担任授業(5)						
■振り返り ■振り返りシートの記入 ■面談 ■受講アンケート						
予習						
復習		報告書記載内容の整理				(約1.0h)
16.						
予習						
復習						