

2026年度 長岡大学シラバス

授業科目名	ゼミナールⅡ前 (Seminar Ⅱ)					担当教員	複数人	
2020-23年度 入学者(20K-23K)	科目コード	科目区分	必修・ 選択区分	単位数	配当年次	開講期	科目 特性	知識定着・確認型AL/ 協同学修型AL
	2025-0-21-058	ゼミナール 科目	必修	1単位	2年次	前期		
2024-26年度 入学者(24K-26K)	科目コード	科目区分	必修・ 選択区分	単位数	配当年次	開講期	科目 特性	知識定着・確認型AL/ 協同学修型AL
	2425-0-21-003	ゼミナール 科目	必修	1単位	2年次	前期		

① 授業のねらい・概要						
ホームルーム的役割を持ちつつ、1年次のゼミナールⅠ前・後で修得した知識と能力を土台として、(1)文章作成能力の向上、(2)適切な情報収集法の修得、(3)自己表現力の向上、を目標とする授業である。(1)・(2)については、文章の書き方の基本、情報収集法の学習、レポート・レジュメと論文の作成法の基本、論理的思考トレーニング等に取り組む。(3)については、ディスカッション、スピーチ、プレゼンテーション、等に取り組む。						
② ディプロマ・ポリシーとの関連						
専門的知識・技能を活用する能力/コミュニケーション能力/情報収集・分析力を育成する授業である。						
③ 授業の進め方・指示事項						
ゼミナールⅡ後における修了レポートの作成につながる授業として、レポート・論文作成能力の基礎を固めることが重要な目標となる授業である。						
④ 関連科目・履修しておくべき科目と履修に望ましい予備知識・技能						
⑤ テキスト(教科書)※授業で使用する。						
山田剛史・林創(2011)『大学生のためのリサーチリテラシー入門』ミネルヴァ書房、その他、必要に応じて資料、レジュメ等を配布する。						
⑥ 参考図書・指定図書 ※授業では使用しないが、授業内容に関係し、理解を深めるために必要とする。						
佐藤智明・矢島彰・山本明志(編)(2014)『大学学びのことはじめ』ナカニシヤ出版、白井利明・高橋一郎(2008)『よくわかる卒論の書き方』ミネルヴァ書房等、授業において適宜紹介する。						
⑦ 担当教員からのメッセージ(昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等)						
ゼミナールⅡ後における修了レポート(論文)作成に取り組むために必要な能力を十分培うことが重要な目標になる。文章作成能力の向上のみならず、自己表現力全般と社会人基礎力の向上について、全ゼミで歩調を合わせて取り組んで行く。						
⑧ 評価Aに対応する具体的な学習到達目標の目安						
(1) レポートの書き方の基本が十分に習得できている。 (2) 修了レポート執筆要領の知識が十分に習得できている。 (3) 修了レポート作成のための「知りたいこと」を見つける方法が十分に習得できている。						
⑨ ルーブリック						
評価基準	S	A	B	C	D	
評価項目	到達目標を越えたレベルを達成している	到達目標を達成している	到達目標達成にはやや努力を要する	到達目標達成には努力を要する	到達目標達成には相当の努力を要する	
(1) レポートの書き方の基本の習得	レポートの書き方の基本が十分に習得できていて、授業で伝えた知識を何も見ずに、卓越した具体例をまじえて、レポートを作成することができる。	レポートの書き方の基本が十分に習得できていて、授業で伝えた知識を何も見ずに、レポートを作成することができる。	レポートの書き方の基本が不十分ながら習得できていて、授業で伝えた知識を、資料を見てレポートを作成することができる。	レポートの書き方の基本が不十分ながら習得できていて、授業で伝えた知識を、資料を見てかつ教員の支援を得て、レポートを作成することができる。	レポートの書き方の基本が習得できておらず、授業で伝えた知識を、資料を見て、教員の支援を得ても、レポートを作成できない。	
(2) 修了レポート執筆要領の知識の習得	修了レポート執筆要領の知識が十分に習得できていて、授業で伝えた知識を、何も見ずに卓越した具体例をまじえて、わかりやすく説明できる。	修了レポート執筆要領の知識が十分に習得できていて、授業で伝えた知識を、何も見ずに説明できる。	修了レポート執筆要領の知識が不十分ながら習得できていて、授業で伝えた知識を資料を見て説明できる。	修了レポート執筆要領の知識が不十分ながら習得できていて、授業で伝えた知識を資料を見てかつ教員の支援を得て説明できる。	修了レポート執筆要領の知識が習得できておらず、授業で伝えた知識を、資料を見て教員の支援を得ても説明できない。	

(3)	修了レポート作成のための「知りたいこと」を見つける方法の習得	修了レポート作成のための「知りたいこと」を見つける方法を十分に習得し、自分の「知りたいこと」を、卓越した見解もまじえて、調べることができる。	修了レポート作成のための「知りたいこと」を見つける方法を十分に習得し、自分の「知りたいこと」を、調べることができる。	修了レポート作成のための「知りたいこと」を見つける方法を不十分ながら習得し、自分の「知りたいこと」を、調べることができる。	修了レポート作成のための「知りたいこと」を見つける方法を不十分ながら習得し、自分の「知りたいこと」を、教員等の支援を得て調べることができる。	修了レポート作成のための「知りたいこと」を見つける方法を習得できておらず、自分の「知りたいこと」を、教員等の支援を得ても調べることができない。
-----	--------------------------------	--	--	---	--	---

⑩ 学習の到達目標（評価項目）とその評価の方法、フィードバックの方法

学習到達目標（評価項目）	定期試験 (ミニレポート・ 修了レポート方向性 シートを含む)	小テスト	課題	発表・ 実技	授業への 取組姿勢・意欲	その他	合計
総合評価割合	55%		15%	15%	15%		100%
(1) レポートの書き方の基本の習得	20%		5%	5%	5%		35%
(2) 修了レポート執筆要領の知識の習得	20%		5%	5%	5%		35%
(3) 修了レポート作成のための「知りたいこと」を見つける方法の習得	15%		5%	5%	5%		30%
評価項目「その他」詳細							
フィードバックの方法	ミニレポート、修了レポート方向性シートに関しては十分なコメントをつけてフィードバックする。						

⑪ 授業計画と学習課題

回数	授業の内容	授業外の学習課題と時間（分）（※特別な持参物）	
1	イントロダクション、スケジュール、学習内容の確認等	学習内容に関する復習	240分
2	レポートの書き方の基本の習得Ⅰ	学習内容に関する復習	240分
3	レポートの書き方の基本の習得Ⅱ	学習内容に関する復習	240分
4	レポートの書き方の基本の習得Ⅲ	学習内容に関する復習	240分
5	レポートの書き方の基本の習得Ⅳ	学習内容に関する復習	240分
6	情報探索トレーニング	学習内容に関する復習	240分
7	修了レポート執筆要領の知識の習得Ⅰ	学習内容に関する復習	240分
8	修了レポート執筆要領の知識の習得Ⅱ	学習内容に関する復習	240分
9	修了レポート執筆要領の知識の習得Ⅲ	学習内容に関する復習	240分
10	修了レポート執筆要領の知識の習得Ⅳ	学習内容に関する復習	240分
11	修了レポート執筆要領の知識の習得Ⅴ	学習内容に関する復習	240分
12	修了レポート執筆要領の知識の習得Ⅵ	学習内容に関する復習	240分
13	修了レポート作成のための「知りたいこと」を見つけるトレーニングⅠ	学習内容に関する復習	240分
14	修了レポート作成のための「知りたいこと」を見つけるトレーニングⅡ	学習内容に関する復習	240分
15	修了レポート作成のための「知りたいこと」を見つけるトレーニングⅢ	学習内容に関する復習	240分

⑫ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL、協同学修型 AL を採用する。修了レポート作成への準備関連のトレーニングに関して、教員が多角的に修正点を指摘しレベルアップを促す。スピーチ、プレゼンテーション、討論においても、教員がコメントを行うことで能力向上を図る。

※以下は該当者のみ記載する。

⑬ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性