

小山工業高等専門学校		開講年度	令和02年度 (2020年度)		授業科目	国語 (3年)	
科目基礎情報							
科目番号	0037		科目区分		一般 / 必修		
授業形態	講義		単位の種別と単位数		履修単位: 2		
開設学科	機械工学科		対象学年		3		
開設期	通年		週時間数		2		
教科書/教材	『国語表現』『国語表現準拠ノート』（京都書房）、『パスポート国語必携国語常識の演習と確認（三訂版）』（桐原書店）、『Sメソッドによる伝え合う力のトレーニング』（オリジナル教材）						
担当教員	中田 幸子						
到達目標							
1. 日本語の特徴を理解し、適切に表現することができる。 2. 読み手を意識して、機能的な文章を書くことができる。 3. 国語の語彙や知識を身につけ、実践的に運用することができる。							
ルーブリック							
		理想的な到達レベルの目安		標準的な到達レベルの目安		未到達レベルの目安	
評価項目1		日本語の特質を明確に理解し、正確に適切な運用と表現ができる。		日本語の特質を理解し、適切な運用と表現ができる。		日本語の特質を明確に理解できず、正確に適切な運用と表現ができない。	
評価項目2		読み手を明確に意識して、優れて機能的な文章を書くことができる。		読み手を意識して、機能的な文章を書くことができる。		読み手を意識して、機能的な文章を書くことができない。	
評価項目3		国語の語彙や知識を十分に身につけ、実践的に運用することができる。		国語の語彙や知識を身につけ、実践的に運用することができる。		国語の語彙や知識を身につけ、実践的に運用することができない。	
学科の到達目標項目との関係							
学習・教育到達度目標 ⑥							
教育方法等							
概要		国語表現に関わる基本的な知識を身に付け、特に話す・聞く・書く・読むという言語活動に関わる実践的能力を伸ばすことを目的とする。					
授業の進め方・方法		授業は講義・演習形式で行う。読む、書く、話す、聞く活動を通して日本語の知識や表現力を養う授業である。積極的に参加し、日本語力に磨きをかけてほしい。					
注意点		提出物・小テストを50%程度、期末試験を50%程度で評価する。漢検や作文コンクールに入賞した場合は、その内容に応じて加点する。今年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、前期はオンライン授業となると想定してシラバスを改めた。学年末試験ができない場合には、別の措置を取る。また、状況に応じてシラバスを変更することがあるので、随時チェックすること。（2020.10.16変更）					
授業計画							
		週	授業内容			週ごとの到達目標	
前期	1stQ	1週	ガイダンス、日本語の文法について①			授業の進め方・評価方法について理解する。わかりやすい文を書くために、日本語、現代語文法について理解する。	
		2週	日本語の文法について②			わかりやすい文を書くために、日本語、現代語文法について理解する。	
		3週	待遇表現・敬語の種類			待遇表現と敬語の種類について理解する。教科書『国語表現』P25参照。	
		4週	待遇表現・敬語の機能			待遇表現と敬語の機能について理解する。	
		5週	日本語表現の特色と異文化―謙遜表現を中心に―			謙遜表現を通して、日本語表現の特色について考える（教科書『国語表現』114Pから参照）。	
		6週	悪文を書かないために①			名文と悪文について理解する。教科書『国語表現』P78-79参照。	
		7週	悪文を書かないために②			名文と悪文について理解する。	
		8週	日本語の歴史①			日本語の歴史的変遷について理解する。近代（明治）以降に創られた日本語（「標準語」）について理解する。	
	2ndQ	9週	日本語の歴史②			日本語の歴史的変遷について理解する。近代（明治）以降に創られた日本語（「標準語」）について理解する。	
		10週	日本語の歴史③			男性のことば、女性のことばの違いについて歴史的な観点から理解する。	
		11週	自分の意見を持つために			「生命」に関わる作品を複数読むことで、自分の立場や意見の確立を目指す。	
		12週	自分の意見を整理する			自分の意見を持ち、効果的に提示しながら文章を書く。	
		13週	意見文を書く①			自分の意見を表現することの重要性について理解する。	
		14週	意見文を書く② 前期の復習問題を解く			自分の意見を表現することの重要性について理解する。 前期の総復習として問題を解いて、自分の成長を確認する。	
		15週	（前期定期試験）定期試験答案の返却と解説			これまでの範囲を理解する。	
		16週					
後期	3rdQ	1週	実用文を書く―手紙文①			通信文の書き方について理解する。前期で学んだ敬語を効果的に使用する。依頼の仕方について理解する。	

		2週	実用文を書くー手紙文②	身に着けた手紙文の書き方を元に、実際に誰かに手紙を書いて出す。
		3週	実用文を書くー履歴書の作成	履歴書の書き方について理解する。
		4週	サイコロスピーチ	テーマに応じて決められた時間内で効果的に話す方法について理解する。
		5週	マイクロディベート	論理に基づいて表現する方法について理解する。
		6週	データの解釈①	データを解釈し、適切なレポートや論文が書けることを目指す。
		7週	データの解釈②	データを解釈し、適切なレポートや論文が書けることを目指す。
		8週	表現の方法、推敲	文章表現の方法と推敲について理解する。
	4thQ	9週	論理的な文章の読解①	論理的な文章の構成について理解する。
		10週	論理的な文章の読解②	論理的な文章の構成について理解する。
		11週	紙上ディベート①	論理的な口頭表現の方法について理解する。
		12週	紙上ディベート②	論理的な口頭表現の方法について理解する。
		13週	小論文を書く①	論理的な文章表現の方法について理解する。
		14週	小論文を書く②	論理的な文章表現の方法について理解する。
		15週	小論文を書く③	論理的な文章表現の方法について理解する。
		16週	提出物の返却と評価	この授業の評価について理解する。

モデルコアカリキュラムの学習内容と到達目標

分類		分野	学習内容	学習内容の到達目標	到達レベル	授業週
基礎的能力	人文・社会科学	国語	国語	論理的な文章(論説や評論)の構成や展開を的確にとらえ、要約できる。	3	
				論理的な文章(論説や評論)に表された考えに対して、その論拠の妥当性の判断を踏まえて自分の意見を述べることができる。	3	
				文学的な文章(小説や随筆)に描かれた人物やものの見方を表現に即して読み取り、自分の意見を述べることができる。	2	
				常用漢字の音訓を正しく使える。主な常用漢字が書ける。	3	
				類義語・対義語を思考や表現に活用できる。	3	
				社会生活で使われている故事成語・慣用句の意味や内容を説明できる。	3	
				専門の分野に関する用語を思考や表現に活用できる。	3	
				実用的な文章(手紙・メール)を、相手や目的に応じた体裁や語句を用いて作成できる。	3	
				報告・論文の目的に応じて、印刷物、インターネットから適切な情報を収集できる。	3	
				収集した情報を分析し、目的に応じて整理できる。	3	
				報告・論文を、整理した情報を基にして、主張が効果的に伝わるように論理の構成や展開を工夫し、作成することができる。	3	
				作成した報告・論文の内容および自分の思いや考えを、的確に口頭発表することができる。	3	
				課題に応じ、根拠に基づいて議論できる。	3	
				相手の立場や考えを尊重しつつ、議論を通して集団としての思いや考えをまとめることができる。	3	
分野横断的能力	汎用的技能	汎用的技能	汎用的技能	新たな発想や他者の視点の理解に努め、自分の思いや考えを整理するための手法を実践できる。	3	
				日本語と特定の外国語の文章を読み、その内容を把握できる。	3	
				他者とコミュニケーションをとるために日本語や特定の外国語で正しい文章を記述できる。	3	
				他者が話す日本語や特定の外国語の内容を把握できる。	3	
				日本語や特定の外国語で、会話の目標を理解して会話を成立させることができる。	3	
				円滑なコミュニケーションのために図表を用意できる。	2	
				円滑なコミュニケーションのための態度をとることができる(相づち、繰り返し、ボディランゲージなど)。	3	
				他者の意見を聞き合意形成することができる。	3	
				合意形成のために会話を成立させることができる。	3	
				グループワーク、ワークショップ等の特定の合意形成の方法を実践できる。	3	
				書籍、インターネット、アンケート等により必要な情報を適切に収集することができる。	3	
				収集した情報の取捨選択・整理・分類などにより、活用すべき情報を選択できる。	2	
				収集した情報源や引用元などの信頼性・正確性に配慮する必要があることを知っている。	3	
				情報発信にあたっては、発信する内容及びその影響範囲について自己責任が発生することを知っている。	3	
				情報発信にあたっては、個人情報および著作権への配慮が必要であることを知っている。	3	
				目的や対象者に応じて適切なツールや手法を用いて正しく情報発信(プレゼンテーション)できる。	3	

				あるべき姿と現状との差異(課題)を認識するための情報収集ができる	2	
				複数の情報を整理・構造化できる。	2	
				特性要因図、樹形図、ロジックツリーなど課題発見・現状分析のために効果的な図や表を用いることができる。	2	
				課題の解決は直感や常識にとらわれず、論理的な手順で考えなければならないことを知っている。	3	
				グループワーク、ワークショップ等による課題解決への論理的・合理的な思考方法としてブレインストーミングやKJ法、PCM法等の発想法、計画立案手法など任意の方法を用いることができる。	3	
				どのような過程で結論を導いたか思考の過程を他者に説明できる。	3	
				適切な範囲やレベルで解決策を提案できる。	3	
				事実をもとに論理や考察を展開できる。	3	
				結論への過程の論理性を言葉、文章、図表などを用いて表現できる。	3	

評価割合							
	試験	発表	課題提出	小テスト	ポートフォリオ	その他	合計
総合評価割合	50	0	25	25	0	0	100
基礎的能力	50	0	25	25	0	0	100
専門的能力	0	0	0	0	0	0	0
分野横断的能力	0	0	0	0	0	0	0