

長野工業高等専門学校		開講年度	令和06年度 (2024年度)		授業科目	国語Ⅳ（制御）	
科目基礎情報							
科目番号	0050			科目区分	一般 / 必修		
授業形態	授業			単位の種別と単位数	学修単位: 2		
開設学科	一般科			対象学年	4		
開設期	後期			週時間数	2		
教科書/教材	『大学生のための日本語表現実践ノート』（風間書房）、プリントなど						
担当教員	小池 博明						
到達目標							
・日本語で論理的かつ効果的に情報や意思などを伝達することができることによって、(A)－1の達成とする。							
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	
語彙力	自らの語彙を知的好奇心をもって、積極的に増やすことができる。			基本的な語彙を理解し使用できる。		基本的な語彙力がない。	
書く力	説得力をもった文章を書くことができる。			自らの考えや思いを伝える文章を書くことができる。		自らの考えや思いを伝える文章を書くことができない。	
話す力	説得力のある話し方ができる。			自らの考えや思いを伝える話し方ができる。		自らの考えや思いを伝える話し方ができない。	
学科の到達目標項目との関係							
A-1							
教育方法等							
概要	情報や意思、主張などを、論理的かつ効果的に伝達する能力と、主体的な表現意欲とを培う。						
授業の進め方・方法	・本科目では、BYODパソコンを持参すること。 ・授業は講義も行うが、文章作成・プレゼンテーションなどの課題の比重が大きい。 ・提出物などは、期限に遅れず提出すること。						
注意点	<成績評価> ・小テスト（20％）・小論文（40％）・プレゼンテーション（40％）の合計100点満点で(A-1)を評価し、合計の6割以上を獲得した者を合格とする。 <オフィスアワー> 一般課棟3階の教員室にお越しください。 <先修科目・後修科目> 先修科目は応用国語。 <備考> 本科目は、学習単位科目であり、授業時間30時間に加えて、自学自習時間60時間が必要です。なお、小論文・プレゼンテーションの発表資料はパソコンで作成する。						
授業の属性・履修上の区分							
☐ アクティブラーニング		☐ ICT 利用		☐ 遠隔授業対応		☐ 実務経験のある教員による授業	
授業計画							
		週	授業内容		週ごとの到達目標		
後期	3rdQ	1週	ガイダンス		本科目の目的や概要などについて理解する。		
		2週	敬語①		敬語の種類と使用する意義を理解する。		
		3週	敬語②		敬語の運用方法とメカニズムを理解する。		
		4週	敬語③		バイト敬語などの敬語の誤用と対処法を理解する。		
		5週	依頼・挨拶文の書き方		依頼や挨拶などのメール文章を作成することができる。		
		6週	・小テスト ・小論文①		・敬語・メール作成についての知識が定着する。 ・小論文のテーマを決める。		
		7週	小論文②		論理的な文章のアウトラインを作成できる。		
		8週	小論文③		パラグラフ（段落）の概念を理解し、パラグラフライティングを実践できる。		
	4thQ	9週	小論文④		小論文を作成する。		
		10週	小論文⑤		文章の添削、推敲の方法を知り、自分・他者の文章を添削・推敲できる。		
		11週	プレゼンテーション①		人を説得するための要素・方法を理解する。		
		12週	プレゼンテーション②		プレゼンテーションのアウトライン、話す内容を作成する。		
		13週	プレゼンテーション③		PowerPointスライドの使用方法、画面のデザイン方法を知る。		
		14週	プレゼンテーション④		作成した資料をもとに、人前で口頭発表できる。		
		15週	・プレゼンテーション⑤ ・まとめ		・自身が行ったプレゼンテーションの反省点を理解する。 ・この授業で学んだことを振り返る。		
		16週					
評価割合							
		小テスト	小論文	プレゼンテーション	合計		
総合評価割合		20	40	40	100		
配点		20	40	40	100		