

Tsuyama College		Year	2021	Course Title	国語Ⅳ
Course Information					
Course Code	0006		Course Category	General / Compulsory	
Class Format	Lecture		Credits	School Credit: 1	
Department	Department of Computer and Information Engineering		Student Grade	4th	
Term	Year-round		Classes per Week	1	
Textbook and/or Teaching Materials	教科書：なし（プリントを配布），参考書：『国語便覧』，『国語辞典』（どの出版社のものでも良い）				
Instructor	EHARA Yumiko				
Course Objectives					
<p>学習目的： 日本語に関する知識を拡充し，日本語力を向上させる。 様々な文書を作成する技術を習得する。 日本語による表現力を養い，コミュニケーション能力を高める。</p> <p>到達目標 1. 日本語に関する知識を拡充し，多様な場面で活かすことができる。 2. 社会生活に必要な，様々な文書を作成する技術を身につける。 3. 自らの意見や考えを，適切で説得力のある言葉により，表現できるようになる。 ◎ 4. 効果的な説明方法や手段を用いて，コミュニケーションを図ることができる。</p>					
Rubric					
	優	良	可	不可	
評価項目1	敬語や文法等の日本語に関する知識を増やし，それを多様な場面で適切に運用できる。	敬語や文法等の日本語に関する知識を増やし，それを様々な場面で活用することができる。	敬語や文法等の日本語に関する知識を増やし，それを活用する努力をすることができる。	敬語や文法等の知識を増やす努力をせず，場面に応じた言葉の使い分けができない。	
評価項目2	様々な文書形式について理解し，場面に適した効果的な文書を作成することができる。	様々な文書形式について理解し，場面に適した文書を作成することができる。	様々な文書形式について理解し，指定された文書を作成することができる。	形式に沿った文書を作成することができない。	
評価項目3	様々な事象について自らの意見や考えを持ち，それを適切かつ説得力のある言葉により表現できる。	様々な事象について自らの意見や考えを持ち，それを相手に伝わる言葉で表現できる。	様々な事象について自らの意見や考えを持ち，それを自身の言葉で表現できる。	様々な事象について自らの意見や考えを持とうとせず，自身を表現する努力もしない。	
評価項目4	臨機応変に方法や手段を選択し，より良いコミュニケーションを行うことができる。	的確な方法や手段を考え，円滑なコミュニケーションを行うことができる。	適切な方法や手段を考え，コミュニケーションを行う努力をすることができる。	効果的なコミュニケーションについて考えない。また，コミュニケーションを行うとしない。	
Assigned Department Objectives					
Teaching Method					
Outline	<p>一般・専門の別：一般 学習の分野：国語</p> <p>基礎となる学問分野：人文学／文学・言語学</p> <p>学習教育目標との関連：本科目は「⑦コミュニケーション力・プレゼンテーション力の育成」，「①教養豊かな実践的人間力の養成」及び「⑤グローバルな視点と社会性の養成」に相当する科目である。</p> <p>技術者教育プログラムとの関連：本科目が主体とする学習・教育到達目標は「（F）コミュニケーション能力，プレゼンテーション能力の育成，F-1：日本語による発表や討論・記述をとおして，自分の考えを相手に表現できること」であるが，付随的には，「F-2：発表や討論をとおして，相手の考えや知識の相互理解ができること」や，「D-3：課題解決のために他者と共通認識を形成しながら，組織的な取り組みができること」にも関与する。</p> <p>授業の概要：前期は，日本語の力を総合的に高めるべく，講義と問題演習，確認テスト等を行う。後期は，就職や進学に向けて，日本語の表現力を高めるべく，講義と実践的な課題演習を行う。</p>				
Style	<p>授業の方法： 前期は，敬語や文法等の日本語表現について講義や問題演習を行い，適宜，確認テストを実施する。また，社会生活の中で必要となる文書や，文章の書き方の基本事項についても講義を行い，適宜，課題提出物を課す。 後期は，就職や進学の際に必要な文書や，社会生活において身につけておくべき日本語表現法について，講義と実践的な課題演習を行う。</p> <p>成績評価方法： ・最終成績は，前期成績（50%）＋後期成績（50%）により評価する。 ・前期成績は，確認テスト（50%）＋課題提出物（50%）により評価する。確認テストは授業時に行い，詳細はその都度指示する。正当な理由により確認テストを受けられなかった者には，再テストを行う。その場合の評価は，当該の確認テストと同等とする。 ・後期成績は，課題提出物（80%）＋発表（20%）により評価する。 ・定期試験は実施しない。</p>				

Notice	履修上の注意：本科目は、4 学年の課程修了のために履修（欠課時間数が所定授業時間数の 3 分の 1 以下）が必須の科目である。
	履修のアドバイス： ・事前に行う準備学習として、基礎科目となる国語Ⅰ、国語Ⅱ、国語Ⅲの内容（主として日本語表現分野）を復習しておくこと。 ・次回の授業に向け、内容を復習し、知識の定着を図ること。課題は必ず提出すること。常日頃から、自身の日本語力やコミュニケーション能力を高める努力をすること。
	基礎科目：国語Ⅰ（1年）、国語Ⅱ（2）、国語Ⅲ（3） 関連科目：日本文化論（4年）、キャリアマネジメント（4）
	受講上のアドバイス： ・授業開始時刻に遅れた場合、20分までは遅刻、それ以降は欠課として扱う。 ・欠課する（した）場合は、欠課届あるいは公認欠課届を提出すること。確認テストは、欠課の届け出がなかった場合、当該のテストが0点となる。 ・授業に積極的に参加し、期限を守って忘れずに課題を提出すること。 ・授業中に辞書を引く場合、携帯電話やスマートフォンの辞書を使用することは認めない。

### Characteristics of Class / Division in Learning

<input type="checkbox"/> Active Learning	<input checked="" type="checkbox"/> Aided by ICT	<input checked="" type="checkbox"/> Applicable to Remote Class	<input type="checkbox"/> Instructor Professionally Experienced
--	--	--	--

必修

### Course Plan

		Theme	Goals	
1st Semester	1st Quarter	1st	ガイダンス	授業内容・方法等について知る。
		2nd	履歴書、カバーレター（送付状）の書き方	履歴書、カバーレター（送付状）の書き方を身に付ける。
		3rd	敬語の基礎	敬語の基礎を身に付ける。
		4th	葉書、封筒の書き方	葉書、封筒の書き方を身に付ける。
		5th	敬語の問題演習 1	敬語に関する知識の定着を目指す。
		6th	敬語の問題演習 2	敬語に関する知識の定着を目指す。
		7th	敬語のまとめ	敬語に関する理解を深め、運用能力の向上を目指す。
		8th	（前期中間試験）	
	2nd Quarter	9th	文法の基礎 1	文法の基礎を身に付ける。
		10th	文法の基礎 2	文法に関する知識を増やす。
		11th	間違えやすい文法（ら抜き言葉、れ足す言葉、さ入れ言葉等）の問題演習 1	文法に関する知識を定着させ、運用能力の向上を目指す。
		12th	間違えやすい文法（ら抜き言葉、れ足す言葉、さ入れ言葉等）の問題演習 2	文法に関する知識を定着させ、運用能力の向上を目指す。
		13th	手紙文（縦書き）の書き方	手紙文（縦書き）の書き方を身に付ける。
		14th	文章を書く際に注意すべきこと（文章構成、文法、表記等） 1	文章を書く際に注意すべきことを知り、適切な表現方法を身に付ける。
		15th	（前期末試験）	
		16th	文章を書く際に注意すべきこと（文章構成、文法、表記等） 2	文章を書く際に注意すべきことを知り、適切な表現方法を身に付ける。
2nd Semester	3rd Quarter	1st	ガイダンス	パソコンを使用した文書作成について学ぶ。
		2nd	E-mailの作成	E-mailの書き方を身に付ける。
		3rd	ビジネス文書、手紙文（横書き）の書き方 1	ビジネス文書、手紙文（横書き）の書き方を身に付ける。
		4th	ビジネス文書、手紙文（横書き）の書き方 2	ビジネス文書、手紙文（横書き）の書き方を身に付ける。
		5th	電話の応対	電話での適切な応対の仕方を身に付ける。
		6th	自己分析	自己PR文の作成に向けて、自己分析を行う。
		7th	アピールポイントの抽出	自己PR文の作成に向けて、アピールポイントの抽出を行う。
		8th	（後期中間試験）	
	4th Quarter	9th	自己PR文の作成	自己PR文を作成し、相互評価を行う。
		10th	アピールポイントの自由表現	アピールポイントを自由に表現する方法を学び、プレゼンテーションの原稿を作成する。
		11th	自由表現のプレゼンテーション	アピールポイントについてプレゼンテーションし、相互評価を行う。
		12th	企業研究・大学研究	志望動機文の作成に向けて、就職を志望する企業や、進学を志望する大学等の研究を行う。
		13th	志望動機文の作成	志望動機文を作成し、相互評価を行う。
		14th	時事問題の討議	時事問題についてグループ討議を行う。
		15th	（学年末試験）	
		16th	まとめ	進学・就職活動に向けて、一年間の授業内容を振り返り、まとめを行う。

### Evaluation Method and Weight (%)

	試験	発表	相互評価	自己評価	課題	小テスト	Total
Subtotal	0	10	0	0	65	25	100
基礎的能力	0	10	0	0	65	25	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
---------	---	---	---	---	---	---	---