

Akashi College		Year	2020		Course Title	Introduction to Japanese Language and Communication	
Course Information							
Course Code		0091		Course Category		General / Elective	
Class Format		Lecture		Credits		Academic Credit: 2	
Department		Architecture		Student Grade		5th	
Term		First Semester		Classes per Week		2	
Textbook and/or Teaching Materials		テキストは使用しない。適宜、プリントを配付する。					
Instructor		ZENTOH Masashi					
Course Objectives							
(1) 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。 (2) 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) 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。							
Rubric							
		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		問い合わせ・依頼の手紙・メールを効果的に作成できる。		文書・メールの、項目・構成・レイアウトを適切に示すことができる。		手紙・メールのレイアウトに難がある。	
評価項目2		PR文書・レジメ・論文の材料選択が適切である。		PR文書・レジメ・論文に材料を示すことができる。		PR文書・レジメ・論文の材料に不足がある。	
評価項目3		提案書・報告書・論文の構成・展開が適切・効果的である。		提案書・報告書・論文に構成・展開が見られる。		提案書・報告書・論文の構成・展開に難がある。	
Assigned Department Objectives							
学習・教育到達度目標 (A) 学習・教育到達度目標 (E)							
Teaching Method							
Outline		エントリーシート・履歴書・レポート・論文など、目的の異なる様々な文章(文書) 表現について、それぞれの特徴や注意点等を概説する。各自、材料を事前に準備し、制限時間内で適切に書く練習を行い、明らかになった問題点を克服し、豊かで正しい表現力を獲得することを目的とする。					
Style		履歴書・PR文書・提案書・報告書・論文の基本的な作成方法・例示の講義と、その習熟・理解度を確認する設問に対する解答を授業内・授業外に作成・提出させ、評価する。					
Notice		本科目は、授業で保証する学習時間と、予習・復習及び課題レポート作成に必要な標準的な自己学習時間の総計が、90時間に相当する学習内容である。 合格の対象としない欠席条件(割合) 1/3以上の欠課					
Course Plan							
			Theme		Goals		
1st Semester	1st Quarter	1st	オリエンテーション 1 授業の概要 2 テーマ・意図・構成・推敲について		文書作成に際して、箇条書き・符号・見出し・数値を用いて、適切にレイアウトできる。		
		2nd	履歴書・エントリーシート 1 データ部の書き方・自己PR部の書き方・材料収集・効果的表現（記号・構成など） 2 テーマ・事例の検討		各人の進路希望に沿った履歴書・エントリーシートを効果的に作成できる。		
		3rd	志望理由書・研究計画書 1 志望理由書について 2 研究計画書について		各人の希望進路に応じた志望理由と研究（キャリア）計画を適切な形式で効果的に作成できる。		
		4th	小論文 1 1 テーマ：地域貢献・インターンシップ・環境 2 材料収集・構成		各テーマに応じ、適切な材料を用いて、論理的・効果的に小論文を作成することができる。		
		5th	小論文 2 1 テーマ：経済・科学技術 2 材料収集・構成		各テーマに応じ、適切な材料を用いて、論理的・効果的に小論文を作成することができる。		
		6th	報告書・レポート 1 1 別記書き 2 図表・レイアウト		別記書きの形式で図表を効果的に使い、レイアウトに優れた報告書・レジメを作成することができる。		
		7th	テーマ別問題点の整理 1 1 内容面の問題点 2 表現面の問題点		テーマ設定・材料選択・表現技術に優れた各種文書の作成ができる。		
		8th	中間試験				
	2nd Quarter	9th	テーマ別問題点の整理 2 1 テーマの背景 2 問題の進展性		テーマ・問題を有効に設定し、論文の序章を適切に作成できる。		
		10th	報告書・レポート 2 1 企画書・提案書 2 プレゼンテーション		企画書・提案書のレジメ・スライドを作成できる。効果的にプレゼンテーションできる。		
		11th	研究テーマと問題設定 1 テーマ・問題の設定 2 自己分析		テーマを適切に設定し、有効な材料を用いて、文書を構成・展開できる。		
		12th	論文 1 1 計画書 2 構成		説得力のある計画書を作成できる。論文全体の構成表を作成できる。		
		13th	論文 2 1 表記上の注意 2 文献表		注記・引用・文献表を適切に書くことができる。		

		14th	論文 3 1 調査・研究・意義 2 中間報告・審査会・質疑応答	研究方法を明瞭に示し、研究成果の見通しを示すことができる。中間発表・卒業研究発表までの明確な計画表を作成できる。
		15th	課題と整理 1 問題点の課題と整理 2 まとめ	自身の研究計画を見直し、適切に改善できる。
		16th	期末試験	

Evaluation Method and Weight (%)							
	試験	発表	相互評価	態度	ポートフォリオ	その他	Total
Subtotal	100	0	0	0	0	0	100
基礎的能力	100	0	0	0	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