

仙台高等専門学校		開講年度	令和05年度 (2023年度)		授業科目	テクニカルライティング	
科目基礎情報							
科目番号	0027			科目区分	専門 / 選択		
授業形態	演習			単位の種別と単位数	履修単位: 1		
開設学科	機械・エネルギーコース			対象学年	4		
開設期	後期			週時間数	2		
教科書/教材	配布プリント等						
担当教員	野角 光治,佐藤 拓,伊東 航,権代 由範,吉野 裕貴						
到達目標							
科学技術論文・特許明細書（発明報告書）・履歴書・自己アピール書を作成できる。							
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		
紛れの無い文章が書ける	教員の助言無しにできる。		教員の助言があればできる。		複数回の教員の助言を要する		
適切なアウトラインを書きだし、作文が出来る	教員の助言無しにできる。		教員の助言があればできる。		複数回の教員の助言を要する		
文章の添削と推敲ができる	教員の助言無しにできる。		教員の助言があればできる。		複数回の教員の助言を要する		
学科の到達目標項目との関係							
学習・教育到達度目標 3 エネルギー技術と工学の視点に立った論理的かつ実践的思考能力を身に付ける 学習・教育到達度目標 4 エネルギー技術と工学の社会的な役割を理解し、技術的課題を解決できる能力を身に付ける JABEE B2 技術が社会と自然に及ぼす影響・効果を理解し、技術者として責任を持って行動できる能力 JABEE C1 日本語により、記述・発表・討論する能力 学土区分 1 機械系 学土区分 2 電気系							
教育方法等							
概要	科学技術文書作成の基本ルールを身につける。さらに応用として、学術講演要旨・総合セミナー講演要旨の書き方、特許明細書（発明報告書）・履歴書・自己アピール書作成の練習を行う。						
授業の進め方・方法	各分野の文書のひな型を、配布プリント等で説明したのち、実際に文書を作成するため演習の時間を設ける。積極的に取り組んでほしい。演習の成果物を提出してもらい、成績評価を行う。試験は行わない予定である。 事前学習（予習）：毎回の授業前までに、授業で行う内容と意義を考えて整理しておくこと。 事後学習（復習）：毎回の授業後に、授業で学んだことを振り返り、今後へ活かす方法を考えること。						
注意点	レポート等の提出物は、提出遅れの無いようにすること。						
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	テクニカルライティングの意義		テクニカルライティングの必要性を理解できる。		
		2週	技術文書作成の基本ルール		表現法・句読点・漢字・仮名使い等の注意点を理解できる。		
		3週	技術文書作成の基本ルール		表現法・句読点・漢字・仮名使い等の注意点を理解できる。		
		4週	技術文書作成の基本ルール		表現法・句読点・漢字・仮名使い等の注意点を理解できる。		
		5週	自己アピール書		自己アピール書の形式・書き方を理解できる。		
		6週	自己アピール書		自己アピール書の形式・書き方を理解できる。		
		7週	志望動機		志望動機の形式・書き方を理解できる。		
		8週	履歴書		履歴書の形式・書き方を理解できる。		
	4thQ	9週	履歴書		履歴書の形式・書き方を理解できる。		
		10週	科学技術論文の書き方		論文構成の基本事項を理解できる。		
		11週	科学技術論文の書き方		学会講演要旨の書き方を理解できる。		
		12週	科学技術論文の書き方		総合セミナー講演要旨の書き方を理解できる。		
		13週	特許明細書		知的財産の意味が理解できる。		
		14週	特許明細書		発明報告書の書き方が理解できる。		
		15週	特許明細書		発明報告書の書き方が理解できる。		
		16週	総括		学んだ技術文書の形式等を、ふりかえることができる。		
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
評価割合							
	レポート						合計
総合評価割合	100	0	0	0	0	0	100
基礎的能力	20	0	0	0	0	0	20
専門的能力	60	0	0	0	0	0	60
分野横断的能力	20	0	0	0	0	0	20