

仙台高等専門学校		開講年度	令和03年度 (2021年度)	授業科目	国語Ⅳ
科目基礎情報					
科目番号	0077		科目区分	一般 / 選択	
授業形態	授業		単位の種別と単位数	学修単位: 2	
開設学科	総合工学科Ⅰ類		対象学年	4	
開設期	後期		週時間数	2	
教科書/教材	野田尚史・森口稔『日本語を書くトレーニング』（ひつじ書房）				
担当教員	武田 拓				
到達目標					
<p>日常生活で使用される言葉、主として話し言葉を始めとして広く日本語を習得し、その意味や用法を理解できるようになる。またそれらを用いて、社会的コミュニケーションとして実践できるようになる。さらに日本語で情報を収集・取捨選択・構成する能力や論理的かつ多角的な理解力および柔軟な発想力や思考力、豊かで効果的なコミュニケーション能力や主体的な表現意欲を養うことができるようになる。</p>					
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
語句や表現の使用に関する事項	目的や場面に応じ、適切な日本語の語句や表現をきちんと使用することができる。		目的や場面に応じ、適切な日本語の語句や表現を概ね使用することができる。		目的や場面に応じ、適切な日本語の語句や表現を使用する能力はまだ不十分である。
情報の取捨選択や順序立てに関する事項	目的や場面に応じ、情報を取捨選択し、順序だてて説明することができる。		目的や場面に応じ、情報を取捨選択し、順序だてて説明することができる。		目的や場面に応じ、情報を取捨選択し、順序だてて説明する能力はまだ不十分である。
相手とのコミュニケーションに関する事項	目的や場面に応じ、適切な日本語によって内容を伝え、コミュニケーションがきちんとできる。		目的や場面に応じ、適切な日本語によって内容を伝え、コミュニケーションが概ねできる。		目的や場面に応じ、適切な日本語によって内容を伝え、コミュニケーションが不十分である。
学科の到達目標項目との関係					
教育方法等					
概要	主として「読む・書く」場面における日本語の適切な運用ができるようになる。目的や場面に応じ、相手の立場になって、必要十分な情報を順序立ててきちんと伝えられるようになる。合わせて、使いこなせる語句や表現の種類を増やす。				
授業の進め方・方法	各受講者がテキストにある問題を分担して解答をレジュメとして作成し、順に発表する。受講者数次第で扱う章が前後する場合がある。 授業時は、発表者に対して意見や質問を述べる。 【事前学習】発表担当の以外の問題について、予習として解答を各自作成してくる 【事後学習】授業内容に基づき、予習で作成した解答を各自添削する				
注意点	レジュメは授業担当者が受講者全員分を印刷するので、指定された日時までに指定された書式で提出すること。「唯一の正解」というものはない。知識も大事だが、実際に取り組んでみるのが大事である。				
授業の属性・履修上の区分					
<input checked="" type="checkbox"/> アクティブラーニング		<input type="checkbox"/> ICT 利用		<input type="checkbox"/> 遠隔授業対応	
<input type="checkbox"/> 実務経験のある教員による授業					
授業計画					
後期	3rdQ	週	授業内容		週ごとの到達目標
		1週	ガイダンス		授業の目標・内容・方針が理解できる。
		2週	トレーニング1「お知らせのメール」		場面に応じ、日本語を適切に「読む」「書く」ために必要なことを理解できる。
		3週	トレーニング2「レストランのメニュー」		場面に応じ、日本語を適切に「読む」「書く」ために必要なことを理解できる。
		4週	トレーニング3「問い合わせのメール」		場面に応じ、日本語を適切に「読む」「書く」ために必要なことを理解できる。
		5週	トレーニング4「注意書きやサービス案内」		場面に応じ、日本語を適切に「読む」「書く」ために必要なことを理解できる。
		6週	トレーニング5「お願いのメール」		場面に応じ、日本語を適切に「読む」「書く」ために必要なことを理解できる。
		7週	トレーニング6「お店やイベントの広告」		場面に応じ、日本語を適切に「読む」「書く」ために必要なことを理解できる。
	8週	トレーニング7「わかりやすいマニュアル」		場面に応じ、日本語を適切に「読む」「書く」ために必要なことを理解できる。	
	4thQ	9週	トレーニング8「場所や交通の案内」		場面に応じ、日本語を適切に「読む」「書く」ために必要なことを理解できる。
		10週	トレーニング9「企画や提案を出す」		場面に応じ、日本語を適切に「読む」「書く」ために必要なことを理解できる。
		11週	トレーニング10「ニュースレターを作る」		場面に応じ、日本語を適切に「読む」「書く」ために必要なことを理解できる。
		12週	トレーニング11「アンケート用紙を作る」		場面に応じ、日本語を適切に「読む」「書く」ために必要なことを理解できる。
		13週	トレーニング12「掲示板やメーリングリストを使う」		場面に応じ、日本語を適切に「読む」「書く」ために必要なことを理解できる。
		14週	トレーニング13「日本語弱者のことを考えて書く」		場面に応じ、日本語を適切に「読む」「書く」ために必要なことを理解できる。
		15週	まとめ		一般論として、場面に応じ、日本語を適切に「読む」「書く」ために必要なことを理解できる。
16週					
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				
	発表	提出物	コミュニケーション能力	合計
総合評価割合	10	80	10	100
基礎的能力	5	40	5	50
専門的能力	5	40	5	50