

秋田工業高等専門学校		開講年度	令和05年度 (2023年度)		授業科目	日本語表現 (4 C)	
科目基礎情報							
科目番号	0071		科目区分	一般 / 必修			
授業形態	演習		単位の種別と単位数	学修単位: 2			
開設学科	一般教科 (人文科学系)		対象学年	4			
開設期	前期		週時間数	2			
教科書/教材	『大学生のための日本語表現トレーニング 実践編』(三省堂) 国語辞典(電子辞書も可) 『スキルアップ! 日本語力』(東京書籍) ※適宜自製プリントを配付する。						
担当教員	石塚 政吾,奥山 陽子						
到達目標							
1. 日本語の文章を支える語彙や文法、文の組み立て、構成の仕方を理解し、自分の意見を確立して書くことができる。 2. 日本語の会話を支える語彙や文法、文の組み立て、構成の仕方を理解し、場面や問題に応じ適切に運用・発表することができる。 3. 現代社会で求められるコミュニケーション能力を、正確かつ豊かに駆使することができる。							
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		
評価項目1	語彙や文法を理解し、構成を工夫して自分の意見を書くことができる。		語彙や文法を理解し、自分の意見を確立して書くことができる。		語彙や文法を理解できず、自分の意見を書くことができない。		
評価項目2	語彙や文法を理解し、構成を工夫し、場面に応じた発表をすることができる。		語彙や文法を理解し、場面や問題に応じて発表をすることができる。		語彙や文法を理解できず、場面に応じて適切に発表することができない。		
評価項目3	コミュニケーション能力を正確かつ豊かに駆使することができる。		コミュニケーション能力を駆使することができる。		コミュニケーション能力を駆使することができない。		
学科の到達目標項目との関係							
(D)コミュニケーション能力 D-1							
教育方法等							
概要	将来の社会人として不可欠な日本語の知識と表現力を身に付け、意見や小論文、実用的な文章が書けるようになる。また、面接練習やプレゼンテーションを通して口頭表現の仕方について習熟する。						
授業の進め方・方法	演習形式で行う。単元ごとに文章やレポートの書き方、発表やプレゼンテーションの仕方を学習する。また、日本語の語彙や文法・敬語について、その正しい理解と運用を学習する。						
注意点	普段から新聞やTVのニュースをよく見聞し、日本語や社会の抱える問題について、知識を広く持ちそれらの様々な面について自分の考えを深めておくようにすること。 合格点は60点である。要約文や意見文・小論文などの提出物や口頭発表、またプリントや学習シートの点検ごとに点数をつけ、その総点で評価する。						
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		
前期	1stQ	1週	授業ガイダンス		授業の進め方と評価の仕方について説明する。		
		2週	第1章 人を紹介する 第12回 部首・音訓・熟語		相手のよさを知り、音声言語で印象深く伝えることができる。 漢字の成り立ちについて理解し、部首や音訓・熟語の読みに習熟する。		
		3週	第17章 口頭表現の基礎を押さえる 第13回 仮名遣い・送り仮名		聞き取りやすい口頭表現のあり方を理解し、印象深く話すことができる。 現代仮名遣いと送り仮名の付け方について習熟する。		
		4週	第28章 面接のコツを学ぶ 第4回 品詞・活用の種類		自分の立場や根拠を明確にし、音声言語で印象深く伝えることができる。 品詞の種類と述語に用いられる用言の活用について理解する。		
		5週	第2章 説明をする 第8回 類義語・対義語		学系の情報を理解し、的確に伝えることができる。 類義語の使い分けや対義語の構成について理解する。		
		6週	第12章 堅実なレポートの書き方を学ぶ2 第7回 接続語・指示語と文章		学系の情報を整理し、効果的に伝わる報告書を作成することができる。 接続語と指示語の働きを理解し、文と文との接続関係を踏まえて文章を整えることができる。		
		7週	第27章 エントリーシートを作成する 第9回 動詞の自他・視点		効果的なエントリーシートをまとめることができる。 描写方法や視点によって伝達内容が変化することを理解する。		
		8週	同上 第5回 ら抜き言葉・レタス言葉・さ入れ言葉		同上 文法的に誤用となる表現について理解する。		
	2ndQ	9週	第6章 文章を読解する 第10回 文体、話し言葉・書き言葉		読み方の種類を理解し、精読の方法で文章を読解することができる。 常体と敬体について理解し、話し言葉と書き言葉の使い分けに習熟する。		
		10週	第7章 文章を要約する 第6回 文のねじれと言葉の係り受け・あいまい文		精読の方法に習熟し、簡潔に要約文をまとめることができる。 陳述の副詞について理解し、主述の関係を整えた言い方やあいまい文の回避に習熟する。		
		11週	第29章 小論文を作成する 第11回 コロケーション		自分の立場や根拠を明確にし、文字言語で説得的に伝えることができる。 慣用的な言葉のつながりについて理解する。		

		12週	第2 4 章 手紙を書く 1 第1回 敬語の種類と使い分け	インターンシップの礼状を適切に書くことができる。 敬語の種類について理解し、尊敬語と謙譲語を適切に使い分けることができる。
		13週	第1 3 章 プレゼンテーションを行う 第2回 注意すべき敬語	図・表、文字の配置を工夫し、研究内容を簡潔かつ論理的に印象深く伝えることができる。 二重敬語やマニュアル敬語について理解し、間違いやすい敬語表現に習熟する。
		14週	同上 第3回 配慮を示す言葉	同上 忌み言葉やほのめかしについて理解し、人間関係に配慮した言葉遣いについて習熟する。
		15週	同上 第1 4 回 総合問題	同上 日本語力の習熟度を測定する。
		16週	授業アンケート	前期授業のまとめおよび授業アンケート。

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

	試験	発表	相互評価	態度	ポートフォリオ	その他	合計
総合評価割合	0	30	0	0	0	70	100
基礎的能力	0	10	0	0	0	50	60
専門的能力	0	0	0	0	0	10	10
分野横断的能力	0	20	0	0	0	10	30