

福島工業高等専門学校		開講年度	令和03年度 (2021年度)		授業科目	日本語表現法	
科目基礎情報							
科目番号	0081			科目区分	一般 / 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	都市システム工学科			対象学年	4		
開設期	後期			週時間数	2		
教科書/教材	『大学生のための日本語表現実践ノート（改訂版）』（風間書房）						
担当教員	高橋 宏宣						
到達目標							
・ 内容が明解で読みやすい文章を書くことができる。 ・ 自分の考えや意思を他人に向けて適切に表現することができる。 ・ 相手と場面に合わせた適切な文章を書くことができる。							
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	
相手と場面に合わせた文章表現ができる能力	相手と場面に合わせた適切な文章表現を臨機応変に使うことができる。			相手と場面に合わせた適切な文章表現ができる。		相手と場面に合わせた文章表現ができない。	
明解で読みやすい文章を書く能力	内容が明解で読みやすい文章を書くことができる。			内容の明解な文章を書くことができる。		内容の明解な文章を書くことができない。	
自分の考えや意思を他人に向けて表現する能力	自分の考えや意思、自分のアピールポイントを他人に向けて表現できる。			自分の考えや意思を他人に向けて表現できる。		自分の考えや意思を他人に向けて表現できない。	
学科の到達目標項目との関係							
学習・教育到達度目標 (A)							
教育方法等							
概要	・ 3年生までに身につけた知識を確認し、その実践的な使い方について学ぶ。 ・ 翌年度の就職活動、編入学試験の準備で必要になる書類の書き方、相手方との適切な連絡の仕方（手紙、メール）について学ぶ。						
授業の進め方・方法	・ テキスト、プリントをもとに演習形式で授業を行う。 ・ Teamsを使った課題の提出を行う。 ・ 定期試験の成績を40%、課題や授業中の発表を60%として評価し、60点以上を合格とする。中間試験は実施しない。期末試験は50分のテストを実施する。						
注意点	・ 課題は指定された形式で期限までに必ず提出すること。						
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	ガイダンス 同音異義語・同訓異義語・四字熟語		テキストの問題演習を行い、正しい言葉の使い方を理解できる。		
		2週	慣用表現・ことわざ・故事成語		テキストの問題演習を行い、正しい言葉の使い方を理解できる。		
		3週	文の構造・助詞		テキストの問題演習を行い、正しい言葉の使い方を理解できる。		
		4週	敬語		テキストの問題演習を行い、正しい言葉の使い方を理解できる。		
		5週	手紙、挨拶文の執筆（1）		基本的な手紙の作法を知り、礼状を書くことができる。		
		6週	手紙、挨拶文の執筆（2）		基本的な手紙の作法を知り、礼状を書くことができる。		
		7週	依頼文の作成		依頼文を書き、Eメールに添付して送ることができる。		
		8週	履歴書の作成		履歴書を書くときの注意事項を理解し、履歴書を書くための自己調書を作ることができる。		
	4thQ	9週	志望動機書、エントリーシートの作成（1）		大学編入学出願に必要な志望動機書、就職で求められるエントリーシートの書き方について理解することができる。		
		10週	志望動機書、エントリーシートの作成（2）		希望している大学、企業に提出する志望動機書、エントリーシートの下書きを書くことができる。		
		11週	面接の心構えと準備		面接の基本的な作法、準備の仕方について理解することができる。		
		12週	面接の練習（1）		学生と面接官双方の立場で面接の練習をすることができる。		
		13週	面接の練習（2）		学生と面接官双方の立場で面接の練習をすることができる。		
		14週	面接の練習（3） 後期のまとめ		学生と面接官双方の立場で面接の練習をすることができる。		
		15週	テストの返却と解説		理解の不十分な部分を知ることができる。		
		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

基礎的能力	人文・社会科学	国語	国語	論理的な文章(論説や評論)の構成や展開を的確にとらえ、要約できる。	3	
				論理的な文章(論説や評論)に表された考えに対して、その論拠の妥当性の判断を踏まえて自分の意見を述べることができる。	3	
				文学的な文章(小説や随筆)に描かれた人物やものの見方を表現に即して読み取り、自分の意見を述べるができる。	3	
				常用漢字の音訓を正しく使える。主な常用漢字が書ける。	3	
				類義語・対義語を思考や表現に活用できる。	3	
				社会生活で使われている故事成語・慣用句の意味や内容を説明できる。	3	
				専門の分野に関する用語を思考や表現に活用できる。	3	
				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。	3	
				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。	4	
				収集した情報を分析し、目的に応じて整理できる。	4	
				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。	4	
				作成した報告・論文の内容および自分の思いや考えを、的確に口頭発表することができる。	3	
				課題に応じ、根拠に基づいて議論できる。	3	
				相手の立場や考えを尊重しつつ、議論を通して集団としての思いや考えをまとめることができる。	3	
				新たな発想や他者の視点の理解に努め、自分の思いや考えを整理するための手法を実践できる。	3	

評価割合			
	試験	課題等	合計
総合評価割合	40	60	100
基礎的能力	30	30	60
応用力	10	30	40