

小山工業高等専門学校		開講年度	令和03年度 (2021年度)		授業科目	日本語概説	
科目基礎情報							
科目番号	0007			科目区分	一般 / 選択		
授業形態	講義			単位の種別と単位数	学修単位: 2		
開設学科	複合工学専攻（共通科目）			対象学年	専1		
開設期	前期			週時間数	2		
教科書/教材	プリント教材						
担当教員	柴田 美由紀						
到達目標							
1.専攻科生・社会人として必要な日本語表現法の知識を獲得し、それらを場面に応じて運用できる。 2.実践的訓練を通じて、口頭や文章における論理的でわかりやすい表現を身につける。 3.ディベート等の表現活動に取り組むなかで、協調しながら計画的に物事を進めることができる。							
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	専攻科生・社会人として必要な日本語表現法の知識を十分に獲得し、それらを場面に応じて十分に運用できる。			専攻科生・社会人として必要な日本語表現法の知識を獲得し、それらを場面に応じて運用できる。		専攻科生・社会人として必要な日本語表現法の知識を十分に獲得し、それらを場面に応じて十分に運用することができない。	
評価項目2	実践的訓練を通じて、口頭や文章における論理的でわかりやすい表現力が身についている。			実践的訓練を通じて、口頭や文章における論理的でわかりやすい表現力が身についている。		実践的訓練を通じて、口頭や文章における論理的でわかりやすい表現力が身についていない。	
評価項目3	ディスカッションやディベートに取り組むことにより、協調しながら計画的に物事を進めることができる。			ディスカッションやディベートに取り組むことにより、協調しながら計画的に物事を進めることができる。		ディスカッションやディベートに取り組むことにより、協調しながら計画的に物事を進めることができない。	
学科の到達目標項目との関係							
JABEE (E)							
教育方法等							
概要	日本語で表現するための知識と手法を実践的に学ぶ。						
授業の進め方・方法	①論理で分かりやすい文章を「書く」力、②社会的活動に必要な実用文を「書く」力、③説得力をもって「話す」力、以上3つの力の獲得を目指す。また、基礎ドリルを通じて大人の日本語常識力を身につける。						
注意点	「最後は表現力だ」と多くの先輩たちが口を揃えて言っている。技術は伝わってこそ意味を持つ。表現力を兼ね備えた技術者を目指して、一緒にトレーニングに励もう。シラバスは都合により変更することがある。						
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	ガイダンス		授業の目標と方法について理解する。		
		2週	論理的に書く：情報収集と整理の方法、基礎ドリル①		情報の収集と整理の方法を理解し実践する。		
		3週	論理的に書く：論理を構成する、基礎ドリル②		文章の構成方法を理解し実践する。		
		4週	論理的に書く：パラグラフライティング、基礎ドリル③		総論のパラグラフを書く方法を理解し実践する。		
		5週	論理的に書く：パラグラフライティング、基礎ドリル④		各論のパラグラフを書く方法を理解し実践する。		
		6週	論理的に書く：パラグラフライティング、基礎ドリル⑤		要約文を効果的に用いる方法を理解し実践する。		
		7週	論理的に書く：パラグラフライティング、小テスト		パラグラフライティングの手法で文章を作成する。		
		8週	ディベート：ディベートの方法、リンクマップの作成、データの収集と整理		議論の方法について理解する。リンクマップを用いて思考を整理する。		
	2ndQ	9週	ディベート：立論作成		情報を収集・整理しデータとして活用する。論理的に構成された立論文を作成する。		
		10週	ディベート：リハーサル、第1試合		説得力のある議論を組み立てる。また、審判の立場で議論内容を分析する。		
		11週	ディベート：第2・3試合、講評		説得力のある議論を組み立てる。また、審判の立場で議論内容を分析する。		
		12週	ディベート：第4・5試合、講評		説得力のある議論を組み立てる。また、審判の立場で議論内容を分析する。		
		13週	自分を伝える：自己PR、敬語①		自己PRポイントの整理の仕方や、効果的な自己PR文の書き方を理解し、実践する。		
		14週	礼儀正しく伝える：口頭表現のマナー、電話対応、敬語②		敬語のルールや口頭表現のマナーを学び、具体的な場面を想定した言葉のやり取りの演習を行う。		
		15週	公的な通信文：添え状、お礼・依頼・問い合わせのメール、敬語小テスト		場面に応じたメールの書き方を理解し、実践する。		
		16週	総括、提出物返却、アンケート		学びを振り返り、今後に活かすための発展的課題を理解する。		
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							
	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	30	0	0	0	70	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