

富山高等専門学校		開講年度	令和05年度 (2023年度)		授業科目	国語表現
科目基礎情報						
科目番号	0051		科目区分	一般 / 選択		
授業形態	授業		単位の種別と単位数	履修単位: 1		
開設学科	電気制御システム工学科		対象学年	4		
開設期	前期		週時間数	2		
教科書/教材	独自のプリント教材					
担当教員	足立 繭子					
到達目標						
1. 漢字・語彙・文法など文章を作成する上での言語的な基本知識や、わかりやすい文章を書くための注意点を説明できる。 2. 言語による表現活動を通じて自己を理解し、自己の考えを練り上げ、他者にそれを明確かつ論理的な言語表現で伝達できるようになる。						
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	
漢字・語彙・文法など、言語的な知識を豊かにし、それらを適切に使用して、わかりやすい文章が書ける。		言語的な基本知識や文章作成上の注意点を踏まえて、文章表現ができる。		漢字・語彙・文法など文章を作成する上での言語的な基本知識やわかりやすい文章を書くための注意点を説明できる。		言語的な基本知識や文章作成上の注意点を説明できない。
言語による表現活動を通じて自己を理解し、自己の考えを練り上げ、他者にそれを明確かつ論理的な言語表現で伝達できるようになる。		論理的かつ明晰な言語表現で、自分の思索内容を表現できる。		論理的かつ適切な言語表現で、自分自身を表現できる。		論理的かつ適切な言語表現で、自分自身を表現できない。
学科の到達目標項目との関係						
学習・教育到達度目標 C-1 JABEE 1(2)(a) ディプロマポリシー DP1 ディプロマポリシー DP4						
教育方法等						
概要	漢字・語彙・文法など、言語に関する知識を身につけ、読みやすい・わかりやすい文章を書く上での注意点を理解し、言語による表現活動を通じて自己を理解し、自己の考えを練り上げ、他者にそれを伝達できるようになる。また、以上のことを踏まえて、就職活動に必要なさまざまな文書を作成できるようになる。					
授業の進め方・方法	担当教員による講義および演習。定着度の確認のために、小テストを実施する。					
注意点	授業で書いてもらう文章は、自己満足のためのものではなく、読む人にわかりやすく自分の考えを伝えるためのものである。他人に読んでもらうことを常に意識して課題の文章作成に臨んでほしい。また、自分の考えを明確化し、目的の文章を完成させるために、何度でも文章の推敲をしてもらう場合があることを覚悟しておいてほしい。なお、授業計画は、学生の理解度に応じて変更する場合がある。本科目の成績評価は、60点以上の評価で、単位を認定する。成績評価は、評価割合の通りで、授業への取り組み態度、内容を確認するための授業時の小テスト、課題に応じて作成して提出した文章などによって評価する。評価が60点に満たない者は、願い出により追認試験を受けることができ、追認試験の結果、単位の修得が認められた者にとっては、その評価を60点とする。					
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	ガイダンス わかりやすい文章を書くために①		話し言葉／書き言葉の区別を知り、適切な語の選択が具体的にできる。	
		2週	わかりやすい文章を書くために②		文意の曖昧さを避けるために、主述の対応、語順、読点の打ち方、助詞の働きなどについて適切な判断ができる。	
		3週	わかりやすい文章を書くために③		陳述副詞や接続詞の働きを理解し、これらを適切に用いて、段落の組み立てができる。	
		4週	わかりやすい文章を書くために④		文章中の事実／意見、主張／論拠などの区別ができ、文章の要約ができる。	
		5週	わかりやすい文章を書くために⑤		小論文を作成する際の注意点を説明できる。	
		6週	わかりやすい文章を書くために⑥		敬語表現について学び、適切に敬語が使用できる。	
		7週	自己分析と自己 P R 文の作成①		自分史を振り返り、学生時代に自分が積極的・主体的に関わってきた活動や、自分の長所／短所、得意／不得意などについて、なるべく多く書き出して、それらを整理することができる。	
		8週	自己分析と自己 P R 文の作成②		自分のセールス・ポイントを絞り込み、それを説明する具体的なエピソードを選定することができる。	
	2ndQ	9週	自己分析と自己 P R 文の作成③		テーマに即して選定したエピソードの配置を考え、文章の構成と展開を決定できる。	
		10週	自己分析と自己 P R 文の作成④		自己 P R 文を完成させることができる。	
		11週	履歴書と送付状（添え状）の作成		履歴書の作法を具体的に学び、併せて、履歴書やエントリーシートを送付する際に添える文書の作法についても学び、適切に履歴書と送付状を作成・送付できる。	
		12週	エントリーシートの作成①		志望動機についての文章を作成するために、企業（大学）研究によって収集した情報と、自己分析・自己 P R とを整理した上で、両者がマッチするような志望理由ポイントを選定できる。	
		13週	エントリーシートの作成②		選定した志望理由ポイントと、それを支えるエピソードの配置を考え、文章の構成と展開を決定できる。	
		14週	エントリーシートの作成③		志望理由書を完成させることができる。	

		15週	実用文書の作成①	手紙・電子メールなど、実社会で必要となる各種文書について、作成作法を学び、適切に文書が作成できる。
		16週	実用文書の作成②	ビジネス文書・祝儀袋や不祝儀袋など、実社会で必要となる各種文書について、作成作法を学び、適切に文書が作成できる。

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
分野横断的能力	汎用的技能	汎用的技能	汎用的技能	日本語と特定の外国語の文章を読み、その内容を把握できる。	4	
				他者とコミュニケーションをとるために日本語や特定の外国語で正しい文章を記述できる。	4	
				他者が話す日本語や特定の外国語の内容を把握できる。	4	
				日本語や特定の外国語で、会話の目標を理解して会話を成立させることができる。	4	
				円滑なコミュニケーションのために図表を用意できる。	4	
				円滑なコミュニケーションのための態度をとることができる(相づち、繰り返し、ボディランゲージなど)。	4	

評価割合

	態度	提出物	確認テスト	合計
総合評価割合	10	70	20	100
基礎的能力	5	10	10	25
専門的能力	5	60	10	75
分野横断的能力	0	0	0	0