

富山高等専門学校		開講年度	平成27年度 (2015年度)		授業科目	国語表現
科目基礎情報						
科目番号	0002		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、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。 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		
評価項目1		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。	言語的な基本知識や文章作成上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。		
評価項目2		論理的かつ適切な言語表現で、自分の考えを表現できる。	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。		
評価項目3						
学科の到達目標項目との関係						
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					
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。					
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PR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、それらを整理できる。		
		8週	自己分析と自己PR文の作成②	自分のセールス・ポイントを絞りこみ、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PR文の作成③	文章の構成と展開を決定できる。		
		10週	自己分析と自己PR文の作成④	自己PR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	主に志望理由についての文章を作成するために、企業研究によって収集した情報と、自己分析・自己PRとの間で、擦り合わせることで志望理由ポイントを探ることができる。		
		13週	エントリーシートの作成②	志望理由ポイントを絞りこみ、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

基礎的能力	人文・社会科学	国語	国語	情報の収集や発想・選択・構成の方法を理解し、論理構成や口頭によるものを含む表現方法を工夫して、科学技術等に関する自らの意見や考えを効果的に伝えることができる。また、信頼性を重視して情報を分析し、図表等を適切に活用・加工してコミュニケーションに生かすことができる。	3	
				他者の口頭によるものを含む表現について、客観的に評価するとともに建設的に助言し、多角的な理解力、柔軟な発想・思考力の涵養に努めるとともに、自己の表現の向上に資することができる。	3	
				相手の意見を理解して要約し、他者の視点を尊重しつつ、建設的かつ論理的に自らの考えを構築し、合意形成にむけて口頭によるコミュニケーションをとることができる。また、自らのコミュニケーションスキルを改善する方法を習得できる。	3	
				社会で使用される言葉を始め広く日本語を習得し、その意味や用法を理解できる。また、それらを適切に用い、社会的コミュニケーションとして実践できる。	3	

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