福井工業高等専門学校	開講年度	平成31年度 (2019年度)	授業科目	国語表現

科目基礎情報

科目番号	0107	科目区分	一般 / 必修
授業形態	講義	単位の種別と単位数	履修単位: 2
開設学科	機械工学科	対象学年	4
開設期	通年	週時間数	2
教科書/教材	授業時にプリントを配布する。		
担当教員	門屋 飛央		

到達目標

(1)　時、場所、場面に応じて適切な言語表現を行う力を身に付ける。
(2)　自分の意見を、相手にわかりやすく説明する力を身に付ける。
(3)　相手の意見を聞き、自分の意見とのちがいを考えながら、互いによりよい議論をするための力を身に付ける。

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
	時、場所、場合に応じた言語表現を行うことができ、その体系も理解することができる。	時、場所、場合に応じて適切な言語表現を行うことができる。	時、場所、場合に応じて適切な言語表現ができない。
	自分の意見を、相手の立場を考えながら、わかりやすく説明することができる。	自分の意見を、相手にわかりやすく説明することができる。	自分の意見を、相手にわかりやすく説明することができない。
	相手の意見を聞き、自分の意見とのちがいを考えながら、建設的な意見を出し、互いによりよい議論をすることができる。	相手の意見を聞き、自分の意見とのちがいを考えながら、互いによりよい議論をすることができる。	相手の意見を聞き、自分の意見とのちがいを認めることができず、よりよい議論ができない。

学科の到達目標項目との関係

学習・教育到達度目標 RC2
JABEE JC3

教育方法等

概要	社会に出るにあたって、必要となる実用的な日本語能力を養成する。レポートや報告書、論文などの文章は、思いつくままに書くのではなく、構成を考えたうえで書かなければならない。その方法を学ぶ。また、「正しい日本語」や「間違った日本語」と言われる表現をただ暗記するだけではなく、そこにみられる体系を学ぶ。これらの日本語能力をさらに伸ばすために、実際に意見文作成やプレゼンテーションを行う。
授業の進め方・方法	授業は、教員による講義を中心に行い、その講義内容に関する課題に取り組む形で進める。授業に臨むにあたって、事前にメール課題を課すので、それに回答する。その回答を活かしながら、授業を行う。授業後には、授業まとめプリントを作成し、提出する。
注意点	レポートやメール課題等の提出物の期日は厳守すること。また、与えられた時間に課題が終わらなかった場合、自宅学習で補うこと。評価方法とその割合は中間試験（40%）、期末試験（40%）、提出物（20%）である。100点満点で60点以上を合格とする。

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	一年間の授業の流れを理解する。
		2週	作文の書き方（1）	引用の仕方、参考文献の示し方、メールの書き方を理解する。
		3週	作文の書き方（2）	自己PR文作成に向けた自己分析を行う。
		4週	作文の書き方（3）	社会基礎力分析表に照らして、求られている人材を分析する。
		5週	作文の書き方（4）	作成した自己ＰＲ文を、グループで添削しあう。
		6週	作文の書き方（5）	お礼状の書式を学び、下書きを作成する。
		7週	作文の書き方（6）	お礼状を推敲し、清書を書く。
		8週	中間試験	これまでの学習をまとめ、表現する。
	2ndQ	9週	中間試験解説	試験結果をもとに、これまでの復習と今後の課題発見を行う。
		10週	待遇表現（1）	尊敬語と謙譲語Ｉを理解する。
		11週	待遇表現（2）	謙譲語Ｉと謙譲語Ⅱのちがいを理解する。
		12週	待遇表現（3）	丁寧語と美化語を理解する。
		13週	待遇表現（4）	敬語の運用について、理解を深める。
		14週	待遇表現（5）	待遇表現におけるウチとソトを理解する。
		15週	期末試験解説	試験結果をもとに、これまでの復習と今後の課題発見を行う。
		16週	前期まとめ	前期の学習をまとめ、後期へとつなげる。
後期	3rdQ	1週	地域による表現のちがい	共通語と方言について理解する。
		2週	状況による表現のちがい	スタイルとレジスターについて理解する。
		3週	位相による表現のちがい（1）	日本語のジェンダーについて理解する。
		4週	位相による表現のちがい（2）	日本語の世代差について理解する。
		5週	会話（1）	会話のスタイルについて理解する。
		6週	会話（2）	会話のスタイルと文化について理解する。
		7週	語用論	日本語の語用論について理解する。
		8週	中間試験	これまでの学習をまとめ、表現する。

	4thQ	9週	中間試験解説	試験結果をもとに、これまでの復習と今後の課題発見を行う。
		10週	意見文（1）	パラグラフ・ライティングを理解し、アウトラインを作成する。
		11週	意見文（2）	パラグラフ・ライティングによる意見文を作成する。
		12週	プレゼンテーション（1）	プレゼンテーションの準備を行う。
		13週	プレゼンテーション（2）	プレゼンテーションのリハーサルを行う。
		14週	プレゼンテーション（3）	クラス内でプレゼンテーションを行う。
		15週	期末試験解説	試験結果をもとに、これまでの復習と今後の課題発見を行う。
		16週	一年間のまとめ	一年間の学習をまとめ、これからの学習につなげる。

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	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	前3,前5,前6,前7,前8,前15,後8,後10,後11
				類義語・対義語を思考や表現に活用できる。	3	前3,前5,前6,前7,前8,前12,後8,後11,後14
				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	前4,前5,前6,前7,前8,前12,前13,前14,後8,後14
				専門の分野に関する用語を思考や表現に活用できる。	3	前4,前6,前7,前8,前9,前10,前11,前13,前14,前15,後8,後11,後12,後14
				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	前2,前4,前5,前6,前7,前8,前10,前11,前12,前13,前14,前16,後8,後10
				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。	3	前3,前8,前9,前15,前16,後8,後9,後10
				収集した情報を分析し、目的に応じて整理できる。	3	前3,前8,前16,後8,後10,後12
				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。	3	前5,前8,前9,前15,前16,後8,後9,後10,後12,後14
				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	前3,前5,前8,前16,後8,後10
				課題に応じ、根拠に基づいて議論できる。	3	前8,前16,後8,後10,後11
				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	前5,前6,前8,前14,前16,後2,後7,後8
				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	前3,前5,前8,前14,前16,後7,後8,後10,後14
分野横断的能力	汎用的技能	汎用的技能	汎用的技能	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。	3	前4,前5,前6,前10,前11,前12,前13,前14,後1,後3,後4,後7,後8,後10,後13,後14
				他者が話す日本語や特定の外国語の内容を把握できる。	3	前5,前10,前11,前12,前13,前14,後1,後3,後4,後5,後6,後7,後12

				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。	3	前10,前11,前12,前13,前14,後1,後3,後4,後5,後6,後7,後12,後13
				円滑なコミュニケーションのために図表を用意できる。	3	前13,前14,後1,後3,後4,後8,後10,後13
				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、ボディーランゲージなど)。	3	前5,前10,前11,前12,前13,前14,後1,後2,後3,後4,後5,後6,後7,後12,後13
				他者の意見を聞き合意形成することができる。	3	前5,後1,後2,後4,後5,後6,後7,後11,後12,後13,後14
				合意形成のために会話を成立させることができる。	3	前5,後1,後5,後6,後7,後11,後13,後14
				グループワーク、ワークショップ等の特定の合意形成の方法を実践できる。	3	後5,後6,後7,後11,後12,後13,後14
				書籍、インターネット、アンケート等により必要な情報を適切に収集することができる。	3	前2,前4,前8,前9,後8,後9,後10,後12
				収集した情報の取捨選択・整理・分類などにより、活用すべき情報を選択できる。	3	前2,前4,前8,前9,後8,後9,後10,後12
				収集した情報源や引用元などの信頼性・正確性に配慮する必要があることを知っている。	3	前2,前8,前9,後8,後9,後10,後12
				情報発信にあたっては、発信する内容及びその影響範囲について自己責任が発生することを知っている。	3	前2,前8,前9,後8,後9,後10,後12
				情報発信にあたっては、個人情報および著作権への配慮が必要であることを知っている。	3	前2,前4,前8,前9,後8,後9,後10,後12
				目的や対象者に応じて適切なツールや手法を用いて正しく情報発信(プレゼンテーション)できる。	3	前5,前8,前9,前15,後7,後8,後9,後12,後13
				あるべき姿と現状との差異(課題)を認識するための情報収集ができる	3	前2,前8,後1,後7,後8,後10
				複数の情報を整理・構造化できる。	3	前2,前3,前4,前8,前9,前13,前14,前15,後8,後9,後10,後11,後13
				特性要因図、樹形図、ロジックツリーなど課題発見・現状分析のために効果的な図や表を用いることができる。	3	前8,後8,後11,後12,後13,後14
				課題の解決は直感や常識にとらわれず、論理的な手順で考えなければならないことを知っている。	3	前4,前8,前9,前15,後8,後9,後10,後11
				グループワーク、ワークショップ等による課題解決への論理的・合理的な思考方法としてブレインストーミングやKJ法、PCM法等の発想法、計画立案手法など任意の方法を用いることができる。	3	前8,後2,後8,後10,後11,後12
				どのような過程で結論を導いたか思考の過程を他者に説明できる。	3	前8,前9,前15,後8,後9,後10,後13

				適切な範囲やレベルで解決策を提案できる。	3	前8,前9,前15,後7,後8,後9,後10,後11,後13,後14
				事実をもとに論理や考察を展開できる。	3	前8,前9,前15,後8,後9,後10,後11,後13,後14
				結論への過程の論理性を言葉、文章、図表などを用いて表現できる。	3	前7,前8,前9,前15,後8,後9,後11,後13,後14

評価割合

	中間試験	期末試験	提出物	合計
総合評価割合	40	40	20	100
基礎的能力	40	40	20	100
専門的能力	0	0	0	0
分野横断的能力	0	0	0	0