

| | | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--------------------------|---|-----------------------|---|
| 長野工業高等専門学校 | | 開講年度 | 令和03年度 (2021年度) | 授業科目 | 国語Ⅳ (情報) | |
| 科目基礎情報 | | | | | | |
| 科目番号 | 0049 | | 科目区分 | 一般 / 必修 | | |
| 授業形態 | 授業 | | 単位の種別と単位数 | 学修単位: 2 | | |
| 開設学科 | 一般科 | | 対象学年 | 4 | | |
| 開設期 | 後期 | | 週時間数 | 2 | | |
| 教科書/教材 | 教科書: 『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 | 嶋崎 太一 | | | | | |
| 到達目標 | | | | | | |
| 論理的で明晰な文章表現, プレゼンテーションをすることができる。これをもって学習・教育目標 (A-1) の達成とする。 | | | | | | |
| 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 | |
| 論理的に文章を構成することができる。 | 十分に論理的な文章を構成することができる。 | | おおむね論理的な文章を構成することができる。 | | 論理的な文章を構成することができない。 | |
| 効果的な発表資料を作成することができる。 | 十分に効果的な発表資料を作成することができる。 | | おおむね効果的な発表資料を作成することができる。 | | 効果的な発表資料を作成することができない。 | |
| 的確で明晰な口頭発表をすることができる。 | 十分に的確で明晰な口頭発表をすることができる。 | | おおむね的確な口頭発表をすることができる。 | | 的確な口頭発表をすることができない。 | |
| 学科の到達目標項目との関係 | | | | | | |
| 教育方法等 | | | | | | |
| 概要 | 論理的で実用的な文章を書くための講義および実習, 発表資料を用いたプレゼンテーションを行う。 | | | | | |
| 授業の進め方・方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 授業は講義および実習を中心とし, 課題として小論文や発表資料作成を課す。 ・ 課題は, 期限内に遅れず提出すること。 <p>なお, この科目は学修単位科目であり, 授業時間30時間に加えて, 自学自習時間60時間が必要である。事前・事後学習として課題等を与える。</p> | | | | | |
| 注意点 | <p><成績評価> 小論文 (50%) ・ その他課題 (50%) の合計100点満点で (A-1) を評価し, 合計の6割以上を獲得した者を合格とする。</p> <p><オフィスアワー> 木曜日 16:00 ~ 17:00</p> <p><先修科目・後修科目> 先修科目は国語III</p> | | | | | |
| 授業の属性・履修上の区分 | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> アクティブラーニング | | <input type="checkbox"/> ICT 利用 | | <input type="checkbox"/> 遠隔授業対応 | | <input type="checkbox"/> 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 | 本科目の目的や概要などについて理解できる。 | | |
| | | 2週 | 文の書き方 | 主語述語を対応させた文章を書くことができる。 | | |
| | | 3週 | 文の接続の仕方・表記 | 接続詞の働き方を知り, 使うことができる。表記を統一させることができる。 | | |
| | | 4週 | 小論文入門 | 小論文の概要を理解することができる。 | | |
| | | 5週 | 小論文①実習 | 論理的な小論文を書くことができる。 | | |
| | | 6週 | 小論文②解説 | 前週に作成した小論文についての解説を聞き, 改善点等について理解することができる。 | | |
| | | 7週 | 小論文③実習 | ①で書いた小論文をよりよく書き直すことができる。 | | |
| | | 8週 | プレゼンテーション入門 | 発表資料作成の手順の概要を理解することができる。 | | |
| | 4thQ | 9週 | プレゼンテーション①作成 | 効果的な発表資料を作成することができる。 | | |
| | | 10週 | プレゼンテーション②作成 | 優れた資料を参考にし, より効果的な発表資料を作成することができる。 | | |
| | | 11週 | プレゼンテーション③実習 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 分かりやすく, 的確な口頭発表をすることができる ・ 発表を聞き, 意見や質問を述べることができる。 | | |
| | | 12週 | プレゼンテーション④実習 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 分かりやすく, 的確な口頭発表をすることができる ・ 発表を聞き, 意見や質問を述べることができる。 | | |
| | | 13週 | プレゼンテーション⑤実習 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 分かりやすく, 的確な口頭発表をすることができる ・ 発表を聞き, 意見や質問を述べることができる。 | | |
| | | 14週 | プレゼンテーション⑥解説 | 口頭発表についての解説を聞き, よりよい発表方法について考えることができる。 | | |
| | | 15週 | メールの書き方 | 実用的なメールの書き方を理解することができる。 | | |
| | | 16週 | | | | |
| 評価割合 | | | | | | |
| | 試験 | 小テスト | 平常点 | レポート | その他 | 合計 |
| 総合評価割合 | 0 | 0 | 50 | 50 | 0 | 100 |
| 配点 | 0 | 0 | 50 | 50 | 0 | 100 |