

沼津工業高等専門学校		開講年度	平成29年度 (2017年度)	授業科目	技術表現演習
科目基礎情報					
科目番号	0004		科目区分	専門 / 必修	
授業形態	授業		単位の種別と単位数	履修単位: 1	
開設学科	機械工学科		対象学年	5	
開設期	後期		週時間数	2	
教科書/教材	なし				
担当教員	三谷 祐一朗, 鈴木 尚人				
到達目標					
科学技術文書: (1)適切なタイトルを付けられる, (2)キーワードを適切に選定できる, (3)文書の構成を組み立てられる, (4)適切な表現を用いて文章が書ける					
プレゼンテーション: (1)発表順や内容を適切に作れる, (2)見やすく理解しやすい資料が作成できる, (3)分かりやすく発表できる。					
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		
科学技術文書作成において, 適切なタイトルを付け, 適切なキーワードが選定できる。	<input type="checkbox"/> 科学技術文書作成において, 適切かつ魅力的なタイトルを付け, 適切なキーワードを3つ以上選定できる。	<input type="checkbox"/> 科学技術文書作成において, 適切なタイトルを付け, 適切なキーワードを選定できる。	<input type="checkbox"/> 科学技術文書作成において, 適切なタイトルを付け, 適切なキーワードを選定できない。		
科学技術文書作成において, 文書が組み立てられ, 適切な表現を用いて文章が書ける。	<input type="checkbox"/> 科学技術文書作成において, 明確な文書が組み立てられ, 適切な表現を用いて理解しやすい文章が書ける。	<input type="checkbox"/> 科学技術文書作成において, 文書が組み立てられ, 適切な表現を用いて文章が書ける。	<input type="checkbox"/> 科学技術文書作成において, 文書が組み立てられず, 適切な表現を用いて文章が書けない。		
プレゼンテーションにおいて, 発表順や内容が適切に作れ, 見やすく理解しやすい資料を作ることができる。	<input type="checkbox"/> プレゼンテーションにおいて, 発表順や内容が適切かつ説得力をもって作れ, 見やすく理解しやすい資料を作ることができる。	<input type="checkbox"/> プレゼンテーションにおいて, 発表順や内容が適切に作れ, 見やすい資料を作ることができる。	<input type="checkbox"/> プレゼンテーションにおいて, 発表順や内容が適切に作れず, 見やすい資料を作ることができない。		
プレゼンテーションにおいて, わかりやすく発表できる。	<input type="checkbox"/> プレゼンテーションにおいて, わかりやすく発表し, 質問に適切に答えることができる。	<input type="checkbox"/> プレゼンテーションにおいて, わかりやすく発表することができる。	<input type="checkbox"/> プレゼンテーションにおいて, わかりやすく発表することができない。		
学科の到達目標項目との関係					
【本校学習・教育目標 (本科のみ)】 4					
教育方法等					
概要	科学者または技術者として生きていくためには, 専門知識やそれを駆使できる創造力だけではなく, 熟達した科学技術文章の作成能力と, 正確に伝えるプレゼンテーション能力が要求される。この授業では, それらの基礎的な能力を養成する。				
授業の進め方・方法	1) 技術文書・プレゼン資料作成における注意点, 作成方法に関する講義を実施 2) 技術文書作成 (キーワード・構成・タイトルの検討, 文書作成, 作成文書の修正) 3) プレゼン資料作成およびプレゼン (キーワード・構成・タイトルの検討, プレゼン資料作成, プレゼン資料の修正, プレゼン)。				
注意点	1. 試験や課題レポート等は, JABEE、大学評価・学位授与機構、文部科学省の教育実施検査に使用することがあります。 2. 授業参観される教員は当該授業が行われる少なくとも1週間前に教科目担当教員へ連絡してください。				
授業計画					
	週	授業内容	週ごとの到達目標		
後期	3rdQ	1週	概要	シラバス説明, moodleコンテンツ紹介, 参考文献の紹介 (2冊), 分かりやすい文章とは? (解説), 練習問題 (不適切な箇所の指摘 20題), 次週の文書作成テーマ・結論の提示	
		2週	技術文書作成(1)	テーマ・結論を提示し, 技術文書作成・提出	
		3週	技術文書作成(2)	技術文書作成上の注意, キーワード・タイトルに関する問題, 文書作成の基本ルール, 文書修正問題	
		4週	技術文書作成(3)	文書作成問題, 接続詞・文末表現・同一単語・主語, 文書修正問題	
		5週	技術文書作成(4)	2週目に提出した文書の修正・提出	
		6週	技術文書作成(5)	技術文書修正課題	
		7週	プレゼンテーション(1)	プレゼンテーション技術, プレゼンテーションのコツ	
		8週	プレゼンテーション(2)	プレゼン資料の骨子作成・修正	
	4thQ	9週	プレゼンテーション(3)	プレゼン資料案作成・修正	
		10週	プレゼンテーション(4)	プレゼン資料作成・提出	
		11週	プレゼンテーション(5)	プレゼン・評価-1	
		12週	プレゼンテーション(6)	プレゼン・評価-2	
		13週	技術文書作成(6)	テーマに沿った技術文書作成, 学習事項の活用-1	
		14週	技術文書作成(7)	テーマに沿った技術文書作成, 学習事項の活用-2	
		15週	まとめ	総評, 授業アンケートの実施	
		16週			
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					
		技術文書	プレゼンテーション	合計	

総合評価割合	50	50	100
評価割合	50	50	100