

明石工業高等専門学校		開講年度	令和05年度 (2023年度)	授業科目	国語表現概論
科目基礎情報					
科目番号	5502		科目区分	一般 / 選択	
授業形態	講義		単位の種別と単位数	学修単位: 2	
開設学科	機械工学科		対象学年	5	
開設期	前期		週時間数	2	
教科書/教材	河野哲也『レポート・論文の書き方入門 第4版』（慶應義塾大学出版会）、適宜プリントを配布する。				
担当教員	丹下 暖子				
到達目標					
(1) 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。 (2) 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) 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。					
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	問い合わせ・依頼の手紙・メールを効果的に作成できる。		文書・メールの、項目・構成・レイアウトを適切に示すことができる。		手紙・メールのレイアウトに難がある。
評価項目2	PR文書・レジメ・論文の材料選択が適切である。		PR文書・レジメ・論文に材料を示すことができる。		PR文書・レジメ・論文の材料に不足がある。
評価項目3	提案書・報告書・論文の構成・展開が適切・効果的である。		提案書・報告書・論文に構成・展開が見られる。		提案書・報告書・論文の構成・展開に難がある。
学科の到達目標項目との関係					
教育方法等					
概要	エントリーシート・履歴書・レポート・論文など、目的の異なる様々な文章(文書) 表現について、それぞれの特徴や注意点等を概説する。各自、材料を事前に準備し、制限時間内で適切に書く練習を行い、明らかになった問題点を克服し、豊かで正しい表現力を獲得することを目的とする。				
授業の進め方・方法	履歴書・PR文書・提案書・報告書・論文の基本的な作成方法・例示の講義と、その習熟・理解度を確認する設問に対する解答を授業内・授業外に作成・提出させ、評価する。				
注意点	本科目は、授業で保証する学習時間と、予習・復習及び課題レポート作成に必要な標準的な自己学習時間の総計が、90時間に相当する学習内容である。 評価の対象としない欠席条件(割合) 1/3以上の欠課				
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	オリエンテーション 1 授業の概要 2 テーマ・意図・構成・推敲について	文書作成に際して、箇条書き・符号・見出し・数値を用いて、適切にレイアウトできる。	
		2週	履歴書・エントリーシート 1 データ部の書き方・自己PR部の書き方・材料収集・効果的表現（記号・構成など） 2 テーマ・事例の検討	各人の進路希望に沿った履歴書・エントリーシートを効果的に作成できる。	
		3週	志望理由書・研究計画書 1 志望理由書について 2 研究計画書について	各人の希望進路に応じた志望理由と研究（キャリア）計画を適切な形式で効果的に作成できる。	
		4週	手紙・メール 1 手紙の書き方について 2 メールの書き方について	状況に応じた手紙・メールを作成することができる。	
		5週	小論文 1 1 テーマ：社会問題・時事問題 2 材料収集・構成	各テーマに応じ、適切な材料を用いて、論理的・効果的に小論文を作成することができる。	
		6週	小論文 2 1 テーマ：環境・科学技術 2 材料収集・構成	各テーマに応じ、適切な材料を用いて、論理的・効果的に小論文を作成することができる。	
		7週	報告書・レポート 1 1 別記書き 2 図表・レイアウト	別記書きの形式で図表を効果的に使い、レイアウトに優れた報告書・レジメを作成することができる。	
		8週	報告書・レポート 2 1 企画書・提案書 2 プレゼンテーション	企画書・提案書のレジメ・スライドを作成できる。効果的にプレゼンテーションできる。	
	2ndQ	9週	テーマ別問題点の整理 1 内容面の問題点 2 表現面の問題点	テーマ設定・材料選択・表現技術に優れた各種文書の作成ができる。	
		10週	アカデミックスキル 考え方・基礎的技術の整理	アカデミックスキルを理解し、自身の文章に反映することができる。	
		11週	研究テーマと問題設定 1 テーマ・問題の設定 2 自己分析	テーマを適切に設定し、有効な材料を用いて、文書を構成・展開できる。	
		12週	論文 1 1 計画書 2 構成	説得力のある計画書を作成できる。論文全体の構成表を作成できる。	
		13週	論文 2 1 表記上の注意 2 文献表	注記・引用・文献表を適切に書くことができる。	

		14週	論文 3 1 調査・研究・意義 2 中間報告・審査会・質疑応答	研究方法を明瞭に示し、研究成果の見通しを示すことができる。中間発表・卒業研究発表までの明確な計画表を作成できる。
		15週	課題と整理 1 問題点の課題と整理 2 まとめ	自身の研究計画を見直し、適切に改善できる。
		16週	期末試験	

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	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1,前9,前10,前11,前12,前13,前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7,前8
				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5,前6
				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1,前3,前15
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13,前14
				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7,前8,前15

評価割合

	試験	課題	その他	合計
総合評価割合	60	40	0	100
基礎的能力	60	40	0	100
専門的能力	0	0	0	0
分野横断的能力	0	0	0	0