

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Ⅳ
科目基礎情報					
科目番号	5401		科目区分	一般 / 必修	
授業形態	講義		単位の種別と単位数	学修単位: 2	
開設学科	都市システム工学科		対象学年	4	
開設期	後期		週時間数	2	
教科書/教材	野田尚史・森口稔著: 日本語を話すトレーニング (ひつじ書房)				
担当教員	善塔 正志				
到達目標					
1) 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。 2) 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) 課題に応じ、根拠に基づいて議論できる。					
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	明確な結論・意見・報告を分かりやすく、論理的・実証的、レイアウトにも優れたレジメに作成できる。		明確な結論・意見・報告を分かりやすく、論理的・実証的なレジメに作成できる。		結論・意見・報告を示す材料は上げられるが構成・レイアウトに不備がある。
評価項目2	動作・スピード・わかりやすさに優れたプレゼンテーションができる。質問にも的確に答えることができる。		準備されたプレゼンテーションができるが、質問に対して即座に適切な回答ができない。		読み合わせに近いプレゼンテーションとなっている。
評価項目3	テーマに即した意味のある発言が、簡潔・論理的・実証的にできる。		テーマに合った、意味のある発言だが、冗長となっている。		テーマから外れてはいないが、未整理な発言内容である。
学科の到達目標項目との関係					
教育方法等					
概要	テキストの設問に従った学生の発表と、それに対する質疑応答を中心に授業を進行する。日本語を使用する様々な場面での諸問題を取り上げ、日本語の表現と日本人の発想の特徴について、知識の整理、自発的な考察、適切な実践により習得することを目標とする。				
授業の進め方・方法	講義形式。学生のプレゼンテーション (A4 1枚のレジメを使用) と質疑応答を中心に、各テーマの理解とプレゼン技術の習得をはかる。				
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。事前学習を含め、発表と質疑応答に意欲的に取り組み、国語表現に必要な知識と技術を確実に習得しよう心がけること。なお適宜、資料を配付し、小テストを実施する。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					
<input type="checkbox"/> アクティブラーニング		<input type="checkbox"/> ICT 利用		<input checked="" 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	オリエンテーション 授業の概要 発表予定の立案	レジメの作成の仕方、プレゼン注意、それぞれの評価基準が理解できる。	
		2週	問い合わせをする トレーニング1の発表と質疑応答 上記問題点の考察と整理	「問い合わせ」のテーマを理解し、必要な技術(話し方・5W2H・タイミングなど)を中心としたレジメを作成し、プレゼンテーションすることができる。	
		3週	お願いをする トレーニング3の発表と質疑応答 上記問題点の考察と整理	「お願いする」テーマを理解し、必要な技術(気配り・タイミング・話し方など)を中心としたレジメを作成し、プレゼンテーションすることができる。	
		4週	誘う・断る・謝る トレーニング5の発表と質疑応答 上記問題点の考察と整理	対他意識に関するテーマを理解し、必要な技術(気配り・タイミング・話し方)を中心としたレジメを作成し、プレゼンテーションすることができる。	
		5週	スピーチをする トレーニング9の発表と質疑応答 上記問題点の考察と整理	「スピーチ」のテーマを理解し、必要な技術(ふさわしい内容・話し方)を中心としたレジメを作成し、プレゼンテーションすることができる。	
		6週	文書作成の基礎的技術(図表・引用)	図表の作成の仕方、引用の仕方を適切に行える	
		7週	やさしい日本語 トレーニング12の発表と質疑応答 上記問題点の考察と整理	「やさしい日本語」のテーマを理解し、必要な技術(語選択・異文化理解・マナーなど)を中心としたレジメを作成し、プレゼンテーションすることができる。	
		8週	会議で発言する(1) トレーニング10の発表と質疑応答 上記問題点の考察と整理	「会議での発言」のテーマを理解し、必要な技術(意見整理・決定の仕方・会議進行など)を中心としたレジメを作成し、プレゼンテーションすることができる。	
	9週	会議で発言する(2)+プレゼンテーション(1) トレーニング13の発表と質疑応答 上記問題点の考察と整理 やさしい日本語 トレーニング12の発表と質疑応答 上記問題点の考察と整理	上記に加え、「プレゼンテーション」のテーマを理解し、必要な技術(材料選択・資料作成など)を中心としたレジメを作成し、プレゼンテーションすることができる。		
	10週	プレゼンテーション(2) トレーニング13の発表と質疑応答 上記問題点の考察と整理	「プレゼンテーション」のテーマを理解し、必要な技術(材料選択・資料作成など)を中心としたレジメを作成し、プレゼンテーションすることができる。		

		11週	研究発表(1) トレーニング14の発表と質疑応答 上記問題点の考察と整理	「研究発表」のテーマを理解し、必要な技術（スライド・質疑応答など）を中心としたレジメを作成し、プレゼンテーションすることができる。
		12週	研究発表(2)+面接(1) トレーニング15の発表と質疑応答 上記問題点の考察と整理	「面接」のテーマを理解し、必要な技術（質問意図・種類別の基準・自己紹介の仕方など）を中心としたレジメを作成し、プレゼンテーションすることができる。
		13週	面接(2) トレーニング15の発表と質疑応答 上記問題点の考察と整理	「面接」のテーマを理解し、必要な技術（志望理由・質問を通じたPRなど）を中心としたレジメを作成し、プレゼンテーションすることができる。
		14週	アカデミックライティングの基礎（研究計画書・論文の構成）	研究計画の作成の仕方、論文の書き方の基本を理解することができる
		15週	レポート・論文の作成の仕方（パワーライティング・論証・例示）	文章の構成、論証、適切な例示の示し方を理解できる
		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	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	後2,後7
				類義語・対義語を思考や表現に活用できる。	3	後5,後7
				社会生活で使われている故事成語・慣用語の意味や内容を説明できる。	3	後2,後7
				専門の分野に関する用語を思考や表現に活用できる。	3	後5,後6
				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	後2,後3
				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	後6,後12,後13
				収集した情報を分析し、目的に応じて整理できる。	3	後1,後5,後12,後13,後14,後15
				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	後3,後10,後11,後12,後13
				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	後9,後10,後11,後12,後13,後14,後15
				課題に応じ、根拠に基づいて議論できる。	3	後13
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	後4,後5,後8,後11				
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	後4,後8,後10,後14,後15				
分野横断的能力	汎用的技能	汎用的技能	汎用的技能	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	後6,後11
				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、ボディランゲージなど)。	3	後4,後7,後15

評価割合

	試験	発表	相互評価	態度	ポートフォリオ	その他	合計
総合評価割合	50	50	0	0	0	0	100
基礎的能力	50	50	0	0	0	0	100
専門的能力	0	0	0	0	0	0	0
分野横断的能力	0	0	0	0	0	0	0