| 米子工業高等専門学校 | 開講年度 | 令和02年度 (2020年度) | 授業科目 | 日本語教育Ⅲ |
|---|---|---|---|---|

## 科目基礎情報

| | | | |
|---|---|---|---|
| 科目番号 | 0062 | 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 | 4 |
| 開設期 | 後期 | 週時間数 | 2 |
| 教科書/教材 | 毎回プリントを配布 | | |
| 担当教員 | 布施 圭司,笹間 政典 | | |

## 到達目標

１）技術文の解読ができるようになること。
２）卒業論文が日本語で書けるようになること。

## 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 | 技術文の読解ができる。 | 技術文の読解がだいたいできる。 | 技術文の読解ができない。 |
| 評価項目2 | 卒論が日本語で書ける。 | 卒論がだいたい日本語で書ける。 | 卒論が日本語で書けない。 |

## 学科の到達目標項目との関係

学習・教育到達度目標 A-2
JABEE a

## 教育方法等

| | |
|---|---|
| 概要 | 日本語がある程度できる留学生を対象に、科学技術的な文章の読解を通して、技術文の読み書きができるようになることを目指す。技術用語は訳語を示すことにより説明時間の短縮を図るが、授業自体は直接法で行う。 |
| 授業の進め方・方法 | いろいろな分野の技術文の読解を行い、技術文の文体になれる。また学生の専門分野に関連したレポートを日本語で書かせ、添削指導を行うことによって作文能力の向上を図る。授業は技術用語の訳語(英語)を示す以外は、すべて日本語で説明する。<br>なお、本科目は学修単位であるので60時間以上の時間をかけて、予め配布したプリントや教科書で予習・復習し、レポートを作成すること。 |
| 注意点 | |

## 授業計画

| | | 週 | 授業内容 | 週ごとの到達目標 |
|---|---|---|---|---|
| 後期 | 3rdQ | 1週 | ビジネス文章の書き方 | ビジネス文章を書くことができる |
| | | 2週 | ビジネス文章の書き方<br>宿題レポート１ | ビジネス文章を書くことができる |
| | | 3週 | 技術文読解 | 技術文の読解ができる |
| | | 4週 | 技術文読解<br>レポート１　添削 | 技術文の読解ができる |
| | | 5週 | 技術文読解<br>宿題レポート２ | 技術文の読解ができる |
| | | 6週 | 技術文読解 | 技術文の読解ができる |
| | | 7週 | 技術文読解<br>レポート２　添削 | 技術文の読解ができる |
| | | 8週 | 技術文読解<br>宿題レポート３ | 技術文の読解ができる |
| | 4thQ | 9週 | 中間試験 | 後期中間試験に取り組み、到達目標を確認する |
| | | 10週 | 技術文読解 | 技術文の読解ができる |
| | | 11週 | 技術文読解<br>レポート３　添削 | 技術文の読解ができる |
| | | 12週 | 技術文読解<br>宿題レポート４ | 技術文の読解ができる |
| | | 13週 | 技術文読解 | 技術文の読解ができる |
| | | 14週 | 技術文読解<br>レポート４　添削 | 技術文の読解ができる |
| | | 15週 | 期末試験 | 学年末試験に取り組み、到達目標を確認する |
| | | 16週 | 答案返却とまとめ | これまでの内容を理解することができる |

## 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 | 論理的な文章(論説や評論)の構成や展開を的確にとらえ、要約できる。 | 2 | |
| | | | | 論理的な文章(論説や評論)に表された考えに対して、その論拠の妥当性の判断を踏まえて自分の意見を述べることができる。 | 2 | |
| | | | | 文学的な文章(小説や随筆)に描かれた人物やものの見方を表現に即して読み取り、自分の意見を述べることができる。 | 2 | |
| | | | | 常用漢字の音訓を正しく使える。主な常用漢字が書ける。 | 2 | |
| | | | | 類義語・対義語を思考や表現に活用できる。 | 2 | |
| | | | | 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。 | 2 | |
| | | | | 専門の分野に関する用語を思考や表現に活用できる。 | 2 | |
| | | | | 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。 | 2 | |
| | | | | 収集した情報を分析し、目的に応じて整理できる。 | 2 | |
| | | | | 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。 | 2 | |
| | | | | 課題に応じ、根拠に基づいて議論できる。 | 2 | |
| | | | | 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。 | 2 | |
| | | | | 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。 | 2 | |

## 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 | 70 | 0 | 0 | 0 | 30 | 0 | 100 |
| 基礎的能力 | 70 | 0 | 0 | 0 | 30 | 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 |