

米子工業高等専門学校		開講年度	令和03年度 (2021年度)		授業科目	コミュニケーション特論	
科目基礎情報							
科目番号	0016			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	専攻科 生産システム工学専攻			対象学年	専1		
開設期	後期			週時間数	2		
教科書/教材	マルコム先生の書いて身につく科学英語ライティング（京都大学学術出版会）、配布資料						
担当教員	鈴木 草子						
到達目標							
1. 英語でアブストラクトを効果的に書くための表現・文法を理解し使える 2. 自分の専門分野の英語論文を適切に検索でき、そのアブストラクトの内容を伝えられる 3. 自分の研究のアブストラクトを英語で書ける							
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	英語アブストラクトを効果的に書くための表現・文法を理解し使える			英語アブストラクトを効果的に書くための表現・文法を理解はできるが、自分で使えるものと使えないものとある。		英語アブストラクトを効果的に書くための表現・文法が理解できない。	
評価項目2	自分の専門分野の英語論文を適切に検索でき、そのアブストラクトの内容を正確に伝えられる			自分の専門分野の英語論文を適切に検索でき、そのアブストラクトの内容をある程度の正しさと伝えられる		自分の専門分野の英語論文を検索できず、そのアブストラクトの内容も伝えられない	
評価項目3	自分の研究のアブストラクトを英語で理解できるように書ける			自分の研究のアブストラクトを英語である程度理解できるように書ける		自分の研究のアブストラクトを英語で書けない	
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	本授業では、理系ライティングでよく使われる表現を勉強し使えるようになることと、アブストラクトの構成を知り自分の研究要旨を英語で書けるようになることを目標とする。						
授業の進め方・方法	学生それぞれが自分の分野のアブストラクトを持ち寄り受講者全員で読むことで、アブストラクトの型やよく使用される表現に慣れる。合わせて、学習者が間違えやすいポイントを、教科書を用いて明示的に学習する。これらのインプットを踏まえ、自らの研究要旨を英語で書き、クラスメートにわかりやすく英語で説明する。 次のような自学自習を60時間以上行うこと。 関連文献の読解・レポートの作成・プレゼンテーションの準備・教科書問題の復習						
注意点	課題を確実にを行うこと。積極的に発言・授業参加を行うこと。						
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		
後期	3rdQ	1週	ガイダンス		後期半年間の内容と到達度説明。		
		2週	英語論文アブストラクトの構成、タイトル作成、キーワード抽出		アブストラクトの構成、タイトルの作成方法、キーワードの抽出方法を理解し、実際に作成できる。		
		3週	論文の検索方法演習		データベースや、論文作成に役立つウェブ資料を知って、活用できる。		
		4週	専門論文のアブストラクトの紹介、論文でよく使われる表現・文法		日本語と特定の外国語の文章を読み、その内容を把握できるアブストラクトの紹介ができ、また他の学生の紹介を理解できる。動詞、句読点、スベリングについての注意点を理解できる。		
		5週	専門論文のアブストラクトの紹介、論文でよく使われる表現・文法		アブストラクトの紹介ができ、また他の学生の紹介を理解できる。二重否定、名詞、冠詞についての注意点を理解できる。		
		6週	専門論文のアブストラクトの紹介、論文でよく使われる表現・文法		アブストラクトの紹介ができ、また他の学生の紹介を理解できる。大文字、i.e. / e.g.、アポストロフィーについての注意点を理解できる。		
		7週	専門論文のアブストラクトの紹介、論文でよく使われる表現・文法		アブストラクトの紹介ができ、また他の学生の紹介を理解できる。明瞭・簡潔に書くための注意点（１）を理解できる。		
		8週	専門論文のアブストラクトの紹介、論文でよく使われる表現・文法		アブストラクトの紹介ができ、また他の学生の紹介を理解できる。明瞭・簡潔に書くための注意点（２）を理解できる。		
	4thQ	9週	専門論文のアブストラクトの紹介、論文でよく使われる表現・文法		アブストラクトの紹介ができ、また他の学生の紹介を理解できる。科学・技術系ライティングの重要ポイント（１）を理解できる。		
		10週	専門論文のアブストラクトの紹介、論文でよく使われる表現・文法		アブストラクトの紹介ができ、また他の学生の紹介を理解できる。科学・技術系ライティングの重要ポイント（２）を理解できる。		
		11週	専門論文のアブストラクトの紹介、論文でよく使われる表現・文法		アブストラクトの紹介ができ、また他の学生の紹介を理解できる。科学・技術系ライティングの重要ポイント（３）を理解できる。		
		12週	特別研究のアブストラクト作成・発表準備、評価方法説明		アブストラクト作成のための準備と評価観点が理解できる。		

		13週	特別研究のアブストラクト発表（１）、ピア評価	学生による発表とアブストラクトの読み合いを行い、評価ができる。
		14週	特別研究のアブストラクト発表（２）、ピア評価	学生による発表とアブストラクトの読み合いを行い、評価ができる。
		15週	後期期末試験	後期半年間のまとめ
		16週	試験返却	後期半年間のまとめ

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	英語	英語運用の基礎となる知識	聞き手に伝わるよう、句・文における基本的なリズムやイントネーション、音のつながりに配慮して、音読あるいは発話できる。	4	
				明瞭で聞き手に伝わるような発話ができるよう、英語の発音・アクセントの規則を習得して適切に運用できる。	4	
				中学で既習の語彙の定着を図り、高等学校学習指導要領に準じた新出語彙、及び専門教育に必要な英語専門用語を習得して適切な運用ができる。	4	
				中学で既習の文法や文構造に加え、高等学校学習指導要領に準じた文法や文構造を習得して適切に運用できる。	4	
			英語運用能力の基礎固め	日常生活や身近な話題に関して、毎分100語程度の速度ではっきりとした発音で話された内容から必要な情報を聞きとることができる。	4	後8
				日常生活や身近な話題に関して、自分の意見や感想を基本的な表現を用いて英語で話すことができる。	4	後3
				説明や物語などの文章を毎分100語程度の速度で聞き手に伝わるように音読ができる。	4	
				平易な英語で書かれた文章を読み、その概要を把握し必要な情報を読み取ることができる。	4	
				日常生活や身近な話題に関して、自分の意見や感想を整理し、100語程度のまとまりのある文章を英語で書くことができる。	4	
				母国以外の言語や文化を理解しようとする姿勢をもち、実際の場面で積極的にコミュニケーションを図ることができる。	4	
				実際の場面や目的に応じて、基本的なコミュニケーション方略(ジェスチャー、アイコンタクト)を適切に用いることができる。	4	
			英語運用能力向上のための学習	自分の専門分野などの予備知識のある内容や関心のある事柄に関する報告や対話などを毎分120語程度の速度で聞いて、概要を把握し、情報を聞き取ることができる。	4	
				英語でのディスカッション(必要に応じてディベート)を想定して、教室内でのやり取りや教室外での日常的な質問や応答などができる。	4	
				英語でディスカッション(必要に応じてディベート)を行うため、学生自ら準備活動や情報収集を行い、主体的な態度で行動できる。	4	
				母国以外の言語や文化を理解しようとする姿勢をもち、教室内外で英語で円滑なコミュニケーションをとることができる。	4	
				関心のあるトピックについて、200語程度の文章をパラグラフライティングなど論理的文章の構成に留意して書くことができる。	4	後13
				関心のあるトピックや自分の専門分野のプレゼン等にもつながる平易な英語での口頭発表や、内容に関する簡単な質問や応答などのやりとりができる。	4	
				関心のあるトピックや自分の専門分野に関する論文やマニュアルなどの概要を把握し、必要な情報を読み取ることができる。	4	
				英文資料を、自分の専門分野に関する論文の英文アブストラクトや口頭発表用の資料等の作成にもつながるよう、英文テクニカルライティングにおける基礎的な語彙や表現を使って書くことができる。	4	
				実際の場面や目的に応じて、効果的なコミュニケーション方略(ジェスチャー、アイコンタクト、代用表現、聞き返しなど)を適切に用いることができる。	4	
				分野横断的能力	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。	5					
他者が話す日本語や特定の外国語の内容を把握できる。	5					
日本語や特定の外国語で、会話の目標を理解して会話を成立させることができる。	5					
円滑なコミュニケーションのために図表を用意できる。	5					
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)。	5					
他者の意見を聞き合意形成することができる。	5					
合意形成のために会話を成立させることができる。	5					
グループワーク、ワークショップ等の特定の合意形成の方法を実践できる。	5					
書籍、インターネット、アンケート等により必要な情報を適切に収集することができる。	5	後13				
収集した情報の取捨選択・整理・分類などにより、活用すべき情報を選択できる。	5					
収集した情報源や引用元などの信頼性・正確性に配慮する必要があることを知っている。	5					

			情報発信にあたっては、発信する内容及びその影響範囲について自己責任が発生することを知っている。	5	
			情報発信にあたっては、個人情報および著作権への配慮が必要であることを知っている。	5	
			目的や対象者に応じて適切なツールや手法を用いて正しく情報発信(プレゼンテーション)できる。	5	後13
			あるべき姿と現状との差異(課題)を認識するための情報収集ができる	5	
			複数の情報を整理・構造化できる。	5	
			特性要因図、樹形図、ロジックツリーなど課題発見・現状分析のために効果的な図や表を用いることができる。	5	
			課題の解決は直感や常識にとらわれず、論理的な手順で考えなければならないことを知っている。	5	
			グループワーク、ワークショップ等による課題解決への論理的・合理的な思考方法としてブレインストーミングやKJ法、PCM法等の発想法、計画立案手法など任意の方法を用いることができる。	5	
			どのような過程で結論を導いたか思考の過程を他者に説明できる。	5	
			適切な範囲やレベルで解決策を提案できる。	5	
			事実をもとに論理や考察を展開できる。	5	
			結論への過程の論理性を言葉、文章、図表などを用いて表現できる。	5	

評価割合				
	試験	アブストラクト作成とその発表	アブストラクト紹介の発表	合計
総合評価割合	30	40	30	100
基礎的能力	30	40	30	100
専門的能力	0	0	0	0
分野横断的能力	0	0	0	0