

呉工業高等専門学校		開講年度	令和02年度 (2020年度)		授業科目	日本語表現法	
科目基礎情報							
科目番号		0168		科目区分	一般 / 選択必修		
授業形態		講義		単位の種別と単位数	履修単位: 1		
開設学科		一般科目		対象学年	4		
開設期		後期		週時間数	2		
教科書/教材		『テスト式国語常識の総演習』（京都書房）ほか。参考テキスト『基礎からの国語表現の実践』基礎、応用、実践編はプリントにて使用予定。					
担当教員		上芝 令子,石本 百合子					
到達目標							
1. 漢字・仮名遣いなどが正しく使えること。 2. さまざまな文章を推敲できる知識と能力を身につけること 3. 文章の組み立て、すなわち構成能力を身につける。 4. 実用的な文章を正しく書けるようにすること。 5. 文章の展開や、スピーチのこつを身につけること。 6. 社会人として必要な文章などの表現力がルールに従って書けるようになる。							
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		さまざまな文章を推敲できる知識と能力を身につけることが適切にできる		さまざまな文章を推敲できる知識と能力を身につけることができる		さまざまな文章を推敲できる知識と能力を身につけることができない	
評価項目2		実用的な文章を正しく書くことが適切にできる		実用的な文章を正しく書くことができる		実用的な文章を正しく書くことができない	
評価項目3		社会人として必要な文章などの表現力がルールに従って書くことが適切にできる		社会人として必要な文章などの表現力がルールに従って書くことができる		社会人として必要な文章などの表現力がルールに従って書くことができない	
学科の到達目標項目との関係							
学習・教育到達度目標 本科の学習・教育目標 (HA)							
教育方法等							
概要		日本語を読む、書く、聞く、話すという四つの能力を身につけることは、人間力の形成のために必要である。それらの基礎能力、とりわけ語彙能力と文章表現能力の向上を目指すことを目的とする。高専4年時や大学1年時の学生には、基本的なレポートのような論理的文章を書く能力の育成が必要である。今後社会に出てゆくにあたって、日本語能力における基本を完成させる。語彙力や論理的文章の書き方に力を入れる。					
授業の進め方・方法		講義・問題演習を基本とする。適宜課題提出も課す。 また、授業内においてグループディスカッションも適宜織り込むこととする。					
注意点		積極的な授業参加、普段の課題内容を重視する。授業で進める範囲の半分は宿題とし、毎週テキストを回収して評価する					
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、「国語常識の総演習」第1回			1. 「国語常識の総演習」の演習 漢字を読む力、書く力、語彙力、文章表現・韻文・文学史、文法 といった、国語表現に必要な基礎学力を体得する。	
		2週	「国語常識の総演習」第2回				
		3週	「国語常識の総演習」第3回				
		4週	「国語常識の総演習」第4回				
		5週	「国語常識の総演習」第5回				
		6週	「国語常識の総演習」第6回			2. 正しい敬語を用いた手紙、通信文（メール）などの書き方の演習もおこなう。	
		7週	中間試験				
		8週	答案返却、解答解説、「国語常識の総演習」第7回				
	4thQ	9週	「国語常識の総演習」第8回			3. 適宜、参考テキスト『基礎からの国語表現の実践』の演習等をおこない、悪文の推敲や論理的な文章を書く能力、敬語や社会的な場面で必要になる書類の書き方を体得する。	
		10週	「国語常識の総演習」第9回				
		11週	「国語常識の総演習」第10回				
		12週	「国語常識の総演習」第11回				
		13週	「国語常識の総演習」第12回				
		14週	「国語常識の総演習」（総まとめ）			4. 意見文、小論文の作成の演習もおこなう。	
		15週	期末試験				
		16週	答案返却、解答解説 自己PR書ほか				
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	
				類義語・対義語を思考や表現に活用できる。		3	
				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	
				専門の分野に関する用語を思考や表現に活用できる。		3	

				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	
				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	
				収集した情報を分析し、目的に応じて整理できる。	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。	3	
				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。	3	
				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	
				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	
分野横断的能力	汎用的技能	汎用的技能	汎用的技能	他者の意見を聞き合意形成することができる。	3	
				合意形成のために会話を成立させることができる。	3	
				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。	3	
				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。	3	
				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。	3	
				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。	3	
				適切な範囲やレベルで解決策を提案できる。	3	
				事実をもとに論理や考察を展開できる。	3	
				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。	3	

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