

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		0206		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		プロジェクトデザイン工学専攻		対象学年	専2		
開設期		前期		週時間数	2		
教科書/教材		西尾宣明編『日本語表現法―書く技術・話す技術―』（樹村房）					
担当教員		外村 彰					
到達目標							
実践的にテキストの問題を解き進めながら、書く技術・話す技術を体得することで、社会に必要なコミュニケーション能力、ひいては日本語の表現力を体験的に身につけることを目的とする。							
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		漢字・敬語の能力が研究者レベルに達していること。		漢字・敬語の能力が通常の社会人レベルに達していること。		漢字・敬語の能力が通常の社会人レベルに達していないとみなされること。	
評価項目2		手紙の書き方、スピーチのルール等を高度に体得していること。		手紙の書き方、スピーチのルール等を社会常識程度に体得していること。		手紙の書き方、スピーチのルール等を社会常識程度に体得できていないこと。	
評価項目3		プレゼンテーション力が研究者レベルにまで向上していること。		プレゼンテーション力が通常の社会人レベルにまで向上していること。		プレゼンテーション力が通常の社会人レベルにまで満たされていないままであること。	
学科の到達目標項目との関係							
学習・教育到達度目標 専攻科の学習・教育目標 (SA) JABEE 環境都市 (C)							
教育方法等							
概要		日本語で適切なコミュニケーションが出来ることは、全ての力の基本となるものであり、自己の内面を見つめ、他者との意思疎通をはかり、理解することは、人生の諸問題を解決するために必須となります。本講義は、その基本的言語能力を身につけることを目標とした科目です。					
授業の進め方・方法		基本的にテキストの各章の設問を毎回宿題とし、自己採点した上で提出する。（1単位当たり、講義科目では30時間、演習科目では15時間の自学自習が必要です。）レポート、確認テスト、漢字テスト6割＋討論会・課題提出等平常点4割 6割以上を合格とする。					
注意点		授業態度を重視する。態度不良者は:その都度減点対象とし、単位不認定に至ることがある。教科書を毎回持参して、積極的に授業に参加すること。配布する講義資料用に、各自クリアファイルを所持しておくこと。授業中はくれぐれも真摯な姿勢で、意欲的に受講すること。 (新型コロナウイルスの影響により、授業内容を一部変更する可能性があります。)					
授業計画							
		週	授業内容			週ごとの到達目標	
前期	1stQ	1週	ガイダンス、漢字の表記			難読漢字の学習、総合漢字テスト実施	
		2週	誤用文・推敲の方法・修辞法			慣用句、副詞の呼応、修飾句、主述の関係	
		3週	故事成語・論文作成の準備（発想・調査・構成）			故事成語（読み・漢字・意味）、小論文作成のポイント	
		4週	敬語の種類			敬語の種類、敬語の基本的な考え方	
		5週	敬語の学習			敬語についての問題演習	
		6週	敬語の学習（続）			敬語についての問題演習	
		7週	手紙の書き方			書簡文のルール、注意事項を会得する。	
		8週	課題レポート作成			書簡文（恩師に宛てた近況報告）	
	2ndQ	9週	討論会(1)			「幸福」「生きがい」とは、「男女の友情」は成立するか等、いわゆるアポリアについて班毎に発表・討議する。	
		10週	討論会(2)			「安楽死」の是非、自由と責任との関わり等、いわゆるアポリアについて班毎に発表・討議する。	
		11週	討論会(3)			宗教は我々に必要か、「正常」と「異常」の境界等、いわゆるアポリアについて班毎に発表・討議する。	
		12週	討論会(4)			「死刑」制度の是非、美と文化の本質等、いわゆるアポリアについて班毎に発表・討議する。	
		13週	ビジネス社会における敬語			敬語の誤用表現の訂正、接客応対での敬語等の問題演習	
		14週	ビジネス文書			案内状の作成（二種提出）	
		15週	意見文作成			人の心を動かすことについての意見文を作成して提出	
		16週					
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。		4	
				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。		4	
				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。		4	
				常用漢字の音訓を正しく使える。主な常用漢字が書ける。		4	

				類義語・対義語を思考や表現に活用できる。	4	
				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。	4	
				専門の分野に関する用語を思考や表現に活用できる。	4	
				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。	4	
				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。	4	
				収集した情報を分析し、目的に応じて整理できる。	4	
				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。	4	
				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。	4	
				課題に応じ、根拠に基づいて議論できる。	4	
				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。	4	
				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。	4	
分野横断的能力	汎用的技能	汎用的技能	汎用的技能	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。	4	
				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。	4	
				他者が話す日本語や特定の外国語の内容を把握できる。	4	
				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。	4	
				円滑なコミュニケーションのために図表を用意できる。	4	
				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)。	4	
				他者の意見を聞き合意形成することができる。	4	
				合意形成のために会話を成立させることができる。	4	
				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。	4	
				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。	4	
				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。	4	
				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。	4	
				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。	4	
				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。	4	
				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。	4	
				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	4	
				複数の情報を整理・構造化できる。	4	
				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。	4	
				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。	4	
				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。	4	
				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	4	
				適切な範囲やレベルで解決策を提案できる。	4	
				事実をもとに論理や考察を展開できる。	4	
				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。	4	

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	60	15	0	0	25	0	100
基礎的能力	60	15	0	0	25	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
	0	0	0	0	0	0	0