

阿南工業高等専門学校		開講年度	令和03年度 (2021年度)		授業科目	日本語の表現	
科目基礎情報							
科目番号		1195501		科目区分	一般 / 選択		
授業形態		授業		単位の種別と単位数	学修単位: 2		
開設学科		一般教養		対象学年	5		
開設期		前期		週時間数	2		
教科書/教材		高専日本語アビリティ I・II (阿南高専)					
担当教員		坪井 泰士,錦織 浩文					
到達目標							
1. 社会マナー・ルール、敬語・表現ルールの基本を理解し、適切に用いて文章を作成できる。(I) 2. 流行語・方言等について関心を持ち、その諸相についての調査をふまえ、エビデンスを示して説明できる。(II)							
ルーブリック							
		理想的な到達レベル(優)		標準的な到達レベル(良)		最低限の到達レベルの目安(可)	
到達目標1		社会マナー・ルール、敬語・表現ルールの基本を理解し、適切に用いて文章を即応的に作成できる。		社会マナー・ルール、敬語・表現ルールの基本を理解し、適切に用いて文章を適切に作成できる。		社会マナー・ルール、敬語・表現ルールの基本を理解し、適切に用いて文章を作成できる。	
到達目標2		他者を尊重する議論を集団としてまとめ、新たな発想や視点を獲得し、自分の思いや考えを整理し深化させるとともに、それらに効果的な手法を効果的に説明できる。		他者を尊重する議論を集団としてまとめ、新たな発想や視点を獲得し、自分の思いや考えを整理し深化させるとともに、それらに効果的な手法を適切に説明できる。		他者を尊重する議論を集団としてまとめ、新たな発想や視点を獲得し、自分の思いや考えを整理し深化させるとともに、それらに効果的な手法を説明できる。	
学科の到達目標項目との関係							
教育方法等							
概要		広範囲な日本語を対象に、より高度な理解、柔軟な発想・思考、豊かな口頭表現を含む効果的なコミュニケーションや主体的な表現ができることを目的とする。					
授業の進め方・方法		LMSにより、講義VTR視聴（テキストを用いた予習・復習を含む）、レポート提出（教員による添削指導を含む）、チームプロジェクト等を実施する。 実授業は、それらの学習理解をふまえた討論、ファシリテーション、実技等により、振り返りを中心とする。 この科目は学修単位のため、事前・事後学修としてレポート（オンラインを含む）、授業VTR視聴（レポートとセット）を課す。 【授業時間30時間+ 自学自習時間60時間】					
注意点		LMSの活用環境を整備しておくこと。					
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		
前期	1stQ	1週	社会の課題の確認（坪井）		ブレーン・ストーミング法・KJ法等を活用し、社会の課題を確認できる。		
		2週	短歌（錦織）		短歌の基本を説明し、作成できる。		
		3週	社会の課題の調査①（坪井）		社会の課題について、調査計画書を作成できる。		
		4週	俳句（錦織）		俳句の基本を説明し、作成できる。		
		5週	社会の課題の調査②（坪井）		社会の課題について、調査できる。		
		6週	敬語（錦織）		敬語の基本を説明し、運用できる。		
		7週	社会の課題の調査②（坪井）		社会の課題について、報告できる。		
		8週	前期中間試験		学習のまとめ		
	2ndQ	9週	通信文（錦織）		通信文の基本形について説明し、作成できる。		
		10週	人間力①（坪井）		社会で求められる分野横断的能力について、行動特性を抽出できる。		
		11週	電話（錦織）		電話対応の基本を説明し、運用できる。		
		12週	人間力②（坪井）		社会で求められる分野横断的能力について、行動特性を共有できる。		
		13週	記録・報告（錦織）		記録・報告の基本を説明し、運用できる。		
		14週	人間力③（坪井）		社会で求められる分野横断的能力について、行動特性の点から考察できる。		
		15週	短文（錦織）		短文によって表現内容をまとめることができる。		
		16週	答案返却				
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	前3,前5,前7,前8	
				類義語・対義語を思考や表現に活用できる。	3	前3,前5,前7,前8	
				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	前12,前13,前14,前15,前16	
				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	前1,前5,前7	
				収集した情報を分析し、目的に応じて整理できる。	3	前1,前5,前7	

				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	前3,前5,前7,前8,前9,前10,前11
				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	前3,前5,前7,前9,前10,前11
				課題に応じ、根拠に基づいて議論できる。	3	前1,前3,前5,前7,前9,前10,前11
				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	前1,前3,前5,前7,前9,前10,前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	前1,前3,前5,前7,前9,前10,前11

評価割合						
	定期試験	小テスト	ポートフォリオ	発表・取り組み姿勢	その他	合計
総合評価割合	45	0	40	15	0	100
基礎的能力	45	0	30	0	0	75
専門的能力	0	0	0	0	0	0
分野横断的能力	0	0	10	15	0	25