

北九州工業高等専門学校		開講年度	令和06年度 (2024年度)		授業科目	比較言語学特論（前期）	
科目基礎情報							
科目番号		0103		科目区分	一般 / 選択		
授業形態				単位の種別と単位数	履修単位: 1		
開設学科		生産デザイン工学科（情報システムコース）		対象学年	4		
開設期		前期		週時間数	2		
教科書/教材		教科書：プリント配布 参考書：授業内で随時紹介					
担当教員		北原 沙友里					
到達目標							
・ 言語や言語表現について積極的に関心を持つことができる。 ・ 必要な情報を収集・整理し、的確に文章にまとめることができる。 ・ 適切な日本語表現で自らの意見を他者に論理的に伝えることができる。							
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		言語や言語表現について積極的に関心を持つことができる。		言語や言語表現について関心を持つことができる。		言語や言語表現について関心を持つことができない。	
評価項目2		必要な情報を適切に収集・整理し、的確かつ簡潔に文章にまとめることができる。		必要な情報を収集・整理し、文章にまとめることができる。		必要な情報を収集・整理ができず、文章にまとめることができない。	
評価項目3		適切な日本語表現で自らの意見を他者に論理的に伝えることができる。		日本語表現で自らの意見を他者に伝えることができる。		日本語表現で自らの意見を他者に伝えることができない。	
学科の到達目標項目との関係							
教育方法等							
概要		・ 言語活動の充実と教養として人文社会科学分野の知識に親しむことを目的とする。 ・ 日本語・ロシア語を文字・単語・意味・文法など多角的な視点から取り上げ、言語活動への親しみを高めるを図る。 ・ 演習を通して社会生活に必要な基本的な表現力や文章力、論理的思考力を養う。					
授業の進め方・方法		・ 前半では日本語（現代語・古語）・ロシア語を中心に取り上げ、座学やグループ学習を通じて言語や言語活動への関心を高める。 ・ 後半では言語ゲームの企画・プレゼン・広報を行ってもらい演習を行う。 ・ 授業内で適宜課題を課すので誠実に取り組むこと。					
注意点		・ 辞書を持っている場合は持参すること。 ・ できるだけ多くの文献を読むこと。 ・ 些細なことでもわからないことは、自分で調べる・質問をするなど積極的に解決しようとする事。					
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	ガイダンス	本講義の概要を知る。			
		2週	文字（１）	漢字・ひらがな・キリル文字など様々な種類の文字を知る。			
		3週	文字（２）	漢字を題材に文字の特性を理解する。			
		4週	単語（１）	辞書の使い方を理解する。			
		5週	単語（２）	辞書を積極的に活用することができる。			
		6週	文法（１）	古典を題材に、文法が読解にどのような影響を及ぼすのかを理解する。			
		7週	文法（２）	文法に注意をして古典の現代語訳ができる。			
		8週	前半のまとめ	１～７週の学習内容を振り返り、知識の定着を図る。			
	2ndQ	9週	演習	設定したテーマについて必要な資料を収集することができる。 収集した情報を論理的にまとめることができる。			
		10週	演習	設定したテーマについて必要な資料を収集することができる。 収集した情報を論理的にまとめることができる。			
		11週	演習	設定したテーマについて必要な資料を収集することができる。 収集した情報を論理的にまとめることができる。			
		12週	演習	設定したテーマについて必要な資料を収集することができる。 収集した情報を論理的にまとめることができる。			
		13週	演習	設定したテーマについて必要な資料を収集することができる。 収集した情報を論理的にまとめることができる。			
		14週	演習	設定したテーマについて必要な資料を収集することができる。 収集した情報を論理的にまとめることができる。			
		15週	まとめ	これまでの講義・演習を踏まえて自分の考えを論理的にまとめることができる。			
		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。	3	
				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。	3	
				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。	3	
				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・慣用句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	

評価割合							
	レポート	演習課題					合計
総合評価割合	50	50	0	0	0	0	100
基礎的能力	50	50	0	0	0	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