

都城工業高等専門学校		開講年度	令和05年度 (2023年度)	授業科目	文章表現法
科目基礎情報					
科目番号	0017		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	建築学専攻		対象学年	専1	
開設期	前期		週時間数	2	
教科書/教材	資料を配布する				
担当教員	関 幹雄				
到達目標					
1. 論理的な文章を書くための基本的な知識を身に付け、相手に伝わる文章を作成することができる。 2. 自分の文章を客観的に評価する力を養い、文章表現の向上に繋げることができる。 3. 社会の現場で必要となる実用文を作成することができる。					
ルーブリック					
	理想的な到達レベルの目安 A	標準的な到達レベルの目安 B	未到達レベルの目安(可) C	(学生記入欄) 到達したレベルに○をすること。	
評価項目1	文章作成の基礎的事項を十分に理解し、それを実践・応用することができる。	文章作成の基礎的事項を確認し、それを踏まえた文章を作成する努力をすることができる。	文章作成の基礎的事項を少しは理解することができる。	A ・ B ・ C	
評価項目2	文章を点検し、客観的な評価を行うことができる。他人の意見を踏まえたうえで、自分の文章を向上させることができる。	文章を点検することを通して、自分の文章を積極的に点検する意識を持つことができる。	文章を評価することを通して、自分の文章を点検する意義を少しは理解することができる。	A ・ B ・ C	
評価項目3	目的に応じた実用文を適切に作成することができる。	目的に応じた実用文を適切に作成する努力をすることができる。	目的に応じた実用文を適切に作成する重要性を意識することができる。	A ・ B ・ C	
学科の到達目標項目との関係					
学習・教育到達度目標 C JABEE f					
教育方法等					
概要	社会の現場で自己の考えを効果的に伝えるために、文章表現の技術を養成する。 1. 論理的な文章を書くための総合的な知識を得る。 2. 自分の文章を積極的に点検する意識を持つ。 3. 円滑なコミュニケーションを図るため、実用的な文章の形式を理解する。				
授業の進め方・方法	この講義は学修単位であるため、事前・事後学習として課題を課す。次の「1.」の成果物（読書メモ）と、「3.」の成果物（文章作成課題）は評価割合「課題レポート」として評価する。 1. 事前学習：「自己学習資料」の指定された箇所を通読しておくこと。 2. 事後学習：「自己学習資料」と「講義内容」を参考に課題に応じた文章を作成し提出すること。				
注意点	1. 課題の提出期限を守ること。 2. 分からない語彙・事項については、自発的に情報収集をすること。 3. 本講義では、教員による文章の添削を積極的に行う。了解したうえで履修すること。				
ポートフォリオ					

(学生記入欄)

【授業計画の説明】実施状況を記入してください。

【理解の度合】理解の度合について記入してください。

(記入例) ファラデーの法則、交流の発生についてはほぼ理解できたが、渦電流についてはあまり理解できなかった。

- ・前期中間試験まで :
- ・前期末試験まで :
- ・後期中間試験まで :
- ・学年末試験まで :

【試験の結果】定期試験の点数を記入し、試験全体の総評をしてください。

(記入例) ファラデーの法則に関する基礎問題はできたが、応用問題が解けず、理解不足だった。

- ・前期中間試験 点数: 総評:
- ・前期末試験 点数: 総評:
- ・後期中間試験 点数: 総評:
- ・学年末試験 点数: 総評:

【総合到達度】「到達目標」どおりに達成することができたかどうか、記入してください。

- ・総合評価の点数: 総評:

(教員記入欄)

【授業計画の説明】実施状況を記入してください。

【授業の実施状況】実施状況を記入してください。

- ・前期中間試験まで :
- ・前期末試験まで :
- ・後期中間試験まで :
- ・学年末試験まで :

【評価の実施状況】総合評価を出した後に記入してください。

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	授業計画・達成目標・成績評価方法等の説明 文章作成ガイダンス	授業の方針について理解したうえで受講する。
		2週	I「文章全体の構成」についての理解・演習	文章全体の構成についての理解を深める。
		3週	I「文章全体の構成」についての理解・演習	パラグラフライティングについての理解を深める。①
		4週	I「文章全体の構成」についての理解・演習	パラグラフライティングについての理解を深める。②
		5週	II「文章の点検」についての理解・演習	自己評価のポイントについて理解する。
		6週	III「実用文」の習熟	エントリーシートの文面を作成する。①
		7週	III「実用文」の習熟	エントリーシートの文面を作成する。②
		8週	前期中間レポート	
	2ndQ	9週	試験答案の返却及び解説 IV「1文の組み立て」についての理解・演習	返却されたレポートを再度読み直し再検討する。ポートフォリオの記入。 一文の構造についての理解を深める。①
		10週	IV「1文の組み立て」についての理解・演習	一文の構造についての理解を深める。② 誤解されない文章を作成する。①
		11週	IV「1文の組み立て」についての理解・演習	誤解されない文章を作成する。②
		12週	III「実用文」の習熟	エントリーシートの文面を作成する。③
		13週	III「実用文」の習熟	エントリーシートの文面を作成する。④
		14週	III「実用文」の習熟	目的に応じて実用文を作成する。 目的に応じてメールの文面を作成する。①
		15週	III「実用文」の習熟	目的に応じてメールの文面を作成する。②
		16週	総括・ポートフォリオ記入	

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	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、整理した情報に基づいて、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	

評価割合

	中間レポート	発表	相互評価	態度	ポートフォリオ	課題レポート	合計
総合評価割合	30	0	0	0	0	70	100
基礎的能力	20	0	0	0	0	50	70
専門的能力	10	0	0	0	0	20	30
分野横断的能力	0	0	0	0	0	0	0