

(科目コード : 1100720004JJ)

【改訂】第26版(2014-03-11)

【科目】国語演習

【科目分類】一般科目 【選択・必修の別】必修 【学期・単位数】前期・1単位

【対象学科・専攻】電子情報 4年

【担当教員】大島 由紀夫, 瀬間 亮子

【授業目標】

的確で論理的な文章を作成するための基礎的表現技術を理解し、応用できる。
信頼性を重視して必要な情報を収集・選択・分析し、論理構成に活かすことができる。
相互批評・相互添削を通じて、他者の表現を客観的に評価すると共に建設的に助言することができる。
相互批評や推敲を重ねることによって、文章作成過程で留意すべき要件を理解し、実践できる。

【教育方針・授業概要】

本科目の総授業時間数は22.5時間である。
20名前後の少人数クラス編成により、授業目標の達成にむけて実践的に学習する。

【教科書・教材・参考書等】

教科書は指定せず、授業担当者の作成したプリントを教材とする。

【授業形式・視聴覚・機器等の活用】

授業形式：クラスを二つに分け、主として演習形式により、適宜解説的講義を交えて授業を展開する。

視聴覚機器：使用しない。

【メッセージ】

日本語の使い手としてレベルアップすることを心がけて下さい。

【事前に行う準備学習】

常用漢字フォルダの142頁～163頁を復習しておいてください。

【成績評価方法】

[前期]敬語小テスト 10% 小論文(1) 40% 小論文(2) 25% 自己調書 25%

【達成目標】

	達成目標	割合	評価方法
1	的確で論理的な文章を作成するための基礎的表現技術を理解し、応用できる。また、必要な情報を収集・選択・分析し、論理構成に活かすことができる。	50%	敬語表現の理解10%・小論文(1)40%の割合で評価する。
2	建設的な相互批評や推敲を重ねることによって、文章作成過程で留意すべき要件を理解し、実践できる。	50%	小論文(2)25%・自己調書25%の割合で評価する。

【本校の学習・教育目標】

(E-1) 自己の考えを論理的、客観的に口頭及び文章で表現できる

【JABEE評価】

(f) 日本語による論理的な記述力、口頭発表力、討議等のコミュニケーション能力および国際的に通用するコミュニケーション基礎能力

【授業計画】(国語演習)

回数	授業の主題	内容	レポート	宿題
第1回	敬語 敬語への理解	敬語の機能について理解し、適切な敬語の使い方を習得する。		
第2回	敬語 敬語理解の確認	演習問題や短文作成によって、敬語への理解を確認する。	小テスト	
第3回	小論文(1) 作成準備	与えられたテーマについて論題を決定し、構想を練る。		
第4回	小論文(1) 構成表作成	構成表を作成し、下書きを書く。		下書きを完成させる。
第5回	小論文(1) 相互批評	学生同士で、小論文を相互に批評する。		
第6回	小論文(1) 相互批評・添削	学生同士で、小論文を相互に批評する。教員より添削を受ける。		
第7回	小論文(1) 自己評価・清書	相互批評および教員の添削をふまえて、さらに自己評価を行う。それらに基づいて清書を作成する。		清書を完成させる。
第8回	小論文(2) 文章読解 作成準備	問題文の内容・設定された課題を理解し、目標規定文・構成表を作成する。		
第9回	小論文(2) 小論文作成	目標規定文・構成表にもとづき、下書きを作成する。		下書きを完成させる。
第10回	小論文(2) 相互批評	学生同士で、小論文を相互に批評する。		
第11回	小論文(2) 相互批評・清書	学生同士で、小論文を相互に批評する。相互批評および教員の添削をふまえて清書を作成する。完成稿について自己評価を行う。		清書を完成させる。
第12回	自己調書 作成の意義	これまでの経験、及びこれからの進路希望を見据え、自己調書作成の意義を考える。下書きを作成する。		下書きを完成させる。
第13回	自己調書 相互添削	学生同士で、自己調書を相互に添削する。		
第14回	自己調書 相互添削・清書	学生同士で自己調書を相互に添削する。相互添削及び教員の添削をふまえて清書を作成する。		清書を完成させる。
第15回	総括 授業内容の確認	本授業を振り返り、敬語への理解、小論文・自己調書作成の成果と残された課題を確認する。		