

授業科目： 日本語コミュニケーション	担当教員： 各教員	研究室番号：
英語名： Japanese Communications		
単位数： 2	対象学年： 1年次	実施時期： 前期 水曜日 1～2時限

【教育目的】

大学での学部4年間の勉学において、自己学習能力、論理的思考能力、文章記述力、プレゼンテーション能力など、さまざまな能力が必要となることを学習する。また、それらの能力を伸ばすために必要となる手段を習得するとともに、本学科のカリキュラムを理解する。前半3回と中盤6回の9回までは、クラス全員で受講する形式を取り、後半5回は、グループに分かれて受講する。

【教育目標】 情報システム専修コースの学習・教育目標における位置づけ：(A)-(1), (C)-(1), (C)-(2)

下記の項目を、教育目標とする。

- (a)文章を書くことの重要性を理解するとともに、日本語による文章を的確に記述できること。
- (b)あるテーマに対して地球的視野・社会的な視点で調査し、自らの意見をまとめた上でプレゼンテーションできること。
- (c)文献検索システムやワープロソフト、プレゼンテーション補助ソフトなどを必要に応じて使用できること。

【授業計画】

- (1) はじめに： 学科紹介とオリエンテーション
 - (2) 図書館ガイダンス： 図書館利用のためのガイダンス、文献検索の仕方
 - (3) カリキュラム紹介： 学科のカリキュラム紹介、学科のコース制の説明
 - (4) テクニカルライティング1： テクニカルライティングの重要性
 - (5) テクニカルライティング2： テクニカルライティングの範疇とポイント
 - (6) テクニカルライティング3： 正確に書く、ノートの取り方
 - (7) テクニカルライティング4： 明確に書く
 - (8) テクニカルライティング5： 簡潔に書く
 - (9) テクニカルライティング6： レポートの書き方
- 以降、(10)～(14)までは、少人数グループに別れ、各指導教員の下でテーマごとに自ら調査し、取り組んだテーマに基づいて、最後にプレゼンテーションを行う。

【文献・教材】

教科書は指定しない。担当教員が必要に応じて資料を配布する。

なお、テクニカルライティングに関する参考書は下記。

- ・三島浩「技術者・学生のためのテクニカルライティング 第2版」共立出版。
- ・高橋昭男「ザ・テクニカルライティング - ビジネス・技術文書を書くためのツール」共立出版。
- ・藤田哲也：「大学基礎講座 - これから大学で学ぶ人におくる「大学では教えてくれないこと」」北大路書房。
- ・永山嘉昭、雨宮拓、黒田聡「説得できる文章・表現200の鉄則」日経BP社。

【成績の評価基準】

前半3回は出席を重視する(10%)。中盤のテクニカルライティングにおいては、教育目標(a)について、日本語によるライティングの演習を含めたレポートの提出を定期的に義務付け、その提出レポートで成績を評価する(45%)。後半のプレゼンテーションにおいては、教育目標(b)について、最後のプレゼンテーションを中心に、それまでのテーマへの取り組み方や自分の考え方の反映度を含めて評価する(45%)。教育目標(c)については、前半と後半で指導するが、評価するための前提条件であり、教育目標自体を評価の対象とはしない。

【事前に履修しておくことが望ましい科目】

なし

【この科目と関連する科目】

同時期開講科目：「英語」および「初修外国語」を併せて履修することにより、グローバルな視点に立って価値観の多様性を理解すること、また、国際感覚を身につけることを望む。

後修科目：「情報工学特別演習」および「情報工学特別演習」において、プレゼンテーション能力が必要となる。また、「卒業研究」において、日本語による論理的記述能力が必要となる。なお、この時間で学ぶ、自己学習能力、論理的思考能力、文章記述力、プレゼンテーション能力などのさまざまな能力は、大学4年間のみならず、卒業後社会人となっても必要になることを理解しておくこと。

【教育目標を達成するための手段】

中盤のテクニカルライティングにおいては、提出を義務付けたレポートにより、学生の理解を助けると共に、学生自身で学習度の自己点検を行なうよう促し、自己学習の習慣を身に付けさせる。また、レポートの結果を学生に報告し、学生の理解度を高め、復習にも活用する。後半のプレゼンテーションにおいては、個別指導を充実させ、学生一人一人に対してきめ細やかな指導を行うことにより、学生の理解を確認し、また、学生のスキルアップにつなげる。

【オフィスアワー】 木曜日 16時30分 ~ 17時30分