科目コード	記号	科　　目　　名		
3004	BG34	国語Ⅳ：JapaneseⅣ		
教　員　名		畑村　学　：HATAMURA　Manabu		
学年	単位・時間	必修・選択	授業形態	単位種別
4B	1・100分	必修	講義・後期	学修単位

授業概要	
	漢詩を素材として、プレゼンテーション力を身につけるための授業を演習形式で行う。本授業を通じて、読む力・書く力・話す力・聴く力を修得する。 学生全員が、プレゼンテーションと司会を1回ずつ行う。1人で1首担当する。発表時間は1人10分＋質疑応答の時間。1回の授業で3～4人が担当する。 上記以外に、就職のための読書指導、作文・小論文作成の方法、図解、スピーチなども適宜行う。

到　達　目　標	評　価　方　法
(1)発表者として、収拾した資料を参考に漢詩を読解し、考察のテーマを決める。聴き手としては、他者の資料を読み発表内容及び考察のポイントを理解する。(読む力) (2)レジュメを作成する。見やすさ分かりやすさを考慮し資料を作る。4段構成で考察を書く。(書く力) (3)時間配分を考えながら発表の手順を決める。聴衆を意識した話し方をする。本質的具体的な質問を行う。(話す力) (4)質問を資料にメモしながら発表を聴く。発表を評価する。本質的具体的な質問やコメントをする。(聴く力) (5)資料のなかに発表内容をまとめた図を書く。(書く力)	①プレゼンテーション：学生評価、教員評価(発表の態度、資料)、②定期試験、③レポートにより評価する。学期末最終評価は、①40%、②40%、②20%とする。

学習・教育目標	(G)①	JABEE基準1(1)	(f)

後　　期

授業計画

回	項　　目	内　　容
第1	ガイダンス①	プレゼンテーションとは何か、プレゼンテーションの必要性、その方法を説明する。また、プレゼンテーションの聴き方、質問の仕方(態度、レベルの高い質問等)について説明する。 資料の作成方法を説明する。説得力ある資料を作るために、図解の手法を学ぶ。また、過去に行われたプレゼンテーション資料をもとに、優れた資料がどのようなものか理解する。
第2	ガイダンス②	
第3	プレゼン①	順番にプレゼンテーションを行う。2人1組となり、一方が発表する場合、他方の学生は発表の司会をする。 聴く側の学生は、プレゼン後に質問する。質問の内容やレベルは「聴く力」の評価の対象となる。また、「審査用紙」を用いてプレゼンテーションの態度や資料の内容を審査・評価する。 プレゼン終了後、発表者は審査用紙の結果を整理し、「まとめプリント」を作成して次の授業までに提出する。 この他、毎回プレゼンテーションスキルを高めるためのレポートを出す。
第4	プレゼン②	
第5	プレゼン③	
第6	プレゼン④	
第7	プレゼン⑤	
第8	プレゼン⑥	
第9	プレゼン⑦	
第10	プレゼン⑧	
第11	プレゼン⑨	
第12	プレゼン⑩	
第13	プレゼン⑪	
第14	プレゼン⑫	
第15	プレゼン⑬	

関連科目	国語Ⅰ、国語Ⅱ、国語Ⅲ
教　科　書	
参　考　書	
授業評価・理解度	最終回に授業アンケートを行う。
副担当教員	
備　　考	