

科目名称	面接指導演習 I				ビジネス・キャリア	()	オフィス情報	()	
英文科目名称	Seminar for Interview I				グローバル・コミュニケーション	()	医療事務・医療秘書	()	
科目コード	590055	授業形態	演習	単位数	2				
教員氏名	田中 利砂子		年次配当	1年次	後期	ホテル・観光	()	大学編入	(必)
実務経験教員担当	有・ <input checked="" type="radio"/> 無		アクティブラーニング		<input checked="" type="radio"/> 有・無				
授業概要 及び授業方法	<p>大学での学び、そして、編入学試験を受ける際に必要な日本語コミュニケーションとライティングの力を養成する。志望動機書の執筆に向けた準備作業を通して、背景が異なる相手に納得してもらうための話し方・書き方、大学での学習活動等に必要と改まった場面の書きことば的表現の使い方を学ばせる。それと同時に、志望先の情報を整理させ、各自の自己目標を明確化させる。授業では、個人・ペア・グループでの活動を取り入れ、「適切な答えを探す過程で学ぶ」姿勢を身につけられるようにする。</p>								
関連する科目	文章表現の基礎 I・II、面接指導演習 II				卒業認定(学習成果)との関連	①, ②, ③			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 授業の説明、第1課 オリエンテーション 2. 第1課 日本語エクササイズ 3. 第2課 自己PR① 自分を伝える 4. 第2課 自己PR① 日本語エクササイズ 5. 第3課 自己PR② 情報を整理する 6. 第3課 自己PR② 日本語エクササイズ 7. 第4課 自己PR③ スピーチの準備をする 8. 第4課 自己PR③ 日本語エクササイズ 9. 第5課 自己PR④ スピーチをする、立場を変えて考える 10. 第6課 自己PR⑤ 志望動機書を読みあう (1) 11. 第5課 自己PR⑤ 日本語エクササイズ (1) 12. 第6課 自己PR⑤ 志望動機書を読みあう (2) 13. 第6課 自己PR⑤ 志望動機書を読みあう (3) 14. 第6課 自己PR⑤ 日本語エクササイズ (2) 15. まとめ 								
授業時間外の 学 習	<p>【予習】 毎回授業の際に次回の内容に基づいた課題を出す。(2時間程度) 【復習】 授業で学んだ内容を振り返り、要点を整理しておくこと。(2時間程度)</p>								
授業の 到達目標	<ol style="list-style-type: none"> ① 志望先の情報を整理することで、自己の目標が明確に捉えられるようになる。 ② 聞き手や読み手を意識しながら、話したり書いたりできる。 ③ 書きことばや改まった場面にふさわしい表現を用いることができる。 								
課題に対する フィードバック	課題や発表のフィードバックは、授業時に適宜行う。				評価方法・基準	積極的な授業態度10点 課題30点 発表30点 志望動機書30点			
テキスト	大島弥生ほか (2012) 『ピアで学ぶ大学生・留学生の日本語コミュニケーション・プレゼンテーションとライティングー』ひつじ書房								
参考書	石黒圭 (2016) 『語彙力を鍛える 量と質を高めるトレーニング』光文社新書 石黒圭 (2017) 『大人のための言い換え力』NHK出版新書 野林靖夫監修 (2018) 『新版 大学編入・大学院 これで決まり! 志望理由・面接対策』オクムラ書店								
備考	※大学編入コースの学生を対象とした授業である。 ※「文章表現の基礎 I・II」が履修済み、あるいは履修中であることが本科目履修の条件である。ただし、最終的に単位取得できなかった者は受講を認めない。								