

大阪情報コンピュータ専門学校 授業シラバス (2022年度)

専門分野区分	ヒューマンスキル	科目名	コミュニケーション技法				科目コード	TL021A1		
配当期	後期	授業実施形態	通常				単位数	1 単位		
担当教員名	下田 加代子	履修グループ	1B(JN/KN/SN)				授業方法	講義		
実務経験の内容	航空業界、旅行業界では店舗責任者としてのマネジメント業務・研修業務に長年従事した。退職後は企業・大学等でビジネス実務・マナーの研修教育、ほか小論文の個別指導に携わる。培われた実務経験から丁寧でわかりやすい指導する。									
学習一般目標	この授業は「日本語表現法」の継続授業です。論理的な思考のもと、社会人になるにあたって必要となる、コミュニケーションとプレゼンテーションの技術や知識を身につけるための科目となります。 「コミュニケーション」とは、具体的には、聴く、話す、読む、書く4つの要素から成り立っており、人間関係を確立し発展させていくうえで重要な機能の1つであります。では、なぜ社会でコミュニケーションが重要なのかは、私たちは、生きていくかぎり、就職活動の面接、友達の付き合い、親子間の交流などあらゆる場面において自分を表現する能力を必要とされるからです。また、コミュニケーションは下記プレゼンテーションの重要な前提になります。 「プレゼンテーション」とは、具体的には、自分の意見を自分の言葉で表現することです。それを可能とするために、「論理的な物の見方→考え方→意見の出し方」を基本から学び、実践的なプレゼンテーション能力を身につけてもらおう、というのがこの授業の目的です。									
授業の概要および学習上の助言	<ul style="list-style-type: none"> ・講義方法は、「受ける教育」から、「参画する学習」を基本とします、具体的には、「話す、聴く」機会を多く設けて、実際に動いてもらうこと、声を出してもらうこと、耳を活用してもらうことが最大のポイントです。実際、個人ワーク、ペアワーク、グループワーク演習・討議、プレゼンテーション及び質問を充実させます。 ・この授業は講義が主体の授業とは違い、演習が中心の授業形態となっています。つまり、学生自身が積極的に授業参加することが基本であり、その意識・姿勢が自身のヒューマンスキル向上の大きなベースとなります。人前で話すのが苦手、恥ずかしがりや等、それぞれ個人の性格・個性はあるとは思いますが、「社会人になる為の準備」と理解して下さい。演習を通じて、「自己理解」を深め、クラス仲間の価値観や考え方を知り関心を持つことは、非常に意義・興味深いことであり、人との出会い、繋がり的重要性を改めて理解でき、「相互理解」出来るものと確信致します。 									
教科書および参考書	コミュニケーション技法(ウイネット社)、補足資料プリントを随時配付します。									
履修に必要な予備知識や技能	前期科目「日本語表現法」で修得した内容を理解し、一般常識程度の知識と語彙力をもつこと。									
使用機器										
使用ソフト	筆記用具、辞書(国語辞典など)									
学習到達目標	学部DP(番号表記)	学生が到達すべき行動目標								
	1	コミュニケーション論の基本的な用語が説明できる。								
	2/3/4	交流分析・ソーシャルスタイルで得た自己理解・他者理解を基に状況に合わせて相手の話を聞く態度を身に着け、要旨を捉えることができる。また、交流分析・ソーシャルスタイルで得た自己理解・他者理解を基に状況に合わせて自分の思いを言葉にして相手に分かりやすく伝えることができる。								
	2/3/4	自分の考えを論理的に整理することができる。								
	4	自分の主張を裏付けるデータや情報を収集しまとめることができる。								
2/3/4	ビジネスコミュニケーションを理解し、自身が企画したアイデアをプレゼンテーションすることができる。									
達成	学	評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表(口頭・実技)	作品	ポートフォリオ	その他	合計
		1.知識・理解								
		2.思考・判断			20	20				40

度 評 価	部 D P	3.態度			10			20	30
		4.技能・表現			10			20	30
		5.関心・意欲							
	総合評価割合				20	40			40

評価の要点

評価方法	評価の実施方法と注意点
試験	
小テスト	
レポート	授業の内容に応じたレポート課題を出題する。
成果発表(口頭・実技)	学習の集大成としてプレゼンテーションを行う(第12・13回授業)。
作品	
ポートフォリオ	
その他	授業への出席、取り組みなどを含め総合的に判断する。

授業明細表

授業回数	学習内容	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)
第1回	担当教員自己紹介、シラバス説明 ●第1-4回の授業で下記課題①-⑤を消化する。 ※課題②③は第2回学習内容・課題④は第3回学習内容・課題⑤は第4回学習内容に記載 ①課題「夏休み中の成果」の発表 到達目標:自分のコミュニケーション能力の現状を知る。 授業内容:1分内で、「夏休みの成果」について自身の経験などを知ってもらうために話す。他者の発表内容について観察する。	講義、演習 ※教科書第1部第1章 ※参考資料 産能のコミュニケーション 第2・3・4章	授業時に伝える。
第2回	②課題「(対人)コミュニケーションの基本を知る」 到達目標:課題①の発表を踏まえ、言葉の機能を理解し、言葉が重要な伝達ツールであることを認識する。また、言語的コミュニケーション(VC)と非言語的コミュニケーション(NVC)の働きを理解する。 授業内容:コミュニケーションの定義を理解する。 ③課題「自己・他者を理解する」 到達目標:対人関係を深めるための4ステップ(自己理解/他者理解/自己表現/相互理解)を理解する。 授業内容:4ステップの各内容を理解し、実習を行う。	講義、演習 ※教科書第1部第1章 ※参考資料 産能のコミュニケーション 第2・3・4章	授業時に伝える。
第3回	④課題「交流分析の目的や基本概念を理解する」 到達目標:自我状態の理解、自分のエゴグラムや交流パターンを分析する。また基本的な構えやストロークについて知る。 授業内容:自我状態を理解し、エゴグラムを書く。→実習(積極的なプラスストローク交換を行う)	講義、演習 ※教科書第1部第1章 ※参考資料 産能のコミュニケーション 第2・3・4章	授業時に伝える。

<p>第4回</p>	<p>⑤課題「ソーシャルスタイルの基本的な考え方を理解する」 到達目標： ・ソーシャルスタイルの理解、自分のスタイルを判定する。 ・対人関係を維持するためのスタイル変換を理解する。 授業内容： ・ソーシャルスタイルを理解し、自分のスタイルを知る。 ・実習(スタイル変換を行い、大切さを体感)</p>	<p>講義、演習 ※教科書第1部第1章 ※参考資料 産能のコミュニケーション 第2・3・4章</p>	<p>授業時に伝える。</p>
<p>第5回</p>	<p>●課題「価値観を伝える・受容する」 到達目標： ・価値観が人によって違うことを認め自分の価値観を伝えることができる。 授業内容： ・「好きなペット」「好きな映画」「好きな本」などについて話し合い、身近な例での価値観の違いを知る。 価値観は人によって無数にあり、価値観が異なることを前提に人間関係を築いていくことを学ぶ。自分の価値観を他人に押し付けるのではなく、相手の価値観を「認める」ことに注意する。</p>	<p>講義、演習</p>	<p>授業時に伝える。</p>
<p>第6回</p>	<p>●課題「論理的思考の基礎Ⅰ」 到達目標 ・聞き手に伝えるためには論理的な説得力が必要であることを理解する。 授業内容： 例)「10年後のIT業界はどうなっているか？」(映像orゲームorマンガorデザイン業界でも可) ・テーマ→仮説→仮説を裏付けるデータ→結論(仮説をたてるまで) 補足：情報収集技術 ※インターネットに依存しない。</p>	<p>講義、演習</p>	<p>授業時に伝える。</p>
<p>第7回</p>	<p>●課題「論理的思考の基礎Ⅱ」① 到達目標： ・収集したデータをもとに、論理的に相手に伝える。 授業内容： ・テーマ→仮説→仮説を裏付けるデータ→結論(発表) 補足：情報ソースの提示を必ず行う。</p>	<p>講義、演習</p>	<p>授業時に伝える。</p>
<p>第8回</p>	<p>●課題「論理的思考の基礎Ⅱ」② 到達目標： ・収集したデータをもとに、論理的に相手に伝える。 授業内容： ・テーマ→仮説→仮説を裏付けるデータ→結論(発表) 補足：情報ソースの提示を必ず行う</p>	<p>講義、演習</p>	<p>授業時に伝える。</p>
<p>第9回</p>	<p>●課題「ビジネスコミュニケーション」 到達目標 ・企画書作成の基礎知識(5W2H)を理解する。 授業内容： ・口頭やメールでのビジネスコミュニケーションとしても、5W2Hを意識すると相手に伝わりやすい。 これを例題に取り組むことで理解する。</p>	<p>講義、演習</p>	<p>授業時に伝える。</p>

<p>第10回</p>	<p>●第10・11回の授業で、下記課題①②を消化する。 ※課題②は第11回学習内容に記載</p> <p>課題①「プレゼンテーションツールの技術」 到達目標： ・言葉だけではなく、発表資料をビジュアル化するプレゼンテーションツールを効果的に駆使することで、プレゼンテーションは魅力的になる。プレゼンツールの種類や特性、作成方法、使い方などを学ぶ。 授業内容： ・プレゼンテーションツールとは プレゼンテーションツール作成の基礎知識 ・プレゼンテーション「テーマ」の発表 個々の意見として、文章(箇条書き)に書き出す。</p>	<p>講義、演習</p>	<p>授業時に伝える。</p>
<p>第11回</p>	<p>課題②「プレゼンテーション資料作成」「発表準備」 到達目標:授業の集大成として、プレゼンテーション資料を作成する。 授業内容:演習テーマに基づいて、プレゼンテーション作成、発表準備を行う。 i グループで個別の意見をお互いに聞き、考える。 ii グループでディスカッションを行い、意見を一つにまとめる。 iii まとめた意見を裏付けるデータの収集を分担して行う。 iv 意見の裏付けとなるデータを説明できる形にまとめる。 v 文章としてまとめたうえで、プレゼンの準備を行う(リハーサルを含む)</p>	<p>講義、演習</p>	<p>授業時に伝える。</p>
<p>第12回</p>	<p>●第12・13回の授業で、下記課題を消化する。</p> <p>課題「プレゼンテーション」 到達目標 ・授業の集大成として、プレゼンテーションの実践テストを体験し、自身の成長を確認する。 授業内容： ・演習テーマに基づいて、発表準備を行い、発表する。 ・聞き手の評価シートに基づき、発表者について、評価し、振り返りを行う。 授業のまとめを行う レポート作成</p>	<p>講義、演習</p>	<p>授業時に伝える。</p>
<p>第13回</p>	<p>第12回授業と同様。</p>	<p>講義、演習</p>	<p>授業時に伝える。</p>