

対象プログラム/科目

名称	大学 学部開講 日本語科目
----	---------------

社会的背景
(促進要素・制約・条件など)

(どのような社会的ニーズがありますか。)

促進要素 ・アジア圏から本学大学院への入学希望者増加傾向
 ・大学院終了後、企業や自治体と就職連携計画進行中

制約 ・予算(補助金)削減

条件 ・国のグローバル戦略に対応した長期的ビジョン策定、予算と人材の確保

使命

(あなたの組織・言語教育プログラムの使命(ミッション)は何ですか。)

- ①大学建学の精神
世界の平和と国家社会の改革向上に
貢献する人材育成
(大学HP デイプロマ・ポリシー より)
- ②外国語部会教育方針(2016年改訂予定)
1)大学での勉学・研究のための日本語力の養成
2)文化・社会を総合したコミュニケーション能力の涵養

目標

(言語教育活動の目標は何ですか。)

- ・講義内容が十分に聞き取れる
- ・専門文献が読める
- ・ゼミの発表で意見が言える
- ・レポート等で論理的に意見が書ける
- ・日本文化・社会を理解し、
異文化コミュニケーション力を高める

実績

(これまでにどのような実績がありますか。)

【問題点】
卒業学生数、就職人数および就職先、
大学院進学人数 等 について、
国際交流センター、キャリア形成支援センター、
各学部、各研究科に情報があるが、
統一したデータが共有されていない現状にある。

対象プログラム/科目

名称	大学 学部開講 日本語科目
----	---------------

【構成要素】

ヒト(関係者)

◎教育・支援スタッフ

種類・役割: どのような教員/支援担当者(コーディネーターなど)がいますか、それぞれの役割分担はどのようなになっていますか。
専任教員2名:カリキュラム、コマ数、時間割、授業担当の決定、授業担当、学生対応
非常勤教員6名: 授業担当

活動の指針となる考え・方法: どのようなことをスタッフで共有していますか。
各授業の概要および到達目標、評価基準
必修科目については、主教材と副教材(ワークシートを全員で分担作成)を共有

◎運営スタッフ

種類・役割: どのような運営担当者(事務担当など)がいますか、それぞれの役割分担はどのようなになっていますか。
各学部事務担当:成績管理、学生相談等
各研究科事務担当:成績管理、学生相談等
国際交流センター国際交流課:学生情報管理、ビザ関連、奨学金関連、学生相談等、交換留学生関連
入学課:学生情報管理
教務課:教室管理、非常勤教員関連事務
キャリア形成支援センター:学生情報管理

運営スタッフのニーズ: プログラムや学習者に対してどのようなことを期待していますか。
在留資格に見合う適正な学生生活(出席率等)

◎学習者

種類・特徴: どのような学習者(正規生、聴講生、受講者など)がいますか、それぞれのプロフィール(背景・特性等の特徴)はどのようなものですか。
学部正規生(日本留学試験200点以上)
選択科目は、交換留学生(日本語能力ばらつき有り)も受講
2017年度より、研究科の院生・研究生(日本語能力ばらつき有り)も一部受講予定

学習者のニーズ: プログラムや日本語学習等に対してどのようなニーズがありますか。
学部生: 専門分野での勉学に必要な4技能のレベルアップ、N1合格、BJT高得点、日本人学生との交流
交換留学生: 単位取得、日本文化・社会の理解、日本人学生や地域住民との交流
院生・研究生: 基礎日本語力のアップ、論文作成、ゼミ発表ができること

◎その他:上記以外でプログラムの運営に際し考慮すべき立場の関係者・関係組織

(例えば、学校経営者、組織長、行政の担当者、予算配分者など)

種類・関わり方: どのような立場の人や機関がありますか、それぞれどのように関わっていますか。
外国語部会:カリキュラム、コマ数検討(専任教員が月1回会議出席)
学部教授会:人事・カリキュラム決定、奨学金、学生事故処理(専任が月1回所属学部会議出席)
教務部:各学部教務主任、外国語部会主任との連絡(外国語部会主任が月1回会議出席)
大学院研究科長・主任:院生・研究生に対する日本語教育(必要に応じて専任教員と打合せ)

各関係者のニーズ: プログラムに対してどのようなニーズがありますか。
大学の国際化、優秀な学生の輩出
在留資格に見合う適正な学生生活(出席率等)、費用対効果の効率化(特に人件費)

情報(知識・経験なども含む)の共有

	共有範囲: 次の種類の情報をどのような人々と共有していますか。	共有方法: 次の種類の情報をどのような方法で共有していますか。
学習者に関する情報	非常勤教員 各学部事務担当 国際交流センター国際交流課 入学課	授業報告ノート、打合せ会、口頭、電話、メール 口頭、電話、メール 口頭、電話、メール メール
カリキュラム・成績に関する情報	非常勤教員 各学部事務担当、教務課 専任教員所属教授会 外国語部会	文書、打合せ会、メール 口頭、メール 会議 会議
教育・活動方法に関する情報	非常勤教員 外国語部会	授業報告ノート、打合せ会、メール 会議
設備・施設等に関する情報	非常勤教員 教務課 外国語部会	打合せ会、文書 文書、口頭、メール 会議
プログラム評価(方法・結果等)に関する情報	特になし(学生授業評価のみ実施)	特になし
関係者・組織に関する情報	外国語部会 【問題点】学部横断の留学生支援委員会があるが、共有しにくい	会議
予算に関する情報	外国語部会 【問題点】各学部や大学全体の留学生関連予算は把握しにくい	会議
その他の情報	インターンシップ受け入れについて、非常勤教員と	メール

モノ(施設・設備)

学習者用: どのような施設(ラウンジ、LL、図書館、自習室など)設備(コンピュータ、給湯、教材室/教材、など)がありますか。 外国語ラウンジ 図書館 録音室 LL教室 図書資料(検定試験対策本など)	教師・学習支援者用: どのような施設(教員室、教材用図書室、など)設備(コンピュータ、給湯、教科書/教材、など)がありますか。 コミュニケーションルーム 図書資料 PC、プリンタ コピー機、印刷機 給湯、電子レンジ
--	--

カネ(予算・資金)

十分な予算・資金が確保されていますか。(十分でない場合は、何のための予算が必要ですか。)
不十分
特に、留学生支援スタッフ(国際交流センター職員)が不足しているため、予算確保が必要
今後の受け入れ留学生数によっては、教員増のための予算確保も必要

外部の関連団体・プログラム

種類・関係: どのような団体やプログラムなどがありますか、それぞれどのように関連していますか。
交換留学提携校 (選択科目受講)

対象プログラム/科目

名称	大学 学部開講 日本語科目
----	---------------

【カリキュラム・シラバス等(基本計画)】

【活動】

