言語教育 J L クラム P 税化ナンフレート Version 2.23(1)	言語教育プログラム可視化テンプレート Version	on 2.23 (1)
---	----------------------------	-------------

記入者: OK (立場: コーディネータ) **記入日**: 年 月 日

中结

対	象	プ	ゲ゠	ラム	\/	科	目

名称

dbuIBJ

社会的背景 (促進要素・

(どのような社会的ニーズがありますか。)

| ? ? (制約として、大学として明確な留学生受け入れや教育に関する方針や目的が示されていない。また、担当教員の人事権を持つ教員がプログラムの運 営に関与していない。)

医巾		大根
(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。)	(言語教育活動の目標は何ですか。)	(これまでにどのような実績がありますか。)
明確になていない (留学生の漠然とした日本語学習ニーズに 応えることか?)	日本での留学生活における日本語のサポート(とりあえず)	2008年より現体制・カリキュラムでプログラムを実施して来ている
,	/	

「個人表現人 「個人表現人 「個人表現人 「個人表現人 「個人表現人 「個人表現人 「日本 「日	象プログラム/ネ	4目		
■	称 dbul	BJ	「推計画書」]
■ 4日 のようなもの、大型自身をしてイン・フィー・フィー・フィー・フィー・フィー・ション・スター・スター・スター・スター・スター・スター・スター・スター・スター・スター			【傳成安系】	
	種類・役割 割分担は	どうなっていますか。	ーターなど)がいますか。それぞれの役	
#	②コーディ ③非常勤約	ネータでない常動教員 教員		
国産事務となったシシャ等高に送生・意味を、受済さなどがいますか、それぞれのフロフィールの表情に対してはないとして、一人の表がますか、	推奨・役割 なっていま	【:どのような運営担当者(事務担当など)が すか。	いますか。それぞれの役割分担はどう	■
フィールド表・付は歩の件的はよのようなものすか。	ツフ ④国際交流	忙センターの事務スタッフ		AL MERON
フィールド表・付は歩の件的はよのようなものすか。	20 NO. 44.0	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	※ 孝か ピ) が(\ 'ますか、 そ れ ぞれ のづロ	学習をの− ブ・ブログラル・バロ★ 医学 翌年 [・対してどのトンカ・ ブが女儿はオか
### ### ### ### ### ### #############	フィール(1	背景・特性等の特徴)はどのようなものです;	To.	プログラムとして、学習者に対して想定しているニーズは特に明文化して確認してない
する情報 ①2/3/49 投業開始前の教員ミーティング、投業期間中の投業報告 ・成績に関する情報 ①2/3/49 投業開始前の教員ミーティング、投業期間中の投業報告、教員間の個別の連絡 特に関する情報 ①2/3/49 事務スタッフから個別に連絡 単位 (方法・結果 ②2/3) ④ 事務スタッフから個別に連絡 投業開始前の教員ミーティング、担当教員によるML 制に関する情報 ①2/3/3/49 投業開始前の教員ミーティング、担当教員によるML 制に関する情報 ②2/3/3/49 特になし(既知) 2・設備		5合む)の共有		
- ・放植に関する情報 ①2③④ 授業開始前の教員ミーティング、授業期間中の授業報告 対法に関する情報 ①2③④		共有範囲:次の種類の情報をどのような	よ人たち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。
技業開始前の教員ミーティング、授業期間中の授業報告、教員間の個別の連絡 技業開始前の教員ミーティング、授業期間中の授業報告、教員間の個別の連絡 事務スタッフから個別に連絡 で記(方法・結果 情報 で記(3) (4) 技業開始前の教員ミーティング、担当教員によるML 技業開始前の教員ミーティング、担当教員によるML 技工 技工 技工 技工 大学施設(教員室、教村用図書室、など)設備(コンピュータ、給湯、教科書/教材、といがありますか。 数値・学習支援を用。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、教科書/教材、といがありますか。 大学施設(教員捜室、コンピュータ等)を供用 大学施設(教員捜室、コンピュータ等)を供用 「・資金)	する情報	1)2/3/4		授業開始前の教員ミーティング、授業期間中の授業報告
「に関する情報 ①②(③)④ 事務スタッフから個別に連絡 「「「「大き・結果 ①②(③)④	成績に関する情	in 1234		授業開始前の教員ミーティング、授業期間中の授業報告
### (方法・結果 情報 ①②③③	法に関する情報	①23(④)		授業開始前の教員ミーティング、授業期間中の授業報告、教員間の個別の連絡
情報 (2009) (2)(3)(4) 特になし(既知) 特になし(既知) (2)(3)(4) 特になし(既知) (2)(3)(4) 特になし(既知) (2)(3)(4) (2)(3)(4) (2)(3)(4) (3)(4)(4)(4)(4)(4)(4)(4)(4)(4)(4)(4)(4)(4)	等に関する情報	①2(3)4		事務スタッフから個別に連絡
を・設備) *** ** ** ** ** ** ** ** **	評価(方法·結果 5情報	023		授業開始前の教員ミーティング、担当教員によるML
接	記関する情報	①②(③)④		特になし(既知)
2・設備)	る情報	??		
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、教科書/教材、オ、など)がありますか。 ・設備(ラウンジ等)を共用 ・・設備(ラウンジ等)を共用 「・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	報			
- 設備(ラウンジ等)を共用 大学施設(教員控室、コンピュータ等)を供用 (**) (**) (**) (**) (**) (**) (**) (**	と・設備)		1.12 - Ja (45:18 Mat. down 444-499-4-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-	■ じかし24位別/依息帝 払け戸団本本 よ!八郎用/-・・* - AND M ペーフ・・・
『・資金》 - 資金が - 変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。)	す、など)がありま	すか。		
- 資金) - 資金/ - 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。)				
- 黄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。)				
	[·資金)			
	「・資金) ・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。)	

(立場:コーディネータ)

記入日:

В

【カリキュラム・シラバス等(基本計画)】

【活動】

OK

記入者:

-ス カテゴ

<u>どのようなコース(科目)、活動の単位と</u>なるカテゴリーが ありますか。

「集中日本語基礎演習1、2、3」(レベルごとに1から

レベル

:各コースやカテゴリーは、 <u>どんな日本語レベルを想定しています</u>

- 1:初級前半
- 2:初級前半~後半3:初級~中級前半
- (4:中級前半(3レベルの一部の授業を合同))

サイズ (人数)

:各コースで想定する参加学習者は何人 ぐらいですか。

特に規定はないが、各レベル1~15名程度

:各コースはどのくらいの期間実施されま すか。

期間

15週間

授業(活 動)の

<u>:各コースでは、</u> ①どのくらい長さの授業(活動)を、 ②どのくらいの頻度で行ないますか。

①単位 時間と2

頻度 ①1コマ90分

②各レベル(4レベルを除く)週8コマ

内容

:各コースでは、どのような内容を目的と

(技能・ ジャン ル・活

授業(活動)を行いますか。

各レベルとも①知識と②技能を主な目的にした2種類のコマ(授業)がある。

①知識は、決めた教科書にそって言語知識の習得を

②技能は、学生の持つ言語知識を特定の課題の中 で活用する練習を行う

その他

各コースについて、上記の他に 何か特記する事項がありますか。

(特記事 項)

正規のカリキュラムで決められた科目名では、3つの 正成のカゲエノなどなかられた符目者では、300 レベルしか想定していないが、学生の実態に対応するために、4つのレベルを設定し、最上位のレベルの 学生は、すぐ下のレベルの授業のうち「技能」のみを 受講できることにしている。

フィードバック・見直し・

:評価・振返りの結果、ど のような改善を行います <u>か。</u>

未定

計画·準備

【シラバス・カリキュラム 等(基本計画)】を実施する前に、どのような準備・ 計画を行っていますか。

- ・学生に関する情報(学科、留学 期間、日能試の級等)確認
- ・教員の配置
- •時間割作成
- ・プレースメント、クラス編成
- ・各コース(科目)の目標確認
- ・各レベルで使用する教科書を決
- 授業計画や報告の連絡方法確認

評価・振返り

<u>:どのような評価・振返り</u> のためにどのような活動 <u>を行っていますか。</u>

- ・プログラム終了時のJ-CATスコ
 - 学生による授業アンケート
- ・教員ミーティングでの各教員の 反省コメント
- 実施期間中の個別の情報交換

実施

【カリキュラム・シラバス 等(基本計画)]の実施

モニター

【シラバス・カリキュラム 等(基本計画)】が計画通 りに行われているかを、 どのようにチェックしてい ますか。

- 授業報告で、出欠、授業内容、 学生の反応の共有
- ・コーディネータと担当教員の個 別の情報交換

	o*	-				記入者 : 0	JK (立場・コーディネータ)	記入日:	年 月 日				
昌語教育フ	/ロクフム 可視	兄化ナンフレ	─r Versio	on 2.23 ① (全	体図)				· 4 B				
			対象プログ	ブラム/科目			利用の目的		1		入後に見せたい人		
			名称		dbuIBJ		〇 プログラムの全体像を把	握する。	プログラムの現状を記録する。	0	内部者(具体的に: コー	ディネータ以外の常勤の授業	姓担当教員)
							問題を特定する。		過去のプログラムを振り返る。		外部者(具体的に:)
			実施期間	2016年 4	月~ 20	016年 7 月	プログラムについて説明	する。	新しいプログラムを作る		その他(具体的に:)
							その他()		(自分のみ)		
	(4	社会的背景 (促進要素・ 削約・条件な ど)	どのような社会	会的ニーズがあります	か。)		目標			実績			
				この組織・言語教育プ	ログラムの使	命(ミッション)は何ですか。	1	は何ですか。)			でにどのような実績がありま	すか。)	
				【構成要	素】	4			【カリキュラム・シラバス等(基本計画)】			【活	動]
(関係者)									<u>:どのようなコース(科目)、活動の単位となるカテゴリー</u> が				
教育・支援スタップ	れぞれの役割分	のような教員/支 分担はどうなって	援担当者(コー いますか。	-ディネーターなど)が(いますか。そ	活動の指針となる考え 共有していますか。	<u>・方法</u> :どのようなことをスタッフで	コース <i>/</i> カテゴリー	<u>ありますか。</u>		フィードバッ	ク・見直し・改善	
1型 スタッフ	種類・役割 : どの 分担はどうなって	のような運営担当 ていますか。	首者(事務担当な	など)がいますか。それ	れぞれの役割	運営スタッフのニーズ うなことを期待していま	:プログラムや学習者に対しどのようすか。	レベル	<u>:各コースやカテゴリーは、</u> <u>どんな日本語レベルを想定していますか。</u>	_	:評価・振返りの結身すか。	、どのような改善を行いま	計画・準備 :【シラバス・カリキュラム等(基本 実施する前に、どのような準備・ 行っていますか。
習者	種類・特徴 : どの ぞれのプロフィー	かような学習者(ール(背景・特性	正規生、聴講生 等の特徴)はど	生、受講者など)がいる どのようなものですか。	ますか。それ	学習者のニーズ:プロ・ のようなニーズがありま	グラムや日本語学習等に対してどますか。	サイズ(人数	<u>・各コースで想定する参加学習者は何人ぐらいですか。</u>				
	・でプログラムの運営者、組織長、行 種類・関わり方 わっていますか	「政の担当者、予 : どのような立場	算配分者など		いどのように関	各関係者のニーズ:プ ありますか。	ログラムに対しどのようなニーズが	期間	<u>・各コースはどのくらいの期間実施されますか。</u>		評価・振返り	返りのためにどのような活	
(知識・経験など	ども含む)の共有 共有		の情報をどの。	ような人たちと共有し [、]	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		<u>:各コースでは、</u> ①どのくらい長さの授業(活動)を、 ②どのくらいの頻度で行ないますか。		動を行っていますか	<u>.</u>	
者に関する情報						17		授業(活動)					
ュラム・成績に								の ①単位 時間と②頻					
活動方法に関								度	<u>:各コースでは、どのような内容を目的として</u> 授業(活動)を行いますか。				実施
・施設等に関す プラム評価(方)	る情報							内容(技能・ジャ	IX米\/ <u>は別/で1)い</u> なり <i>い</i> 。				【カリキュラム・シラバス等(基本実施
する情報 者・組織に関す	る情報							ンル·活動、 など)					
に関する情報	-11118												
也の情報 施設・設備) <u>者用</u> :どのような 湯、教科書/教	な施設(ラウンジ、 な材、など) がありま	LL、図書館、自 ますか。	習室など)設備	#(コンピュー 数 師・ ピュー	学習支援者 月 -夕、給湯、教和	∄ :どのような施設(教員室、 料書/教材、など)があります	、教材用図書室、など)設備(コンけか。		・各コースについて、上記の他に 何か特記する事項がありますか。				モニター :【シラパス・カリキュラム等(基本計画通りに行われているかを、と
(予算・資金) な予算・資金が の関連団体・ブ		すか。 (十分でな	い場合は、何の	のための予算が必要で	ですか。)			その他 (特記事項)	THE STATE SECTION SECT				計画通りに行われているかを、さ チェックしていますか。
		ラムなどがありま	すか。それぞれ	れどのように関連して	いますか。								