

2026 年度 総合型選抜（11 月募集）【課題型（プレゼンテーション）】

国際文化学部 多文化協働コース

1. プレゼンテーション課題

地域社会と連携して住民の「異文化理解」を促し、「多文化共生」を広げるために、あなた自身はどのようなことができるでしょうか。あなたやあなたの身の回りの人々が参加できる活動や支援のプランまたはプログラムを提案してください。

活動や支援を実施する場所や形式（学校の授業、課外活動、地域イベント、ボランティアなど）は問いません。また、あなたがこれまでに関わった地域での国際交流活動や教育等の支援の経験をふまえて、プランまたはプログラムを作成しても構いません。地域社会にどのような課題やニーズがあり、それを解決したり、応えたりするにはどのような活動や支援が効果的なのか。実現性のあるプランやプログラムを自分なりに考えて、発表しましょう。

プレゼンテーションでは、提案する活動や支援のプランまたはプログラムにおいて、どのような形で地域と連携するのか、また、あなた自身がどのような役割を果たすのか、についても必ず触れるようにしてください。

2. 実施要領および諸注意

① 要約シートおよびプレゼンテーション資料の作成について

1. 文献・各種データなどの資料を適切に使用し、典拠を示しながら、客観的に説明することを心がけてください。あなたの主観や経験だけでなく、第三者が検証できる具体的な説明を心がけましょう。
2. 紙媒体に加えて、インターネットで公開された資料や記事などを用いても構いません。ただし、原則として、発信者の氏名や公開日が示されているなど、一定以上の信頼性が認められる資料を利用しましょう。使用した場合は資料名や URL などに加えて、閲覧日の記載が不可欠です。
3. 図表や画像などの視覚資料も必要に応じて使用してください。
4. 定められた時間内で説明を終えることができるように、事前に十分に練習をしてください。
5. 口頭試問における質問などを想定して、的確に返答できるように準備をしてください。
6. プレゼンテーションの要約を指定書式（A4 片面 1 枚）に記載してください。要約シートは 2 部作成し、他の出願書類とあわせて出願時に提出してください（指定書式は[こちら](#)からダウンロードしてください）。
7. プレゼンテーション資料は、Microsoft PowerPoint を使用して作成してください。

② 当日の実施要領

1. プレゼンテーションの時間は 10 分間です。プレゼンテーション終了後、口頭試問を 10 分間行い、そのあと続けて面接を 10 分間行います（プレゼンテーション、口頭試問、面接で計 30 分です）。
2. プレゼンテーションには「要約シート」と、Microsoft PowerPoint の電子データを保存した記録媒体（USB メモリ）、その電子データをプリントアウトしたものを持ち込むことができます。それ以外のもの（読み上げ用の原稿やノート、PC・タブレット・スマートフォンなどの電子機器、その他）の持ち込みは認められません。
3. 「要約シート」と「電子データをプリントアウトしたもの」を試験当日、自分用に 1 部持参してください。
4. 試験日当日は試験員の指示に従って、PC に記録媒体（USB メモリ）を接続し、Microsoft PowerPoint の電子データを開いてください。プロジェクターでスクリーンに画面を映し、プレゼンテーションを実施します。なお、電子データが開けなかった場合は、要約シートおよび電子データをプリントアウトしたものにもと

づいて発表を行うことになります。

5. プレゼンテーションは、原則として指定された PC のそばに立った状態で行います。ただし、体調などに特別な事情がある場合には考慮しますので、試験開始時に試験員または試験補助員に申し出てください。

3. 評価の視点

プレゼンテーションと口頭試問においては、入学後に必要な総合的学力としての「知識・技能」「思考力、判断力、表現力」に加え、「主体的に多様な人々と協働できる態度」を評価します。具体的には、要約シート、プレゼンテーションおよび口頭試問の場でなされる説明について、以下の要素を評価します。

- ・地域の「異文化理解」や「多文化共生」をめぐる状況や課題、あなたが提案するプランまたはプログラムと地域の抱える課題と関連性についての説明から、「知識・技能」を評価します。
- ・あなたが提案するプランまたはプログラムの具体的な内容および実現性から、「思考力、判断力、表現力」を評価します。
- ・提案するプランまたはプログラムにおいて、あなたが担う役割や貢献に関する説明から、「主体的に多様な人々と協働できる態度」を評価します。
- ・プレゼンテーション資料の視覚性や要約シートの妥当性から、「思考力、判断力、表現力」を評価します。
- ・プレゼンテーションにおける態度（目線、声の大きさ・速さなど）、発表時間の過不足から「主体的に多様な人々と協働できる態度」を評価します。
- ・口頭試問での受け答えから、「思考力、判断力、表現力」を評価します。

【指定書式の有無、作成方法】

指定書式の有無	☒ 有（ ダウンロードリンク ） ☐ 無
課題の成果物 作成方法	☒ ワードプロソフトのみ ☐ 手書きのみ ☐ どちらでも可

【出願時に提出するもの】

提出物の有無、提出方法	☒ 有（ 要約シート ） 用紙サイズ：A4 片面1枚 部数：2部 ※複数部提出の場合、コピーでの提出可否： 可 ☐ 無
-------------	--

【試験当日に持参するもの】

（要否欄：必：必ず持参するもの ○：持参して使用が可能なもの ✕：使用が不可なもの —：該当なし）

内容	要否	詳細・その他備考
① 課題に関する成果物 (要約シート／プレゼンテーション資料 のプリントアウト)	必	a. 要約シート（出願時に提出したもの） 自分用：1部 用紙サイズ： A4 b. プレゼンテーション資料のプリントアウト 自分用：1部 用紙サイズ： A4 ※1ページ2スライドのレイアウトとすること
②USB メモリの持参	必	指定されたファイル形式の資料（電子ファイル）の みを入れたもの。 ファイル名は「KGU_26 課題」とすること。 ※USB メモリ（タイプA）の中は発表に使用するファ イルを 1つだけ保存すること。複数のファイルに分 割したり、発表に不要なファイルを保存したりしな いこと。

【その他】

プレゼンテーションの際、 パワーポイント発表者ツールの使用可否 (発表でパワーポイントを使用する場合のみ)	使用不可
プレゼンテーション実施にあたり 大学側が準備するもの	プロジェクター、スクリーン、PC

※大学で用意する PC の OS は Windows10、ソフトは office2019 が使用可能です。

※準備する資料の形式、条件等の詳細は「2. 実施要領および諸注意」も参照してください。

※課題の中で許可されているもの以外は、試験時間中に使用することはできません。