

## 2027年度 総合型選抜（9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

「多文化共生」は「国籍や民族などの異なる人々が、互いの文化的ちがいを認め合い、対等な関係を築こうとしながら、地域社会の構成員として共に生きていくこと」（総務省 2006）と定義されています。日本社会の国際化が進むにつれて、私たちの日常においても身近な話題となりましたが、反面、課題も広く認識されつつあります。こうした課題に関して、自分自身で調査を行った上で、以下の内容を含むプレゼンテーションを行ってください。

- ① まずは「多文化共生」の推進によって生じる課題を文献やインターネット等を用いて調べてください。
- ② その上で、自分にとって最も身近な課題を取り上げ、その課題の当事者や、課題の解決に取り組んでいる人や組織などの関係者を実際に探し、課題の現状や意見や考えなどを聞いてみましょう（例：海外にルーツをもつ友人や知人、ALTの先生、アルバイト先の外国人労働者など）。直接聞き取りを行ったり、書面やメールなどの媒体を通じて質問を行ったりするなど、調査方法は問いません。
- ③ ②の調査結果から学んだことを明らかにしたうえで、取り上げた課題の解決を目指して、自分自身が実行したり、参加したりすることができると思う活動を提案してください。個人の活動からクラブ活動、地域のプログラムなど活動の規模は問いませんが、自分が担う役割や貢献は明確に示してください。

## 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. 調査を行った個人や組織に対しては、取得した記録やデータをプレゼンテーションに使用することを説明し、許可を得てください。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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）。
8. 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. 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。試験会場においてはプロジェクターでスクリーンに画面を映して、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となります。

4. 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。

- 「多文化共生」の抱える課題の把握や、文献及び実地調査の内容から「知識・技能」を評価します。
- 課題を選択した理由や調査結果の分析に関する説明、提案する活動の具体的な内容及び実現性から「思考力、判断力、表現力」を評価します。
- 調査対象の選定や、提案する活動において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	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ( <a href="#">ダウンロードリンク</a> ) <input type="checkbox"/> 無 (書式指定なし)
課題の成果物 作成方法	<input checked="" type="checkbox"/> 文書作成・プレゼン作成のみ <input type="checkbox"/> 手書きのみ <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ( 要約シート ) 用紙サイズ：A4          部数：2部 ※複数部提出の場合、コピーでの提出可否： 可 <input type="checkbox"/> 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	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_27 課題」とすること。 ※USBメモリ (タイプA) の中に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 (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 等

※大学で用意するPCのOSはWindows11、ソフトはMicrosoft Office2024が使用可能です。

※「出願時に提出したものと同一ものを試験当日に持参すること」となっている場合、出願後に、作成した資料内容の変更は行わないでください。

※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。