

科目コード	ナンバリング	単位数	学期	授業区分	科目区分	履修区分	配当学年
110032	X-01/31-A-1-110032	2	前期	【1・2年次生】国際学部国際文化学科	×	×	×
授業科目	担当教員			【3年次生以上】国際学部国際文化学科	基礎	選択	1年
				【3年次生以上】国際学部国際文化学科英語集中コース	基礎	選択	1年
文章表現	大沼 志津子			【1・3年次生】経営情報学部経営学科	基礎	選択	1年
				【1・3年次生】経営情報学部情報システム学科	基礎	選択	1年
				【4年次生】情報文化学部情報システム学科経営コース	基礎	選択	1年
				【4年次生】情報文化学部情報システム学科情報コース	基礎	選択	1年

授業目的

本授業では、各学部のディプロマポリシーに従って、社会関係構築能力、コミュニケーション力を育成するために必要な基礎的な日本語表現を、学ぶことができる。すなわち、本授業の目的は、自己紹介やノートのとり方から、レポートの書き方に至るまでの、幅広い表現能力を、身につけることにある。具体的には、①テキストで文章の目的を把握し、読み手を想定した上で、②トレーニングシートを用いて作業し、テキストで表現上のポイントを確認する。一斉授業につき、よくある間違いなどをとりあげる方法で、受講生の表現力の向上を図りたい。

各回の授業内容

第1回	授業説明 1／第2章「大学でのノートのとり方—授業を再現できるノート」／基礎ドリル4「話し言葉と書き言葉の違い」 【前・後】【事前：1時間】シラバスを読む。【事後：3時間】復習及び2章課題2	第9回	【授】 第10章「アンケートのとり方—アンケート用紙の三大要素」／基礎ドリル3「慶事の基礎知識」 【前・後】【事前：2時間】基礎ドリル3 【事後：2時間】10章課題3
第2回	【授】 授業説明 2／第1章「自己紹介—具体的に話そう」／基礎ドリル2「仮名遣い・漢字と送り仮名」 【前・後】【事前：2時間】現在の日本語表記の基準を調べる。【事後：2時間】第1章課題2、表記の基準の問題点をまとめる。	第10回	【授】 第11章「資料の読み取り—表・図・グラフから情報を抽出する」 【前・後】【事前：2時間】課題1-4 【事後：2時間】本時の復習
第3回	【授】 第3章「敬語の基礎—基本ルール」／基礎ドリル1「敬語の語彙」 【前・後】【事前：2時間】基礎ドリル1 【事後：2時間】「敬語の指針」を読む。	第11回	【授】 第12章「効果的なプレゼンテーション—レジュメ・視覚資料」 基礎ドリル7「記号の使い方」 【前・後】【事前：2時間】課題1-4 【事後：2時間】本時の復習
第4回	【授】 第4章「確実な連絡メモ—5W1Hでチェック」 【前・後】【事前：2時間】第4章課題1-1 【事後：2時間】復習及び4章課題3	第12回	【授】 第13章「堅実なレポートの書き方1 具体的な手順 調査課題の設定」 第14章「堅実なレポートの書き方2 体裁」 【前・後】【事前：1時間】13章課題1 【事後：3時間】第14章課題
第5回	【授】 第5章「メールの書き方—依頼メールの基本」／基礎ドリル5「慣用句・ことわざ・四字熟語」 【前・後】【事前：2時間】5章課題1-1／基礎ドリル5、 【事後：2時間】本時の復習	第13回	【授】 第13章「履歴書の作成—自己アピールは具体的に、全体に一貫性を」「面接の受け方—質問内容を予想して準備する」 【前・後】【事前：2時間】16章課題1 【事後】本時の復習・課題2
第6回	【授】 第7章 説明のコツ／基礎ドリル6「二義的な文章・悪文訂正」 【前・後】【事前：2時間】基礎ドリル6 【事後：2時間】本時の復習及び第7章課題3	第14回	【授】 第18章「小論文の書き方—型を決めて書く」／基礎ドリル8「原稿用紙・校正記号」 【前・後】【事前：2時間】基礎ドリル8 【事後：2時間】54ページ下のテーマで小論文を書く。
第7回	【授】 第8章・第9章「大学生の調べ方」 【前・後】【事後学習：4時間】8章課題1・3・4	第15回	
第8回	【授】 第6章「手紙の書き方—書式と基本マナー」 【前・後】【事前：2時間】6章課題1 【事後：2時間】第6章課題3	第16回	【授】 前期試験

成績評価方法

【成績評価】期末試験の点数(60%)、授業外レポート(30%)、授業参加状況(10%)を合わせて、総合的に評価する。期末試験は、テキスト、トレーニングシート、基礎ドリルを試験範囲とし、知識・理解を主に問うものとする予定。

【フィードバックの方法】レポート後に模範解答または講評を授業にて発表する。

教科書・参考書

『大学生のための日本語表現トレーニング スキルアップ編』橋本修他編著／株式会社三省堂／2018年第10刷

https://www.sanseido-publ.co.jp/publ/jap_hyoge_training_skillup.html

https://www.sanseido-publ.co.jp/publ/jap_hyoge_training_skillup_data/drill_answer.pdf

(基礎ドリル解答例URL)

教科書のトレーニングシートの一部をレポートとして提出する。コピー不可。

受講に当たっての留意事項

初回4月29日はシラバスを持参すること。

以降は資料をポータルサイトにアップがあるので、その際は事前に印刷して持参すること。

基礎ドリルは自己採点が可能。教科書欄にURLを示した。各自必ず参照すること。

受講の際には、PCで作業せず、手書きで取り組むこと。

出席は期末試験受験資格の有無に関わるので、必ずカードリーダーに通すこと。

実務経験のある教員による授業科目有無	実務経験と授業科目との関連性	アクティブラーニング(ディスカッション、グループワーク、発表等)の実施
×		×

学習到達目標

- ・自発的に学ぶ態度を身につけること
- ・文章の目的、読み手、場に配慮した表現のために以下のことを理解すること。
 - ①読み手、聞き手がイメージしやすいように、具体的に表現する。
 - ②読み手、聞き手との関係をより良くするために、敬語使用の基礎を理解することが必要である。
 - ③読み手、聞き手にとって、必要な情報を選択することが重要である。
 - ④依頼メールの基本的な作成方法がある。
 - ⑤説明の順序を知る。
 - ⑥文献の調べ方、入手の仕方の基本を知る。
 - ⑦アンケート調査の基本を知る。
 - ⑧表や図などの資料から情報を抽出する際に注意する点を理解する。
 - ⑨視覚資料を作成する際の注意点を知る。
 - ⑩レポートの調査課題設定の際に考えるべき点を理解する。
 - ⑪レポートの体裁を知る。
 - ⑫目的に合わせて志望動機を考えることを理解し、志望動機から面接の質問内容が予想できることを理解する。
 - ⑬課題型小論文の一つの型を身につける。

JABEE

【授】: 授業内容【前・後】: 事前・事後学習