

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
				【1-3年次生】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

<p><b>第1回</b> 【授】 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</p> <p><b>第2回</b> 【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。</p> <p><b>第3回</b> 【授】 第3章「敬語の基礎-基本ルール」/基礎ドリル1「敬語の語形」 【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。</p> <p><b>第4回</b> 【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</p> <p><b>第5回</b> 【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</p> <p><b>第6回</b> 【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7章課題3</p> <p><b>第7回</b> 【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</p> <p><b>第8回</b> 【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</p>	<p><b>第9回</b> 【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</p> <p><b>第10回</b> 【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</p> <p><b>第11回</b> 【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</p> <p><b>第12回</b> 【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</p> <p><b>第13回</b> 【授】 第16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</p> <p><b>第14回</b> 【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。</p> <p><b>第15回</b></p> <p><b>第16回</b> 【授】 前期試験</p>
--	--

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.html)  
[https://www.sanseido-publ.co.jp/publ/jap\\_hyoge\\_training\\_skillup\\_data/drill\\_answer.pdf](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することがあるので、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