

| | | | |
|--------------------------|--|---------|----------------------------------|
| 1. 科目名 (単位数) | 文章表現II (アカデミック・ライティング) (4単位) | 3. 科目番号 | GELA2307 |
| 2. 授業担当教員 | 宮田 繁幸 | | |
| 4. 授業形態 | 講義・ディスカッション・グループワーク | 5. 開講学期 | 通年 |
| 6. 履修条件・他科目との関係 | | | |
| 7. 講義概要 | <p>この授業は、大学生として求められるアカデミック・ライティングの実践的なスキルをトレーニングしていくことを目的としています。</p> <p>具体的には、「問題設定」、「調査」、「文章作成」についての課題に取り組む中で、アカデミック・ライティングのルールを確認していきます。その上で、受講生それぞれ（個人あるいはグループ）が、「問題設定」、「調査、情報収集」を行ったうえで、レポートなどの適切な形にまとめていきます。</p> <p>さらに、受講生のレベルに応じて、レポート作成の基礎となる文字表記、語彙力の向上のための小テストも行います。</p> | | |
| 8. 学習目標 | <ol style="list-style-type: none"> 1) 大学で必要とされるアカデミック・ライティングの知識とルールを身につける。 2) 自分の考えたことから、レポートなどの問題設定をすることができるようになる。 3) 自分の調査課題について、必要な情報収集、文献検索の技術を身につける。 4) 調査課題について調べたことを、レポートなどの適切な文章にまとめることができる。 | | |
| 9. アサインメント (宿題) 及びレポート課題 | <ol style="list-style-type: none"> 1) 学習課題に指示した事前学習・事後学習を必ず行った上で授業に参加すること。 2) 授業を通して、自ら設定したテーマについてレポートを作成する。詳しい作成方法などについては、授業中に説明する。 | | |
| 10. 教科書・参考書・教材 | <p>【教科書】 渡邊淳子『<改訂版>大学生のための論文・レポートの論理的な書き方』研究社、2022</p> <p>【参考資料】適宜授業で配布する</p> | | |
| 11. 成績評価の基準と評定の方法 | <p>○成績評価の規準</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 大学で必要とされるアカデミック・ライティングの知識とルールを身につけることができたか。 2) 自分の考えたことから、レポートなどの問題設定をすることができるようになったか。 3) 自分の調査課題について、必要な情報収集、文献検索の技術を身につけることができたか。 4) 調査課題について調べたことを、レポートなどの適切な文章にまとめることが出来たか。 <p>○評定の方法：以下の点を総合して評価する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 授業への参加態度 総合点の30% 2 授業内課題 総合点の40% 3 提出物（レポート等） 総合点の30% | | |
| 12. 受講生へのメッセージ | <p>この授業では、アカデミック・ライティングやビジネスライティングを身につけ、実践しようとする受講生の積極的な取り組みを期待します。以下の点には注意してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 欠席、遅刻、早退などせず、真面目に参加すること 2) 提出物、宿題は必ず提出すること 3) オンライン授業の場合は、必ずカメラをオンにして臨むこと 4) 教科書、参考資料は常に参照できる状態にしておくこと 5) わからないことは、担当教員に必ず質問、確認をすること | | |
| 13. オフィスアワー | 初回授業時に指示します | | |
| 14. 授業展開及び授業内容 | | | |
| 講義日程 | 授業内容 | 学習課題 | |
| 第1回 | 科目のガイダンス（シラバス、授業の進め方） 自己紹介文を作成し、発表する。長所・短所の伝え方を学習する。 | 事前学習 | 自分の長所・短所を書いてくる。 |
| | | 事後学習 | とくに、悪い印象を与えない短所の伝え方の復習をする。 |
| 第2回 | 基本的表記ルールについて学習する。プリント使用。 | 事前学習 | 1年次に学習した日本語の基本的表記ルールについて再確認しておく。 |
| | | 事後学習 | 表記ルールについて、今まで出来ていなかった点を再確認する。 |
| 第3回 | 報告文について学習する。解説後、教員が作成したプリントを修正し、報告文にする。 | 事前学習 | 事実と意見の違いについて身近な例から考えてくる。 |
| | | 事後学習 | プリントに示したポイントを中心に復習する。 |
| 第4回 | 専門的な内容についての要約学習をする。1年生で学んだ内容を基礎に置き発展的な学習をする。 | 事前学習 | 要約の必要性について、考えをまとめてくる。 |
| | | 事後学習 | 要約学習を通して身につけたことをまとめる。 |
| 第5回 | 教科書『大学生のための論文・レポートの論理的な書き方』pp.2～12を解説する。レポートにおける論証・論理・根拠・構造について学習する。 | 事前学習 | 教科書 pp.2～12を読んでおく。 |
| | | 事後学習 | 教科書に下線を引いた箇所を復習する |

| | | | |
|------|---|------|--|
| 第6回 | 教科書『大学生のための論文・レポートの論理的な書き方』pp14～20を解説する。わかりやすい文①、一文一義・主語と述語の関係について学習する。 | 事前学習 | 過去に書いたわかりづらい文章を探す。自分が書いたのではなく、身近にある文章でも可能。 |
| | | 事後学習 | 学習内容を復習し、文章を書くときに役立てる。 |
| 第7回 | 教科書『大学生のための論文・レポートの論理的な書き方』pp20.～29を解説する。わかりやすい文②、言葉遣い、修飾語と被修飾語、読点の打ち方について学習する。 | 事前学習 | 友達どうして使うLINE用語で、年齢が離れた人に内容が伝わるか考えてくる。 |
| | | 事後学習 | 学習内容を復習し、文章を書くときに役立てる。 |
| 第8回 | アンケートの作成方法と調査の仕方を学習する。 | 事前学習 | アンケートの依頼の仕方を考えてくる。 |
| | | 事後学習 | 集計の仕方など学習内容をまとめる。 |
| 第9回 | 社会問題を取り上げレポート作成する。 | 事前学習 | 興味のある社会問題を調べてくる。 |
| | | 事後学習 | 作成したレポートの改善点を考える。 |
| 第10回 | 教科書『大学生のための論文・レポートの論理的な書き方』pp32.～39を解説する。テーマの絞り込みについて学習する。 | 事前学習 | 教科書pp.32～36を読んでおく。 |
| | | 事後学習 | イメージ図を作成する。 |
| 第11回 | 教科書『大学生のための論文・レポートの論理的な書き方』pp42.～51を解説する。アウトラインについて学習する。 | 事前学習 | テキストpp.42～44を読んでおく。 |
| | | 事後学習 | アウトラインのつくり方を復習する。 |
| 第12回 | 教科書『大学生のための論文・レポートの論理的な書き方』pp54.～64を解説する。パラグラフライティングについて学習する。解説後、レポートを作成する。 | 事前学習 | 今まで(11回目まで)の学習内容を復習しておく。 |
| | | 事後学習 | パラグラフライティングについて、他の文章課題にも役立つよう復習する。 |
| 第13回 | 小論文を作成する。プリントを使用。説得力がある文章の書き方について学習する。作成前にグループディスカッションをする。 | 事前学習 | 自分の主張を相手に理解してもらう方法を考えてくる。 |
| | | 事後学習 | 自分の主張に説得力を持たせる書き方について復習する。 |
| 第14回 | 教科書『大学生のための論文・レポートの論理的な書き方』pp76.～89を解説する。文献・資料の引用の仕方を学習する。 | 事前学習 | 自分の文章と相手の文章をわけて書くよう意識化しておく。 |
| | | 事後学習 | 学習内容を復習し、剽窃にならないように注意して文章を書くようにする。 |
| 第15回 | 中間レポート。教員がレポートのテーマを設定する。そのテーマを学生が絞り込み、講義の内容をふまえてレポートを作成する。 | 事前学習 | レポートの書き方を復習しておく。 |
| | | 事後学習 | レポートを読み返す。 |
| 第16回 | インターネットを使った説明文の学習をする。課題について検索し、説明文を作成する。 | 事前学習 | 第3回の学習内容を復習しておく。 |
| | | 事後学習 | 正確に伝えることの重要性を意識して文章を作成するようにする。 |
| 第17回 | 実践場面で活用できる敬語学習をする。文章と会話での敬語の役割について学生どうして意見交流する。非言語の役割も学習する。プリントを使用。 | 事前学習 | 敬語の種類と機能を確認しておく。 |
| | | 事後学習 | 日常生活でも敬語を使えるようにする。 |
| 第18回 | 電話対応のマナーを学習する。前回学習した敬語と非言語の役割を確認する。プリントを使用。 | 事前学習 | 電話対応で大切なことは何かを考えてくる。 |
| | | 事後学習 | 電話対応における敬語と非言語の役割について復習しておく。 |
| 第19回 | ソーシャルメディアの文章について学習する。 | 事前学習 | SNSやブログなどで魅力的と思う文章をピックアップしておく。 |
| | | 事後学習 | 作成したソーシャルメディアの文章を見直しておく。 |
| 第20回 | メールを書く。プリントを使用。 | 事前学習 | 第19回の学習内容を復習しておく。 |
| | | 事後学習 | 作成したメールをもとに、ビジネスメールを書けるようにする。 |
| 第21回 | 手紙・はがきを書く①。プリントを使用。 | 事前学習 | 手紙とはがきとメールの違いについて調べておく。 |
| | | 事後学習 | 状況に応じた手紙を書く練習をする。 |
| 第22回 | 手紙・はがきを書く②。プリントを使用。 | 事前学習 | 手書きではがきを書く意味について考えてくる。 |
| | | 事後学習 | 状況に応じたはがきを書く練習をする。 |
| 第23回 | 企画書を書く。プリントを使用。 | 事前学習 | 相手に内容が伝わる企画書をイメージして書いてみる |
| | | 事後学習 | 学習前と学習後の企画書を比較する。 |
| 第24回 | テーマを決め、発表する①。下書き原稿を作る。発表の準備をする。よい発表の仕方を学習する。 | 事前学習 | 人前で発表するときの注意点をまとめてくる。 |
| | | 事後学習 | 発表の仕方について復習する。 |

| | | | |
|------|---|------|---------------------------------|
| 第25回 | テーマを決め、発表する②。発表をおこなう。発表内容について学生どうして意見交流する。 | 事前学習 | 発表の準備を丁寧におこなう。 |
| | | 事後学習 | 発表の結果を考察する。 |
| 第26回 | 文章読解。プリントを使用。 | 事前学習 | 難解な文章の内容が読みとれない原因を考えておく。 |
| | | 事後学習 | 難解な文章を多読する。 |
| 第27回 | エントリーシートを作成する。プリントを使用。 | 事前学習 | エントリーシートの必要性を考えてくる。 |
| | | 事後学習 | 作成したエントリーシートを見直す。 |
| 第28回 | 教科書『大学生のための論文・レポートの論理的な書き方』pp66.～73を解説する。完成度を高めるレポート作成について学習する。 | 事前学習 | よりよいレポートにするためには、どこを工夫すればよいか考える。 |
| | | 事後学習 | 学習内容を復習し、完成度の高いレポートを書けるようにする。 |
| 第29回 | 教科書『大学生のための論文・レポートの論理的な書き方』pp92.～98を解説する。文章の修正の仕方を学習する。 | 事前学習 | 文章を作成する上で、各自間違えやすい箇所をまとめておく。 |
| | | 事後学習 | 注意点をふまえ、書き終えたレポートを修正できるようにする。 |
| 第30回 | 最終レポート。これまでの内容を振り返る。この授業を受講した結果、文章力がどのように変化していったか、その過程を文章で説明する。 | 事前学習 | この授業の成果について考えをまとめておく。 |
| | | 事後学習 | 今後の目標を立てる。 |