

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	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。 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。 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。		
8. 学習目標	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出来る。		
9. アサインメント （宿題）及びレポート課題	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	【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。 【参考資料】適宜授業で配布する。		
11. 成績評価の規準と 評定の方法	○成績評価の規準 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。 ○評定の方法：以下の点を総合して評価する。 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	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。 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 1 0 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 1 1 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 1 2 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 1 3 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 1 4 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 1 5 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 1 6 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 1 7 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 1 8 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 1 9 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 2 0 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 2 1 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 2 2 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 2 3 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 2 4 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 2 5 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 2 6 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 2 7 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 2 8 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 2 9 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 3 0 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。