

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	皆吉 淳延		
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) 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『大学生のための論文・レポートの論理的な書き方』研究社、2015。</p> <p>【プリント教材】 授業内でプリントを配付する。</p>		
11. 成績評価の規準と評定の方法	<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) ノートを一冊用意 (表紙に氏名明記) すること。 4) 教科書、配付プリント、ノートは毎回必ず持参すること 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	初回の授業時に指示する。		
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	他者理解。他者への助言や説得の仕方を学習する。批判と助言を区別する。プリントを使用。	事前学習	自己中心的な考えをしたことによる失敗事例をまとめておく。
		事後学習	批判と助言の区別を明確にできるよう学習内容を復習する。
第 3 回	報告文について学習する。プリントを使用。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. ~11 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. 2~11 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。小テスト実施	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	段落のわけ方について学習する。プリントを使用。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	段落のわけ方について、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お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	メールを書く①。プリントを使用。	事前学習	日常生活でメールの使い分けができていないか、確認する。
		事後学習	作成したメールを、見直しておく。
第20回	メールを書く②。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	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こなす。
		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。小テスト実施	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。プリントを使用。	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。