

| | | | |
|-------|--------------|--------|--------|
| 講義名称 | 文章表現法 | 担当教員名 | 佐竹 美穂 |
| 科目群 | 必修(REQ) | | |
| 科目区分等 | 必修科目 CA4 DI2 | 単 位 | 2 |
| 対象学年次 | 1年・春学期 | ナンバリング | REQ181 |

| | |
|---------------|---|
| 授業のキーワード | 日本語運用能力 表現力 |
| 授業の概要 | 本講義では学生としてまた社会人として求められる「日本語力」を養うことを目的とし、「日本語」をとらえなおします。日本社会におけるコミュニケーション能力の向上を目指します。 |
| 期待される学習成果(目標) | 1. 日本語の基礎を学び、適切に運用できるようになります。 2. 日本語に関心を持ち、自らの言葉に意識が向けられるようになります。 3. 学生として、また社会人になってからも必要な「書く力」を養えます。 |

| 授業展開 | | |
|------|-----------|--------------------------------|
| 回 | テーマ | 内 容 |
| 1 | オリエンテーション | 授業の進め方、評価方法、この授業の意義について説明します。 |
| 2 | 日本語の基礎① | 日本語の品詞と活用について整理します。 |
| 3 | 日本語の基礎② | 文節の種類(主語・述語・接続語・修飾語)について整理します。 |
| 4 | 日本語の基礎③ | 文の構造について整理します。 |
| 5 | 話す① | 正しい日本語で自己紹介と自己PRを行います。 |
| 6 | 話す② | 正しい日本語での面接の受け方を学びます。 |
| 7 | 敬語① | 敬語の種類について整理します。 |
| 8 | 敬語② | 実際の場面を想定し、敬語を使う練習をします。 |
| 9 | 書く① | メールの書き方を学びます。 |
| 10 | 書く② | 手紙の書き方を学びます。 |
| 11 | 語彙・表記① | かなと漢字の使い方や使い分けについて学びます。 |
| 12 | 語彙・表記② | 四字熟語やことわざ、慣用句について学び、表現の幅を広げます。 |
| 13 | 書く③ | 文章の要約と説明の仕方を学びます。 |
| 14 | 書く④ | レポートの書き方を学びます。 |
| 15 | まとめ | 本講での学びを総括します。 |

| | |
|---------------------|--|
| 定期試験 | 筆記試験(持ち込み不可) |
| 授業時間外学習 | 授業を受講した後は、プリントやノートを見直して復習しましょう。(毎回1時間程度) |
| 評価方法 | 授業貢献度(50%)、試験(50%) 授業中に取り組んだ課題ペーパーを提出してもらいます。 |
| 使用する教科書(必ず購入してください) | 必要に応じてプリント・ワークシートを配布します。 |
| 参考文献 | 必要に応じて授業時に紹介します。 |