

大阪情報コンピュータ専門学校 授業シラバス (2019年度)

専門分野区分	教養基礎	科目名	日本語表現法	科目コード	TL401A1
配当期	前期・後期・通年	授業実施形態	通常・集中	単位数	2単位
担当教員名	辻 由夏	履修グループ	1E(SP)	授業方法	講義
実務経験の内容	キャリアコンサルタント(CDA)として10年間若年者就労支援に従事してきた実務経験をいかし、さまざまな文章の内容を的確に読み取り、自身の考え等を端的にまとめ、適切に文章や口頭で表現できるよう講義する。				
学習一般目標	文章から情報を正確に読み取り、話の要旨をきちんととらえることができる。 自分の考えを理論的に整理することができる。 語彙を増やし正しく選択できる。自分の思いを言葉にし、相手に分かりやすく伝えられる。 また、相手の話を集中して聞くことができる。多様な文章を読んでいる。				
授業の概要および学習上の助言	<ul style="list-style-type: none"> ・芸術作品、小説、映像作品の感想文を書く。 ・新聞の社説などの要約、意見文の作成。 ・語彙力、読解力、文章作成力は短時間で身に付くものではなく、日々の積み重ねが大切。普段から小説や新聞を読み、その後、要約、感想を書くなどアウトプットも心掛ける。 				
教科書および参考書	文章読解、作成能力検定(文章検)3級、公式テキスト、基礎から学べる!文章力ステップ【文章検3級対応】				
履修に必要な予備知識や技能	一般常識程度の知識と語彙力				
使用機器					
使用ソフト	筆記用具、辞書(国語辞典など)				
学習到達目標	学部DP(番号表記)	学生が達成すべき行動目標			
	4	日本語を正しく使うことができ、語彙を正しく選択できる。			
	4	文法的・意味的に正しい文章を書くことができる。			
	4	文章の構成を理解し、内容を要約することができる。			
	4	論理的な思考に基づき、意見文を書くことができる。			
	5	読むこと、書くこと、聞くことへの興味を持ち、積極的に取り組んでいる。			

達成度評価	評価方法	試験	クイズ 小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品	ポート フォリオ	その他	合計	
	総合評価割合		60				20		20	100
	学部 D P	1.知識・理解								
		2.思考・判断								
		3.態度								
		4.技能・表現	60				20			80
		5.関心・意欲							20	20
評価の要点	評価方法	評価の実施方法と注意点								
	試験	前期：文章検定3級 模擬テスト（定期試験時に実施）								
	クイズ 小テスト									
	レポート									
	成果発表 (口頭・実技)									
	作品	授業ごとに出題される課題の提出とその内容により評価する。								
	ポートフォリオ									
	その他	授業内態度（話を聴けているか、時間内に指定の字数で書けているか）、取り組み姿勢（積極的か、意欲的か）などで総合的に判断する。								

授業明細表

回数 日付	学習内容	授業の運 営方法	学習課題(予 習・復習)
第1週 4 / 11	<ul style="list-style-type: none"> ■主題：授業オリエンテーション ■文章力の必要性（シラバス・文章検定の概要説明、授業の趣旨説明） ■文章作成力基礎：ブレインストーミング（ゲーム形式） 	講義・実習	
第2週 4 / 18	<ul style="list-style-type: none"> ■主題：文書に対する苦手意識をなくす ■文章の基本を説明する（文章の正体、文章の目的） ■文章作成力基礎：ブレインストーミング②「ことばによるブレインストーミング」 	講義・実習	
第3週 4 / 25	<ul style="list-style-type: none"> ■主題：基礎力の必要性と言葉への興味（語彙・文法） ■語彙・類義語の概念を説明する（3級テキスト p.6～10） ■文法について説明する（3級テキスト p.12～14） 	講義・実習	
第4週 5 / 9	<ul style="list-style-type: none"> ■主題：文章を全体構成という点から見つめる態度を養う ■文章読解（3級テキスト p.16～20） ■資料分析（3級テキスト p.21～26） 	講義・実習	
第5週 5 / 16	<ul style="list-style-type: none"> ■主題：わかりやすく伝えることの重要性「文を短く」 ■分かりやすさの大切さ ■短文化の意義とそのコツを説明する（3級テキスト p.28～31） 	講義・実習	
第6週 5 / 23	<ul style="list-style-type: none"> ■主題：推敲のための注意を認識させる ■表現の推敲について ■表記の推敲について 	講義・実習	
第7週 5 / 30	<ul style="list-style-type: none"> ■主題：敬語について、その基本をマスターさせる ■敬語について説明する（3級テキスト p.29） ■手紙における敬語（3級テキスト p.32） 	講義・実習	
第8週 6 / 6	<ul style="list-style-type: none"> ■主題：手紙文の基本形式を確認させ、記書きの意義・効果を理解させる。 ■手紙文の形式を確認する（3級テキスト p.34） ■実際に練習する（3級テキスト p.35～38） 	講義・実習	
第9週 6 / 13	<ul style="list-style-type: none"> ■主題：意見文の型とその意義を理解させる。 ■意見文の方を説明する（3級テキスト p.40） ■意見文の内容作りを説明する（3級テキスト p.40～44） 	講義・実習	
第10週 6 / 20	<ul style="list-style-type: none"> ■主題：意見文を作ってみる ■事実と意見の関係を確認する（3級テキスト p.45） ■意見文を書く練習をする。（3級テキスト p.46） 	講義・実習	
第11週 6 / 27	<ul style="list-style-type: none"> ■主題：意見文を作る練習 ■意見文を書く練習をする。（3級問題週 p.62～67） 	講義・実習	
第12週 7 / 4	<ul style="list-style-type: none"> ■主題：意見文を作る練習 ■意見文を書く練習をする。（意見文例題から） 	講義・実習	
第13週 7 / 11	<ul style="list-style-type: none"> ■主題：日本語表現（総合力） ■まとめ問題（3級テキスト p.47～59） ■まとめ問題解説 	講義・実習	
第14週 7 / 18	<ul style="list-style-type: none"> ■主題：日本語表現（総合力） ■まとめ問題（「文章力ステップ p.68～77」） ■まとめ問題解説 	講義・実習	

