

大阪情報コンピュータ専門学校 授業シラバス (2021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	授業実施形態	通常				単位数	2 単位		
担当教員名	下田 加代子	履修グループ	1G(GP/MP)				授業方法	講義		
実務経験の内容	航空業界・旅行業界では店舗責任者としてのマネージメント業務・研修業務に長年従事した。退職後は企業・大学等で研修教育に携わる。培われた実務経験から実践指導する。									
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！文章カステップ【文章検3級対応】									
履修に必要な予備知識や技能	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！文章カステップ【文章検3級対応】									
使用機器	一般常識程度の知識と語彙力									
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)	学生が到達すべき行動目標								
	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	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	
	学部DP	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	100
	総合評価割合	60					20		20	100
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(定期試験期間に実施)
小テスト	
レポート	
成果発表(口頭・実技)	
作品	授業毎に出題される課題の提出とその内容により判断する。
ポートフォリオ	
その他	授業内態度(話が聞けているか、時間内に指定の文字数で書けているか)、 取組姿勢(積極的か、意欲的か)などで総合判断する。

授業明細表

授業回数	学習内容	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)
第1回	<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回	<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「ことばによるプレスト」 	講義・実習	
第3回	<ul style="list-style-type: none"> ■主題:基礎力の必要性和言葉への興味(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回	<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回	<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回	<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回	<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回	<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回	<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回	<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回	<ul style="list-style-type: none"> ■主題:意見文を作る練習 ① ■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回	<ul style="list-style-type: none"> ■主題:意見文を作る練習 ② ■意見文を書く練習をする。(意見文例題から) 	講義・実習	
第13回	<ul style="list-style-type: none"> ■主題:意見文を作る練習 ③ ■意見文を書く練習をする。(意見文例題から) 	講義・実習	
第14回	<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15回	<ul style="list-style-type: none"> ■主題:日本語表現(総合力) ■まとめ問題(「文章カステップp.68~77」) ■まとめ問題解説 	講義・実習	