

大阪情報コンピュータ専門学校 授業シラバス (2026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	GL100A1		
配当期	前期	授業実施形態	通常				単位数	2 単位		
担当教員名	南野 和俊	履修グループ	1I(GD/MD/ML/SD/SL)				授業方法	講義		
実務経験の内容	資格専門学校で資格試験の面接・論文指導を、また各種予備校で小論文・現代文の指導を25年以上行ってきた。上記経験に基づき、文章を作成する上で必要となる知識・スキルを指導する。									
学習一般目標	1、文章から情報を正確に読み取り、文章作成者のイイタイコトをきちんととらえることができる。 2、自分の考えを論理的に整理することができる。そしてそれを表現することができる。 3、語彙を増やし正しく選択できる。自分の思いを正しく言葉に表せる。 4、作品などのプレゼンテーションの土台をつくる。→後期受講「コミュニケーション技法」に繋げる。 5、これまでの自分を振り返り、経験から得たことを整理しまとめることができる。 6、自己分析を行い、自分の強みを文章で表現できる									
授業の概要および学習上の助言	・自分の考えを正しく相手に伝えられる意見文・自己PR文の作成演習を行う。 ・文章の作成力につながる語彙力・読解力を鍛える。楽しみながら相手に伝える力を引きあげよう。									
教科書および参考書	・文章読解、作成能力検定(文章検)3級、公式テキスト及び基礎から学べる！文章カステップ ・【重要】補助プリントを適宜配付									
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	持ち物:筆記用具(暖色系・寒色系の蛍光ペンが必要)・iPad									
使用ソフト										
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。相手に伝えたい内容を文章にして書くことができる。								
	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		50			30			80
		5.関心・意欲							20	20
総合評価割合		50				30		20	100	
評価の要点										
評価方法		評価の実施方法と注意点								

試験	
小テスト	語彙力強化演習 文章力強化練習問題 授業内で出された、実技ワークの課題などに対する取り組みを評価する。
レポート	
成果発表(口頭・実技)	
作品	文章の制作について、文章作成能力の評価を行う。
ポートフォリオ	
その他	出席率、授業内態度(話を聞いているか、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(シラバス説明、授業の趣旨説明) ※語彙力強化演習①を使用し、進行を具体的に説明 ■文章作成力基礎: 表現の受け取り方・自己紹介文作成 	講義・演習・実習	授業時に伝える。
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) ■文章作成力の基本「文章を書くときにやってはいけないこと」→第1週表現の受け取り方・第1週自己紹介文検証 ■語彙力強化演習・解説(第3週以降も行います。結果によって演習形式や問題の難度を変えます。) 	講義・演習・実習	授業時に伝える。
第3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。 ■接続語強化練習問題を使用して、接続語の重要性を知る。 ■文章読解(3級テキスト p.16 ~20参照) ■資料分析(3級テキスト p.21 ~26参照) ■語彙力強化演習・解説 	講義・演習・実習	授業時に伝える。
第4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) 語彙力強化乱れうちクイズ①・【留】プレゼン制作(「来日するきっかけ」「ここが変だよ日本人」「母国紹介」…) ■語彙・類義語の概念について(3級テキスト p.6 ~ 10参照) ■文法について(3級テキスト p.12 ~14参照) ■語彙力強化演習・解説 	講義・演習・実習	授業時に伝える。
第5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)・わかりやすく伝えることの重要性(プレゼン) 語彙力強化乱れうちクイズ② ■「分かりやすさ」の大切さ ■短文化の意義とそのコツを説明(3級テキスト p.28 ~ 31参照) ■相手に説明する①・【留】プレゼン→講評 ■語彙力強化演習・解説 	講義・演習・実習	授業時に伝える。
第6回	<ul style="list-style-type: none"> ■主題わかりやすく伝えることの重要性(プレゼン)・推敲のための注意を認識する。 ■表現の推敲について ■相手に説明する②・【留】プレゼン→講評 ■語彙力強化演習・解説 	講義・演習・実習	前半の語彙力強化演習の復習(7回目授業で前半まとめテスト) その他は授業時に伝える。

<p>第7回</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■主題: 通信文～敬語について、その基本をマスターする。 ■敬語の概念・意義(3級テキストp.29参照) ■手紙における敬語(3級テキストp.32参照) ◎ビジネスでのメール文について ■手紙文の基本形式を確認し、記書きの意義・効果を理解する(3級テキストp.34参照) ■語彙力強化演習前半まとめテスト 	<p>講義・演習・実習</p>	<p>授業時に伝える。</p>
<p>第8回</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■主題: 意見文を作る① ■事実と意見の関係を確認する(3級テキストp.45参照) ■意見文を書く練習をする。(3級テキストp.46参照) ■語彙力強化演習・解説 	<p>講義・演習・実習</p>	<p>授業時に伝える。</p>
<p>第9回</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■主題: 意見文を作る② ■意見文の検証・修正をする ■意見文の作り方の確認(3級テキストp.40参照) ■意見文の内容作りを説明する(3級テキストp.40～44参照) ■語彙力強化演習・解説 	<p>講義・演習・実習</p>	<p>授業時に伝える。</p>
<p>第10回</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■主題: 自分の経験を伝える① ■「学生時代に力を入れたこと」の整理 ■事実と意見の関係を確認する ■語彙力強化演習・解説 	<p>講義・演習・実習</p>	<p>授業時に伝える。</p>
<p>第11回</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■主題: 自分の経験を伝える② ■「学生時代に力を入れたこと」の整理・発表 ■文章表現の練習をする。 ■語彙力強化演習・解説 	<p>講義・演習・実習</p>	<p>授業時に伝える。</p>
<p>第12回</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■主題: 自己分析(自分の強み・弱みについて分析する) ■あなたはどんな人?→自分の強みと弱みについて考えてみよう ■自分の強みがあらわれた具体的な行動→自分の強みを抽出して相手に説明する ■語彙力強化演習・解説 	<p>講義・演習・実習</p>	<p>後半の語彙力強化演習の復習(13回目授業で後半まとめテスト) その他は授業時に伝える。</p>
<p>第13回</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■主題: 自己PR文の作成 ■文章で自己PRをする ■語彙力強化演習後半まとめテスト 	<p>講義・演習・実習</p>	<p>授業時に伝える。</p>
<p>第14回</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■主題: 日本語表現(語彙力の定着) ■テキスト「文章検公式テキスト3級」問題集「基礎から学べる！」文章カステップ(3級対応)から、指定した章について、自主的に課題を行い採点する。 	<p>遠隔授業 実施時期: 2期</p>	<p>別途指示する。</p>
<p>第15回</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■主題: 日本語表現(総合力) ■問題集「文章検公式テキスト3級」「基礎から学べる！」文章カステップ(3級対応)から、まとめ問題について、自主的に課題を行い採点する。 ■各自届く「面接日のご案内」というメールに対し、ビジネスマナーに配慮した内容で返信を行う。 	<p>遠隔授業 実施時期: 4期</p>	<p>別途指示する。</p>