

科目コード	E12132	科目名	文章表現法				
履修区分	選択	開講期	1年前期	授業回数	15回	単位数	2単位
担当者	瀧口美絵						
授業の概要	人間は言葉によって思考をおこない、言葉で心が深まり、自分の中の思いを見つめる。その言葉がつながり文章となる。ではよい文章とはどのような文章か。そのような根本的なことを常に意識しながら、よき日本語が使えるようになることを目標に、言葉とは何か日本語とは何か、その特質を発音・語彙・文法などについて英語との比較を通して学修するまた優れた日本語の文章を読み、実際に文章も書く。そのような実践的学修を通じて、言葉（日本語）に対するの自覚を持つことで、優れた文章表現を身につける。						
DPとの関連	平和を希求し、その教育に努め、幸せな人生を創造しようとする力を身につける						
	人間愛のもと、ケアすることの意義を教育・保育の専門性において学び、専門的な知識・技術との統合を図る力を身につける						
	修得した専門的な知識・技術を活用し、教育者・保育者として実践する力を身につける						
	教育・保育者として、子どもの育ちや学びに関わる問題について時代の変化を見通して研究し、新たな価値の創造を図る力を身につける						
	社会との連携を図り、人々の教育的・保育的ニーズや社会的ニーズに応えることができる力						
DP：ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）＝卒業までに身に付けるべき資質・能力							
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> レポート、小論文を簡潔に、書けるようになること。 文章で相手に伝える力を養うことを目的に、講義・演習（実際に書かせる）により、まとめ方（文章構成：文・段落・用語・図表の活用等）文章の作法：主題を明確にする 結束性のある文章等）を学習する。 						
履修上の注意事項	講義は演習形式のため、欠席をすると、その回の内容が身に付かないばかりか、次回からの内容が分からなくなりますので、欠席をしてはいけません。 指定したファイルを毎時間必ず持参すること。						
授業計画	回数	講義内容【担当教員】				事前・事後学修	
	1	ガイダンス 文脈にふさわしい語句を使う【瀧口美絵】				パソコンを用意し、Cラーニングにログインできるように準備しておく。(30分)	
	2	正しくわかりやすい文を書く(1)組立を正しく、5W1Hを落とさないでかく【瀧口美絵】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、 次回の講義準備をおこなう。(30分)	
	3	事実文と意見文の理解 意見を支える事実文の作成【瀧口美絵】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、 次回の講義準備をおこなう。(30分)	
	4	論証的意見文の構成を考える 事実を示す・意見を述べる・意見の正しさを論証する【瀧口美絵】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、 次回の講義準備をおこなう。(30分)	
	5	意見文を書くー事実と意見の違いを考えて書くー【瀧口美絵】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、 次回の講義準備をおこなう。(30分)	
	6	意見文相互批評・訂正版作成【瀧口美絵】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、 次回の講義準備をおこなう。(30分)	
	7	資料分析ーグラフの読み取り【瀧口美絵】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、 次回の講義準備をおこなう。(30分)	
	8	正しくわかりやすい文を書く(2)長い文を短く区切る【瀧口美絵】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、 次回の講義準備をおこなう。(30分)	
	9	正しくわかりやすい文を書く(3)問題演習【瀧口美絵】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、 次回の講義準備をおこなう。(30分)	
	10	意見文2を書くー文の役割を考えて書くー【瀧口美絵】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、 次回の講義準備をおこなう。(30分)	
	11	意見文相互評価・訂正版作成【瀧口美絵】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、 次回の講義準備をおこなう。(30分)	
	12	敬語を正しくつかう【瀧口美絵】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、 次回の講義準備をおこなう。(30分)	
	13	ICTを活用し、通信文を書く【瀧口美絵】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、 次回の講義準備をおこなう。(30分)	
	14	要旨を書く【瀧口美絵】				前時の内容を踏まえ、資料を整理し、 次回の講義準備をおこなう。(30分)	
	15	まとめ【瀧口美絵】				全15回分の資料を整理し、 レポート作成をおこなう。(60分)	
成績評価方法	意見文(2編)30%、授業への取り組み方20%、最終レポート50%、の総合成績で基準を満たしたものについて正規の学業収めたと判定します。						
教科書	書名・著者(出版社)					ISBNコード	
参考書							
教員からのメッセージ	講義で配布する資料を必ずファイルし、保管しておくこと。						
教員との連絡方法	講義外の時間においては、メールにて対応します。 対面での相談を希望する場合は、必ずアポを取ってください。						
実務経験のある教員							