文章作成法　　松浦 光

※実務経験のある教員による授業科目：単位数２

授業概要

本科目では、アカデミックスキルとして必要な日本語文章表現の能力を身につけることを目指す。特に、四技能の中の「書く」ことのレベルアップを図ることを目的としている。授業担当者が過去に日本語学習者に向けた日本語教師であった経験を活かして、日本語の文章の特質を講義する。

本科目は１年生の教養演習を終えている、２年生以上の学生の受講を想定しているが、１年生も受講することは可能である。また、人間文化学科以外の学生も受講することができる。

授業計画

第 1 回	ガイダンス（自己紹介文を書こう）
第 2 回	文章作成の基礎知識―句読点・記号―
第 3 回	文章作成の基礎知識―文体の選択―
第 4 回	文章作成の基礎知識―言葉の選択・送り仮名―
第 5 回	説明文
第 6 回	段落とアウトライン
第 7 回	意見文
第 8 回	エッセイ
第 9 回	要約の方法
第 10 回	敬語―待遇表現―
第 11 回	実用文書―履歴書―
第 12 回	実用文書―メール―
第 13 回	アカデミックライティング①―資料の集め方―
第 14 回	アカデミックライティング②―レポート・論文の文体―
第 15 回	まとめ―文章作成のふりかえり―
第 16 回	レポート提出

到達目標

1．文章作成の基本的な知識を理解し、目的に沿った文章を作成することができる。
2．レポートや論文の体裁やルールに基づき、自分の関心のあるトピックをまとめることができる。

履修上の注意

遅刻・欠席はしないように。
毎回小課題を提出してもらう。

予習・復習

予習としてテキストの次章を事前に目を通し、毎回の授業に臨む。
復習として教員から添削を受けた項目は放置せずに見直す習慣を身につける。

評価方法

毎週の課題の提出（50%）、学期末レポート(50%)

テキスト

・教科書名：『文章表現のワークブック』
・著 者 名：山口隆正（編）
・出版社名：八千代出版
・出 版 年（ISBN）：2022 年（978-4-8429-1821-1）
その他にも授業資料も配布する。参考文献は教場で適宜紹介する。

文章作成法　　田口 久美子

授業概要

「文章作成法」の授業では、論文・レポートの書き方を基礎から学ぶ。
まず、表記・単語・文法・文体をはじめとする、日本語の文章表現の基礎を身につける。そのうえで、論文・レポートとはどのようなものかを講義する。論文構成の考え方、問いの立て方、文献の調べ方、調査の方法などについて解説する。授業は、テキストに加え資料を配布してすすめる。授業中に練習課題に取り組むこともある。論文・レポートの作成にかかわる知識や技術を基礎から学び、論理的な文章を書けるように指導する。学期末には、各自がレポートの作成をおこなう。

授業計画

第１回	ガイダンス、なぜ書くのか、文章技術を身に付けるために
第２回	要約の重要性とその方法
第３回	文字と数字と記号
第４回	単語と辞書
第５回	文法と句読点
第６回	文体
第７回	文書の作成、わかりやすく書くために
第８回	メールの書きかた
第９回	就活のための文書
第 10 回	論文とレポート(概説)
第 11 回	論文・レポートの書き方①…論文の構成の考え方、問う―目的
第 12 回	論文・レポートの書き方②…調べる―先行研究
第 13 回	論文・レポートの書き方③…選ぶ―資料と方法
第 14 回	論文・レポートの書き方④…確かめる―結果と分析、裏づける―考察、まとめる―結論
第 15 回	論文・レポートの書き方⑤…校正する―提出前の原稿チェック、まとめ
第 16 回	(筆記試験ではなく、レポートの提出とする)

到達目標

① 文章表現を基礎から学び、日本語文章を書く技術を身につけることができる。
② 論文・レポートを作成するための基本的な知識を得ることができる。
③ 実際に作成することを通して、論文・レポートを書く能力を養うことができる。

履修上の注意

論文・レポートの書き方については、順を追って説明することになるので、欠席はしないように。「日本語の運用」の授業では主に実用文を対象としており、論文・レポートを取り扱う「文章作成法」を併せて履修することが望ましい。

予習・復習

予習は、授業でおこなうテキスト箇所を読んでおくこと。
復習は、配布資料を見直すこと。

評価方法

学期末のレポート試験(80%)、受講態度等(20%)で評価する。

テキスト

・教科書名：『基礎からわかる書く技術』
・著 者 名：森口稔・中山詢子
・出版社名：くろしお出版
・出 版 年（ISBN）：2019 年(ISBN978-4-87424-809-6)