

2011年度

科目名	文章表現			
担当教員	森 博行			
配当	日文3		コード	33028
開期	前期	講時	水曜日3限	単位数 2
授業テーマ	「正確な文章」を書くための技術			
目的と概要	電子メールや携帯電話の普及で、文章を使ったコミュニケーション能力は、ますます重要度を増しています。この講義では、こうした社会の実状に即した「正確な文章」を書く能力を養成することを目的とします。ここで言う「正確な文章」とは、読み手の誤解がなく理解が容易な文章を指します。自分を、そして自分の考えや思いを正確に相手に伝えたい。そんな願いを文章で実現するための能力を修得するのが最終目標です。			
成績評価法	講義への出席状況(40%)、課題の提出状況(40%)、課題に取り組む姿勢(20%)等を勘案し、総合的に判断します。			
テキスト	講義時に配布する教材・資料を用います。			
参考書	必要に応じて授業中に紹介します。			
履修に当たっての注意・助言/準備学習	自分の書いた文章を書き捨てにしないで、自分の文章の好い点と悪い点を反復して検討してください。			
講義計画				
1回の講義はおおむね次の3部構成となります。 a. 言葉のメンテナンス…語彙力、表現力、内容把握力等の正確な表現のための基礎的能力養成のため、練習問題を解いていきます。 b. 前回課題への講評…前回講義での注目作品、優秀作品等をを紹介し、文章表現にあたって注意すべき点を指摘します。 c. 課題作成…当日の目標に沿った課題を示し、一定の時間内で指定された字数で表現する能力を実作によって養成します。 以下に「c. 課題作成」の際に予定する各回の目標を示しておきます。 第1回 書くことを楽しむ。 第2回 文章に必要な要素（5W1H）を確認する。 第3回 対象を絞り込む。 第4回 自分にしか書けないことを書く。 第5回 自己を見つめる（自己客観化）。 第6回 「事実」を観察し描写する。 第7回 「事実」を報告する。 第8回 「事実」に対する意見を述べる。 第9回 意見の明確な根拠を示す。 第10回 自分と異なる意見に反論する。 第11回 型を利用して書く。構成（何をどんな順序で書くか）に注意する。 第12回 説得力を高める工夫をする。 第13回 推敲・仕上げの重要性に留意する。 第14回 レポート・論文の文章（1） 第15回 レポート・論文の文章（2） 「a. 言葉のメンテナンス」や当日の課題は、日本語文章能力検定協会による日本語文章能力検定試験にそった内容で作成されたものを用います。				