

2011年度

科目名	文章表現				
担当教員	鈴木 利一				
配当	日文3		コード	33030	
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、そして自分の考え方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	講義への参加状況(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	特に定めない。				
参考書					
履修に当たっての注意・助言/準備学習	講義出席時には、日常使用している国語辞典、漢和辞典(電子型でも良い)の携行を強く推奨します。受講前後の学習として、漢字検定、各種日本語運用能力検定の問題集などを自主的にこなしておくこと。				
講義計画					
1回の講義は概ね次の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(何をどんな順番で書くか)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、各種日本語・国語運用能力検定試験(主として日本国内向けの試験を指します)にそった内容で作成されたものを用います。最終的には、講義受講者がこれらの検定試験でより上位の級に合格できることを目指します。					