

《専門教育科目 専門基礎科目》

科目名	言語表現法				
担当者氏名	岡 美佳				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択必修	開講年次・開講期	1年・秋期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 専門基礎-2 豊かな人間性の醸成 ◎ 専門基礎-3 コミュニケーション能力の向上				

《授業の概要》

文章の上達には実際に書くことが不可欠であるため、授業中に指示する課題の提出を重視する。

①言葉からイメージを広げる②広げたイメージを表現する③正しい日本語の理解 ④わかりやすい表現 ⑤アウトラインの作り方 ⑥小論文の書き方 ⑦レポート（報告書）の基本 ⑧手紙文（縦書き）⑨手紙文（横書き）⑩ビジネス文書（社内文書）の作成 ⑪ビジネス文書（社外文書）の作成

《授業の到達目標》

- ・言葉に対する感性を豊かにする。
- ・小論文・手紙文など形式のある文章表現の運用能力を高める。

《成績評価の方法》

授業中に実施する二回の大レポート合計 60%、提出物・授業態度 40%

《テキスト》

丸山顯徳編著『キャリアアップ国語表現法』嵯峨野書院

《参考図書》

参考書は特に指定しない。

《授業時間外学習》

- ・言葉に対する感性を豊かにするには、自分が面白いと思ったり、心に残った表現を記録しておくのが効果的である。
- ・小論文の上達のためには、新聞、テレビ、インターネット等によって、時事問題や想定されるテーマに日頃から関心を持つておくことが大切である。
- ・必要に応じて、授業外での課題を出すことがある。

《備考（教員経験の有無）》

おおむね教科書を用いて授業を進めるので、教科書は必ず用意すること。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	オリエンテーション	講義内容の説明 プレーンストーミングで発想を豊かにする
2	日誌	時系列に沿った出来事の記録と、それらについての考察を記述する
3	慣用表現	誤りやすい慣用表現
4	原稿用紙の使い方	文章表現の基礎（1） 用字・用語・原稿用紙の使い方
5	読みやすい文	文章表現の基礎（2） 演習を通して、ねじれや欠落のない読みやすい文を書くことを身に付ける
6	小論文の書き方	小論文の作成（1） 小論文の構成と叙述の手順
7	小論文の作成	小論文の作成（2） 段落を意識して600～800字の小論文を作成する
8	授業中レポート第1回（小論文）	授業中大レポートその1 600字以上800字以内の小論文を作成する*成績評価の上で重要な資料となるレポート（授業進度により日程が前後する場合あり）
9	手紙文の形式	手紙文の形式
10	時候の挨拶・手紙文の用語	時候の挨拶・手紙文の用語
11	手紙文の作成（1）（案内状）	手紙文（横書き）案内状を中心に
12	手紙文の作成（2）（お礼状）	手紙文（縦書き）お礼状を中心に
13	手紙文の作成（3）（詫び状）	手紙文（縦書き）詫び状を中心に
14	ビジネス文書	ビジネス文書 社外文書を中心に
15	まとめ	授業中大レポートその2 ビジネス文書・手紙文を作成する *成績評価の上で重要な資料となるレポート