

科目名称：	文章表現演習	
担当者名：	矢澤 建明、若月 博延	
区分	授業形態	単位数
専門教育科目	演習	1
授業の目的・テーマ		
<p>短大生として、さらに卒業後には社会人・ビジネスパーソンとして、最低限身に付けておいて欲しい日本語表現をマスターするのが目的です。短大では、高校時代とは異なり、レポート作成・プレゼンテーションといった機会が格段に増えてきます。また、1年次の終わりには、履歴書等で「自己PR」「志望動機」が書けるようになっていなければなりません。本授業では、そのための基礎をマスターします。</p>		
授業の達成目標・到達目標		
<p>以下のとおり、正しい日本語の文章が書けるようになるのが目標です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レポート・作文・小論文等、各書式に応じた文章表現の方法を知る。 ・大学生らしい語彙・文体・表現方法を用いて文章が書けるようになる。 ・分かりやすいレポートが書けるようになる。 ・自己PRが書けるようになる。 		

ビジネス実務学科	ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与の方針）	重点項目
DP(1)	建学の精神と設立の理念を基に、ビジネス社会で求められる基礎知識を修め、地域社会を理解するとともに多様な文化に対応できる幅広い教養が身につけている。	○
DP(2)	医療事務や観光業を含むビジネスの専門知識や技能を身につけ、各種資格を取得し、ビジネスワーカーとして他者と協調・協働することのできる実践力を身につけている。	
DP(3)	多様なビジネス社会に対応できるよう豊かな人間性を養い、人との関わりの中で自己の考えを的確に表現するとともに、他者の意見を尊重し良好な信頼関係を築いていくことができる。	
DP(4)	学生一人ひとりが、ゼミナールを通して、ビジネス現場における様々な課題に取り組み解決する学修経験を積み重ねることで、その場の状況に応じた活用力を身につけている。	

評価方法/ディプロマポリシー	定期試験	クイズ 小テスト	提出課題 (レポート含む)	その他	合計
ビジネスDP(1)			80	20	100
ビジネスDP(2)					0
ビジネスDP(3)					0
ビジネスDP(4)					0
					100

実務経験のある教員の担当	担当教員の实務経験の内容（内容・経験年数を記載）	
なし		

評価ルーブリック	良好	おおむね良好	努力を要する	難あり
形式	原稿用紙を正しく使っている。指定された文章量を書いている。文体が統一されている。正しい表現を使っている。	原稿用紙使用・文章量・文体・表現のうち3つができています。	原稿用紙使用・文章量・文体・表現のうち2つができています。	原稿用紙使用・文章量・文体・表現のうち1つ以下しかできていない。
誤字・脱字・漢字の利用	誤字・脱字がない。使うべき平易な漢字を正しく使っている。	誤字・脱字・漢字を使うべきところがひらがなになっている部分が1か所ある。	誤字・脱字・漢字を使うべきところがひらがなになっている部分が2～4か所ある。	誤字・脱字・漢字を使うべきところがひらがなになっている部分が5か所以上ある。
内容	具体的な内容で、読み手に伝わりやすく、まとまった内容の文章を書いている。	具体的な内容に少々欠けるが、まとまった内容の文章を書いている。	抽象的で、読み手に伝わりにくく、内容のまとまりに欠ける文章を書いている。	内容にまとまりがなく、読み手に伝わらない文章を書いている。
文字の丁寧さ	丁寧で、読みやすい文字を書いている。	丁寧ではあるが、筆圧が薄いなど読みづらい文字を書いている。	読むことは可能であるが、丁寧さに欠ける文字を書いている。	ぞんざいな文字で、判読に困難な文字を書いている。

授業の内容・計画	事前事後学修の内容	事前事後学修時間(分)
第1回 オリエンテーション。クリッカーで文章表現に対する理解度を確認。グループワークで他己紹介。	このシラバスを精読しておく。	20分
第2回 文章表現のドリル1。	文章表現のドリル1宿題をまとめておく。	30分
第3回 テーマ1(作文の基本)自己紹介文作成。グループワークで紹介文を共有。	自己紹介をするための準備をまとめておく。	40分
第4回 テーマ1(作文の基本)対立意見とグループワーク。	課題に目を読んでグループワークの準備をまとめておく。	40分
第5回 テーマ1(作文の基本)作文作成。	作文作成のために下調べをして、まとめておく。	40分
第6回 テーマ2(要約文)600字程度の文章を200字程度に要約してみる。要約の後グループでシェア。大学図書館の活用(図書館利用方法と文献検索)	課題に目を通しておき、キーワードを調べてまとめておく。	30分
第7回 テーマ2(要約文)課題図書(400字程度)に要約してみる。要約の後グループでシェア。	課題図書(図書館書籍)を読み込んで、要約文設計図をまとめておく。	30分
第8回 情報の整理(新聞スクラップ)とプレゼンテーションの構造およびプレゼンテーションの準備	新聞記事を収集し、ポイントをまとめておく。	120分
第9回 新聞紙クラップのプレゼンテーション	プレゼンテーションの準備	30分
第10回 テーマ3(大学でのレポート)図を言葉で表す1。グループワーク実施。	レポートとはどんなものか、調べてまとめておく。	20分
第11回 テーマ3(大学でのレポート)異なる資料を読み取ってグループでシェア。その後、グループ替えでワーク。	レポートテーマに目を通しておき、キーワードを調べてまとめておく。	40分
第12回 テーマ3(大学でのレポート)専門家グループで復習後、再度グループ替えをしてシェア(ジグソー)。レポート作成。	他のグループから得た情報に対して、質問事項をまとめておく。	40分
第13回 テーマ4(小論文)対立意見のある課題で小論文に取り組む。そのための設計図作成。グループでシェア。	対立意見のある課題を下調べしてまとめておく。	40分
第14回 テーマ4(小論文)第12回の内容を基に、ディベートを実施。その後、小論文を作成する。	ディベートの準備をしてまとめておく。	40分
第15回 最終課題。800字程度の文章作成。および160字程度の要約文の作成。	これまでの提出課題を読み直し、振り返りをまとめておく。	40分

事前事後学修時間については、受講するにあたっての最低限の目安を明記したが、単位取得のためには原則として授業時間と事前事後学修を含め短期大学設置基準で規定された学修時間が必要である。
また、事前事後学修としては、次回までの課題プリント(小レポート)をまとめることになる。

成績評価の方法・基準

定期試験は、実施しない。その他の評価配分は、以下のとおりである。
各授業で行われる作文・宿題を40%、授業への貢献・積極的関与を20%、最終課題を40%として評価する。

課題に対するフィードバック

課題を添削の上返却する。また、最終課題をルーブリックで評価し、返却する。

教科書・参考書

教科書は指定しない。各回のプリント・課題に取り組んでもらう。