

科目名 Course Name	国語表現 Writing Japanese			ナンバリング No.	A2-010		
年次	1年	期別	後期	単位数	2	授業形態	講義
担当者氏名	田村 眞依子						
連絡方法	C-learning で対応。または本館3階研究室。オフィスアワーは火～金曜日の授業担当時間以外。						
必修/選択	選択(介護福祉士養成課程必修)						
関連 DP	DP1,DP2						
授業の概要と到達目標	①高校までの国語の内容を復習しながら、論理的に考える力を養い、わかりやすい文章を書くことができるようにする。 ②メモを取ることや、要約をすることの大切さを学び、実践することができるようにする。 ③大学生活や就職活動に必要な書類や文書が書けるようにする。						
授業の方法	教科書の基礎編を中心に講義しながら、練習編も同時に進めていく。必要に応じてプリントを用意し、練習を重ねる。グループディスカッションも取り入れ、協働的な学びの場となるようにする。						
学習成果	L01	職業人として必要となる基本的な日本語能力をさらに高め、運用することができる。					
	L02	相手にわかりやすい文章を書くことができるようにする。さらに、書くことに楽しみを見出せるようにする。					
	L03						
	L04						
課題に対するフィードバック	個別に添削をし、授業内で返却をする。小テストや期末試験は、授業内で解答を示し、フィードバックをする。						
教科書/参考図書	『基礎からわかる書く技術』(森口稔/中山詢子著 くろしお出版)						
履修上の留意点やルール等	辞書機能として使用する以外は携帯電話の使用を禁止する。 教科書を必ず購入し、毎回持参すること。 遅刻や私語など、授業の基本的マナーを守ること。 事前・事後学習に費やすべき時間の目安は各回 180 分である。						
担当教員の実務経験							

成績評価の方法と基準					
評価の領域	評価基準	学習成果の割合			
		L01	L02	L03	L04
授業参加態度	意欲的に授業に参加し、教員の指示する内容に取り組んでいる。	30			
レポート/作品	練習問題を中心に課題を出し、期限内に提出している。	10	10		
発表					
小テスト					
試験	記述問題を中心に期末試験を行う。誤字脱字も減点の対象とする。	25	25		
その他					
合計		65	35		

回数		授業計画
1	授業内容	オリエンテーション、意識調査
	事前・事後学習	教科書を用意し、全体に目を通す。シラバスを読んでおく。
2	授業内容	基礎編1 なぜ、書くのか
	事前・事後学習	練習編7 言葉とコミュニケーションについて考えよう(1)
3	授業内容	基礎編2 文章技術を身に付けるために
	事前・事後学習	練習編1 本を読もう、7 言葉とコミュニケーションについて考えよう(2)(5)
4	授業内容	基礎編3 要約の重要性とその方法
	事前・事後学習	練習編4 文章を要約しよう
5	授業内容	基礎編4 文字と数字と記号
	事前・事後学習	練習編3-1 文の間違い探し
6	授業内容	基礎編5 単語と辞書
	事前・事後学習	練習編2 調べて覚えよう
7	授業内容	基礎編6 文法と句読点
	事前・事後学習	練習編3-1 文の間違い探し、7 言葉とコミュニケーションについて考えよう(3)(4)
8	授業内容	基礎編7 文体
	事前・事後学習	配布プリント
9	授業内容	基礎編8 文書の作成
	事前・事後学習	練習編6 いろいろな文書を作成してみよう
10	授業内容	基礎編9 わかりやすく書くために
	事前・事後学習	配布プリント
11	授業内容	基礎編10 メールの書き方
	事前・事後学習	練習編5 メールを書いてみよう
12	授業内容	基礎編11 就活のための文章
	事前・事後学習	練習編3-5 敬意表現の修正、9 エントリーシートの準備をしよう
13	授業内容	基礎編12 論文とレポート
	事前・事後学習	基礎編8 レポートを書こう
14	授業内容	やさしい日本語
	事前・事後学習	自分で探した資料や公用文などをやさしい日本語に書き換える。
15	授業内容	総まとめ
	事前・事後学習	苦手分野を中心に練習編やプリントを見直し、期末試験対策をする。