

2009年度

科目名	文章表現		
担当教員	井上 新子		
配当	英語1・文財1・教福1・人社1	コード	43090
開期	後期	講時	木曜日3限
授業テーマ	「正確な文章」を書くことを学ぶ		
目的と概要	本講義は、「正確な文章」を書く能力を養成することを目的とする。適切な語句や文章表現を用い、自分の考えや思いを誤解なく読み手に伝えることは、現代社会を生きていく際さまざまな場面で必要とされる能力である。こうした要請にこたえるため、正確に文章を書き、正確に文章を読みとる練習を積み重ねることにより、論理的で説得力のある文章を書く能力を身につけることを目指す。提出課題については、概ね添削し返却する。		
成績評価法	毎回の講義時の課題の提出状況とその成績		
テキスト	プリント配布。		
参考書	講義内で、適宜紹介。		
履修に当たっての注意・助言	文章作成課題や練習問題は、概ね日本語文章能力検定協会による日本語能力検定試験にそった内容で作成されたものを用いる。最終的には、講義受講者がこの検定試験でより上位の級に合格できることを目指す。		
講義計画			
<p>一定時間内に指定された字数で文章を書く能力を実作によって養成するため、課題に添った文章作成を行ってもらう。これは添削を加え、次の講義時に返却し講評を行う。この文章作成課題は、15回中6回ほどを予定している。残りの回は、適切な語句や文章表現を用いて正確な文章を書くための基礎的能力の養成を目指し、回ごとにテーマを設け、留意すべき点を説明し、練習問題に取り組んでもらう。こうした文章作成を課さない回は、読解力の養成のため、さまざまなジャンルの文章を鑑賞してもらう時間を設け、これに対する感想等を小課題として課すこととする。</p> <p>第1回 書くことを楽しむ。 第2回 表記と文体に留意する。 第3回 5W1H(文章に必要な要素)を確認する。 第4回 自分にしか書けないことを書く。 第5回 文の組み立てに留意する。(1) 第6回 文の組み立てに留意する。(2) 第7回 論証的意見文を書く。 第8回 係り受けに留意する。(1) 第9回 係り受けに留意する。(2) 第10回 論説文を書く。 第11回 推敲の重要性に留意する。 第12回 論説文とその要旨を書く。 第13回 敬語表現の種類とその使い分けを確認する。 第14回 敬語表現を実際の場に応じて使い分ける。 第15回 手紙文を書く。</p>			