

2010年度

科目名	文章表現				
担当教員	岡崎 昌宏				
配当	英語1・文財1・教福1・人社1		コード	22160	
開期	前期	講時	火曜日2限	単位数	2
授業テーマ	的確な表現を学ぶ				
目的と概要	自分の伝えたいことを、どのような相手にも正確に理解されるように表現することは容易ではありません。的確な表現を選び、頭にあることを過不足なく文章の形にして書く、あるいは話す必要があります。この講義では、書く表現を中心に、自分の考えを的確に表現するための基礎的な知識や技術を確認し、実際に表現の練習を行います。そしてレポート・論文から手紙まで、様々な場面で活用することのできる表現技術の習得を目指します。				
成績評価法	平常点(講義中の課題への取り組みも含む)100%				
テキスト	講義中に配布するプリントを用います。				
参考書	必要に応じて講義中に紹介します。				
履修に当たっての注意・助言					
講義計画					
<p>1回の講義は、基本的には以下の順にすすめていきます。(1) 前回の講義中に作成された受講者の文章のうち、優れたものや興味深いもの、注意すべき箇所などをいくつか紹介し、的確な表現をするために必要なことを確認します。(2) 毎回テーマを設定し、相手に間違いなく、また過不足なく伝わる表現のために必要な技術(表現方法・語彙・文法・文の構成など)や、意見文・手紙文の書き方などを、例文や例題を挙げながら解説します。(3) 当日のテーマに沿った課題を出します。受講者は限られた時間で文章を書き、提出します。実際に文章を書く経験を積み重ねることによって、表現技術の向上を目指します。</p> <p>各回のテーマはおおむね以下のような内容を予定しています。</p> <p>第1回 概説—的確な表現とは  第2回 説明不足の文章をなくす  第3回 重複説明・表現をなくす  第4回 長くなってしまった文を、短くする  第5回 句読点への意識を高める  第6回 語彙力を高める  第7回 意見の方向を定めるために、様々な事実を集める  第8回 事実をもとに、意見の方向を定める  第9回 自分の意見に対して、説得力のある理由を述べる  第10回 推敲を十分に行う  第11回 様々な文章を読み、表現への意識を高める  第12回 敬語を知る  第13回 敬語を正しく使う—お礼の手紙を書く  第14回 敬語を正しく使う—案内の手紙を書く  第15回 まとめ—優れた文章に接し、的確な表現を考える</p>					