

<b>国語表現法</b> <b>(Japanese Language and Communication)</b>		<b>4 年・半期・2 学修単位 (<math>\alpha</math>)・必修</b> <b>(前期) 機械・電気・電子制御 工学科</b> <b>(後期) 情報・物質化学 工学科</b> <b>担当 鍵本 有理</b>
[準学士課程(本科 1-5 年) 学習教育目標] (1)	[システム創成工学教育プログラム 学習・教育目標] A-1 (30%), C-1 (70%)	[JABEE 基準] (a), (f)
<b>[講義の目的]</b> さまざまなメディアが発達した現在こそ、基本である「言葉による表現」を見直す必要がある。特に、技術者は各自の専門分野や研究内容を他人にわかりやすく説明できる能力が求められる。また、社会人としてもあらゆる状況において、物事を説明する・各種の文書を作成するといった能力が要求される。 本講義では、日本語による表現能力(話す・書く・聞く)を養成することとする。		
<b>[講義の概要]</b> さまざまな種類の文章を実際書きながら、文章についての基本的な知識を身につける。また、文書の形式を学びながら、よりわかりやすい表現について考える。		
<b>[履修上の留意点]</b> 講義中だけが学習の場ではなく、日頃自分たちが目にする文章の表記や形式、発話を含む表現方法がそのまま生きた教材となる。常に問題意識を持って周囲を見ておくようにするとよい。 なお、この講義は「学修単位 $\alpha$ 」の科目であり、毎時間課題があるので、提出を怠らないこと。		
<b>[到達目標]</b> <b>期末試験：</b> ①「書くこと」を中心とした表現について、基本的な知識と技法を身につける。 ②公的な文書の形式を理解する。 ③わかりやすい表現について考え、工夫することができる。 ④社会人として必要なファイリング技術を身につける。		
<b>[自己学習]</b> 目標達成のために、常日頃から生活に密着した各種文章等の表記や形式・表現方法への関心・問題意識を持つよう努めること。 自学自習のためのプリント課題を課すので、必ず提出のこと。		
<b>[評価方法]</b> 定期試験の得点 (60%)、レポート・課題 (40%)。 課題には、講義中の作業プリントも含まれる。 講義・課題プリントを全てファイリングし、提出すること。		
<b>[教科書]</b> プリント教材を使用する。A4 用紙が綴じられるファイルを 1 冊用意しておくこと。 <b>[補助教材・参考書]</b> 参考図書については、講義の中で随時紹介する。 国語辞典を一冊準備しておくことよい(講義中に説明する)。 『知的な科学・技術文章の書き方』中島利勝・塚本真也、コロナ社		
<b>[関連科目・学習指針]</b> 各自の専門科目を含めた全ての科目。 日頃の発話やレポートの書き方、各種文書や掲示物などの表現とも関連づけた講義をする。		

## 講義項目・内容

週数	講義項目	講義内容	自己評価*
第1週	ガイダンス よい文章とは グラフの利用	講義の進め方等のガイダンスをおこなう。 「よい文章」の定義、グラフの効果的な作図について考える。 (課題) 敬語プリント	
第2週	文章を書く基礎知識	誤字に対する注意力を養う。校正記号の基本を身につける。 原稿用紙の使い方について確認する。 (課題) グラフの利用②、漢字プリント	
第3週	客観的表現・描写	客観的表現について理解する。 ブレーン・ストーミングの方法について知る。 (課題) 原稿用紙の使い方 [実践]・表記に関するプリント	
第4週	表記の問題 (1)	仮名遣いや送り仮名、外来語の表記に関する問題意識を持つ。 (課題) 「ブレーン・ストーミング」を利用した構想メモ作成	
第5週	表記の問題 (2)	前回の内容の他、常用漢字に関する知識を身につける。 (課題) 手紙用語	
第6週	手紙の書き方 (1)	手紙の形式 (用語や時候の挨拶・縦書や横書の形式) に関する基本的知識を身につける。 (課題) 企業・大学宛ての添え状	
第7週	説明の仕方 (1)	物事を順序立てて説明する方法と、注意点を考える。 さまざまな文書について、わかりやすい表現を工夫する。 (課題) 縦書き形式の手紙	
第8週	説明の仕方 (2) ～道順～	道順の案内を例に、物事を順序立てて説明する方法を身につけ、その際の注意点を考える。 (課題) ファイリング①	
第9週	自己紹介の方法 (1)	各種採用試験における自己紹介の方法について、実際に学生同士の相互評価をふまえて考える。 (課題) 志望動機書の作成	
第10週	自己紹介の方法 (2) ～志望動機書～	自己紹介を実践し、実際の面接時の受け答えについて、好印象を与える面接とは何かを考える。また志望動機書を例に、よい文章について考える。	
第11週	説明の仕方 (3)	手順を説明するわかりやすい文書について考える。 (課題) 伝言メモ・レストランでの文書など	
第12週	手紙の書き方 (2)	手紙用語を実際に使いこなせるようにする。 (課題) 敬語 (40問) プリント	
第13週	わかりやすい表現	「肯定文」で書くこと、消費者のニーズに合わせた調査・表現について考える。 (課題) 公文書の形式を使った依頼状	
第14週	悪文について (1)	「悪文」について考える。句読点や助詞の効果的な使い方を身につける。 (課題) 公文書の形式を使った招待状	
第15週	悪文について (2) まとめ	「ワード・ウォッチング」をし、悪文に対する問題意識を養う。まとめとして、再び「よい文章」について考える。 (課題) ファイリング [これまでのプリントを整理する]	
期末試験・テスト返却・学力補充期間			

\* 4 : 完全に理解した, 3 : ほぼ理解した, 2 : やや理解できた, 1 : ほとんど理解できなかった, 0 : まったく理解できなかった.  
(達成) (達成) (達成) (達成) (達成)