

日本語表現論 (Japanese Expression)		1 年・後期・2 単位・必修 3 専攻共通・担当 刀田 絵美子	
〔準学士課程(本科 1-5 年) 学習教育目標〕	〔システム創成工学教育プログラム 学習・教育目標〕 C-1 (80%), A-1 (20%)	〔JABEE 基準〕 (f), (a)	
〔講義の目的〕 技術者は、各自の専門分野や研究内容を、他者に分かりやすく説明する能力が求められる。また社会人として、あらゆる場面・状況において、物事を説明したり様々な文書を作成したりする能力が要求される。多様なメディアが発達した現在こそ、各人が自分の「ことば」を見直す必要がある。本講義では、日本語による表現能力（書く・話す・聞く）を養成することを目的とする。			
〔講義の概要〕 様々な文章を書くための基本的な知識を身につける。様々な種類の文章を書くことを通して表現力を高めるとともに、他の受講生の作品を読むことを通して、「分かりやすい」表現について理解を深める。 小グループでの発表や、クラスでの発表を通して、場面に応じた表現方法を身につける。			
〔履修上の留意点〕 表現するということは、日常の学習や生活に密着した問題である。日頃自分たちが話す言葉、目にする文章の表記や形式・表現方法について、問題意識を持っておくことがのぞましい。			
〔到達目標〕 1) 「書く」「話す」「聞く」という表現において、基本的な知識と技法を身につける。 2) 様々な文書の形式を理解し、場に応じた表現について考え、工夫することができる。			
〔評価方法〕 授業中の演習課題提出（60％）と試験（40％）で総合評価する。課題をこなすためには、まず授業に出席しなければいけない。欠席することが事前に分かっている場合は欠席届を出した上で課題を取りに来ること。授業に対する積極的な態度を求める。			
〔教科書〕 教員自作のプリントを使用する。			
〔補助教材・参考書〕 国語辞典を一冊準備しておくこと。			
〔関連科目〕 各自の専門科目を含めた全ての科目。 国語等の科目だけでなく、受講生の研究内容紹介などもふまえて講義を行う。			

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／表記法の確認	講義の進め方等のガイダンス、日本語表記の方法について、具体例を用いて確認する	
第2週	敬語の確認	敬語の種類・原理原則などを整理し、敬語を書いたり話したりできるよう、具体例を用いて練習する。	
第3週	履歴書の書き方	市販の履歴書を用いて、一般的な履歴書の書き方を確認し、就職や進学を念頭に置いて、自己PR文を作成する。	
第4週	自己PR文の書き方	より読み手の印象に残る自己PR文とはどのようなものか。先に書いた自己PR文を書き換える。校正記号を理解する。	
第5週	長い文を短く区切る	一文が長いと、修飾関係が分からなくなったり、主語と述語が対応しなくなったりする。長い文を短くする練習を行う。	
第6週	研究内容の紹介	自分の研究内容を、全く知らない人に対して紹介する文章を作成する。	
第7週	志望動機書の作成	就職や進学を念頭に置き、目指す企業（学校）への志望動機所を作成する。誤字・脱字に対する注意力を養う。	
第8週	個人面接の練習	志望動機書を元に、グループに分かれて面接の練習を行う。企業（学校）が採用したい人材について考える。	
第9週	スピーチ①	場に応じた話し方、発声の方法について練習する。あるテーマについて、スピーチ原稿を作成する。	
第10週	スピーチ②	あるテーマについて、グループに分かれスピーチを行う。	
第11週	小論文①	テーマ型小論文及び要約文を作成する。	
第12週	小論文②	是非型小論文及び要約文を作成する。	
第13週	手紙の書き方	手紙の形式に関する基本的知識を身につけ、実際にオリジナルの手紙を書く。	
第14週	公文書の書き方	公文書の形式に関する基本的知識を身につける。	
第15週	確認試験	（1）表記、（2）敬語、（3）手紙の書き方、（4）小論文について、確認試験を行う。	

* 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)