

シラバス

科目名：社会人としての日本語作文

配当年次：1年次

コースナンバー：JPNL250

科目区分：日本語研究

授業形態：演習

単位数：3単位

開講時期：前期・後期

履修条件：日本語を母語とする者(それ以外の場合は JPNL300 以上)

担当教員：當眞 正裕、今城 淳、花城 可武

授業科目の概要

日本人学生と一部の上級以上の日本語学習者を対象にしたコース。アカデミックライティングをはじめ、様々な場面で社会人として通用する文章技法を学ぶ。定型表現を適切に使用する練習や、各種文書のテンプレートを利用し、適切な情報を記入する練習も含む。このコースでは、文法的に正確な文章の作成はもとより、ビジネス環境における依頼・断り・謝罪など、受講者が将来遭遇する可能性が高い場面で、社会文化的に適切な文書作成ができるようになることを目指す。また、各種文書の作成後、学生3～5人で構成する小グループ内での相互評価を行い、その結果を発表する。この手法により、学生がさまざまな文章・文体を分析する機会を得るとともに、そこでの気づき・学びを自らの文章作成に反映させることができる。

授業科目の目的

本科目の主な目標は、大学生として、また、社会人としてさまざまな職場環境で効果的にコミュニケーションとるうえで必要な文章技法を学生に身につけさせることである。本科目終了時に学生は、(1)大学生として適切な学術的文章を作成することができる。(2)立場や親疎を反映させた社会文化的に適切な電子メール文書、報告書、履歴書、及び履歴書等に添える自己 PR 文等を作成することができる。

成績評価の基準

成績評価方法は次の通り：授業参加(30%：授業のための予習・準備、及び積極的な授業参加)；作文課題(50%：各種アカデミック・ライティング、電子メール文書、議事録、履歴書、及び履歴書等に添える自己 PR 文等)；期末課題(20%)。

方法

具体的方法は、「授業内容(授業計画)」を参照のこと。

教科書

- ・『論文・レポートの文章作成技法-理論の文章術』古郡 延治 著、日本エディターズスクール出版部 2006年
- ・『ビジネス文書と日本語表現』河田 美恵子 著、学文社(改訂版)2011年
- ・『IT時代の実務日本語スタイルブック』山本 ゆうじ 著、ベレ出版 2012年

補助読本

- ・『文章の書き方』辰濃 和男 著、岩波書店 1994年

その他：各授業内容に関連するプリント／配布資料

授業内容(授業計画)

第一週

- (1日目)授業オリエンテーション&日本語文章スタイルについて
- (2日目)日本語文章スタイルについて&文章タイプ別の使用語彙について

第二週

- (1日目)待遇表現1
- (2日目)待遇表現2

第三週

- (1日目)待遇表現3

(2日目)待遇表現 4

第四週

(1日目)待遇表現と電子メール作成(小グループディスカッション)

(2日目)待遇表現と電子メール作成(小グループディスカッション)

第五週

(1日目)待遇表現と電子メール作成(小グループディスカッション)

(2日目)待遇表現と電子メール作成(小グループディスカッション)

第六週

(1日目)曖昧な文(小グループディスカッション)

(2日目)分かりやすい語順(小グループディスカッション)

第七週

(1日目)長い分を分ける(小グループディスカッション)

(2日目)文のねじれ(小グループディスカッション)

第八週

(1日目)接続表現(小グループディスカッション)

(2日目)アカデミック・ライティング／レポート作成

第九週

(1日目)説明のコツ

(2日目)事実と意見の区別、引用等

第十週

(1日目)データの解釈

(2日目)資料の読み取り(表・図・グラフから情報を抽出)

第十一週

(1日目)アカデミックライティング:意見文(賛成・反対)

(2日目)アカデミックライティング:意見文(賛成・反対)

第十二週

(1日目)アカデミックライティング:統計資料を基に

(2日目)アカデミックライティング:統計資料を基に

第十三週

(1日目)アカデミックライティング／期末課題進捗確認

(2日目)アカデミックライティング／期末課題進捗確認

第十四週

(1日目)自己 PR(文章)

(2日目)自己 PR(文章)

第十五週

(1日目)自己 PR(面接)

(2日目)自己 PR(面接)