

eラーニングで学ぶ文章作法入門

科目ナンバリング FYE-108

【I】 選択 1単位

山下 由美子・蔡 薫婭

1. 授業の概要(ねらい)

本授業は、大学で求められるレポート課題に取り組む際の基礎技能の養成を目標としています。eラーニングを通してレポート作成の基礎を学び、客観的な文章で適切に伝える力を身につけていきます。疑問点などは、相談デスクでアドバイスを受けることができます。

2. 授業の到達目標

本授業では、8回の授業終了後、皆さんが以下の項目ができるように組み立てられています。これらの到達目標を最低限の水準で達成できれば、成績評価はC(60点)以上となります。

- ・レポートの基本的なルールを説明し、守ることができる。
- ・レポート作成の手順を説明でき、手順通りに作業を進めることができる。
- ・パラグラフライティングを意識し、読み手に伝わる文章を書くことができる。
- ・文献や資料から著者の指摘や主張など必要な箇所を引用することができる。
- ・レポートに適した学術表現で書くことができる。
- ・推敲する習慣を身につけ、実行することができる。

3. 成績評価の方法および基準

■レポート(提出物)60%

・初稿(1500～2000字程度)20% ※1

・最終稿(1500～2000字程度)40% ※2

※1 提出期限遅れは、1日につき2点減点

※2 提出期限遅れは、1日につき2点減点。なお、提出期限の1週間後までを提出可とする

■日常点 40%

- ・オリエンテーション後のプレースメントテスト提出(3点)※3
- ・各回の授業動画後の確認テストまたは演習課題の提出(4点×7回)※4
- ・各回最後のコメント(1点×7回)
- ・ポストテスト実施(2点)※3
- ※3 締切を過ぎてからの提出は1点減点
- ※4 各回4回分およびコメントの提出遅れがあれば、1点ずつ減点

4. 教科書・参考文献

教科書

山下由美子(著) 『eラーニングで学ぶ文章作法入門テキスト』 ポータルサイトで閲覧およびダウンロードができます。

5. 準備学修の内容

事前に該当する回のテキストを読み、分からない用語や説明部分についてメモにまとめた上で動画を視聴してください。確認テストで間違えた箇所を確認するとともに、記述問題を確実にを行い、次の授業に備えてください。

6. その他履修上の注意事項

本授業は、大学で初めてレポートを書くという学生を対象としたものです。専門分野や教員によって「書き方の規定」に若干の違いはありますが、本授業ではそれらのベースとなる汎用的な書き方を学びます。本授業で学んだことを踏まえつつ、実際にレポートを書く際には、担当教員に確認することを心がけてください。

7. 授業内容

【第1回】 【オリエンテーション(対面)】

- ・シラバス配付、確認
- ・レポートのテーマ案配付
- ・成績評価(ルーブリック)配付
- ・eラーニングの学習の進め方
- ・相談デスクの使い方
- ・プレースメントテスト(30分)

【第2回】 【レポートの構成】

- ①レポート課題が出されたら
- ②序論
- ③本論
- ④結論

【第3回】 【テーマ設定・情報検索】

- ①アイデア出し
- ②アイデアを広げる
- ③情報検索
- ④問いを立てる

【第4回】 【アウトライン】

- ①アウトラインとは
- ②簡略版アウトライ
- ③情報収集
- ④詳細版アウトライン

【第5回】 【パラグラフライティング】

- ①パラグラフライティングとは
- ②トピックセンテンス
- ③サポーティングセンテンス
- ④コンクルーディングセンテンス

- 【第6回】 【引用の仕方】
①引用の目的
②直接引用
③間接引用
④参考文献の書き方
- 【第7回】 【学術表現】
①文体
②読みやすい文
③論理的な文章
④学術的語彙と表記
- 【第8回】 【自己点検】
①レイアウト
②提出前のチェックリスト
③自己評価
④補足:図表の活用
- 【第9回】
- 【第10回】
- 【第11回】
- 【第12回】
- 【第13回】
- 【第14回】
- 【第15回】