文章表現法1

科目ナンバー　0A101
総合基礎　　選択　　2単位

牧野　悠

1. 授業の概要（ねらい）

この授業は、総合基礎科目の学修目標2・3に関する知識、技能、態度を修得するための科目です。
毎時、授業プリントを用いた説明を受け、時間の限り問題演習や課題執筆に取り組みます。
1.第1回～第7回は、すべての文種に共通する書くことの技能（文体、漢字、表記、文法、段落・構成・小見出し、添削など）について問題演習を行い、基本的事項を復習・整理します。
2.第8回～第14回は、学修した基本事項を活用する実習として、課題作文を作成します。文章表現に関わる基礎的な技能（事実を客観的に説明する方法、意見を論理的に記述する方法）を学び、与えられた課題に沿って広く情報を収集・評価し、授業時間内で1200字程度の説明文・論説文を作成します。

2. 授業の到達目標

事実を客観的に説明し、意見を論理的に記述できる基本技能を身に付けます。さらに、与えられた課題に沿って広く情報を収集・評価し、1200字の説明文・論説文が書けるようになることを目指します。

3. 成績評価の方法および基準

成績評価の方法：科目の評点は、小テスト（40%）および講義での提出物（60%）を点数化・集計し、全体の6割以上の得点を合格とします。定期試験は行いません。
フィードバック方法：毎回の提出物（小テストやワークシート・課題作文）を採点・評価して返却します。課題作文は、評価表（ルーブリック）に記載した基準で評価します。

4. 教科書・参考文献

教科書
テキスト『帝京大学宇都宮キャンパス「文章表現法1、2」授業プリント集』

5. 準備学修の内容

各回の予復習と資料の収集、課題の完成には、合計45時間程度の学習が必要です。
1.各回の課題説明・資料文・演習問題等は、は、本講義担当者が執筆・編集したテキストに掲載してあります。るので、必要な予習・復習に取り組んでください。必要な予習・復習は下記の通りですが、詳細については各回の授業内で指示します。
2.第3回～第7回は、前回の授業内容を復習し小テストに備えてください。
3.第8回～第14回は、授業時間内に作成する説明文・論説文に向け、参考資料を収集してください。

6. その他履修上の注意事項

1.テキストは、毎回持参してください。その他、問題用紙・原稿用紙等は、各時の開始時に配布し、参考図書は講義内で指示します。
2.解答・解説の提示などでLMSを使用します。
3.漢字を調べること、授業課題に関するインターネット情報を検索・確認することに限って、授業中にスマートフォン等を使用することを許可します。（ただし、授業時間中に資料収集を始めるのでは、当然、執筆が間に合いません。事前の資料収集が不可欠です。）

7. 授業内容

【第1回】　オリエンテーション
・担当者自己紹介、授業概要及び評価方法の説明。
・「自己紹介文を書く」

【第2回】　書くことの基礎① 問題演習「漢字・用語」
－漢字・用語の誤り、誤変換をなくす－

【第3回】　書くことの基礎② 問題演習「文体・用語」
－文末表現の統一、話し言葉と書き言葉の区別、冗長な表現を削る－

【第4回】　書くことの基礎③ 問題演習「文法」
－主述の照応、修飾語の位置、読点の打ち方、あいまい文の修正－

【第5回】　書くことの基礎④ 問題演習「表記」
－漢字と仮名の使い分け、横書き原稿用紙、校正記号の使い方－

【第6回】　書くことの基礎⑤ 問題演習「添削」
－推敲時の着眼点－

【第7回】　書くことの基礎⑥ 問題演習「段落・構成」
－形式段落と意味段落、小見出しの付け方、パラグラフの構成－

【第8回】　説明文作成①
－小見出しを付けて書く－

【第9回】　説明文作成②
－小見出しを付けて、3段構成で書く－

【第10回】　説明文作成③
－読者を想定し、小見出しを付けて、3段構成で書く－

【第11回】　論説文作成準備①
－材料収集－
・示された具体性の強い課題について、反する意見の論拠となる事実を複数あげて、小見出しを付けてまとめる。

【第12回】　書くことの基礎⑦ 問題演習「事実と意見」
－事実と意見の区別、事実の書き方・意見の書き方－

【第13回】　論説文作成①
・第11回で示された具体性の強い課題について、自分の意見とそれを支える論拠となる複数の事実を示した論説文を、3段構成で書く。

【第14回】　論説文作成②
・示された抽象性の高い課題について、自分の意見とそれを支える論拠となる具体的な事実を複数示した論説文を、3段構成で書く。
【第15回】　・読書課題「本の紹介文」の説明と、指定図書一覧・課題用紙の配布。
・総括「今期の授業を振り返って」を書く。