

科目名	言語表現	JABEE科目	科目コード 031
-----	------	---------	--------------

学年・学科等名	4 学年	全学科	必修科目
単位数・開講期	1 単位	前期	
総時間数	45 時間	講義＋教室内自学自習 30 + 自学自習 15	
担当教員	(非常勤講師)片山 礼子・(非常勤講師)岸 美千代		

本校の教育目標	1	一般人文科の教育目標	1
---------	---	------------	---

JABEE関連	教育プログラム科目区分	104一般基礎科目人文系
	教育プログラムの学習・教育目標	B-1(10%) C-1(90%)
	JABEE基準	adf

教科書名	キャリアアップ国語表現法(嵯峨野書院)
補助教材	新聞コラム(主要各紙)。適宜の資料。
参考書	『国語便覧』(第一学習社) 国語辞典 日本語検定 3 級過去・模擬問題集(日本語検定委員会)

A. 教育目標

日本語を使って思考しコミュニケーションする能力は、ものを考え、伝え合い、よりよく生きるために必要な能力であることを銘記し、文章および言語行動に関する理論的能力を養い、日本語の運用能力の向上を図る。具体例としては、漢字検定試験 2 級程度の力の養成、日本語文章能力検定試験(3 級以上)合格を目標とする。

B. 概要

問題集の演習を通じて漢字の書き取りや読み方を正しく身につけるとともに、履歴書の作成法や手紙の書き方、敬語表現など、実社会で役立つ日本語技術を習得する。

C. 学習上の留意点

日本語の運用能力は、各自が実際に運用してゆく中でしか養われない。所定の表現作業に真剣に取り組むと同時に、ふだんから新聞コラムなどを利用した読み書きを実地に行うこと。

D. 評価方法

試験(60%)、提出課題の評価(40%)

日本漢字能力検定 2 級以上の合格者には申請により言語表現の単位を認定する。また、評価に当たっては検定の評価を 80%、言語表現での評価を 20%として総合的に評価する。

E. 授業内容

授業項目	時間	内 容	教育プログラム
ガイダンス	1	授業への取り組み方、文検概要について理解できる。	B-1, C-1
履歴書・面接の表現 (18～19 課、30 課)	5	・履歴書・エントリーシートなどの実用的な文書の作成ができる。 ・面接での適切な応対ができる。	B-1, C-1
実用的な文書の作成 (15～16 課、20～21 課)	8	・一般的な手紙や案内状などを書くことができる。 ・ビジネス文書の作成ができる。	B-1, C-1
(前期中間試験)	1		
文のしくみから文章作成へ (14 課、9～10 課、13 課、 22～24 課)	8	・原稿用紙を正しく使用できる。 ・文のしくみを理解し、基本的な文章構成を用いて文章を書くことができる。	B-1, C-1

授業項目	時間	内 容	教育プログラム
応対時の表現 (25～29 課)	7	・待遇表現、口答対応等を理解し、運用することができる。	B-1, C-1
(前期期末試験)			
◆自学自習 ・課題によるレポート ・定期試験・小テストの準備	15		

F. 関連科目

文学、国語、科学全般