シラバス参照

タイトル「**2021年度スポーツ科学部(公開用_コロナ対策版)**」、フォルダ「**（共通）**」
シラバスの詳細は以下となります。

戻る

科目ナンバー	RMGT/SSCS1111		
科目名	文章表現１		
担当教員	先﨑　彰容		
対象学年	1年,2年,3年,4年	開講学期	前期
曜日・時限	火５		
講義室	オンライン	単位区分	選
授業形態	講義	単位数	2
科目大分類	総合教育科目		
科目中分類	総合基礎		
科目小分類	文化教養		
科目の位置付け（開発能力）	■ＤＰコード―学修のゴールを示すディプロマポリシーとの関連 DP1-D〔市民的素養・市民的教養〕市民的素養と参加コミュニティに積極的な変化をもたらすために、知識・スキル・価値観・動機を動員することができる。 DP2-A〔日本の精神文化を理解し多様な価値観を受容する姿勢〕地球的視点で物事を多面的に捉え、異文化との交流の重要性を積極的かつ多面的に行い、相互理解を促進し互恵関係を構築することができる。 DP4-I〔理解力・分析力〕文章表現、数値データを適切に扱いつつ、情報の収集と取捨選択、分析と加工を有効かつ円滑に行い、課題の解決につなげることができる。 DP6-K〔表現力・対話力〕文章及び口頭で、自らの考えを的確に表現し、他者に過不足なく伝達することができる。 ■ＣＲコード―学修を通じて開発するマインドセット・ナレッジ・スキルを示すコモンルーブリック（ＣＲ）との関連 A1(10%)グローバル感覚 D1(20%)市民的要素と参加 K1・K2(50%)ライティングコミュニケーション・オーラルコミュニケーション L1(20%)チームワーク		
教員の実務経験	特になし		
成績ターゲット区分	■能力開発の目標ステージとの対応　１萌芽期		
科目概要・キーワード	大学で学ぶにあたって必要とされる文章作成、レポートの書き方を基礎から学ぶことができます。主語述語の的確な使用、句読点の効果的な打ち方、原稿用紙の使い方、ワープロソフトの使い方、書式設定、表紙のつけ方など基礎的事項を踏まえ、レポートを書くまでに至る方法を学ぶ。授業は講義形式において行います。 ■（キーワード）「感想文」から「小論文」へ・「読むこと」と「書くこと」の違い・文章校正力 なお，授業の一部を補完するため，あるいは代替するために講義形式に加え、原則オンライン授業（オンデマンド型・ライブ配信型）を取り入れる場合があります。開講曜日・時限に授業動画配信及び課題等を提示します。		
授業の趣旨	■副題 文章作成のためのはじめの一歩 ■授業の目的　小論文・レポートが高校時代までの作文とは全く違うことを理解できるようになるのである。 ■授業のポイント 文章表現に関する基礎的知識を習得し、読解力を涵養するとともに表現力を身に着けることを目的とします。		
総合到達目標	■上記「授業の目的」を達成するために、①　高校生までの読書感想文ではなく、小論文・レポートを書くための「形式」を身につけることができる。またその結果、②　自分で感じたこと、考えたことが、相手に正確に伝わる文章力を身につけることができるようになるのである。		
成績評価方法	■リアクションペーパー：30%（15回）　適用ルーブリック　A1(10%)、D1（20%）、K1K2（50%）、L1(20%) （評価の観点）適用ルーブリックに基づき、教員が行います。 （フィードバックの方法）リアクションペーパーに基づき、教員が適切な方法によって解答を行なう。 ■期末のレポート：70%（1回）　適用ルーブリック　K1K2（100%） （評価の観点）講義内で取り組んだ課題消化・表現能力を正確に理解しているかを教員が確認いたします。 （フィードバックの方法）教員による講評等をつうじて、フィードバックを行ないます。		
履修条件	特になし		
履修上の注意点	特になし		

授業内容

回	内容
1	①　ガイダンス ②　授業内容の説明、スケジュール、評価方法などについて説明を行います。「文章理解１」が求める「到達目標」についても確認し、授業の目指す方向性を知っていただきます。 ③　予習（120分）現社会問題について、関心をもったことについて、まとめておくようにするのである。 ④　復習（120分）ガイダンスで提示した参考文献について、図書館等で手に取ってみるのである。
2	①　「文章表現Ｉ」への導入 ②　小学校から高校までの間に「書いた文章」の大半は、おそらく「感想文」に近い形式のものでありましょう。ところが、大学入学以降に課される小論文・レポート等の文章は、高校時代までとは全く異なる「書き方」を要求されてき

		ます。２回目の授業では、これまでの前提に疑いをもち、新しい書き方を手に入れるための原則を確認いたします。高校時代との差を理解できるようになるのである。 ③　予習（120分）ガイダンスの指示に従って、参考文献のうち一冊を読み進めておくのだ。 ④　復習（120分）講義中に渡したプリントをつかって、実際に、これまでの自分の文章の特徴を書きだし検討してみるのである。
	3	①　文章の書き方とは何か①　「感想文」と「小論文」のちがい ②　前回の第２回目の講義で解説した「感想文」と「小論文・レポート」の違いを、具体的な文章を見ることで、実体験してもらいます。二つ、ないし複数の文章を読み比べることで、どこが高校生の「感想文」と、大学・社会人で求められる「小論文・レポート」が違うのか、討論形式をふくめ検討していきます。 ③　予習（120分）ガイダンスで提示した参考文献について、興味を抱いた文献を読み進めておくのである。 ④　復習（120分）講義で渡した文例を再検討し、添削作業を行ってみるのである。
	4	①　文章の書き方とは何か②　良質なメモ・要約をつくる ②　「授業概要・キーワード」で示したように、文章を書くということは、「読むこと」と「書くこと」は全く違う行為であることを知ることから始まります。言い換えれば、最終的に高品質の小論文を書けるようになる「前」に、すべきことが沢山あるのです。今回は、まずは課題となる文章を正確に理解し、「良質なメモ・要約をつくる」ことを目的とします。読むことと書くことの違いを、認識できるようになる。 ③　予習（120分）講義中に自分の文章の特徴を把握するため、「自分作成のメモ」をつくってみるのである。 ④　復習（120分）講義による指導を参考に、「自分作成のメモ」とプリントのメモの比較対照表をつくってみるのである。
	5	①　文章の書き方とは何か③　良質なメモ・要約をつくる ②　前回の授業で求め、作成をしてもらった要約等について、評価を下します。なぜ、答案Aは高い評価を受けたのか、なぜ答案Bは低い評価しかもらえなかったのかを討論することで、自分自身で良い要約、悪い要約を選別する「眼」を身につけてもらうためだ。必要な場合、その後、再度、書き直しを求めることがあるのである。 ③　予習（120分）前回の復習に基づいて作成した対照表をもとに、「自分作成のメモ②」をつくってみるべきである。 ④　復習（120分）講義中に使用したプリントを参考に、「自分作成のメモ②」をつくりなおしてみるべきである。
	6	①　文章の書き方とは何か④　より高度な文章を読みこなす ②　前回までで、比較的短い文章について、読みこなし「メモ・要約」を作成する能力を身につけたわけだ。今回は、より高度な文章、長文を読みこなし、さらに長い要約を作成することを求めます。中級編第一回とも言える今回は、現代社会にまつわる長文を用意し、適宜、教員が読解のサポートをしながら、要約を課します。書くことと読むことの違いを、実践できるようになる。 ③　予習（120分）ガイダンス時に指示した参考文献について、一通り、読解を終了しているものとするのである。 ④　復習（120分）講義中の指示に基づいて、文章読解をもう一度、くり返し反復するべきである。
	7	①　文章の書き方とは何か⑤　より高度な文章を読みこなす ②　前回の授業の延長線上にあたる今回は、前回作成を求めた要約について、評価を下し、その評価をめぐて討論する。その上で、必要な場合、書き直しを求めることがあります。 ③　予習（120分）学生全体による討論を行うため、前回の資料を読み直しておくべきだ。 ④　復習（120分）講義中に行われた討論の際、作成したメモを見直しておくべきだ。
	8	①　映像から小論文を立案する① ②　文章を作成する場面は、何も課題文の読解だけとは限りません。例えば、講演会・シンポジウムを聴講し、メモし、後日、内容報告を求められることが、社会人では多々あるものです。今回は、そうした社会人になってからのスキルを考慮し、討論型番組の視聴をつうじて、そのポイントを正確に把握し、要約することを求めます。速度が早く、情報が残らない映像をみて、まとめる作業ができるようになる。 ③　予習（120分）前回の講義中に作成したメモを参考に、200字程度の文章を作成してみるべきだ。 ④　復習（120分）講義で視聴した映像についてのメモと、前回のメモを比較対照してみるのである。
	9	①　映像から小論文を立案する② ②　前回の講義において指示した、映像資料を視聴してのメモの取り方を参考に、実際に文章作成を行います。本格的な小論文作成への第一歩となる実践的な作業になります。答案については、回収・添削のうえ、次回の授業において討論する際の資料として提供する予定です。必ずしも、文章形式ではない資料を用いて、文書化できるようになります。 ③　予習（120分）前回作成したメモと、200字作文をみなおすべきである。 ④　復習（120分）前回作成分と今回講義中に作成した文章について、比較検討し、添削を行なうのが望ましいのである。
	10	①　映像から小論文を立案する③ ②　前回の講義において作成してもらった答案について、返却・討論することが中心となります。なぜ答案Aは高い評価を、答案Bは低い評価を受けたのか。その「差」について、教員の側から一方的に講義するのではなく、学生同士による意見交換・討論を求めます。その後、必要な場合は再度、おなじ内容について書き直しを行い、理想の文章を書けるようになる。 ③　予習（120分）　前回使用した複数のプリントについて、事前にみなおしを行なうべきである。 ④　復習（120分）今回の講義で添削した、他学生諸君のプリントと自分の文章を比較し、検討するべきである。
	11	①　小論文を実際に、「書く」①　複数の参考資料の用い方 ②　以上の10回にわたる講義で、比較的長文の資料・映像資料を読みこなし、課題を鮮明化し、文章に表現する技術を習得しました。本格的実践編となる今回からは、複数の資料を与えられた場合、その資料をどう位置づけ、操作するのかを講義します。また、「参考資料」を小論文に明記することの重要性など、高校生までとは明らかに違う文章作成の基本が身につきます。 ③　予習（120分）　今回から新しい分野に入るので、これまでの10回分のプリントを見直しておくべきである。 ④　復習（120分）　今回の講義で使用した新しいプリントについて、見直しを行い、前回までとの違いを再度確認するべきである。
	12	①　小論文を実際に、「書く」②　目次の作成の仕方 ②　前回同様、本格的な小論文作成のためのスキルを講義します。レポート用紙で５枚以上の長文を「書く」作業に書かせないのが、目次作成という作業です。この一件して簡単にみえる作業に、なぜ、講義の必要性があるのか。それは前回の授業と、どう連動してくるのか。高校生までの常識を打ち破るための講義としたい。この段階までくれば、大学の高度な文章力を求められる案件にも、対応可能になってくる。 ③　予習（120分）ガイダンスで示した参考文献について、内容ではなく、形式（目次・奥付）等を見てみるべきだ。 ④　復習（120分）講義で示した注意点を確認しながら、もう一度、参考文献の重要部分にチェックを入れるべきだ。
	13	①　小論文を実際に、「書く」③　注の付け方 ②　前回同様、本格的な小論文作成のためのスキルを講義します。特に、大学に入ってから課される文章作成のうち、

		最も特徴的なのが「注」の付け方です。どのような形式で、何のために注をつけるのか。その意義と代表的な例を挙げつつ、解説を試みたいのです。その上で、実際の小論文作品を見ることで、参考資料・目次・注と学んできたスキルを生かした文章が書けるようになる。 ③　予習（120分）前回講義の注意点について、再度確認をしておくべきだ。 ④　復習（120分）ガイダンスで示した参考文献について、今回の講義で獲得した視点から、再度、特徴の洗い出しを行うべきだ。
	14	①　小論文を実際に、「書く」④　小論文を作成してみる ②　今回は、「文章表現１」で紹介した様々なスキルを用いて、実際に、比較的高度かつ長文の小論文作成を求めます。課題については、必ずしも理解しきれない内容の文章であっても、それを租借し、文章化するだけの技術が身につくようになる。この段階になると、小論文・レポートなどの、あらゆる課題に柔軟に対応する能力を身に着けることができるようになります。 ③　予習（120分）11回以降の講義で指導した注意点を、もう一度、まとめ直しておくべきです。 ④　復習（120分）講義中に作成・添削した文章について、もう一度見直し、そこから抽出できる「自分の文章の特徴・問題点」を再度確認しておくべきです。
	15	①　「文章理解１」の総まとめ ②　前回の授業では、実際に小論文を書くことができるようになった。そこで最終回となる今回は、「まとめの回」と題し、作成した小論文について、全員で討議し、評価を下してみることにします。他者の作品を評価する際には、明確な基準を必要とし、説得力を求められます。活発な議論をすることで、他者の評価と同時に、自分の作成した文章への反省を促し、能力を向上させることができる。 ③　予習（120分）これまでに使用したプリントすべてについて、ざっと目を通しておくべきだ。 ④　復習（120分）最終回の講義でまとめた「要点」を改めて見直し、自分の文章に活かすべきである。

関連科目	科目コード：01010021社会学１　科目コード：01010023政治学１
教科書	■先崎彰容『違和感の正体』（新潮新書、2016年）
参考書・参考ＵＲＬ	原則的に、授業内で配布するプリントを毎回持参する。その他、必要な文献については、授業中に適宜指示を行います。
連絡先・オフィスアワー	■連絡先　開講時に告知いたします ■オフィスアワー　火曜日2時限 それ以外の時間について、メールにてアポイントをとれば研究室で対応させていただきます。
研究比率	上記「教科書」に準じます。

戻る

Copyright (c) 2016 NTT DATA KYUSHU CORPORATION. All Rights Reserved.