

科目名称	スタディスキルズ	授業コード	10002570
担当教員	津田 徹		
単位数	1	授業形態	講義
年次	1	開講年度	2022
関連資格		科目分類	学修基礎
		開講学期	前期

対面・遠隔の別	遠隔授業
遠隔の場合の主なツール	KDU ポータル、Teams
履修制限等	2022 年度入学生
授業の目的と到達目標（学修成果）	①大学や大学生活に適応し、不安を解消する。 ②大学で必要な最低限の学習スキル、著作権や法律など、社会的な知識・スキルを獲得する。
授業の概要（内容）	高校から大学へ、「生徒」から「学生」へと円滑に移行し、また豊かな学生生活を送ることができるように支援する、講義を中心とした授業の実施。
授業計画	1：「芸工大」講座、大学で学ぶとは①（学生生活の心得） 2：大学で学ぶとは②（学習の技術） 3：大学で学ぶとは③（安全、健康管理） 4：大学で学ぶとは④（コミュニケーションの技術） 5：文献の探し方 6：知的財産権入門 7：情報リテラシー 8：キャリアデザイン
実務経験のある教員	
授業時間外学習	「大学生とは？」「将来の夢は・・・」等、現在の自分の考えをまとめておくこと
評価方法	毎回の授業で提出するコメントシートによる評価。
指導方法	
使用テキスト	
参考テキスト・URL	都度、プリントを配布。
各自準備物	
実習費	
その他	

科目名称	日本語表現 I A①	授業コード	10106012
担当教員	小松 麻美		
単位数	2	授業形態	講義
年次	1	開講年度	2022
関連資格		科目分類	必修、学修基礎
		開講学期	前期

対面・遠隔の別	対面授業 ※原則、対面とするが、コロナ禍の状況によっては遠隔授業で対応する。
遠隔の場合の主なツール	※遠隔授業になった場合には、必要に応じて担当教員からツール（Teams や Zoom 等）を指定する。
履修制限等	予備登録実施
授業の目的と到達目標（学修成果）	目的：基本的な日本語の文章表現のルールを学び、日本語の文章力を高めることを目的とする。日本語で表現するための基本として日本語の書き言葉の特徴を把握し、論理的に書く技法の初歩を身につける。 目標： ・書き言葉と話し言葉の違いを把握し、適切に使い分けられる。 ・文章を作成する際に、論理的構成に配慮する習慣を身につける。 ・文章でものごとを客観的に説明できる。 ・立場を明確にし、異なる視点を取り入れ自らの意見を述べるができる。 ・待遇表現の基本的ルールを理解し使用できる。
授業の概要（内容）	身近なテーマから少しずつトレーニングや実践の段階を経て、大学の学びに必要な文章表現力をつけ、読む人に伝わりやすい文章を書けるようになることを目指す。この授業は日本語表現Ⅱおよび文章表現法の基礎ともなるものである。授業の進め方は担当教員から説明する。
授業計画	1：オリエンテーション、紹介文①文章設計図作成 2：紹介文②文章作成 3：ことばのドリル①文体 4：ことばのドリル②整った表現 5：ことばのドリル③書式 6：ことばのドリル④箇条書きから文章へ 7：意見文①文章設計図作成 8：意見文②文章作成 9：ことばのドリル⑤まとめ 10：before/after の文章①文章設計図作成 11：before/after の文章②文章作成 12：対立項と時間軸のある文章①文章設計図作成 13：対立項と時間軸のある文章②文章作成 14：敬語のドリル①基本的ルール 15：敬語のドリル②練習
実務経験のある教員	
授業時間外学習	授業前には当該授業部分の教科書を読んでおくこと。講義後も授業内容の理解を深めるために当日の概要・ポイントなどを整理するなど、復習に励むこと。また、新しい漢字が書けるように日頃から意識しておくこと。
評価方法	課題提出物 60%、確認テスト 40%。欠席 6 回以上で E 評価になる。
指導方法	提出された課題を採点し、コメントをつけて返却する。
使用テキスト	『大学生のための文章表現 練習帳（第 2 版）』、坂東実子、国書刊行会、2021 ※電子書籍の購入も可
参考テキスト・URL	
各自準備物	電子辞書等
実習費	
その他	・状況によっては、初回授業に関する内容を大学アドレスメール（Outlook）で行うこともあるため、第 1 回授業日の前日にメールを受信できるようにしておくこと。 ・2022 年度生は、能力別クラスを運営しており、進捗進度等は異なるため、上記授業内容はクラスの進度に合わせて変更する可能性がある。

科目名称	日本語表現 I A②	授業コード	10206012
担当教員	角田 宏子		
単位数	2	授業形態	講義
年次	1	開講年度	2022
関連資格		科目分類	必修、学修基礎
		開講学期	前期

対面・遠隔の別	対面授業 ※原則、対面とするが、コロナ禍の状況によっては遠隔授業で対応する。
遠隔の場合の主なツール	※遠隔授業になった場合には、必要に応じて担当教員からツール（Teams や Zoom 等）を指定する。
履修制限等	予備登録実施
授業の目的と到達目標（学修成果）	目的：基本的な日本語の文章表現のルールを学び、日本語の文章力を高めることを目的とする。日本語で表現するための基本として日本語の書き言葉の特徴を把握し、論理的に書く技法の初歩を身につける。 目標： ・書き言葉と話し言葉の違いを把握し、適切に使い分けられる。 ・文章を作成する際に、論理的構成に配慮する習慣を身につける。 ・文章でものごとを客観的に説明できる。 ・立場を明確にし、異なる視点を取り入れ自らの意見を述べるができる。 ・待遇表現の基本的ルールを理解し使用できる。
授業の概要（内容）	身近なテーマから少しずつトレーニングや実践の段階を経て、大学の学びに必要な文章表現力をつけ、読む人に伝わりやすい文章を書けるようになることを目指す。この授業は日本語表現Ⅱおよび文章表現法の基礎ともなるものである。授業の進め方は担当教員から説明する。
授業計画	1：オリエンテーション、紹介文①文章設計図作成 2：紹介文②文章作成 3：ことばのドリル①文体 4：ことばのドリル②整った表現 5：ことばのドリル③書式 6：ことばのドリル④箇条書きから文章へ 7：意見文①文章設計図作成 8：意見文②文章作成 9：ことばのドリル⑤まとめ 10：before/after の文章①文章設計図作成 11：before/after の文章②文章作成 12：対立項と時間軸のある文章①文章設計図作成 13：対立項と時間軸のある文章②文章作成 14：敬語のドリル①基本的ルール 15：敬語のドリル②練習
実務経験のある教員	
授業時間外学習	授業前には当該授業部分の教科書を読んでおくこと。講義後も授業内容の理解を深めるために当日の概要・ポイントなどを整理するなど、復習に励むこと。また、新しい漢字が書けるように日頃から意識しておくこと。
評価方法	課題提出物 60%、確認テスト 40%。欠席 6 回以上で E 評価になる。
指導方法	提出された課題を採点し、コメントをつけて返却する。
使用テキスト	『大学生のための文章表現 練習帳（第 2 版）』、坂東実子、国書刊行会、2021 ※電子書籍の購入も可
参考テキスト・URL	
各自準備物	電子辞書等
実習費	
その他	・状況によっては、初回授業に関する内容を大学アドレスメール（Outlook）で行うこともあるため、第 1 回授業日の前日にメールを受信できるようにしておくこと。 ・2022 年度生は、能力別クラスを運営しており、進捗進度等は異なるため、上記授業内容はクラスの進度に合わせて変更する可能性がある。

科目名称	日本語表現 I A③ (留学生クラス)			授業コード	12306012
担当教員	小松 麻美				
単位数	2	授業形態	講義	科目分類	必修、学修基礎
年次	1	開講年度	2022	開講学期	前期
関連資格					

対面・遠隔の別	対面授業 ※原則、対面とするが、コロナ禍の状況によっては遠隔授業で対応する。
遠隔の場合の主なツール	※遠隔授業になった場合には、必要に応じて担当教員からツール (Teams や Zoom 等) を指定する。
履修制限等	予備登録実施
授業の目的と到達目標 (学修成果)	目的：基本的な日本語の文章表現のルールを学び、日本語の文章力を高めることを目的とする。日本語で表現するための基本として日本語の書き言葉の特徴を把握し、論理的に書く技法の初歩を身につける。 目標： ・書き言葉と話し言葉の違いを把握し、適切に使い分けられる。 ・文章を作成する際に、論理的構成に配慮する習慣を身につける。 ・文章でものごとを客観的に説明できる。 ・立場を明確にし、異なる視点を取り入れ自らの意見を述べるができる。 ・待遇表現の基本的ルールを理解し使用できる。
授業の概要 (内容)	身近なテーマから少しずつトレーニングや実践の段階を経て、大学の学びに必要な文章表現力をつけ、読む人に伝わりやすい文章を書けるようになることを目指す。この授業は日本語表現Ⅱおよび文章表現法の基礎ともなるものである。授業の進め方は担当教員から説明する。
授業計画	1：オリエンテーション、紹介文①文章設計図作成 2：紹介文②文章作成 3：ことばのドリル①文体 4：ことばのドリル②整った表現 5：ことばのドリル③書式 6：ことばのドリル④箇条書きから文章へ 7：意見文①文章設計図作成 8：意見文②文章作成 9：ことばのドリル⑤まとめ 10：before/after の文章①文章設計図作成 11：before/after の文章②文章作成 12：対立項と時間軸のある文章①文章設計図作成 13：対立項と時間軸のある文章②文章作成 14：敬語のドリル①基本的ルール 15：敬語のドリル②練習
実務経験のある教員	
授業時間外学習	授業前には当該授業部分の教科書を読んでおくこと。講義後も授業内容の理解を深めるために当日の概要・ポイントなどを整理するなど、復習に励むこと。また、新しい漢字が書けるように日頃から意識しておくこと。
評価方法	課題提出物 60%、確認テスト 40%。欠席 6 回以上で E 評価になる。
指導方法	提出された課題を採点し、コメントをつけて返却する。
使用テキスト	『大学生のための文章表現 練習帳 (第 2 版)』、坂東実子、国書刊行会、2021 ※電子書籍の購入も可
参考テキスト・URL	
各自準備物	電子辞書等
実習費	
その他	・状況によっては、初回授業に関する内容を大学アドレスメール (Outlook) で行うこともあるため、第 1 回授業日の前日にメールを受信できるようにしておくこと。 ・2022 年度生は、能力別クラスを運営しており、進捗進度等は異なるため、上記授業内容はクラスの進度に合わせて変更する可能性がある。

科目名称	日本語表現 I A④⑤ (留学生クラス)			授業コード	12406012
担当教員	新 聖子				
単位数	2	授業形態	講義	科目分類	必修、学修基礎
年次	1	開講年度	2022	開講学期	前期
関連資格					

対面・遠隔の別	対面授業 ※原則、対面とするが、コロナ禍の状況によっては遠隔授業で対応する。
遠隔の場合の主なツール	※遠隔授業になった場合には、必要に応じて担当教員からツール (Teams や Zoom 等) を指定する。
履修制限等	予備登録実施
授業の目的と到達目標 (学修成果)	目的：基本的な日本語の文章表現のルールを学び、日本語の文章力を高めることを目的とする。日本語で表現するための基本として日本語の書き言葉の特徴を把握し、論理的に書く技法の初歩を身につける。 目標： ・書き言葉と話し言葉の違いを把握し、適切に使い分けられる。 ・文章を作成する際に、論理的構成に配慮する習慣を身につける。 ・文章でものごとを客観的に説明できる。 ・立場を明確にし、異なる視点を取り入れ自らの意見を述べるができる。 ・待遇表現の基本的ルールを理解し使用できる。
授業の概要 (内容)	身近なテーマから少しずつトレーニングや実践の段階を経て、大学の学びに必要な文章表現力をつけ、読む人に伝わりやすい文章を書けるようになることを目指す。この授業は日本語表現Ⅱおよび文章表現法の基礎ともなるものである。授業の進め方は担当教員から説明する。
授業計画	1：オリエンテーション、紹介文①文章設計図作成 2：紹介文②文章作成 3：ことばのドリル①文体 4：ことばのドリル②整った表現 5：ことばのドリル③書式 6：ことばのドリル④箇条書きから文章へ 7：意見文①文章設計図作成 8：意見文②文章作成 9：ことばのドリル⑤まとめ 10：before/after の文章①文章設計図作成 11：before/after の文章②文章作成 12：対立項と時間軸のある文章①文章設計図作成 13：対立項と時間軸のある文章②文章作成 14：敬語のドリル①基本的ルール 15：敬語のドリル②練習
実務経験のある教員	
授業時間外学習	授業前には当該授業部分の教科書を読んでおくこと。講義後も授業内容の理解を深めるために当日の概要・ポイントなどを整理するなど、復習に励むこと。また、新しい漢字が書けるように日頃から意識しておくこと。
評価方法	課題提出物 60%、確認テスト 40%。欠席 6 回以上で E 評価になる。
指導方法	提出された課題を採点し、コメントをつけて返却する。
使用テキスト	『大学生のための文章表現 練習帳 (第 2 版)』、坂東実子、国書刊行会、2021 ※電子書籍の購入も可
参考テキスト・URL	
各自準備物	電子辞書等
実習費	
その他	・状況によっては、初回授業に関する内容を大学アドレスメール (Outlook) で行うこともあるため、第 1 回授業日の前日にメールを受信できるようにしておくこと。 ・2022 年度生は、能力別クラスを運営しており、進捗進度等は異なるため、上記授業内容はクラスの進度に合わせて変更する可能性がある。

科目名称	日本語表現 I B①③⑤⑦⑨⑩⑬⑯			授業コード	10306012
担当教員	角田 宏子				
単位数	2	授業形態	講義	科目分類	必修、学修基礎
年次	1	開講年度	2022	開講学期	前期／後期
関連資格					

対面・遠隔の別	対面授業 ※原則、対面とするが、コロナ禍の状況によっては遠隔授業で対応する。
遠隔の場合の主なツール	※遠隔授業になった場合には、必要に応じて担当教員からツール（Teams や Zoom 等）を指定する。
履修制限等	予備登録実施
授業の目的と到達目標（学修成果）	目的：基本的な日本語の文章表現のルールを学び、日本語の文章力を高めることを目的とする。日本語で表現するための基本として日本語の書き言葉の特徴を把握し、論理的に書く技法の初歩を身につける。 目標： ・書き言葉と話し言葉の違いを把握し、適切に使い分けられる。 ・文章を作成する際に、論理的構成に配慮する習慣を身につける。 ・文章でものごとを客観的に説明できる。 ・立場を明確にし、異なる視点を取り入れ自らの意見を述べるができる。 ・待遇表現の基本的ルールを理解し使用できる。
授業の概要（内容）	身近なテーマから少しずつトレーニングや実践の段階を経て、大学の学びに必要な文章表現力をつけ、読む人に伝わりやすい文章を書けるようになることを目指す。この授業は日本語表現Ⅱおよび文章表現法の基礎ともなるものである。授業の進め方は担当教員から説明する。
授業計画	1：オリエンテーション、紹介文①文章設計図作成 2：紹介文②文章作成 3：ことばのドリル①文体 4：ことばのドリル②整った表現 5：ことばのドリル③書式 6：ことばのドリル④箇条書きから文章へ 7：意見文①文章設計図作成 8：意見文②文章作成 9：ことばのドリル⑤まとめ 10：before/after の文章①文章設計図作成 11：before/after の文章②文章作成 12：対立項と時間軸のある文章①文章設計図作成 13：対立項と時間軸のある文章②文章作成 14：敬語のドリル①基本的ルール 15：敬語のドリル②練習
実務経験のある教員	
授業時間外学習	授業前には当該授業部分の教科書を読んでおくこと。講義後も授業内容の理解を深めるために当日の概要・ポイントなどを整理するなど、復習に励むこと。また、新しい漢字が書けるように日頃から意識しておくこと。
評価方法	課題提出物 60%、確認テスト 40%。欠席 6 回以上で E 評価になる。
指導方法	提出された課題を採点し、コメントをつけて返却する。
使用テキスト	『大学生のための文章表現 練習帳（第 2 版）』、坂東実子、国書刊行会、2021 ※電子書籍の購入も可
参考テキスト・URL	
各自準備物	電子辞書等
実習費	
その他	・状況によっては、初回授業に関する内容を大学アドレスメール（Outlook）で行うこともあるため、第 1 回授業日の前日にメールを受信できるようにしておくこと。 ・2022 年度生は、能力別クラスを運営しており、進捗進度等は異なるため、上記授業内容はクラスの進度に合わせて変更する可能性がある。

科目名称	日本語表現 I B②④⑤		授業コード	10406012	
担当教員	新 聖子				
単位数	2	授業形態	講義	科目分類	必修、学修基礎
年次	1	開講年度	2022	開講学期	前期／後期
関連資格					

対面・遠隔の別	対面授業 ※原則、対面とするが、コロナ禍の状況によっては遠隔授業で対応する。
遠隔の場合の主なツール	※遠隔授業になった場合には、必要に応じて担当教員からツール（Teams や Zoom 等）を指定する。
履修制限等	予備登録実施
授業の目的と到達目標（学修成果）	目的：基本的な日本語の文章表現のルールを学び、日本語の文章力を高めることを目的とする。日本語で表現するための基本として日本語の書き言葉の特徴を把握し、論理的に書く技法の初歩を身につける。 目標： ・書き言葉と話し言葉の違いを把握し、適切に使い分けられる。 ・文章を作成する際に、論理的構成に配慮する習慣を身につける。 ・文章でものごとを客観的に説明できる。 ・立場を明確にし、異なる視点を取り入れ自らの意見を述べるができる。 ・待遇表現の基本的ルールを理解し使用できる。
授業の概要（内容）	身近なテーマから少しずつトレーニングや実践の段階を経て、大学の学びに必要な文章表現力をつけ、読む人に伝わりやすい文章を書けるようになることを目指す。この授業は日本語表現Ⅱおよび文章表現法の基礎ともなるものである。授業の進め方は担当教員から説明する。
授業計画	1：オリエンテーション、紹介文①文章設計図作成 2：紹介文②文章作成 3：ことばのドリル①文体 4：ことばのドリル②整った表現 5：ことばのドリル③書式 6：ことばのドリル④箇条書きから文章へ 7：意見文①文章設計図作成 8：意見文②文章作成 9：ことばのドリル⑤まとめ 10：before/after の文章①文章設計図作成 11：before/after の文章②文章作成 12：対立項と時間軸のある文章①文章設計図作成 13：対立項と時間軸のある文章②文章作成 14：敬語のドリル①基本的ルール 15：敬語のドリル②練習
実務経験のある教員	
授業時間外学習	授業前には当該授業部分の教科書を読んでおくこと。講義後も授業内容の理解を深めるために当日の概要・ポイントなどを整理するなど、復習に励むこと。また、新しい漢字が書けるように日頃から意識しておくこと。
評価方法	課題提出物 60%、確認テスト 40%。欠席 6 回以上で E 評価になる。
指導方法	提出された課題を採点し、コメントをつけて返却する。
使用テキスト	『大学生のための文章表現 練習帳（第 2 版）』、坂東実子、国書刊行会、2021 ※電子書籍の購入も可
参考テキスト・URL	
各自準備物	電子辞書等
実習費	
その他	・状況によっては、初回授業に関する内容を大学アドレスメール（Outlook）で行うこともあるため、第 1 回授業日の前日にメールを受信できるようにしておくこと。 ・2022 年度生は、能力別クラスを運営しており、進捗進度等は異なるため、上記授業内容はクラスの進度に合わせて変更する可能性がある。

科目名称	日本語表現 I B⑥	授業コード	10806012
担当教員	小松 麻美		
単位数	2	授業形態	講義
年次	1	開講年度	2022
関連資格		科目分類	必修、学修基礎
		開講学期	前期

対面・遠隔の別	対面授業 ※原則、対面とするが、コロナ禍の状況によっては遠隔授業で対応する。
遠隔の場合の主なツール	※遠隔授業になった場合には、必要に応じて担当教員からツール（Teams や Zoom 等）を指定する。
履修制限等	予備登録実施
授業の目的と到達目標（学修成果）	目的：基本的な日本語の文章表現のルールを学び、日本語の文章力を高めることを目的とする。日本語で表現するための基本として日本語の書き言葉の特徴を把握し、論理的に書く技法の初歩を身につける。 目標： ・書き言葉と話し言葉の違いを把握し、適切に使い分けられる。 ・文章を作成する際に、論理的構成に配慮する習慣を身につける。 ・文章でものごとを客観的に説明できる。 ・立場を明確にし、異なる視点を取り入れ自らの意見を述べるができる。 ・待遇表現の基本的ルールを理解し使用できる。
授業の概要（内容）	身近なテーマから少しずつトレーニングや実践の段階を経て、大学の学びに必要な文章表現力をつけ、読む人に伝わりやすい文章を書けるようになることを目指す。この授業は日本語表現Ⅱおよび文章表現法の基礎ともなるものである。授業の進め方は担当教員から説明する。
授業計画	1：オリエンテーション、紹介文①文章設計図作成 2：紹介文②文章作成 3：ことばのドリル①文体 4：ことばのドリル②整った表現 5：ことばのドリル③書式 6：ことばのドリル④箇条書きから文章へ 7：意見文①文章設計図作成 8：意見文②文章作成 9：ことばのドリル⑤まとめ 10：before/after の文章①文章設計図作成 11：before/after の文章②文章作成 12：対立項と時間軸のある文章①文章設計図作成 13：対立項と時間軸のある文章②文章作成 14：敬語のドリル①基本的ルール 15：敬語のドリル②練習
実務経験のある教員	
授業時間外学習	授業前には当該授業部分の教科書を読んでおくこと。講義後も授業内容の理解を深めるために当日の概要・ポイントなどを整理するなど、復習に励むこと。また、新しい漢字が書けるように日頃から意識しておくこと。
評価方法	課題提出物 60%、確認テスト 40%。欠席 6 回以上で E 評価になる。
指導方法	提出された課題を採点し、コメントをつけて返却する。
使用テキスト	『大学生のための文章表現 練習帳（第 2 版）』、坂東実子、国書刊行会、2021 ※電子書籍の購入も可
参考テキスト・URL	
各自準備物	電子辞書等
実習費	
その他	・状況によっては、初回授業に関する内容を大学アドレスメール（Outlook）で行うこともあるため、第 1 回授業日の前日にメールを受信できるようにしておくこと。 ・2022 年度生は、能力別クラスを運営しており、進捗進度等は異なるため、上記授業内容はクラスの進度に合わせて変更する可能性がある。



科目名称	日本語表現 I B⑧⑩⑫		授業コード	11006012	
担当教員	中川 祐香				
単位数	2	授業形態	講義	科目分類	必修、学修基礎
年次	1	開講年度	2022	開講学期	前期
関連資格					

対面・遠隔の別	対面授業 ※原則、対面とするが、コロナ禍の状況によっては遠隔授業で対応する。
遠隔の場合の主なツール	※遠隔授業になった場合には、必要に応じて担当教員からツール（Teams や Zoom 等）を指定する。
履修制限等	予備登録実施
授業の目的と到達目標（学修成果）	目的：基本的な日本語の文章表現のルールを学び、日本語の文章力を高めることを目的とする。日本語で表現するための基本として日本語の書き言葉の特徴を把握し、論理的に書く技法の初歩を身につける。 目標： ・書き言葉と話し言葉の違いを把握し、適切に使い分けられる。 ・文章を作成する際に、論理的構成に配慮する習慣を身につける。 ・文章でものごとを客観的に説明できる。 ・立場を明確にし、異なる視点を取り入れ自らの意見を述べるができる。 ・待遇表現の基本的ルールを理解し使用できる。
授業の概要（内容）	身近なテーマから少しずつトレーニングや実践の段階を経て、大学の学びに必要な文章表現力をつけ、読む人に伝わりやすい文章を書けるようになることを目指す。この授業は日本語表現Ⅱおよび文章表現法の基礎ともなるものである。授業の進め方は担当教員から説明する。
授業計画	1：オリエンテーション、紹介文①文章設計図作成 2：紹介文②文章作成 3：ことばのドリル①文体 4：ことばのドリル②整った表現 5：ことばのドリル③書式 6：ことばのドリル④箇条書きから文章へ 7：意見文①文章設計図作成 8：意見文②文章作成 9：ことばのドリル⑤まとめ 10：before/after の文章①文章設計図作成 11：before/after の文章②文章作成 12：対立項と時間軸のある文章①文章設計図作成 13：対立項と時間軸のある文章②文章作成 14：敬語のドリル①基本的ルール 15：敬語のドリル②練習
実務経験のある教員	
授業時間外学習	授業前には当該授業部分の教科書を読んでおくこと。講義後も授業内容の理解を深めるために当日の概要・ポイントなどを整理するなど、復習に励むこと。また、新しい漢字が書けるように日頃から意識しておくこと。
評価方法	課題提出物 60%、確認テスト 40%。欠席 6 回以上で E 評価になる。
指導方法	提出された課題を採点し、コメントをつけて返却する。
使用テキスト	『大学生のための文章表現 練習帳（第 2 版）』、坂東実子、国書刊行会、2021 ※電子書籍の購入も可
参考テキスト・URL	
各自準備物	電子辞書等
実習費	
その他	・状況によっては、初回授業に関する内容を大学アドレスメール（Outlook）で行うこともあるため、第 1 回授業日の前日にメールを受信できるようにしておくこと。 ・2022 年度生は、能力別クラスを運営しており、進捗進度等は異なるため、上記授業内容はクラスの進度に合わせて変更する可能性がある。

科目名称	日本語表現 I B④	授業コード	21406012		
担当教員	小松 麻美				
単位数	2	授業形態	講義	科目分類	必修、学修基礎
年次	1	開講年度	2022	開講学期	後期
関連資格					

対面・遠隔の別	対面授業 ※原則、対面とするが、コロナ禍の状況によっては遠隔授業で対応する。
遠隔の場合の主なツール	※遠隔授業になった場合には、必要に応じて担当教員からツール（Teams や Zoom 等）を指定する。
履修制限等	予備登録実施
授業の目的と到達目標（学修成果）	目的：基本的な日本語の文章表現のルールを学び、日本語の文章力を高めることを目的とする。日本語で表現するための基本として日本語の書き言葉の特徴を把握し、論理的に書く技法の初歩を身につける。 目標： ・書き言葉と話し言葉の違いを把握し、適切に使い分けられる。 ・文章を作成する際に、論理的構成に配慮する習慣を身につける。 ・文章でものごとを客観的に説明できる。 ・立場を明確にし、異なる視点を取り入れ自らの意見を述べるができる。 ・待遇表現の基本的ルールを理解し使用できる。
授業の概要（内容）	身近なテーマから少しずつトレーニングや実践の段階を経て、大学の学びに必要な文章表現力をつけ、読む人に伝わりやすい文章を書けるようになることを目指す。この授業は日本語表現Ⅱおよび文章表現法の基礎ともなるものである。授業の進め方は担当教員から説明する。
授業計画	1：オリエンテーション、紹介文①文章設計図作成 2：紹介文②文章作成 3：ことばのドリル①文体 4：ことばのドリル②整った表現 5：ことばのドリル③書式 6：ことばのドリル④箇条書きから文章へ 7：意見文①文章設計図作成 8：意見文②文章作成 9：ことばのドリル⑤まとめ 10：before/after の文章①文章設計図作成 11：before/after の文章②文章作成 12：対立項と時間軸のある文章①文章設計図作成 13：対立項と時間軸のある文章②文章作成 14：敬語のドリル①基本的ルール 15：敬語のドリル②練習
実務経験のある教員	
授業時間外学習	授業前には当該授業部分の教科書を読んでおくこと。講義後も授業内容の理解を深めるために当日の概要・ポイントなどを整理するなど、復習に励むこと。また、新しい漢字が書けるように日頃から意識しておくこと。
評価方法	課題提出物 60%、確認テスト 40%。欠席 6 回以上で E 評価になる。
指導方法	提出された課題を採点し、コメントをつけて返却する。
使用テキスト	『大学生のための文章表現 練習帳（第 2 版）』、坂東実子、国書刊行会、2021 ※電子書籍の購入も可
参考テキスト・URL	
各自準備物	電子辞書等
実習費	
その他	・状況によっては、初回授業に関する内容を大学アドレスメール（Outlook）で行うこともあるため、第 1 回授業日の前日にメールを受信できるようにしておくこと。 ・2022 年度生は、能力別クラスを運営しており、進捗進度等は異なるため、上記授業内容はクラスの進度に合わせて変更する可能性がある。

科目名称	日本語表現 I C	授業コード	13106012
担当教員	新 聖子		
単位数	2	授業形態	講義
年次	1	開講年度	2022
関連資格		科目分類	必修、学修基礎
		開講学期	前期

対面・遠隔の別	対面授業 ※原則、対面とするが、コロナ禍の状況によっては遠隔授業で対応する。
遠隔の場合の主なツール	※遠隔授業になった場合には、必要に応じて担当教員からツール（Teams や Zoom 等）を指定する。
履修制限等	予備登録実施
授業の目的と到達目標（学修成果）	目的：基本的な日本語の文章表現のルールを学び、日本語の文章力を高めることを目的とする。日本語で表現するための基本として日本語の書き言葉の特徴を把握し、論理的に書く技法の初歩を身につける。 目標： ・書き言葉と話し言葉の違いを把握し、適切に使い分けられる。 ・文章を作成する際に、論理的構成に配慮する習慣を身につける。 ・文章でものごとを客観的に説明できる。 ・立場を明確にし、異なる視点を取り入れ自らの意見を述べるができる。 ・待遇表現の基本的ルールを理解し使用できる。
授業の概要（内容）	身近なテーマから少しずつトレーニングや実践の段階を経て、大学の学びに必要な文章表現力をつけ、読む人に伝わりやすい文章を書けるようになることを目指す。この授業は日本語表現Ⅱおよび文章表現法の基礎ともなるものである。授業の進め方は担当教員から説明する。
授業計画	1：オリエンテーション、紹介文①文章設計図作成 2：紹介文②文章作成 3：ことばのドリル①文体 4：ことばのドリル②整った表現 5：ことばのドリル③書式 6：ことばのドリル④箇条書きから文章へ 7：意見文①文章設計図作成 8：意見文②文章作成 9：ことばのドリル⑤まとめ 10：before/after の文章①文章設計図作成 11：before/after の文章②文章作成 12：対立項と時間軸のある文章①文章設計図作成 13：対立項と時間軸のある文章②文章作成 14：敬語のドリル①基本的ルール 15：敬語のドリル②練習
実務経験のある教員	
授業時間外学習	授業前には当該授業部分の教科書を読んでおくこと。講義後も授業内容の理解を深めるために当日の概要・ポイントなどを整理するなど、復習に励むこと。また、新しい漢字が書けるように日頃から意識しておくこと。
評価方法	課題提出物 60%、確認テスト 40%。欠席 6 回以上で E 評価になる。
指導方法	提出された課題を採点し、コメントをつけて返却する。
使用テキスト	『大学生のための文章表現 練習帳（第 2 版）』、坂東実子、国書刊行会、2021 ※電子書籍の購入も可
参考テキスト・URL	
各自準備物	電子辞書等
実習費	
その他	・状況によっては、初回授業に関する内容を大学アドレスメール（Outlook）で行うこともあるため、第 1 回授業日の前日にメールを受信できるようにしておくこと。 ・2022 年度生は、能力別クラスを運営しており、進捗進度等は異なるため、上記授業内容はクラスの進度に合わせて変更する可能性がある。

科目名称	日本語表現 I R①②		授業コード	24106012	
担当教員	新 聖子				
単位数	2	授業形態	講義	科目分類	必修、学修基礎
年次	1	開講年度	2022	開講学期	後期
関連資格					

対面・遠隔の別	対面授業 ※原則、対面とするが、コロナ禍の状況によっては遠隔授業で対応する。
遠隔の場合の主なツール	※遠隔授業になった場合には、必要に応じて担当教員からツール（Teams や Zoom 等）を指定する。
履修制限等	予備登録実施
授業の目的と到達目標（学修成果）	目的：基本的な日本語の文章表現のルールを学び、日本語の文章力を高めることを目的とする。日本語で表現するための基本として日本語の書き言葉の特徴を把握し、論理的に書く技法の初歩を身につける。 目標： ・書き言葉と話し言葉の違いを把握し、適切に使い分けられる。 ・文章を作成する際に、論理的構成に配慮する習慣を身につける。 ・文章でものごとを客観的に説明できる。 ・立場を明確にし、異なる視点を取り入れ自らの意見を述べるができる。 ・待遇表現の基本的ルールを理解し使用できる。
授業の概要（内容）	身近なテーマから少しずつトレーニングや実践の段階を経て、大学の学びに必要な文章表現力をつけ、読む人に伝わりやすい文章を書けるようになることを目指す。この授業は日本語表現Ⅱおよび文章表現法の基礎ともなるものである。授業の進め方は担当教員から説明する。
授業計画	1：オリエンテーション、紹介文①文章設計図作成 2：紹介文②文章作成 3：ことばのドリル①文体 4：ことばのドリル②整った表現 5：ことばのドリル③書式 6：ことばのドリル④箇条書きから文章へ 7：意見文①文章設計図作成 8：意見文②文章作成 9：ことばのドリル⑤まとめ 10：before/after の文章①文章設計図作成 11：before/after の文章②文章作成 12：対立項と時間軸のある文章①文章設計図作成 13：対立項と時間軸のある文章②文章作成 14：敬語のドリル①基本的ルール 15：敬語のドリル②練習
実務経験のある教員	
授業時間外学習	授業前には当該授業部分の教科書を読んでおくこと。講義後も授業内容の理解を深めるために当日の概要・ポイントなどを整理するなど、復習に励むこと。また、新しい漢字が書けるように日頃から意識しておくこと。
評価方法	課題提出物 60%、確認テスト 40%。欠席 6 回以上で E 評価になる。
指導方法	提出された課題を採点し、コメントをつけて返却する。
使用テキスト	『大学生のための文章表現 練習帳（第 2 版）』、坂東実子、国書刊行会、2021 ※電子書籍の購入も可
参考テキスト・URL	
各自準備物	電子辞書等
実習費	
その他	・状況によっては、初回授業に関する内容を大学アドレスメール（Outlook）で行うこともあるため、第 1 回授業日の前日にメールを受信できるようにしておくこと。 ・2022 年度生は、能力別クラスを運営しており、進捗進度等は異なるため、上記授業内容はクラスの進度に合わせて変更する可能性がある。

科目名称	日本語表現 I R③ (留学生クラス)			授業コード	24306012
担当教員	新 聖子				
単位数	2	授業形態	講義	科目分類	必修、学修基礎
年次	1	開講年度	2022	開講学期	後期
関連資格					

対面・遠隔の別	対面授業 ※原則、対面とするが、コロナ禍の状況によっては遠隔授業で対応する。
遠隔の場合の主なツール	※遠隔授業になった場合には、必要に応じて担当教員からツール (Teams や Zoom 等) を指定する。
履修制限等	予備登録実施
授業の目的と到達目標 (学修成果)	目的：基本的な日本語の文章表現のルールを学び、日本語の文章力を高めることを目的とする。日本語で表現するための基本として日本語の書き言葉の特徴を把握し、論理的に書く技法の初歩を身につける。 目標： ・書き言葉と話し言葉の違いを把握し、適切に使い分けられる。 ・文章を作成する際に、論理的構成に配慮する習慣を身につける。 ・文章でものごとを客観的に説明できる。 ・立場を明確にし、異なる視点を取り入れ自らの意見を述べるができる。 ・待遇表現の基本的ルールを理解し使用できる。
授業の概要 (内容)	身近なテーマから少しずつトレーニングや実践の段階を経て、大学の学びに必要な文章表現力をつけ、読む人に伝わりやすい文章を書けるようになることを目指す。この授業は日本語表現Ⅱおよび文章表現法の基礎ともなるものである。授業の進め方は担当教員から説明する。
授業計画	1：オリエンテーション、紹介文①文章設計図作成 2：紹介文②文章作成 3：ことばのドリル①文体 4：ことばのドリル②整った表現 5：ことばのドリル③書式 6：ことばのドリル④箇条書きから文章へ 7：意見文①文章設計図作成 8：意見文②文章作成 9：ことばのドリル⑤まとめ 10：before/after の文章①文章設計図作成 11：before/after の文章②文章作成 12：対立項と時間軸のある文章①文章設計図作成 13：対立項と時間軸のある文章②文章作成 14：敬語のドリル①基本的ルール 15：敬語のドリル②練習
実務経験のある教員	
授業時間外学習	授業前には当該授業部分の教科書を読んでおくこと。講義後も授業内容の理解を深めるために当日の概要・ポイントなどを整理するなど、復習に励むこと。また、新しい漢字が書けるように日頃から意識しておくこと。
評価方法	課題提出物 60%、確認テスト 40%。欠席 6 回以上で E 評価になる。
指導方法	提出された課題を採点し、コメントをつけて返却する。
使用テキスト	『大学生のための文章表現 練習帳 (第 2 版)』、坂東実子、国書刊行会、2021 ※電子書籍の購入も可
参考テキスト・URL	
各自準備物	電子辞書等
実習費	
その他	・状況によっては、初回授業に関する内容を大学アドレスメール (Outlook) で行うこともあるため、第 1 回授業日の前日にメールを受信できるようにしておくこと。 ・2022 年度生は、能力別クラスを運営しており、進捗進度等は異なるため、上記授業内容はクラスの進度に合わせて変更する可能性がある。

科目名称	日本語表現Ⅱ ①②③④⑤			授業コード	10106240
担当教員	野口 雅司				
単位数	2	授業形態	講義	科目分類	学修基礎/コミュニケーション/リテラシー
年次	1	開講年度	2022	開講学期	前期/後期
関連資格	博学				

対面・遠隔の別	対面授業
遠隔の場合の主なツール	
履修制限等	予備登録実施、「その他」参照
授業の目的と到達目標 (学修成果)	<p>目的：大学生としてふさわしい教養と社会で活躍するために必要な日本語での文章作成の基本を修得する。基本的な日本語の文章表現のルールを実際に応用しながら、まとまりのある論理的な文章が書けるようになる。構成を意識し、読み手に伝わる文章が作成できる。</p> <p>目標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーマについて様々な視点から考え、共有できる。</li> <li>・ レポートの構造を把握し、文章が作成できる。</li> <li>・ 資料を読み、要点を抽出することができる。</li> <li>・ 資料を適切に引用し、事実と意見を書き分けられる。</li> <li>・ 信頼性のある資料を探し、参考文献リストを作成できる。</li> </ul>
授業の概要 (内容)	「日本語表現Ⅰ」で学んだ基本的な日本語の文章表現のルールを応用し、レポートを作成する。レポートの構造を把握し、「論理的な文章能力」を育成することを目指す。
授業計画	<p>1：オリエンテーション：授業の進め方・課題・評価について。</p> <p>2：レポート・論文課題の種類とタイプ：レポートの課題とテーマの絞り方について。</p> <p>3：レポート・論文の構成要素（1）：テーマの決め方について。</p> <p>4：レポート・論文の構成要素（2）：5つの要素について・アウトライン・キーワードなど</p> <p>5：レポート・論文作成のための「情報カード」の作成と論文のアウトラインの書き方（1）</p> <p>6：レポート・論文でよく使われる表現（1）：全体編</p> <p>7：レポート・論文でよく使われる表現（2）：序論編（1）</p> <p>8：レポート・論文でよく使われる表現（3）：序論編（2）</p> <p>・ 論文のアウトラインの書き方（2）</p> <p>9：実用文の書き方（1）：OB/OGへのコンタクト・面談の申し込みのメール</p> <p>10：実用文の書き方（2）：問い合わせ、依頼のメール</p> <p>11：実用文の書き方（3）：自己アピール（インターンシップ）</p> <p>12：レポート・論文でよく使われる表現（4）：本論と結論編（1）</p> <p>13：レポート・論文でよく使われる表現（5）：本論と結論編（2）</p> <p>14：論証型レポート：序論から結論までの流れ</p> <p>15：最終課題レポートのテーマの説明と全体のまとめ</p>
実務経験のある教員	
授業時間外学習	授業で行った内容をクラスプロファイルなどで確認できるようにしておくので、復習に活用すること。また、毎回課題を課すので必ず提出すること。
評価方法	最終課題レポート：50%・課題：50%（各クラスにおけるミニレポート・小テストなど） *課題の未提出が6回以上の場合はE評価とする。
指導方法	配布するレジュメに沿って授業をすすめ、文章作成作業や書かれた文章についてディスカッションを行う。
使用テキスト	各クラスによるテキストおよびプリント
参考テキスト・URL	
各自準備物	電子辞書など
実習費	
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記授業内容は各クラスによって変更する可能性がある。</li> <li>・ 課題は指定した期間内に提出すること。締め切り後や再提出は受け付けない。</li> <li>・ 履修は「日本語表現Ⅰ」を単位修得した者に限る。</li> </ul>

科目名称	日本語表現Ⅱ ⑥		授業コード	20606240	
担当教員	小松 麻美				
単位数	2	授業形態	講義	科目分類	学修基礎/コミュニケーション/リテラシー
年次	1	開講年度	2022	開講学期	後期
関連資格	博学				

対面・遠隔の別	対面授業				
遠隔の場合の主なツール					
履修制限等	予備登録実施、「その他」参照				
授業の目的と到達目標（学修成果）	<p>目的：大学生としてふさわしい教養と社会で活躍するために必要な日本語での文章作成の基本を修得する。基本的な日本語の文章表現のルールを実際に応用しながら、まとまりのある論理的な文章が書けるようになる。構成を意識し、読み手に伝わる文章が作成できる。</p> <p>目標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーマについて様々な視点から考え、共有できる。</li> <li>・ レポートの構造を把握し、文章が作成できる。</li> <li>・ 資料を読み、要点を抽出することができる。</li> <li>・ 資料を適切に引用し、事実と意見を書き分けられる。</li> <li>・ 信頼性のある資料を探し、参考文献リストを作成できる。</li> </ul>				
授業の概要（内容）	「日本語表現Ⅰ」で学んだ基本的な日本語の文章表現のルールを応用し、レポートを作成する。レポートの構造を把握し、「論理的な文章能力」を育成することを目指す。				
授業計画	<p>1：オリエンテーション：授業の進め方・課題・評価について。</p> <p>2：レポート・論文課題の種類とタイプ：レポートの課題とテーマの絞り方について。</p> <p>3：レポート・論文の構成要素（1）：テーマの決め方について。</p> <p>4：レポート・論文の構成要素（2）：5つの要素について・アウトライン・キーワードなど</p> <p>5：レポート・論文作成のための「情報カード」の作成と論文のアウトラインの書き方（1）</p> <p>6：レポート・論文でよく使われる表現（1）：全体編</p> <p>7：レポート・論文でよく使われる表現（2）：序論編（1）</p> <p>8：レポート・論文でよく使われる表現（3）：序論編（2）・論文のアウトラインの書き方（2）</p> <p>9：実用文の書き方（1）：OB/OGへのコンタクト・面談の申し込みのメール</p> <p>10：実用文の書き方（2）：問い合わせ、依頼のメール</p> <p>11：実用文の書き方（3）：自己アピール（インターンシップ）</p> <p>12：レポート・論文でよく使われる表現（4）：本論と結論編（1）</p> <p>13：レポート・論文でよく使われる表現（5）：本論と結論編（2）</p> <p>14：論証型レポート：序論から結論までの流れ</p> <p>15：最終課題レポートのテーマの説明と全体のまとめ</p>				
実務経験のある教員					
授業時間外学習	授業で行った内容をクラスプロファイルなどで確認できるようにしておくので、復習に活用すること。また、毎回課題を課すので必ず提出すること。				
評価方法	最終課題レポート：50％・課題：50％（各クラスにおけるミニレポート・小テストなど） ＊課題の未提出が6回以上の場合はE評価とする。				
指導方法	配布するレジュメに沿って授業をすすめ、文章作成作業や書かれた文章についてディスカッションを行う。				
使用テキスト	各クラスによるテキストおよびプリント				
参考テキスト・URL					
各自準備物	電子辞書など				
実習費					
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記授業内容は各クラスによって変更する可能性がある。</li> <li>・ 課題は指定した期間内に提出すること。締め切り後や再提出は受け付けない。</li> <li>・ 履修は「日本語表現Ⅰ」を単位修得した者に限る。</li> </ul>				

科目名称	日本語表現Ⅱ ㉞㉟		授業コード	20706240	
担当教員	中川 祐香				
単位数	2	授業形態	講義	科目分類	学修基礎/コミュニケーション/リテラシー
年次	1	開講年度	2022	開講学期	後期
関連資格	博学				

対面・遠隔の別	対面授業				
遠隔の場合の主なツール					
履修制限等	予備登録実施、「その他」参照				
授業の目的と到達目標（学修成果）	<p>目的：大学生としてふさわしい教養と社会で活躍するために必要な日本語での文章作成の基本を修得する。基本的な日本語の文章表現のルールを実際に応用しながら、まとまりのある論理的な文章が書けるようになる。構成を意識し、読み手に伝わる文章が作成できる。</p> <p>目標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーマについて様々な視点から考え、共有できる。</li> <li>・ レポートの構造を把握し、文章が作成できる。</li> <li>・ 資料を読み、要点を抽出することができる。</li> <li>・ 資料を適切に引用し、事実と意見を書き分けられる。</li> <li>・ 信頼性のある資料を探し、参考文献リストを作成できる。</li> </ul>				
授業の概要（内容）	「日本語表現Ⅰ」で学んだ基本的な日本語の文章表現のルールを応用し、レポートを作成する。レポートの構造を把握し、「論理的な文章能力」を育成することを目指す。				
授業計画	<p>1：オリエンテーション：授業の進め方・課題・評価について。</p> <p>2：レポート・論文課題の種類とタイプ：レポートの課題とテーマの絞り方について。</p> <p>3：レポート・論文の構成要素（1）：テーマの決め方について。</p> <p>4：レポート・論文の構成要素（2）：5つの要素について・アウトライン・キーワードなど</p> <p>5：レポート・論文作成のための「情報カード」の作成と論文のアウトラインの書き方（1）</p> <p>6：レポート・論文でよく使われる表現（1）：全体編</p> <p>7：レポート・論文でよく使われる表現（2）：序論編（1）</p> <p>8：レポート・論文でよく使われる表現（3）：序論編（2）・論文のアウトラインの書き方（2）</p> <p>9：実用文の書き方（1）：OB/OGへのコンタクト・面談の申し込みのメール</p> <p>10：実用文の書き方（2）：問い合わせ、依頼のメール</p> <p>11：実用文の書き方（3）：自己アピール（インターンシップ）</p> <p>12：レポート・論文でよく使われる表現（4）：本論と結論編（1）</p> <p>13：レポート・論文でよく使われる表現（5）：本論と結論編（2）</p> <p>14：論証型レポート：序論から結論までの流れ</p> <p>15：最終課題レポートのテーマの説明と全体のまとめ</p>				
実務経験のある教員					
授業時間外学習	授業で行った内容をクラスプロファイルなどで確認できるようにしておくので、復習に活用すること。また、毎回課題を課すので必ず提出すること。				
評価方法	最終課題レポート：50％・課題：50％（各クラスにおけるミニレポート・小テストなど） ＊課題の未提出が6回以上の場合はE評価とする。				
指導方法	配布するレジュメに沿って授業をすすめ、文章作成作業や書かれた文章についてディスカッションを行う。				
使用テキスト	各クラスによるテキストおよびプリント				
参考テキスト・URL					
各自準備物	電子辞書など				
実習費					
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記授業内容は各クラスによって変更する可能性がある。</li> <li>・ 課題は指定した期間内に提出すること。締め切り後や再提出は受け付けない。</li> <li>・ 履修は「日本語表現Ⅰ」を単位修得した者に限る。</li> </ul>				



科目名称	日本語表現Ⅱ ⑨⑩	授業コード	20906240
担当教員	角田 宏子		
単位数	2	授業形態	講義
年次	1	開講年度	2022
関連資格	博学	科目分類	学修基礎/コミュニケーション/リテラシー
		開講学期	後期

対面・遠隔の別	対面授業
遠隔の場合の主なツール	
履修制限等	予備登録実施、「その他」参照
授業の目的と到達目標（学修成果）	<p>目的：大学生としてふさわしい教養と社会で活躍するために必要な日本語での文章作成の基本を修得する。基本的な日本語の文章表現のルールを実際に応用しながら、まとまりのある論理的な文章が書けるようになる。構成を意識し、読み手に伝わる文章が作成できる。</p> <p>目標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーマについて様々な視点から考え、共有できる。</li> <li>・ レポートの構造を把握し、文章が作成できる。</li> <li>・ 資料を読み、要点を抽出することができる。</li> <li>・ 資料を適切に引用し、事実と意見を書き分けられる。</li> <li>・ 信頼性のある資料を探し、参考文献リストを作成できる。</li> </ul>
授業の概要（内容）	「日本語表現Ⅰ」で学んだ基本的な日本語の文章表現のルールを応用し、レポートを作成する。レポートの構造を把握し、「論理的な文章能力」を育成することを目指す。
授業計画	<p>1：オリエンテーション：授業の進め方・課題・評価について。</p> <p>2：レポート・論文課題の種類とタイプ：レポートの課題とテーマの絞り方について。</p> <p>3：レポート・論文の構成要素（1）：テーマの決め方について。</p> <p>4：レポート・論文の構成要素（2）：5つの要素について・アウトライン・キーワードなど</p> <p>5：レポート・論文作成のための「情報カード」の作成と論文のアウトラインの書き方（1）</p> <p>6：レポート・論文でよく使われる表現（1）：全体編</p> <p>7：レポート・論文でよく使われる表現（2）：序論編（1）</p> <p>8：レポート・論文でよく使われる表現（3）：序論編（2）・論文のアウトラインの書き方（2）</p> <p>9：実用文の書き方（1）：OB/OGへのコンタクト・面談の申し込みのメール</p> <p>10：実用文の書き方（2）：問い合わせ、依頼のメール</p> <p>11：実用文の書き方（3）：自己アピール（インターンシップ）</p> <p>12：レポート・論文でよく使われる表現（4）：本論と結論編（1）</p> <p>13：レポート・論文でよく使われる表現（5）：本論と結論編（2）</p> <p>14：論証型レポート：序論から結論までの流れ</p> <p>15：最終課題レポートのテーマの説明と全体のまとめ</p>
実務経験のある教員	
授業時間外学習	授業で行った内容をクラスプロファイルなどで確認できるようにしておくので、復習に活用すること。また、毎回課題を課すので必ず提出すること。
評価方法	最終課題レポート：50％・課題：50％（各クラスにおけるミニレポート・小テストなど） *課題の未提出が6回以上の場合はE評価とする。
指導方法	配布するレジュメに沿って授業をすすめ、文章作成作業や書かれた文章についてディスカッションを行う。
使用テキスト	各クラスによるテキストおよびプリント
参考テキスト・URL	
各自準備物	電子辞書など
実習費	
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記授業内容は各クラスによって変更する可能性がある。</li> <li>・ 課題は指定した期間内に提出すること。締め切り後や再提出は受け付けない。</li> <li>・ 履修は「日本語表現Ⅰ」を単位修得した者に限る。</li> </ul>

科目名称	日本語表現Ⅱ ⑩		授業コード	21006240	
担当教員	小松 麻美				
単位数	2	授業形態	講義	科目分類	学修基礎/コミュニケーション/リテラシー
年次	1	開講年度	2022	開講学期	後期
関連資格	博学				

対面・遠隔の別	対面授業				
遠隔の場合の主なツール					
履修制限等	予備登録実施、「その他」参照				
授業の目的と到達目標（学修成果）	<p>目的：大学生としてふさわしい教養と社会で活躍するために必要な日本語での文章作成の基本を修得する。基本的な日本語の文章表現のルールを実際に応用しながら、まとまりのある論理的な文章が書けるようになる。構成を意識し、読み手に伝わる文章が作成できる。</p> <p>目標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・テーマについて様々な視点から考え、共有できる。</li> <li>・レポートの構造を把握し、文章が作成できる。</li> <li>・資料を読み、要点を抽出することができる。</li> <li>・資料を適切に引用し、事実と意見を書き分けられる。</li> <li>・信頼性のある資料を探し、参考文献リストを作成できる。</li> </ul>				
授業の概要（内容）	「日本語表現Ⅰ」で学んだ基本的な日本語の文章表現のルールを応用し、レポートを作成する。レポートの構造を把握し、「論理的な文章能力」を育成することを目指す。				
授業計画	<p>1：オリエンテーション：授業の進め方・課題・評価について。</p> <p>2：レポート・論文課題の種類とタイプ：レポートの課題とテーマの絞り方について。</p> <p>3：レポート・論文の構成要素（1）：テーマの決め方について。</p> <p>4：レポート・論文の構成要素（2）：5つの要素について・アウトライン・キーワードなど</p> <p>5：レポート・論文作成のための「情報カード」の作成と論文のアウトラインの書き方（1）</p> <p>6：レポート・論文でよく使われる表現（1）：全体編</p> <p>7：レポート・論文でよく使われる表現（2）：序論編（1）</p> <p>8：レポート・論文でよく使われる表現（3）：序論編（2）・論文のアウトラインの書き方（2）</p> <p>9：実用文の書き方（1）：OB/OGへのコンタクト・面談の申し込みのメール</p> <p>10：実用文の書き方（2）：問い合わせ、依頼のメール</p> <p>11：実用文の書き方（3）：自己アピール（インターンシップ）</p> <p>12：レポート・論文でよく使われる表現（4）：本論と結論編（1）</p> <p>13：レポート・論文でよく使われる表現（5）：本論と結論編（2）</p> <p>14：論証型レポート：序論から結論までの流れ</p> <p>15：最終課題レポートのテーマの説明と全体のまとめ</p>				
実務経験のある教員					
授業時間外学習	授業で行った内容をクラスプロファイルなどで確認できるようにしておくので、復習に活用すること。また、毎回課題を課すので必ず提出すること。				
評価方法	最終課題レポート：50％・課題：50％（各クラスにおけるミニレポート・小テストなど） ＊課題の未提出が6回以上の場合はE評価とする。				
指導方法	配布するレジュメに沿って授業をすすめ、文章作成作業や書かれた文章についてディスカッションを行う。				
使用テキスト	各クラスによるテキストおよびプリント				
参考テキスト・URL					
各自準備物	電子辞書など				
実習費					
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記授業内容は各クラスによって変更する可能性がある。</li> <li>・課題は指定した期間内に提出すること。締め切り後や再提出は受け付けない。</li> <li>・履修は「日本語表現Ⅰ」を単位修得した者に限る。</li> </ul>				

科目名称	文章表現法 A ①②			授業コード	20106251
担当教員	角田 宏子				
単位数	2	授業形態	講義	科目分類	学修基礎
年次	2	開講年度	2022	開講学期	後期
関連資格					

対面・遠隔の別	対面
遠隔の場合の主なツール	KDU ポータル
履修制限等	予備登録実施、「その他」参照
授業の目的と到達目標（学修成果）	<p>目的：大学生としてふさわしい教養と、社会で活躍するために必要な日本語の実践的な技術を身につける。多様なコミュニケーションの場に対応できる力の修得を目的とする。日本語表現Ⅰ・Ⅱで学んだアカデミック・ライティングの基礎を生かし、各自の大学での学びと自己について簡潔な文章で説明出来るようになる。</p> <p>目標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自らを客観的に見つけ、経験を整理し、文章で表現することができる。</li> <li>・無駄を省いた簡潔な文章で表現できる。</li> <li>・社会に視野を広げ自身との接点を意識した客観的な文章が書ける。</li> </ul>
授業の概要（内容）	<p>これまでに書いてきた長文のレポートとは異なり、300字、あるいは800字から1000字程度で自己をパフォーマンスできる文章作成の演習を行う。そのための読解資料を配布するが、各自で関心に添った資料を収集し準備することも求める。グループワークも取り入れる。</p>
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1：授業内容ならびに課題についての詳細説明</li> <li>2：コミュニケーションの文章</li> <li>3：自分を見つめて書く（人間）、課題1</li> <li>4：与えられたテーマで書く</li> <li>5：自分を見つめて書く（学生）</li> <li>6：与えられた文章について書く</li> <li>7：自分を見つめて書く、課題2</li> <li>8：自分を見つめて書く（職業観）</li> <li>9：自分を見つめて書く、課題3</li> <li>10：社会への関心をもとに書く（業界）</li> <li>11：社会への関心をもとに書く、課題4</li> <li>12：社会への関心をもとに書く（専門）</li> <li>13：社会への関心をもとに書く、課題5</li> <li>14：社会への関心をもとに書く（持続可能な発展）、課題6</li> <li>15：社会人となる自己を語る、課題7</li> </ol>
実務経験のある教員	
授業時間外学習	課題の下調べ、材料集め、再提出課題の作成
評価方法	小レポート40%、課題60%。欠席6回以上でE評価になる。毎時間の小レポートの提出をもって出席とする。
指導方法	次回の授業で、課題の中の特徴的な見解や誤解についての解説を行う。提出された課題には、コメントをつけて返却する。
使用テキスト	授業ファイルを配信する。
参考テキスト・URL	『最新最強のエントリーシート・自己PR・志望動機'23年版』成美堂出版
各自準備物	電子辞書等
実習費	
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当クラスでは、初回授業に関する連絡を、第1回授業日の前日に、大学アドレスメール（Outlook）で行うので、受信出来るようにしておくこと。</li> <li>・授業資料の配布や、課題提出等に、KDUポータルの[クラスプロファイル]を使用することがある。</li> <li>・履修は「日本語表現Ⅰ・Ⅱ」を単位修得した者に限る。</li> <li>・文章表現法Aと文章表現法Bはそれぞれ独立した科目であり、単独で履修可能である。</li> </ul>

科目名称	文章表現法 B ①		授業コード	20106261	
担当教員	新 聖子				
単位数	2	授業形態	講義	科目分類	学修基礎
年次	2	開講年度	2022	開講学期	後期
関連資格					

対面・遠隔の別	対面授業				
遠隔の場合の主なツール					
履修制限等	予備登録実施、「その他」参照				
授業の目的と到達目標（学修成果）	<p>目的：大学生としてふさわしい教養と社会で活躍するために必要な日本語の実践的な技術を身につける。日本語表現Ⅰ・Ⅱで学んだアカデミック・ライティングの基礎を生かし、さまざまな場面で必要とされる表現したいこと、伝えたいことが言語化できるようになる。</p> <p>目標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文章を読み、要点を抽出しまとめることができる。</li> <li>・テーマについて情報を収集し、発表のための構想を組み立てることができる。</li> <li>・聞き手を意識した手法で、口頭で的確に表現することができる。</li> </ul>				
授業の概要（内容）	日本語表現ⅠおよびⅡで学んだことを踏まえ、この科目では読解や口頭表現を含めた言語活動の訓練を行う。具体的活動として、文章や映像資料から必要な情報を取り出し内容を整理する。またグループワークを通して聞き手にわかりやすく伝える活動を重ね、テーマごとに口頭発表を行う。				
授業計画	1：オリエンテーション、紹介①自分について 2：紹介②大学について 3：紹介③好きな作品(1)読解 4：紹介④好きな作品(2)表現練習 5：紹介⑤好きな作品(3)口頭発表 6：紹介⑥自分の作品(1)構成・展開の決定 7：紹介⑦自分の作品(2)表現練習 8：紹介⑧自分の作品(3)口頭発表 9：情報提供①新聞記事(1)読解、情報収集 10：情報提供②新聞記事(2)構想決定、表現練習、資料作成 11：情報提供③新聞記事(3)口頭発表 12：プレゼンテーション①地域の宣伝(1)読解、構想決定、情報収集 13：プレゼンテーション②地域の宣伝(2)発表原稿・資料作成 14：プレゼンテーション③地域の宣伝(3)口頭発表 15：プレゼンテーション④地域の宣伝(4)口頭発表のまとめ、学習項目の振り返り				
実務経験のある教員					
授業時間外学習	授業前には、当該授業部分の資料を読んでおくこと。講義後は関連資料を収集しテーマ理解を深め、内容を言語化する意識や習慣をつけること。				
評価方法	課題提出（小テストを含む）50%、口頭発表 50%で評価する。また、6 回以上の課題未提出を E 評価とする。課題の内容は初回の授業時に説明する。				
指導方法	提出された課題を採点し、コメントをつけて返却する。				
使用テキスト	適宜プリントを配布する。				
参考テキスト・URL	『大学生のための文章表現&口頭表現練習帳』銅直信子・板東実子、国書刊行会、2013 『日本語口頭発表と討論の技術ーコミュニケーション・スピーチ・ディバートのためにー』東海大学留学生教育センター口頭発表教材研究会、東海大学出版会、1995				
各自準備物	電子辞書等				
実習費					
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履修は「日本語表現Ⅰ・Ⅱ」を単位履修した者に限る。</li> <li>・文章表現法 A と文章表現法 B はそれぞれ独立した科目であり、単独で履修可能である。</li> <li>・2017 年度以降入学生限定。</li> </ul>				

科目名称	文章表現法 B ②		授業コード	20206261	
担当教員	小松 麻美				
単位数	2	授業形態	講義	科目分類	学修基礎
年次	2	開講年度	2022	開講学期	後期
関連資格					

対面・遠隔の別	対面授業 ※原則、対面とするが、コロナ禍の状況によっては遠隔授業で対応する。
遠隔の場合の主なツール	※遠隔授業になった場合には、必要に応じて担当教員からツール（Teams や Zoom 等）を指定する。
履修制限等	予備登録実施、「その他」参照
授業の目的と到達目標（学修成果）	詩や物語の創作を通じて、アイデアやイメージを言語化する力をつける。
授業の概要（内容）	詩や物語の創作を通じて、想像や心情などを言葉で表現する力を身につけ、発想力や表現力を鍛えることを目的とする。実際に個人・グループでさまざまな作品をつくる経験を通して、①言葉によって想像や心情を豊かにすること、②言葉によって自分の考えを形成したり、新しい考えを生み出したりすること、③自分のアイデアや思い描いたイメージを言語化することで他者と共有できるようになることを目指す。
授業計画	1：オリエンテーション、授業内で行う詩や物語の創作について 2：日本語創作・発表：ショートストーリー① 3：日本語創作・発表：詩の創作①（個人ワーク） 4：日本語創作・発表：詩の創作②（グループワーク） 5：日本語創作・発表：ショートストーリー②（グループワーク） 6：日本語創作・発表：ショートストーリー③（個人ワーク） 7：日本語創作・発表：ショートストーリー④（グループワーク） 8：日本語創作・発表：ショートストーリー⑤（個人ワーク） 9：日本語創作・発表：ショートストーリー⑥（グループワーク） 10：日本語創作・発表：絵本の創作（個人ワーク） 11：日本語創作・発表：詩の創作③（個人ワーク） 12：日本語創作・発表：詩の創作④（個人ワーク） 13：文集の制作①（グループワーク） 14：文集の制作②（グループワーク） 15：まとめ（作品鑑賞）
実務経験のある教員	
授業時間外学習	普段から日本語の詩・絵本・小説等を読むなどして、創作のヒントを探したり、日本語の表現を学んだりしておくこと。
評価方法	課題提出 70%、発表 30%。また、6回以上の欠席で E 評価となる。
指導方法	提出された課題を採点し、コメントをつけて返却する。
使用テキスト	適宜プリントを配布する。
参考テキスト・URL	
各自準備物	電子辞書等
実習費	
その他	・文章表現法 A と文章表現法 B はそれぞれ独立した科目であり、単独で履修可能である。

科目名称	キャリアデザイン A	授業コード	20001643
担当教員	前田 博美		
単位数	2	授業形態	講義
年次	1	開講年度	2022
関連資格		科目分類	学修基礎／社会参加・キャリア形成
		開講学期	後期

対面・遠隔の別	遠隔授業
遠隔の場合の主なツール	YouTube 動画+KDU ポータル (クラスプロファイル)
履修制限等	
授業の目的と到達目標 (学修成果)	<p>〔授業の目的〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自身のキャリアデザインについて考え、自ら主体的に取り組む力を身につける</li> </ul> <p>〔到達目標〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自分の力に気付く(自己分析)、さらに成長するための方法を考える</li> <li>・コミュニケーション力とは何か</li> <li>・社会的・職業的自立に向け、必要な基盤となる能力や態度を身につける</li> </ul>
授業の概要 (内容)	<p>「自分を深く知る」こと、「社会参加への接近」をテーマに自己理解と社会に出るための基礎を深めます。これからの大学生活をより有意義なものにし、また、将来の目標を明確にすることで、実社会に主体的に参画していくための動機付けを行います。</p> <p>この授業では、人とのコミュニケーションを通して、社会人として求められる能力の気づきや上達する方法を学びます。</p>
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1：キャリアデザインって何でしょう？</li> <li>2：人生観・職業観について(社会に出るという事を理解する)</li> <li>3：自己分析 初級編 (自分の良いところを見つめよう)</li> <li>4：自己分析から成長させることを考える</li> <li>5：自分の事を伝える(PREP 法)①</li> <li>6：自分の事を伝える(PREP 法)②</li> <li>7：伝える難しさを知ろう！①伝えることを準備しよう！</li> <li>8：自分のことをまとめてみよう。(自己PR総括)</li> <li>9：就職・創作・進学・・共通に求められる力について知る(社会人基礎力+総合力)①</li> <li>10：就職・創作・進学・・共通に求められる力について知る(社会人基礎力+総合力)②</li> <li>11：「好きなこと」と「やりたいこと」、そして、コミュニケーション能力とは？</li> <li>12：インターンシップについて(キャリアセンターに聞いてみよう！)</li> <li>13：自分のこれからをキャリアデザインする！(目標設定)</li> <li>14：学校の外にも視野を広げよう！(卒業生の話)</li> <li>15：総括2年生に向けて</li> </ol>
実務経験のある教員	メーカーの経営企画及び人事部及び独立してからの採用業務での経験を活かし、実際の社会に出るために必要な知識や心構えを就職活動への導入部分として、具体的に身につく講義及びグループワークを行う。
授業時間外学習	配布資料を読み返し、復習し、何度でも、考えてみる事が望ましい。 また、web サイトや新聞などで、日々の広い範囲のニュースを知ることを習慣とする。
評価方法	ワークシート等の課題提出とその内容で評価します。 毎回の授業内容のワークシートへの解答70%、授業の感想・意見コメント記入提出30%。 提出回数10回以下で評価欠格条件となりますので、単位修得出来ません。注意してください。 しっかり自己管理してください。
指導方法	次回の授業日に、特徴的なコメントや質問について、紹介及び回答する。
使用テキスト	当日、使用スライドをクラスプロファイルに置きます。
参考テキスト・URL	オリジナルテキストのクラスプロファイルでの配布 (必要に応じて、紙での配付資料あり。)
各自準備物	筆記用具
実習費	
その他	<p>講義を聴いて自ら、課題の答えを考える講義です。</p> <p>上記の授業計画は受講者の状況で変更することもあります。</p> <p>ワークシートの未記入部分がある場合は、減点対象扱いとします。</p> <p>ワークシート提出を5回以上未提出のものは失格とみなし、評価の対象にはならないので注意すること。</p> <p>次年度キャリアデザイン B の継続履修を推奨します。</p>

科目名称	キャリアデザインB	授業コード	20001644
担当教員	藤村 貴子		
単位数	2	授業形態	講義
年次	2	開講年度	2022
科目分類		開講学期	後期
関連資格			

対面・遠隔の別	対面授業 新型コロナウイルス感染症の状況により、遠隔授業(オンデマンドもしくはリアルタイム)に変更することがあります。
遠隔の場合の主なツール	遠隔授業の場合は、KDU ポータルおよび Teams を使用します。
履修制限等	
授業の目的と到達目標 (学修成果)	<p>授業の目的： 社会や企業、様々な仕事を見る力を学修するとともに、自分の特性をどのようにいかすことができるのかということ、具体的にイメージし、表現する力を身に付け、自ら行動する道筋を作る。</p> <p>到達目標： ・情報収集力・ニュースを読む ・伝える力(コミュニケーション力・文章力) ・社会を知る・働くことの理解 ・ディスカッション・グループワーク(チームで課題を解決するのに必要な力を理解し、主体的にかかわる)</p>
授業の概要 (内容)	<p>具体的な仕事をモデルケースにしなが、社会のニーズ、企業の仕組み、仕事をするこの意味をとらえる視点を学ぶ。また、言葉で表現する力を高め、自信をもって就職活動に進んでいく動機づけを行う。 全授業において、知識講義とワークを両立して進める。</p>
授業計画	<p>①オリエンテーション ②社会のニーズ① 社会と企業や仕事のニーズを知る ③社会のニーズ② 働くことの意義を考える ④ビジネスの基礎① 業種・業界 ⑤ビジネスの基礎② 働く組織と働き方 ⑥自己表現① 仕事をしていくうえで必要なマナー ⑦自己表現② 言葉にする力、伝える力 ⑧卒業生が語る仕事と社会 ⑨自分の価値を知る① 企業や組織が欲する人材、必要とされるスキル ⑩自分の価値を知る② 自立と収入 ⑪仕事を社会に役立てる意識① 問題解決の力、論理的思考 ⑫仕事を社会に役立てる意識② コミュニケーション、共同作業 ⑬キャリアセンターの利用、学生生活と就職活動を考える ⑭目標設定① セルフポジショニング、実現するための計画をたてる ⑮目標設定② プレゼンテーション</p>
実務経験のある教員	総合人材ビジネス業界で数々の仕事や採用現場に関わった経験、独立後の人材教育や就職支援の経験を活かし、実社会を想定した知識や社会人基礎力を身に付ける講義やワークを実施する
授業時間外学習	<p>1. 授業の予習として、各テーマもしくは日々のニュースなどから自分なりの意見をまとめておくこと 2. 授業終了時に示す課題に関し、自分なりの意見をまとめて提出すること 3. 授業の内容を具体的な行動に結びつけ、日々の自らの成長を表現できるようにすること</p>
評価方法	<p>平常点 60%、提出物 40%で評価する。 出席回数 10 回以下で評価欠格条件となりますので、単位習得できません。注意してください。 授業がオンデマンドになる場合、課題の提出をもって出席とみなし、課題等への解答や取り組みを平常点とする。</p>
指導方法	<p>今回の授業日に特徴的なコメントや質問についての紹介および回答を行う。</p>
使用テキスト	オリジナルテキストの配布
参考テキスト・URL	
各自準備物	
実習費	
その他	<p>上記授業計画は受講者の状況により変更することがあります。 新型コロナウイルス感染状況等により、オンデマンドもしくはオンラインでの授業形態に変更することがあります。 ワークシートの未記入部分がある場合、減点対象となります 次年度キャリアデザインCの継続履修を推奨します</p>

科目名称	キャリアデザインC	授業コード	20001645
担当教員	前田 博美		
単位数	2	授業形態	講義
年次	3	開講年度	2022
科目分類		開講学期	前期
学修基礎/社会参加			
関連資格			

対面・遠隔の別	対面授業
遠隔の場合の主なツール	YouTube 動画+KDU ポータル (クラスプロファイル)
履修制限等	
授業の目的と到達目標 (学修成果)	<p>【授業の目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・目標達成に向けてのプロセスを組み立てる</li> </ul> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自分の考えや想いを相手にわかりやすく伝える</li> <li>・就職活動の最新情報を収集し対策できる力をつける</li> <li>・就職一般試験を知り、十分対応できる力をつける</li> <li>・働く事について考え、自身の目標を達成する為の計画を立てられるようになる</li> </ul>
授業の概要 (内容)	<p>就職活動の流れを学習し、応募書類や筆記試験、面接試験について学びます。</p> <p>筆記試験対策は、より早く解くためのコツやどのように勉強を進めればよいかを実際の問題を解きながら取り組んでいきます。エントリーから最終面接までの常識を学び、不安を解消します。就職活動の最新情報を提示します。</p> <p>なお、この授業の担当者は、人事部での実務経験のある教員であるので、より実践的な観点からキャリアプランや就職活動に対しての解説、指導するものとする。</p>
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. オリエンテーション <ul style="list-style-type: none"> <li>：この講義の目的とゴール</li> </ul> </li> <li>2. 学生時代に頑張ったことをまとめる <ul style="list-style-type: none"> <li>：学生時代に頑張ったことの洗い出し/就職適性試験対策①割合/損益算</li> </ul> </li> <li>3. エントリーシートの書き方のポイント <ul style="list-style-type: none"> <li>：エントリーシートの書き方のポイント</li> <li>就職適性試験対策②分割払い/代金の清算/同意語・反対語・5択</li> </ul> </li> <li>4. 学生時代頑張ったこと・自己PR <ul style="list-style-type: none"> <li>：学生時代頑張ったことと自己の違いを理解する</li> <li>就職適性試験対策③速度算/集合</li> </ul> </li> <li>5. 自己の良い部分の再認識 <ul style="list-style-type: none"> <li>：自己PRの見直し/就職適性試験対策④順列・組み合わせ/確率</li> </ul> </li> <li>6. 職種について知る <ul style="list-style-type: none"> <li>：将来やりたいことを考える⇒職種の現実の内容を知る</li> <li>就職適性試験対策⑤表の読み取り</li> </ul> </li> <li>7. 志望動機のみまとめ <ul style="list-style-type: none"> <li>：志望動機の良い書き方を知る⇒うまい自己PRの取り入れ方</li> <li>就職適性試験対策⑥グラフの領域</li> </ul> </li> <li>8. 文章作成講座 (PREP 法) <ul style="list-style-type: none"> <li>：簡潔で印象に残る文章を書く力を身につける</li> <li>就職適性試験対策⑦推論 I</li> </ul> </li> <li>9. 書類対策 <ul style="list-style-type: none"> <li>：応募書類の概要と基本の記入の仕方について</li> <li>応募書類提出のマナーを知る</li> <li>就職適性試験対策⑧推論 II</li> </ul> </li> <li>10. 業界と業種の違い <ul style="list-style-type: none"> <li>：業界と業種、職種の違いを知り、自身のやりたいことから企業を発見する</li> <li>就職適性試験対策⑨四則計算/図表の読み取り</li> </ul> </li> <li>11. 個人面接・集団面接・グループディスカッションの違いと対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>：オンラインも含めた現状の採用を知る</li> <li>就職適性試験対策⑩模擬テスト</li> </ul> </li> <li>12. 模擬グループディスカッション <ul style="list-style-type: none"> <li>：自身の役割を理解し、相手に伝わる表現方法を身につける</li> </ul> </li> <li>13. 卒業生・内定者の話から将来を組み立てる</li> <li>14. エントリーシート総括 <ul style="list-style-type: none"> <li>：自己PR・学生時代頑張ったこと・志望動機の整合性を確認する</li> </ul> </li> <li>15. 総括 <ul style="list-style-type: none"> <li>：社会に目を向ける⇒一般常識+ニュースを読む(現状把握力)</li> </ul> </li> </ol>



実務経験のある教員	メーカーの経営企画及び人事部及び独立してからの採用業務での経験を活かし、実際の社会に出るために必要な知識や心構えを実際の就職活動に結び付く部分として、具体的に身につく講義及びグループワークを行う。
授業時間外学習	配布資料を読み返し、復習し、何度でも考えてみることを望ましい。 また、WEB サイトや新聞などから、日々の広い範囲のニュースを知ることが習慣にする。
評価方法	ワークシートなどの課題提出及びその内容、一般就職対策模擬テストの点数で判断します。 毎回の授業内容のワークシートへの回答 70%、一般就職対策模擬テストの点数 30%。 ワークシートの提出回数 10 回以下で評価欠格条件となりますので、単位習得できません。 注意してください。
指導方法	次回の授業日に、特徴的なコメントや質問について、紹介及び回答します。
使用テキスト	当日のスライドをクラスプロファイルを使用して配布します。
参考テキスト・URL	オリジナルテキストを配布、使用します。
各自準備物	筆記用具
実習費	
その他	講義を聴いて自ら、課題の答えを考え、作成する講義です。 上記の授業計画は、受講者の状況で変更することがあります。 ワークシートの未記入部分がある場合は減点対象となります。 ワークシート提出を 5 回以上、未提出の者は失格とみなし、評価の対象にはならないので注意すること。