

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	コミュニケーション・スキル						
担当教員	吉川 紀子					科目ナンバ-	Z31030
学期	前期／1st semester	曜日・時限	水曜3	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	・さまざまなコミュニケーション・ツールのスキルアップを図り人間力を磨く。						
授業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・「聴く」「話す」能力を高める。 ・コミュニケーションへの理解を深め、コミュニケーションマインド・自己理解・相手理解への関心を高める。 ・演習の際、評価シートを用いてお互いの演習の出来栄をフィードバックしチェックする。 ・セルフコーチング・ファシリテーションの理解を深め、問題解決のコミュニケーションスキルを高める。 ・客観的・論理的に表現するプレゼンテーション能力を学び、自分の考えや説得力を磨いていく。 						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・相互理解の上で、自分の考えや主張を分かりやすく述べることができる（知識・理解） ・コミュニケーションスキルを日常的に使用できる（汎用的技能） ・ものごとを客観的に捉え、表現できる（態度・志向性） 						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> ① 聴く技術 人間関係をよくする聞き方 ラポールの築き方／グループワーク ② 聴く技術 聴き方パターンの考察 相互理解の基本を知る／グループワーク ③ 聴く技術 ロジカルレベルの理解 深層心理との対話／ペアワーク ④ 聴く技術 相手の立場に立つ 知覚位置の変換。ポジションチェンジ／ペアワーク ⑤ 聴く技術 コーチングI アクティブリスニング／ペアワーク ⑥ 聴く技術 コーチングII パワークエストの活用／ペアワーク ⑦ 聴く技術 セルフコーチング 自己との対話法／プレゼンテーション ⑧ 話す技術 イメージ管理とモデリング ノンバーバルの世界／グループワーク ⑨ 話す技術 プレゼンテーションI 相手が聞きたいことを論理的に話す ⑩ 話す技術 プレゼンテーションII 信頼性の確立 ⑪ 応用編 ファシリテーション 敬語を使って ⑫ 応用編 電話対応 ⑬ 応用編 来客対応 ⑭ 応用編 クレーム対応 ⑮ 総まとめ 						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<ul style="list-style-type: none"> ・授業前準備学習：あらかじめ提示したテーマ／事前配布資料について調べ、授業時の発表などに備える（学習時間：2時間） ・授業後学習：授業でのテーマに対する考察を深めるためにレポートを作成・提出する（学習時間：2時間） 						
授業方法	・授業計画に記載した通り、ディスカッション・グループ／ペアワーク・プレゼンテーションなどを取り入れ、自ら考え行動する演習中心の講義をおこなう。						

評価基準と 評価方法	<ul style="list-style-type: none">・授業態度 【20%】・提出物評価 【40%】・演習・発表評価 【40%】
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none">・演習中心で、各講義に関係性があり、段階的にコミュニケーションスキルを高めていく構成となっているため、休まず出席すること。・レポートは提出期限までに提出することが必須です。
教科書	<ul style="list-style-type: none">・教科書は使用せず、適時プリントを配布します。
参考書	<ul style="list-style-type: none">・適時紹介します。

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	コミュニケーション・スキル						
担当教員	吉川 紀子					科目ナンバ-	Z31030
学期	前期／1st semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	・さまざまなコミュニケーション・ツールのスキルアップを図り人間力を磨く。						
授業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・「聴く」「話す」能力を高める。 ・コミュニケーションへの理解を深め、コミュニケーションマインド・自己理解・相手理解への関心を高める。 ・演習の際、評価シートを用いてお互いの演習の出来栄をフィードバックしチェックする。 ・セルフコーチング・ファシリテーションの理解を深め、問題解決のコミュニケーションスキルを高める。 ・客観的・論理的に表現するプレゼンテーション能力を学び、自分の考えや説得力を磨いていく。 						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・相互理解の上で、自分の考えや主張を分かりやすく述べるができる（知識・理解） ・コミュニケーションスキルを日常的に使用できる（汎用的技能） ・ものごとを客観的に捉え、表現できる（態度・志向性） 						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> ① 聴く技術 人間関係をよくする聞き方 ラポールの築き方／グループワーク ② 聴く技術 聴き方パターンの考察 相互理解の基本を知る／グループワーク ③ 聴く技術 ロジカルレベルの理解 深層心理との対話／ペアワーク ④ 聴く技術 相手の立場に立つ 知覚位置の変換。ポジションチェンジ／ペアワーク ⑤ 聴く技術 コーチングI アクティブリスニング／ペアワーク ⑥ 聴く技術 コーチングII パワークエストの活用／ペアワーク ⑦ 聴く技術 セルフコーチング 自己との対話法／プレゼンテーション ⑧ 話す技術 イメージ管理とモデリング ノンバーバルの世界／グループワーク ⑨ 話す技術 プレゼンテーションI 相手が聞きたいことを論理的に話す ⑩ 話す技術 プレゼンテーションII 信頼性の確立 ⑪ 応用編 ファシリテーション 敬語を使って ⑫ 応用編 電話対応 ⑬ 応用編 来客対応 ⑭ 応用編 クレーム対応 ⑮ 総まとめ 						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<ul style="list-style-type: none"> ・授業前準備学習：あらかじめ提示したテーマ／事前配布資料について調べ、授業時の発表などに備える（学習時間：2時間） ・授業後学習：授業でのテーマに対する考察を深めるためにレポートを作成・提出する（学習時間：2時間） 						
授業方法	・授業計画に記載した通り、ディスカッション・グループ／ペアワーク・プレゼンテーションなどを取り入れ、自ら考え行動する演習中心の講義をおこなう。						

評価基準と 評価方法	<ul style="list-style-type: none">・授業態度 【20%】・提出物評価 【40%】・演習・発表評価 【40%】
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none">・演習中心で、各講義に関係性があり、段階的にコミュニケーションスキルを高めていく構成となっているため、休まず出席すること。・レポートは提出期限までに提出することが必須です。
教科書	<ul style="list-style-type: none">・教科書は使用せず、適時プリントを配布します。
参考書	<ul style="list-style-type: none">・適時紹介します。

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	コミュニケーション・スキル						
担当教員	吉川 紀子					科目ナンバ-	Z31030
学期	前期／1st semester	曜日・時限	水曜5	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	・さまざまなコミュニケーション・ツールのスキルアップを図り人間力を磨く。						
授業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・「聴く」「話す」能力を高める。 ・コミュニケーションへの理解を深め、コミュニケーションマインド・自己理解・相手理解への関心を高める。 ・演習の際、評価シートを用いてお互いの演習の出来栄をフィードバックしチェックする。 ・セルフコーチング・ファシリテーションの理解を深め、問題解決のコミュニケーションスキルを高める。 ・客観的・論理的に表現するプレゼンテーション能力を学び、自分の考えや説得力を磨いていく。 						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・相互理解の上で、自分の考えや主張を分かりやすく述べることができる（知識・理解） ・コミュニケーションスキルを日常的に使用できる（汎用的技能） ・ものごとを客観的に捉え、表現できる（態度・志向性） 						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> ① 聴く技術 人間関係をよくする聞き方 ラポールの築き方／グループワーク ② 聴く技術 聴き方パターンの考察 相互理解の基本を知る／グループワーク ③ 聴く技術 ロジカルレベルの理解 深層心理との対話／ペアワーク ④ 聴く技術 相手の立場に立つ 知覚位置の変換。ポジションチェンジ／ペアワーク ⑤ 聴く技術 コーチングI アクティブリスニング／ペアワーク ⑥ 聴く技術 コーチングII パワークエストの活用／ペアワーク ⑦ 聴く技術 セルフコーチング 自己との対話法／プレゼンテーション ⑧ 話す技術 イメージ管理とモデリング ノンバーバルの世界／グループワーク ⑨ 話す技術 プレゼンテーションI 相手が聞きたいことを論理的に話す ⑩ 話す技術 プレゼンテーションII 信頼性の確立 ⑪ 応用編 ファシリテーション 敬語を使って ⑫ 応用編 電話対応 ⑬ 応用編 来客対応 ⑭ 応用編 クレーム対応 ⑮ 総まとめ 						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<ul style="list-style-type: none"> ・授業前準備学習：あらかじめ提示したテーマ／事前配布資料について調べ、授業時の発表などに備える（学習時間：2時間） ・授業後学習：授業でのテーマに対する考察を深めるためにレポートを作成・提出する（学習時間：2時間） 						
授業方法	・授業計画に記載した通り、ディスカッション・グループ／ペアワーク・プレゼンテーションなどを取り入れ、自ら考え行動する演習中心の講義をおこなう。						

評価基準と 評価方法	<ul style="list-style-type: none">・授業態度 【20%】・提出物評価 【40%】・演習・発表評価 【40%】
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none">・演習中心で、各講義に関係性があり、段階的にコミュニケーションスキルを高めていく構成となっているため、休まず出席すること。・レポートは提出期限までに提出することが必須です。
教科書	<ul style="list-style-type: none">・教科書は使用せず、適時プリントを配布します。
参考書	<ul style="list-style-type: none">・適時紹介します。

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	コミュニケーション・スキル						
担当教員	吉川 紀子					科目ナンバ-	Z31030
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	水曜3	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	・さまざまなコミュニケーション・ツールのスキルアップを図り人間力を磨く。						
授業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・「聴く」「話す」能力を高める。 ・コミュニケーションへの理解を深め、コミュニケーションマインド・自己理解・相手理解への関心を高める。 ・演習の際、評価シートを用いてお互いの演習の出来栄をフィードバックしチェックする。 ・セルフコーチング・ファシリテーションの理解を深め、問題解決のコミュニケーションスキルを高める。 ・客観的・論理的に表現するプレゼンテーション能力を学び、自分の考えや説得力を磨いていく。 						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・相互理解の上で、自分の考えや主張を分かりやすく述べることができる（知識・理解） ・コミュニケーションスキルを日常的に使用できる（汎用的技能） ・ものごとを客観的に捉え、表現できる（態度・志向性） 						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> ① 聴く技術 人間関係をよくする聞き方 ラポールの築き方／グループワーク ② 聴く技術 聴き方パターンの考察 相互理解の基本を知る／グループワーク ③ 聴く技術 ロジカルレベルの理解 深層心理との対話／ペアワーク ④ 聴く技術 相手の立場に立つ 知覚位置の変換。ポジションチェンジ／ペアワーク ⑤ 聴く技術 コーチングI アクティブリスニング／ペアワーク ⑥ 聴く技術 コーチングII パワークエストの活用／ペアワーク ⑦ 聴く技術 セルフコーチング 自己との対話法／プレゼンテーション ⑧ 話す技術 イメージ管理とモデリング ノンバーバルの世界／グループワーク ⑨ 話す技術 プレゼンテーションI 相手が聞きたいことを論理的に話す ⑩ 話す技術 プレゼンテーションII 信頼性の確立 ⑪ 応用編 ファシリテーション 敬語を使って ⑫ 応用編 電話対応 ⑬ 応用編 来客対応 ⑭ 応用編 クレーム対応 ⑮ 総まとめ 						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<ul style="list-style-type: none"> ・授業前準備学習：あらかじめ提示したテーマ／事前配布資料について調べ、授業時の発表などに備える（学習時間：2時間） ・授業後学習：授業でのテーマに対する考察を深めるためにレポートを作成・提出する（学習時間：2時間） 						
授業方法	・授業計画に記載した通り、ディスカッション・グループ／ペアワーク・プレゼンテーションなどを取り入れ、自ら考え行動する演習中心の講義をおこなう。						

評価基準と 評価方法	<ul style="list-style-type: none">・授業態度 【20%】・提出物評価 【40%】・演習・発表評価 【40%】
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none">・演習中心で、各講義に関係性があり、段階的にコミュニケーションスキルを高めていく構成となっているため、休まず出席すること。・レポートは提出期限までに提出することが必須です。
教科書	<ul style="list-style-type: none">・教科書は使用せず、適時プリントを配布します。
参考書	<ul style="list-style-type: none">・適時紹介します。

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	コミュニケーション・スキル						
担当教員	吉川 紀子					科目ナンバ-	Z31030
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	・さまざまなコミュニケーション・ツールのスキルアップを図り人間力を磨く。						
授業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・「聴く」「話す」能力を高める。 ・コミュニケーションへの理解を深め、コミュニケーションマインド・自己理解・相手理解への関心を高める。 ・演習の際、評価シートを用いてお互いの演習の出来栄をフィードバックしチェックする。 ・セルフコーチング・ファシリテーションの理解を深め、問題解決のコミュニケーションスキルを高める。 ・客観的・論理的に表現するプレゼンテーション能力を学び、自分の考えや説得力を磨いていく。 						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・相互理解の上で、自分の考えや主張を分かりやすく述べることができる（知識・理解） ・コミュニケーションスキルを日常的に使用できる（汎用的技能） ・ものごとを客観的に捉え、表現できる（態度・志向性） 						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> ① 聴く技術 人間関係をよくする聞き方 ラポールの築き方／グループワーク ② 聴く技術 聴き方パターンの考察 相互理解の基本を知る／グループワーク ③ 聴く技術 ロジカルレベルの理解 深層心理との対話／ペアワーク ④ 聴く技術 相手の立場に立つ 知覚位置の変換。ポジションチェンジ／ペアワーク ⑤ 聴く技術 コーチングI アクティブリスニング／ペアワーク ⑥ 聴く技術 コーチングII パワークエストの活用／ペアワーク ⑦ 聴く技術 セルフコーチング 自己との対話法／プレゼンテーション ⑧ 話す技術 イメージ管理とモデリング ノンバーバルの世界／グループワーク ⑨ 話す技術 プレゼンテーションI 相手が聞きたいことを論理的に話す ⑩ 話す技術 プレゼンテーションII 信頼性の確立 ⑪ 応用編 ファシリテーション 敬語を使って ⑫ 応用編 電話対応 ⑬ 応用編 来客対応 ⑭ 応用編 クレーム対応 ⑮ 総まとめ 						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<ul style="list-style-type: none"> ・授業前準備学習：あらかじめ提示したテーマ／事前配布資料について調べ、授業時の発表などに備える（学習時間：2時間） ・授業後学習：授業でのテーマに対する考察を深めるためにレポートを作成・提出する（学習時間：2時間） 						
授業方法	・授業計画に記載した通り、ディスカッション・グループ／ペアワーク・プレゼンテーションなどを取り入れ、自ら考え行動する演習中心の講義をおこなう。						

評価基準と 評価方法	<ul style="list-style-type: none">・授業態度 【20%】・提出物評価 【40%】・演習・発表評価 【40%】
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none">・演習中心で、各講義に関係性があり、段階的にコミュニケーションスキルを高めていく構成となっているため、休まず出席すること。・レポートは提出期限までに提出することが必須です。
教科書	<ul style="list-style-type: none">・教科書は使用せず、適時プリントを配布します。
参考書	<ul style="list-style-type: none">・適時紹介します。

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	コミュニケーション・スキル						
担当教員	吉川 紀子					科目ナンバ-	Z31030
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	水曜5	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	・さまざまなコミュニケーション・ツールのスキルアップを図り人間力を磨く。						
授業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・「聴く」「話す」能力を高める。 ・コミュニケーションへの理解を深め、コミュニケーションマインド・自己理解・相手理解への関心を高める。 ・演習の際、評価シートを用いてお互いの演習の出来栄をフィードバックしチェックする。 ・セルフコーチング・ファシリテーションの理解を深め、問題解決のコミュニケーションスキルを高める。 ・客観的・論理的に表現するプレゼンテーション能力を学び、自分の考えや説得力を磨いていく。 						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・相互理解の上で、自分の考えや主張を分かりやすく述べることができる（知識・理解） ・コミュニケーションスキルを日常的に使用できる（汎用的技能） ・ものごとを客観的に捉え、表現できる（態度・志向性） 						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> ① 聴く技術 人間関係をよくする聞き方 ラポールの築き方／グループワーク ② 聴く技術 聴き方パターンの考察 相互理解の基本を知る／グループワーク ③ 聴く技術 ロジカルレベルの理解 深層心理との対話／ペアワーク ④ 聴く技術 相手の立場に立つ 知覚位置の変換。ポジションチェンジ／ペアワーク ⑤ 聴く技術 コーチングI アクティブリスニング／ペアワーク ⑥ 聴く技術 コーチングII パワークエストの活用／ペアワーク ⑦ 聴く技術 セルフコーチング 自己との対話法／プレゼンテーション ⑧ 話す技術 イメージ管理とモデリング ノンバーバルの世界／グループワーク ⑨ 話す技術 プレゼンテーションI 相手が聞きたいことを論理的に話す ⑩ 話す技術 プレゼンテーションII 信頼性の確立 ⑪ 応用編 ファシリテーション 敬語を使って ⑫ 応用編 電話対応 ⑬ 応用編 来客対応 ⑭ 応用編 クレーム対応 ⑮ 総まとめ 						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<ul style="list-style-type: none"> ・授業前準備学習：あらかじめ提示したテーマ／事前配布資料について調べ、授業時の発表などに備える（学習時間：2時間） ・授業後学習：授業でのテーマに対する考察を深めるためにレポートを作成・提出する（学習時間：2時間） 						
授業方法	・授業計画に記載した通り、ディスカッション・グループ／ペアワーク・プレゼンテーションなどを取り入れ、自ら考え行動する演習中心の講義をおこなう。						

評価基準と 評価方法	<ul style="list-style-type: none">・授業態度 【20%】・提出物評価 【40%】・演習・発表評価 【40%】
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none">・演習中心で、各講義に関係性があり、段階的にコミュニケーションスキルを高めていく構成となっているため、休まず出席すること。・レポートは提出期限までに提出することが必須です。
教科書	<ul style="list-style-type: none">・教科書は使用せず、適時プリントを配布します。
参考書	<ul style="list-style-type: none">・適時紹介します。

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる話しことば						
担当教員	尾形 文					科目ナンバ-	Z32020
学期	前期／1st semester	曜日・時限	月曜3	配当学年	2～3	単位数	2.0
授業のテーマ	意識して話す：話し手としての自分の話し方や使用語彙を自覚するとともに、聴き手としてどのような態度をとっているかについても振り返り、よりよいコミュニケーションを行うためには今後どのように改善をすればいいかを考える。						
授業の概要	誰かと話している時に、「あれ？誤解されたかな？」とか、「どうしてわかってくれないんだろう。」と感じたことはないだろうか。この授業では、なぜそのような事態が発生するのかを考え、より良い話し方を身につける。まず、自分の考えや思いを聴き手に伝えるためには、どんなことを意識して話せばいいのかを考える。次に、さまざまな場面を想定して、実際に話す練習をする。自分の話し手としての態度や、聴き手としての姿勢がどのように変化したのかは、毎回の授業で行う振り返りで知ることができる。15回の授業で、話し上手な女性を目指そう。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションが社会の中でどのように展開されているかを知る【知識・理解】 ・現在の自分のコミュニケーション能力を意識し、さらなる向上を目指す【態度・志向性】 ・円滑なコミュニケーションのために必要な能力（発話・傾聴・柔軟性など）を身につける【汎用的技能】 						
授業計画	<p>第1回 コミュニケーションとは？</p> <p>第2回 自分のコミュニケーションの機会について考えよう</p> <p>第3回 自己紹介：自己紹介の目的を考えて、自己紹介をする（個別発表1）</p> <p>第4回 自分の話し方の特徴を知る：グループでのおしゃべりを録音して、自分の話し方を分析する</p> <p>第5回 アサーティブコミュニケーション 1 アサーティブコミュニケーションについて知る</p> <p>第6回 アサーティブコミュニケーション 2 アサーティブコミュニケーションを実践しよう（伝える）</p> <p>第7回 アサーティブコミュニケーション 3 アサーティブコミュニケーションを実践しよう（聴く）</p> <p>第8回 外国人とのコミュニケーション</p> <p>第9回 ちょっといい話（個別発表2）</p> <p>第10回 正しい日本語とは？（1）巻で耳にする変な日本語</p> <p>第11回 正しい日本語とは？（2）敬語の復習</p> <p>第12回 「わたし」について考える：マインドマップを使って</p> <p>第13回 私の専門と将来のビジョン（個別発表3）</p> <p>第14回 面接のための話しことば：頻出質問と志望動機について（個別発表4）</p> <p>第15回 授業全体の振り返り：①質問など ②自己評価書の作成（「振り返りシート」をもとに自分の話すという行為がどのように変化したかを書く）</p>						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<p>授業前学習：毎回の授業で、次回の授業のための課題を出すので、作成してくる。こと。（2時間程度の課題）</p> <p>授業後学習：毎回の授業後、その日の授業内容や新たに得た知識、また、自分の言語行動の変化などを記述し、次の授業で提出する。（2時間程度の課題）</p>						
授業方法	「覚える」のではなく「考える」ことを意識するために、グループワークを中心に授業を行う。またグループワークは、自分の意見を発信する練習と、人の意見を聴く練習も兼ねる。大勢の前での発表に慣れるために、個別発表も行う。						
評価基準と評価方法	授業中の発表30%、「振り返りシート」の提出と授業態度30%、最終日の自己評価書40%						
履修上の注意	<ol style="list-style-type: none"> 1. 話すのが苦手な人、ぜひ受講してください。みんなでゆっくり練習しましょう。 2. 実践的な授業です。自分で考えて行動する能動的な態度で受講してください。 3. 25名以内 4. 履修上の注意：10回以上の出席がないと、受講資格を失います。 						
教科書	なし						
参考書	・授業で紹介する。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる話しことば						
担当教員	尾形 文					科目ナンバ-	Z32020
学期	前期／1st semester	曜日・時限	月曜4	配当学年	2～3	単位数	2.0
授業のテーマ	意識して話す：話し手としての自分の話し方や使用語彙を自覚するとともに、聴き手としてどのような態度をとっているかについても振り返り、よりよいコミュニケーションを行うためには今後どのように改善をすればいいかを考える。						
授業の概要	誰かと話している時に、「あれ？誤解されたかな？」とか、「どうしてわかってくれないんだろう。」と感じたことはないだろうか。この授業では、なぜそのような事態が発生するのかを考え、より良い話し方を身につける。まず、自分の考えや思いを聴き手に伝えるためには、どんなことを意識して話せばいいのかを考える。次に、さまざまな場面を想定して、実際に話す練習をする。自分の話し手としての態度や、聴き手としての姿勢がどのように変化したのかは、毎回の授業で行う振り返りで知ることができる。15回の授業で、話し上手な女性を目指す。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションが社会の中でどのように展開されているかを知る【知識・理解】 ・現在の自分のコミュニケーション能力を意識し、さらなる向上を目指す【態度・志向性】 ・円滑なコミュニケーションのために必要な能力（発話・傾聴・柔軟性など）を身につける【汎用的技能】 						
授業計画	<p>第1回 コミュニケーションとは？</p> <p>第2回 自分のコミュニケーションの機会について考えよう</p> <p>第3回 自己紹介：自己紹介の目的を考えて、自己紹介をする（個別発表1）</p> <p>第4回 自分の話し方の特徴を知る：グループでのおしゃべりを録音して、自分の話し方を分析する</p> <p>第5回 アサーティブコミュニケーション 1 アサーティブコミュニケーションについて知る</p> <p>第6回 アサーティブコミュニケーション 2 アサーティブコミュニケーションを実践しよう（伝える）</p> <p>第7回 アサーティブコミュニケーション 3 アサーティブコミュニケーションを実践しよう（聴く）</p> <p>第8回 外国人とのコミュニケーション</p> <p>第9回 ちょっといい話（個別発表2）</p> <p>第10回 正しい日本語とは？（1）巻で耳にする変な日本語</p> <p>第11回 正しい日本語とは？（2）敬語の復習</p> <p>第12回 「わたし」について考える：マインドマップを使って</p> <p>第13回 私の専門と将来のビジョン（個別発表3）</p> <p>第14回 面接のための話しことば：頻出質問と志望動機について（個別発表4）</p> <p>第15回 授業全体の振り返り：①質問など ②自己評価書の作成（「振り返りシート」をもとに自分の話すという行為がどのように変化したかを書く）</p>						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<p>授業前学習：毎回の授業で、次回の授業のための課題を出すので、作成してくる。こと。（2時間程度の課題）</p> <p>授業後学習：毎回の授業後、その日の授業内容や新たに得た知識、また、自分の言語行動の変化などを記述し、次回の授業で提出する。（2時間程度の課題）</p>						
授業方法	「覚える」のではなく「考える」ことを意識するために、グループワークを中心に授業を行う。またグループワークは、自分の意見を発信する練習と、人の意見を聴く練習も兼ねる。大勢の前での発表に慣れるために、個別発表も行う。						
評価基準と評価方法	授業中の発表30%、「振り返りシート」の提出と授業態度30%、最終日の自己評価書40%						
履修上の注意	<ol style="list-style-type: none"> 1. 話すのが苦手な人、ぜひ受講してください。みんなでゆっくり練習しましょう。 2. 実践的な授業です。自分で考えて行動する能動的な態度で受講してください。 3. 25名以内 4. 履修上の注意：10回以上の出席がないと、受講資格を失います。 						
教科書	なし						
参考書	・授業で紹介する。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる話しことば						
担当教員	尾形 文					科目ナンバ-	Z32020
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	月曜3	配当学年	2～3	単位数	2.0
授業のテーマ	意識して話す：話し手としての自分の話し方や使用語彙を自覚するとともに、聴き手としてどのような態度をとっているかについても振り返り、よりよいコミュニケーションを行うためには今後どのように改善をすればいいかを考える。						
授業の概要	誰かと話している時に、「あれ？誤解されたかな？」とか、「どうしてわかってくれないんだろう。」と感じたことはないだろうか。この授業では、なぜそのような事態が発生するのかを考え、より良い話し方を身につける。まず、自分の考えや思いを聴き手に伝えるためには、どんなことを意識して話せばいいのかを考える。次に、さまざまな場面を想定して、実際に話す練習をする。自分の話し手としての態度や、聴き手としての姿勢がどのように変化したのかは、毎回の授業で行う振り返りで知ることができる。15回の授業で、話し上手な女性を目指そう。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションが社会の中でどのように展開されているかを知る【知識・理解】 ・現在の自分のコミュニケーション能力を意識し、さらなる向上を目指す【態度・志向性】 ・円滑なコミュニケーションのために必要な能力（発話・傾聴・柔軟性など）を身につける【汎用的技能】 						
授業計画	<p>第1回 コミュニケーションとは？</p> <p>第2回 自分のコミュニケーションの機会について考えよう</p> <p>第3回 自己紹介：自己紹介の目的を考えて、自己紹介をする（個別発表1）</p> <p>第4回 自分の話し方の特徴を知る：グループでのおしゃべりを録音して、自分の話し方を分析する</p> <p>第5回 アサーティブコミュニケーション 1 アサーティブコミュニケーションについて知る</p> <p>第6回 アサーティブコミュニケーション 2 アサーティブコミュニケーションを実践しよう（伝える）</p> <p>第7回 アサーティブコミュニケーション 3 アサーティブコミュニケーションを実践しよう（聴く）</p> <p>第8回 外国人とのコミュニケーション</p> <p>第9回 ちょっといい話（個別発表2）</p> <p>第10回 正しい日本語とは？（1）巻で耳にする変な日本語</p> <p>第11回 正しい日本語とは？（2）敬語の復習</p> <p>第12回 「わたし」について考える：マインドマップを使って</p> <p>第13回 私の専門と将来のビジョン（個別発表3）</p> <p>第14回 面接のための話しことば：頻出質問と志望動機について（個別発表4）</p> <p>第15回 授業全体の振り返り：①質問など ②自己評価書の作成（「振り返りシート」をもとに自分の話すという行為がどのように変化したかを書く）</p>						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<p>授業前学習：毎回の授業で、次回の授業のための課題を出すので、作成してくる。こと。（2時間程度の課題）</p> <p>授業後学習：毎回の授業後、その日の授業内容や新たに得た知識、また、自分の言語行動の変化などを記述し、次回の授業で提出する。（2時間程度の課題）</p>						
授業方法	「覚える」のではなく「考える」ことを意識するために、グループワークを中心に授業を行う。またグループワークは、自分の意見を発信する練習と、人の意見を聴く練習も兼ねる。大勢の前での発表に慣れるために、個別発表も行う。						
評価基準と評価方法	授業中の発表30%、「振り返りシート」の提出と授業態度30%、最終日の自己評価書40%						
履修上の注意	<ol style="list-style-type: none"> 1. 話すのが苦手な人、ぜひ受講してください。みんなでゆっくり練習しましょう。 2. 実践的な授業です。自分で考えて行動する能動的な態度で受講してください。 3. 25名以内 4. 履修上の注意：10回以上の出席がないと、受講資格を失います。 						
教科書	なし						
参考書	・授業で紹介する。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる話しことば						
担当教員	尾形 文					科目ナンバ-	Z32020
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	月曜4	配当学年	2～3	単位数	2.0
授業のテーマ	意識して話す：話し手としての自分の話し方や使用語彙を自覚するとともに、聴き手としてどのような態度をとっているかについても振り返り、よりよいコミュニケーションを行うためには今後どのように改善をすればいいかを考える。						
授業の概要	誰かと話している時に、「あれ？誤解されたかな？」とか、「どうしてわかってくれないんだろう。」と感じたことはないだろうか。この授業では、なぜそのような事態が発生するのかを考え、より良い話し方を身につける。まず、自分の考えや思いを聴き手に伝えるためには、どんなことを意識して話せばいいのかを考える。次に、さまざまな場面を想定して、実際に話す練習をする。自分の話し手としての態度や、聴き手としての姿勢がどのように変化したのかは、毎回の授業で行う振り返りで知ることができる。15回の授業で、話し上手な女性を目指そう。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションが社会の中でどのように展開されているかを知る【知識・理解】 ・現在の自分のコミュニケーション能力を意識し、さらなる向上を目指す【態度・志向性】 ・円滑なコミュニケーションのために必要な能力（発話・傾聴・柔軟性など）を身につける【汎用的技能】 						
授業計画	<p>第1回 コミュニケーションとは？</p> <p>第2回 自分のコミュニケーションの機会について考えよう</p> <p>第3回 自己紹介：自己紹介の目的を考えて、自己紹介をする（個別発表1）</p> <p>第4回 自分の話し方の特徴を知る：グループでのおしゃべりを録音して、自分の話し方を分析する</p> <p>第5回 アサーティブコミュニケーション 1 アサーティブコミュニケーションについて知る</p> <p>第6回 アサーティブコミュニケーション 2 アサーティブコミュニケーションを実践しよう（伝える）</p> <p>第7回 アサーティブコミュニケーション 3 アサーティブコミュニケーションを実践しよう（聴く）</p> <p>第8回 外国人とのコミュニケーション</p> <p>第9回 ちょっといい話（個別発表2）</p> <p>第10回 正しい日本語とは？（1）巻で耳にする変な日本語</p> <p>第11回 正しい日本語とは？（2）敬語の復習</p> <p>第12回 「わたし」について考える：マインドマップを使って</p> <p>第13回 私の専門と将来のビジョン（個別発表3）</p> <p>第14回 面接のための話しことば：頻出質問と志望動機について（個別発表4）</p> <p>第15回 授業全体の振り返り：①質問など ②自己評価書の作成（「振り返りシート」をもとに自分の話すという行為がどのように変化したかを書く）</p>						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<p>授業前学習：毎回の授業で、次回の授業のための課題を出すので、作成してこよう。（2時間程度の課題）</p> <p>授業後学習：毎回の授業後、その日の授業内容や新たに得た知識、また、自分の言語行動の変化などを記述し、次の授業で提出する。（2時間程度の課題）</p>						
授業方法	「覚える」のではなく「考える」ことを意識するために、グループワークを中心に授業を行う。またグループワークは、自分の意見を発信する練習と、人の意見を聴く練習も兼ねる。大勢の前での発表に慣れるために、個別発表も行う。						
評価基準と評価方法	授業中の発表30%、「振り返りシート」の提出と授業態度30%、最終日の自己評価書40%						
履修上の注意	<ol style="list-style-type: none"> 1. 話すのが苦手な人、ぜひ受講してください。みんなでゆっくり練習しましょう。 2. 実践的な授業です。自分で考えて行動する能動的な態度で受講してください。 3. 25名以内 4. 履修上の注意：10回以上の出席がないと、受講資格を失います。 						
教科書	なし						
参考書	・授業で紹介する。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる話しことば						
担当教員	島津 浩美					科目ナンバ-	Z32020
学期	前期／1st semester	曜日・時限	水曜3	配当学年	2～3	単位数	2.0
授業のテーマ	意識して話す：話し手としての自分の話し方や使用語彙を自覚するとともに、聴き手としてどのような態度をとっているかについても振り返り、よりよいコミュニケーションを行うためには今後どのように改善をすればいいかを考える。						
授業の概要	誰かと話している時に、「あれ？誤解されたかな？」とか、「どうしてわかってくれないんだろう。」と感じたことはないだろうか。この授業では、なぜそのような事態が発生するのかを考え、より良い話し方を身につける。まず、自分の考えや思いを聴き手に伝えるためには、どんなことを意識して話せばいいのかを考える。次に、さまざまな場面を想定して、実際に話す練習をする。自分の話し手としての態度や、聴き手としての姿勢がどのように変化したのかは、毎回の授業で行う振り返りで知ることができる。15回の授業で、話し上手な女性を目指そう。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションが社会の中でどのように展開されているかを知る【知識・理解】 ・現在の自分のコミュニケーション能力を意識し、さらなる向上を目指す【態度・志向性】 ・円滑なコミュニケーションのために必要な能力（発話・傾聴・柔軟性など）を身につける【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 コミュニケーションとは？ 第2回 自分のコミュニケーションの機会について考えよう 第3回 自己紹介：自己紹介の目的を考えて、自己紹介をする（個別発表1） 第4回 自分の話し方の特徴を知る：グループでのおしゃべりを録音して、自分の話し方を分析する 第5回 アサーティブコミュニケーション 1 アサーティブコミュニケーションについて知る 第6回 アサーティブコミュニケーション 2 アサーティブコミュニケーションを実践しよう（伝える） 第7回 アサーティブコミュニケーション 3 アサーティブコミュニケーションを実践しよう（聴く） 第8回 外国人とのコミュニケーション 第9回 ちょっといい話（個別発表2） 第10回 正しい日本語とは？ 1 巷で耳にする変な日本語 第11回 正しい日本語とは？ 2 敬語の復習 第12回 「わたし」について考える：マインドマップを使って 第13回 私の専門と将来のビジョン（個別発表3） 第14回 面接のための話しことば：頻出質問と志望動機について（個別発表4） 第15回 授業全体の振り返り：①質問など ②自己評価書の作成（「振り返りシート」をもとに自分の話しことばがどのように変化したかを書く）						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	授業前学習：毎回の授業で、次回の授業のための課題を出すので、作成してくる。（2時間程度の課題） 授業後学習：毎回の授業後、その日の授業内容や新たに得た知識、また、自分の言語行動の変化などを記述し、次回の授業で提出する。（2時間程度の課題）						
授業方法	「考えて話す」ことを意識するために、グループワークを中心に授業を行う。またグループワークは、自分の意見を発信する練習と、人の意見を聴く練習も兼ねる。大勢の前での発表に慣れるために、個別発表も行う。						
評価基準と評価方法	授業中の発表30%、「振り返りシート」の提出と授業態度30%、最終日の自己評価書40%						
履修上の注意	1. 人前で話すのが苦手な人、少しずつ練習して、話すことに慣れましょう。 2. 実践的な授業です。自分で考えて行動する能動的な態度で受講してください。 3. 25名以内 4. 履修上の注意：10回以上の出席がないと、受講資格を失います。						
教科書	なし						
参考書	授業で紹介する。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章A／伝わる文章						
担当教員	大貫 菜穂					科目ナンバ-	Z3101A
学期	前期／1st semester	曜日・時限	月曜3	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつけること。						
授業の概要	大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。「伝わる文章A」では、敬語やメールの書き方、レポートを書く際のマナーなど、学生生活に必要な基礎的な知識を学びます。具体的な状況を想定し、読み手にとってわかりやすい文章とは何かを考えながら、実際に文章を作成します。より理解を深めるため、グループやペアになり協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いが書いたものを読み合う機会も設けます。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・誰に対しても失礼にならないメールを書くことができる。【汎用的技能】 ・基本的な敬語の仕組みを理解し、正確に使える。【汎用的技能】 ・「何を書くか」だけでなく「どのように書くか」を考え、書面を整えることができる。【汎用的技能】 ・レポートのマナーを理解し、必要な表現を選ぶことができる。【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 インTRODクシヨン 第2回 状況に応じた文章・文体 第3回 設定に応じた紹介文 第4回 メール(1) 情報を知らせる 第5回 メール(2) 依頼する 第6回 敬語の練習 第7回 敬語と手紙 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト(1) 第9回 アカデミックライティングの語彙・表現 第10回 事実を客観的な表現で述べる 第11回 事実と意見を書き分ける 第12回 レポートの基本的なマナー・引用のルール 第13回 レポートの構成や章立て 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト(2) 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする						
授業外における学習(準備学習の内容・時間)	文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、自分が読んだことがない文章を書くことはできません。きちんと構造化された、フォーマルな文章を読む時間を確保することも重要です。そのために、授業で練習した課題及び持ち帰りの課題で1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍(文庫、新書など)を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。						
授業方法	講義・演習の両方のスタイルをとり、グループワーク・ペアワークを取り入れ、毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	課題・グループワークなどの参加・テストの総合評価とします。 テスト(2回)50%、授業参加態度20%、提出課題30%。						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・グループワークや授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とはみなしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、スマホや携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 						
教科書	必要に応じてレジュメを配布し、PowerPointを用いた説明を行います。						
参考書	授業内で紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章A／伝わる文章						
担当教員	大貫 菜穂					科目ナンバ-	Z3101A
学期	前期／1st semester	曜日・時限	月曜4	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつけること。						
授業の概要	大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。「伝わる文章A」では、敬語やメールの書き方、レポートを書く際のマナーなど、学生生活に必要な基礎的な知識を学びます。具体的な状況を想定し、読み手にとってわかりやすい文章とは何かを考えながら、実際に文章を作成します。より理解を深めるため、グループやペアになり協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いが書いたものを読み合う機会も設けます。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・誰に対しても失礼にならないメールを書くことができる。【汎用的技能】 ・基本的な敬語の仕組みを理解し、正確に使える。【汎用的技能】 ・「何を書くか」だけでなく「どのように書くか」を考え、書面を整えることができる。【汎用的技能】 ・レポートのマナーを理解し、必要な表現を選ぶことができる。【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 インTRODクシヨン 第2回 状況に応じた文章・文体 第3回 設定に応じた紹介文 第4回 メール(1) 情報を知らせる 第5回 メール(2) 依頼する 第6回 敬語の練習 第7回 敬語と手紙 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト(1) 第9回 アカデミックライティングの語彙・表現 第10回 事実を客観的な表現で述べる 第11回 事実と意見を書き分ける 第12回 レポートの基本的なマナー・引用のルール 第13回 レポートの構成や章立て 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト(2) 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする						
授業外における学習(準備学習の内容・時間)	文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、自分が読んだことがない文章を書くことはできません。きちんと構造化された、フォーマルな文章を読む時間を確保することも重要です。そのために、授業で練習した課題及び持ち帰りの課題で1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍(文庫、新書など)を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。						
授業方法	講義・演習の両方のスタイルをとり、グループワーク・ペアワークを取り入れ、毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	課題・グループワークなどの参加・テストの総合評価とします。 テスト(2回)50%、授業参加態度20%、提出課題30%						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・グループワークや授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とはみなしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、スマホや携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 						
教科書	必要に応じてレジュメを配布し、PowerPointを用いた説明を行います。						
参考書	授業内で紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章A／伝わる文章						
担当教員	大貫 菜穂					科目ナンバ-	Z3101A
学期	前期／1st semester	曜日・時限	月曜5	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつけること。						
授業の概要	大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。「伝わる文章A」では、敬語やメールの書き方、レポートを書く際のマナーなど、学生生活に必要な基礎的な知識を学びます。具体的な状況を想定し、読み手にとってわかりやすい文章とは何かを考えながら、実際に文章を作成します。より理解を深めるため、グループやペアになり協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いが書いたものを読み合う機会も設けます。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・誰に対しても失礼にならないメールを書くことができる。【汎用的技能】 ・基本的な敬語の仕組みを理解し、正確に使える。【汎用的技能】 ・「何を書くか」だけでなく「どのように書くか」を考え、書面を整えることができる。【汎用的技能】 ・レポートのマナーを理解し、必要な表現を選ぶことができる。【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 インTRODクシヨン 第2回 状況に応じた文章・文体 第3回 設定に応じた紹介文 第4回 メール(1) 情報を知らせる 第5回 メール(2) 依頼する 第6回 敬語の練習 第7回 敬語と手紙 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト(1) 第9回 アカデミックライティングの語彙・表現 第10回 事実を客観的な表現で述べる 第11回 事実と意見を書き分ける 第12回 レポートの基本的なマナー・引用のルール 第13回 レポートの構成や章立て 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト(2) 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする						
授業外における学習(準備学習の内容・時間)	文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、自分が読んだことがない文章を書くことはできません。きちんと構造化された、フォーマルな文章を読む時間を確保することも重要です。そのために、授業で練習した課題及び持ち帰りの課題で1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍(文庫、新書など)を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。						
授業方法	講義・演習の両方のスタイルをとり、グループワーク・ペアワークを取り入れ、毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	課題・グループワークなどの参加・テストの総合評価とします。 テスト(2回)50%、授業参加態度20%、提出課題30%						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・グループワークや授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とはみなしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、スマホや携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 						
教科書	必要に応じてレジュメを配布し、PowerPointを用いた説明を行います。						
参考書	授業内で紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章A／伝わる文章						
担当教員	岡崎 昌宏					科目ナンバ-	Z3101A
学期	前期／1st semester	曜日・時限	月曜3	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。「伝わる文章A」では、敬語やメールの書き方、レポートを書く際のマナーなど、大学生生活に必要な基礎的な知識を学びます。具体的な状況を想定し、読み手にとってわかりやすい文章とは何かを考えながら、実際に文章を作成します。より理解を深めるため、グループやペアになり協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いの書いたものを読み合う機会も設けます。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・誰に対しても失礼にならないメールを書くことができる。【汎用的技能】 ・基本的な敬語の仕組みを理解し、正確に使える。【汎用的技能】 ・「何を書くか」だけでなく「どのように書くか」を考え、書面を整えることができる。【汎用的技能】 ・レポートのマナーを理解し、必要な表現を選ぶことができる。【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 イントロダクション 第2回 状況に応じた文章・文体 第3回 設定に応じた紹介文 第4回 メール（1）情報を知らせる 第5回 メール（2）依頼する 第6回 敬語の練習 第7回 敬語と手紙 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト（1） 第9回 アカデミックライティングの語彙・表現 第10回 事実を客観的な表現で述べる 第11回 事実と意見を書き分ける 第12回 レポートの基本的なマナー・引用のルール 第13回 レポートの構成や章立て 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト（2） 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、自分が読んだことがない文章を書くことはできません。きちんと構造化された、フォーマルな文章を読む時間を確保することも重要です。そのために、授業で練習した課題及び持ち帰りの課題で1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍（文庫、新書など）を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。						
授業方法	講義・演習の両方のスタイルで、グループワーク・ペアワークを取り入れ、毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	課題・グループワークなどの参加・テストの総合評価とします。 テスト2回50%・授業参加態度20%・提出課題30%						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・グループワークや授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とはみなしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 						
教科書	適宜プリントを使用します。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章A／伝わる文章						
担当教員	岡崎 昌宏					科目ナンバ-	Z3101A
学期	前期／1st semester	曜日・時限	月曜4	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。「伝わる文章A」では、敬語やメールの書き方、レポートを書く際のマナーなど、大学生生活に必要な基礎的な知識を学びます。具体的な状況を想定し、読み手にとってわかりやすい文章とは何かを考えながら、実際に文章を作成します。より理解を深めるため、グループやペアになり協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いの書いたものを読み合う機会も設けます。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・誰に対しても失礼にならないメールを書くことができる。【汎用的技能】 ・基本的な敬語の仕組みを理解し、正確に使える。【汎用的技能】 ・「何を書くか」だけでなく「どのように書くか」を考え、書面を整えることができる。【汎用的技能】 ・レポートのマナーを理解し、必要な表現を選ぶことができる。【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 イントロダクション 第2回 状況に応じた文章・文体 第3回 設定に応じた紹介文 第4回 メール（1）情報を知らせる 第5回 メール（2）依頼する 第6回 敬語の練習 第7回 敬語と手紙 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト（1） 第9回 アカデミックライティングの語彙・表現 第10回 事実を客観的な表現で述べる 第11回 事実と意見を書き分ける 第12回 レポートの基本的なマナー・引用のルール 第13回 レポートの構成や章立て 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト（2） 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、自分が読んだことがない文章を書くことはできません。きちんと構造化された、フォーマルな文章を読む時間を確保することも重要です。そのために、授業で練習した課題及び持ち帰りの課題で1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍（文庫、新書など）を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。						
授業方法	講義・演習の両方のスタイルで、グループワーク・ペアワークを取り入れ、毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	課題・グループワークなどの参加・テストの総合評価とします。 テスト2回50%・授業参加態度20%・提出課題30%						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・グループワークや授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とはみなしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 						
教科書	適宜プリントを使用します。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章A／伝わる文章						
担当教員	岡田 裕子					科目ナンバ-	Z3101A
学期	前期／1st semester	曜日・時限	水曜3	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。「伝わる文章A」では、敬語やメールの書き方、レポートを書く際のマナーなど、学生生活に必要な基礎的な知識を学びます。具体的な状況を想定し、読み手にとってわかりやすい文章とは何かを考えながら、実際に文章を作成します。より理解を深めるため、時にはグループやペアになり、協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いの書いたものを読みあう機会も設けます。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・誰に対しても失礼にならないメールを書くことができる。【汎用的技能】 ・基本的な敬語の仕組みを理解し、正確に使える。【汎用的技能】 ・「何を書くか」だけでなく「どのように書くか」を考え、書面を整えることができる。【汎用的技能】 ・レポートのマナーを理解し、必要な表現を選ぶことができる。【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 インTRODクシヨン 第2回 状況に応じた文章・文体 第3回 設定に応じた紹介文 第4回 メール（1）情報を知らせる 第5回 メール（2）依頼する 第6回 敬語の練習 第7回 敬語と手紙 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト（1） 第9回 アカデミックライティングの語彙・表現 第10回 事実を客観的な表現で述べる 第11回 事実と意見を書き分ける 第12回 レポートの基本的なマナー・引用のルール 第13回 レポートの構成 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト（2） 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、自分が読んだことがない文章を書くことはできません。きちんと構造化された、フォーマルな文章を読む時間を確保することも重要です。そのために、授業で練習した課題及び持ち帰りの課題で1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍（文庫、新書など）を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。						
授業方法	演習形式で、グループワーク・ペアワークも時に取り入れながら、毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	課題・グループワークなどの参加態度・テストの総合評価とします。 テスト2回50％・授業参加態度20％・提出課題30％						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・グループワークや授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。 ・ただそこにいることを「出席」とはみなしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 						
教科書	適宜プリントを使用します。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章A／伝わる文章						
担当教員	岡田 裕子					科目ナンバ-	Z3101A
学期	前期／1st semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。「伝わる文章A」では、敬語やメールの書き方、レポートを書く際のマナーなど、学生生活に必要な基礎的な知識を学びます。具体的な状況を想定し、読み手にとってわかりやすい文章とは何かを考えながら、実際に文章を作成します。より理解を深めるため、時にはグループやペアになり、協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いの書いたものを読みあう機会も設けます。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・誰に対しても失礼にならないメールを書くことができる。【汎用的技能】 ・基本的な敬語の仕組みを理解し、正確に使える。【汎用的技能】 ・「何を書くか」だけでなく「どのように書くか」を考え、書面を整えることができる。【汎用的技能】 ・レポートのマナーを理解し、必要な表現を選ぶことができる。【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 インTRODクシヨン 第2回 状況に応じた文章・文体 第3回 設定に応じた紹介文 第4回 メール（1）情報を知らせる 第5回 メール（2）依頼する 第6回 敬語の練習 第7回 敬語と手紙 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト（1） 第9回 アカデミックライティングの語彙・表現 第10回 事実を客観的な表現で述べる 第11回 事実と意見を書き分ける 第12回 レポートの基本的なマナー・引用のルール 第13回 レポートの構成 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト（2） 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、自分が読んだことがない文章を書くことはできません。きちんと構造化された、フォーマルな文章を読む時間を確保することも重要です。そのために、授業で練習した課題及び持ち帰りの課題で1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍（文庫、新書など）を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。						
授業方法	演習形式で、グループワーク・ペアワークも時に取り入れながら、毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	課題・グループワークなどの参加態度・テストの総合評価とします。 テスト2回50％・授業参加態度20％・提出課題30％						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・グループワークや授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。 ・ただそこにいることを「出席」とはみなしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 						
教科書	適宜プリントを使用します。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章A／伝わる文章						
担当教員	岡村 裕美					科目ナンバ-	Z3101A
学期	前期／1st semester	曜日・時限	金曜1	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	<p>大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。</p> <p>「伝わる文章A」では、敬語やメールの書き方、レポートを書く際のマナーなど、大学生生活に必要な基礎的な知識を学びます。具体的な状況を想定し、読み手にとってわかりやすい文章とは何かを考えながら、実際に文章を作成します。</p> <p>より理解を深めるため、グループやペアになり協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いの書いたものを読み合う機会も設けます。</p>						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・誰に対しても失礼にならないメールを書くことができる。【汎用的技能】 ・基本的な敬語の仕組みを理解し、正確に使える。【汎用的技能】 ・「何を書くか」だけでなく「どのように書くか」を考え、書面を整えることができる。【汎用的技能】 ・レポートのマナーを理解し、必要な表現を選ぶことができる。【汎用的技能】 						
授業計画	<p>第1回 イントロダクション</p> <p>第2回 状況に応じた文章・文体</p> <p>第3回 設定に応じた紹介文</p> <p>第4回 メール（1）情報を知らせる</p> <p>第5回 メール（2）依頼する</p> <p>第6回 敬語の練習</p> <p>第7回 敬語と手紙</p> <p>第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト（1）</p> <p>第9回 アカデミックライティングの語彙・表現</p> <p>第10回 事実を客観的な表現で述べる</p> <p>第11回 事実と意見を書き分ける</p> <p>第12回 レポートの基本的なマナー・引用のルール</p> <p>第13回 レポートの構成や章立て</p> <p>第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト（2）</p> <p>第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする</p>						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<p>文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、自分が読んだことがない文章を書くことはできません。きちんと構造化された、フォーマルな文章を読む時間を確保することも重要です。</p> <p>そのために、授業で練習した課題及び持ち帰りの課題で1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍（文庫、新書など）を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。</p>						
授業方法	講義・演習の両方のスタイルで、グループワーク・ペアワークを取り入れ、毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	<p>課題・グループワークなどの参加・テストの総合評価とします。</p> <p>テスト2回50％・授業参加態度20％・提出課題30％</p>						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・グループワークや授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とはみなしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 						
教科書	適宜プリントを使用します。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章A／伝わる文章						
担当教員	瀬戸 祐規					科目ナンバ-	Z3101A
学期	前期／1st semester	曜日・時限	水曜3	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	<p>大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。「伝わる文章A」では、敬語やメールの書き方、レポートを書く際のマナーなど、学生生活に必要な基礎的な知識を学びます。具体的な状況を想定し、読み手にとってわかりやすい文章とは何かを考えながら、実際に文章を作成します。</p> <p>より理解を深めるため、グループやペアになり協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いの書いたものを読み合う機会も設けます。</p>						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・誰に対しても失礼にならないメールを書くことができる。【汎用的技能】 ・基本的な敬語の仕組みを理解し、正確に使える。【汎用的技能】 ・「何を書くか」だけでなく「どのように書くか」を考え、書面を整えることができる。【汎用的技能】 ・レポートのマナーを理解し、必要な表現を選ぶことができる。【汎用的技能】 						
授業計画	<p>第1回 イントロダクション 第2回 状況に応じた文章・文体 第3回 設定に応じた紹介文 第4回 メール（1）情報を知らせる 第5回 メール（2）依頼する 第6回 敬語の練習 第7回 敬語と手紙 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト（1） 第9回 アカデミックライティングの語彙・表現 第10回 事実を客観的な表現で述べる 第11回 事実と意見を書き分ける 第12回 レポートの基本的なマナー・引用のルール 第13回 レポートの構成や章立て 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト（2） 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする</p>						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<p>文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、自分が読んだことがない文章を書くことはできません。きちんと構造化された、フォーマルな文章を読む時間を確保することも重要です。</p> <p>そのために、授業で練習した課題及び持ち帰りの課題で1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍（文庫、新書など）を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。</p>						
授業方法	講義・演習の両方のスタイルで、グループワーク・ペアワークを取り入れ、毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	<p>課題・グループワークなどの参加・テストの総合評価とします。</p> <p>評価基準と テスト2回50%・授業参加態度20%・提出課題30%</p>						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・グループワークや授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とはみなしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 						
教科書	授業中に紹介します。						
参考書	適宜プリントを使用します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章A／伝わる文章						
担当教員	瀬戸 祐規					科目ナンバ-	Z3101A
学期	前期／1st semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	<p>大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。「伝わる文章A」では、敬語やメールの書き方、レポートを書く際のマナーなど、学生生活に必要な基礎的な知識を学びます。具体的な状況を想定し、読み手にとってわかりやすい文章とは何かを考えながら、実際に文章を作成します。</p> <p>より理解を深めるため、グループやペアになり協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いの書いたものを読み合う機会も設けます。</p>						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・誰に対しても失礼にならないメールを書くことができる。【汎用的技能】 ・基本的な敬語の仕組みを理解し、正確に使える。【汎用的技能】 ・「何を書くか」だけでなく「どのように書くか」を考え、書面を整えることができる。【汎用的技能】 ・レポートのマナーを理解し、必要な表現を選ぶことができる。【汎用的技能】 						
授業計画	<p>第1回 イントロダクション 第2回 状況に応じた文章・文体 第3回 設定に応じた紹介文 第4回 メール（1）情報を知らせる 第5回 メール（2）依頼する 第6回 敬語の練習 第7回 敬語と手紙 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト（1） 第9回 アカデミックライティングの語彙・表現 第10回 事実を客観的な表現で述べる 第11回 事実と意見を書き分ける 第12回 レポートの基本的なマナー・引用のルール 第13回 レポートの構成や章立て 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト（2） 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする</p>						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<p>文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、自分が読んだことがない文章を書くことはできません。きちんと構造化された、フォーマルな文章を読む時間を確保することも重要です。</p> <p>そのために、授業で練習した課題及び持ち帰りの課題で1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍（文庫、新書など）を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。</p>						
授業方法	講義・演習の両方のスタイルで、グループワーク・ペアワークを取り入れ、毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	<p>課題・グループワークなどの参加・テストの総合評価とします。</p> <p>評価基準と テスト2回50%・授業参加態度20%・提出課題30%</p>						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・グループワークや授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とはみなしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 						
教科書	授業中に紹介します。						
参考書	適宜プリントを使用します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章A／伝わる文章						
担当教員	野村 和代					科目ナンバ-	Z3101A
学期	前期／1st semester	曜日・時限	水曜3	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。「伝わる文章A」では、敬語やメールの書き方、レポートを書く際のマナーなど、学生生活に必要な基礎的な知識を学びます。具体的な状況を想定し、読み手にとってわかりやすい文章とは何かを考えながら、実際に文章を作成します。より理解を深めるため、グループやペアになり協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いの書いたものを読み合う機会も設けます。成果を発表することで、簡単なプレゼンテーションも行います。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・誰に対しても失礼にならないメールを書くことができる。【汎用的技能】 ・基本的な敬語の仕組みを理解し、正確に使える。【汎用的技能】 ・「何を書くか」だけでなく「どのように書くか」を考え、書面を整えることができる。【汎用的技能】 ・レポートのマナーを理解し、必要な表現を選ぶことができる。【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 インTRODクシヨン : 設定目標に対して現状を知る 第2回 状況に応じた文章・文体 第3回 設定に応じた紹介の文章 第4回 メール (1) 情報を知らせる 第5回 メール (2) 依頼する 第6回 敬語の練習 第7回 敬語と手紙 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト (1) 第9回 アカデミックライティングの語彙・表現 第10回 事実を客観的な表現で述べる 第11回 事実と意見をかき分ける 第12回 レポートの基本的なマナーを知る・引用のルール 第13回 構成や章立て 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト (2) 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする						
授業外における学習(準備学習の内容・時間)	文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、自分が読んだことがない文章を書くことはできません。きちんと構造化された、フォーマルな文章を読む時間を確保することも必要です。そのために、授業で練習した課題および持ち帰りの課題で1時間程度、また、構造化された文章になれるために、自分の興味のある分野の書籍(文庫、新書など)を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。						
授業方法	演習形式で、グループワーク・ペアワークも取り入れながら毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	課題・グループワークなどの参加態度・テストの総合評価とします。 テスト2回50%・授業参加態度20%・課題提出30%						
履修上の注意	グループワークや授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただ、そこにいることを「出席」とはみなしません。正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。正当な理由のない遅刻は認めません。私語・携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。						
教科書	使用しません。適時プリントを配布します。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章A／伝わる文章						
担当教員	野村 和代					科目ナンバ-	Z3101A
学期	前期／1st semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。「伝わる文章A」では、敬語やメールの書き方、レポートを書く際のマナーなど、学生生活に必要な基礎的な知識を学びます。具体的な状況を想定し、読み手にとってわかりやすい文章とは何かを考えながら、実際に文章を作成します。より理解を深めるため、グループやペアになり協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いの書いたものを読み合う機会も設けます。成果を発表することで、簡単なプレゼンテーションも行います。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・誰に対しても失礼にならないメールを書くことができる。【汎用的技能】 ・基本的な敬語の仕組みを理解し、正確に使える。【汎用的技能】 ・「何を書くか」だけでなく「どのように書くか」を考え、書面を整えることができる。【汎用的技能】 ・レポートのマナーを理解し、必要な表現を選ぶことができる。【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 インTRODクシヨン : 設定目標に対して現状を知る 第2回 状況に応じた文章・文体 第3回 設定に応じた紹介の文章 第4回 メール (1) 情報を知らせる 第5回 メール (2) 依頼する 第6回 敬語の練習 第7回 敬語と手紙 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト (1) 第9回 アカデミックライティングの語彙・表現 第10回 事実を客観的な表現で述べる 第11回 事実と意見をかき分ける 第12回 レポートの基本的なマナーを知る・引用のルール 第13回 構成や章立て 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト (2) 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする						
授業外における学習(準備学習の内容・時間)	文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、自分が読んだことがない文章を書くことはできません。きちんと構造化された、フォーマルな文章を読む時間を確保することも必要です。そのために、授業で練習した課題および持ち帰りの課題で1時間程度、また、構造化された文章になれるために、自分の興味のある分野の書籍(文庫、新書など)を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。						
授業方法	演習形式で、グループワーク・ペアワークも取り入れながら毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	課題・グループワークなどの参加態度・テストの総合評価とします。 テスト2回50%・授業参加態度20%・課題提出30%						
履修上の注意	グループワークや授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただ、そこにいることを「出席」とはみなしません。正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。正当な理由のない遅刻は認めません。私語・携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。						
教科書	使用しません。適時プリントを配布します。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章B						
担当教員	大貫 菜穂					科目ナンバ-	Z3101B
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	月曜3	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。「伝わる文章B」では、状況を説明する文章や、アカデミック・ライティングと言われるレポートや論文の書き方のルールを学びます。自分の知識や意見を読み手に誤解なく伝えられるように、客観的な文章を書く練習を重ねていきます。より理解を深めるため、グループやペアになり協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いが書いたものを読み合う機会も設けます。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・文章をコミュニケーションとしてとらえ、他者に伝わる文章表現ができる。【汎用的技能】 ・レポートの文章がどのようなものか理解し、望ましいものとそうでないものが区別できる。【汎用的技能】 ・主観と客観を区別し、必要な情報を客観的に伝えることができる。【汎用的技能】 ・根拠に基づいて自分の意見を論理的に主張できる。【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 イントロダクション 第2回 事実と意見・話しことばと書き言葉 第3回 紹介の文章 (1) 主観と客観 第4回 紹介の文章 (2) 物語の紹介 第5回 紹介の文章 (3) 他者の意見を要約する・書評を書く 第6回 説明の文章 (1) 手順や道順 第7回 説明の文章 (2) 図を使う 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト (1) 第9回 図表から情報を読み取る 第10回 文章を解釈する 第11回 事実に基づいた主張／読解し意見を書く (1) 第12回 事実に基づいた主張／読解し意見を書く (2) 第13回 構成と章立てを考えて書く 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト (2) 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする						
授業外における学習(準備学習の内容・時間)	文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、レポートを書くためには、書籍や他の人が書いたり語ったりした内容を要約する作業が不可欠であり、そのための読解力が前提として必要です。授業で課される説明や要約の課題など、読んで書く作業を1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍(文庫、新書など)を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。						
授業方法	講義・演習の両方の形式で、グループワーク・ペアワークも取り入れながら、毎回何らかの問題を解くことや文章を書くことをします。						
評価基準と評価方法	毎回の授業内課題・演習参加度・テストの総合評価とします。 テスト(2回)50%、授業参加態度20%、提出課題30%。						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とは見なしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、スマホや携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 						
教科書	必要に応じてレジュメを配布し、PowerPointを用いた説明を行います。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章B						
担当教員	大貫 菜穂					科目ナンバ-	Z3101B
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	月曜4	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。「伝わる文章B」では、状況を説明する文章や、アカデミック・ライティングと言われるレポートや論文の書き方のルールを学びます。自分の知識や意見を読み手に誤解なく伝えられるように、客観的な文章を書く練習を重ねていきます。より理解を深めるため、グループやペアになり協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いが書いたものを読み合う機会も設けます。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・文章をコミュニケーションとしてとらえ、他者に伝わる文章表現ができる。【汎用的技能】 ・レポートの文章がどのようなものか理解し、望ましいものとそうでないものが区別できる。【汎用的技能】 ・主観と客観を区別し、必要な情報を客観的に伝えることができる。【汎用的技能】 ・根拠に基づいて自分の意見を論理的に主張できる。【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 イントロダクション 第2回 事実と意見・話しことばと書き言葉 第3回 紹介の文章 (1) 主観と客観 第4回 紹介の文章 (2) 物語の紹介 第5回 紹介の文章 (3) 他者の意見を要約する・書評を書く 第6回 説明の文章 (1) 手順や道順 第7回 説明の文章 (2) 図を使う 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト (1) 第9回 図表から情報を読み取る 第10回 文章を解釈する 第11回 事実に基づいた主張／読解し意見を書く (1) 第12回 事実に基づいた主張／読解し意見を書く (2) 第13回 構成と章立てを考えて書く 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト (2) 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする						
授業外における学習(準備学習の内容・時間)	文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、レポートを書くためには、書籍や他の人が書いたり語ったりした内容を要約する作業が不可欠であり、そのための読解力が前提として必要です。授業で課される説明や要約の課題など、読んで書く作業を1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍(文庫、新書など)を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。						
授業方法	講義・演習の両方の形式で、グループワーク・ペアワークも取り入れながら、毎回何らかの問題を解くことや文章を書くことをします。						
評価基準と評価方法	毎回の授業内課題・演習参加度・テストの総合評価とします。 テスト(2回)50%、授業参加態度20%、提出課題30%。						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とは見なしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、スマホや携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 						
教科書	必要に応じてレジュメを配布し、PowerPointを用いた説明を行います。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章B						
担当教員	大貫 菜穂					科目ナンバ-	Z3101B
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	月曜5	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。「伝わる文章B」では、状況を説明する文章や、アカデミック・ライティングと言われるレポートや論文の書き方のルールを学びます。自分の知識や意見を読み手に誤解なく伝えられるように、客観的な文章を書く練習を重ねていきます。より理解を深めるため、グループやペアになり協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いが書いたものを読み合う機会も設けます。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・文章をコミュニケーションとしてとらえ、他者に伝わる文章表現ができる。【汎用的技能】 ・レポートの文章がどのようなものか理解し、望ましいものとそうでないものが区別できる。【汎用的技能】 ・主観と客観を区別し、必要な情報を客観的に伝えることができる。【汎用的技能】 ・根拠に基づいて自分の意見を論理的に主張できる。【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 イントロダクション 第2回 事実と意見・話しことばと書き言葉 第3回 紹介の文章 (1) 主観と客観 第4回 紹介の文章 (2) 物語の紹介 第5回 紹介の文章 (3) 他者の意見を要約する・書評を書く 第6回 説明の文章 (1) 手順や道順 第7回 説明の文章 (2) 図を使う 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト (1) 第9回 図表から情報を読み取る 第10回 文章を解釈する 第11回 事実に基づいた主張／読解し意見を書く (1) 第12回 事実に基づいた主張／読解し意見を書く (2) 第13回 構成と章立てを考えて書く 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト (2) 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする						
授業外における学習(準備学習の内容・時間)	文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、レポートを書くためには、書籍や他の人が書いたり語ったりした内容を要約する作業が不可欠であり、そのための読解力が前提として必要です。授業で課される説明や要約の課題など、読んで書く作業を1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍(文庫、新書など)を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。						
授業方法	講義・演習の両方の形式で、グループワーク・ペアワークも取り入れながら、毎回何らかの問題を解くことや文章を書くことをします。						
評価基準と評価方法	毎回の授業内課題・演習参加度・テストの総合評価とします。 テスト(2回)50%、授業参加態度20%、提出課題30%。						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とは見なしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、スマホや携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 						
教科書	必要に応じてレジュメを配布し、PowerPointを用いた説明を行います。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章B						
担当教員	岡崎 昌宏					科目ナンバ-	Z3101B
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	月曜3	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	<p>大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。</p> <p>「伝わる文章B」では、状況を説明する文章や、アカデミック・ライティングと言われるレポートや論文の書き方のルールを学びます。自分の知識や意見を読み手に誤解なく伝えられるように、客観的な文章を書く練習を重ねていきます。</p> <p>より理解を深めるため、グループやペアになり協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いの書いたものを読み合う機会も設けます。</p>						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・文章をコミュニケーションとしてとらえ、他者に伝わる文章表現ができる。【汎用的技能】 ・レポートの文章がどのようなものか理解し、望ましいものとそうでないものが区別できる。【汎用的技能】 ・主観と客観を区別し、必要な情報を客観的に伝えることができる。【汎用的技能】 ・根拠に基づいて自分の意見を論理的に主張できる。【汎用的技能】 						
授業計画	<p>第1回 イントロダクション</p> <p>第2回 事実と意見・話しことばと書き言葉</p> <p>第3回 紹介の文章（1）主観と客観</p> <p>第4回 紹介の文章（2）物語の紹介</p> <p>第5回 紹介の文章（3）書評を書く</p> <p>第6回 説明の文章（1）手順や道順</p> <p>第7回 説明の文章（2）図を使う</p> <p>第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト（1）</p> <p>第9回 図表から情報を読み取る</p> <p>第10回 文章を解釈する</p> <p>第11回 事実に基づいた主張/読解し意見を書く（1）</p> <p>第12回 事実に基づいた主張/読解し意見を書く（2）</p> <p>第13回 構成と章立てを考えて書く</p> <p>第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト（2）</p> <p>第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする</p>						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<p>文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、レポートを書くためには、書籍や他の人が書いたり語ったりした内容を要約する作業が不可欠であり、そのための読解力が前提として必要です。</p> <p>授業で課される説明や要約の課題など、読んで書く作業を1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍（文庫、新書など）を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。</p>						
授業方法	講義・演習の両方の形式で、グループワーク・ペアワークも取り入れながら毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	毎回の授業内課題・演習参加度・テストの総合評価とします。 テスト2回50%・授業参加態度20%・提出課題30%						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とは見なしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 						
教科書	適宜プリントを使用します。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章B						
担当教員	岡崎 昌宏					科目ナンバ-	Z3101B
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	月曜4	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	<p>大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。</p> <p>「伝わる文章B」では、状況を説明する文章や、アカデミック・ライティングと言われるレポートや論文の書き方のルールを学びます。自分の知識や意見を読み手に誤解なく伝えられるように、客観的な文章を書く練習を重ねていきます。</p> <p>より理解を深めるため、グループやペアになり協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いの書いたものを読み合う機会も設けます。</p>						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・文章をコミュニケーションとしてとらえ、他者に伝わる文章表現ができる。【汎用的技能】 ・レポートの文章がどのようなものか理解し、望ましいものとそうでないものが区別できる。【汎用的技能】 ・主観と客観を区別し、必要な情報を客観的に伝えることができる。【汎用的技能】 ・根拠に基づいて自分の意見を論理的に主張できる。【汎用的技能】 						
授業計画	<p>第1回 イントロダクション</p> <p>第2回 事実と意見・話しことばと書き言葉</p> <p>第3回 紹介の文章（1）主観と客観</p> <p>第4回 紹介の文章（2）物語の紹介</p> <p>第5回 紹介の文章（3）書評を書く</p> <p>第6回 説明の文章（1）手順や道順</p> <p>第7回 説明の文章（2）図を使う</p> <p>第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト（1）</p> <p>第9回 図表から情報を読み取る</p> <p>第10回 文章を解釈する</p> <p>第11回 事実に基づいた主張/読解し意見を書く（1）</p> <p>第12回 事実に基づいた主張/読解し意見を書く（2）</p> <p>第13回 構成と章立てを考えて書く</p> <p>第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト（2）</p> <p>第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする</p>						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<p>文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、レポートを書くためには、書籍や他の人が書いたり語ったりした内容を要約する作業が不可欠であり、そのための読解力が前提として必要です。</p> <p>授業で課される説明や要約の課題など、読んで書く作業を1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍（文庫、新書など）を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。</p>						
授業方法	講義・演習の両方の形式で、グループワーク・ペアワークも取り入れながら毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	毎回の授業内課題・演習参加度・テストの総合評価とします。 テスト2回50%・授業参加態度20%・提出課題30%						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とは見なしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 						
教科書	適宜プリントを使用します。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章B						
担当教員	岡田 裕子					科目ナンバ-	Z3101B
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	水曜3	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。「伝わる文章B」では、状況を説明する文章や、アカデミック・ライティングと言われるレポートや論文の書き方のルールを学びます。自分の知識や意見を読み手に誤解なく伝えられるように、客観的な文章を書く練習を重ねていきます。より理解を深めるため、時にはグループやペアになり、協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いの書いたものを読みあう機会も設けます。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・文章をコミュニケーションとしてとらえ、他者に伝わる文章表現ができる。【汎用的技能】 ・レポートの文章がどのようなものか理解し、望ましいものとそうでないものが区別できる。【汎用的技能】 ・主観と客観を区別し、必要な情報を客観的に伝えることができる。【汎用的技能】 ・根拠に基づいて自分の意見を論理的に主張できる。【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 イントロダクション 第2回 事実と意見・話し言葉と書き言葉 第3回 紹介の文章（1）描写 第4回 紹介の文章（2）あらすじ 第5回 紹介の文章（3）気持ち 第6回 説明の文章（1）手順 第7回 説明の文章（2）配慮する 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト（1） 第9回 図表から情報を読み取る 第10回 文章を解釈する 第11回 事実に基づいた主張（1） 第12回 事実に基づいた主張／読解し意見を書く（2） 第13回 レポートの構成 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト（2） 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、レポートを書くためには、書籍や他の人が書いたり語ったりした内容を要約する作業が不可欠であり、そのための読解力が前提として必要です。授業で課される説明や要約の課題など、読んで書く作業を1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍（文庫、新書など）を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。						
授業方法	演習形式で、グループワーク・ペアワークも時に取り入れながら、毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	課題・グループワークなどの参加態度・テストの総合評価とします。 テスト2回50％・授業参加態度20％・提出課題30％						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・グループワークや授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とはみなしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 						
教科書	適宜プリントを使用します。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章B						
担当教員	岡田 裕子					科目ナンバ-	Z3101B
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。「伝わる文章B」では、状況を説明する文章や、アカデミック・ライティングと言われるレポートや論文の書き方のルールを学びます。自分の知識や意見を読み手に誤解なく伝えられるように、客観的な文章を書く練習を重ねていきます。より理解を深めるため、時にはグループやペアになり、協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いの書いたものを読みあう機会も設けます。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・文章をコミュニケーションとしてとらえ、他者に伝わる文章表現ができる。【汎用的技能】 ・レポートの文章がどのようなものか理解し、望ましいものとそうでないものが区別できる。【汎用的技能】 ・主観と客観を区別し、必要な情報を客観的に伝えることができる。【汎用的技能】 ・根拠に基づいて自分の意見を論理的に主張できる。【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 イントロダクション 第2回 事実と意見・話し言葉と書き言葉 第3回 紹介の文章（1）描写 第4回 紹介の文章（2）あらすじ 第5回 紹介の文章（3）気持ち 第6回 説明の文章（1）手順 第7回 説明の文章（2）配慮する 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト（1） 第9回 図表から情報を読み取る 第10回 文章を解釈する 第11回 事実に基づいた主張（1） 第12回 事実に基づいた主張／読解し意見を書く（2） 第13回 レポートの構成 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト（2） 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、レポートを書くためには、書籍や他の人が書いたり語ったりした内容を要約する作業が不可欠であり、そのための読解力が前提として必要です。授業で課される説明や要約の課題など、読んで書く作業を1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍（文庫、新書など）を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。						
授業方法	演習形式で、グループワーク・ペアワークも時に取り入れながら、毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	課題・グループワークなどの参加態度・テストの総合評価とします。 テスト2回50％・授業参加態度20％・提出課題30％						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・グループワークや授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。 ・ただそこにいることを「出席」とはみなしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 						
教科書	適宜プリントを使用します。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章B						
担当教員	岡村 裕美					科目ナンバ-	Z3101B
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	金曜1	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	<p>大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。</p> <p>「伝わる文章B」では、状況を説明する文章や、アカデミック・ライティングと言われるレポートや論文の書き方のルールを学びます。自分の知識や意見を読み手に誤解なく伝えられるように、客観的な文章を書く練習を重ねていきます。</p> <p>より理解を深めるため、グループやペアになり協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いの書いたものを読み合う機会も設けます。</p>						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・文章をコミュニケーションとしてとらえ、他者に伝わる文章表現ができる。【汎用的技能】 ・レポートの文章がどのようなものか理解し、望ましいものとそうでないものが区別できる。【汎用的技能】 ・主観と客観を区別し、必要な情報を客観的に伝えることができる。【汎用的技能】 ・根拠に基づいて自分の意見を論理的に主張できる。【汎用的技能】 						
授業計画	<p>第1回 インTRODクシヨン</p> <p>第2回 事実と意見・話しことばと書き言葉</p> <p>第3回 紹介の文章（1）主観と客観</p> <p>第4回 紹介の文章（2）物語の紹介</p> <p>第5回 紹介の文章（3）書評を書く</p> <p>第6回 説明の文章（1）手順や道順</p> <p>第7回 説明の文章（2）図を使う</p> <p>第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト（1）</p> <p>第9回 図表から情報を読み取る</p> <p>第10回 文章を解釈する</p> <p>第11回 事実に基づいた主張/読解し意見を書く（1）</p> <p>第12回 事実に基づいた主張/読解し意見を書く（2）</p> <p>第13回 構成と章立てを考えて書く</p> <p>第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト（2）</p> <p>第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする</p>						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<p>文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、レポートを書くためには、書籍や他の人が書いたり語ったりした内容を要約する作業が不可欠であり、そのための読解力が前提として必要です。</p> <p>授業で課される説明や要約の課題など、読んで書く作業を1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍（文庫、新書など）を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。</p>						
授業方法	講義・演習の両方の形式で、グループワーク・ペアワークも取り入れながら毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	<p>提出課題・演習参加度・テストの総合評価とします。</p> <p>テスト2回50%・授業参加態度20%・提出課題30%</p>						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とは見なしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 						
教科書	適宜プリントを使用します。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章B						
担当教員	瀬戸 祐規					科目ナンバ-	Z3101B
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	水曜3	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。 「伝わる文章B」では、状況を説明する文章や、アカデミック・ライティングと言われるレポートや論文の書き方のルールを学びます。自分の知識や意見を読み手に誤解なく伝えられるように、客観的な文章を書く練習を重ねていきます。 より理解を深めるため、グループやペアになり協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いの書いたものを読み合う機会も設けます。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・文章をコミュニケーションとしてとらえ、他者に伝わる文章表現ができる。【汎用的技能】 ・レポートの文章がどのようなものか理解し、望ましいものとそうでないものが区別できる。【汎用的技能】 ・主観と客観を区別し、必要な情報を客観的に伝えることができる。【汎用的技能】 ・根拠に基づいて自分の意見を論理的に主張できる。【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 イントロダクション 第2回 事実と意見・話しことばと書き言葉 第3回 紹介の文章（1）主観と客観 第4回 紹介の文章（2）物語の紹介 第5回 紹介の文章（3）書評を書く 第6回 説明の文章（1）手順や道順 第7回 説明の文章（2）図を使う 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト（1） 第9回 図表から情報を読み取る 第10回 文章を解釈する 第11回 事実に基づいた主張/読解し意見を書く（1） 第12回 事実に基づいた主張/読解し意見を書く（2） 第13回 構成と章立てを考えて書く 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト（2） 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、レポートを書くためには、書籍や他の人が書いたり語ったりした内容を要約する作業が不可欠であり、そのための読解力が前提として必要です。 授業で課される説明や要約の課題など、読んで書く作業を1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍（文庫、新書など）を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。						
授業方法	講義・演習の両方の形式で、グループワーク・ペアワークも取り入れながら毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	毎回の授業内課題・演習参加度・テストの総合評価とします。 テスト2回50％・授業参加態度20％・提出課題30％						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とは見なしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 ・授業についての質問は、基本的に授業の前後に受け付けます。緊急の場合は以下のアドレスにメールを送ってください。件名に「伝わる文章A」授業について」という文言を入れてください。 アドレス：live_avenue[at]yahoo.co.jp（メールをする場合は[at]を@に置き換えること） 						
教科書	適宜プリントを使用します。						

参考書	
-----	--

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章B						
担当教員	瀬戸 祐規					科目ナンバ-	Z3101B
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。 「伝わる文章B」では、状況を説明する文章や、アカデミック・ライティングと言われるレポートや論文の書き方のルールを学びます。自分の知識や意見を読み手に誤解なく伝えられるように、客観的な文章を書く練習を重ねていきます。 より理解を深めるため、グループやペアになり協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機会や、お互いの書いたものを読み合う機会も設けます。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・文章をコミュニケーションとしてとらえ、他者に伝わる文章表現ができる。【汎用的技能】 ・レポートの文章がどのようなものか理解し、望ましいものとそうでないものが区別できる。【汎用的技能】 ・主観と客観を区別し、必要な情報を客観的に伝えることができる。【汎用的技能】 ・根拠に基づいて自分の意見を論理的に主張できる。【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 イントロダクション 第2回 事実と意見・話しことばと書き言葉 第3回 紹介の文章（1）主観と客観 第4回 紹介の文章（2）物語の紹介 第5回 紹介の文章（3）書評を書く 第6回 説明の文章（1）手順や道順 第7回 説明の文章（2）図を使う 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト（1） 第9回 図表から情報を読み取る 第10回 文章を解釈する 第11回 事実に基づいた主張/読解し意見を書く（1） 第12回 事実に基づいた主張/読解し意見を書く（2） 第13回 構成と章立てを考えて書く 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト（2） 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、レポートを書くためには、書籍や他の人が書いたり語ったりした内容を要約する作業が不可欠であり、そのための読解力が前提として必要です。 授業で課される説明や要約の課題など、読んで書く作業を1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍（文庫、新書など）を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。						
授業方法	講義・演習の両方の形式で、グループワーク・ペアワークも取り入れながら毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	毎回の授業内課題・演習参加度・テストの総合評価とします。 テスト2回50％・授業参加態度20％・提出課題30％						
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とは見なしません。 ・正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。また、正当な理由のない遅刻は認めません。 ・私語、携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。 ・授業についての質問は、基本的に授業の前後に受け付けます。緊急の場合は以下のアドレスにメールを送ってください。件名に「伝わる文章A」授業について」という文言を入れてください。 アドレス：live_avenue[at]yahoo.co.jp（メールをする場合は[at]を@に置き換えること） 						
教科書	適宜プリントを使用します。						

参考書	
-----	--

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章B						
担当教員	野村 和代					科目ナンバ-	Z3101B
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	水曜3	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。「伝わる文章B」では、状況を説明する文章や、アカデミック・ライティングと言われるレポートや論文の書き方のルールを学びます。自分の知識や意見を読み手に誤解なく伝えられるように、客観的な文章を書く練習を重ねていきます。より理解を深めるため、グループやペアになり、協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機械や、お互いの書いたものを読み合う機会も設けます。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・文章をコミュニケーションとしてとらえ、他者に伝わる文章表現ができる。【汎用的技能】 ・レポートの文章がどのようなものか理解し、望ましいものとそうでないものが区別できる。【汎用的技能】 ・主観と客観を区別し、必要な情報を客観的に伝えることができる。【汎用的技能】 ・根拠に基づいて自分の意見を論理的に主張できる。【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 イントロダクション : 設定目標に対して現状を知る 第2回 事実と意見・話しことばと書きことば復習(導入) 第3回 絵を文章で紹介する : 5W1H的な導入 第4回 物語のあらすじを紹介する 第5回 道順の説明 第6回 手順の説明・マニュアル 第7回 相手に配慮した説明 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト(1) 第9回 図表から読み取る 第10回 文章から解釈する : 引用復習(導入) 第11回 事実に基づいた主張／読解し意見を書く(1)・検定問題対策 第12回 事実に基づいた主張／読解し意見を書く(2) 第13回 構成と章立て 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト(2) 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする						
授業外における学習(準備学習の内容・時間)	文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、レポートを書くためには、書籍やほかの人が書いたり語ったりした内容を要約する作業が不可欠であり、そのための読解力が前提として必要です。授業で課される説明や要約の課題など、読んで書く作業を1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍(文庫、新書など)を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。						
授業方法	演習形式で、グループワーク・ペアワークも取り入れながら毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	毎回の授業内課題・授業参加態度・テストの総合評価とします。 テスト2回50%・授業参加態度20%・提出課題30%						
履修上の注意	授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とはみなしません。正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。正当な理由のない遅刻は認めません。私語・携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。						
教科書	適宜プリントを使用します。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	伝わる文章B						
担当教員	野村 和代					科目ナンバ-	Z3101B
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	1～2	単位数	2.0
授業のテーマ	大学生生活・社会生活に必要な文章力の基礎をつける。						
授業の概要	大学生・社会人として必要な「伝わる文章」を書く能力を身につけることを目的とし、実践的な練習をします。「伝わる文章B」では、状況を説明する文章や、アカデミック・ライティングと言われるレポートや論文の書き方のルールを学びます。自分の知識や意見を読み手に誤解なく伝えられるように、客観的な文章を書く練習を重ねていきます。より理解を深めるため、グループやペアになり、協同作業で文章を作成し、その成果を発表する機械や、お互いの書いたものを読み合う機会も設けます。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・考えながら書くことで、さまざまな状況において適切な文章のスタイルを選ぶことができる。【汎用的技能】 ・文章をコミュニケーションとしてとらえ、他者に伝わる文章表現ができる。【汎用的技能】 ・レポートの文章がどのようなものか理解し、望ましいものとそうでないものが区別できる。【汎用的技能】 ・主観と客観を区別し、必要な情報を客観的に伝えることができる。【汎用的技能】 ・根拠に基づいて自分の意見を論理的に主張できる。【汎用的技能】 						
授業計画	第1回 インTRODクシヨン : 設定目標に対して現状を知る 第2回 事実と意見・話しことばと書きことば復習(導入) 第3回 絵を文章で紹介する : 5W1H的な導入 第4回 物語のあらすじを紹介する 第5回 道順の説明 第6回 手順の説明・マニュアル 第7回 相手に配慮した説明 第8回 質疑応答・振り返り・確認テスト(1) 第9回 図表から読み取る 第10回 文章から解釈する : 引用復習(導入) 第11回 事実に基づいた主張/読解し意見を書く(1)・検定問題対策 第12回 事実に基づいた主張/読解し意見を書く(2) 第13回 構成と章立て 第14回 質疑応答・振り返り・確認テスト(2) 第15回 全体の講評・個人の課題を明確にする						
授業外における学習(準備学習の内容・時間)	文章力は知識が必要な面もありますが、基本的にはトレーニングが必要な技術です。授業で扱ったことを反復練習することで初めて、実際のコミュニケーションで使える文章力を身につけることができます。また、レポートを書くためには、書籍やほかの人が書いたり語ったりした内容を要約する作業が不可欠であり、そのための読解力が前提として必要です。授業で課される説明や要約の課題など、読んで書く作業を1時間程度、また、構造化された文章に慣れるために、自分の興味のある分野の書籍(文庫、新書など)を毎日30～60分程度習慣化して読むことを強く勧めます。毎週合計4時間の学習が必要です。						
授業方法	演習形式で、グループワーク・ペアワークも取り入れながら毎回何らかの文章を書きます。						
評価基準と評価方法	毎回の授業内課題・授業参加態度・テストの総合評価とします。 テスト2回50%・授業参加態度20%・提出課題30%						
履修上の注意	授業中に行う作業に積極的に参加することは必須です。ただそこにいることを「出席」とはみなしません。正当な理由なく3回欠席した場合、最終評価の対象としません。正当な理由のない遅刻は認めません。私語・携帯の使用など、授業を妨げるものに対しては厳しく対処します。						
教科書	適宜プリントを使用します。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	ディベート演習I						
担当教員	延原 由佳					科目ナンバ-	Z32040
学期	前期/1st semester	曜日・時限	水曜2	配当学年	2~3	単位数	2.0
授業のテーマ	ディベートという議論の方法を習得します。ディベートの実践を通じて、自身の考えを主張しつつ他者と議論を噛み合わせるために、いかに相手の主張に耳を傾けるか、その重要性を認識します。						
授業の概要	「人間は皆同じだ」と考えている人々の間に意見の対立が生じると、人は動揺し、その対立を異常事態として捉えてしまいます。「人間は皆異なる」と考えている人々の間では、意見の対立が生じて、それは当然のことであり違いをどのように克服していくかに力が注がれます。ディベートは、対立する二種類の立場の者が明確なルールに基づいて討論し、その説得力の強弱を第三者によって判定するスタイルのコミュニケーションです。ディベート演習を繰り返し実践することで、人に受け入れてもらえる主張のスキルを身につけ、説得力のアップを図ります。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 相手の主張することを正確に理解し、自分の主張をわかりやすく自信をもって説明できる。【汎用的技能】 幅広い分野に関して適切な方法でデータを収集・分析し、それらを活用できる。【汎用的技能】 入社試験や採用試験で取り上げられがちなテーマについて、興味をもって具体的に意識することができる。【汎用的技能】 他者の主張を受け入れ、協調することができる。【態度・志向性】 						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> オリエンテーション ディベートの重要性とデメリットを学び、ディベートの意義を理解する ディベート概要 ディベート試合の流れやディベートのルールを学び、コミュニケーションの重要性を理解する 立論構成 立論の組み立て、哲学の意義、データの収集と活用を学ぶ マイクロディベート演習 ディベート試合の流れと試合の目的を理解する 尋問・反駁 尋問・反駁の手法を学び、議論の流れにおける尋問・反駁の意義を理解する サッカーディベート演習 的確な質疑と応答のタイミングや方法について学ぶ 立論演習・論理的な思考法 立論を作成し、論理力を鍛えるための手法について学ぶ ディベート演習 1 論題の決定、試合準備、グループワーク ディベート演習 2 ショートディベート試合 ディベート演習 3 ショートディベート試合 プレゼンテーションとディベート ディベートにおけるプレゼンの重要性について学ぶ ディベート演習 1 論題の決定、試合の準備、グループワーク ディベート演習 2 ディベート試合 ディベート演習 3 ディベート試合 総評 ディベートの効果と応用 						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<p>授業前学習： ディベート試合では、いかに有効な資料を収集しているかが重要なポイントとなります。テーマは事前に提示しますので、準備のために必ず関連する資料を集めてください。（学習時間：3時間）</p> <p>授業後学習： ディベートの経験は、日々の生活に活かすことで初めて自分のスキルとなっていきます。演習やグループワークを通じて学んだコミュニケーションの具体的な方法について、日常生活で実践してみてください。（学習時間：1時間）</p>						
授業方法	ディベート試合、ゲーム、ディスカッションなど演習中心ですので、積極的な参加を期待します。						
評価基準と評価方法	<p>筆記試験は実施しない</p> <p>授業態度 【30%】 演習評価 【40%】 提出物評価 【30%】 で評価します。</p>						
履修上の注意	<p>演習中心の授業なので、休まずに出席してください。</p> <p>やむを得ず欠席する場合は、できる限り事前に連絡してください。</p> <p>「試合」では自分の役割について責任をもって担当してください。</p>						

教科書	都度プリントなどを配布しますので、各自ファイリングして持参してください。
参考書	授業中に紹介します。

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	ディベート演習I						
担当教員	延原 由佳					科目ナンバ-	Z32040
学期	前期/1st semester	曜日・時限	水曜3	配当学年	2~3	単位数	2.0
授業のテーマ	ディベートという議論の方法を習得します。ディベートの実践を通じて、自身の考えを主張しつつ他者と議論を噛み合わせるために、いかに相手の主張に耳を傾けるか、その重要性を認識します。						
授業の概要	「人間は皆同じだ」と考えている人々の間に意見の対立が生じると、人は動揺し、その対立を異常事態として捉えてしまいます。「人間は皆異なる」と考えている人々の間では、意見の対立が生じて、それは当然のことであり違いをどのように克服していくかに力が注がれます。ディベートは、対立する二種類の立場の者が明確なルールに基づいて討論し、その説得力の強弱を第三者によって判定するスタイルのコミュニケーションです。ディベート演習を繰り返し実践することで、人に受け入れてもらえる主張のスキルを身につけ、説得力のアップを図ります。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 相手の主張することを正確に理解し、自分の主張をわかりやすく自信をもって説明できる。【汎用的技能】 幅広い分野に関して適切な方法でデータを収集・分析し、それらを活用できる。【汎用的技能】 入社試験や採用試験で取り上げられがちなテーマについて、興味をもって具体的に意識することができる。【汎用的技能】 他者の主張を受け入れ、協調することができる。【態度・志向性】 						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> オリエンテーション ディベートの重要性とデメリットを学び、ディベートの意義を理解する ディベート概要 ディベート試合の流れやディベートのルールを学び、コミュニケーションの重要性を理解する 立論構成 立論の組み立て、哲学の意義、データの収集と活用を学ぶ マイクロディベート演習 ディベート試合の流れと試合の目的を理解する 尋問・反駁 尋問・反駁の手法を学び、議論の流れにおける尋問・反駁の意義を理解する サッカーディベート演習 的確な質疑と応答のタイミングや方法について学ぶ 立論演習・論理的な思考法 立論を作成し、論理力を鍛えるための手法について学ぶ ディベート演習 1 論題の決定、試合準備、グループワーク ディベート演習 2 ショートディベート試合 ディベート演習 3 ショートディベート試合 プレゼンテーションとディベート ディベートにおけるプレゼンの重要性について学ぶ ディベート演習 1 論題の決定、試合の準備、グループワーク ディベート演習 2 ディベート試合 ディベート演習 3 ディベート試合 総評 ディベートの効果と応用 						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<p>授業前学習： ディベート試合では、いかに有効な資料を収集しているかが重要なポイントとなります。テーマは事前に提示しますので、準備のために必ず関連する資料を集めてください。（学習時間：3時間）</p> <p>授業後学習： ディベートの経験は、日々の生活に活かすことで初めて自分のスキルとなっていきます。演習やグループワークを通じて学んだコミュニケーションの具体的な方法について、日常生活で実践してみてください。（学習時間：1時間）</p>						
授業方法	ディベート試合、ゲーム、ディスカッションなど演習中心ですので、積極的な参加を期待します。						
評価基準と評価方法	<p>筆記試験は実施しない</p> <p>授業態度 【30%】 演習評価 【40%】 提出物評価 【30%】 で評価します。</p>						
履修上の注意	<p>演習中心の授業なので、休まずに出席してください。</p> <p>やむを得ず欠席する場合は、できる限り事前に連絡してください。</p> <p>「試合」では自分の役割について責任をもって担当してください。</p>						

教科書	都度プリントなどを配布しますので、各自ファイリングして持参してください。
参考書	授業中に紹介します。

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	ディベート演習I						
担当教員	延原 由佳					科目ナンバ-	Z32040
学期	前期/1st semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	2~3	単位数	2.0
授業のテーマ	ディベートという議論の方法を習得します。ディベートの実践を通じて、自身の考えを主張しつつ他者と議論を噛み合わせるために、いかに相手の主張に耳を傾けるか、その重要性を認識します。						
授業の概要	「人間は皆同じだ」と考えている人々の間に意見の対立が生じると、人は動揺し、その対立を異常事態として捉えてしまいます。「人間は皆異なる」と考えている人々の間では、意見の対立が生じて、それは当然のことであり違いをどのように克服していくかに力が注がれます。ディベートは、対立する二種類の立場の者が明確なルールに基づいて討論し、その説得力の強弱を第三者によって判定するスタイルのコミュニケーションです。ディベート演習を繰り返し実践することで、人に受け入れてもらえる主張のスキルを身につけ、説得力のアップを図ります。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 相手の主張することを正確に理解し、自分の主張をわかりやすく自信をもって説明できる。【汎用的技能】 幅広い分野に関して適切な方法でデータを収集・分析し、それらを活用できる。【汎用的技能】 入社試験や採用試験で取り上げられがちなテーマについて、興味をもって具体的に意識することができる。【汎用的技能】 他者の主張を受け入れ、協調することができる。【態度・志向性】 						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> オリエンテーション ディベートの重要性とデメリットを学び、ディベートの意義を理解する ディベート概要 ディベート試合の流れやディベートのルールを学び、コミュニケーションの重要性を理解する 立論構成 立論の組み立て、哲学の意義、データの収集と活用を学ぶ マイクロディベート演習 ディベート試合の流れと試合の目的を理解する 尋問・反駁 尋問・反駁の手法を学び、議論の流れにおける尋問・反駁の意義を理解する サッカーディベート演習 的確な質疑と応答のタイミングや方法について学ぶ 立論演習・論理的な思考法 立論を作成し、論理力を鍛えるための手法について学ぶ ディベート演習 1 論題の決定、試合準備、グループワーク ディベート演習 2 ショートディベート試合 ディベート演習 3 ショートディベート試合 プレゼンテーションとディベート ディベートにおけるプレゼンの重要性について学ぶ ディベート演習 1 論題の決定、試合の準備、グループワーク ディベート演習 2 ディベート試合 ディベート演習 3 ディベート試合 総評 ディベートの効果と応用 						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<p>授業前学習： ディベート試合では、いかに有効な資料を収集しているかが重要なポイントとなります。テーマは事前に提示しますので、準備のために必ず関連する資料を集めてください。（学習時間：3時間）</p> <p>授業後学習： ディベートの経験は、日々の生活に活かすことで初めて自分のスキルとなっていきます。演習やグループワークを通じて学んだコミュニケーションの具体的な方法について、日常生活で実践してみてください。（学習時間：1時間）</p>						
授業方法	ディベート試合、ゲーム、ディスカッションなど演習中心ですので、積極的な参加を期待します。						
評価基準と評価方法	<p>筆記試験は実施しない</p> <p>授業態度 【30%】 演習評価 【40%】 提出物評価 【30%】 で評価します。</p>						
履修上の注意	<p>演習中心の授業なので、休まずに出席してください。</p> <p>やむを得ず欠席する場合は、できる限り事前に連絡してください。</p> <p>「試合」では自分の役割について責任をもって担当してください。</p>						

教科書	都度プリントなどを配布しますので、各自ファイリングして持参してください。
参考書	授業中に紹介します。

科目区分	コミュニケーション系列／コミュニケーション教育系列						
科目名	ディベート演習II						
担当教員	延原 由佳					科目ナンバー	Z32050
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	2～3	単位数	2.0
授業のテーマ	各々の個性を活かした「説得力」を高めるとともに、「客観的な判断力」、「相手の考えを受け入れられる寛容さ」を養うことを目指します。またディベート演習を通じて習得できるプレゼンテーションを含むコミュニケーションスキルは、就職活動、ビジネス活動、思考、自己表現の根幹となります。						
授業の概要	ビジネスシーンでも日常生活においても、対立する事態を客観的に捉え、それぞれの立場からオープンに議論することは、現実の問題点や課題を検証・解決するために有効な方法です。さらに、自らの主張を他人に理解・納得してもらうためには、説得力を養うことが欠かせません。ディベート演習を繰り返すことで、社会人として必須である「わかりやすく自分の考えを述べ、相手の話を真剣に聞き取り、粘り強く議論できる」能力を養うことができます。習得したコミュニケーションスキルは、就職活動やビジネス活動における論理的思考力や自己表現力等を開発する上で大事な礎となります。実践を通じて我々の生活になぜディベートが必要なのかを探求していきます。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各々の個性を活かした上で、幅広いシーンで有効な説得力を身につける。【汎用的技能】 ・ 物事を客観的に考察し、仮説を立てることができる。【汎用的技能】 ・ 他者の意見や立場を尊重した上で論じることができる。【汎用的技能】 ・ 自身の考えを解りやすく他者に表現できる。【汎用的技能】 						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ディベート概説 ディベートの概要や意義、立論、尋問、反駁のポイントについて学ぶ 2. 模擬ディベート演習 論理的な説明、客観的な思考について学ぶ 3. ディベート演習1 試合準備、グループワーク 4. ディベート演習2 ショートディベート試合 5. ディベート演習3 ショートディベート試合 6. 説得力と論理的思考 説得の類型を理解し、現代の我々が受け入れている行動哲学・思想は何かを考える 7. ディベート演習1 論題決定、試合準備、グループワーク 8. ディベート演習2 ディベート試合 9. ディベート演習3 ディベート試合 10. ディベートにおけるプレゼンテーション ノンバーバルコミュニケーションや視覚的効果の重要性について学ぶ 11. ロングディベート演習1 試合準備 グループワーク 12. ロングディベート演習2 ディベート試合（わかりやすく主張する・主張に説得力をもたせる） 13. ロングディベート演習3 ディベート試合（相手の議論に最大限に耳を傾ける） 14. ロングディベート演習4 ディベート試合（個性を活かした説得を行う） 15. 総評 ディベートの活用 						
授業外における学習（準備学習の内容・時間）	<p>授業前学習： ディベート試合では、いかに有効な資料を収集しているかが重要なポイントとなります。テーマは事前に提示しますので、準備のために必ず関連する資料を集めてください。（学習時間：3時間）</p> <p>授業後学習： ディベートの経験は、日々の生活に活かすことで初めて自分のスキルとなっていきます。演習やグループワークを通じて学んだコミュニケーションの具体的な方法について、日常生活で実践してみてください。（学習時間：1時間）</p>						
授業方法	ディベート試合、ゲーム、ディスカッションなど演習中心ですので、積極的な参加を期待します。						
評価基準と評価方法	筆記試験は実施しない 授業態度 【30%】 演習評価 【40%】 提出物評価 【30%】で評価します。						
履修上の注意	演習中心の授業なので、休まずに出席してください。 やむを得ず欠席する場合は、できる限り事前に連絡してください。 「試合」では自分の役割について責任をもって担当してください。						

教科書	都度プリントなどを配布しますので、各自ファイリングして持参してください。
参考書	授業中に紹介します。