

科目名	授業形態	単位数	担当教員名
文章のトレーニング	演習	1	三木 麻子
<b>【授業のテーマ及び到達目標】</b> 論理的で、わかりやすい文章を書くための技術を学び、実践に生かせるようにしよう。 目標：レポートや論文作成、また、保育者として、社会人として、公的な文章を書くときに有効な、簡潔、明瞭かつ正確な文章表現を基礎から学び、目的に合った文章を書くことができる。			
<b>【授業の概要】</b> 1、テーマを設けて学習し、練習問題に取り組む。 2、漢字や四字熟語、慣用表現など語彙を増やすための練習問題を学ぶ。 3、2の練習問題を課題とし、次回に小テストを行う。			
<b>【全体の授業計画・内容】</b>			
1. 文章・文章の構成・5W1H			
2. 主語と述語の呼応			
3. 修飾語と被修飾語の関係			
4. 文のつなぎ方			
5. 句読点の打ち方			
6. 原稿用紙・符号			
7. 美しい文字を書こう			
8. 敬語			
9. 実習日誌の文章（話し言葉・書き言葉）			
10. 手紙の書き方			
11. 実習礼状の書き方			
12. 客観的な文章を書くために			
13. 構文力をつけるために（1）複文から単文へ			
14. 構文力をつけるために（2）長文の書き方			
15. 試験およびまとめ			
<b>【準備学習の内容】</b> 予習のあり方：日頃からの的確な文章を書くように努力する。 学習のあり方：解答を知るだけでなく、自ら考え応用力をつけられるよう積極的に参加する。 復習のあり方：語彙力テストのための復習をする。			
<b>【成績評価】</b> 試験 70% 授業内テスト 20% 授業内課題 10%			
<b>【課題(試験・レポート等)に対するフィードバックの方法】</b> 授業内課題は添削し、コメントを記入して返却する。			
<b>【テキスト】</b> プリントを配布する。			
<b>【参考文献】</b> 授業中に指示する。			