

1. 授業のねらい・概要

言語は人間どうしのコミュニケーションの重要な手段である。日本では近年の国際化に伴い、外国語の修得が求められる一方、日本語を学ぶ外国人も増え、いずれの場合においても確かな日本語の知識と使い方を身に付ける必要がある。

私たちは、毎日の生活の中で遭遇するさまざまな場面で、その時の状況に合わせた言語の使い方を選んで意思の疎通をはかろうとする。しかし、不適切な言葉の選び方や表現の仕方が原因で、意思の伝達が不十分であったり、時には誤解を生んでしまうこともある。社会生活を円滑に送るために、「言語コミュニケーション力」は私たち一人一人に欠かせない能力である。

この授業（前期）では、日常生活に必要な基本的コミュニケーションと文章作成の基礎を中心に学ぶ。

2. 授業の進め方

設定したテーマごとにプリント教材を使って解説し、実践練習を繰り返しながら進める。

3. 授業計画

1. 言語とコミュニケーション	9. 話をする⑥－面接－
2. 話を聞く①－要点のとらえ方－	10. 文字を書く①－辞書の使い方－
3. 話を聞く②－メモ・ノート－	11. 文字を書く②－漢字の筆記－
4. 話をする①－対話・会話－	12. 文字を書く③－文の構造・文章の構造－
5. 話をする②－電話－	13. 文字を書く④－文体（常体と敬体）－
6. 話をする③－挨拶・スピーチ－	14. 文字を書く⑤－文章の表現－
7. 話をする④－説明・プレゼンテーション－	15. 文字を書く⑥－学生の文章に多い誤り－
8. 話をする⑤－会議－	

4. 到達目標

初めに、大学入学後すぐに必要となる講義ノートや講話のメモを取る技術の修得を目指す。さらに、日常生活および上級学年から卒業後にかけて必要になる、話す力や各種文書を書くための基礎的な文章作成力を伸ばすようにする。このような技術・能力を実践的な練習を通じて確実に身に付けることを目標とする。

5. 準備学修に必要な時間、またはそれに準じる程度の具体的な学修内容

毎回予定されているテーマについて、自分が日常行うコミュニケーションでの問題点を探しておいてもらいたい。この授業では自己の問題点を見直し、修得した知識を今後経験する多くの場面に活用することで、上手なコミュニケーションができるようになることを望む。

6. 成績評価の方法・基準

成績は、試験得点と受講態度をもとに評価し、A～C評価の受講生に単位を認定する。試験得点が基準値以下の場合、授業・試験の規則やマナーが守れない場合にはD評価となり、単位は認定されない。

7. テキスト・参考文献

テキストは特に指定しない。毎回用意するプリント教材を使用する。

8. 受講上の留意事項

授業中に出示される発問や課題に対しては、よく考えて答えを出すことが必要である。また、グループ演習には積極的に参加することを求める。