

# III テキストの発行

「日本語表現 T1」および「日本語表現 T2」では、本学専任教員が作成したオリジナルテキストを使用して授業をおこなっている。本章では、テキスト発行の概要を報告するとともに、内容の特色や使い方について紹介する。

1. 概要
2. 構成および内容
3. 学内教育組織等への配付

(外山敦子)

## 1. 概要

「日本語表現 T1」および「日本語表現 T2」では、本学専任教員が作成したオリジナルテキストを使用して授業をおこなっている。本テキストは、「新入生学習力調査（国語）」（「IV 学力測定」参照）の結果に基づく新入生の学力レベルや、前年度の授業における改善事項の検討に基づき、原則として年1回改訂発行する。

表III-1 は、平成 21 年の初版発行から現在に至るまでの改訂回数、最新号の頁数、価格等をまとめたものである。改訂を重ねるたびに質量が充実し、初版 100 頁だったテキストは、現在両科目ともに 20 頁程度増えている。平成 25 年には、小テストや提出物等を綴じる「ファイル付きテキスト」になり、テキスト自体が「ラーニング・ポートフォリオ」の役割を担うよう、さらなる改良が加えられた。



図III-1 日本語表現 T1・T2 テキスト(表紙)

表III-1 テキスト発行の概要

	日本語表現 T1	日本語表現 T2
初版発行年	平成 21 年 3 月	平成 21 年 9 月
改訂回数	5 回	3 回
最新版頁数	122 頁	114 頁
最新版単価	900 円 (付属ファイル込)	
発行所	株式会社クイックス	

## 2. 構成および内容

テキストは、以下の①～⑤で構成されている。

### ① 講義編（図III-2、図III-3）

各回の授業で使用するページ。各回は、本時の学修事項をまとめた〈ステップ 1〉、問題演習を通して理解度を確認する〈ステップ 2〉、本時の学修内容を総括する〈ステップ 3〉から成り、ステップの進行にしたがって難易度が上がる。このうち〈ステップ 3〉の課題が、成績評価の対象となる。

### ② 日本語の知識セレクト 10（図III-4）

大学初年次生が修得しておくべき日本語の知識（漢字、文法、敬語、語彙、表記、言葉の意味など）をまとめたページ（各科目 10 回分）。受講生は 1 回 1 ページ分を予習し、授業開始直後に小テストを受験する。

### ③ コラム

文章作成時の留意点を 1 テーマずつ取り上げて解説したページ。『日本語表現 T1』では、「数ある類語から最適な一語を選ぼう」、「情報を正確に伝えよう」、「事実と意見を区別しよう」、「資料を活用して自分の意見を補強しよう」など、計 11 テーマ。

**第 5 回 課題(1) 小論文を書く—初級編—〈準備〉**

**今回のねらい**

1. 小論文を書く準備として、ブレーンストーミングを通して材料を集める。  
2. 集めた材料を分類したりまとめてアリする作業を通して、情報を整理する。  
3. より説得力のある事実の説明に必要となる調査事項について把握する。

**方法と手順**

1. 準備する  
 ①4名程度のグループをつくる。  
 ②用意された紙の中央に【図1】のように「愛知淑徳大学○学部○学科(専攻)」と書く。

2. アイデアを出す  
 ①(個人で)  
 【図2】のように、付箋の中央に横線を引き、上段に所属学科(専攻)の特徴を書き出す。長所と思われるものをピックの付箋に、短所と思われるものをイエローの付箋に書き出す。一つの特徴につき付箋を1枚使用する。下段には、上段の意見を支える具体的な事実を書く。周囲と相談せず、できるだけ多く書き出すこと。

3. (グループで)  
 ②(グループで)  
 【図3】のように、まとまりごとに名前をつけ、ペンド記入する。  
 ③この時点では、事実に反した内容の付箋や、推測・憶測の混じた内容の付箋ははがしておこう。

4. 情報をまとめる  
 ①共通する項目ごとに付箋をはり直し、まとまりを作る。  
 ②【図3】のように、まとまりごとに名前をつけ、ペンドで記入する。  
 ③この時点では、事実に反した内容の付箋や、推測・憶測の混じた内容の付箋ははがしておこう。

**【図1】**  
 愛知淑徳大学  
 ○学部○学科(専攻)

**【図2】**  
 長所  
 短所  
 具体的事実  
 選択科目の充実  
 年間▲科目

**【図3】**  
 授業  
 授業が面白い  
 ▲▲演習1  
 教員  
 勉強は面白い  
 はづけておく  
 機器  
 機器の運営スペースがない  
 勉強  
 勉強の運営スペースがない  
 愛知淑徳大学  
 ○学部○学科(専攻)  
 カリキュラム  
 選択科目の充実  
 年間▲科目  
 ○○○○

22 23

図III-2 『日本語表現 T1』第5回内容—小論文作成の準備として、グループで材料を集める

**第 12 回 レポートの書き方を学ぶ (形式編)**

**今回のねらい**

1. レポートの基本的な書式とルールについて理解する。  
2. 他人の文章と自分の文章を明確に区別するため、引用および出典注記の方法を理解する。

**ステップ1**

1. 49ページの文書は、「死刑制度存廃をめぐる議論—現状と争点の分析」というテーマで書いた文献調査報告型レポートである。これを読んで、以下の《レポート作成の注意事項》を確認せよ。

**《レポート作成の注意事項》**

① 用紙サイズ、1ページの文字数、字数制限など、指定された条件を守る(A4サイズ、縦書き横書き、40枚×30行/1枚が基本)。  
 ② 授業料日名、表題、学籍番号、学年・クラス・番号、氏名、提出年月日を記載した表紙を添へる。  
 ③ ページをつける(表紙にはつけない)。  
 ④ 構成および内容を分かりやすくするために、章ごとに見出しをつける。  
 ⑤ パラグラフの書き出しを1字下げる。  
 ⑥ 図表を挿入するときは、図表ごとに見出しと番号をつける。  
 ⑦ 他の文献をレポートに使用した場合は、本文中に注番号を付し、末尾に出典を記述する(出典の記載方法は30ページを参照)。  
 ⑧ 他の文献をレポートに引用する場合は、引用であることが明確になるよう、次ページのいずれかの形式をふまえる。  
 ⑨ レポートを執筆するために参考にした文献の一覧を末尾に記す(参考文献の記載方法は30ページを参照)。  
 ⑩ 各章の冒頭で、その章で話題となることから説明する。  
 ⑪ 資料を引用する場合、引用部分の機示のみにとどめず、引用に対する説明及び分析を加える。  
 ⑫ 締括的表現、学術的文章として不適切な表現を使用しない。  
 ⑬ 根拠や裏付けをいたたいた主張や、レポート執筆者の感想を述べない。

**《引用の方法》**

① 直接引用(原文をそのままレポート本文に再現すること)  
 a) 引用文が短い場合  
 カギカッコ「 」で囲んで引用本文に組み入れて、末尾に出典注記のための注番号を付す。  
 【例】廃止派の丸井静香は、「死刑になりたいから」という凶悪犯罪が後を絶たないことをみても、犯罪の抑止力にならないことは明白」と主張している。

b) 引用文が長い場合  
 改行して引用全文を2字下げて書く、末尾に出典注記のための注番号を付す。  
 【例】存続派の崎山邦夫は死刑を廃止した場合治安が悪化すると主張するが、それを次のように述べている。「私は死刑を廃止したら治安が悪化すると思っている。とくに、死刑が下げる暴力犯の抑止力になっていることに疑いの余地はないだろう。」

② 間接引用(レポートの執筆者が原文を要約して引用すること)  
 a) 原文の意図を損なわないよう要約し、主語と出典注記のための注番号を付す。  
 【例】廃止派の奥津章は、一旦死刑が確定した後に再審無罪判決が下った過去の誤判事例を挙げ、誤判の可能性を絶対とできない以上、死刑制度には問題があると主張する。

**ステップ2**

1. 次ページの文章を読んで、①~③の間に答えよ(末尾の提出用紙④を使用する)。

① 筆者が行った調査の測定結果から明らかになった二つの点について述べている箇所を、そのまま自分のレポートに引用したい。引用方法①aの形式を使って、「中田ゆりは…」の書き出しで引用文を作成せよ。引用文末尾に出典注記のための注番号を付記すること。  
 ② 筆者が飲食店から受動喫煙をなくすための具体的な提案を述べている箇所を、そのまま自分のレポートに引用したい。引用方法①bの形式を使って、「中田ゆりは…」の書き出しで引用文を作成せよ。末尾に出典注記のための注番号を付記すること。  
 ③ この文章全体の要点をまとめて自分のレポートに引用したい。引用方法②aの形式を使って、「中田ゆりは…」の書き出しで引用文を作成せよ。末尾に出典注記のための注番号を付記すること。

46 47

図III-3 『日本語表現 T2』第12回内容—レポートの書式や引用の手続きを学ぶ

### ▶ III テキストの発行

日本語の知識セレクト 10 漢字の読み取り
<p>1. 欲（うほ） 切に欲を作る 2. 座（くわ） 赤ちゃんの座毛 3. 休（くい） 人に休めさせる 4. 江（え） 入江で江戸まで見送る 5. 神（じん） 神を信す 6. 美（うつく） 美麗を伝達する 7. 虫（むし） 台帳が上掛する蟲がある 8. 読（ごく） 拝讀を許される 9. 緯（カク） 機械が種類する 10. 扱（カイ） 公会の勝敗が発覚した 11. 駆（カム） 故郷に駆け付ける 12. 助（カム） 用意を助ける 13. 動（カム） 武力で強制する 14. 船（ボウ） 船は甲板船に属する 15. 種（カツ） 国の種子事業 16. 貢（カツ） 貢献よしきを得る 17. 款（カク） 政府の対外行動 18. 宜（ギ） 位置を固める 19. 却（キテ） 諸侯の内紛に由る 20. 狡（カク） 机上の空論を信じる 21. 善（セイ） 仁義に家を出る 22. 功（カク） 功績を積む 23. 落（カク） 先生の薦めを得る 24. 墓（カツ） 地下墓から若者が出る 25. 漢（ケイ） 小舟で漢流をする 26. 練（ケン） 練習感を觀く 27. 魔（ケン） 魔術を利用した劇場 28. 勢（セイ） 勢いを發揮する 29. 材（ザイ） 心の材料となる 30. 削（カク） 削除された生れ方 31. 助（コウ） 邪魔から動かされる 32. 許（サク） 許可の被るに通う 33. 著（サク） 著書を着た物の 34. 振（サク） 牛の擣乳おとなう 35. 挑（サク） 挑戦を渡す 36. 奈（サン） 中の奈良町を置く 37. 皇（カウ） 皇室の皇室が運営される 38. 命（シマ） 一命は一个の生命の 39. 聞（シム） 後輩とは親睦のことだ 40. 書（シム） 書をかみしめる</p>

60

図III-4 『日本語表現 T1』日本語の知識セレクト 10  
—1ページ分を事前に予習し、小テストで学修成果を確認

提出用紙③	
第4回ステップ3	
分かりやすい文を書く	
曜日	提出日
月	月
日	日
提出用紙④	
第4回の学修成果—本時の学修で得た気づきと、その成果を上記欄にどう生かしたかを具体的に詳述せよ。	

図III-5 『日本語表現 T1』切り取り式提出用紙  
—毎週指定の課題に取り組んで提出

#### ④ 付録

文書（手紙文、履歴書、書評など）の種別に応じた書式、日本語リテラシーに関わる書籍情報、各種検定情報などを掲載するページ。

#### ⑤ 提出用紙（図III-5）

各回の授業で使用する切り取り式の課題提出用紙。主に、講義編各回〈ステップ3〉の演習に用いられる。「日本語表現 T1」の場合、毎回 200~1,000 字程度の文章を作成する。他に、成績を自己管理するための「成績管理シート」も掲載。

### 3. 学内教育組織等への配付

本科目の学修内容は、専門領域の垣根を超えて必要とされる日本語運用スキルの向上を目指しており、その後の学士課程教育の基盤となるべきものである。日本語表現科目から学部教育への移行が円滑におこなわれるためにも、学内教育組織等および希望する教職員にテキストを配付し、学修内容の喧伝を図っている。また、学部から授業内容に関する問い合わせや要望が寄せられた場合は、部門内での検討を経て内容の変更に応じることもある。

※テキスト学内配付先  
(平成 25 年度)

- ・大学協議会委員
- ・図書館
- ・キャリアセンター
- ・心理学部専任教員

など