

科目名	文章表現							年度	2025
英語科目名	Written expression skills							学期	後期
学科・学年	医療事務科 1年次	必/選	必修	時間数	30	単位数	2	種別※	講義
担当教員	諸星朱里	教員の実務経験		無	実務経験の職種				

**【科目の目的】**

簡潔で、わかりやすく、論理的な文章作成力を身につける。

**【科目の概要】**

読みやすい文章とは「構成が整理されている」、「読み上げて違和感がない」、「結論までの道筋がスムーズ」などがあげられる。授業では、文章としての構成から、読み手に不快を感じさせない整理された文章づくりを学ぶ。

**【到達目標】**

ビジネスに必要な正しい日本語の表現と文章の書き方の基本を習得する。

**【授業の注意点】**

毎回、ペン字練習を行うので、テキストを必ず持参すること。配布プリントは、各自にてファイル・保管すること。授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。理由のない遅刻や欠席は認めない。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は単位として認定することができない。授業の進捗状況により内容が前後する場合もある。

評価基準＝ルーブリック

ルーブリック 評価	レベル5 優れている	レベル4 よい	レベル3 ふつう	レベル2 あと少し	レベル1 要努力
到達目標 A	正しい表記を理解し、活用することができる	正しい表記を理解している	正しい表記をするための知識をもっている	正しい表記について理解していない	正しい表記について理解する姿勢がない
到達目標 B	伝わる文章の書き方を理解し、活用することができる	伝わる文章の書き方を理解している	伝わる文章の書き方をするための知識をもっている	伝わる文章の書き方について理解していない	伝わる文章の書き方について理解する姿勢がない
到達目標 C	ビジネス文書を作成することができる	ビジネス文書の作成方法を理解している	ビジネス文書がどのようなものか理解している	ビジネス文書がどのようなものか理解していない	ビジネス文書がどのようなものか理解する姿勢がない
到達目標 D	論理的な文章の構成を理解し、作成することができる	論理的な文章の構成を理解している	論理的な文章の構成を一部理解している	論理的な文章の構成を理解していない	論理的な文章の構成を理解する姿勢がない
到達目標 E	作文の書き方を理解し、作成することができる	作文の書き方を理解している	作文の書き方を一部理解している	作文の書き方を理解していない	作文の書き方を理解する姿勢がない

**【教科書】**

資料を配布する。参考書・参考資料等は、授業中に指示する。

**【参考資料】**

特になし

**【成績の評価方法・評価基準】**

課題、小テスト、試験等を含めて総合的に評価する。

※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。

科目名		文章表現			年度	2025
英語表記		Written expression skills			学期	後期
回数	授業テーマ	各授業の目的	授業内容	到達目標＝修得するスキル	評価方法	自己評価
1	文書が果たす役割	文書が果たす役割を理解する	1 授業の概要	授業の概要を理解している	2	
			2 文書が果たす役割	文書が果たす役割を理解している		
			3 ペン字練習	ペン字練習に取り組むことができています		
2	文章の基本(1)	正しい表記を理解する	1 ペン字練習	ペン字練習に取り組むことができています	2	
			2 読み書き	読み書きを理解している		
			3 仮名遣い・送り仮名	仮名遣い・送り仮名を理解している		
3	文章の基本(2)	正しい表記を理解する	1 ペン字練習	ペン字練習に取り組むことができています	2	
			2 同音異義語・異字同訓語	同音異義語・異字同訓語を理解している		
			3 類義語	類義語を理解している		
4	文章の表現(1)	よじれない文章を理解する	1 ペン字練習	ペン字練習に取り組むことができています	2	
			2 よじれない文	よじれない文を理解している		
			3 重複	重複について理解している		
5	文章の表現(2)	伝わる文章を理解する	1 ペン字練習	ペン字練習に取り組むことができています	2	
			2 句読点	句読点について理解している		
			3 数字	数字について理解している		
6	文章の表現(3)	分かりやすい文章を理解する	1 ペン字練習	ペン字練習に取り組むことができています	2	
			2 箇条書き	箇条書きについて理解している		
			3 図表	図表について理解している		
7	文章の表現(4)	礼儀正しい文章を理解する	1 ペン字練習	ペン字練習に取り組むことができています	2	
			2 人を指す言葉・敬称	人を指す言葉・敬称について理解している		
			3 敬語	敬語を理解している		
8	ビジネス文書の書き方(1)	社内文書の書き方を理解する	1 ペン字練習	ペン字練習に取り組むことができています	2	
			2 社内文書の作成の仕方	社内文書の作成の仕方を理解している		
			3 文書の作成	文書の作成ができる		
9	ビジネス文書の書き方(2)	社外文書の書き方を理解する	1 ペン字練習	ペン字練習に取り組むことができています	2	
			2 社外文書の作成の仕方	社外文書の作成の仕方を理解している		
			3 文書の作成	文書の作成ができる		
10	文書の取り扱い	文書の取り扱いについて理解する	1 ペン字練習	ペン字練習に取り組むことができています	2	
			2 受発信事務	受発信事務について理解している		
			3 郵便の知識	郵便の知識を理解している		
11	文章の構成(1)	論理的な文章の構成(PREP)を理解する	1 ペン字練習	ペン字練習に取り組むことができています	2	
			2 PREP法とは	PREP法を理解している		
			3 文章の作成	文章の作成ができる		
12	文章の構成(2)	論理的な文章の構成(SDS)を理解する	1 ペン字練習	ペン字練習に取り組むことができています	2	
			2 SDS法とは	SDS法を理解している		
			3 文章の作成	文章の作成ができる		
13	作文(1)	題材に合った文章を書けるようにする	1 ペン字練習	ペン字練習に取り組むことができています	2	
			2 作文の書き方	作文の書き方を理解している		
			3 文章の作成	文章の作成ができる		
14	作文(2)	題材に合った文章を書けるようにする	1 ペン字練習	ペン字練習に取り組むことができています	2	
			2 作文の書き方	作文の書き方を理解している		
			3 文章の作成	文章の作成ができる		
15	総まとめ	授業の振り返り	1 授業の振り返り	授業の振り返りができています	2	
			2 まとめ	まとめを理解している		
			3 アンケート	アンケートに回答できている		

評価方法：1. 小テスト、2. パフォーマンス評価、3. その他

自己評価：S：とてもよくできた、A：よくできた、B：できた、C：少しできなかった、D：まったくできなかった

備考 等