

学習計画

プログラム名					
集中講座－レポートの書き方					
担当者					
榎井 亜依（共通教育機構講師／学習支援センター・学習アドバイザー） 向村 九音（共通教育機構講師／学習支援センター・学習アドバイザー）					
プログラム名概要					
大学では、多くの授業で、レポートによる課題や、レポートによる試験が導入されています。当講座では、大学生として、適切な方法、適切な表現、適切な型で、様々なレポートに取り組むことができるよう、基礎を学び、実際の練習を通して、書くための技能を身につけることを目指します。また、書く力に加え、物事を客観的、多角的にとらえることができるよう、「批判的思考（クリティカルシンキング）」の基礎についても学びます。 授業や課題では、自らの意見を根拠を示しながら表現する力、説得力のある文章を書く能力を養うために、レベルを徐々に上げながら、パラグラフ・ライティングの練習を繰り返していきます。また、書いた文章を、自ら推敲（より良い表現を求めて、文章を練り直し、必要な加筆修正を行うこと）することで、より適切で精練されたレポートをつくり上げていきます。					
プログラム目標					
1. 要求される文章の種別を判断し、それに適した文章を書くことができる。 2. レポートの書き方の基本的なマナーについて学び、正しく文献等を用いることができる。 3. 論理的な書き方の基礎を学び、根拠を示して自分の意見を表現することができる。 4. 批判的思考の基礎について学び、多角的な物事の捉え方が理解できる。 5. 以上の結果として、2000字程度のレポートを作成することができる。					
日程	時限	テーマ	内容／課題	講義・指導	チュータリング
9月10日 (月) 1・2限	1	■レポートとは何かを知り、レポートに適した表現を学ぶ	●オリエンテーション ●受講前アンケート（自己分析） ●日本語トレーニング	2	5
	2	■資料を精読する	●日本語トレーニング ●グループワーク	2	
9月11日 (火) 1・2限	3	■資料に対して批判的思考で意見を述べる	●グループワーク×3回	2	5
	4		●練習問題 ●授業内ワーク① ●授業内ワーク②	2	
9月12日 (水) 1・2限	5	■レポートの型について学ぶ	●構成＋アウトライン作成 ●授業内ワーク③	2	5
	6	■情報収集の仕方を学ぶ	●データベース講習 ●授業内ワーク④	2	
9月13日 (木) 1・2限	7	■引用の仕方を学ぶ	●講義＋練習問題 ●授業内ワーク⑤	2	5
	8	■パソコンを利用してレポートを書く	●MS Word書式 ●序論執筆 ●課題①（序論）	2	
9月14日 (金) 1・2限	9	■パラグラフ・ライティングを学ぶ	●課題①返却・修正 ●パラグラフ・ライティング練習問題	2	5
	10		●本論（第2・第3段落）執筆 ●課題②（第2・第3段落）	2	
9月18日 (火) 1・2限	11	■レポートをまとめる（2000字）	●課題②返却・修正 ●本論（第4段落）執筆 ●ピアレビュー／修正	2	5
	12		●結論執筆 ●課題③（2000字レポート）	2	
9月19日 (水) 1・2限	13	■レポートを推敲する	●課題③返却・修正→課題④として再提出	2	2
	14	■総括	●総括 ●受講後アンケート（自己分析）	2	
合計（時間）				28	32
成績評価（単位認定方法）					
■ 授業内ワーク×5回：20%、 ■ 課題×4回：70% ■ 授業への参画：10%					
※各授業内ワークや課題の内容、グループワークへの参画等を総合的に判断して、成績評価を行います。					
学習に関する指示					
■ 1限・2限の終了後、お昼休みと4限目の時間に、個別の指導を受けられる時間（チュータリング）を設けています。 ■ 1回の欠席や遅刻が、授業内ワークや各課題に大きく影響します。スケジュールや体調管理に気をつけるようにして下さい。 ■ 次の授業の教材として利用するので、課された課題は、必ず決められた期日までに完成させ、提出できる状態にしておいて下さい。 ■ 授業外での自主学習が求められます。十分な時間が確保できるよう努めて下さい。					