

科 目	必・選	担 当 教 員	学 年 ・ 学 科	単 位 数	授 業 形 態							
テクニカル・ライティング (Technical Writing)	選	森川 寿	1 年 生 メカトロニクス専攻 エコシステム専攻	学修単位 2	後期 週 2 時間							
授業概要	英語で論文を書く上で必要な基本的技術を修得するために、テキストに基づいてライティングの諸要素を理解し、例文を活用した演習を通して、各自の研究テーマに沿った論文を作成する。											
到達目標	英語論文の基本的書き方に習熟し、その原則に基づいて、自分の研究テーマの成果を英語論文にまとめることができる。											
評価方法	課題 (授業中のプレゼンテーション、授業の要点をまとめたレポート) 40% 英語論文 (個々の学生の専門分野) 60% * それぞれ60%以上の成績で合格とする。											
教科書等	Thomas E. Pearsall. <i>The Elements of Technical Writing (3rd ed.)</i> , Allyn and Bacon											
内 容	(1回の自宅演習は260分を目処にする。)				学習・教育目標							
第 1 回	Course Briefing & Purpose	授業概要の説明&目的別文章法の確認	(自宅演習)	D								
第 2 回	Audience	読者の分析と、読者に合わせた文章法	(自宅演習)	D								
第 3 回	Audience	読者の分析と、読者に合わせた文章法	(自宅演習)	D								
第 4 回	Organize Your Content	内容と読者に合わせた文章の構成方法	(自宅演習)	D								
第 5 回	Outlines	論文構成のためのアウトライン作成の重要性とその実践	(自宅演習)	D								
第 6 回	Write Clearly and Precisely	明瞭で正確に書く要点	(自宅演習)	D								
第 7 回	Write Clearly and Precisely	明瞭で正確に書く要点	(自宅演習)	D								
第 8 回	Write Clearly and Precisely	明瞭で正確に書く要点	(自宅演習)	D								
第 9 回	Write Clearly and Precisely	明瞭で正確に書く要点	(自宅演習)	D								
第10回	Write Clearly and Precisely	明瞭で正確に書く要点	(自宅演習)	D								
第11回	Page Design	表題や見出しのつけ方など、ページ・レイアウト全般	(自宅演習)	D								
第12回	Page Design	表題や見出しのつけ方など、ページ・レイアウト全般	(自宅演習)	D								
第13回	Think Visually	写真・表・グラフなどで視覚に訴える方法	(自宅演習)	D								
第14回	Write Ethically	論文作成における倫理	(自宅演習)	D								
第15回	Summary	授業のまとめ	(自宅演習)	D								
(特記事項)	JABEEとの関連											
	JABEE	a	b	c	d1	d2a)d	d2b)c)	e	f	g	h	i
	本校の学習 ・教育目標	A	A	C-1	C-1	C-2	B	B	D	C-3	B	B
									○			

※合格ラインについて、特に記載の無いものは、60点以上を合格とします。

テクニカル・ライティング **Technical Writing** ガイダンス

教科書として*The Elements of Technical Writing (3rd edition)*を使用する。これは理工学系の学生や研究者が論文やレポートなどの文書を作成するために規範となるものをまとめた教科書なので、専攻科修了後に大学院に進学したり企業に就職したりした後も、座右に置いて参考にしてもらいたい。

毎回の授業では、担当者を決めてテキストを読み進める。担当者は、自分の割り当てられた教科書の箇所について要点を教員および他の学生に説明すること。各セクションでの演習を通して計3回のレポートを提出する。授業と演習を通して修得したテクニカル・ライティングの技術を活用して、各自の研究テーマに基づいた英語論文を作成する。

事前学習として、発表予定の学生は、担当箇所について日本語で要約をまとめて、プレゼンテーションの準備をする。その他の学生も、発表者に質問できるように、あらかじめ内容を整理しておく。事後学習として、各セクションで学んだテクニカル・ライティングの要点を整理して、その成果をレポートで提出できるようにまとめておく。次に、作文の課題として、上司に新しいソフトの導入を勧める文書を書くなどのテーマが与えられるので、個人またはグループ毎にレポートを作成する。最終目標として、自分の研究に関する英語論文（A4で約3ページ）を、下書きへの教員のコメントなどを参考にして推敲を行い、最終版を提出する。