

| | | | | |
|----------------|---------------|----|-------------|----------|
| 言語コミュニケーションB①② | | 講義 | 非常勤講師 深谷 秀樹 | |
| 科目カテゴリー | 国際ビジネス学科の必修科目 | | 科目ナンバリング | 21200108 |

1. 授業のねらい・概要

本授業は留学生を対象とし、日本語を使ったコミュニケーション能力の向上をめざす。後期のBでは、敬語表現と通信文を扱う。同じ内容を伝える場合でも、表現のしかたによって受け手の印象が大きく変わる。その表現方法のひとつに敬語がある。Bの前半は、基本的な敬語の用法を学ぶ。また後半は、メール・手紙などの通信文の書き方についての演習をおこなう。以上の内容により、状況に応じて適切な表現の使い分けができることをねらいとする。

2. 授業の進め方

冒頭に漢字の問題演習（漢字検定3級相当の読み書き）をおこなう。続いて、各回のテーマに基づいて授業を進めていく。問題や課題に取り組む時間を多く設け、適宜指名して問題の解答や文章の音読をしてもらおう。各回の授業内容は下記の授業計画によるが、学生の理解度や希望によって一部変更する場合もある。

3. 授業計画

| | |
|--------------------|------------------|
| 1. オリエンテーション | 9. 名詞にかかわる敬語—謙譲語 |
| 2. 敬語の種類 | 10. さまざまな敬語 |
| 3. 丁寧語の用法 | 11. 敬語表現の確認 |
| 4. 通常動詞を用いる敬語—尊敬語 | 12. メール文章を書く |
| 5. 通常動詞を用いる敬語—謙譲語 | 13. 手紙文章を書く |
| 6. 特別な動詞を用いる敬語—尊敬語 | 14. 表書き・返信の書き方 |
| 7. 特別な動詞を用いる敬語—謙譲語 | 15. まとめ |
| 8. 名詞にかかわる敬語—尊敬語 | |

4. 準備学修（予習・復習等）の具体的な内容及びそれに必要な時間

- 日本語の書籍や新聞・雑誌等を読み、そこで使われている敬語表現を書き出して意味や使い方を調べる（60分）。
- 授業で配布したプリントの内容を読み返し、わからない部分があれば確認する（60分）。

5. 課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法

課題提出により受講生の理解度を確認し、それを踏まえた解説をおこなう。

6. 授業における学修の到達目標

- 漢字検定3級相当の読み書きができる。
- 状況に応じた日本語の表現方法を理解し、日々の言語活動で使うことができる。
- 日本語における敬語の基本的用法を身につける。

7. 成績評価の方法・基準

期末試験と漢字テストの点数（90%）に提出物と授業への参加状況（10%）を加味して評価する。

8. テキスト・参考文献

テキストは使用せず、プリントを配布する。参考文献は必要に応じて授業の中で紹介する。

9. 受講上の留意事項

- 毎時間の学習の積み重ねを重視するので、欠席・遅刻をせず、真剣かつ積極的に取り組むこと。
- 日本語の辞典を持参すること。電子辞書でもよい。

10. 「実務経験のある教員等による授業科目」の該当の有無

該当しない。

11. 卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目との関連

上記の「科目カテゴリー」欄の記載のとおり。