

言語コミュニケーションA①②		講義	非常勤講師 細島 大
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	21200107

1. 授業のねらい・概要

本授業は留学生を対象とし、大学での勉学や日常生活において必要とされる日本語運用能力の向上を目指すものである。前期の「言語コミュニケーション A」では、レポートなどの学問的な文章の作成方法について、基礎から段階的に学んでいく。大学では多くのレポート作成が求められるため、まずはレポートを書くための日本語文法を中心に学修し、レポートの書き方の手順を踏まえながら、自らの意見を相手に分かりやすく論理的に伝えるための文章表現の修得を目指す。

2. 授業の進め方

毎時、授業の冒頭で小テストを実施する。小テストの内容は、事前（前週）に配布するプリントの中から、漢字・語句・文法事項（慣用句・助詞・動詞の用法）などを組み合わせて出題する。また、授業は講義・演習を組み合わせながら、適宜指名して文章の音読や問題の解答を答えてもらうので、学生一人ひとりの主体的な参加が求められる。各回の内容は下記「授業計画」に沿って進めるが、テーマの難易度によってはリクエストや状況に応じて一部変更する可能性がある。

3. 授業計画

1. ガイダンス（授業の進め方・概要）	9. レポートの書き方①（メモの取り方）
2. 文体（書きことばと話しことばの書き分け）	10. レポートの書き方②（構成の基本）
3. 指示詞（こ・そ・あ系の使い分け）	11. レポートの書き方③（段落の構造）
4. 名詞化（「～こと」「～の」を使った表現）	12. レポートの書き方④（引用の仕方・表記）
5. 呼応表現（文の中の対応関係）	13. レポートの書き方⑤（参考文献の書き方）
6. 助詞（「は」「が」の違いと使い分け）	14. レポートの書き方⑥（意見と理由の書き方）
7. 自動詞と他動詞①（意味の違い）	15. レポートの実践（見直し・ふさわしい表現）
8. 自動詞と他動詞②（文の作り方と使い分け）	

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

毎時小テストを実施するので、事前に配布するプリントの予習に1時間程度、また授業で配布したプリントの内容を復習し定着を図るのに1時間以上が必要である。

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

毎時実施する小テスト及び提出物や試験については、採点后返却し解説を行う。

6. 授業における学修の到達目標

- ・日本語でレポートを書くための日本語文法について理解し、正しく表現することができるようになる。
- ・自らの意見を相手に分かりやすく伝えるための書き方について理解し、学問的な文章を作成することができるようになる。

7. 成績評価の方法・基準

定期試験（50%）、小テスト（30%）、提出物及び授業への取り組み姿勢（20%）とする。

8. テキスト・参考文献

毎時プリントを配布する。参考文献は適宜紹介する。

9. 受講上の留意事項

- ・語学学修は、日々の積み重ねが重要である。授業には、遅刻・早退することなく出席すること。
- ・授業には、十分な準備学修（予習・復習等）を行った上で臨むこと。
- ・指示があるまでAIや翻訳アプリを使用しないこと。

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。