

シラバス参照

④ 科目名/Subject	日本語B
④ 曜日・講時・教室/Day/Period/Place	後期 木曜日 2講時 川北キャンパスC401
④ 科目群/Categories	全学教育科目言語科目-日本語
④ 単位数/Credit(s)	1
④ 対象学部/Object	全外国人留学生
④ 担当教員(所属) /Instructor (Position)	齋藤 麻恵子 所属:
④ 開講期/Term	2セメスター
④ 科目ナンバリング /Course Numbering	ZLJ-JPN102J
④ 使用言語 /Language Used in Course	日本語
④ メディア授業科目 /Course of Media Class	

④ 授業題目 /Class Subject	上級日本語会話 Advanced Japanese Speaking/Conversation																					
④ 授業の目的と概要 /Object and Summary of Class	日本語能力試験N1合格レベルの留学生を対象とする。さまざまなテーマについて議論や発表をする練習を行い、効果的なプレゼンテーションについて学ぶ。物事を客観的に観察する力、分析する力、それを伝える日本語力を身につける。発音練習も行う。 Eligibility: B2 level in the CEFR/JF Standard for Japanese-Language Education (N1 in the JLPT). Students will practice discussing and presenting on various topics and acquire the Japanese language skills necessary for studying and researching at the university. They will also learn pronunciation.																					
④ 学修の到達目標 /Goal of Study	1.聞き手を意識した「伝わるプレゼンテーション」ができる。補助事項、理由、関連事例を詳しく説明し、論点を展開し、立証できる。 Students can make a presentation that conveys the message with the audience in mind. They will be able to elaborate on supporting matters, reasons, and relevant cases, and develop and substantiate arguments. 2.ポーズやイントネーションに注意して、わかりやすい発音で話すことができる。 Students can speak with clear pronunciation, paying attention to pauses and intonation.																					
④ 授業内容・方法と進度予定 /Contents and Progress Schedule of the Class	1. 授業オリエンテーション Course orientation / 発音練習① Pronunciation Practice(1) 2. プレゼンテーションとは / 発表の構成、表現を学ぶ About presentations / Learn to make a presentation in composition and expression 3. 発表練習1-1 「私の○○」 4. 発表練習1-2 「私の○○」 5. スライドの作り方 How to make slides 6. 発表練習2-1 スライドを活用する Presentation Practice 1-1 7. 発表練習2-2 スライドを活用する Presentation Practice 1-2 8. 聞き手を意識した発表を考える Prepare the presentation with your listener in mind / 振り返り Review 9. テーマについて議論し、自分の意見を伝える① Discuss the topic, give your opinions(1) 10. テーマについて議論し、自分の意見を伝える② Discuss the topic, give your opinions(2) 11. 研究発表の仕方①「導入」「研究方法」 / 発音練習② Pronunciation Practice(2) Learn to make research presentation(1) "Introduction" and "Research Methods". 12. 研究発表の仕方②「結果の提示および考察」 / 発音練習③ Pronunciation Practice(1) Learn to make research presentation(2) "Results" and "Discussion"(1) 13. 研究発表の仕方③「結論」 / スライドの作り方 Learn to make slides Learn to make research presentation(3) "Conclusion" 14. スライドの作り方 / 発表準備 Prepare for presentation Learn to make slides 15. 期末発表① Final presentation(1) / 発表振り返り Review 16. 期末発表② Final presentation(2) / 発表振り返り Review																					
④ 成績評価方法 /Evaluation Method	授業参加度30%、発表・宿題40%、期末発表および課題30% Class participation 30%, presentation / homework assignments 40%, final presentation and assignment 30%																					
④ 教科書および参考書 /Textbook and References	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>書名</th> <th>著者名</th> <th>出版社</th> <th>出版年</th> <th>ISBN/ISSN</th> <th>資料種別</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>『留学生のための考えを伝え合うプレゼンテーション』</td> <td>仁科浩美</td> <td>くろしお出版</td> <td>2020</td> <td>978-4-87424-842-3</td> <td>参考書</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>『聴解・発表ワークブック』</td> <td>犬飼康弘</td> <td>スリーエーネットワーク</td> <td>2007</td> <td>978-4-88319-426-1</td> <td>参考書</td> </tr> </tbody> </table>	No	書名	著者名	出版社	出版年	ISBN/ISSN	資料種別	1.	『留学生のための考えを伝え合うプレゼンテーション』	仁科浩美	くろしお出版	2020	978-4-87424-842-3	参考書	2.	『聴解・発表ワークブック』	犬飼康弘	スリーエーネットワーク	2007	978-4-88319-426-1	参考書
No	書名	著者名	出版社	出版年	ISBN/ISSN	資料種別																
1.	『留学生のための考えを伝え合うプレゼンテーション』	仁科浩美	くろしお出版	2020	978-4-87424-842-3	参考書																
2.	『聴解・発表ワークブック』	犬飼康弘	スリーエーネットワーク	2007	978-4-88319-426-1	参考書																

3. 『協働学習で学ぶスピーチ』	渋谷実希ほか	凡人社	2018	978-4-89358-950-7	参考書
4. 『にほんご話し方トレーニング 中・上級レベル』	中川千恵子ほか	ask	2015	978-4-87217-944-6	参考書
5. 『にほんご音読トレーニング』	松浦真理子ほか	ask	2014	978-4-87217-888-3	参考書
6. 『プラクティカル・プレゼンテーション』	上田和美・内田充美	くろしお	2005	978-4-87424-426-5	参考書
7. 『日本語超級話者へのかけはし』	荻原稚佳子・齋藤真理子・伊藤とく美	スリーエーネットワーク	2007	978-4-88319-449-0	参考書
④ 関連URL /URL					
④ 授業時間外学修 /Preparation and Review	<p>①発表準備を行う。Preparation for presentation. ②発表後、発表を振り返り、自己評価シートを作成し、提出する。 After the presentation, reflect on the results and prepare a self-evaluation sheet. ③他の学生の発表を聞いて、他者評価を行う。 Listen to other students' presentations and fill in the sheet with comments and advice. ④授業後に出される課題を作成し、提出する。Submit the assignment. ⑤期末発表(グループ発表)のための話し合い、準備を行う。Discuss and prepare for the final presentation (group presentation).</p>				
④ 実務・実践的授業 /Practical business ※〇は、実務・実践的授業であることを示す。 /Note: "〇" Indicates the practical business					
④ 授業へのパソコン持ち込み【必要/不要】 /Students must bring their own computers to class [Yes / No]	<p>オンライン授業を行う際はパソコンの持ち込みが必要です。必要かどうかは初回授業に指示します。 You will need to bring your own computer to the online class. Instructions will be given at the first class on whether it is necessary or not.</p>				
④ 連絡先(メールアドレス等) ※Emailは@の置き換えに注意 /Contact (Email, etc.)					
④ その他 /In Addition	<p>この内容は変更する場合があります。詳細は授業の中で説明します。 This information is subject to change. Details will be explained in class.</p>				
④ 更新日付 /Last Update	2023/01/16 10:00				

1単位の授業科目は、45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としています。1単位の修得に必要な学修時間の目安は、「講義・演習」については15～30時間に授業および授業時間外学修(予習・復習など)30～15時間、「実験・実習及び実技」については30～45時間の授業および授業時間外学修(予習・復習など)15～0時間です。

One-credit courses require 45 hours of study. In lecture and exercise-based classes, one credit consists of 15-30 hours of class time and 30-15 hours of preparation and review outside of class. In laboratory, practical skill classes, one credit consists of 30-45 hours of class time and 15-0 hours of preparation and review outside of class.