

シラバス参照

④ 科目名/Subject	日本語H
④ 曜日・講時・教室/Day/Period/Place	後期 木曜日 3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-JPN108J
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	上級日本語作文 Advanced Japanese Writing/Composition																												
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。 大学での学習、研究や学生生活において必要とされる様々なタイプの文章を書く力を、実践的な課題を通して身につける。 Eligibility: B2 level in the CEFR/JF Standard for Japanese-Language Education (N1 in the JLPT). Through practical assignments, students will comprehensively develop various writing skills necessary to university studies, research, and student life.																												
④ 学修の到達目標 /Goal of Study	1. 適切な表現スタイル、文法を選択し、活用することができる。 Students will be able to select and utilize appropriate expression styles and grammar. 2. 明瞭な構造で重要な関連事項を強調しながら、文章を書くことができる。 Students will be able to write with a clear structure, highlighting important relevant issues. 3. 読み手や状況に応じて適切な表現を選択し、メールやSNSなどでメッセージを伝えることができる。 Students can choose appropriate expressions according to the reader and the situation, and convey messages via e-mail and SNS message.																												
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 2. 文章表現のルール① 文体 Rules for writing expressions(1) 読み手を意識した文章を書く① Write with the reader in mind(1) 3. 文章表現のルール② 視点/助詞 Rules for writing expressions(2) 4. 文章表現のルール③ 名詞化/首尾一貫した文 Rules for writing expressions(3) 5. 文章表現のルール④ その他 Rules for writing expressions(4) 読み手を意識した文章を書く② メール・SNSメッセージ Write with the reader in mind(2) E-mail, SNS message 6. 文章の構成 段落、中心文・支持文 Learn to compose sentence structure 7. 文章を書く① 仕組みを説明する Write a sentence(1) 8. 文章を書く② 時系列に沿って説明する Write a sentence(2) 9. 文章を書く③ 分類する Write a sentence(3) 10. 文章を書く④ 定義する Write a sentence(4) 11. 文章を書く⑤ 比較する Write a sentence(5) 12. 文章を書く⑥ 因果関係を述べる Write a sentence(6) 13. 文章を書く⑦ 意見・主張を述べる Write a sentence(7) 14. 文章を書く⑧ 資料を利用する1 「数値、図表の説明」 Write a sentence(7) 15. 文章を書く⑨ 資料を利用する2 「引用する」 Write a sentence(8) 16. レポート作成の方法/期末レポートについて How to make a report / Explanation of final report																												
④ 成績評価方法 /Evaluation Method	授業参加度30%、小テスト・宿題40%、期末課題30% Class participation 30%, quizzes/homework assignments 40%, final 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>『日本語を学ぶ人のためのアカデミック・ライティング講座』</td> <td>伊集院郁子・高野愛子</td> <td>ask</td> <td>2020</td> <td>978-4-86639-360-5</td> <td>参考書</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>『新訂版 留学生のための論理的な文章の書き方』</td> <td>二通信子・佐藤不二子</td> <td>スリーエーネットワーク</td> <td>2020</td> <td>978-4-88319-842-9</td> <td>教科書</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>『留学生のためのここが大切 文章表現の』</td> <td>石黒圭・筒井千絵</td> <td>スリーエーネット</td> <td>2009</td> <td>978-4-88319-</td> <td>参考</td> </tr> </tbody> </table>	No	書名	著者名	出版社	出版年	ISBN/ISSN	資料種別	1.	『日本語を学ぶ人のためのアカデミック・ライティング講座』	伊集院郁子・高野愛子	ask	2020	978-4-86639-360-5	参考書	2.	『新訂版 留学生のための論理的な文章の書き方』	二通信子・佐藤不二子	スリーエーネットワーク	2020	978-4-88319-842-9	教科書	3.	『留学生のためのここが大切 文章表現の』	石黒圭・筒井千絵	スリーエーネット	2009	978-4-88319-	参考
No	書名	著者名	出版社	出版年	ISBN/ISSN	資料種別																							
1.	『日本語を学ぶ人のためのアカデミック・ライティング講座』	伊集院郁子・高野愛子	ask	2020	978-4-86639-360-5	参考書																							
2.	『新訂版 留学生のための論理的な文章の書き方』	二通信子・佐藤不二子	スリーエーネットワーク	2020	978-4-88319-842-9	教科書																							
3.	『留学生のためのここが大切 文章表現の』	石黒圭・筒井千絵	スリーエーネット	2009	978-4-88319-	参考																							

	ルール』		ワーク		502-2	書
	4. 『改訂版 大学・大学院 留学生の日本語 ④論文作成編』	アカデミック・ライティング・ジャパニ ーズ研究会	アルク	2015	978-4-7574- 2634-4	参考 書
4	関連URL /URL					
4	授業時間外 学修 /Preparation and Review	①期間前半に小テストを行う。その復習、準備をすること。 Review for quizzes. ②課題(文作成からレポートまで)を作成して提出すること。 Prepare and submit assignments given each time. ③期末レポートを作成するための準備(資料集め、アウトラインシートの作成)を行う、また、レポートを作成すること。 Prepare for the preparation of the final report. Also, prepare and submit the final report.				
4	実務・ 実践的授業 /Practical business ※○は、 実務・実践的 授業であるこ とを示す。 /Note: "○" 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]	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.				
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	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.				
4	更新日付 /Last Update	2023/01/16 10:05				

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.