

シラバス参照

科目名/Subject	日本語A
曜日・講時・教室/Day/Period/Place	前期 木曜日 2講時 川北キャンパスC401
科目群/Categories	全学教育科目言語科目-日本語
単位数/Credit(s)	1
対象学部/Object	全外国人留学生
担当教員(所属) /Instructor (Position)	齋藤 麻恵子 所属:
開講期/Term	1 Semester
科目ナンバリング /Course Numbering	ZLJ-JPN101J
使用言語 /Language Used in Course	日本語
メディア授業科目 /Media Class Subjects	
主要授業科目 /Essential Subjects	各学部の履修内規または学生便覧を参照。

授業題目 /Class Subject	上級日本語会話 Advanced Japanese Speaking/Conversation
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、大学での学習、研究に必要な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.
学修の 到達目標 /Goal of Study	1. プレゼンテーションの構造を学び、きちんとしたプレゼンテーションができるようになる。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 will learn the structure of a presentation and be able to make a proper presentation. 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.
授業内容・ 方法と 進捗予定 /Contents and Progress Schedule of the Class	この授業ではGoogle classroomを使用します。課題の提出や授業連絡などはGoogle Classroomを通じて行います。また、基本的に授業は対面で実施しますが、オンライン・リアルタイムでの実施を行う場合もあります。詳細はGoogle Classroomでお知らせします。 This class will use Google classroom. Submission of assignments and class communication will be done through Google classroom. In addition, classes are generally conducted in person, but may be conducted online or in real time. Details will be announced in Google classroom. 1. 授業オリエンテーション Course orientation 2. プレゼンテーションとは / 発表の構成、表現を学ぶ Learn about presentations / Learn to a presentation in composition and expression. 3. 発表の構成、表現を学ぶ / Learn to a presentation in composition and expression 4. 発表練習(1) 紹介「私の○○」 Presentation Practice (1) 5. 発表練習(2) 紹介「私の○○」 Presentation Practice (2) 6. 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) 7. 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) 8. 発表振り返り Review 9. 研究発表の仕方(1)「導入」「研究方法」 Learn to make research presentation (1) "Introduction" and "Research Methods". 10. 研究発表の仕方(2)「結果の提示および考察①」 / 発表準備 Prepare for presentation Learn to make research presentation (2) "Results" and "Discussion" (1) 11. 研究発表の仕方(3)「結果の提示および考察②」 / 発表準備 Prepare for presentation Learn to make research presentation (3) "Results" and "Discussion" (2) 12. 研究発表の仕方(4)「結論」 / スライドの作り方 Learn to make slides. Learn to make research presentation (4) "Conclusion." 13. スライドの作り方 / 発表準備 Learn to make slides. / Prepare for presentation. 14. 質疑応答の表現 / 発表準備 Question and answer session. / Prepare for presentation 15. 期末発表(1) / 発表振り返り Final presentation (1) / Review 16. 期末発表(2) / 発表振り返り Final presentation (2) / Review
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%

	No	書名	著者名	出版社	出版年	ISBN/ISSN	資料種別
教科書 および 参考書 /Textbook and References	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	<a href="https://www.kuroshio.co.jp/ISBN/9784874248423">978-4-87424-842-3</a>	教科書
	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	<a href="https://www.s3-net.com/ISBN/9784883194261">978-4-88319-426-1</a>	参考書
	3.	『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	<a href="https://www.kuroshio.co.jp/ISBN/9784874244265">978-4-87424-426-5</a>	参考書
	4.	『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	<a href="https://www.s3-net.com/ISBN/9784883194490">978-4-88319-449-0</a>	参考書
	5.	『伝わる発音が身につく！ 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	<a href="https://www.ask.co.jp/ISBN/9784872179446">978-4-87217-944-6</a>	参考書
関連URL /URL							
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>						
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							
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>						
連絡先 (メール アドレス等) ※Emailは@ の置き換え に注意 /Contact (Email, etc.)	maeko.saitou.b8@tohoku.ac.jp						
その他 /In Addition							
更新日付 /Last Update	2024/01/22 13:11						

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.