

【担当教員】

加納 満

【教員室または連絡先】

物質・材料 経営情報1号棟505室
#505, Management & Information Systems Science Building, ext.9802

【授業目的及び達成目標】

初級修了者を対象に中級入門レベルの語彙力の養成を図る。

【授業キーワード】

語彙力、連語

【授業内容及び授業方法】

連語を用いて日常生活レベルの語彙の習得を行う。話題と場面別に語彙の提出を行い、学習を進めていく。

【授業項目】

第1週 ガイダンス、レベルチェック
第2～4週 大学生活に関わる語彙
第5～7週 日常生活に関わる語彙
第8週 中間試験
第9～11週 交際に関わる語彙
第12～14週 健康に関わる語彙
第15週 期末試験

【教科書】

「ペアで覚えるいろいろなことば」武蔵野書院

【参考書】

なし。

【成績の評価方法と評価項目】

中間試験50%と期末試験50%の割合により、成績評価を行う。

【留意事項】

初級修了者を対象とする。

【担当教員】

松田 真希子

【教員室または連絡先】

Nihongo Junbushitsu 8300
matsuda@vos.nagaokaut.ac.jp

【授業目的及び達成目標】

日本語の初級が終わった人に対して、中級レベルの授業をします。
この授業を受ける人は、日本語中級—中くらいのレベルをめざします。

【授業キーワード】

Intermediate Japanese, Vocabulary building, Speaking, Reading

【授業内容及び授業方法】

教科書を使って、新しい言葉を覚えたり、聞く練習や話す練習をしたりします。

【授業項目】

一回につき、1～2レッスンのペースですすみませす。

【教科書】

ペアで覚えるいろいろなことば 武蔵野書院 1845円

【留意事項】

- (1)教科書は必ず買ってください。
- (2)このクラスに出ることができる人
日本語能力試験3級に合格している人
日本語研修コースが終わった人
Basic Japanese Course 3まで終わっている人

【担当教員】

松田 真希子

【教員室または連絡先】

Nihongo Junbishitsu 8300
matsuda@vos.nagaokaut.ac.jp

【授業目的及び達成目標】

中上級レベルの学習者を対象にレポートの書き方に関する授業をします。

【授業キーワード】

writing, academic Japanese

【授業内容及び授業方法】

教科書を用いて、レポートの書き方を学びます。

【授業項目】

一回につき一レッスン進みます。

作文の基本

文体

序論1 課題の提示

序論2 先行研究

本論1 定義と分類

本論2 図表の提示

本論3 変化の形容

本論4 対比と比較

本論5 原因の考察

本論6 列挙

本論7 引用

本論8 同意、反論

本論9 帰結

まとめ1

試験

【教科書】

『留学生の日本語 論文作成編』

【成績の評価方法と評価項目】

最終試験(レポート)によって評価します。

【留意事項】

日本語2を受ける人は、日本語1をとることはできません。
教科書は必ず買ってください。

【担当教員】

松田 真希子

【教員室または連絡先】

Nihongo Junbishitsu 8300
matsuda@vos.nagaokaut.ac.jp

【授業目的及び達成目標】

中上級レベルの日本語学習者を対象に、会話の授業をします。

【授業キーワード】

会話、日本語

【授業内容及び授業方法】

教科書にしたがって、会話の授業をします。

【授業項目】

毎回1課進みます。

自己紹介

きっかけ

町の様子

動きの順序

スポーツ

言い換え

比較

ストーリーテリング

最近の出来事

健康

将来

口頭発表1

口頭発表2

【教科書】

『日本語上級話者への道』スリーエーネットワーク 2200円

【成績の評価方法及び評価項目】

最終の口頭発表で評価します。

【留意事項】

日本語2を受ける人は、日本語1を受けることはできません。
教科書は必ず買ってください。

【担当教員】

加納 満

【教員室または連絡先】

物質・材料 経営情報1号棟505室
#505, Management & Information Systems Science Building, ext.9802

【授業目的及び達成目標】

上級レベルの総合的な能力の養成を目的とする。特に、1つの話題について正確に描写して伝える言語技術の習得を目指す。

【授業キーワード】

話技能、聴技能、書技能、語彙力、発表能力、説明能力

【授業内容及び授業方法】

ペアとグループによる教室活動を通じて、各週の課題を達成していく。

【授業項目】

- 第1週 ガイダンス、レベルチェック
- 第2週 自己紹介
- 第3週 きっかけを語る
- 第4週 なくした体験を語る
- 第5週 町の様子を描写
- 第6週 中間試験
- 第7週 動きの順序の描写
- 第8週 スポーツを語る
- 第9週 言いかえによる説明
- 第10週 比較による特徴の説明
- 第11週 ストーリーを話す
- 第12週 最近の出来事を話す
- 第13週 健康について話す
- 第14週 将来の夢を語る
- 第15週 期末試験

【教科書】

「日本語上級話者への道」スリーエーネットワーク

【参考書】

なし。

【成績の評価方法と評価項目】

課題点20%、中間試験30%、期末試験50%により評価する。

【留意事項】

この科目を履修する者は日本語科目1と2を同時には履修できない。

【担当教員】

柴崎 秀子

【教員室または連絡先】

経営情報棟508
柴崎秀子 shibalea@vos.nagaokaut.ac.jp

【授業目的及び達成目標】

日本語の基礎的な論文を読み、内容を要約できるようになること。

【授業キーワード】

日本語上級, 読解, 論文,

【授業内容及び授業方法】

高度な内容ですので、日本語能力試験1級合格者以上のレベルの学生を対象とする授業です。

毎回、基本的な論文を読み、論文のスタイルを学び、要約します。

【授業項目】

1. 1級の文字語彙復習
2. 日本語の論文のスタイルを学ぶ
3. 日本語の論文の表現を学ぶ
4. 要約文の書き方を学ぶ

【教科書】

大学・大学院の留学生の日本語3 論文読解編(1800円)
必ず購入すること

【成績の評価方法と評価項目】

宿題30%、課題提出及び出席20%、期末試験50%

【留意事項】

最初の授業に録音用カセットテープ(60分)を持参すること。
日本語能力試験1級合格者以上のレベルの学生を対象とする。
この科目を履修する者は日本語I・IIを履修することはできない。

【担当教員】

柴崎 秀子

【教員室または連絡先】

経営情報棟508
TEL/FAX 0258-47-9856

【授業目的及び達成目標】

本学における日本語による講義の理解に不自由のない日本語の読み・書きの能力を養成する。
日本語能力試験1級合格を到達目標とする。

【授業キーワード】

日本語上級レベル

【授業内容及び授業方法】

毎回、漢字と語彙に関する宿題が出される。
教科書を中心に上級レベルの文章の読解を行う。

【授業項目】

1. 漢字の学習
2. 語彙の積み上げ
3. 文章理解

【教科書】

大学・大学院留学生の日本語(3)論文読解編
(必ず購入すること。コピーは著作権法により許可されない。)

【参考書】

授業で指定する。

【成績の評価方法と評価項目】

出席, 宿題の提出状況, 期末試験

【留意事項】

遅刻, 欠席は減点の対象となる。この科目を履修する者は日本語科目 I から III の履修は認められない。

【参照ホームページアドレス】

http://
なし

【担当教員】

柴崎 秀子

【教員室または連絡先】

経営情報棟508
TEL/FAX 0258-47-9856

【授業目的及び達成目標】

本学における日本語による講義の理解に不自由のない日本語の読み・書きの能力を養成する。
日本語能力試験1級合格を到達目標とする。

【授業キーワード】

日本語上級レベル

【授業内容及び授業方法】

毎回、漢字と語彙に関する宿題が出される。
教科書を中心に上級レベルの文章の読解を行う。

【授業項目】

1. 漢字の学習
2. 語彙の積み上げ
3. 文章理解

【教科書】

大学・大学院留学生の日本語(3)論文読解編
(必ず購入すること。コピーは著作権法により許可されない。)

【参考書】

授業で指定する。

【成績の評価方法と評価項目】

出席, 宿題の提出状況, 期末試験

【留意事項】

遅刻, 欠席は減点の対象となる。この科目を履修する者は日本語科目1から3の履修は認められない。

【参照ホームページアドレス】

http://
なし

【担当教員】

松田 真希子

【教員室または連絡先】

Nihongo Junbishitsu 8300
matsuda@vos.nagaokaut.ac.jp

【授業目的及び達成目標】

日本企業と企業文化について理解を深め、実際に就職活動をする際に役に立つ学習を行う

【授業キーワード】

日本企業、企業文化、多国籍企業、社風

【授業内容及び授業方法】

(1)～(3)を織り交ぜて授業を行う

(1) 輪講形式で、学生が自分で選んだ企業について調べて発表する。毎回2社程度の企業紹介を行う。
その企業の概要、沿革、特筆すべきポイントなどを発表する

(2) 企業活動におけるマナーについて実践的に学ぶ

(3) 自国の企業や企業文化との違いについてディスカッションを行う

【授業項目】

講師によるモデル発表とディスカッション(1)

講師によるモデル発表とディスカッション(2)

企業向けマナー講座1 敬語 挨拶

企業向けマナー講座2 電話応対、お茶だし、名刺交換他

企業向けマナー講座3 メール

学生による発表とディスカッション(1)

学生による発表とディスカッション(2)

学生による発表とディスカッション(3)

学生による発表とディスカッション(4)

学生による発表とディスカッション(5)

学生による発表とディスカッション(6)

実践編1

実践編2

実践編3

試験

【教科書】

教員が資料を用意する

【成績の評価方法と評価項目】

各自担当の発表内容と最終の模擬面接により評価する

【留意事項】

日本事情1を履修する者は、日本語1、2を履修することはできない。

【担当教員】

加納 満

【教員室または連絡先】

物質・材料 経営情報1号棟505室
#505, Management & Information Systems Science Building, ext.9802

【授業目的及び達成目標】

- 1) 日本の政治・社会・経済・文化に関する話題や日本と外国に関わる様々な問題に関して理解を深める。
- 2) 客観的分析力・論理的思考力、相手の意見を聞く能力と日本語による討論能力の養成を行う。

【授業キーワード】

討論能力、分析能力、文章作成

【授業内容及び授業方法】

授業ごとに新聞記事を資料に取り上げ、その資料をペアまたはグループで、音読作業、意味の確認、課題作業、討論を行った後、個人レポートを作成し、提出する。

【授業項目】

1. ガイダンス(1回)
2. 資料分析と討論(13回)
音読、意味の確認、課題作業、討論、レポート作成
3. 期末試験(1回)

【教科書】

資料を配布する。

【参考書】

なし

【成績の評価方法と評価項目】

課題50%、期末試験50%の割合で成績を評価する。

【留意事項】

この科目を履修する者は日本語科目1～3を同時に履修できない。