

**2025年度
日本語・
留学生共通日本語「日本語（上級）」
シラバス**

明治大学

【日本語】	
Ⅰ 日本語科目の履修、成績評価について	3
Ⅱ 2025年度日本語授業一覧	4
2025年度日本語科目（必修）授業時間割	5
Ⅲ 日本語各学部科目名	6
Ⅳ 科目ナンバリングについて	7
Ⅴ 授業内容	
日本語（和泉キャンパス）	8
日本語（生田キャンパス）	99
【留学生共通日本語：「日本語（上級）」】	124
Ⅰ 履修について	126
Ⅱ 時間割および単位取扱い表	129
Ⅲ 授業内容	134

I 日本語の履修、成績評価について

1. 「日本語」科目について

- 1 日本語科目は日本人の学生は履修できません。
- 2 日本語科目を履修した場合、原則「初習外国語」（必修）として取り扱います。
- 3 日本語科目は、学部混合の授業となります。
- 4 各学部で科目名等が異なるため、p.6の「日本語各学部科目名」を参照してください。
- 5 履修条件等について

各学部窓口で確認のうえ、履修登録をしてください。

- (1) 法学部・商学部・政治経済学部・文学部・経営学部・
情報コミュニケーション学部

※和泉キャンパス開講科目のみ履修可能です。

授業はクラス指定となっています。各学部のガイダンスまたは窓口で、時間割や履修登録方法を確認してください。（学部によっては事前に登録されている場合もあります。）

- (2) 理工学部・農学部

※生田キャンパス開講科目のみ履修可能です。

授業はクラス指定となっています。Oh-o! meijiにてクラス指定および履修登録方法についてのお知らせが配信されますので、確認したうえで履修登録をしてください。

※国際日本学部・総合数理学部は「日本語」科目を履修できません。

2. 成績評価について

成績評価は、各自の履修科目の「成績評価の方法」欄を確認してください。

Ⅱ 2025年度日本語授業一覧

【和泉キャンパス】				
担当科目	曜日	時限	担当者氏名	ページ
日本語（1年）読解A	月	4	大木 理恵	9
日本語（1年）読解B	月	4	大木 理恵	10
日本語（1年）読解A	火	1	半田 淳子	11
日本語（1年）読解B	火	1	半田 淳子	12
日本語（1年）読解A	木	2	黒崎 典子	13
日本語（1年）読解B	木	2	黒崎 典子	14
日本語（1年）読解A	火	3	田代 ひとみ	15
日本語（1年）読解B	火	3	田代 ひとみ	16
日本語（1年）読解A	火	5	坂東 実子	17
日本語（1年）読解B	火	5	坂東 実子	18
日本語（1年）読解A	水	4	中沢 佐企子	19
日本語（1年）読解B	水	4	中沢 佐企子	20
日本語（1年）読解A	火	2	半田 淳子	21
日本語（1年）読解B	火	2	半田 淳子	22
日本語（1年）作文A	月	3	田代 ひとみ	23
日本語（1年）作文B	月	3	田代 ひとみ	24
日本語（1年）作文A	金	2	黒崎 典子	25
日本語（1年）作文B	金	2	黒崎 典子	26
日本語（1年）作文A	水	4	尾形 太郎	27
日本語（1年）作文B	水	4	尾形 太郎	28
日本語（1年）作文A	水	3	小林 真紀子	29
日本語（1年）作文B	水	3	小林 真紀子	30
日本語（1年）作文A	木	1	戸村 佳代	31
日本語（1年）作文B	木	1	戸村 佳代	32
日本語（1年）作文A	水	1	酒井 知子	33
日本語（1年）作文B	水	1	酒井 知子	34
日本語（1年）作文A	木	2	糸川 優	35
日本語（1年）作文B	木	2	糸川 優	36
日本語（1年）作文A	火	2	小林 由紀	37
日本語（1年）作文B	火	2	小林 由紀	38
日本語（2年）精読A	月	1	田代 ひとみ	39
日本語（2年）精読B	月	1	田代 ひとみ	40
日本語（2年）精読A	金	4	宮崎 恵子	41
日本語（2年）精読B	金	4	宮崎 恵子	42
日本語（2年）精読A	木	3	半田 淳子	43
日本語（2年）精読B	木	3	半田 淳子	44
日本語（2年）精読A	木	4	半田 淳子	45
日本語（2年）精読B	木	4	半田 淳子	46
日本語（2年）精読A	火	4	坂東 実子	47
日本語（2年）精読B	火	4	坂東 実子	48
日本語（2年）精読A	金	3	糸川 優	49
日本語（2年）精読B	金	3	糸川 優	50
日本語（2年）精読A	水	2	酒井 知子	51
日本語（2年）精読B	水	2	酒井 知子	52
日本語（2年）精読A	金	2	酒井 知子	53
日本語（2年）精読B	金	2	酒井 知子	54
日本語（2年）精読A	月	2	田代 ひとみ	55
日本語（2年）精読B	月	2	田代 ひとみ	56
日本語（2年）精読A	火	3	大木 理恵	57
日本語（2年）精読B	火	3	大木 理恵	58
日本語（2年）速読A	火	1	田代 ひとみ	59
日本語（2年）速読B	火	1	田代 ひとみ	60
日本語（2年）速読A	火	2	田代 ひとみ	59
日本語（2年）速読B	火	2	田代 ひとみ	60
日本語（2年）速読A	火	4	戸村 佳代	61
日本語（2年）速読B	火	4	戸村 佳代	62
日本語（2年）速読A	月	5	尾形 太郎	63
日本語（2年）速読B	月	5	尾形 太郎	64
日本語（2年）速読A	水	4	小林 真紀子	65

【和泉キャンパス】				
担当科目	曜日	時限	担当者氏名	ページ
日本語（2年）速読B	水	4	小林 真紀子	66
日本語（2年）速読A	金	1	酒井 知子	67
日本語（2年）速読B	金	1	酒井 知子	68
日本語（2年）速読A	水	3	中沢 佐企子	69
日本語（2年）速読B	水	3	中沢 佐企子	70
日本語（2年）速読A	木	2	宮崎 恵子	71
日本語（2年）速読B	木	2	宮崎 恵子	72
日本語（2年）速読A	金	5	宮崎 恵子	73
日本語（2年）速読B	金	5	宮崎 恵子	74
日本語（2年）速読A	金	2	糸川 優	75
日本語（2年）速読B	金	2	糸川 優	76
日本語（1年）読解A	月	5	乾 浩	77
日本語（1年）読解B	月	5	乾 浩	78
日本語（2年）速読A	水	5	尾形 太郎	79
日本語（2年）速読B	水	5	尾形 太郎	80
日本語（1年）作文A	木	5	乾 浩	81
日本語（1年）作文B	木	5	乾 浩	82
日本語（1年）作文A	月	4	尾形 太郎	83
日本語（1年）作文B	月	4	尾形 太郎	84
日本語（1年）読解A	木	1	糸川 優	85
日本語（1年）読解B	木	1	糸川 優	86
日本語（1年）作文A	火	4	大木 理恵	87
日本語（1年）作文B	火	4	大木 理恵	88
日本語（2年）精読A	火	1	小林 由紀	89
日本語（2年）精読B	火	1	小林 由紀	90
日本語（1年）読解A	水	5	中沢 佐企子	91
日本語（1年）読解B	水	5	中沢 佐企子	92
日本語（1年）読解A	木	3	糸川 優	93
日本語（1年）読解B	木	3	糸川 優	94
日本語（2年）速読A	月	4	乾 浩	95
日本語（2年）速読B	月	4	乾 浩	96
日本語（1年）作文A	木	3	宮崎 恵子	97
日本語（1年）作文B	木	3	宮崎 恵子	98
【生田キャンパス】				
担当科目	曜日	時限	担当者氏名	ページ
日本語ⅠA（読解）	月	4	松下 浩幸	100
日本語ⅠA（読解）	月	4	松下 浩幸	101
日本語ⅠA（読解）	金	4	小林 由紀	102
日本語ⅠA（読解）	金	4	小林 由紀	103
日本語ⅠB（作文）	月	3	中沢 佐企子	104
日本語ⅠB（作文）	月	3	中沢 佐企子	105
日本語ⅡA（精読）	金	5	小林 由紀	106
日本語ⅡA（精読）	金	5	小林 由紀	107
日本語ⅡA（精読）	月	2	中沢 佐企子	108
日本語ⅡA（精読）	月	2	中沢 佐企子	109
日本語ⅠB（作文）	水	5	松下 浩幸	110
日本語ⅠB（作文）	水	5	松下 浩幸	111
日本語ⅡB（速読）	月	5	松下 浩幸	112
日本語ⅡB（速読）	月	5	松下 浩幸	113
日本語ⅡB（速読）	月	1	中沢 佐企子	114
日本語ⅡB（速読）	月	1	中沢 佐企子	115
日本語ⅠA（読解）	—	—	小林 由紀	116
日本語ⅠA（読解）	—	—	小林 由紀	117
日本語ⅠB（作文）	—	—	井本 美穂	118
日本語ⅠB（作文）	—	—	井本 美穂	119
日本語ⅡA（精読）	—	—	糸川 優	120
日本語ⅡA（精読）	—	—	糸川 優	121
日本語ⅡB（速読）	—	—	井本 美穂	122
日本語ⅡB（速読）	—	—	井本 美穂	123

2025年度日本語科目（必修）授業時間割

	1限 9:00～10:40				2限 10:50～12:30				3限 13:30～15:10				4限 15:20～17:00				5限 17:10～18:50			
	キャンパス	科 目	教室	担当者	キャンパス	科 目	教室	担当者	キャンパス	科 目	教室	担当者	キャンパス	科 目	教室	担当者	キャンパス	科 目	教室	担当者
月	和泉	日本語2年精読	M607	田代ひとみ	和泉	日本語2年精読	M607	田代ひとみ	和泉	日本語1年作文	M607	田代ひとみ	和泉	日本語1年読解	M704	大木理恵	和泉	日本語1年読解	M506	乾浩
	生田	日本語ⅡB(速読)	0404	中沢佐企子	生田	日本語ⅡA(精読)	0404	中沢佐企子	生田	日本語ⅠB(作文)	0404	中沢佐企子	和泉	日本語2年速読	M506	乾浩	和泉	日本語2年速読	M517	尾形太郎
													和泉	日本語1年作文	M517	尾形太郎	生田	日本語ⅡB(速読)	春0301 秋0407	松下浩幸
													生田	日本語ⅠA(読解)	春0301 秋0407	松下浩幸				
火	和泉	日本語2年速読	M503	田代ひとみ	和泉	日本語2年速読	M503	田代ひとみ	和泉	日本語1年読解	M503	田代ひとみ	和泉	日本語2年精読	M618	坂東実子	和泉	日本語1年読解	M618	坂東実子
	和泉	日本語1年読解	M405	半田淳子	和泉	日本語1年読解	M405	半田淳子	和泉	日本語2年精読	M704	大木理恵	和泉	日本語2年速読	M201	戸村佳代				
	和泉	日本語2年精読	M703	小林由紀	和泉	日本語1年作文	M703	小林由紀					和泉	日本語1年作文	M704	大木理恵				
水	和泉	日本語1年作文	302	酒井知子	和泉	日本語2年精読	302	酒井知子	和泉	日本語2年速読	M706	中沢佐企子	和泉	日本語1年作文	M517	尾形太郎	和泉	日本語2年速読	M517	尾形太郎
									和泉	日本語1年作文	M702	小林真紀子	和泉	日本語1年読解	M706	中沢佐企子	和泉	日本語1年読解	M706	中沢佐企子
													和泉	日本語2年速読	M702	小林真紀子	生田	日本語ⅠB(作文)	302	松下浩幸
木	和泉	日本語1年作文	M202	戸村佳代	和泉	日本語1年読解	M613	黒崎典子	和泉	日本語1年作文	LS503	宮崎恵子	和泉	日本語2年精読	M720	半田淳子	和泉	日本語1年作文	M201	乾浩
	和泉	日本語1年読解	M609	糸川優	和泉	日本語2年速読	LS503	宮崎恵子	和泉	日本語2年精読	M720	半田淳子								
					和泉	日本語1年作文	M609	糸川優	和泉	日本語1年読解	M609	糸川優								
金	和泉	日本語2年速読	M616	酒井知子	和泉	日本語2年速読	M615	糸川優	和泉	日本語2年精読	M615	糸川優	和泉	日本語2年精読	LS603	宮崎恵子	和泉	日本語2年速読	LS603	宮崎恵子
					和泉	日本語2年精読	M616	酒井知子					生田	日本語ⅠA(読解)	CF503	小林由紀	生田	日本語ⅡA(精読)	CF503	小林由紀
					和泉	日本語1年作文	LS705	黒崎典子												

生田	日本語ⅠA(読解)	オンデマンド	小林由紀	生田	日本語ⅠB(作文)	オンデマンド	井本美穂	生田	日本語ⅡA(精読)	オンデマンド	糸川優	生田	日本語ⅡB(速読)	オンデマンド	井本美穂
----	-----------	--------	------	----	-----------	--------	------	----	-----------	--------	-----	----	-----------	--------	------

Ⅲ 日本語各学部科目名

キャンパス	科目名	開講期	法学部	商学部	政治経済学部	文学部	経営学部	情報コミュニケーション学部	理工学部	農学部
和泉	日本語（1年）読解A	春学期	日本語（1年）AⅠ	日本語（1年）Ⅰ	日本語Ⅰ	日本語ⅠA（読解）	日本語（読解）Ⅰ	日本語AⅠ		
	日本語（1年）読解B	秋学期	日本語（1年）AⅡ	日本語（1年）Ⅱ	日本語Ⅱ	日本語ⅠB（読解）	日本語（読解）Ⅱ	日本語AⅡ		
	日本語（1年）作文A	春学期	日本語（1年）BⅠ	日本語（1年）Ⅲ	日本語Ⅰ	日本語ⅡA（作文）	日本語（作文）Ⅰ	日本語BⅠ		
	日本語（1年）作文B	秋学期	日本語（1年）BⅡ	日本語（1年）Ⅳ	日本語Ⅱ	日本語ⅡB（作文）	日本語（作文）Ⅱ	日本語BⅡ		
	日本語（2年）速読A	春学期	日本語（2年）CⅠ	日本語（2年）Ⅰ	日本語Ⅲ	日本語ⅢA（速読）	日本語（速読）A	日本語AⅢ		
	日本語（2年）速読B	秋学期	日本語（2年）CⅡ	日本語（2年）Ⅱ		日本語ⅢB（速読）	日本語（速読）B	日本語AⅣ		
	日本語（2年）精読A	春学期	日本語（2年）DⅠ	日本語（2年）Ⅲ		日本語ⅣA（精読）	日本語（精読）A	日本語BⅢ		
	日本語（2年）精読B	秋学期	日本語（2年）DⅡ	日本語（2年）Ⅳ		日本語ⅣB（精読）	日本語（精読）B	日本語BⅣ		
生田	日本語ⅠA（読解）	春学期・秋学期							日本語1a・2a	日本語Ⅰa・Ⅰb
	日本語ⅠB（作文）	春学期・秋学期							日本語1b・2b	日本語Ⅱa・Ⅱb
	日本語ⅡA（精読）	春学期・秋学期							日本語3a・4a	日本語Ⅲ
	日本語ⅡB（速読）	春学期・秋学期							日本語3b・4b	日本語Ⅲ
必修・選択の別			必修 （日本語を選択した場合）	必修 （履修免除制度あり）	必修	必修 （履修免除制度あり）	必修 （履修免除制度あり）	1年科目-必修 2年科目-選択	必修	必修
1コマの単位数・卒業に必要な単位数			1・6	1・8	2016年度以前入学者 1・6 2017年度以降入学者 1・8	1・8	1・8	2013年度以降入学者 1・6 2017年度以降入学者 1・4	1・8	2016年度以前入学者 1・6 2017年度以降入学者 1・8
留学生特有の履修上の注意など			外国語科目群において日本語を選択した場合、日本語AⅠ・Ⅱ、BⅠ・Ⅱ計4単位を必修とする。また、日本語CⅠ・Ⅱ、DⅠ・Ⅱから2単位以上を修得しなければならない。		※日本語Ⅰを2単位必修。			日本語AⅢ・AⅣ・BⅢ・BⅣを修得した場合には、「自由に選択できる科目」に算入されます。		日本語Ⅰa・Ⅰb・Ⅱa・Ⅱbは必修。 2017年度以降入学者については、日本語Ⅲは精読2単位、速読2単位を修得すること。

Ⅳ 科目ナンバリングについて

2020年度のシラバスから、本学の科目ナンバリング制度による科目ナンバーを、各授業科目シラバスに付番しています。この科目ナンバリング導入の目的、概要及び構造については以下のとおりです。

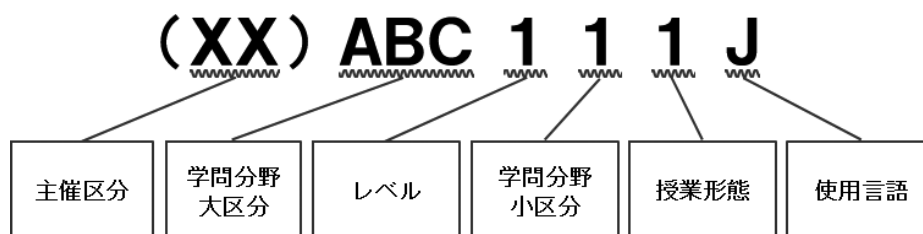
科目ナンバリング導入の目的

明治大学が開講する全ての授業科目を「学問分野」・「レベル」等で分類し、各々に科目ナンバーを付番することで、授業科目個々の学問的位置づけを示すことにより学生の計画的な学修への一助とすること、海外の大学との連携を容易とするためのツールとすること等を目的としています。

明治大学科目ナンバリングの概要及び構造

本大学が開講する全ての授業科目に、以下の科目ナンバリングコード定義に基づき、科目ナンバーを付番します。

<科目ナンバーの構造>



<各ナンバリングコードの定義>

- ① 主催区分コード
当該科目を開講する主催機関（学部・研究科・共通など）をアルファベット2文字で示しています。
- ② 学問分野 大区分コード
学問分野を本学が大きく区分した中で、当該科目が分類される学問分野をアルファベット3文字で示しています。
- ③ レベルコード
当該科目のレベルを数字1文字で示しています。
- ④ 学問分野小区分
本学が大区分として分類した学問分野の中で、さらに分類される分野を小区分として数字1文字で示しています。
- ⑤ 授業形態コード
当該授業の実施形態を数字1文字で示しています。
- ⑥ 使用言語コード
当該授業の教授における使用言語を英字1文字で示しています。

<各コードの詳細>

各ナンバリングコードの詳細及び他学部等の開講科目の科目ナンバーについては、本学ホームページ又はOh-o ! Meijiシステムにて確認ください。

<https://www.meiji.ac.jp/koho/course-numbering/index.html>

V 授業内容

日 本 語

(和泉キャンパス)

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解 A
担当者	大木 理恵
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、留学生が大学での勉学や活動に必要な日本語能力を身につけるとともに、大学の講義内容を理解し授業に積極的に参加できる能力を養うことを目標とする。そのために、「読解」に加えて、「語彙拡充」、「自然な日本語発音」の学習、また、「聴解」「発表」、「ディスカッション」の活動をする。これらの活動することによって、総合的な日本語能力の育成を目指している。	
2. 授業内容 第1回：イントロダクション、自己紹介、資料配布、発音学習（１） 第2回：クイズ（１）発音学習（２）、読解（１） 第3回：クイズ（２）、発音学習（３）、読解（２） 第4回：クイズ（３）、発音学習（４）、読解（３） 第5回：クイズ（４）、発音学習（５）、読解（４） 第6回：クイズ（５）、読解（５） 第7回：クイズ（１～５まとめ）、読解（６） 第8回：ディスカッション 第9回：クイズ（６）、発表（１）、読解（７） 第10回：クイズ（７）、発表（２）、読解（８） 第11回：クイズ（８）、発表（３）、読解（９） 第12回：クイズ（９）、発表（４）、読解（10） 第13回：クイズ（10）、発表（５）、読解（11） 第14回：クイズ（６～10 まとめ）、期末試験、春学期の課題提出 ＊授業の進み具合によっては内容が変更することもある。	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。 9) クイズは授業の最初に行うので遅刻した場合は受けられない。 10) 課題等は指定された提出日時より遅れた場合はマイナス評価となるので注意。 11) 授業中、発表者への質問やディスカッションに積極的に参加すること。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 配布した資料をよく読んで準備をすること。（語彙の意味だけを調べるのではなく、使い方、接続の仕方なども自分で調べる）	
5. 教科書 『上級日本語コース（読解）』明治大学日本語教育研究室、2020 年（無償配布）	
6. 参考書 授業時に随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
8. 成績評価の方法 授業への貢献度：20% クイズ：10% 課題・発表：30% 期末試験・課題レポート：40%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解B
担当者	大木 理恵
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、留学生が大学での勉学や活動に必要な日本語能力を身につけるとともに、大学の講義内容を理解し授業に積極的に参加できる能力を養うことを目標とする。そのために、「読解」に加えて、「語彙拡充」、「自然な日本語発音」の学習、また、「聴解」「発表」、「ディスカッション」の活動をする。これらの活動することによって、総合的な日本語能力の育成を目指している。	
2. 授業内容 第1回：イントロダクション、資料配布、 第2回：クイズ（１）、読解（１） 第3回：クイズ（２）、読解（２） 第4回：クイズ（３）、読解（３） 第5回：クイズ（４）、読解（４） 第6回：クイズ（５）、読解（５） 第7回：クイズ（１～５まとめ）、読解（６） 第8回：ディスカッション 第9回：クイズ（６）、発表（１）、読解（７） 第10回：クイズ（７）、発表（２）、読解（８） 第11回：クイズ（８）、発表（３）、読解（９） 第12回：クイズ（９）、発表（４）、読解（10） 第13回：クイズ（10）、発表（５）、読解（11） 第14回：クイズ（６～10 まとめ）、期末試験、秋学期の課題提出 ＊授業の進み具合によっては内容が変更することもある。	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。 9) クイズは授業の最初に行うので遅刻した場合は受けられない。 10) 課題等は指定された提出日時より遅れた場合はマイナス評価となるので注意。 11) 授業中、発表者への質問やディスカッションに積極的に参加すること。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 配布した資料をよく読んで準備をすること。（語彙の意味だけを調べるのではなく、使い方、接続の仕方なども自分で調べる）	
5. 教科書 『上級日本語コース（読解）』明治大学日本語教育研究室、2020 年（無償配布）	
6. 参考書 授業時に随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
8. 成績評価の方法 授業への貢献度：20% クイズ：10% 課題・発表：30% 期末試験・課題レポート：40%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解 A
担当者	半田 淳子
1. 授業の概要・到達目標 本授業は「読解」の授業であり、テキストの内容を深く理解することを目標とする。同時に、大学での学びに必要な漢字や語彙を増やし、教材の内容について批判的に思考することや、適切な日本語で自分の意見を表現できることなど、日本語の総合的な能力の育成も目指している。	
2. 授業内容 作成教材『上級日本語コース 読解』の、主として前半部分をテキストとして使用し、これまでに習得した日本語力の拡充を図り、大学での勉学に必要とされる、日本語の基礎力を養う。具体的には、一般書が読めるように、文法の知識を増やすとともに、語彙、表現の運用力を伸ばす。また、正確な発音の訓練にも配慮する。 第 1 回：授業の内容、進め方、評価について、「読解」力の育成に向けてのイントロダクション 第 2 回～第 6 回：教材①～③の読解、Q&A、ワークシート、ディスカッション 第 7 回：前半の振り返り、中間試験 第 8 回～第 13 回：教材④～⑥の読解、Q&A、ワークシート、ディスカッション 第 14 回：今学期の振り返り、期末試験 ＊内容や進め方は変更することがある。詳細は、第 1 回目に説明する。	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 A I を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の P C、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習や復習として、ワークシートや読み物教材（副教材を含む）を課すことがある。	
5. 教科書 以下の指定の教科書を使用する。教科書は無償で配布する。 1 年読解：『上級日本語コース（読解）』明治大学日本語教育研究室、2020 年 なお、必要に応じて、補助教材も使用する。	
6. 参考書 授業中に随時、紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o-Meiji を利用する。	
8. 成績評価の方法 授業への参加度（課題への取り組み、ディスカッションや質疑応答を含む）：20% 定期試験（中間&期末）：80% ＊合計で 60%以上が合格である。	
9. その他 遅刻をしないように留意すること。 授業中は積極的に発言し、教室活動に参加すること。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解B
担当者	半田 淳子
1. 授業の概要・到達目標 本授業は「読解」の授業であり、テキストの内容を深く理解することを目標とする。同時に、大学での学びに必要な漢字や語彙を増やし、教材の内容について批判的に思考することや、適切な日本語で自分の意見を表現できることなど、日本語の総合的な能力の育成も目指している。	
2. 授業内容 作成教材『上級日本語コース 読解』の、主として後半部分をテキストとして使用し、これまでに習得した日本語力の拡充を図り、大学での勉学に必要とされる、日本語の基礎力を十分に築きあげることを目指す。具体的には、一般書が読めるように、文法の知識を増やすとともに、語彙、表現の運用力を伸ばす。また、正確な発音の訓練にも配慮する。 第1回：授業の内容、進め方、評価について、「読解」力の育成に向けてのイントロダクション 第2回～第6回：教材①～③の読解、Q&A、ワークシート、ディスカッション 第7回：前半の振り返り、中間試験 第8回～第13回：教材④～⑥の読解、Q&A、ワークシート、ディスカッション 第14回：今学期の振り返り、期末試験 ＊内容や進め方は変更することがある。詳細は、第1回目に説明する。	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習や復習として、ワークシートや読み物教材（副教材を含む）を課すことがある。	
5. 教科書 以下の指定の教科書を使用する。教科書は無償で配布する。 1年読解：『上級日本語コース（読解）』明治大学日本語教育研究室、2020年 なお、必要に応じて、補助教材も使用する。	
6. 参考書 授業中に随時、紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o-Meiji を利用する。	
8. 成績評価の方法 授業への参加度（課題への取り組み、ディスカッションや質疑応答を含む）：20% 定期試験（中間&期末）：80% ＊合計で60%以上が合格である。	
9. その他 遅刻をしないように留意すること。 授業中は積極的に発言し、教室活動に参加すること。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解 A
担当者	黒崎 典子
１．授業の概要・到達目標 『上級日本語コース 読解』の前半部分をテキストとして使用し、これまでに習得した日本語力の定着及び拡充を図りながら、大学での勉学に必要な日本語力を養う。具体的には、一般書や専門書が正確に読めるように、文法表現や語彙の知識を増やすとともに、運用力を伸ばす。また、正確な発音の訓練にも配慮する。	
２．授業内容 原則として、『上級日本語コース 読解』の前半部分を使用し、ディスカッションや発表を取り入れながら、テキスト読解の授業を進める。 第１回：イントロダクション 第２回：読解（１）、発表 第３回：読解（２）、発表 第４回：読解（３）、発表 第５回：読解（４）、発表 第６回：読解（５）、発表、小テスト 第７回：読解（６）、発表 第８回：読解（７）、発表 第９回：読解（８）、発表 第１０回：読解（９）、発表、小テスト 第１１回：読解（１０）、発表 第１２回：読解（１１）、発表 第１３回：読解（１２）、発表 第１４回：a: 期末試験 b: まとめ 受講生と相談の上、順番を変更する可能性もある。 初回授業時に進め方や発表順序について説明するため、必ず出席してほしい。	
３．履修上の注意 語学は授業時のやりとりによる学びも重要なため、出席を重視する。また、出席をしたら発言をし、自ら学ぶ姿勢を持つようにしてほしい。 【必修日本語科目共通事項】 １）原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２）１５分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３）４０分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４）遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５）授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６）他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７）授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８）授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 授業前に対象となるテキストまたは事前課題を読んでおく。また、発表準備や課題には計画的に取り組むようにしてほしい。	
５．教科書 以下の指定の教科書を使用する。教科書は無償で配布する。 １年読解：『上級日本語コース（読解）』明治大学日本語教育研究室 なお、必要に応じて、補助教材も使用する。	
６．参考書	
７．課題に対するフィードバックの方法 授業中に執筆したものに対してはその後の授業時に返却する。また Oh-o!Meiji を使用することもある。 期末試験については、実施日の後半モジュールで解説を行う。	
８．成績評価の方法 原則として、以下の基準で評価をする。 なお、５回以上欠席した場合は期末試験を受けることができない。（不合格とする。） 授業参加度（発表、発言頻度、ワークへの取り組み） 30% 提出課題・小テスト 30% 期末試験 40%	
９．その他 大学生活を送る上で必要な日本語力を身につけるために、留学生を対象とする本授業を有効活用してほしい。与えられた課題をこなすだけでなく、クラス全体に有益な積極的な発言や質問を歓迎する。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解B
担当者	黒崎 典子
１．授業の概要・到達目標 『上級日本語コース 読解』の後半部分をテキストとして使用し、これまでに習得した日本語力の定着及び拡充を図りながら、大学での勉学に必要な日本語力を養う。具体的には、一般書や専門書が正確に読めるようにするため文法表現や語彙の知識を増やすとともに、作文、口頭表現を含む運用力を伸ばす。 到達目標は、アカデミックな活動に必要となる文章がスムーズに読めること、ディベートを含む口頭表現活動が円滑にできることとする。	
２．授業内容 原則として、『上級日本語コース 読解』の後半部分を使用し、ディスカッションや発表を取り入れながら、テキスト読解の授業を進める。 第１回：イントロダクション 第２回：読解（１）、発表 第３回：読解（２）、発表 第４回：読解（３）、発表 第５回：読解（４）、発表 第６回：読解（５）、発表、小テスト 第７回：読解（６）、発表 第８回：読解（７）、発表 第９回：読解（８）、発表 第１０回：読解（９）、発表、小テスト 第１１回：読解（１０）、発表 第１２回：読解（１１）、発表 第１３回：読解（１２）、発表 第１４回：a：期末試験 b：まとめ 受講生と相談の上、順番を変更する可能性もある。 初回授業時に進め方や発表順等について説明するため、必ず出席してほしい。	
３．履修上の注意 語学は授業時のやりとりによる学びも重要なため、出席を重視する。また、出席をしたら発言をし、自ら学ぶ姿勢を持つようにしてほしい。 【必修日本語科目共通事項】 1) 原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) 授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 授業前に対象となるテキストまたは事前課題を読んでおく。また、発表準備や課題には計画的に取り組むようにしてほしい。	
５．教科書 以下の指定の教科書を使用する。教科書は無償で配布する。 １年読解：『上級日本語コース（読解）』明治大学日本語教育研究室 なお、必要に応じて、補助教材も使用する。	
６．参考書	
７．課題に対するフィードバックの方法 授業中に執筆したものに対してはその後の授業時に返却する。また Oh-o!Meiji を使用することもある。 期末試験については、実施日の後半モジュールで解説を行う。	
８．成績評価の方法 原則として、以下の基準で評価をする。 なお、５回以上欠席した場合は期末試験を受けることができない。（不合格とする。） 授業参加度（発表、発言頻度、ワークへの取り組み） 30% 提出課題・小テスト 30% 期末試験 40%	
９．その他 大学生活を送る上で必要な日本語力を身につけるために、留学生を対象とする本授業を有効活用してほしい。与えられた課題をこなすだけでなく、クラス全体に有益な積極的な発言や質問を歓迎する。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解 A
担当者	田代 ひとみ
1. 授業の概要・到達目標 作成教材『上級日本語コース 読解』の、主として前半部分をテキストとして使用し、これまでに習得した日本語力の拡充を図り、大学での勉学に必要とされる、日本語の基礎力を養う。具体的には、一般書が自由に読めるように文法の知識を増やすとともに、語彙、表現の運用力を伸ばす。また、正確な発音の訓練にも配慮する。 到達目標は、大学での基本的なアカデミックな活動が円滑にできること、日本の社会・文化への理解を深めることである。	
2. 授業内容 第1回： イントロダクション 発表について 第2回： 発表の方法・読解（クイズ） 第3回： 読解のポイント・読解（クイズ） 第4回： 発表・読解（クイズ） 第5回： 発表・読解（クイズ） 第6回： 発表・読解（クイズ） 第7回： 発表・読解（クイズ） 第8回： 発表・読解（クイズ） 第9回： 発表・読解（クイズ） 第10回： 発表・読解（クイズ） 第11回： 発表・読解（クイズ） 第12回： 発表・読解（クイズ） 第13回： 発表・読解（クイズ） 第14回： 授業の振り返りと試験	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。 * 授業開始時に毎回クイズを行うので遅刻しないこと。 未受験のクイズは「0点」として扱う。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 授業で指示した教材を読み、未知語の意味を調べ、課題に取り組んでおくこと。 漢字の読み方、表現・機能語の意味・使い方を調べておくこと。	
5. 教科書 『上級日本語コース（読解）』明治大学日本語教育研究室、2020年 その他コピー教材を配布する。	
6. 参考書	
7. 課題に対するフィードバックの方法 提出された課題に対しコメント・評価をつけて、Oh-o Meiji にて返却する。	
8. 成績評価の方法 試験 30% 授業参加度（クイズを含む） 30% 課題・発表 40% ※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回のクイズは0点とする。 ※遅刻3回を欠席1回とみなす。 ※評価の対象とするには、以下の条件を全て満たすこと ・欠席回数が4回以下であること ・課題を全て提出し、口頭発表をしていること ・期末試験を受験していること	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解B
担当者	田代 ひとみ
1. 授業の概要・到達目標 作成教材『上級日本語コース 読解』の、主として後半部分をテキストとして使用し、これまで習得した日本語力の拡充を図り、大学での勉学に必要とされる、日本語の基礎力を十分に築きあげることを目指す。 具体的には、一般書が自由に読めるように、文法の知識を充実させるとともに、語彙、表現の運用力を伸ばす。また、正確な発音の訓練にも配慮する。 到達目標は、大学での基本的なアカデミックな活動が円滑にできること、日本の社会・文化への理解を深めることである。	
2. 授業内容 第1回： イントロダクション 発表について 第2回： 発表の方法・読解（クイズ） 第3回： 読解のポイント・読解（クイズ） 第4回： 発表・読解（クイズ） 第5回： 発表・読解（クイズ） 第6回： 発表・読解（クイズ） 第7回： 発表・読解（クイズ） 第8回： 発表・読解（クイズ） 第9回： 発表・読解（クイズ） 第10回： 発表・読解（クイズ） 第11回： 発表・読解（クイズ） 第12回： 発表・読解（クイズ） 第13回： 発表・読解（クイズ） 第14回： 授業の振り返りと試験	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。 * 授業開始時に毎回クイズを行うので遅刻しないこと。 未受験のクイズは「0点」として扱う。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 授業で指示した教材を読み、未知語の意味を調べ、課題に取り組んでおくこと。 漢字の読み方、表現、機能語の意味・使い方を調べておくこと。	
5. 教科書 『上級日本語コース（読解）』明治大学日本語教育研究室、2020年 その他コピー教材を配布する。	
6. 参考書	
7. 課題に対するフィードバックの方法 提出された課題に対しコメント・評価をつけて、Oh-o Meijiにて返却する。	
8. 成績評価の方法 試験 30% 授業参加度（クイズを含む） 30% 課題・発表 40% ※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回のクイズは0点とする。 ※遅刻3回を欠席1回とみなす。 ※評価の対象とするには、以下の条件を全て満たすこと ・欠席回数が4回以下であること ・課題を全て提出し、口頭発表をしていること ・期末試験を受験していること	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解 A
担当者	坂東 実子
1. 授業の概要・到達目標 さまざまな日本語に触れ、正確に読解することの訓練を行い、語彙力・日本語の運用能力を向上させる。 また、教科書に取り上げられたテーマの中から最も関心を持ったものに関連してショートレポートを書き、プレゼンすることを通し、大学におけるゼミの発表などで必要となるプレゼンテーション能力・論理的に考え、表現する基礎を学習する。大学における口頭発表やレポート作成に必要なアカデミック・スキルを身につけることを目標とする。	
2. 授業内容 第1回：イントロダクション、読解教材1を読む（内容理解）、ワークシート1記入・提出 第2回：読解教材1についてワークシート1発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート2記入・提出 第3回：読解教材2についてワークシート2発表。教材3を読む（内容理解）、ワークシート3記入・提出 第4回：読解教材3についてワークシート3発表。教材4を読む（内容理解）、ワークシート4記入・提出 ※教科書1～3課に登場する語彙や漢字の小テスト 第5回：読解教材4についてワークシート4発表。文学教材A 小川未明「野ばら」、ワークシートA 記入・提出 第6回：文学教材AについてワークシートA発表。教材5を読む（内容理解）、ワークシート5記入・提出 第7回：読解教材5についてワークシート5発表。教材6を読む（内容理解）、ワークシート6記入・提出 第8回：読解教材6についてワークシート6発表。教材7を読む（内容理解）、ワークシート7記入・提出 ※教科書4～6課に登場する語彙や漢字の小テスト 第9回：読解教材7についてワークシート7発表。文学教材B 星新一「おーい でてこーい」、ワークシートB 記入・提出 第10回：文学教材BについてワークシートB発表。教材8を読む（内容理解）、ワークシート8記入・提出 第11回：読解教材8についてワークシート8発表。教材9を読む（内容理解）、ワークシート9記入・提出 第12回：読解教材9についてワークシート9に書いたことを各自発表。レポートについて。レポート提出。 ※教科書7～9課に登場する語彙や漢字の小テスト 第13回：レポートプレゼン1 第14回：レポートプレゼン2、一人一言、まとめ	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※遅刻・欠席の連絡を必ず担当教師にメールで連絡する。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 Oh-o!meiji に毎回の配布物をUPするので読んでくること。ワークシートを授業中に提出、または講義の翌日23:30までにOh-o!meiji に提出。翌週に添削されて戻って来たワークシートをもとに発表するので、心の準備をする。 語彙・漢字テストに備えて覚える。	
5. 教科書 『上級日本語コース（読解）』明治大学日本語教育研究室、2020年	
6. 参考書 毎回、授業時、またはOh-o! Meiji を通じて資料を配布する。 基本的に教室で配るプリントは1枚（ワークシートが表面、裏面に関連資料など）	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o!meiji でワークシートを毎回添削返却するので、赤ペンで直された箇所をよく読み、次の回に、「考えたこと」を発表する。	
8. 成績評価の方法 ワークシート11回分（各回、提出遅れは2点減点、その他内容不備による減点あり） ワークシート口頭発表（休む場合MP3で提出も可）をしなかった場合2点減点 小テスト 10点満点を2回実施。 レポート（A4のテンプレート1枚分。11のテーマの中から特に関心をもったものについて。30点満点。提出遅れは6点減点、その他内容不備による減点あり） 100点満点から、減点分を引いた点数で評価する。	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解B
担当者	坂東 実子
1. 授業の概要・到達目標 さまざまな日本語に触れ、正確に読解することの訓練を行い、語彙力・日本語の運用能力を向上させる。 また、教科書に取り上げられたテーマの中から最も関心を持ったものに関連してショートレポートを書き、プレゼンすることを通し、大学におけるゼミの発表などで必要となるプレゼンテーション能力・論理的に考え、表現する基礎を学習する。大学における口頭発表やレポート作成に必要なアカデミック・スキルを身につけることを目標とする。	
2. 授業内容 第1回：イントロダクション、読解教材1を読む（内容理解）、ワークシート1記入・提出 第2回：読解教材1についてワークシート1発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート2記入・提出 第3回：読解教材2についてワークシート2発表。教材3を読む（内容理解）、ワークシート3記入・提出 第4回：読解教材3についてワークシート3発表。教材4を読む（内容理解）、ワークシート4記入・提出 ※教科書1～3課に登場する語彙や漢字の小テスト 第5回：読解教材4についてワークシート4発表。文学教材A 小川未明「野ばら」、ワークシートA記入・提出 第6回：文学教材AについてワークシートA発表。教材5を読む（内容理解）、ワークシート5記入・提出 第7回：読解教材5についてワークシート5発表。教材6を読む（内容理解）、ワークシート6記入・提出 第8回：読解教材6についてワークシート6発表。教材7を読む（内容理解）、ワークシート7記入・提出 ※教科書4～6課に登場する語彙や漢字の小テスト 第9回：読解教材7についてワークシート7発表。文学教材B 星新一「おーい でてこーい」、ワークシートB記入・提出 第10回：文学教材BについてワークシートB発表。教材8を読む（内容理解）、ワークシート8記入・提出 第11回：読解教材8についてワークシート8発表。教材9を読む（内容理解）、ワークシート9記入・提出 第12回：読解教材9についてワークシート9に書いたことを各自発表。レポートについて。レポート提出。 ※教科書7～9課に登場する語彙や漢字の小テスト 第13回：レポートプレゼン1 第14回：レポートプレゼン2、一人一言、まとめ	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※遅刻・欠席の連絡を必ず担当教師にメールで連絡する。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 Oh-o!meiji に毎回の配布物をUPするので読んでくること。ワークシートを授業中に提出、または講義の翌日23:30までにOh-o!meiji に提出。翌週に添削されて戻って来たワークシートをもとに発表するので、心の準備をする。 語彙・漢字テストに備えて覚える。	
5. 教科書 『上級日本語コース（読解）』明治大学日本語教育研究室、2020年	
6. 参考書 毎回、授業時、またはOh-o! Meiji を通じて資料を配布する。 基本的に教室で配るプリントは1枚（ワークシートが表面、裏面に関連資料など）	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o!meiji でワークシートを毎回添削返却するので、赤ペンで直された箇所をよく読み、次の回に、「考えたこと」を発表する。	
8. 成績評価の方法 ワークシート11回分（各回、提出遅れは2点減点、その他内容不備による減点あり） ワークシート口頭発表（休む場合MP3で提出も可）をしなかった場合2点減点 小テスト 10点満点を2回実施。 レポート（A4のテンプレート1枚分。11のテーマの中から特に関心をもったものについて。30点満点。提出遅れは6点減点、その他内容不備による減点あり） 100点満点から、減点分を引いた点数で評価する。	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解 A
担当者	中沢 佐企子
１．授業の概要・到達目標 作成教材『上級日本語コース 読解』の、主として前半部分をテキストとして使用し、これまでに習得した日本語力の拡充を図り、大学での勉学に必要なとされる、日本語の基礎力を養う。 具体的には、一般書が自由に読めるように、文法の知識を増やすとともに、語彙、表現の運用力を伸ばす。また、正確な発音の訓練にも配慮する。	
２．授業内容 授業は基本的に以下のように行う。発音の確認のための音読、内容についての質疑応答、語彙・表現等についての質疑応答、内容についてのディスカッション、個人あるいはグループでの発表。特に、教師との質疑は発話の重要な練習となるものなので、積極的に参加することが求められる。 試験の前の回の授業で小テストを行う。 第１回：イントロダクション、読解練習１（質疑による内容確認、発表） 第２回：読解練習２（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第３回：読解練習３（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第４回：読解練習４（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第５回：読解練習５（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第６回：小テスト、読解練習６（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、発表） 第７回：まとめ・中間試験 第８回：読解練習７（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第９回：読解練習８（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第１０回：読解練習９（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第１１回：読解練習１０（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第１２回：読解練習１１（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第１３回：小テスト、読解練習１２（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、発表） 第１４回：まとめ・期末試験	
３．履修上の注意 １）原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２）１５分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３）４０分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４）遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５）授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６）他者（生成ＡＩを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７）授業中のＰＣ、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８）※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 予習として、内容を読み、漢字や語彙等を調べておくこと。また、授業以外でも新聞やニュース等に目を通しておくことが望ましい。	
５．教科書 『上級日本語コース 読解』 明治大学日本語教育研究室 2020 年	
６．参考書 使用しない。	
７．課題に対するフィードバックの方法 課題、小テスト、試験をチェックして返却・フィードバックを行う。	
８．成績評価の方法 試験 40%、小テスト 20%、課題 20%、平常点 20% 小テストでは漢字の読み方と語彙・表現の意味の確認を行う。平常点では、予習、質疑応答での答え方、授業中およびディスカッション・発表時の積極性・協調性・参加度等を評価する。	
９．その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解B
担当者	中沢 佐企子
１．授業の概要・到達目標 作成教材『上級日本語コース 読解』の、主として後半部分をテキストとして使用し、これまでに習得した日本語力の拡充を図り、大学での勉学に必要とされる、日本語の基礎力を十分に築きあげることを目指す。 具体的には、一般書が自由に読めるように、文法の知識を充実させるとともに、語彙、表現の運用力を伸ばす。また、正確な発音の訓練にも配慮する。	
２．授業内容 授業は基本的に以下のように行う。発音の確認のための音読、内容についての質疑応答、語彙・表現等についての質疑応答、内容についてのディスカッション、個人あるいはグループでの発表。特に、教師との質疑は発話の重要な練習となるものなので、積極的に参加することが求められる。 試験の前の回の授業で小テストを行う。 第１回：イントロダクション、読解練習１（質疑による内容確認、発表） 第２回：読解練習２（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第３回：読解練習３（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第４回：読解練習４（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第５回：読解練習５（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第６回：小テスト、読解練習６（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、発表） 第７回：まとめ・中間試験 第８回：読解練習７（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第９回：読解練習８（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第１０回：読解練習９（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第１１回：読解練習１０（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第１２回：読解練習１１（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第１３回：小テスト、読解練習１２（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、発表） 第１４回：まとめ・期末試験	
３．履修上の注意 １）原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２）１５分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３）４０分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４）遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５）授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６）他者（生成ＡＩを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７）授業中のＰＣ、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８）※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 予習として、内容を読み、漢字や語彙等を調べておくこと。また、授業以外でも新聞やニュース等に目を通しておくことが望ましい。	
５．教科書 『上級日本語コース 読解』 明治大学日本語教育研究室 ２０２０年	
６．参考書 使用しない。	
７．課題に対するフィードバックの方法 課題、小テスト、試験をチェックして返却・フィードバックを行う。	
８．成績評価の方法 試験 ４０％、小テスト ２０％、課題 ２０％、平常点 ２０％ 小テストでは漢字の読み方と語彙・表現の意味の確認を行う。平常点では、予習、質疑応答での答え方、授業中およびディスカッション・発表時の積極性・協調性・参加度等を評価する。	
９．その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解 A
担当者	半田 淳子
1. 授業の概要・到達目標 本授業は「読解」の授業であり、テキストの内容を深く理解することを目標とする。同時に、大学での学びに必要な漢字や語彙を増やし、教材の内容について批判的に思考することや、適切な日本語で自分の意見を表現できることなど、日本語の総合的な能力の育成も目指している。	
2. 授業内容 作成教材『上級日本語コース 読解』の、主として前半部分をテキストとして使用し、これまでに習得した日本語力の拡充を図り、大学での勉学に必要とされる、日本語の基礎力を養う。具体的には、一般書が読めるように、文法の知識を増やすとともに、語彙、表現の運用力を伸ばす。また、正確な発音の訓練にも配慮する。 第 1 回：授業の内容、進め方、評価について、「読解」力の育成に向けてのイントロダクション 第 2 回～第 6 回：教材①～③の読解、Q&A、ワークシート、ディスカッション 第 7 回：前半の振り返り、中間試験 第 8 回～第 13 回：教材④～⑥の読解、Q&A、ワークシート、ディスカッション 第 14 回：今学期の振り返り、期末試験 ＊内容や進め方は変更することがある。詳細は、第 1 回目に説明する。	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 A I を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の P C、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習や復習として、ワークシートや読み物教材（副教材を含む）を課すことがある。	
5. 教科書 以下の指定の教科書を使用する。教科書は無償で配布する。 1 年読解：『上級日本語コース（読解）』明治大学日本語教育研究室、2020 年 なお、必要に応じて、補助教材も使用する。	
6. 参考書 授業中に随時、紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o-Meiji を利用する。	
8. 成績評価の方法 授業への参加度（課題への取り組み、ディスカッションや質疑応答を含む）：20％ 定期試験（中間＆期末）：80％ ＊合計で 60％以上が合格である。	
9. その他 遅刻をしないように留意すること。 授業中は積極的に発言し、教室活動に参加すること。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解B
担当者	半田 淳子
1. 授業の概要・到達目標 本授業は「読解」の授業であり、テキストの内容を深く理解することを目標とする。同時に、大学での学びに必要な漢字や語彙を増やし、教材の内容について批判的に思考することや、適切な日本語で自分の意見を表現できることなど、日本語の総合的な能力の育成も目指している。	
2. 授業内容 作成教材『上級日本語コース 読解』の、主として後半部分をテキストとして使用し、これまでに習得した日本語力の拡充を図り、大学での勉学に必要とされる、日本語の基礎力を十分に築きあげることを目指す。具体的には、一般書が読めるように、文法の知識を増やすとともに、語彙、表現の運用力を伸ばす。また、正確な発音の訓練にも配慮する。 第1回：授業の内容、進め方、評価について、「読解」力の育成に向けてのイントロダクション 第2回～第6回：教材①～③の読解、Q&A、ワークシート、ディスカッション 第7回：前半の振り返り、中間試験 第8回～第13回：教材④～⑥の読解、Q&A、ワークシート、ディスカッション 第14回：今学期の振り返り、期末試験 ＊内容や進め方は変更することがある。詳細は、第1回目に説明する。	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習や復習として、ワークシートや読み物教材（副教材を含む）を課すことがある。	
5. 教科書 以下の指定の教科書を使用する。教科書は無償で配布する。 1年読解：『上級日本語コース（読解）』明治大学日本語教育研究室、2020年 なお、必要に応じて、補助教材も使用する。	
6. 参考書 授業中に随時、紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o-Meiji を利用する。	
8. 成績評価の方法 授業への参加度（課題への取り組み、ディスカッションや質疑応答を含む）：20% 定期試験（中間&期末）：80% ＊合計で60%以上が合格である。	
9. その他 遅刻をしないように留意すること。 授業中は積極的に発言し、教室活動に参加すること。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文 A
担当者	田代 ひとみ
１. 授業の概要・到達目標 大学で学ぶ外国人留学生にとっての日本語は、単に一般的な日常言語としての道具である以上に、何よりも勉学の基礎的な技能として不可欠なものであり、そこで必要とされる技能も多岐にわたっている。この授業では、それらの技能のうち、特にレポート作成のための基礎的訓練を行う。『上級日本語コース 作文』の前半部分をテキストとして使用し、論述文に求められる基本的な論旨展開のパターンに習熟し、書き言葉で特徴的に用いられる語彙・表現の運用力の定着を図ることを目標とする。 到達目標は、大学生として求められる文章がわかりや	
２. 授業内容 第 1 回：a インTRODakShION b I. 原稿用紙の使い方・点の打ち方 第 2 回：a 文章表現の練習 1 b I. フィードバック II. 人物の経歴を述べる 第 3 回：a 文章表現の練習 2 b II. フィードバック 第 4 回：a 文章表現の練習 3 b メールの書き方 XII. 手紙文の形式 第 5 回：a 文章表現の練習 4 b III. フィードバック 第 6 回：a 文章表現の練習 5 b IV. 仕組み・手順・方法を述べる 第 7 回：a 文章表現の練習 6 b IV. フィードバック 第 8 回：a 文章表現の練習 7 b V. 内容を整理する 第 9 回：a 文章表現の練習 8 b V. フィードバック 第 10 回：a 文章表現の練習 9 b VI. 調査結果を説明する 第 11 回：a 文章表現の練習 10 b VI. フィードバック 第 12 回：a 文章表現の練習 11 b VII. 原因・結果を述べる 第 13 回：a 文章表現の練習 12 b VII. フィードバック 第 14 回：a 期末試験 b 授業の振り返り	
３. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。 * 授業開始時に毎回クイズを行うので遅刻しないこと。 未受験のクイズは「0 点」として扱う。	
４. 準備学習（予習・復習等）の内容 作文課題の作成、練習課題の完成	
５. 教科書 『上級日本語コース（作文）』（明治大学日本語教育研究室）を主教材とし、コピー教材を副教材とする。	
６. 参考書	
７. 課題に対するフィードバックの方法 提出された課題に対しコメント・評価をつけて、Oh-o Meiji にて返却する。	
８. 成績評価の方法 課題提出（作文） 50% 試験 20% 平常点（クイズを含む） 30% ※遅刻 3 回を欠席 1 回とみなす。 ※評価の対象とするには、以下の条件を全て満たすこと ・欠席回数が 4 回以下であること ・課題を全て提出していること ・期末試験を受験していること	
９. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文B
担当者	田代 ひとみ
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、「日本語作文・前期」に引き続き、『上級日本語コース 作文』をテキストとして使用し、意図する内容を論理的に言語化するための訓練を行う。教養科目のレポート作成が行えるように、文法的な知識をさらに深め、書き言葉に用いられる語彙・表現をいっそう増やし、それらの運用力を高めると共に、論述文の論旨展開に習熟することを目指す。 また、受講者の関心に応じたテーマを設定し、構成メモの作成、口頭報告の際に使用するハンドアウト(レジュメ)の作成、論理的な文章展開をもったレポート作成などに取り組む。	
2. 授業内容 第1回：a イントロダクション (1) レポートの文体・レポートのテーマ紹介 b VIII. 意見を述べる 第2回：a VIII. フィードバック b (2) レポートとは・構成要素・作成のステップ 第3回：a レポート例の読解 構成要素の確認 b IX. 意見を述べる 第4回：a IX. フィードバック b 図書館の利用法 第5回：目標規定文・アウトライン作成 b 参考文献リストの書き方 第6回：a アウトラインのフィードバック 序論の作成 b 要約の方法 第7回：a 要約文フィードバック b 引用の方法 1 第8回：a 引用文フィードバック 1 b 引用の方法 2 第9回：a 引用文フィードバック 2 b 内容付きアウトライン作成方法 第10回：内容付きアウトラインのフィードバック 第11回：a レポートの基本的な表現 b 結論の書き方 第12回：a 初稿レポート提出 b 発表の方法・レジュメの作成 第13回：発表 第14回：初稿レポートのフィードバック	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。 * 授業開始時に毎回クイズを行うので遅刻しないこと。 未受験のクイズは「0点」として扱う。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 作文課題の作成、指定された課題の完成	
5. 教科書 『上級日本語コース（作文）』（明治大学日本語教育研究室）を主教材とし、その他、必要に応じて補助教材を使用する。	
6. 参考書	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
8. 成績評価の方法 練習(作文提出) 30% 期末課題(内容付きアウトライン・レポート・発表) 50% 平常点 20% ※評価の対象とするには、以下の条件を全て満たすこと ・欠席回数が4回以下であること ・全ての課題を提出していること ・初稿レポート・改訂レポートを提出していること	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文 A
担当者	黒崎 典子
1. 授業の概要・到達目標 外国人留学生が大学の勉学に必要なとされる日本語作文能力の向上を目指した練習を行う。具体的には『上級日本語コース（作文）』の前半部分を主教材として使用し、小論文・レポートの作成に向けての、文章表現上の基本的訓練を行う。特に論述の基本的なパターンに習熟し、書き言葉に特徴的な語彙・表現の運用力の定着を図り、グラフなどの資料を用いた小論文が適切に書けることを目標とする。	
2. 授業内容 『上級日本語コース（作文）』の前半部分を用いながら、その他の教材を利用して、作文執筆の練習を進める。各課のポイントを理解し、手書きで作文を執筆後、添削を経て推敲し、Word で清書した最終稿を再提出する 第 1 回：イントロダクション、日本語作文について 第 2 回：第 I 課「原稿用紙の使い方」（１）練習 第 3 回：第 I 課「原稿用紙の使い方」（２）フィードバック 第 4 回：第 II 課「人物の経歴を述べる（時間・過程・推移）」（１）インタビュー 第 5 回：第 II 課「人物の経歴を述べる（時間・過程・推移）」（２）作文執筆 第 6 回：第 II 課「人物の経歴を述べる（時間・過程・推移）」（３）フィードバック 第 7 回：第 III 課「ストーリーを叙述する」分析 第 8 回：第 IV 課「仕組み・手順・方法を述べる」分析 第 9 回：第 V 課「内容を整理する（対比・比較 1）」（１）分析、ミニディベート 第 10 回：第 V 課「内容を整理する（対比・比較 1）」（２）作文執筆 第 11 回：第 V 課「内容を整理する（対比・比較 1）」（３）フィードバック 第 12 回：第 VI 課「調査結果を説明する（対比・比較 2）」（１）分析 第 13 回：第 VI 課「調査結果を説明する（対比・比較 2）」（２）作文執筆 第 14 回：a: 第 VI 課「調査結果を説明する（対比・比較 2）」（３）フィードバック、b: 期末試験 受講生と相談の上、順番等変更することがある。	
3. 履修上の注意 1. 授業への出席、作文執筆への取り組みを重視する。 2. 言葉の訓練であるため、予習・復習を大切にすること。 3. より良い作品を書くためには振り返ることが大切なため、添削後の再提出、推敲など、真面目に取り組むこと。 4. 文章表現を中心とした授業を行うが、その他、日本語力を高める場として積極的に利用してほしい。 5. 意見交換には積極的に参加し、クラスメイトと共に学び合う姿勢を持ってほしい。 6. Oh-o!Meiji を利用して資料提示、課題提示を行うため、随時確認すること。 【必修日本語科目共通事項】 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なもので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 A I を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の P C、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・教科書各課に示されている「宿題」には事前に取り組み、授業時に発言できるように準備をしておいてほしい。 ・授業中に書いた作文は、添削後に必ず書き直しをして提出すること。	
5. 教科書 『上級日本語コース（作文）』明治大学日本語教育研究室、2019 年、〔非売品〕	
6. 参考書 『大学生と留学生のための論文ワークブック』浜田麻里他（くろしお出版）、『大学生のための文章表現&口頭発表練習帳』銅直信子他（国書刊行会）、『ピアで学ぶ大学生の日本語表現—プロセス重視のレポート作成』大島弥生他（ひつじ書房）、『この一冊でちゃんと書ける！論文・レポートの基本』石黒圭（日本実業出版社） 等	
7. 課題に対するフィードバックの方法 個人のフィードバックについては、作文を添削したものは授業時に返却するほか、Oh-o!Meiji を利用して返却する。 授業時に全体に共通する課題へのフィードバックを行う。	
8. 成績評価の方法 原則として以下の基準で評価を行う。 期末試験（40%） 授業での作文練習（40%） 授業への参加度・課題提出（20%） 60 点未満の場合は不合格とする。 ※【必修日本語科目共通事項】として、原則、5 回以上欠席した者については不合格とする。	
9. その他 より良い文章を書くためには振り返ることが大切なため、作文の書き直し、添削後の再提出など、推敲を重ねて完成させるまで真面目に取り組むこと。 授業の中心は文章表現についてであるが、口頭表現、文法など、日本語の様々なことがらを取り入れて授業を進める予定である。また、受講生からの日本語に関する質問にはできる限り答えていくので、日本語力向上のために積極的に活用してほしい。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文Ｂ
担当者	黒崎 典子
１．授業の概要・到達目標 外国人留学生が大学での勉学に必要なとされる日本語作文能力の向上を目指した練習を行う。具体的には、『上級日本語コース（作文）』の後半部分を主教材として使用し、レポート・論文作成に向けての、文章表現上の基本的訓練を行う。特に論述の基本的なパターンに習熟し、書き言葉に特徴的な語彙・表現の運用力の定着を図り、根拠を示しながらわかりやすい構成で意見文を書けることを目標とする。	
２．授業内容 『上級日本語コース（作文）』の後半部分を用いながら、その他の教材を利用して、作文執筆の練習を進める。各課のポイントを理解し、手書きで作文を執筆後、添削を経て推敲し、Word で清書した最終稿を再提出する 第 1 回：イントロダクション、前半の復習 第 2 回：第 VII 課「原因・理由と結果（問題の解決）」表現、構成検討 第 3 回：第 VII 課「原因・理由と結果（問題の解決）」作文執筆 第 4 回：第 VII 課「原因・理由と結果（問題の解決）」フィードバック 第 VIII 課「意見を述べる（１）要点を整理して論じる」ディスカッション 第 5 回：第 VIII 課「意見を述べる（１）要点を整理して論じる」ディベート準備 第 6 回：第 VIII 課「意見を述べる（１）要点を整理して論じる」ディベート準備 2 第 7 回：第 VIII 課「意見を述べる（１）要点を整理して論じる」ディベート 第 8 回：第 VIII 課「意見を述べる（１）要点を整理して論じる」作文執筆 第 9 回：第 VIII 課「意見を述べる（１）要点を整理して論じる」フィードバック 第 10 回：第 IX 課「意見を述べる（２）容認・主張」作文執筆 第 11 回：第 IX 課「意見を述べる（２）容認・主張」フィードバック 第 12 回：第 X 課「意見を述べる（３）論述や意見の検証」分析 第 13 回：第 X 課「意見を述べる（３）論述や意見の検証」作文執筆 第 14 回：a：第 X 課「意見を述べる（３）論述や意見の検証」フィードバック b：期末試験 受講生と相談の上、順番等変更することがある。	
３．履修上の注意 １．授業への出席、作文執筆への取り組みを重視する。 ２．言葉の訓練であるため、予習・復習を大切にすること。 ３．より良い作品を書くためには振り返ることが大切なため、添削後の再提出、推敲など、真面目に取り組むこと。 ４．文章表現を中心とした授業を行うが、その他、日本語力を高める場として積極的に利用してほしい。 ５．意見交換には積極的に参加し、クラスメイトと共に学び合う姿勢を持ってほしい。 ６．Oh-o!Meiji を利用して資料提示、課題提示を行うため、随時確認すること。 【必修日本語科目共通事項】 １）原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２）15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３）40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４）遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５）授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６）他者（生成 A I を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７）授業中の P C、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８）※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 ・教科書各課に示されている「宿題」には事前に取り組み、授業時に発言できるように準備をしておいてほしい。 ・授業中に書いた作文は、添削後に必ず書き直しをして提出すること。 ・ディスカッションやディベートをするにあたっては、テーマに関する語彙の予習をし、適切に使えるようにしておくことが望ましい。	
５．教科書 『上級日本語コース（作文）』 明治大学日本語教育研究室、2019 年、〔非売品〕	
６．参考書 『大学生と留学生のための論文ワークブック』 浜田麻里他（くろしお出版）、『大学生のための文章表現＆口頭発表練習帳』 銅直信子他（国書刊行会）、『ピアで学ぶ大学生の日本語表現—プロセス重視のレポート作成』 大島弥生他（ひつじ書房）、『この一冊できちんと書ける！論文・レポートの基本』 石黒圭（日本実業出版社） 等	
７．課題に対するフィードバックの方法 個人に対するフィードバックは作文を添削したものは授業時に返却するほか、Oh-o!Meiji を利用して返却する。 全体に共通するフィードバックは授業中に行う。	
８．成績評価の方法 原則として以下の基準で評価を行う。 期末試験（40％） 授業での作文練習（40％） 授業への参加度・課題提出（20％） 60 点未満の場合は不合格とする。 ※【必修日本語科目共通事項】として、原則、5 回以上欠席した者については不合格とする。	
９．その他 より良い文章を書くためには振り返ることが大切なため、作文の書き直し、添削後の再提出など、推敲を重ねて完成させるまで真面目に取り組むこと。授業の中心は文章表現についてであるが、口頭表現、文法など、日本語の様々なことがらを取り入れて授業を進める予定である。また、受講生からの日本語に関する質問にはできる限り答えていくので、日本語力向上のために積極的に活用してほしい。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文 A
担当者	尾形 太郎
１．授業の概要・到達目標 本授業は、アカデミック・ライティング（レポートや論文等の執筆）の基礎的な知識とスキルの習得を目標とする。本授業において受講生は、実践を通してアカデミック・ライティングに必要な知識（書き言葉、文書作成ファイルの使い方、メタ言語、文章構造、段落構造等）を習得する。また、レポート・論文執筆時に用いる文法や表現を学ぶ。	
２．授業内容 1) a. ガイダンス／b. メールの書き方 2) a. 書き言葉／b. 文書作成ソフト（MS Word 等）使用時の留意点 3) 仕組み・手段・方法を説明する（主教材の IV 章） 4) a. 事実と意見の区別（主教材の XI 章）／b. 図表を説明する（主教材の VI 章） 5) 段落内の文章構成：パラグラフ・ライティングの練習① 6) 比較する（主教材の V 章）：パラグラフ・ライティングの練習② 7) 序論と結論 8) a. 事実と伝聞情報の書き分け（主教材の II 章）／b. クラスメイトにインタビューしメモを作成 9) メモに基づき、他者の経歴と意見を紹介する文章を作成する（主教材の II 章） 10) a. 要点を整理する（主教材の VIII 章）／b. ミニ発表の原稿メモを作成 11) a. ミニ発表の原稿を作成／b. 発表原稿のピアレビュー／c. 発表原稿を修正する 12) a. ミニ発表のレジュメを作成／b. グループ内で発表する 13) a. 期末レポートの構想メモ・アウトラインを作成／b. 期末レポートの初校を作成 14) a. 期末レポート初校の推敲・加筆修正／b. まとめ	
３．履修上の注意 第 2 回目以降、授業中にパソコンを用いて課題を行います。ノート PC またはキーボード付きのタブレットなどを持参してください。持参が難しい場合は、教員に相談してください。 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 各回の課題を行うこと。 主教材の該当箇所を読み、予習すること。	
５．教科書 『上級日本語コース（作文）』（明治大学日本語教育研究室）の一部を抜粋して使用する。 その他、副教材を適宜配布する。	
６．参考書	
７．課題に対するフィードバックの方法 一部の課題については、授業内に口頭で行う。 提出された文章作成課題に関しては、Word 等のコメント機能を用いて行う。	
８．成績評価の方法 各回の課題：50% 期末課題：50%	
９．その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文Ｂ
担当者	尾形 太郎
１．授業の概要・到達目標 本授業は、アカデミック・ライティング（レポートや論文等の執筆）の基礎的な知識とスキルを習得し、論理的な文章を書けるようになることを目標とする。本授業において受講生は、実践を通してアカデミック・ライティングに必要な知識（レポート・論文における文章構造、引用の種類と方法、文献の挙げ方等）を習得する。また、レポート・論文執筆時に用いる文法や表現を学ぶ。	
２．授業内容 1) a. 書き手の視点を示すための文法・表現／b. 文を首尾一貫させるための文法・表現 2) a. 要点を整理し意見を述べる（主教材の VIII 章）／b. 作文①のアウトライン作成 3) a. 作文①のアウトラインへのフィードバック／b. 作文①執筆 4) a. 効果的に意見を述べるための文法・表現／b. 文と文の関係を明確するための文法・表現 5) a. 論争的なトピックについて意見を述べる（主教材の IX 章）／b. 作文②のアウトライン作成 6) a. 作文②のアウトラインへのフィードバック／b. 作文②執筆 7) 引用の種類と形式 8) 文章要約（主教材の XIII 章）① 9) a. 文章要約②／b. 論文の形式（主教材の XV 章） 10) 期末レポート作成に向けた文献調査（メモ作成） 11) 期末課題作文のアウトライン作成 12) a. 期末課題作文のアウトライン発表／b. 期末課題作文のアウトラインへのフィードバック 13) 期末レポートの初校を作成 14) a. 期末レポート初校のピアレビュー・推敲・加筆修正／b. まとめ	
３．履修上の注意 第２回目以降、授業中にパソコンを用いて課題を行います。ノート PC またはキーボード付きのタブレットなどを持参してください。持参が難しい場合は、教員に相談してください。 1) 原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 各回の課題を行うこと。 主教材の該当箇所を読み、予習すること。	
５．教科書 『上級日本語コース（作文）』（明治大学日本語教育研究室）の一部を抜粋して使用する。 その他、副教材を適宜配布する。	
６．参考書	
７．課題に対するフィードバックの方法 一部の課題については、授業中に口頭で行う。 提出された文章作成課題に関しては、Word 等のコメント機能を用いて行う。	
８．成績評価の方法 各回の課題：50% 期末課題：50%	
９．その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文 A
担当者	小林 真紀子
1. 授業の概要・到達目標 この授業は、日本の大学で必要とされる日本語作文能力の向上（アカデミックスタイル、適切な言語表現、説得力のある内容・構成）を目指した練習を行う。具体的には、『上級日本語コース（作文）』の前半部分を主教材として使用し、論述の基本的なパターンに習熟し、書き言葉で特徴的に用いられる語彙・表現の運用力の定着を図ることを目標とする。	
2. 授業内容 授業では『上級日本語コース（作文）』の前半部分を用いて 600～800 字程度の課題作文を書く。それを書き直すことも宿題となる。 第 1 回：イントロダクション、アカデミック・ライティングへの準備(1)、Ⅰ. 原稿用紙の使い方、句読点の使い方、自己紹介文 第 2 回：自己紹介文 Q&A セッション、Ⅱ. 人物の経歴を述べる、【作文 1】 第 3 回：作文 1 Q&A セッション、アカデミック・ライティングへの準備(2) 第 4 回：Ⅲ. ストーリーを叙述する、【作文 2】 第 5 回：言語表現練習①、作文 2 Q&A セッション 第 6 回：Ⅳ. 仕組み・手順・方法を述べる、【作文 3】 第 7 回：言語表現練習②、作文 3 Q&A セッション 第 8 回：Ⅴ. 内容を整理する（対比・比較 1）(1) 第 9 回：Ⅴ. 内容を整理する（対比・比較 1）(2)、【作文 4】 第 10 回：言語表現練習③、作文 4 Q&A セッション 第 11 回：Ⅵ. 調査結果を説明する（対比・比較 2）、【作文 5】 第 12 回：言語表現練習④、作文 5 Q&A セッション 第 13 回：言語表現練習⑤、Ⅶ. 手紙文の形式 第 14 回：期末試験、まとめ	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、充分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・スケジュールをよく見て、[練習（宿題）] は、各課に入る前に事前に取り組んでおくこと。 ・宿題の作文は必ず提出すること。また添削された作文は書き直して再度提出すること。	
5. 教科書 『上級日本語コース（作文）』（2019）明治大学日本語教育研究室を主教材とし、その他必要に応じてコピー教材を配布する。	
6. 参考書 必要に応じて授業時に資料を配布する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
8. 成績評価の方法 課題（作文と修正）（40%）、課題、クイズ（20%）、期末試験（30%）、授業への参加度（10%）により、総合的に評価する。	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文B
担当者	小林 真紀子
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、「日本語作文・前期」に引き続き、『上級日本語コース（作文）』の後半部分を主教材として使用し、意図する内容を論理的に言語化するための訓練を行う。特に レポート作成の手順を学び、文法的な知識や言語表現力をさらに深め、それらの運用力を高めることを目指す。また、受講者の関心に応じたテーマを設定し、根拠に基づいて結果と考察を論理的にまとめたレポート作成に取り組む。	
2. 授業内容 授業では『上級日本語コース（作文）』の後半部分を用いて 600～800 字程度の課題作文を書く。最終レポートは自分が選んだテーマについて 4000 字程度書く。 第 1 回：イントロダクション、Ⅶ. 原因・理由と結果、【作文 6】 第 2 回：言語表現練習⑥、作文 6Q&A セッション、Ⅷ. 文章を要約する 第 3 回：Ⅷ. 意見を述べる (1)（要点の整理）【作文 7】 第 4 回：言語表現練習⑦、作文 7Q&A セッション 第 5 回：Ⅸ. 意見を述べる (2)（容認と主張）【作文 8】 第 6 回：言語表現練習⑧、作文 8Q&A セッション 第 7 回：Ⅹ. 意見を述べる (3)（論述や意見の検証）【作文 9】 第 8 回：言語表現練習⑨、作文 9Q&A セッション 第 9 回：レポートとは何か、作成の手順、Ⅺ. 意見を述べる (4)（事実文と意見文の区別） 第 10 回：ⅩⅣ～ⅩⅤ. 論の構成と展開（主題と文章構成）【最終レポートテーマ決定】 第 11 回：【最終レポート】 詳細なアウトラインの検討会 第 12 回：【最終レポート】 初稿の進捗をチェック、根拠に基づく結果と考察の意見交換 第 13 回：【最終レポート】 要約発表 第 14 回：【最終レポート】 最終稿に向けての検討会、まとめ	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・スケジュールをよく見て、[練習（宿題）] は、各課に入る前に事前に取り組んでおくこと。 ・宿題の作文は必ず提出すること。また添削された作文は書き直して再度提出すること。	
5. 教科書 『上級日本語コース（作文）』（2019）明治大学日本語教育研究室を主教材とし、その他必要に応じてコピー教材を配布する。	
6. 参考書 必要に応じて授業時に資料を配布する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
8. 成績評価の方法 作文課題（構成・論理性・文法・内容などで評価する）(20%)、ワークシート課題 (20%)、最終レポート (30%)、発表 (20%)、授業への参加度 (10%) により、総合的に評価する。	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J						
科目名	日本語（１年）作文 A						
担当者	戸村 佳代						
１．授業の概要・到達目標 小論文・レポート作成のための、文章表現上の基礎的訓練を行う。特に、論述文の基本的な展開パターンに習熟し、自分の意図したテーマを論理的に展開できるようになることを目標とする。教養科目のレポート作成に必要な文法の知識をさらに深め、書き言葉に特徴的な語彙・表現の運用力の定着を図る。							
２．授業内容 これまでに習得した文法の知識を深め、書き言葉に用いられる語彙・表現を増やして使いこなせるレベルにまで習熟し、今後の勉学の基礎を築くための練習を行う。 第１回：イントロダクション 第２回：第２課 人物の経歴 インタビュー／構成メモ作成①（他者紹介） 第３回：第２課 作文練習①（他者紹介） 第４回：フィードバック、校正記号の見方、電子メールのマナーと書き方 第５回：第１課 原稿用紙の使い方、句読点の使い方(1) 第６回：句読点の使い方（練習１～５） 第７回：第１３課：文章を要約する 構成メモ作成② 第８回：第１３課 作文練習② 引用の仕方、注と参考文献リストの記載法 第９回：フィードバック／第６課 調査結果の報告 構成メモ作成③ 第１０回：第６課 作文練習③ 第１１回：フィードバック／第５課 内容を整理する 構成メモ作成④ 第１２回：第５課 作文練習④ 第１３回：フィードバック 第１４回：a 期末試験／b まとめ ※提出された課題の内容に応じて、授業内容・進行予定を変更する場合がある。							
３．履修上の注意 ○授業に関する情報交換のために Slack を利用する。 各自、Slack アプリをスマートフォン等にインストールすること。 ○授業を欠席した場合には Oh-o!Meiji でその日の授業内容・課題を確認し、期限通りに課題を提出すること。 万一提出に間に合わない場合には事前に Slack またはメールで担当教員に連絡すること。 ○特に指示がある場合を除き、原則として Oh-o!Meiji で課題を提出する。 ○文字化け等のトラブルを回避するため、原則として MeijiMail を利用し、使用言語を「日本語」とすること。 【その他の注意事項】 １) 原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２) １５分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３) ４０分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。 このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。							
４．準備学習（予習・復習等）の内容 ○各課の練習に入る前に教科書の執筆例（作文例）の表現・語彙を予習しておくこと。 ○授業内に作文を書き終わらなかった場合には、指示された期限までに Oh-o! Meiji または、電子メールにファイルを添付して提出すること。 ○添削された課題の修正箇所を見直し、各自で書き直しの作業を行うこと。							
５．教科書 ○『上級日本語コース 作文』（明治大学日本語教育研究室） ○コピー教材							
６．参考書							
７．課題に対するフィードバックの方法 ○授業で取り組んだ課題（構成メモ、作文）を個別に添削・コメントを付けて Slack で返却する。 ○課題提出後の授業で、受講者に共通する問題についてコメントし、必要に応じて練習をする。							
８．成績評価の方法 <table> <tr> <td>試験</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>課題（構成メモ・作文）</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>平常点（授業への取り組み等を評価）</td> <td>20%</td> </tr> </table> ※課題提出の期限に遅れた場合には評価が下がるので注意すること ※遅刻２回を欠席１回とみなす。 ※以下の条件をすべて満たすものを評価の対象とする ●欠席回数が４回以下であること ●期末試験を受験していること		試験	30%	課題（構成メモ・作文）	50%	平常点（授業への取り組み等を評価）	20%
試験	30%						
課題（構成メモ・作文）	50%						
平常点（授業への取り組み等を評価）	20%						
９．その他 コンピュータの操作、MS-Word に不慣れな学生は、必要に応じて、大学が提供している各種講習会を受講すること。							

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J						
科目名	日本語（１年）作文Ｂ						
担当者	戸村 佳代						
１．授業の概要・到達目標 この授業では、春学期に引き続き、小論文・レポート作成のための基礎的訓練を行う。書き言葉に特徴的な語彙・表現の運用力を向上させるだけでなく、自分の意図したテーマを論理的に展開させていくことを主眼とし、教養科目のレポート執筆を行えるようにする。 論文作成上の基本的な方法（構成メモの作成、引用のしかた、注・参考文献の付し方、等）を身につける。							
２．授業内容 最終課題レポートの執筆に向けて、各自がテーマを設定し、図表や具体的なデータを駆使しながら文章にまとめていく作業を行う。 第１回：イントロダクション 第２回：テーマの設定 第３回：第１４課 論の構成と展開、資料整理の仕方 第４回：第５課 内容整理（対比・比較） 構成メモ作成① 第５回：口頭報告会① 第６回：第５課 作文練習① 第７回：フィードバック 第８回：第９課 一部容認しての反論 構成メモ作成② 第９回：第９課 作文練習② 第１０回：フィードバック 第１１回：最終課題構成メモ作成 第１２回：口頭報告会②／フィードバック 第１３回：最終課題準備／注・参考文献一覧について 第１４回：a 期末試験／b まとめ ※提出された課題の内容に応じて、授業内容・進行予定を変更する場合がある。							
３．履修上の注意 ○授業に関する情報交換のために Slack を利用する。 各自、Slack アプリをスマートフォン等にインストールすること。 ○授業を欠席した場合には Oh-o!Meiji でその日の授業内容・課題を確認し、期限通りに課題を提出すること。 万一提出に間に合わない場合には事前に Slack またはメールで担当教員に連絡すること。 ○特に指示がある場合を除き、原則として Oh-o!Meiji で課題を提出する。 ○文字化け等のトラブルを回避するため、原則として MeijiMail を利用し、使用言語を「日本語」とすること。 【その他の注意事項】 １）原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２）１５分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３）４０分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４）遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５）授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６）他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７）授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８）※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。							
４．準備学習（予習・復習等）の内容 ○各課の練習に入る前に教科書の執筆例（作文例）の表現・語彙を予習しておくこと。 ○授業内に作文を書き終わらなかった場合には、指示された期限までに Oh-o! Meiji または、電子メールにファイルを添付して提出すること。 ○添削された課題の修正箇所を見直し、各自で書き直しの作業を行うこと。							
５．教科書 ○『上級日本語コース 作文』（明治大学日本語教育研究室） ○コピー教材							
６．参考書 授業で取り組んだ課題（構成メモ、作文）を個別に添削し、コメントする。 課題提出後の授業で、受講者に共通する問題についてコメントし、必要に応じて練習をする。							
７．課題に対するフィードバックの方法 ○授業で取り組んだ課題（構成メモ、作文）を個別に添削・コメントを付けて Slack で返却する。 ○課題提出後の授業で、受講者に共通する問題についてコメントし、必要に応じて練習をする。							
８．成績評価の方法 <table> <tr> <td>試験</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>課題（構成メモ・作文）</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>平常点（授業への取り組み等を評価）</td> <td>20%</td> </tr> </table> ※課題提出の期限に遅れた場合には評価が下がるので注意すること ※遅刻２回を欠席１回とみなす。 ※以下の条件をすべて満たすものを評価の対象とする ●欠席回数が４回以下であること ●最終課題を提出していること ●期末試験を受験していること		試験	30%	課題（構成メモ・作文）	50%	平常点（授業への取り組み等を評価）	20%
試験	30%						
課題（構成メモ・作文）	50%						
平常点（授業への取り組み等を評価）	20%						
９．その他 コンピュータの操作、MS-Word に不慣れな学生は、必要に応じて、大学が提供している各種講習会を受講すること。							

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文 A
担当者	酒井 知子
1. 授業の概要・到達目標 各回のテーマに沿って、実際に作文練習を繰り返すことで、日本語によるレポート・小論文作成の技術を身につける。レポート・論文に特有の語彙・表現や、文章の基本的なパターンを学習し、その定着を図る。大学における基礎的なレポート・レジュメ作成が問題なく行える日本語能力・作文技術の習得を目標とする。また発表を通じ、アカデミックな場における日本語運用能力も高めていく。	
2. 授業内容 第 1 回：イントロダクション、原稿用紙の使い方 第 2 回：レポートの文体、Ⅱ 手紙文・メール文 第 3 回：句読点①、Ⅱ 人物の経歴を述べる（時間・過程・推移）練習 第 4 回：句読点②、Ⅱ 作文 第 5 回：間違えやすい文法①、Ⅳ 仕組み・手順・方法を述べる 第 6 回：間違えやすい文法②、Ⅳ 作文 第 7 回：引用①、参考文献の書き方、ⅤⅠ 意見を述べる（４） 第 8 回：引用②Ⅴ 内容を整理する（対比・比較 1）練習 第 9 回：Ⅴ 作文 第 10 回：Ⅵ「調査結果を説明する（対比・比較 2）図表を読む」練習・発表① 第 11 回：Ⅵ 作文・発表② 第 12 回：Ⅶ「原因・結果を述べる（問題の解決）」練習・発表③ 第 13 回：Ⅶ 作文・発表④ 第 14 回：学期末テスト・全体の振り返り・発表⑤	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・授業で各課の「練習」を行う前に教科書（作文例等を含む）の表現・語彙を予習しておく。 ・授業内に作文を書き終わらなかった場合、指示された期限までに Oh-o!Meiji または、電子メールにファイル添付して提出する。	
5. 教科書 ・『上級日本語コース（作文）』明治大学日本語教育研究室、2019 年	
6. 参考書 必要に応じて授業時に資料を配布する	
7. 課題に対するフィードバックの方法 リアクションペーパーの全体講評を次週授業内で行う。	
8. 成績評価の方法 課題作文 40%（提出が遅れた場合は減点） 学期末テスト 30% 発表 20% 授業態度 10% ※5 回以上欠席（40 分以上の遅刻は欠席扱い）したものは評価の対象としない。	
9. その他 特になし	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文Ｂ
担当者	酒井 知子
１．授業の概要・到達目標 各回のテーマに沿って、実際に作文練習を繰り返すことで、日本語によるレポート・小論文作成の技術を身につける。レポート・論文に特有の語彙・表現や、文章の基本的なパターンを学習し、その定着を図る。大学における基礎的なレポート・レジュメ作成が問題なく行える日本語能力・作文技術の習得を目標とする。また発表を通じ、アカデミックな場における日本語運用能力も高めていく。	
２．授業内容 第１回：イントロダクション、原稿用紙の使い方 第２回：レポートの文体、Ⅱ手紙文・メール文 第３回：句読点①、Ⅱ人物の経歴を述べる（時間・過程・推移）練習 第４回：句読点②、Ⅱ作文 第５回：間違えやすい文法①、Ⅳ仕組み・手順・方法を述べる 第６回：間違えやすい文法②、Ⅳ作文 第７回：引用①、参考文献の書き方、ⅩⅠ意見を述べる（４） 第８回：引用②Ⅴ内容を整理する（対比・比較１）練習 第９回：Ⅴ作文 第１０回：Ⅵ「調査結果を説明する（対比・比較２）図表を読む」練習・発表① 第１１回：Ⅵ作文・発表② 第１２回：Ⅶ「原因・結果を述べる（問題の解決）」練習・発表③ 第１３回：Ⅶ作文・発表④ 第１４回：学期末テスト・全体の振り返り・発表⑤	
３．履修上の注意 １）原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２）１５分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３）４０分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４）遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５）授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６）他者（生成ＡＩを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７）授業中のＰＣ、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８）※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 ・授業で各課の「練習」を行う前に教科書（作文例等を含む）の表現・語彙を予習しておく。 ・授業内に作文を書き終わらなかった場合、指示された期限までに Oh-o!Meiji または、電子メールにファイル添付して提出する。	
５．教科書 ・『上級日本語コース（作文）』明治大学日本語教育研究室、2019 年	
６．参考書 必要に応じて授業時に資料を配布する	
７．課題に対するフィードバックの方法 リアクションペーパーの全体講評を次週授業内で行う。	
８．成績評価の方法 課題作文 40%（提出が遅れた場合は減点） 学期末テスト 30% 発表 20% 授業態度 10% ※5 回以上欠席（40 分以上の遅刻は欠席扱い）したものは評価の対象としない。	
９．その他 特になし	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文 A
担当者	糸川 優
1. 授業の概要・到達目標 これから大学生活を送るにあたり、必要となる日本語の書く能力の基礎を固める。アウトラインを作成し、堅固なものとする事で、考えたことを形にしていくプロセスを体験する。また、グループまたはペアで相互にチェックすることによって、各自が自分の書いたものを推敲できる力を養う。最終的に、4-5 程度のディスコースからなるアカデミックな文章が書けるようにする。	
2. 授業内容 第 1 回 イントロダクション（授業の進め方、提出物について、自己表現、原稿用紙の使い方） 文章の種類 第 2 回【第 1 課題】メールの書き方（他の媒体との比較、体裁等） 1 第 3 回【第 2 課題】メールの書き方（他の媒体との比較、体裁等） 2 第 4 回【第 3 課題】箇条書き 第 5 回【第 4 課題】PPT の作成 第 6 回【第 5 課題】要約 第 7 回【第 6 課題】「人物の経歴を述べる」目的・手順説明、人物描写とエピソード、インタビュー、メモ作成 第 8 回 相互チェックと追加インタビュー 第 9 回 友達紹介プレゼン 第 10 回 執筆 第 11・12 回 フィードバック 1 第 13・14 回【第 7 課題】アウトライン、アウトラインから文章に起こす * 内容・進度は変更の可能性があります。	
3. 履修上の注意 目的意識をもって自主的に取り組むことを求める。 常に PC を準備すること。 課題が多いので、スケジュール表を常に確認のこと。 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習は特にありません。 課題は、主に授業中の提出としますが、学習内容は今後の大学生活で必要となることなので、復習して身につけるようにしてください。 * その都度、指示に従うこと	
5. 教科書 『上級日本語コース（作文）』（明治大学日本語教育研究室）	
6. 参考書 『論文・レポートの基本』石黒圭（日本実業出版社） 『レポート・論文作成法』井下千以子（慶應義塾大学出版会）	
7. 課題に対するフィードバックの方法 主に授業中、個別	
8. 成績評価の方法 授業への参加・貢献度 15% 課題 85%	
9. その他 授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性があります。その都度、指示に従ってください。 課題提出は、決められた方法で提出すること。それ以外は受け取りません。 生成 AI の使用が疑われる場合には、再試もしくは追試を行うことで確認し、自力で執筆していないと判断された場合には、単位は与えられません。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文Ｂ
担当者	糸川 優
１．授業の概要・到達目標 これから大学生活を送るにあたり、必要となる日本語の書く能力の基礎を固める。アウトラインを作成し、堅固なものとする。考えたことを形にしていくプロセスを体験する。また、グループまたはペアで相互にチェックすることによって、各自が自分の書いたものを推敲できる力を養う。最終的に、4-5 程度のディスコースからなるアカデミックな文章が書けるようにする。	
２．授業内容 第 1 回 イントロダクション（授業の進め方、提出物について） 第 2 回 ブレインストーミングとアカデミックライティングの構成 第 3 回 根拠・引用 1 第 4 回 根拠・引用 2 第 5 回 口頭表現 第 6 回 アウトライン作成 第 7・8 回 アウトラインプレゼン 第 9 回 執筆 第 10・11 回 フィードバック→修正稿執筆 第 12-14 回 修正稿フィードバック	
３．履修上の注意 目的意識をもって自主的に取り組むことを求める。 常に PC を準備すること。 課題が多いので、スケジュール表を常に確認のこと。 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 予習は特にありません。 課題は、主に授業中の提出としますが、学習内容は今後の大学生活で必要となることなので、復習して身につけるようにしてください。 ＊その都度、指示に従うこと	
５．教科書 『上級日本語コース（作文）』（明治大学日本語教育研究室）	
６．参考書 『論文・レポートの基本』石黒圭（日本実業出版社） 『レポート・論文作成法』井下千以子（慶應義塾大学出版会）	
７．課題に対するフィードバックの方法 主に授業中、個別	
８．成績評価の方法 授業への参加・貢献度 15% 課題 85%	
９．その他 授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性があります。その都度、指示に従ってください。 課題提出は、決められた方法で提出すること。それ以外は受け取りません。 生成 AI の使用が疑われる場合には、再試もしくは追試を行うことで確認し、自力で執筆していないと判断された場合には、単位は与えられません。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文 A
担当者	小林 由紀
1. 授業の概要・到達目標 大学生生活に必要な書くことについての基本的な知識について解説し、練習問題や実際の文章の作成を通して、知識が身につくようにする。 大学での学習に必要な基本的な書く力を身につける。書き言葉と話し言葉の違いを理解し、適切な語や表現を選択して書けるようになる。学術的な文章に必要な基本的な表現を使えるようになり、また基本的な文章構造を意識して書けるようになる。	
2. 授業内容 第 1 回 インTRODakション、第 1 課 第 2 回 第 2 課 第 3 回 第 3 課① 第 4 回 第 3 課② 第 5 回 第 4 課① 第 6 回 第 4 課② 第 7 回 第 5 課① 第 8 回 第 5 課② 第 9 回 第 6 課① 第 10 回 第 6 課② 第 11 回 第 7 課① 第 12 回 第 7 課② 第 13 回 第 12 課暑中見舞い 第 14 回 授業内試験、まとめ ※状況により進度・順序などを変更することがあります。	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 新しい課の内容に目を通しておくこと。 課題・作文を作成するため、必要な語句などを調べたり、内容について考えたりしておくこと。 課題・作文について時間内で終わらなかった部分については仕上げて後日提出すること。	
5. 教科書 『上級日本語コース（作文）』明治大学日本語教育研究室、2019 年	
6. 参考書 必要に応じて随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 授業内での解説、Oh-o! Meiji でのコメントまたは総評公開	
8. 成績評価の方法 課題・作文の提出 50% 試験 30% 平常点（授業参加態度など）20%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文Ｂ
担当者	小林 由紀
１．授業の概要・到達目標 大学生活で必要な書くことについての知識について解説し、文章の作成などを通して、知識が身につくようにする。自分の考えに沿って資料を集めレポートを作成することにより、実践的な技術が身につくようにする。 大学での学習に必要な書く力を身につける。文章の目的に合わせて適切な表現を選択できるようになり、文章構成を意識して書けるようになる。さらに、人の意見を引用したり、自分の考えをまとめてわかりやすく表現できるようになる。レポートをまとめるときの基本的な知識を理解する。	
２．授業内容 第１回 インTRODakション、第８課① 第２回 第８課② 第３回 第９課① 第４回 第９課② 第５回 第１３課① 第６回 第１３課② 第７回 第１０課① 第８回 第１０課② 第９回 第１２課 第１０回 第１４・１５課 第１１回 第１１課 第１２回 まとまった作品を完成するため、構成と展開を考える 第１３回 参考文献 第１４回 発表、まとめ ※状況により進度・順序などを変更することがあります。	
３．履修上の注意 １) 原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２) １５分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３) ４０分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６) 他者（生成ＡＩを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７) 授業中のＰＣ、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 課題・作文を作成するため、必要な語句などを調べたり、内容について考えたりしておくこと。 課題・作文について時間内で終わらなかった部分については仕上げて後日提出すること。	
５．教科書 『上級日本語コース（作文）』明治大学日本語教育研究室、２０１９年 そのほかコピー教材	
６．参考書 必要に応じて随時紹介する。	
７．課題に対するフィードバックの方法 授業内での解説、Oh-o! Meiji でのコメントまたは総評公開	
８．成績評価の方法 課題・作文の提出 ５０％ 発表とレポート ３０％ 平常点（授業参加態度など） ２０％	
９．その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読 A
担当者	田代 ひとみ
１．授業の概要・到達目標 この授業では、大学での勉学に不可欠な日本語の技能のうち、特に、文章を深く理解するための高度な読解力を身につけることを主たる目的とする。単に文法や語彙の拡充や読み能力の進展を図るだけでなく、論述文の文章構造と論理展開の特性を正確に捉え、習熟するための練習を中心に授業展開することにより、教養課程におけるテキスト・専門書の読解に必要な日本語力を育成する。 到達目標は、内容について十分な理解のうえ、討論できるようになること、大学でのアカデミックな活動に問題なく参加できることである。	
２．授業内容 第 1 回：a イントロダクション b 発表の方法 第 2 回：a 読解のポイント b 読解 1（クイズ） 第 3 回：a 読解のポイント b 読解 1（クイズ） 第 4 回：a 発表 1 b 読解 1（クイズ） 第 5 回：a 発表 2 b 読解 2（クイズ） 第 6 回：a 発表 3 b 読解 2（クイズ） 第 7 回：a 発表 4 b 読解 2（クイズ） 第 8 回：a 発表 5 b 読解 3（クイズ） 第 9 回：a 発表 6 b 読解 3（クイズ） 第 10 回：a 発表 7 b 読解 3（クイズ） 第 11 回：a 発表 8 b 読解 4（クイズ） 第 12 回：a 発表 9 b 読解 4（クイズ） 第 13 回：a 発表 10 b 読解 4（クイズ） 第 14 回：a 授業の振り返り b 試験	
３．履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。 * 授業開始時に毎回クイズを行うので遅刻しないこと。 未受験のクイズは「0 点」として扱う。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 授業で指示した教材を読み、未知語の意味を調べ、課題に取り組んでおくこと。 漢字の読み方、表現、機能語の意味・使い方を調べておくこと。	
５．教科書 コピー教材を配布する。 Oh-o Meiji! でタスクシートを配付する。	
６．参考書	
７．課題に対するフィードバックの方法 提出された課題に対しコメント・評価をつけて、Oh-o Meiji にて返却する。	
８．成績評価の方法 試験 30% 授業参加度（クイズを含む） 30% 課題・発表 40% ※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回のクイズは 0 点とする。 ※遅刻 3 回を欠席 1 回とみなす。 ※評価の対象とするには、以下の条件を全て満たすこと ・欠席回数が 4 回以下であること ・課題を全て提出し、口頭発表をしていること ・期末試験を受験していること	
９．その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読B
担当者	田代 ひとみ
1. 授業の概要・到達目標 「2 年精読・前期」と同様、日本語の論述文の文章構造と論理展開の特性を捉えながらまとまった分量の文章の内容を正確に読み取るための訓練を行う。この授業では、単に文法力の強化・語彙の拡充・読み能力の進展を図るだけでなく、受講者は自らの関心・目的に沿ってさまざまな種類の文章を読み、その内容を主体的・批判的に読み解き、その内容に基づいた評論やディスカッションを行うことが求められる。 到達目標は緻密な読解をふまえ、大学のアカデミックな活動に問題なく参加できるようになることである。	
2. 授業内容 第 1 回：a イン트로ダクション b 発表の方法 第 2 回：a 読解のポイント b 読解 1（クイズ） 第 3 回：a 読解のポイント b 読解 1（クイズ） 第 4 回：a 発表 1 b 読解 1（クイズ） 第 5 回：a 発表 2 b 読解 2（クイズ） 第 6 回：a 発表 3 b 読解 2（クイズ） 第 7 回：a 発表 4 b 読解 2（クイズ） 第 8 回：a 発表 5 b 読解 3（クイズ） 第 9 回：a 発表 6 b 読解 3（クイズ） 第 10 回：a 発表 7 b 読解 3（クイズ） 第 11 回：a 発表 8 b 読解 4（クイズ） 第 12 回：a 発表 9 b 読解 4（クイズ） 第 13 回：a 発表 10 b 読解 4（クイズ） 第 14 回：a 授業の振り返り b 試験	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 A I を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の P C、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 授業で指示した教材を読み、タスクの準備をしておくこと。	
5. 教科書 コピー教材を配布する。	
6. 参考書	
7. 課題に対するフィードバックの方法 提出された課題に対しコメント・評価をつけて、Oh-o Meiji にて返却する。	
8. 成績評価の方法 試験 30% 授業参加度（クイズを含む） 30% 課題・発表 40% ※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回のクイズは 0 点とする。 ※遅刻 3 回を欠席 1 回とみなす。 ※評価の対象とするには、以下の条件を全て満たすこと ・欠席回数が 4 回以下であること ・課題を全て提出し、口頭発表をしていること ・期末試験を受験していること	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読 A
担当者	宮崎 恵子
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、大学での勉学に不可欠な日本語の技能のうち、特に、文章を深く理解するための高度な読解力を身につけることを主たる目的とする。 単に文法や語彙の拡充や読み能力の進展を図るだけでなく、論述文の文章構造と論理展開の特性を正確に捉え、習熟するための練習を中心に授業展開することにより、教養課程におけるテキスト・専門書の読解に必要となる日本語力を育成する。	
2. 授業内容 【各回の授業の進め方】※このクラスは予習を前提に授業を進める。 ①予習チェックミニテスト（漢字、語彙・表現） ②担当者による内容報告 ③グループワーク ④タスクシートに記入、提出 第 1 回：イントロダクション、読解とは 第 2 回：テーマ 1 発表、読解、グループワーク 第 3 回：テーマ 2 発表、読解、グループワーク 第 4 回：テーマ 3 発表、読解、グループワーク 第 5 回：テーマ 4 発表、読解、グループワーク 第 6 回：テーマ 5 発表、読解、グループワーク 第 7 回：前半のまとめ 第 8 回：テーマ 6 発表、読解、グループワーク 第 9 回：テーマ 7 発表、読解、グループワーク 第 10 回：テーマ 8 発表、読解、グループワーク 第 11 回：テーマ 9 発表、読解、グループワーク 第 12 回：テーマ 10 発表、読解、グループワーク 第 13 回：テーマ 11 発表、読解、グループワーク 第 14 回：a 試験／ b まとめ	
3. 履修上の注意 ○グループワークには積極的な態度で臨むこと。 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・扱う文章の「語彙・表現リスト」を予習しておくこと。 ・扱う文章を読んでおくこと。 ・発表担当者は、指定された期限までに発表資料を作成し、事前にチェックを受けること。	
5. 教科書 特定の教科書は使用せず、資料を授業時に配布する。	
6. 参考書 必要に応じて、授業時に紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 ・予習チェックテストは、テスト実施後すぐにコメントする。 ・発表資料は、指定された期限までに提出されたものを授業前に添削して返却する。	
8. 成績評価の方法 試験 40% 課題（発表、タスクシート） 40% 平常点（小テスト、授業への取り組み） 20%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読B
担当者	宮崎 恵子
1. 授業の概要・到達目標 「２年精読・前期」と同様、日本語の論述文の文章構造と論理展開の特性を捉えながらまとまった分量の文章の内容を正確に読み取るための訓練を行う。 この授業では、単に文法力の強化・語彙の拡充・読み能力の進展を図るだけでなく、受講者は自らの関心・目的に沿ってさまざまな種類の文章を読み、その内容を主体的・批判的に読み解き、その内容に基づいた評論やディスカッションを行うことが求められる。	
2. 授業内容 【各回の授業の進め方】※このクラスは予習を前提に授業を進める。 ①予習チェックミニテスト（漢字、語彙・表現） ②担当者による内容報告 ③グループワーク ④タスクシートに記入、提出 第 1 回：イントロダクション、読解とは 第 2 回：テーマ 1 発表、読解、グループワーク 第 3 回：テーマ 2 発表、読解、グループワーク 第 4 回：テーマ 3 発表、読解、グループワーク 第 5 回：テーマ 4 発表、読解、グループワーク 第 6 回：テーマ 5 発表、読解、グループワーク 第 7 回：前半のまとめ 第 8 回：テーマ 6 発表、読解、グループワーク 第 9 回：テーマ 7 発表、読解、グループワーク 第 10 回：テーマ 8 発表、読解、グループワーク 第 11 回：テーマ 9 発表、読解、グループワーク 第 12 回：テーマ 10 発表、読解、グループワーク 第 13 回：テーマ 11 発表、読解、グループワーク 第 14 回：a 試験／ b まとめ	
3. 履修上の注意 ○グループワークには積極的な態度で臨むこと。 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・扱う文章の「語彙・表現リスト」を予習しておくこと。 ・扱う文章を読んでおくこと。 ・発表担当者は、指定された期限までに発表資料を作成し、事前にチェックを受けること。	
5. 教科書 特定の教科書は使用せず、資料を授業時に配布する。	
6. 参考書 必要に応じて、授業時に紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 ・予習チェックテストは、テスト実施後すぐにコメントする。 ・発表資料は、指定された期限までに提出されたものを授業前に添削して返却する。	
8. 成績評価の方法 試験 40% 課題（発表、タスクシート） 40% 平常点（小テスト、授業への取り組み） 20%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読 A
担当者	半田 淳子
1. 授業の概要・到達目標 本授業は「精読」の授業であり、教材を深く読み込み、様々なテーマについて多角的な視点から議論し、批評するを目標とする。個人で考えるだけでなく、クラス内で話し合うことを通じて、自らの意見を再考する。結果をレポートにまとめたり、発表したりすることで、それぞれの専門分野で役に立つ日本語の総合的な能力の育成を目指している。	
2. 授業内容 この授業では、大学での勉学に不可欠な日本語の技能のうち、特に、文章を深く理解するための高度な読解力を身につけることを主たる目的とする。単に文法や語彙の拡充や読み能力の進展を図るだけでなく、論述文の文章構造と論理展開の特性を正確に捉え、習熟するための練習を中心に授業展開することにより、教養課程におけるテキスト・専門書の読解に必要な日本語力を育成する。 第 1 回：授業の内容、進め方、評価についてのイントロダクション 第 2 回～第 6 回：教材①～③の読解と分析、Q&A、ワークシート、ディスカッション 第 7 回：前半の振り返り、中間試験 第 8 回～第 13 回：教材④～⑥の読解と分析、Q&A、ワークシート、ディスカッション 第 14 回：今学期の振り返り、期末試験 ＊内容や進め方は変更することがある。詳細は、第 1 回目のガイダンスで説明するので、必ず出席すること。	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 A I を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の P C、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習や復習として、ワークシートや読み物教材（副教材を含む）を課すことがある。	
5. 教科書 教科書は使用しない。 批判的な思考力が育成できるような精読のための教材を用意する。 必要に応じて、補助教材も配布する。	
6. 参考書 授業中に随時、紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o-Meiji を利用する。	
8. 成績評価の方法 授業への参加度（課題への取り組み、ディスカッションや質疑応答を含む）：20% 定期試験（中間&期末）：80% ＊合計で 60%以上が合格である。	
9. その他 遅刻をしないように留意すること。 授業中は積極的に発言し、教室活動に参加すること。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読B
担当者	半田 淳子
1. 授業の概要・到達目標 本授業は「精読」の授業であり、教材を深く読み込み、様々なテーマについて多角的な視点から議論し、批評する。個人で考えるだけでなく、クラス内で話し合うことを通じて、自らの意見を再考する。結果をレポートにまとめたり、プレゼンテーションをしたりすることで、それぞれの専門分野で役に立つ日本語の総合的な能力の育成を目指している。	
2. 授業内容 「2 年精読・前期」と同様、日本語の論述文の文章構造と論理展開の特性を捉えながら、まとまった分量の文章の内容を正確に読み取るための訓練を行う。この授業では、単に文法力の強化・語彙の拡充・読み能力の進展を図るだけでなく、受講者は自らの関心・目的に沿ってさまざまな種類の文章を読み、その内容を主体的・批判的に読み解き、その内容に基づいた評論やディスカッションを行うことが求められる。 第 1 回：授業の内容、進め方、評価についてのイントロダクション 第 2 回～第 6 回：教材①～③の読解、Q&A、ワークシート、ディスカッション 第 7 回：前半の振り返り、中間試験 第 8 回～第 13 回：教材④～⑥の読解、Q&A、ワークシート、ディスカッション 第 14 回：今学期の振り返り、期末試験 * 内容や進め方は変更することがある。詳細は、第 1 回目のガイダンスで説明するので、必ず出席すること。	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 A I を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の P C、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習や復習として、ワークシートや読み物教材を課すことがある。	
5. 教科書 教科書は使用しない。 批判的な思考力が育成できるような精読のための教材を用意する。 必要に応じて、補助教材も配布する。	
6. 参考書 授業中に随時、紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o-Meiji を利用する。	
8. 成績評価の方法 授業への参加度（課題への取り組み、ディスカッションや質疑応答を含む）：20% 定期試験（中間&期末）：80% * 合計で 60%以上が合格である。	
9. その他 遅刻をしないように留意すること。 授業中は積極的に発言し、教室活動に参加すること。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読 A
担当者	半田 淳子
1. 授業の概要・到達目標 本授業は「精読」の授業であり、教材を深く読み込み、様々なテーマについて多角的な視点から議論し、批評するを目標とする。個人で考えるだけでなく、クラス内で話し合うことを通じて、自らの意見を再考する。結果をレポートにまとめたり、発表したりすることで、それぞれの専門分野で役に立つ日本語の総合的な能力の育成を目指している。	
2. 授業内容 この授業では、大学での勉学に不可欠な日本語の技能のうち、特に、文章を深く理解するための高度な読解力を身につけることを主たる目的とする。単に文法や語彙の拡充や読み能力の進展を図るだけでなく、論述文の文章構造と論理展開の特性を正確に捉え、習熟するための練習を中心に授業展開することにより、教養課程におけるテキスト・専門書の読解に必要な日本語力を育成する。 第 1 回：授業の内容、進め方、評価についてのイントロダクション 第 2 回～第 6 回：教材①～③の読解と分析、Q&A、ワークシート、ディスカッション 第 7 回：前半の振り返り、中間試験 第 8 回～第 13 回：教材④～⑥の読解と分析、Q&A、ワークシート、ディスカッション 第 14 回：今学期の振り返り、期末試験 ＊内容や進め方は変更することがある。詳細は、第 1 回目のガイダンスで説明するので、必ず出席すること。	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習や復習として、ワークシートや読み物教材（副教材を含む）を課すことがある。	
5. 教科書 教科書は使用しない。 批判的な思考力が育成できるような精読のための教材を用意する。 必要に応じて、補助教材も配布する。	
6. 参考書 授業中に随時、紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o-Meiji を利用する。	
8. 成績評価の方法 授業への参加度（課題への取り組み、ディスカッションや質疑応答を含む）：20% 定期試験（中間&期末）：80% ＊合計で 60%以上が合格である。	
9. その他 遅刻をしないように留意すること。 授業中は積極的に発言し、教室活動に参加すること。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読B
担当者	半田 淳子
1. 授業の概要・到達目標 本授業は「精読」の授業であり、教材を深く読み込み、様々なテーマについて多角的な視点から議論し、批評する。個人で考えるだけでなく、クラス内で話し合うことを通じて、自らの意見を再考する。結果をレポートにまとめたり、プレゼンテーションをしたりすることで、それぞれの専門分野で役に立つ日本語の総合的な能力の育成を目指している。	
2. 授業内容 「2 年精読・前期」と同様、日本語の論述文の文章構造と論理展開の特性を捉えながら、まとまった分量の文章の内容を正確に読み取るための訓練を行う。この授業では、単に文法力の強化・語彙の拡充・読み能力の進展を図るだけでなく、受講者は自らの関心・目的に沿ってさまざまな種類の文章を読み、その内容を主体的・批判的に読み解き、その内容に基づいた評論やディスカッションを行うことが求められる。 第 1 回：授業の内容、進め方、評価についてのイントロダクション 第 2 回～第 6 回：教材①～③の読解、Q&A、ワークシート、ディスカッション 第 7 回：前半の振り返り、中間試験 第 8 回～第 13 回：教材④～⑥の読解、Q&A、ワークシート、ディスカッション 第 14 回：今学期の振り返り、期末試験 * 内容や進め方は変更することがある。詳細は、第 1 回目のガイダンスで説明するので、必ず出席すること。	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 A I を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の P C、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習や復習として、ワークシートや読み物教材を課すことがある。	
5. 教科書 教科書は使用しない。 批判的な思考力が育成できるような精読のための教材を用意する。 必要に応じて、補助教材も配布する。	
6. 参考書 授業中に随時、紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o-Meiji を利用する。	
8. 成績評価の方法 授業への参加度（課題への取り組み、ディスカッションや質疑応答を含む）：20% 定期試験（中間&期末）：80% * 合計で 60%以上が合格である。	
9. その他 遅刻をしないように留意すること。 授業中は積極的に発言し、教室活動に参加すること。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読A
担当者	坂東 実子
1. 授業の概要・到達目標 大学での勉学に必要な、整理しながら読む力、精密な読解力を養う。文学的文章、評論的文章（自然科学、社会科学、人文科学）を深く読み、文の構造や論理展開の仕方を学び、的確に理解する練習を行う。音読を通して文章のリズムを身につける。 また、各課の文章について語彙を理解し読解した後に、「わかったこと」、「考えたこと」などをワークシートにまとめて提出し、翌週発表する。最後に、テーマを一つ選んでさらに深く考察するショートレポートを作成し、プレゼンする。	
2. 授業内容 第1回：イントロダクション、教材1を読む（内容理解）、ワークシート1記入・提出 第2回：教材1についてワークシート1に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート2記入・提出 第3回：教材2についてワークシート2に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート3記入・提出 第4回：教材3についてワークシート3に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート4記入・提出 第5回：教材4についてワークシート4に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート5記入・提出 第6回：教材5についてワークシート5に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート6記入・提出 第7回：教材6についてワークシート6に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート7記入・提出 第8回：教材7についてワークシート7に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート8記入・提出 第9回：教材8についてワークシート8に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート9記入・提出 第10回：教材9についてワークシート9に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート10記入・提出 第11回：教材10についてワークシート10に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート11記入・提出 第12回：教材11についてワークシート11に書いたことを各自発表。レポートについて。レポート提出。 第13回：レポートプレゼン1 第14回：レポートプレゼン2、一人一言、まとめ	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※遅刻・欠席の連絡を必ず担当教師にメールで連絡する。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 Oh-o!meiji に毎回の配布物をUPするので読んでくこと。ワークシートは授業中に記入して出すか講義の翌日23:30までにOh-o!meijiに提出。翌週に添削されて戻って来たワークシートをもとに発表するので、心の準備をする。	
5. 教科書 なし。各種教材はその都度配布。毎回教材の入ったPowerPointをOh-o!meijiにUPする。 基本的に教室で配るプリントは1枚（ワークシートが表面、裏面に関連資料など）	
6. 参考書 使用しない	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o!meiji でワークシートを毎回添削返却するので、赤ペンで直された箇所をよく読み、次の回に、「考えたこと」を発表する。	
8. 成績評価の方法 ワークシート11回分（各回、提出遅れは2点減点、その他内容不備による減点あり） ワークシート口頭発表（休む場合MP3で提出も可）をしなかった場合2点減点 小テスト 10点満点を2回実施。 レポート（A4のテンプレート1枚分。11のテーマの中から特に関心をもったものについて。30点満点。提出遅れは6点減点、その他内容不備による減点あり） 100点満点から、減点分を引いた点数で評価する。	
9. その他 関心のあるテーマのリクエストにも応じます。 昨年度は「すぐやめる若者」「e-sports」「空飛ぶクルマ」などのリクエストがありました。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読B
担当者	坂東 実子
1. 授業の概要・到達目標 大学での勉学に必要な、整理しながら読む力、精密な読解力を養う。文学的文章、評論的文章（自然科学、社会科学、人文科学）を深く読み、文の構造や論理展開の仕方を学び、的確に理解する練習を行う。音読を通して文章のリズムを身につける。 また、各課の文章について語彙を理解し読解した後に、「わかったこと」、「考えたこと」などをワークシートにまとめて提出し、翌週発表する。最後に、テーマを一つ選んでさらに深く考察するショートレポートを作成し、プレゼンする。	
2. 授業内容 第1回：イントロダクション、教材1を読む（内容理解）、ワークシート1記入・提出 第2回：教材1についてワークシート1に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート2記入・提出 第3回：教材2についてワークシート2に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート3記入・提出 第4回：教材3についてワークシート3に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート4記入・提出 第5回：教材4についてワークシート4に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート5記入・提出 第6回：教材5についてワークシート5に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート6記入・提出 第7回：教材6についてワークシート6に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート7記入・提出 第8回：教材7についてワークシート7に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート8記入・提出 第9回：教材8についてワークシート8に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート9記入・提出 第10回：教材9についてワークシート9に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート10記入・提出 第11回：教材10についてワークシート10に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート11記入・提出 第12回：教材11についてワークシート11に書いたことを各自発表。レポートについて。レポート提出。 第13回：レポートプレゼン1 第14回：レポートプレゼン2、一人一言、まとめ	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※遅刻・欠席の連絡を必ず担当教師にメールで連絡する。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 Oh-o!meiji に毎回の配布物をUPするので読んでくこと。ワークシートは授業中に記入して出すが講義の翌日23:30までにOh-o!meijiに提出。翌週に添削されて戻って来たワークシートをもとに発表するので、心の準備をする。	
5. 教科書 なし。各種教材はその都度配布。毎回教材の入ったPowerPointをOh-o!meijiにUPする。 基本的に教室で配るプリントは1枚（ワークシートが表面、裏面に関連資料など）	
6. 参考書 使用しない	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o!meiji でワークシートを毎回添削返却するので、赤ペンで直された箇所をよく読み、次の回で、「考えたこと」を発表する。	
8. 成績評価の方法 ワークシート11回分（各回、提出遅れは2点減点、その他内容不備による減点あり） ワークシート口頭発表（休む場合MP3で提出も可）をしなかった場合2点減点 小テスト 10点満点を2回実施。 レポート（A4のテンプレート1枚分。11のテーマの中から特に関心をもったものについて。30点満点。提出遅れは6点減点、その他内容不備による減点あり） 100点満点から、減点分を引いた点数で評価する。	
9. その他 関心のあるテーマのリクエストにも応じます。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読 A
担当者	糸川 優
１．授業の概要・到達目標 語彙や接続詞等に着目し、論理的に文章を読む力の向上を目的とする。読解のクラスではあるが、読む際に、書くことを意識して、構成や展開をみていく。語彙力、漢字力を養う一方で、書かれたものを批判的に読むことを目指す。読むだけでなく、アカデミックスキルを養うため、内容に関連して、プレゼンテーションに加え、口頭表現としてのディスカッションをも重視する。	
２．授業内容 第１回 イントロダクション（授業目的、進め方、担当箇所選択等） プレゼンについて ハンドアウトの書き方 第２回 要約 第３～１４回 予習確認テスト、報告、ディスカッション等 ＊内容・進度は変更の可能性があります。	
３．履修上の注意 目的意識をもって自主的に取り組むことを求める。 課題が多いので、スケジュール表を常に確認のこと。 １) 原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２) １５分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３) ４０分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 第１回 課題：ハンドアウト作成（６０分） 第２回 課題：要約（１２０分） 第３～１４回 下読み（４０分）、担当者はハンドアウト作成（１２０分）	
５．教科書 宇野仙2022『SDGsは地理で学べ』ちくまプリマー新書 ISBN 978-4-480-68437-0	
６．参考書 特になし	
７．課題に対するフィードバックの方法 主に授業中	
８．成績評価の方法 参加・貢献度 10% 予習確認テスト 15% 課題 20% 報告 30% 口頭表現 25%	
９．その他 授授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性があります。その都度、指示に従ってください。 課題提出は、決められた方法で提出すること。それ以外は受け取りません。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読B
担当者	糸川 優
１．授業の概要・到達目標 語彙や接続詞等に着目し、論理的に文章を読む力の向上を目的とする。読解のクラスではあるが、読む際に、書くことをも意識して、構成や展開をみていく。語彙力、漢字力を養う一方で、書かれたものを批判的に読むことを目指す。読むだけでなく、アカデミックスキルを養うため、内容に関連して、プレゼンテーションに加え、口頭表現としてのディスカッションをも重視する。	
２．授業内容 第１回 イントロダクション（授業目的、進め方、担当箇所選択等） プレゼンについて ハンドアウトの書き方 第２回 要約 第３～１４回 予習確認テスト、報告、ディスカッション等 ＊内容・進度は変更の可能性があります。	
３．履修上の注意 目的意識をもって自主的に取り組むことを求める。 課題が多いので、スケジュール表を常に確認のこと。 １）原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２）１５分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３）４０分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４）遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５）授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６）他者（生成ＡＩを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７）授業中のＰＣ、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８）※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 第１回 課題：ハンドアウト作成（６０分） 第２回 課題：要約（１２０分） 第３～１４回 下読み（４０分）、担当者はハンドアウト作成（１２０分）	
５．教科書 宇野仙2022『SDGsは地理で学べ』ちくまプリマー新書 ISBN 978-4-480-68437-0	
６．参考書 特になし	
７．課題に対するフィードバックの方法 主に授業中	
８．成績評価の方法 参加・貢献度 10% 予習確認テスト 15% 課題 20% 報告 30% 口頭表現 25%	
９．その他 授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性があります。その都度、指示に従ってください。 課題提出は、決められた方法で提出すること。それ以外は受け取りません。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読 A
担当者	酒井 知子
1. 授業の概要・到達目標 日本語の高度な運用力を伸ばすため、様々なタイプの文章を日本語によって正確に読解することの訓練を行う。また、授業で口頭発表とその資料となる PPT の作成を行うことを通し、大学におけるゼミの発表や就職後に必要となるプレゼンテーション能力・論理力の基礎を学習する。大学における口頭発表やレポート作成に必要な日本語能力として、正確で論理的な読解と PPT 作成のための知識・技術の習得を目標とする。	
2. 授業内容 各回の授業では、精読技術を向上させる練習として、本文の読解、内容把握・自分の意見をまとめたフィードバックシートの提出、担当者による発表、グループワーク等を行う。授業の最初に簡単な小テストを行う場合もある。 第 1 回：イントロダクション 第 2 回：練習 1（読解、発表、グループワーク） 第 3 回：練習 2（読解、発表、グループワーク） 第 4 回：練習 3（読解、発表、グループワーク） 第 5 回：練習 4（読解、発表、グループワーク） 第 6 回：練習 5（読解、発表、グループワーク） 第 7 回：中間テスト・FB・次回以降の発表について 第 8 回：練習 6（読解、発表、グループワーク） 第 9 回：練習 7（読解、発表、グループワーク） 第 10 回：練習 8（読解、発表、グループワーク） 第 11 回：練習 9（読解、発表、グループワーク） 第 12 回：練習 10（読解、発表、グループワーク） 第 13 回：練習 11（読解、発表、グループワーク） 第 14 回：学期末テスト・全体 FB	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習：事前に授業範囲の文章をチェックし、表現・語彙等を調べておく。 復習：わからなかった表現・語彙等を復習する。	
5. 教科書 教科書は使用しない。資料を授業時、または Oh-o! Meiji を通じて配布する。	
6. 参考書 必要に応じて授業時に資料を配布する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 リアクションペーパーの全体講評を次週授業内で行う。	
8. 成績評価の方法 テスト（中間・期末）50% フィードバックシート・小テスト・授業態度 20% 口頭発表（レジュメを含む）30% ※5 回以上欠席（40 分以上の遅刻で欠席扱い）したものは評価の対象としない ※期末試験を受験しなかったものは評価の対象としない。 ※口頭発表をしなかったものは評価の対象としない。	
9. その他 特になし	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読B
担当者	酒井 知子
1. 授業の概要・到達目標 日本語の高度な運用力を伸ばすため、様々なタイプの文章を日本語によって正確に読解することの訓練を行う。また、授業で口頭発表とその資料となる PPT の作成を行うことを通し、大学におけるゼミの発表や就職後に必要となるプレゼンテーション能力・論理 力の基礎を学習する。大学における口頭発表やレポート作成に必要な日本語能力として、正確で論理的な読解能力、PPT 作成のための知識・技術の習得 を目標とする。	
2. 授業内容 各回の授業では、精読技術を向上させる練習として、本文の読解、内容把握度・自分の意見をまとめたフィードバックシートの提出、担当者による発表、グループワークを行う。授業の最初に簡単な小テストを行う場合もある。 第 1 回：イントロダクション 第 2 回：練習 1（読解、発表、グループワーク） 第 3 回：練習 2（読解、発表、グループワーク） 第 4 回：練習 3（読解、発表、グループワーク） 第 5 回：練習 4（読解、発表、グループワーク） 第 6 回：練習 5（読解、発表、グループワーク） 第 7 回：中間課題提出・次回以降の発表について 第 8 回：練習 6（読解、発表、グループワーク） 第 9 回：練習 7（読解、発表、グループワーク） 第 10 回：練習 8（読解、発表、グループワーク） 第 11 回：練習 9（読解、発表、グループワーク） 第 12 回：練習 10（読解、発表、グループワーク） 第 13 回：練習 11（読解、発表、グループワーク） 第 14 回：学期末課題最終プレゼン・全体 FB	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習：事前に授業範囲の文章をチェックし、表現・語彙等を調べておく。 復習：わからなかった表現・語彙等を復習する。	
5. 教科書 教科書は使用しない。資料を授業時、または Oh-o! Meiji を通じて配布する。	
6. 参考書 必要に応じて授業時に資料を配布する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 リアクションペーパーの全体講評を次週授業内で行う。	
8. 成績評価の方法 課題（中間・期末）50% フィードバックシート・小テスト・態度 20% 口頭発表（PPT を含む）30% ※5 回以上欠席（40 分以上の遅刻で欠席扱い）したものは評価の対象としない ※期末試験を受験しなかったものは評価の対象としない。 ※口頭発表をしなかったものは評価の対象としない。	
9. その他 特になし	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読 A
担当者	酒井 知子
1. 授業の概要・到達目標 日本語の高度な運用力を伸ばすため、様々なタイプの文章を日本語によって正確に読解することの訓練を行う。また、授業で口頭発表とその資料となる PPT の作成を行うことを通し、大学におけるゼミの発表や就職後に必要となるプレゼンテーション能力・論理力の基礎を学習する。大学における口頭発表やレポート作成に必要な日本語能力として、正確で論理的な読解と PPT 作成のための知識・技術の習得を目標とする。	
2. 授業内容 各回の授業では、精読技術を向上させる練習として、本文の読解、内容把握・自分の意見をまとめたフィードバックシートの提出、担当者による発表、グループワーク等を行う。授業の最初に簡単な小テストを行う場合もある。 第 1 回：イントロダクション 第 2 回：練習 1（読解、発表、グループワーク） 第 3 回：練習 2（読解、発表、グループワーク） 第 4 回：練習 3（読解、発表、グループワーク） 第 5 回：練習 4（読解、発表、グループワーク） 第 6 回：練習 5（読解、発表、グループワーク） 第 7 回：中間テスト・FB・次回以降の発表について 第 8 回：練習 6（読解、発表、グループワーク） 第 9 回：練習 7（読解、発表、グループワーク） 第 10 回：練習 8（読解、発表、グループワーク） 第 11 回：練習 9（読解、発表、グループワーク） 第 12 回：練習 10（読解、発表、グループワーク） 第 13 回：練習 11（読解、発表、グループワーク） 第 14 回：学期末テスト・全体 FB	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習：事前に授業範囲の文章をチェックし、表現・語彙等を調べておく。 復習：わからなかった表現・語彙等を復習する。	
5. 教科書 教科書は使用しない。資料を授業時、または Oh-o! Meiji を通じて配布する。	
6. 参考書 必要に応じて授業時に資料を配布する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 リアクションペーパーの全体講評を次週授業内で行う。	
8. 成績評価の方法 テスト（中間・期末）50% フィードバックシート・小テスト・授業態度 20% 口頭発表（レジュメを含む）30% ※5 回以上欠席（40 分以上の遅刻で欠席扱い）したものは評価の対象としない ※期末試験を受験しなかったものは評価の対象としない。 ※口頭発表をしなかったものは評価の対象としない。	
9. その他 特になし	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読B
担当者	酒井 知子
1. 授業の概要・到達目標 日本語の高度な運用力を伸ばすため、様々なタイプの文章を日本語によって正確に読解することの訓練を行う。また、授業で口頭発表とその資料となる PPT の作成を行うことを通し、大学におけるゼミの発表や就職後に必要となるプレゼンテーション能力・論理 力の基礎を学習する。大学における口頭発表やレポート作成に必要な日本語能力として、正確で論理的な読解能力、PPT 作成のための知識・技術の習得 を目標とする。	
2. 授業内容 各回の授業では、精読技術を向上させる練習として、本文の読解、内容把握度・自分の意見をまとめたフィードバックシートの提出、担当者による発表、グループワークを行う。授業の最初に簡単な小テストを行う場合もある。 第 1 回：イントロダクション 第 2 回：練習 1（読解、発表、グループワーク） 第 3 回：練習 2（読解、発表、グループワーク） 第 4 回：練習 3（読解、発表、グループワーク） 第 5 回：練習 4（読解、発表、グループワーク） 第 6 回：練習 5（読解、発表、グループワーク） 第 7 回：中間課題提出・次回以降の発表について 第 8 回：練習 6（読解、発表、グループワーク） 第 9 回：練習 7（読解、発表、グループワーク） 第 10 回：練習 8（読解、発表、グループワーク） 第 11 回：練習 9（読解、発表、グループワーク） 第 12 回：練習 10（読解、発表、グループワーク） 第 13 回：練習 11（読解、発表、グループワーク） 第 14 回：学期末課題最終プレゼン・全体 FB	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習：事前に授業範囲の文章をチェックし、表現・語彙等を調べておく。 復習：わからなかった表現・語彙等を復習する。	
5. 教科書 教科書は使用しない。資料を授業時、または Oh-o! Meiji を通じて配布する。	
6. 参考書 必要に応じて授業時に資料を配布する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 リアクションペーパーの全体講評を次週授業内で行う。	
8. 成績評価の方法 課題（中間・期末）50% フィードバックシート・小テスト・態度 20% 口頭発表（PPT を含む）30% ※5 回以上欠席（40 分以上の遅刻で欠席扱い）したものは評価の対象としない ※期末試験を受験しなかったものは評価の対象としない。 ※口頭発表をしなかったものは評価の対象としない。	
9. その他 特になし	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読 A
担当者	田代 ひとみ
１．授業の概要・到達目標 この授業では、大学での勉学に不可欠な日本語の技能のうち、特に、文章を深く理解するための高度な読解力を身につけることを主たる目的とする。単に文法や語彙の拡充や読み能力の進展を図るだけでなく、論述文の文章構造と論理展開の特性を正確に捉え、習熟するための練習を中心に授業展開することにより、教養課程におけるテキスト・専門書の読解に必要となる日本語力を育成する。 到達目標は、内容について十分な理解のうえ、討論できるようになること、大学でのアカデミックな活動に問題なく参加できることである。	
２．授業内容 第 1 回：a インTRODクシヨン b 発表の方法 第 2 回：a 読解のポイント b 読解 1（クイズ） 第 3 回：a 読解のポイント b 読解 1（クイズ） 第 4 回：a 発表 1 b 読解 1（クイズ） 第 5 回：a 発表 2 b 読解 2（クイズ） 第 6 回：a 発表 3 b 読解 2（クイズ） 第 7 回：a 発表 4 b 読解 2（クイズ） 第 8 回：a 発表 5 b 読解 3（クイズ） 第 9 回：a 発表 6 b 読解 3（クイズ） 第 10 回：a 発表 7 b 読解 3（クイズ） 第 11 回：a 発表 8 b 読解 4（クイズ） 第 12 回：a 発表 9 b 読解 4（クイズ） 第 13 回：a 発表 10 b 読解 4（クイズ） 第 14 回：a 授業の振り返り b 試験	
３．履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 A I を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の P C、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。 * 授業開始時に毎回クイズを行うので遅刻しないこと。 未受験のクイズは「0 点」として扱う。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 授業で指示した教材を読み、未知語の意味を調べ、課題に取り組んでおくこと。 漢字の読み方、表現、機能語の意味・使い方を調べておくこと。	
５．教科書 コピー教材を配布する。 Oh-o Meiji ! でタスクシートを配付する。	
６．参考書	
７．課題に対するフィードバックの方法 提出された課題に対しコメント・評価をつけて、Oh-o Meiji にて返却する。	
８．成績評価の方法 試験 30% 授業参加度（クイズを含む） 30% 課題・発表 40% ※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回のクイズは 0 点とする。 ※遅刻 3 回を欠席 1 回とみなす。 ※評価の対象とするには、以下の条件を全て満たすこと ・欠席回数が 4 回以下であること ・課題を全て提出し、口頭発表をしていること ・期末試験を受験していること	
９．その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読B
担当者	田代 ひとみ
1. 授業の概要・到達目標 「2 年精読・前期」と同様、日本語の論述文の文章構造と論理展開の特性を捉えながらまとまった分量の文章の内容を正確に読み取るための訓練を行う。この授業では、単に文法力の強化・語彙の拡充・読み能力の進展を図るだけでなく、受講者は自らの関心・目的に沿ってさまざまな種類の文章を読み、その内容を主体的・批判的に読み解き、その内容に基づいた評論やディスカッションを行うことが求められる。 到達目標は緻密な読解をふまえ、大学のアカデミックな活動に問題なく参加できるようになることである。	
2. 授業内容 第 1 回：a インTRODクシヨン b 発表の方法 第 2 回：a 読解のポイント b 読解 1（クイズ） 第 3 回：a 読解のポイント b 読解 1（クイズ） 第 4 回：a 発表 1 b 読解 1（クイズ） 第 5 回：a 発表 2 b 読解 2（クイズ） 第 6 回：a 発表 3 b 読解 2（クイズ） 第 7 回：a 発表 4 b 読解 2（クイズ） 第 8 回：a 発表 5 b 読解 3（クイズ） 第 9 回：a 発表 6 b 読解 3（クイズ） 第 10 回：a 発表 7 b 読解 3（クイズ） 第 11 回：a 発表 8 b 読解 4（クイズ） 第 12 回：a 発表 9 b 読解 4（クイズ） 第 13 回：a 発表 10 b 読解 4（クイズ） 第 14 回：a 授業の振り返り b 試験	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 A I を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の P C、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 授業で指示した教材を読み、タスクの準備をしておくこと。	
5. 教科書 コピー教材を配布する。	
6. 参考書	
7. 課題に対するフィードバックの方法 提出された課題に対しコメント・評価をつけて、Oh-o Meiji にて返却する。	
8. 成績評価の方法 試験 30% 授業参加度（クイズを含む） 30% 課題・発表 40% ※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回のクイズは 0 点とする。 ※遅刻 3 回を欠席 1 回とみなす。 ※評価の対象とするには、以下の条件を全て満たすこと ・欠席回数が 4 回以下であること ・課題を全て提出し、口頭発表をしていること ・期末試験を受験していること	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読 A
担当者	大木 理恵
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、大学の勉学や活動に必要となる日本語能力、特に、文章を読み込んで内容を深く正確に理解すること、また自らも発信できるような能力を養うことを目標とする。そのために、「精読」に加えて、「語彙の拡充」「発表」「ディスカッション」の活動をする。また、注意深く講義を聴く力を養うために「聴解」も行う。これらの活動を行うことによって、大学でのアカデミックな活動に積極的に参加できるような総合的な日本語能力の向上を目指している。	
2. 授業内容 第 1 回：イントロダクション、自己紹介、資料配布 第 2 回：クイズ（１）、精読（１） 第 3 回：クイズ（２）、精読（２） 第 4 回：クイズ（３）、精読（３） 第 5 回：クイズ（４）、精読（４） 第 6 回：クイズ（５）、精読（５） 第 7 回：クイズ（１～５まとめ）、精読（６） 第 8 回：ディスカッション 第 9 回：クイズ（６）、発表（１）、精読（７） 第 10 回：クイズ（７）、発表（２）、精読（８） 第 11 回：クイズ（８）、発表（３）、精読（９） 第 12 回：クイズ（９）、発表（４）、精読（10）、 第 13 回：クイズ（10）、発表（５）、精読（11） 第 14 回：クイズ（６～10 まとめ）期末試験、春学期の課題提出 ＊授業の進み具合によっては内容が変更することもある。	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。 9) クイズは授業の最初に行うので遅刻した場合は受けられない。 10) 課題等は指定された提出日時より遅れた場合はマイナス評価となるので注意。 11) 授業中、発表者への質問やディスカッションに積極的に参加すること。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 配布した資料をよく読んで準備をすること。（語彙の意味だけを調べるのではなく、使い方、接続の仕方なども自分で調べること）	
5. 教科書 使用しない。	
6. 参考書 授業時に随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
8. 成績評価の方法 授業への貢献度：20% クイズ：10% 課題・発表：30% 期末試験・課題レポート：40%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読B
担当者	大木 理恵
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、大学の勉学や活動に必要となる日本語能力、特に、文章を読み込んで内容を深く正確に理解すること、また自らも発信できるような能力を養うことを目標とする。そのために、「精読」に加えて、「語彙の拡充」「発表」「ディスカッション」の活動をする。また、注意深く講義を聴く力を養うために「聴解」も行う。これらの活動を行うことによって、大学でのアカデミックな活動に積極的に参加できるような総合的な日本語能力の向上を目指している。	
2. 授業内容 第1回：イントロダクション、資料配布、課題説明 第2回：クイズ（１）、グループ活動（１）、精読（１） 第3回：クイズ（２）、グループ活動（２）、精読（２） 第4回：クイズ（３）、グループ活動（３）、精読（３） 第5回：クイズ（４）、グループ活動（４）、精読（４） 第6回：クイズ（５）、グループ活動（５）、精読（５） 第7回：クイズ（１～５まとめ）、グループ活動（６）、精読（６） 第8回：クイズ（６）、グループ活動（７）、精読（７） 第9回：ディスカッション、 第10回：クイズ（７）、発表（１）、精読（８） 第11回：クイズ（８）、発表（２）、精読（９） 第12回：クイズ（９）、発表（３）、精読（10） 第13回：クイズ（10）、発表（４）、精読（11） 第14回：クイズ（６～10 まとめ）、期末試験、秋学期の課題レポート提出 ＊授業の進み具合は内容が変更することもある。	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。 9) クイズは授業の最初に行うので遅刻した場合は受けられない。 10) 課題等は指定された提出日時より遅れた場合はマイナス評価となるので注意。 11) 授業中、発表者への質問やディスカッションに積極的に参加すること。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 配布した資料をよく読んで準備をすること。（語彙の意味だけを調べるのではなく、使い方、接続の仕方なども自分で調べること）	
5. 教科書 使用しない	
6. 参考書 授業時に随時紹介する	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
8. 成績評価の方法 授業への貢献度：20% クイズ：10% 課題・発表：30% 期末試験・課題レポート：40%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読 A
担当者	田代 ひとみ
１．授業の概要・到達目標 日本語の高度な運用力を伸ばす訓練の一つとして、さまざまな種類の文章について、その内容をすばやく読みとる練習を中心に行う。また、単に文章の内容を読みとるだけでなく、その概略を要約できるようにする。さらに、書き言葉を用いた文章作成に慣れるように、テキストに関するレポートの作成課題を課す。このほか、毎回、受講者が興味を持った記事を発表する活動も行う。 到達目標は大学で必要な文章を迅速に的確に読み取り、大学でのアカデミックな活動に問題なく参加できることである。	
２．授業内容 第 1 回：a インTRODクシヨン b 発表の方法 第 2 回：a 速読のポイント b 読解 1 第 3 回：a 発表 b 読解 1（クイズ） 第 4 回：a 発表 b 読解 1（クイズ） 第 5 回：a 発表 b 読解 2（クイズ） 第 6 回：a 発表 b 読解 2（クイズ） 第 7 回：a 発表 b 読解 2（クイズ） 第 8 回：a 発表 b 読解 3（クイズ） 第 9 回：a 発表 b 読解 3（クイズ） 第 10 回：a 発表 b 読解 3（クイズ） 第 11 回：a 発表 b 読解 4（クイズ） 第 12 回：a 発表 b 読解 4（クイズ） 第 13 回：a 発表 b 読解 4（クイズ） 第 14 回：a 授業の振り返り b 試験	
３．履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 A I を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の P C、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。 * 授業開始時に毎回クイズを行うので遅刻しないこと。 未受験のクイズは「0 点」として扱う。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 指示された課題の準備をしておくこと。 授業で学んだ語彙・表現の読み方・意味をまとめておくこと	
５．教科書 コピー教材を配布する。 Oh-o Meiji ! でタスクシートを配付する。	
６．参考書	
７．課題に対するフィードバックの方法 提出された課題に対しコメント・評価をつけて、Oh-o Meiji にて返却する。	
８．成績評価の方法 試験 30% 授業参加度（クイズを含む） 30% 課題・発表 40% ※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回のクイズは 0 点とする。 ※遅刻 3 回を欠席 1 回とみなす。 ※評価の対象とするには、以下の条件を全て満たすこと ・欠席回数が 4 回以下であること ・課題を全て提出し、口頭発表をしていること ・期末試験を受験していること	
９．その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読Ｂ
担当者	田代 ひとみ
１．授業の概要・到達目標 日本語の高度な運用力を伸ばす訓練の一つとして、いくつかのテーマについて、自主的に調査し、報告する練習を行う。また、そうした練習を通じて、報告に用いる資料（レジュメ）の作成についての知識を習得し、基本的な書式（構成、引用、参考文献、等々）を身につける。 さらに、報告されたテーマについて討論を行い、質問とそれに対する応答、意見述べ等を通じて、議論に必要な高度な日本語力を養う。 到達目標は大学でのアカデミックな活動に問題なく参加できることである。	
２．授業内容 第１回：a イントロダクション b 発表の方法 第２回：a 速読のポイント b 読解１ 第３回：a 発表 b 読解１（クイズ） 第４回：a 発表 b 読解１（クイズ） 第５回：a 発表 b 読解２（クイズ） 第６回：a 発表 b 読解２（クイズ） 第７回：a 発表 b 読解２（クイズ） 第８回：a 発表 b 読解３（クイズ） 第９回：a 発表 b 読解３（クイズ） 第１０回：a 発表 b 読解３（クイズ） 第１１回：a 発表 b 読解４（クイズ） 第１２回：a 発表 b 読解４（クイズ） 第１３回：a 発表 b 読解４（クイズ） 第１４回：a 授業の振り返り b 試験	
３．履修上の注意 １）原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２）１５分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３）４０分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４）遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５）授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６）他者（生成ＡＩを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７）授業中のＰＣ、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８）※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。 ＊ 授業開始時に毎回クイズを行うので遅刻しないこと。 未受験のクイズは「０点」として扱う。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 授業で指示した教材を読んでおくこと。	
５．教科書 コピー教材を配布する。 Oh-o Meiji ! でタスクシートを配付する。	
６．参考書	
７．課題に対するフィードバックの方法 提出された課題に対しコメント・評価をつけて、Oh-o Meiji にて返却する。	
８．成績評価の方法 試験 ３０％ 授業参加度（クイズを含む） ３０％ 課題・発表 ４０％ ※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回のクイズは０点とする。 ※遅刻３回を欠席１回とみなす。 ※評価の対象とするには、以下の条件を全て満たすこと ・欠席回数が４回以下であること ・課題を全て提出し、口頭発表をしていること ・期末試験を受験していること	
９．その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読 A
担当者	戸村 佳代
1. 授業の概要・到達目標 新書レベルの一般書を読みこなせるように、文法の知識を深め、書き言葉に用いられる語彙・表現をいっそう増やす。また、接続表現を手がかりに文章構造と論理展開に注目することにより、さまざまな種類の文章をすばやく読みとれるようになることを目指す。 さらに、口頭発表の練習を通して、報告資料（レジュメ）の作成に必要な知識・技能を身につける。	
2. 授業内容 日本語の高度な運用力を伸ばす訓練の一つとして、いくつかのテーマについて口頭報告する訓練を行う。また、そうした練習の中で、報告に用いる資料（レジュメ）の作成についての知識を習得し、基本的な書式（構成、引用、参考文献、等々）の作成についても習熟する。さらに、報告されたテーマについてディスカッションを行い、質問とそれに対する応答、意見述べなど、議論に必要な高度な日本語力を養う。 【各回の授業の進め方】※ 予習を前提に授業を進める。 (1) 小テスト（漢字、語彙・表現、予習チェック）(2) 担当者による口頭報告 (3) 文章の内容把握チェック (4) ディスカッション 【授業進行予定】 第 1 回：イントロダクション 第 8 回：テーマ(7) 読解・口頭発表・ディスカッション 第 2 回：テーマ(1) ハンドアウトと発表用資料の作り方 第 9 回：テーマ(8) 読解・口頭発表・ディスカッション 第 3 回：テーマ(2) 読解・口頭発表・ディスカッション 第 10 回：テーマ(9) 読解・口頭発表・ディスカッション 第 4 回：テーマ(3) 読解・口頭発表・ディスカッション 第 11 回：テーマ(10) 読解・口頭発表・ディスカッション 第 5 回：テーマ(4) 読解・口頭発表・ディスカッション 第 12 回：テーマ(11) 読解・口頭発表・ディスカッション 第 6 回：テーマ(5) 読解・口頭発表・ディスカッション 第 13 回：テーマ(12) 読解・口頭発表・ディスカッション 第 7 回：テーマ(6) 読解・口頭発表・ディスカッション 第 14 回：a 試験／b まとめ ※ 具体的なテーマ（読解テキスト）については、第 2 回目の授業で公開し、テキストを配付する。	
3. 履修上の注意 ○授業に関する情報交換のために Slack を利用する。 各自、Slack アプリをスマートフォン等にインストールすること。 ○授業の始めに「予習チェックテスト」を行い、その受験によって出席を確認する。 遅刻により受験できなかった場合には、教室にきたことを教員に授業を知らせて、授業資料を受け取ること。 申し出のない場合には欠席扱いになることもあるので注意する。 ○やむを得ない理由による欠席・遅刻を除き、「予習チェックテスト」未受験は「0 点」として扱う。 ○欠席する場合には、事前に Slack で連絡をすること。 ○口頭発表のスケジュールを確認し、発表担当の 3 日前までに発表資料をメール添付で事前提出して添削を受けること。 ○文字化け等のトラブルを回避するため、原則として MeijiMail を利用し、使用言語を「日本語」とすること。 【その他の注意事項】 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ○ クラスウェブからダウンロードした「語彙・表現リスト」を利用して、予習を義務付ける。 ○ 発表担当者は、指定された期限（発表の 3 日前）までに、ハンドアウト（レジュメ）、パワーポイントのファイルを授業前に提出してチェックを受けること。	
5. 教科書 コピー教材（主に、文藝春秋社『日本の論点 100』 等から抜粋）	
6. 参考書 ・機能語用例データベース「はごろも」: https://www.hagoromo-text.work/ ・文藝春秋社『日本の論点 100』	
7. 課題に対するフィードバックの方法 予習チェックテストに出題した問題に関する注意点については、テスト提出後にコメントする。 内容理解チェックテストはオンラインで実施し、解答送信直後にテスト結果のフィードバックを行う。 発表用のパワーポイント・ハンドアウトは授業前の提出を義務付け、添削後に再提出する。	
8. 成績評価の方法 平常点 30%（小テスト、授業への取り組み） 課題・授業での発表 30% 試験・レポート 40% ※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回的小テストは 0 点とする。 ※遅刻 2 回を欠席 1 回とみなす。 ※以下の条件をすべて満たすものを評価の対象とする ・欠席回数が 4 回以下であること ・授業での口頭報告（発表）を行っていること ・学期末試験を受験していること	
9. その他 予習のための「語彙・表現リスト」は、Oh-o! Meiji で配布する。また、パワーポイントを使った口頭説明（発表）に際してはハンドアウトの作成と配布を義務付ける。発表用資料の提出のため、Meiji Mail が利用できるようにしておくこと。MS-Word や Power Point の操作に不慣れな学生は、必要に応じて、大学の各種講習会を受講すること。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読Ｂ
担当者	戸村 佳代
１．授業の概要・到達目標 この授業では、春学期に引き続き、文章を素早く読み取る練習と文章構造と論理展開に注目しながら論述文の内容を理解する訓練を行う。 パワーポイントを利用したブリゼンテーションと効果的な説明資料の作成に習熟することを目指し、ディスカッションやディベートを通して、日本語による議論に必要な高度な日本語力を養う。	
２．授業内容 日本語の高度な運用力を伸ばす訓練の一つとして、いくつかのテーマについて、自主的に調査し報告する訓練を行う。また、そうした練習の中で、パワーポイントのスライド作成等を行い、要点を押さえた資料の作り方や日本語によるプレゼンテーションに習熟する。さらに、報告されたテーマについてディスカッションやディベートを行い、質問とそれに対する応答、意見述べなどを通して、議論に必要な高度な日本語力を養う。 【各回の授業の進め方】※ 予習を前提に授業を進める。 (1) 小テスト（漢字、語彙・表現、予習チェック）(2) 担当者による口頭報告 (3) 文章の内容把握チェック (4) ディスカッション／ディベート 【授業進行予定】 第１回：イントロダクション 第８回：テーマ(7) 読解・口頭発表・ディスカッション 第２回：テーマ(1) 読解・口頭発表・ディスカッション 第９回：テーマ(8) 読解・口頭発表・ディスカッション 第３回：テーマ(2) 読解・口頭発表・ディスカッション 第１０回：テーマ(9) 読解・口頭発表・ディスカッション 第４回：テーマ(3) 読解・口頭発表・ディスカッション 第１１回：テーマ(10) 読解・口頭発表・ディスカッション 第５回：テーマ(4) 読解・口頭発表・ディスカッション 第１２回：テーマ(11) 読解・口頭発表・ディスカッション 第６回：テーマ(5) 読解・口頭発表・ディスカッション 第１３回：テーマ(12) 読解・口頭発表・ディスカッション 第７回：テーマ(6) 読解・口頭発表・ディスカッション 第１４回：a 試験／b まとめ ※ 具体的なテーマ（読解テキスト）については、第１回目の授業で公開し、テキストを配付する。	
３．履修上の注意 ○授業に関する情報交換のために Slack を利用する。 各自、Slack アプリをスマートフォン等にインストールすること。 ○授業の始めに「予習チェックテスト」を行い、その受験によって出席を確認する。 遅刻により受験できなかった場合には、教室にきたことを教員に授業を知らせて、授業資料を受け取ること。 申し出のない場合には欠席扱いになることもあるので注意する。 ○やむを得ない理由による欠席・遅刻を除き、「予習チェックテスト」未受験は「0 点」として扱う。 ○欠席する場合には、事前に Slack で連絡をすること。 ○口頭発表のスケジュールを確認し、発表担当の３日前までに発表資料をメール添付で事前提出して添削を受けること。 ○文字化け等のトラブルを回避するため、原則として MeijiMail を利用し、使用言語を「日本語」とすること。 【その他の注意事項】 1) 原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 ○ Oh-o! Meiji でダウンロードした「語彙・表現リスト」を利用して、テキストの予習を義務付ける。 ○ 発表担当者は、指定された期限（発表の３日前）までに、ハンドアウト（レジュメ）、パワーポイントのファイルを授業前に提出してチェックを受けること。	
５．教科書 コピー教材（主に、文藝春秋社『論点 100』等から抜粋）	
６．参考書 ・機能語用例データベース「はごろも」: https://www.hagoromo-text.work/ ・『日本の論点 100』（文藝春秋社）	
７．課題に対するフィードバックの方法 ○予習チェックテストに出題した問題に関する注意点については、テスト提出後にコメントする。 ○内容理解チェックテストはオンラインで実施し、解答送信直後にテスト結果のフィードバックを行う。 ○発表用のパワーポイント・ハンドアウトは授業前の提出を義務付け、添削後に再提出する。	
８．成績評価の方法 平常点 30% （小テスト、授業への取り組み） 課題・授業での発表 30% 試験・レポート 40% ※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回の小テストは 0 点とする。 ※遅刻 2 回を欠席 1 回とみなす。 ※以下の条件をすべて満たすものを評価の対象とする ・欠席回数が 4 回以下であること ・授業での口頭報告（発表）を行っていること ・学期末試験を受験していること	
９．その他 予習のための「語彙・表現リスト」は、Oh-o! Meiji で配布する。また、口頭説明（発表）に際してはハンドアウトの作成と配布を義務付ける。発表用資料の提出のため、Meiji Mail が利用できるようにしておくこと。MS-Word や Power Point の操作に不慣れな学生は、必要に応じて、大学の各種講習会を受講すること。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読 A
担当者	尾形 太郎
1. 授業の概要・到達目標 本授業は、以下の３点を目標とする。 １．学部生以上を想定して書かれた文章を正確に読めるようになること。 ２．読んで理解したことを、ポイントを押さえレジュメにまとめられるようになること。 ３．読んだ文章の内容を口頭で説明し、また、自分の意見を述べるができるようになること。 授業では様々なトピックの文献を読み、それらの概要をまとめ、また、トピックに関する自分の意見を述べる活動を行う。	
2. 授業内容 ・特定のトピックについて、その分野の専門家が書いた文章を読む。 ・文章の概要をまとめる。 ・著者の主張をふまえ、トピックに関する自分の意見を述べる。 1) a. ガイダンス／b. 教材１の読解・概要メモ作成 2) a. 教材１の概要を報告／b. 教材１のトピックについて議論し、意見を述べる 3) 教材２の読解・概要メモ作成 4) a. 教材２の概要を報告／b. 教材２のトピックについて議論し、意見を述べる 5) 教材３の読解・概要メモ作成 6) a. 教材３の概要を報告／b. 教材３のトピックについて議論し、意見を述べる 7) 教材４の読解・概要メモ作成 8) a. 教材４の概要を報告／b. 教材４のトピックについて議論し、意見を述べる 9) 教材５の読解・概要メモ作成 10) a. 教材５の概要を報告／b. 教材５のトピックについて議論し、意見を述べる 11) 教材６の読解・概要メモ作成 12) 期末発表（教材６の内容を報告するグループ発表）の準備（レジュメ・原稿作成） 13) 期末発表の準備（レジュメ・原稿の加筆修正・発表の練習） 14) a. 期末発表／b. まとめ	
3. 履修上の注意 授業中にパソコンを用いて課題を行うことがあります。事前に連絡するので、ノート PC またはキーボード付きタブレットを持参してください。 1) 原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらずぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・授業中に配布された読解用教材を再度読むこと。 ・授業時間内に課題が終わらなかった場合は、授業外の時間を使い、提出期日までに行うこと。	
5. 教科書 授業中に読解用教材を配布します。	
6. 参考書	
7. 課題に対するフィードバックの方法 一部の課題については、授業中に口頭で行う。 提出された文章作成課題に関しては、Word 等のコメント機能を用いて行う。	
8. 成績評価の方法 各回の課題：60% 期末発表：40%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読Ｂ
担当者	尾形 太郎
１．授業の概要・到達目標 本授業は、レポートや論文の執筆、口頭発表など、大学における研究活動に必要な読解力と読解内容の概要を口頭で説明する能力の向上を目的とし、以下の活動に取り組む。 - 発表テーマに関する文献を調査する - 文献内容に基づき、発表の構成を考える - 発表原稿と資料を作成する - 口頭発表を行う（グループ発表） - 発表内容に基づき、レポートを執筆する	
２．授業内容 ・特定のトピックについて、その分野の専門家が書いた文章を読む。 ・文章の概要をまとめる。 ・著者の主張をふまえ、トピックに関する自分の意見を述べる。 1) a. ガイダンス／b. ベーシックインカム・アニマルウェルフェア・代理出産のいずれかのテーマを選択し、関連する文献（教員が配布）を読み、概要を把握する 2) 第１回授業で読んだ文献の内容をレジュメにまとめる 3) 発表①（ベーシックインカム・アニマルウェルフェア・代理出産のいずれかの概要を報告するグループ発表の準備（発表構成検討） 4) 発表①の準備（発表資料と原稿の作成） 5) 発表①の準備（発表の練習／フィードバック） 6) a. 発表①実施／b. 発表①の振り返り 7) 発表②（ベーシックインカム・代理出産・アニマルウェルフェアいずれかについて、具体的なテーマを設定し、グループで発表する）の準備（文献調査・テーマの検討） 8) 発表②の準備（文献調査・発表テーマ確定） 9) 発表②の準備（発表構成の検討） 10) 発表②の準備（発表原稿の作成） 11) 発表②の準備（発表資料の作成） 12) 発表②実施（１）（時間の都合上、３グループ程度の発表を行う） 13) 発表②実施（２）（第１２回で発表しなかった残りのグループの発表を行う） 14) a. 発表②の振り返り／b. まとめ	
３．履修上の注意 授業中にパソコンを用いて課題を行うことがあります。事前に連絡するので、ノート PC またはキーボード付きタブレットを持参してください。 1) 原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 各授業で指示された課題（文献調査、発表原稿・資料の作成等）を行う。	
５．教科書 授業中に資料を配布します。	
６．参考書	
７．課題に対するフィードバックの方法 一部の課題については、授業中に口頭で行う。 提出された文章作成課題に関しては、Word 等のコメント機能を用いて行う。	
８．成績評価の方法 各回の課題：50% 期末課題（発表とレポート）：50%	
９．その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読A
担当者	小林 真紀子
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、日本語の高度な運用力を伸ばす訓練の一つとして、特に日本語のさまざまな文章を適当なスピードで読み取る練習を行う。読むことを通して語彙や文法の知識だけではなく、すばやく読み取る技法も同時に養う。また、単に文章の内容理解だけではなく、ワークシートや簡単なレジュメを用いたアクティブ・ラーニングを取り入れ、その内容の概略や意見を口頭で説明できるようにする。さらに、受講者が自ら選んだ本のブックレポートを課題として課す。	
2. 授業内容 授業では以下の流れで一つのトピックを１～２回に分けて活動する。 このクラスは予習を中心として進め、クラスでの活動は知識の確認、発表、議論が中心となる。 1) 基礎&実践練習（速読の技法の習得） 2) 読解のことば確認クイズ、背景知識の確認 3) 担当者による内容報告やピアリーディングなどを取り入れた内容確認 4) ディスカッション、またはミニ発表 第１回：イントロダクション、基礎練習①、速読とは 第２回：基礎練習②、読解（１） 第３回：基礎練習③、読解（２） 第４回：基礎練習④、読解（３）、ブックレポート文献の選定 第５回：基礎練習⑤、読解（４） 第６回：基礎練習⑥、読解（５） 第７回：実践練習①、読解（５）ミニ発表、ブックレポート中間報告 第８回：実践練習②、読解（６） 第９回：実践練習③、読解（７） 第１０回：実践練習④、読解（８） 第１１回：実践練習⑤、読解（９） 第１２回：実践練習⑥、読解（１０） 第１３回：実践練習⑦、読解（１１） 第１４回：読解（１１）発表、ディスカッション、ブックレポート、まとめ ＊クラスの人数、進度などによって変更する可能性がある。	
3. 履修上の注意 1) 原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・日ごろからさまざまな分野の文章に教室外でも広く興味関心を持つようにする。 ・読解を読み、漢字や語彙などを確認しておく。毎回、ことば確認クイズをクラスの初めに行う。 ・あらかじめ決めた担当者が各読解のレジュメを作成し発表する。（クラスの初めに今期扱うトピックは紹介する予定） ・スケジュールをよく見て、授業のために必要な準備を行うこと。またより深いディスカッションのためには、下調べをするなどの準備も必要であるので積極的に取り組むことを望む。	
5. 教科書 プリント教材を使用するため、授業時に配布する。	
6. 参考書 必要に応じて授業時に資料を配布する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
8. 成績評価の方法 授業参加度（ことば確認クイズ、授業への取り組み）（20%）、課題（20%）、口頭発表（レジュメを含む）（30%）、ブックレポート（30%）により、総合的に評価する。	
9. その他 特記事項なし	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読B
担当者	小林 真紀子
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、春学期の速読の訓練の応用として、比較的普遍的なテーマを自ら探し、それについて課題発見、文献調査、データ収集などの方法によって課題解決を行い口頭発表する練習を行う。論理的な思考を日本語で行うために必要な形式、表現、ストラテジーを使用して口頭発表を行うことを目標とする。また、口頭発表の際に必要なレジュメの作成についても練習し、最終発表では準備をした上で根拠のある意見を述べ合う討論ができるようになる。	
2. 授業内容 この授業では、より広い話題に積極的に触れることを意識して、新聞記事などから時事問題、または学術的な研究を取り上げ、その中から議論すべき点を取りだして討論や発表を行っていく。ユニット（U1～4）ごとに、配られるプリントの内容をすばやく読み取り、データや理論に触れながら、考え、話し合い、理解を深めていき、最終的に自ら「問い」を立てて一つの大きな発表ができるようにする。どのユニットの発表担当者になるかは、授業初回で紹介し、決定することとする。また、毎回クラスの初めに、あらかじめ決めた担当者が「最近のニュース」を取り上げ紹介する時間を設ける。 第1回：イントロダクション、U1-1 導入 第2回：U1-2 速読、本文理解 第3回：U1 クイズ、U1-3 発表、ディスカッション 第4回：U1-4 発表、ディスカッション 第5回：U2-1 導入 第6回：U2-2 速読、本文理解 第7回：U2 クイズ、U2-3 発表、ディスカッション 第8回：U2-4 発表、ディスカッション 第9回：U3-1 導入 第10回：U3-2 速読、本文理解 第11回：U3 クイズ、U3-3 発表、ディスカッション 第12回：U4-1 導入 第13回：U4-2 速読、本文理解 第14回：U4 クイズ、U4-3 発表、ディスカッション ＊クラスの人数、進度などによって変更する可能性がある。	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・課題として、話すための資料調べ、発表準備などを課す。毎回、次の時間の活動のために準備が必要となる。準備をして授業に参加するとディスカッションも活発になるので積極的に取り組むことを望む。 ・毎回、クラスの初めに「最近のニュース」を1つ取り上げ紹介するので、担当日となった際は準備すること。 ・社会的な話題について話せるように語彙を増やすこと。 ・深く広い知識をつけるために、日本語学術論文にアクセスする習慣をつけること。	
5. 教科書 プリント教材を使用するため、授業時に配布する。	
6. 参考書 必要に応じて授業時に資料を配布する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
8. 成績評価の方法 授業参加度（20%）、課題、授業準備（35%）、語彙クイズ（15%）、発表でのパフォーマンスと討論（30%）により、総合的に評価する。	
9. その他 特記事項なし	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J	
科目名	日本語（２年）速読 A	
担当者	酒井 知子	
1. 授業の概要・到達目標		
日本語の高度な運用力を伸ばすため、新書レベルの本を中心に扱い、日本語によって素早く読解することの訓練を行う。また、授業で口頭発表とその資料となる PPT の作成を行うことを通し、大学におけるゼミの発表や就職後に必要となるプレゼンテーション能力・情報収集能力の基礎を学習する。大学における口頭発表やレポート作成に必要な日本語能力として、速読・情報収集・PPT 作成のための知識・技術の習得を目標とする。		
2. 授業内容		
各回の授業では、速読技術を向上させる練習として、黙読による速読、内容把握度・自分の意見をまとめたフィードバックシート、担当者による口頭での内容説明、グループワーク等を行う。授業の最初に簡単な小テストを行う場合もある。		
第 1 回: イントロダクション、速読練習①		
第 2 回: 練習 1（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート）速読練習②		
第 3 回: 練習 2（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート）速読練習③		
第 4 回: 練習 3（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート）速読練習④		
第 5 回: 練習 4（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート）速読練習⑤		
第 6 回: 練習 5（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート）速読練習⑥		
第 7 回: 中間テスト・FB・次回以降の発表について		
第 8 回: 練習 6（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート）		
第 9 回: 練習 7（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート）		
第 10 回: 練習 8（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート）		
第 11 回: 練習 9（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート）		
第 12 回: 練習 10（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート）		
第 13 回: 練習 11（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート）		
第 14 回: 学期末テスト・全体 FB		
3. 履修上の注意		
1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。		
2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。		
3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。		
4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。		
5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。		
6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。		
7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。		
8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。		
4. 準備学習（予習・復習等）の内容		
予習: 事前に授業範囲の文章をチェックし、表現・語彙等を調べておく。		
復習: わからなかった表現・語彙等を復習する。		
5. 教科書		
教科書は使用しない。資料を授業時、または Oh-o!Meiji を通じて配布する。		
6. 参考書		
必要に応じて授業時に資料を配布する。		
7. 課題に対するフィードバックの方法		
リアクションペーパーの全体講評を次週授業内で行う。		
8. 成績評価の方法		
テスト（中間・学期末）	50%	
フィードバックシート・態度・小テスト		20%
口頭発表（レジュメ含む）	30%	
※5 回以上欠席（40 分以上の遅刻で欠席扱い）したものは評価の対象としない。		
※中間・期末試験を受験しなかったものは評価の対象としない。		
※口頭発表をしなかったものは評価の対象としない。		
9. その他		
特になし		

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J						
科目名	日本語（２年）速読B						
担当者	酒井 知子						
1. 授業の概要・到達目標 日本語の高度な運用力を伸ばすため、新書レベルの本、新聞を中心に扱い、日本語によって素早く読解することの訓練を行う。また、授業で口頭発表とその資料となる PPT の作成を行うことを通し、大学におけるゼミの発表や就職後に必要となるプレゼンテーション能力・情報収集能力の基礎を学習する。大学における口頭発表やレポート作成に必要な日本語能力として、速読・情報収集・PPT 作成のための知識・技術の習得を目標とする。							
2. 授業内容 各回の授業では、速読技術を向上させる練習として、黙読による速読、内容把握度・自分の意見をまとめたフィードバックシートの提出、グループワークなどを行う。授業の最初に簡単な小テストを行う場合もある。 第 1 回: イントロダクション 第 2 回: 練習 1（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート） 第 3 回: 練習 2（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート） 第 4 回: 練習 3（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート）小テスト 第 5 回: 練習 4（黙読、口頭発表、フィードバックシート） 第 6 回: 練習 5（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート） 第 7 回: 練習 6（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート）小テスト 第 8 回: 練習 7（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート） 第 9 回: 練習 8（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート） 第 10 回: 練習 9（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート）小テスト 第 11 回: 練習 10（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート） 第 12 回: 練習 11（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート） 第 13 回: 練習 12（黙読、口頭発表、グループワーク、フィードバックシート）小テスト 第 14 回: 学期末課題最終プレゼン・全体 FB							
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。							
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習: 事前に授業範囲の文章をチェックし、表現・語彙等を調べておく。 復習: わからなかった表現・語彙等を復習する。							
5. 教科書 教科書は使用しない。資料を授業時、または Oh-o!Meiji を通じて配布する。							
6. 参考書 必要に応じて授業時に資料を配布する。							
7. 課題に対するフィードバックの方法 リアクションペーパーの全体講評を次週授業内で行う。							
8. 成績評価の方法 <table> <tr> <td>課題（期末）</td><td>40%</td></tr> <tr> <td>フィードバックシート・態度・小テスト</td><td>30%</td></tr> <tr> <td>口頭発表（レジュメ含む）</td><td>30%</td></tr> </table> ※5 回以上欠席（40 分以上の遅刻で欠席扱い）したものは評価の対象としない。 ※期末試験を受験しなかったものは評価の対象としない。 ※口頭発表をしなかったものは評価の対象としない。		課題（期末）	40%	フィードバックシート・態度・小テスト	30%	口頭発表（レジュメ含む）	30%
課題（期末）	40%						
フィードバックシート・態度・小テスト	30%						
口頭発表（レジュメ含む）	30%						
9. その他 特になし							

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読 A
担当者	中沢 佐企子
1. 授業の概要・到達目標 日本語の高度な運用力を伸ばす訓練の一つとして、さまざまな種類の文章について、その内容をすばやく読みとる練習を中心に行う。また、単に文章の内容を読みとるだけでなく、その内容について文章や口頭で要約したり説明したりすることができるようにする。 また、そのテーマについて討論や発表も行う。	
2. 授業内容 授業では、決められた時間内にテキストを速読し、タスクをする。その後、内容の確認や説明等を行う。小テストでは、課題の漢字の読みや語彙・表現の意味の説明を確認する。また、内容についての討論や発表等も行う予定である。 第 1 回：イントロダクション、練習 1（黙読、タスク） 第 2 回：練習 2（小テスト、音読による内容確認、口頭による内容説明、討論・発表等） 第 3 回：練習 3（黙読、タスク） 第 4 回：練習 4（小テスト、音読による内容確認、口頭による内容説明、討論・発表等） 第 5 回：練習 5（黙読、タスク） 第 6 回：練習 6（小テスト、音読による内容確認、口頭による内容説明、討論・発表等） 第 7 回：練習 7（黙読、タスク） 第 8 回：練習 8（小テスト、音読による内容確認、口頭による内容説明、討論・発表等） 第 9 回：練習 9（黙読、タスク） 第 10 回：練習 10（小テスト、音読による内容確認、口頭による内容説明、討論・発表等） 第 11 回：練習 11（黙読、タスク） 第 12 回：練習 12（小テスト、音読による内容確認、口頭による内容説明、討論・発表等） 第 13 回：練習 13（黙読、タスク） 第 14 回：練習 14（小テスト、音読による内容確認、口頭による内容説明、討論・発表等）・まとめ	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 授業以外でも新聞やニュース等に目を通しておくことが望ましい。	
5. 教科書 使用しない。プリント教材。	
6. 参考書 使用しない。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 課題をチェックをして返却・フィードバックを行う。	
8. 成績評価の方法 課題（タスクシート）60%、小テスト 10%、平常点 30% 平常点では、質疑応答での答え方、口頭説明、討論・発表、授業中の積極性・協調性・参加度等を評価する。 欠席等でタスクを遅れて提出した場合は－30%で評価する。	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読Ｂ
担当者	中沢 佐企子
１．授業の概要・到達目標 日本語の高度な運用力を伸ばす訓練の一つとして、いくつかのテーマについて、自主的に調査し、報告する練習を行う。また、そうした練習を通して、報告に用いる資料（レジュメ）の作成についての知識を習得し、基本的な書式（構成、引用、参考文献、等々）を身につける。 さらに、報告されたテーマについて自由討論を行い、質問とそれに対する応答、意見述べなどを通して、議論に必要な高度な日本語力を養う。	
２．授業内容 授業は、次の２度の発表により、テーマを展開する練習の形で行う。発表だけではなく、質疑応答での質問および回答も重視する。発表者以外の学生は、発表と質疑応答後にコメントシートを書く。 なお、学生数によって、下記のシラバスの予定は変動する可能性がある。学生数が少ない場合は、討論や発表等も行う。 １回目の発表：自分が読んだ本、見た映画等について、必要な資料を調べて紹介する。 ２回目の発表：自由に設定したテーマについて、必要な資料を収集・整理し、その調査内容・結果等について説明する。（パワーポイント、レジュメ作成） 第１回：イントロダクション（発表の注意点等の説明）・発表日を決める 第２回：１回目の発表と質疑応答１ 第３回：１回目の発表と質疑応答２ 第４回：１回目の発表と質疑応答３ 第５回：１回目の発表と質疑応答４ 第６回：２回目の発表と質疑応答１ 第７回：２回目の発表と質疑応答２ 第８回：２回目の発表と質疑応答３ 第９回：２回目の発表と質疑応答４ 第１０回：２回目の発表と質疑応答５ 第１１回：２回目の発表と質疑応答６ 第１２回：２回目の発表と質疑応答７ 第１３回：２回目の発表と質疑応答８ 第１４回：まとめ・発表	
３．履修上の注意 １）原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２）１５分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３）４０分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４）遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５）授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６）他者（生成ＡＩを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７）授業中のＰＣ、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８）※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 発表は決めた予定の日に行うこと。発表のための準備は余裕を持ってすること。また、授業以外でも新聞やニュース等に目を通しておくことが望ましい。	
５．教科書 使用しない。	
６．参考書 使用しない。	
７．課題に対するフィードバックの方法 発表後に直接フィードバックを行う。また、学生の書くコメントシートでのフィードバックも行う。	
８．成績評価の方法 発表・レジュメ・質疑応答（質問への答え方） 70%、レポート 10%、平常点 20% 平常点では、質疑応答での質問の聞き方、討論と発表、授業中の積極性・協調性・参加度等を評価する。	
９．その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読 A
担当者	宮崎 恵子
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、日本語の高度な運用能力を伸ばすため、新書レベルの本を中心に扱い、日本語で書かれたさまざまな文章を適当なスピードで読み取る練習を行う。接続表現を手がかりに文章構造と論理展開に注目することにより、文章を素早く読み取れるようになることを目指す。 また、単に文章の内容を読み取るだけでなく、その内容の概略を口頭で説明できるようにする。その際、口頭発表の準備を通して、資料作成に必要な知識・技能を身につける。	
2. 授業内容 【各回の授業の進め方】※このクラスは予習を前提に授業を進める。 ①予習チェックミニテスト（漢字、語彙・表現、内容理解） ②担当者による内容報告 ③ディスカッション ④次の文章に関して実力チェックミニテスト 第 1 回：イントロダクション、速読とは、速読の技術 第 2 回：テーマ 1 読解、口頭発表、ディスカッション 第 3 回：テーマ 2 読解、口頭発表、ディスカッション 第 4 回：テーマ 3 読解、口頭発表、ディスカッション 第 5 回：テーマ 4 読解、口頭発表、ディスカッション 第 6 回：テーマ 5 読解、口頭発表、ディスカッション 第 7 回：前半のまとめ 第 8 回：テーマ 6 読解、口頭発表、ディスカッション 第 9 回：テーマ 7 読解、口頭発表、ディスカッション 第 10 回：テーマ 8 読解、口頭発表、ディスカッション 第 11 回：テーマ 9 読解、口頭発表、ディスカッション 第 12 回：テーマ 10 読解、口頭発表、ディスカッション 第 13 回：テーマ 11 読解、口頭発表、ディスカッション 第 14 回：a 試験/ b まとめ	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・扱う文章の「語彙・表現リスト」を予習しておくこと。 ・扱う文章を読んでおくこと。 ・発表担当者は、指定された期限までに発表資料を作成し、事前にチェックを受けること。	
5. 教科書 特定の教科書は使用せず、資料を授業時に配布する。	
6. 参考書 必要に応じて、授業時に紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 ・予習チェックテストは、テスト実施後すぐにコメントする。 ・発表資料は、指定された期限までに提出されたものを授業前に添削して返却する。	
8. 成績評価の方法 試験 50% 課題（発表） 30% 平常点（小テスト、授業への取り組み） 20%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読Ｂ
担当者	宮崎 恵子
１．授業の概要・到達目標 この授業では、日本語の高度な運用力を伸ばす訓練の一つとして、いくつかのテーマについて、自主的に調査し、報告する練習を行う。また、そうした練習を通して、報告に用いる資料の作成についての知識を習得し、基本的な書式（構成、引用、参考文献、等々）を身につける。 さらに、報告されたテーマについて自由討論を行い、質問とそれに対する応答、意見を述べることを通して、議論に必要な高度な日本語力を養う。	
２．授業内容 【各回の授業の進め方】※このクラスは予習を前提に授業を進める。 ①予習チェックミニテスト（漢字、語彙・表現、内容理解） ②担当者による内容報告 ③ディスカッション ④次の文章に関して実力チェックミニテスト 第 1 回：イントロダクション 第 2 回：テーマ 1 読解、口頭発表、ディスカッション 第 3 回：テーマ 2 読解、口頭発表、ディスカッション 第 4 回：テーマ 3 読解、口頭発表、ディスカッション 第 5 回：テーマ 4 読解、口頭発表、ディスカッション 第 6 回：テーマ 5 読解、口頭発表、ディスカッション 第 7 回：前半のまとめ 第 8 回：テーマ 6 読解、口頭発表、ディスカッション 第 9 回：テーマ 7 読解、口頭発表、ディスカッション 第 10 回：テーマ 8 読解、口頭発表、ディスカッション 第 11 回：テーマ 9 読解、口頭発表、ディスカッション 第 12 回：テーマ 10 読解、口頭発表、ディスカッション 第 13 回：テーマ 11 読解、口頭発表、ディスカッション 第 14 回：a 試験/ b まとめ	
３．履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の P C、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 ・扱う文章の「語彙・表現リスト」を予習しておくこと。 ・扱う文章を読んでおくこと。 ・発表担当者は、指定された期限までに発表資料を作成し、事前にチェックを受けること。	
５．教科書 特定の教科書は使用せず、資料を授業時に配布する。	
６．参考書 必要に応じて、授業時に紹介する。	
７．課題に対するフィードバックの方法 ・予習チェックテストは、テスト実施後すぐにコメントする。 ・発表資料は、指定された期限までに提出されたものを授業前に添削して返却する。	
８．成績評価の方法 試験 50% 課題（発表） 30% 平常点（小テスト、授業への取り組み） 20%	
９．その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読 A
担当者	宮崎 恵子
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、日本語の高度な運用能力を伸ばすため、新書レベルの本を中心に扱い、日本語で書かれたさまざまな文章を適当なスピードで読み取る練習を行う。接続表現を手がかりに文章構造と論理展開に注目することにより、文章を素早く読み取れるようになることを目指す。 また、単に文章の内容を読み取るだけでなく、その内容の概略を口頭で説明できるようにする。その際、口頭発表の準備を通して、資料作成に必要な知識・技能を身につける。	
2. 授業内容 【各回の授業の進め方】※このクラスは予習を前提に授業を進める。 ①予習チェックミニテスト（漢字、語彙・表現、内容理解） ②担当者による内容報告 ③ディスカッション ④次の文章に関して実力チェックミニテスト 第 1 回：イントロダクション、速読とは、速読の技術 第 2 回：テーマ 1 読解、口頭発表、ディスカッション 第 3 回：テーマ 2 読解、口頭発表、ディスカッション 第 4 回：テーマ 3 読解、口頭発表、ディスカッション 第 5 回：テーマ 4 読解、口頭発表、ディスカッション 第 6 回：テーマ 5 読解、口頭発表、ディスカッション 第 7 回：前半のまとめ 第 8 回：テーマ 6 読解、口頭発表、ディスカッション 第 9 回：テーマ 7 読解、口頭発表、ディスカッション 第 10 回：テーマ 8 読解、口頭発表、ディスカッション 第 11 回：テーマ 9 読解、口頭発表、ディスカッション 第 12 回：テーマ 10 読解、口頭発表、ディスカッション 第 13 回：テーマ 11 読解、口頭発表、ディスカッション 第 14 回：a 試験/ b まとめ	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の P C、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・扱う文章の「語彙・表現リスト」を予習しておくこと。 ・扱う文章を読んでおくこと。 ・発表担当者は、指定された期限までに発表資料を作成し、事前にチェックを受けること。	
5. 教科書 特定の教科書は使用せず、資料を授業時に配布する。	
6. 参考書 必要に応じて、授業時に紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 ・予習チェックテストは、テスト実施後すぐにコメントする。 ・発表資料は、指定された期限までに提出されたものを授業前に添削して返却する。	
8. 成績評価の方法 試験 50% 課題（発表） 30% 平常点（小テスト、授業への取り組み） 20%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読Ｂ
担当者	宮崎 恵子
１．授業の概要・到達目標 この授業では、日本語の高度な運用力を伸ばす訓練の一つとして、いくつかのテーマについて、自主的に調査し、報告する練習を行う。また、そうした練習を通して、報告に用いる資料の作成についての知識を習得し、基本的な書式（構成、引用、参考文献、等々）を身につける。 さらに、報告されたテーマについて自由討論を行い、質問とそれに対する応答、意見を述べることを通して、議論に必要な高度な日本語力を養う。	
２．授業内容 【各回の授業の進め方】※このクラスは予習を前提に授業を進める。 ①予習チェックミニテスト（漢字、語彙・表現、内容理解） ②担当者による内容報告 ③ディスカッション ④次の文章に関して実力チェックミニテスト 第 1 回：イントロダクション 第 2 回：テーマ 1 読解、口頭発表、ディスカッション 第 3 回：テーマ 2 読解、口頭発表、ディスカッション 第 4 回：テーマ 3 読解、口頭発表、ディスカッション 第 5 回：テーマ 4 読解、口頭発表、ディスカッション 第 6 回：テーマ 5 読解、口頭発表、ディスカッション 第 7 回：前半のまとめ 第 8 回：テーマ 6 読解、口頭発表、ディスカッション 第 9 回：テーマ 7 読解、口頭発表、ディスカッション 第 10 回：テーマ 8 読解、口頭発表、ディスカッション 第 11 回：テーマ 9 読解、口頭発表、ディスカッション 第 12 回：テーマ 10 読解、口頭発表、ディスカッション 第 13 回：テーマ 11 読解、口頭発表、ディスカッション 第 14 回：a 試験/ b まとめ	
３．履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 ・扱う文章の「語彙・表現リスト」を予習しておくこと。 ・扱う文章を読んでおくこと。 ・発表担当者は、指定された期限までに発表資料を作成し、事前にチェックを受けること。	
５．教科書 特定の教科書は使用せず、資料を授業時に配布する。	
６．参考書 必要に応じて、授業時に紹介する。	
７．課題に対するフィードバックの方法 ・予習チェックテストは、テスト実施後すぐにコメントする。 ・発表資料は、指定された期限までに提出されたものを授業前に添削して返却する。	
８．成績評価の方法 試験 50% 課題（発表） 30% 平常点（小テスト、授業への取り組み） 20%	
９．その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読 A
担当者	糸川 優
1. 授業の概要・到達目標 多読を目標としているが、批判的な読み、また、資料そのものを評価することをも目的とする。 深く理解し、自らが課題を発見することによって、議論を維持し、あるいは一方的ではなく、内容が噛み合う議論をする力をも養う。 簡潔に発表する日本語力を培う。	
2. 授業内容 第 1 回 インTRODakション（授業目的、進め方、提出物等） ハンドアウト 第 2 回 要約 第 3～14 回 予習確認テスト、担当者による報告、ディスカッション * 内容・進度は変更の可能性があります。	
3. 履修上の注意 目的意識をもって自主的に取り組むことを求める。 課題が多いので、スケジュール表を常に確認のこと。 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 第 1 回 課題：ハンドアウト作成（60 分） 第 2 回 課題：要約（120 分） 第 3～14 回 下読み（40 分）、担当者はハンドアウト作成（120 分）	
5. 教科書 山田昌弘 2023 『「今どきの若者」のリアル』 PHP 新書	
6. 参考書 特になし	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o!Meiji を通じて	
8. 成績評価の方法 参加・貢献度 10% 予習確認テスト 15% 課題 20% 報告 30% 口頭表現 25%	
9. その他 授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性があります。その都度、指示に従ってください。 課題提出は、決められた方法で提出すること。それ以外は受け取りません。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読Ｂ
担当者	糸川 優
１．授業の概要・到達目標 多読を目標としているが、批判的な読み、また、資料そのものを評価することをも目的とする。 深く理解し、自らが課題を発見することによって、議論を維持し、あるいは一方的ではなく、内容が噛み合う議論をする力をも養う。 簡潔に発表する日本語力を培う。	
２．授業内容 第１回 インTRODakション（授業目的、進め方、提出物等） ハンドアウト 第２回 要約 第３～１４回 予習確認テスト、担当者による報告、ディスカッション * 内容・進度は変更の可能性があります。	
３．履修上の注意 目的意識をもって自主的に取り組むことを求める。 課題が多いので、スケジュール表を常に確認のこと。 １）原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２）１５分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３）４０分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４）遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５）授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６）他者（生成ＡＩを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７）授業中のＰＣ、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８）※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 第１回 課題：ハンドアウト作成（６０分） 第２回 課題：要約（１２０分） 第３～１４回 下読み（４０分）、担当者はハンドアウト作成（１２０分）	
５．教科書 太田肇 2021『同調圧力の正体』PHP 新書	
６．参考書 特になし	
７．課題に対するフィードバックの方法 Oh-o!Meiji を通じて	
８．成績評価の方法 参加・貢献度 10% 予習確認テスト 15% 課題 20% 報告 30% 口頭表現 25%	
９．その他 授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性があります。その都度、指示に従ってください。 課題提出は、決められた方法で提出すること。それ以外は受け取りません。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解 A
担当者	乾 浩
1. 授業の概要・到達目標 作成教材『上級日本語コース 読解』の主として前半部分をテキストとして使用し、これまでに習得した日本語力の拡充を図り、大学での勉学に必要なとされる、日本語の基礎力を養う。 具体的には、一般書が自由に読めるように、文法の知識を増やすとともに、語彙、表現の運用力を伸ばす。また、正確な発音の訓練にも配慮する。 到達目標は、大学での基本的なアカデミックな活動が円滑にできること、日本の社会・文化への理解を深めることである。	
2. 授業内容 【各回の授業の進め方】※ 予習を前提に授業を進める。 1. 課題のフィードバックをする。 2. 前回の授業内容についての小テストを行う。 3. 2 に対してのフィードバックを行う。 4. 読解・解説をする。 5. ディスカッションを行う。 【授業進行予定】 第 01 回 イントロダクション：授業の進め方等の説明 第 02 回 簡単な自己紹介 第 03 回 読解・ディスカッション 第 04 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 05 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 06 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 07 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 08 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 09 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 10 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 11 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 12 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 13 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 14 回 a：試験、b：正答解説	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ○ 教科書の指定されたページを予習し、課題をすること。 ○ 授業の始めに行われる小テストの準備をしてくること。 ○ 教科書の本文の内容に対して自分の意見が言えるようにしてくること。	
5. 教科書 『上級日本語コース（読解）』 明治大学日本語教育研究室 2020 年	
6. 参考書 授業時に随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
8. 成績評価の方法 平常点：30%、課題：15%、小テスト：15%、学期末試験：40% をもとにして、総合的に評価する。 ※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回の小テストは 0 点とする。 ※以下の条件をすべて満たすものを評価の対象とする。 ・欠席回数が 4 回以下であること ・学期末試験を受験していること	
9. その他 オンライン授業をする際、「zoom」を使うので、パソコンに設置しておくこと。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解B
担当者	乾 浩
1. 授業の概要・到達目標 作成教材『上級日本語コース 読解』の主として後半部分をテキストとして使用し、これまでに習得した日本語力の拡充を図り、大学での勉学に必要なとされる、日本語の基礎力を十分に築きあげることを目指す。 具体的には、一般書が自由に読めるように、文法の知識を充実させるとともに、語彙、表現の運用力を伸ばす。また、正確な発音の訓練にも配慮する。 到達目標は、大学での基本的なアカデミックな活動が円滑にできること、日本の社会・文化への理解を深めることである。	
2. 授業内容 【各回の授業の進め方】※ 予習を前提に授業を進める。 1. 課題のフィードバックをする。 2. 前回の授業内容についての小テストを行う。 3. 2に対するフィードバックを行う。 4. 読解・解説をする。 5. ディスカッションを行う。 【授業進行予定】 第 01 回 イントロダクション：授業の進め方等の説明 第 02 回 読解・ディスカッション 第 03 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 04 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 05 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 06 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 07 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 08 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 09 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 10 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 11 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 12 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 13 回 小テスト・読解・ディスカッション 第 14 回 a：試験、b：正答解説	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ○ 教科書の指定されたページを予習し、課題をすること。 ○ 授業の始めに行われる小テストの準備をしてくること。 ○ 教科書の本文の内容に対して自分の意見が言えるようにしてくること。	
5. 教科書 『上級日本語コース（読解）』 明治大学日本語教育研究室 2020 年	
6. 参考書 授業時に随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
8. 成績評価の方法 平常点：30%、課題：15%、小テスト：15%、学期末試験：40% をもとにして、総合的に評価する。 ※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回の小テストは 0 点とする。 ※以下の条件をすべて満たすものを評価の対象とする。 ・欠席回数が 4 回以下であること ・学期末試験を受験していること	
9. その他 オンライン授業をする際、「zoom」を使うので、パソコンに設置しておくこと。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読 A
担当者	尾形 太郎
1. 授業の概要・到達目標 本授業は、以下の３点を目標とする。 １．学部生以上を想定して書かれた文章を正確に読めるようになること。 ２．読んで理解したことを、ポイントを押さえレジュメにまとめられるようになること。 ３．読んだ文章の内容を口頭で説明し、また、自分の意見を述べることができるようになること。 授業では様々なトピックの文献を読み、それらの概要をまとめ、また、トピックに関する自分の意見を述べる活動を行う。	
2. 授業内容 ・特定のトピックについて、その分野の専門家が書いた文章を読む。 ・文章の概要をまとめる。 ・著者の主張をふまえ、トピックに関する自分の意見を述べる。 1) a. ガイダンス／b. 教材１の読解・概要メモ作成 2) a. 教材１の概要を報告／b. 教材１のトピックについて議論し、意見を述べる 3) 教材２の読解・概要メモ作成 4) a. 教材２の概要を報告／b. 教材２のトピックについて議論し、意見を述べる 5) 教材３の読解・概要メモ作成 6) a. 教材３の概要を報告／b. 教材３のトピックについて議論し、意見を述べる 7) 教材４の読解・概要メモ作成 8) a. 教材４の概要を報告／b. 教材４のトピックについて議論し、意見を述べる 9) 教材５の読解・概要メモ作成 10) a. 教材５の概要を報告／b. 教材５のトピックについて議論し、意見を述べる 11) 教材６の読解・概要メモ作成 12) 期末発表（教材６の内容を報告するグループ発表）の準備（レジュメ・原稿作成） 13) 期末発表の準備（レジュメ・原稿の加筆修正・発表の練習） 14) a. 期末発表／b. まとめ	
3. 履修上の注意 授業中にパソコンを用いて課題を行うことがあります。事前に連絡するので、ノート PC またはキーボード付きタブレットを持参してください。 1) 原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらずぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・授業中に配布された読解用教材を再度読むこと。 ・授業時間内に課題が終わらなかった場合は、授業外の時間を使い、提出期日までに行うこと。	
5. 教科書 授業中に読解用教材を配布します。	
6. 参考書	
7. 課題に対するフィードバックの方法 一部の課題については、授業中に口頭で行う。 提出された文章作成課題に関しては、Word 等のコメント機能を用いて行う。	
8. 成績評価の方法 各回の課題：60% 期末発表：40%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読Ｂ
担当者	尾形 太郎
１．授業の概要・到達目標 本授業は、レポートや論文の執筆、口頭発表など、大学における研究活動に必要な読解力と読解内容の概要を口頭で説明する能力の向上を目的とし、以下の活動に取り組む。 - 発表テーマに関する文献を調査する - 文献内容に基づき、発表の構成を考える - 発表原稿と資料を作成する - 口頭発表を行う（グループ発表） - 発表内容に基づき、レポートを執筆する	
２．授業内容 ・特定のトピックについて、その分野の専門家が書いた文章を読む。 ・文章の概要をまとめる。 ・著者の主張をふまえ、トピックに関する自分の意見を述べる。 1) a. ガイダンス／b. ベーシックインカム・アニマルウェルフェア・代理出産のいずれかのテーマを選択し、関連する文献（教員が配布）を読み、概要を把握する 2) 第１回授業で読んだ文献の内容をレジュメにまとめる 3) 発表①（ベーシックインカム・アニマルウェルフェア・代理出産のいずれかの概要を報告するグループ発表の準備（発表構成検討） 4) 発表①の準備（発表資料と原稿の作成） 5) 発表①の準備（発表の練習／フィードバック） 6) a. 発表①実施／b. 発表①の振り返り 7) 発表②（ベーシックインカム・代理出産・アニマルウェルフェアいずれかについて、具体的なテーマを設定し、グループで発表する）の準備（文献調査・テーマの検討） 8) 発表②の準備（文献調査・発表テーマ確定） 9) 発表②の準備（発表構成の検討） 10) 発表②の準備（発表原稿の作成） 11) 発表②の準備（発表資料の作成） 12) 発表②実施（１）（時間の都合上、３グループ程度の発表を行う） 13) 発表②実施（２）（第１２回で発表しなかった残りのグループの発表を行う） 14) a. 発表②の振り返り／b. まとめ	
３．履修上の注意 授業中にパソコンを用いて課題を行うことがあります。事前に連絡するので、ノートPC またはキーボード付きタブレットを持参してください。 1) 原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 各授業で指示された課題（文献調査、発表原稿・資料の作成等）を行う。	
５．教科書 授業中に資料を配布します。	
６．参考書	
７．課題に対するフィードバックの方法 一部の課題については、授業中に口頭で行う。 提出された文章作成課題に関しては、Word 等のコメント機能を用いて行う。	
８．成績評価の方法 各回の課題：50% 期末課題（発表とレポート）：50%	
９．その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文 A
担当者	乾 浩
1. 授業の概要・到達目標 大学で学ぶ外国人留学生にとって、日本語は単なる日常会話のためだけでなく、勉学の基礎的な技能として不可欠なものであり、その運用には多様な技能が求められる。この授業では、それらの技能のうち、特に「書く」技能に焦点を当て、レポートや小論文作成に必要な文章力の向上を目指す。 【到達目標】 ・書き言葉と話し言葉の違いを理解し、適切な語彙・表現を選択できる ・「序論・本論・結論」の基本構成を理解し、4～5 段落からなる論理的な文章が作成できる ・レポートやレジュメに特有の表現を正しく使用できる ・基	
2. 授業内容 第 1 回：イントロダクション 第 2 回：書き言葉の基本（文体・句読点） 第 3 回：人物の経歴を述べる①（構成の説明） 第 4 回：人物の経歴を述べる②（作文演習） 第 5 回：メールと手紙の書き方 第 6 回：仕組み・手順・方法を述べる①（構成の説明） 第 7 回：仕組み・手順・方法を述べる②（作文演習） 第 8 回：内容を整理する①（対比・比較の方法） 第 9 回：内容を整理する②（作文演習） 第 10 回：調査結果を説明する①（図表の活用） 第 11 回：調査結果を説明する②（作文演習） 第 12 回：原因・結果を述べる①（構成の説明） 第 13 回：原因・結果を述べる②（作文演習） 第 14 回：a 期末試験/b まとめ	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 【予習】 ・次回の授業で扱う課の作文例を読み、新出語彙や表現を確認しておく ・作文に必要な情報収集や構想を事前に行う 【復習】 ・添削された作文を見直し、学習内容の定着を図る ・授業で学んだ語彙・表現を整理し、確実に使えるよう練習する	
5. 教科書 『上級日本語コース作文』（明治大学日本語教育研究室）	
6. 参考書 必要に応じて随時紹介する	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Google Classroom を通じて行う	
8. 成績評価の方法 ・期末試験 30% ・課題・小テスト等 50% ・平常点（授業への取り組み等）20% ※以下の条件をすべて満たすものを評価の対象とする ・欠席回数が 4 回以下であること ・期末試験を受験していること ※遅刻 3 回で欠席 1 回とみなす ※課題提出の期限に遅れた場合には評価が下がるので注意すること	
9. その他 ・教科書は初回の授業から使用するので、必ず事前に準備し、毎回持参すること ・授業内でメモを取るため、ノートやタブレット等、各自で使いやすいものを準備すること ・課題提出は Google Classroom を通じて行うので、Google アカウントを準備すること ・パソコンでの日本語入力が必要となるため、事前に練習をしておくこと ・授業中のスマートフォンの使用を禁止する ・授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性がある	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文Ｂ
担当者	乾 浩
１．授業の概要・到達目標 外国人留学生が大学での勉学に必要なとされるのは何よりもまず十分な日本語力であり、特に論理的な文章作成能力は学習活動の基盤となる。この授業では、教養科目のレポート作成が確実にできるように、文法的な知識をさらに深め、アカデミックな文章表現の運用力を高めることを目指す。 【到達目標】 ・ 1500～2000 字程度のレポートを適切な構成で作成できる ・ アカデミックな場面で用いる語彙・表現を正しく使用できる ・ 資料の引用や注、参考文献を適切に記載できる ・ 論理的な文章構造を意識しながら、説得力のある	
２．授業内容 第１回：イントロダクション 第２回：アカデミックな文章の基本（レポートの文体・構成） 第３回：資料を要約する①（要約の方法） 第４回：資料を要約する②（作文演習） 第５回：意見を述べる①（問題解決型の構成） 第６回：意見を述べる②（作文演習） 第７回：意見を主張する①（容認と反論の方法） 第８回：意見を主張する②（作文演習） 第９回：引用の方法①（資料の引用・参考文献） 第１０回：引用の方法②（作文演習） 第１１回：レポートを書く①（構成と展開） 第１２回：レポートを書く②（アウトライン作成） 第１３回：レポートを書く③（ピア評価） 第１４回：口頭発表とまとめ 第１５回：a 期末試験/b まとめ	
３．履修上の注意 １）原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２）１５分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３）４０分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４）遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５）授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６）他者（生成ＡＩを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７）授業中のＰＣ、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８）※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 【予習】 ・ 次回の授業で扱う課の作文例を読み、語彙や表現を確認しておく ・ レポート作成に必要な資料収集や文献調査を事前に行う 【復習】 ・ 添削された作文やレポートを見直し、学習内容の定着を図る ・ 授業で学んだ引用の方法や論理展開を復習し、確実に使えるよう練習する	
５．教科書 『上級日本語コース作文』（明治大学日本語教育研究室）	
６．参考書 必要に応じて随時紹介する	
７．課題に対するフィードバックの方法 Google Classroom を通じて行う	
８．成績評価の方法 ・ 期末試験 30% ・ 課題・小テスト等 50% ・ 平常点（授業への取り組み等）20% ※以下の条件をすべて満たすものを評価の対象とする ・ 欠席回数が４回以下であること ・ 期末試験を受験していること ※遅刻３回で欠席１回とみなす ※課題提出の期限に遅れた場合には評価が下がるので注意すること	
９．その他 ・ 教科書は初回の授業から使用するので、必ず事前に準備し、毎回持参すること ・ 授業内でメモを取るため、ノートやタブレット等、各自で使いやすいものを準備すること ・ 課題提出は Google Classroom を通じて行うので、Google アカウントを準備すること ・ パソコンでの日本語入力が必要となるため、事前に練習をしておくこと ・ 授業中のスマートフォンの使用を禁止する ・ 授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性がある	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文 A
担当者	尾形 太郎
１．授業の概要・到達目標 本授業は、アカデミック・ライティング（レポートや論文等の執筆）の基礎的な知識とスキルの習得を目標とする。本授業において受講生は、実践を通してアカデミック・ライティングに必要な知識（書き言葉、文書作成ファイルの使い方、メタ言語、文章構造、段落構造等）を習得する。また、レポート・論文執筆時に用いる文法や表現を学ぶ。	
２．授業内容 1) a. ガイダンス／b. メールの書き方 2) a. 書き言葉／b. 文書作成ソフト（MS Word 等）使用時の留意点 3) 仕組み・手段・方法を説明する（主教材の IV 章） 4) a. 事実と意見の区別（主教材の XI 章）／b. 図表を説明する（主教材の VI 章） 5) 段落内の文章構成：パラグラフ・ライティングの練習① 6) 比較する（主教材の V 章）：パラグラフ・ライティングの練習② 7) 序論と結論 8) a. 事実と伝聞情報の書き分け（主教材の II 章）／b. クラスメイトにインタビューしメモを作成 9) メモに基づき、他者の経歴と意見を紹介する文章を作成する（主教材の II 章） 10) a. 要点を整理する（主教材の VIII 章）／b. ミニ発表の原稿メモを作成 11) a. ミニ発表の原稿を作成／b. 発表原稿のピアレビュー／c. 発表原稿を修正する 12) a. ミニ発表のレジュメを作成／b. グループ内で発表する 13) a. 期末レポートの構想メモ・アウトラインを作成／b. 期末レポートの初校を作成 14) a. 期末レポート初校の推敲・加筆修正／b. まとめ	
３．履修上の注意 第 2 回目以降、授業中にパソコンを用いて課題を行います。ノート PC またはキーボード付きのタブレットなどを持参してください。持参が難しい場合は、教員に相談してください。 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 各回の課題を行うこと。 主教材の該当箇所を読み、予習すること。	
５．教科書 『上級日本語コース（作文）』（明治大学日本語教育研究室）の一部を抜粋して使用する。 その他、副教材を適宜配布する。	
６．参考書	
７．課題に対するフィードバックの方法 一部の課題については、授業内に口頭で行う。 提出された文章作成課題に関しては、Word 等のコメント機能を用いて行う。	
８．成績評価の方法 各回の課題：50% 期末課題：50%	
９．その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文Ｂ
担当者	尾形 太郎
１．授業の概要・到達目標 本授業は、アカデミック・ライティング（レポートや論文等の執筆）の基礎的な知識とスキルを習得し、論理的な文章を書けるようになることを目標とする。本授業において受講生は、実践を通してアカデミック・ライティングに必要な知識（レポート・論文における文章構造、引用の種類と方法、文献の挙げ方等）を習得する。また、レポート・論文執筆時に用いる文法や表現を学ぶ。	
２．授業内容 1) a. 書き手の視点を示すための文法・表現／b. 文を首尾一貫させるための文法・表現 2) a. 要点を整理し意見を述べる（主教材の VIII 章）／b. 作文①のアウトライン作成 3) a. 作文①のアウトラインへのフィードバック／b. 作文①執筆 4) a. 効果的に意見を述べるための文法・表現／b. 文と文の関係を明確するための文法・表現 5) a. 論争的なトピックについて意見を述べる（主教材の IX 章）／b. 作文②のアウトライン作成 6) a. 作文②のアウトラインへのフィードバック／b. 作文②執筆 7) 引用の種類と形式 8) 文章要約（主教材の XIII 章）① 9) a. 文章要約②／b. 論文の形式（主教材の XV 章） 10) 期末レポート作成に向けた文献調査（メモ作成） 11) 期末課題作文のアウトライン作成 12) a. 期末課題作文のアウトライン発表／b. 期末課題作文のアウトラインへのフィードバック 13) 期末レポートの初校を作成 14) a. 期末レポート初校のピアレビュー・推敲・加筆修正／b. まとめ	
３．履修上の注意 第２回目以降、授業中にパソコンを用いて課題を行います。ノート PC またはキーボード付きのタブレットなどを持参してください。持参が難しい場合は、教員に相談してください。 1) 原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 各回の課題を行うこと。 主教材の該当箇所を読み、予習すること。	
５．教科書 『上級日本語コース（作文）』（明治大学日本語教育研究室）の一部を抜粋して使用する。 その他、副教材を適宜配布する。	
６．参考書	
７．課題に対するフィードバックの方法 一部の課題については、授業中に口頭で行う。 提出された文章作成課題に関しては、Word 等のコメント機能を用いて行う。	
８．成績評価の方法 各回の課題：50% 期末課題：50%	
９．その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解 A
担当者	糸川 優
1. 授業の概要・到達目標 大学の学びが始まろうというこの時期に、知的活動の基となる読解の基礎を身につける。 新しい知識を得ようという時に、読解力の不足は致命的である。しかし、文章には概ねパターンがあり、そのパターンを知ること、読むことのハードルは下がる。 書かれていることを正確に理解するのみならず、能動的な読みを目指す。	
2. 授業内容 第 1 回 イントロダクション（授業目的、進め方、提出物等） ハンドアウト 第 2 回 要約 第 3～6 回 「04 カレーライス」予習確認テスト、担当者による報告、ディスカッション 第 7～9 回 「06 お風呂」予習確認テスト、担当者による報告、ディスカッション 第 10～14 回、ディスカッション 他の読み物、予習確認テスト、担当者による報告 ＊内容・進度は変更の可能性があります。	
3. 履修上の注意 目的意識をもって自主的に取り組むことを求める。 課題が多いので、スケジュール表を常に確認のこと。 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 第 1 回 課題：ハンドアウト作成（60 分） 第 2 回 課題：要約（120 分） 第 3～14 回 下読み（40 分）、担当者はハンドアウト作成（120 分）	
5. 教科書 大学指定 1 年読解テキスト	
6. 参考書 特になし	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o!Meiji 等を通じて	
8. 成績評価の方法 参加・貢献度 10% 予習確認テスト 20% 課題 15% 報告 30% 口頭表現 25%	
9. その他 授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性があります。その都度、指示に従ってください。 課題提出は、決められた方法で提出すること。それ以外は受け取りません。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解 B
担当者	糸川 優
１．授業の概要・到達目標 大学の学びが始まろうというこの時期に、知的活動の基となる読解の基礎を身につける。 新しい知識を得ようという時に、読解力の不足は致命的である。しかし、文章には概ねパターンがあり、そのパターンを知ることで、読むことのハードルは下がる。 書かれていることを正確に理解するのみならず、能動的な読みを目指す。	
２．授業内容 第１回 イントロダクション（授業目的、進め方、提出物等） ハンドアウト 第２回 要約 第３～５回 「11 母の日・父の日」 予習確認テスト、担当者による報告、ディスカッション 第６～14 回 他の読み物、予習確認テスト、担当者による報告、ディスカッション ＊内容・進度は変更の可能性があります。	
３．履修上の注意 目的意識をもって自主的に取り組むことを求める。 課題が多いので、スケジュール表を常に確認のこと。 １）原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２）15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３）40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４）遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５）授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６）他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７）授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８）※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 第１回 課題：ハンドアウト作成（60 分） 第２回 課題：要約（120 分） 第３～14 回 下読み（40 分）、担当者はハンドアウト作成（120 分）	
５．教科書 大学指定 1 年読解テキスト	
６．参考書 特になし	
７．課題に対するフィードバックの方法 Oh-o!Meiji 等を通じて	
８．成績評価の方法 参加・貢献度 10% 予習確認テスト 15% 課題 20% 報告 30% 口頭表現 25%	
９．その他 授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性があります。その都度、指示に従ってください。 課題提出は、決められた方法で提出すること。それ以外は受け取りません。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文 A
担当者	大木 理恵
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、留学生が大学での勉学や活動に必要な日本語能力を身につけるとともに、レポート作成のための基礎的能力を養うことを目標とする。『上級日本語コース 作文』の前半部分を用いて、論述文に必要な基本的論理展開のパターンを学習し、書き言葉の語彙の習熟及び表現の運用、またこれらの定着を図る。	
2. 授業内容 第 1 回：イントロダクション、作文（１）前半 第 2 回：クイズ（１）、作文（１）後半 第 3 回：クイズ（２）、作文（２）前半 第 4 回：クイズ（３）、作文（２）後半 第 5 回：クイズ（４）、作文（３）前半 第 6 回：クイズ（５）、作文（３）後半 第 7 回：クイズ（６）、作文（４）前半 第 8 回：クイズ（７）、作文（４）後半 第 9 回：クイズ（８）、作文（５）前半 第 10 回：クイズ（９）、作文（５）後半 第 11 回：ディスカッション 第 12 回：クイズ（10）、作文（６）前半 第 13 回：作文（６）後半 第 14 回：期末試験、振り返り ＊授業の進み具合によっては内容が変更することもある。	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。 9) クイズは授業の最初に行うので遅刻した場合は受けられない。 10) 課題等は指定された提出日時より遅れた場合はマイナス評価となるので注意。 11) 授業中、発表者への質問やディスカッションに積極的に参加すること。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 学習したことの復習クイズを適宜行うので、学習内容は必ず復習しておくこと。	
5. 教科書 『上級日本語コース（作文）』明治大学日本語教育研究室、2020 年（無償配布）	
6. 参考書 授業時に随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
8. 成績評価の方法 授業への貢献度：20% クイズ：20% 課題・発表：30% 期末試験・レポート：30%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文Ｂ
担当者	大木 理恵
１．授業の概要・到達目標 この授業では、留学生が大学での勉学や活動に必要な日本語能力を身につけるとともに、レポート作成のための基礎的能力を養うことを目標とする。『上級日本語コース 作文』の後半部分を用いて、教養科目のレポートレポートが作成できるように文法知識、語彙知識、書き言葉の表現の運用力を磨く。	
２．授業内容 第１回：イントロダクション、 第２回：クイズ（１）、作文（１）前半 第３回：クイズ（２）、作文（１）後半 第４回：クイズ（３）、作文（２）前半 第５回：クイズ（４）、作文（２）後半 第６回：クイズ（５）、作文（３）前半 第７回：ディスカッション 第８回：資料の集め方、図書館の使い方 第９回：クイズ（６）、作文（３）後半 第１０回：クイズ（７）、期末レポート準備（１） 第１１回：クイズ（８）、期末レポート準備（２） 第１２回：クイズ（９）、期末レポート準備（３） 第１３回：クイズ（１０）、期末レポート準備（４） 期末レポート初稿提出 第１４回：期末レポートの発表、期末レポート初稿のFB ＊授業の進み具合によっては内容が変更することもある。	
３．履修上の注意 １）原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２）１５分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３）４０分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４）遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５）授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６）他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７）授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８）※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。 ９）クイズは授業の最初に行うので遅刻した場合は受けられない。 １０）課題等は指定された提出日時より遅れた場合はマイナス評価となるので注意。 １１）授業中、発表者への質問やディスカッションに積極的に参加すること。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 学習したことの復習クイズを適宜行うので、学習内容は必ず復習しておくこと。	
５．教科書 『上級日本語コース（作文）』 明治大学日本語教育研究室、2020 年（無償配布）	
６．参考書 授業時に随時紹介する。	
７．課題に対するフィードバックの方法	
８．成績評価の方法 授業への貢献度：20% クイズ：10% 課題・発表：40% 期末試験・レポート：30%	
９．その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読 A
担当者	小林 由紀
1. 授業の概要・到達目標 いろいろな文章を読む。読み取った内容を他の人に説明したり、内容について話し合ったりして、内容について理解を深める。 文章を必要に合わせて、目的をもって読めるようになる。自分のことばで文章の内容をまとめられるようになる。筆者の言いたいことを読み取れるようになる。	
2. 授業内容 第 1 回 イントロダクション、教材（1）導入 第 2 回 教材（1）語彙・表現 第 3 回 教材（1）内容理解 第 4 回 教材（1）まとめ 第 5 回 教材（2）語彙・表現 第 6 回 教材（2）内容理解 第 7 回 教材（2）まとめ 第 8 回 教材（3）語彙・表現 第 9 回 教材（3）内容理解 第 10 回 教材（3）まとめ 第 11 回 教材（4）語彙・表現 第 12 回 教材（4）内容理解 第 13 回 教材（4）まとめ 第 14 回 試験、まとめ	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 A I を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の P C、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・次の回の授業で扱う文章を読み、漢字と語彙を調べておくこと。 ・当てられた時にテキストが読めるように漢字の読み方を確認しておくこと。 ・内容理解の質問にも目を通していき、授業後にやったところは復習しておくこと。	
5. 教科書 使用しない。プリントを使用する。	
6. 参考書 必要に応じて随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 授業内での解説、Oh-o! Meiji でのコメントまたは総評公開	
8. 成績評価の方法 課題・小テスト 40% 期末試験 40% 平常点（授業参加態度など）20%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）精読B
担当者	小林 由紀
1. 授業の概要・到達目標 まとまった長さの新書の文章を読む。読み取った内容を他の人に説明したり、内容について話し合ったりして、内容について理解を深める。 文章を必要に応じて詳細に、目的をもって読めるようになる。自分のことばで文章の内容をまとめ、わかりやすく説明できるようになる。筆者の言いたいことを読み取り、それに対する自分の意見が言えるようになる。	
2. 授業内容 第1回 インTRODakション、教材（1）導入 第2回 教材（1）語彙・表現 第3回 教材（1）内容理解その1 第4回 教材（1）内容理解その2 第5回 教材（1）まとめ 第6回 教材（2）語彙・表現 第7回 教材（2）内容理解その1 第8回 教材（2）内容理解その2 第9回 教材（2）まとめ 第10回 教材（3）語彙・表現 第11回 教材（3）内容理解その1 第12回 教材（3）内容理解その2 第13回 教材（3）まとめ 第14回 試験、まとめ	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・次の回の授業で扱う文章を読み、漢字と語彙を調べておくこと。 ・当てられた時にテキストが読めるように漢字の読み方を確認しておくこと。 ・内容理解の質問にも目を通しておき、授業後にやったところは復習しておくこと。	
5. 教科書 使用しない。プリントを配布する。	
6. 参考書 必要に応じて随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 授業内での解説、Oh-o! Meiji でのコメントまたは総評公開	
8. 成績評価の方法 課題・小テスト 40% 期末試験 40% 平常点（授業参加態度など）20%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解 A
担当者	中沢 佐企子
1. 授業の概要・到達目標 作成教材『上級日本語コース 読解』の、主として前半部分をテキストとして使用し、これまでに習得した日本語力の拡充を図り、大学での勉学に必要なとされる、日本語の基礎力を養う。 具体的には、一般書が自由に読めるように、文法の知識を増やすとともに、語彙、表現の運用力を伸ばす。また、正確な発音の訓練にも配慮する。	
2. 授業内容 授業は基本的に以下のように行う。発音の確認のための音読、内容についての質疑応答、語彙・表現等についての質疑応答、内容についてのディスカッション、個人あるいはグループでの発表。特に、教師との質疑は発話の重要な練習となるものなので、積極的に参加することが求められる。 試験の前の回の授業で小テストを行う。 第 1 回：イントロダクション、読解練習 1（質疑による内容確認、発表） 第 2 回：読解練習 2（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第 3 回：読解練習 3（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第 4 回：読解練習 4（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第 5 回：読解練習 5（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第 6 回：小テスト、読解練習 6（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、発表） 第 7 回：まとめ・中間試験 第 8 回：読解練習 7（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第 9 回：読解練習 8（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第 10 回：読解練習 9（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第 11 回：読解練習 10（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第 12 回：読解練習 11（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第 13 回：小テスト、読解練習 12（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、発表） 第 14 回：まとめ・期末試験	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 A I を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習として、内容を読み、漢字や語彙等を調べておくこと。また、授業以外でも新聞やニュース等に目を通しておくことが望ましい。	
5. 教科書 『上級日本語コース 読解』 明治大学日本語教育研究室 2020 年	
6. 参考書 使用しない。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 課題、小テスト、試験をチェックして返却・フィードバックを行う。	
8. 成績評価の方法 試験 40%、小テスト 20%、課題 20%、平常点 20% 小テストでは漢字の読み方と語彙・表現の意味の確認を行う。平常点では、予習、質疑応答での答え方、授業中およびディスカッション・発表時の積極性・協調性・参加度等を評価する。	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解B
担当者	中沢 佐企子
1. 授業の概要・到達目標 作成教材『上級日本語コース 読解』の、主として後半部分をテキストとして使用し、これまでに習得した日本語力の拡充を図り、大学での勉学に必要とされる、日本語の基礎力を十分に築きあげることを目指す。 具体的には、一般書が自由に読めるように、文法の知識を充実させるとともに、語彙、表現の運用力を伸ばす。また、正確な発音の訓練にも配慮する。	
2. 授業内容 授業は基本的に以下のように行う。発音の確認のための音読、内容についての質疑応答、語彙・表現等についての質疑応答、内容についてのディスカッション、個人あるいはグループでの発表。特に、教師との質疑は発話の重要な練習となるものなので、積極的に参加することが求められる。 試験の前の回の授業で小テストを行う。 第1回：イントロダクション、読解練習1（質疑による内容確認、発表） 第2回：読解練習2（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第3回：読解練習3（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第4回：読解練習4（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第5回：読解練習5（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第6回：小テスト、読解練習6（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、発表） 第7回：まとめ・中間試験 第8回：読解練習7（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第9回：読解練習8（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第10回：読解練習9（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第11回：読解練習10（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第12回：読解練習11（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第13回：小テスト、読解練習12（音読、質疑による内容確認、語彙・表現の確認、発表） 第14回：まとめ・期末試験	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習として、内容を読み、漢字や語彙等を調べておくこと。また、授業以外でも新聞やニュース等に目を通しておくことが望ましい。	
5. 教科書 『上級日本語コース 読解』 明治大学日本語教育研究室 2020年	
6. 参考書 使用しない。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 課題、小テスト、試験をチェックして返却・フィードバックを行う。	
8. 成績評価の方法 試験 40%、小テスト 20%、課題 20%、平常点 20% 小テストでは漢字の読み方と語彙・表現の意味の確認を行う。平常点では、予習、質疑応答での答え方、授業中およびディスカッション・発表時の積極性・協調性・参加度等を評価する。	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解 A
担当者	糸川 優
1. 授業の概要・到達目標 大学の学びが始まろうというこの時期に、知的活動の基となる読解の基礎を身につける。 新しい知識を得ようという時に、読解力の不足は致命的である。しかし、文章には概ねパターンがあり、そのパターンを知ることで、読むことのハードルは下がる。 書かれていることを正確に理解するのみならず、能動的な読みを目指す。	
2. 授業内容 第 1 回 イントロダクション（授業目的、進め方、提出物等） ハンドアウト 第 2 回 要約 第 3～6 回 「04 カレーライス」予習確認テスト、担当者による報告、ディスカッション 第 7～9 回 「06 お風呂」予習確認テスト、担当者による報告、ディスカッション 第 10～14 回、ディスカッション 他の読み物、予習確認テスト、担当者による報告 ＊内容・進度は変更の可能性があります。	
3. 履修上の注意 目的意識をもって自主的に取り組むことを求める。 課題が多いので、スケジュール表を常に確認のこと。 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 第 1 回 課題：ハンドアウト作成（60 分） 第 2 回 課題：要約（120 分） 第 3～14 回 下読み（40 分）、担当者はハンドアウト作成（120 分）	
5. 教科書 大学指定 1 年読解テキスト	
6. 参考書 特になし	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o!Meiji を通じて	
8. 成績評価の方法 参加・貢献度 10% 予習確認テスト 15% 課題 20% 報告 30% 口頭表現 25%	
9. その他 授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性があります。その都度、指示に従ってください。 課題提出は、決められた方法で提出すること。それ以外は受け取りません。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）読解 B
担当者	糸川 優
１．授業の概要・到達目標 大学の学びが始まろうというこの時期に、知的活動の基となる読解の基礎を身につける。 新しい知識を得ようという時に、読解力の不足は致命的である。しかし、文章には概ねパターンがあり、そのパターンを知ることで、読むことのハードルは下がる。 書かれていることを正確に理解するのみならず、能動的な読みを目指す。	
２．授業内容 第１回 イントロダクション（授業目的、進め方、提出物等） ハンドアウト 第２回 要約 第３～５回 「11 母の日・父の日」 予習確認テスト、担当者による報告、ディスカッション 第６～14 回 他の読み物、予習確認テスト、担当者による報告、ディスカッション ＊内容・進度は変更の可能性があります。	
３．履修上の注意 目的意識をもって自主的に取り組むことを求める。 課題が多いので、スケジュール表を常に確認のこと。 １）原則として５回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２）15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３）40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４）遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５）授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６）他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７）授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８）※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 第１回 課題：ハンドアウト作成（60 分） 第２回 課題：要約（120 分） 第３～14 回 下読み（40 分）、担当者はハンドアウト作成（120 分）	
５．教科書 大学指定 1 年読解テキスト	
６．参考書 特になし	
７．課題に対するフィードバックの方法 Oh-o!Meiji を通じて	
８．成績評価の方法 参加・貢献度 10% 予習確認テスト 15% 課題 20% 報告 30% 口頭表現 25%	
９．その他 授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性があります。その都度、指示に従ってください。 課題提出は、決められた方法で提出すること。それ以外は受け取りません。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読 A
担当者	乾 浩
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、文章を素早く読み取る練習と文章構造と論理展開に注目しながら文の内容を理解する訓練を行う。 Google スライドを利用したプレゼンテーションと効果的な説明資料の作成に習熟することを目指し、ディスカッションやディベートを通して、日本語による議論に必要な高度な日本語力を養う。	
2. 授業内容 日本語の高度な運用力を伸ばす訓練の一つとして、いくつかのテーマについて、自主的に調査し報告する訓練を行う。また、そうした練習の中で、Google スライド作成等を行い、要点を押さえた資料の作り方や日本語によるプレゼンテーションに習熟する。さらに、報告されたテーマについてディスカッションやディベートを行い、質問とそれに対する応答、意見述べなどを通して、議論に必要な高度な日本語力を養う。 【各回の授業の進め方】※ 予習を前提に授業を進める。 1. 前回の授業内容についての小テストを行う。 2. 発表担当者が担当部分の Google スライドを作成し、口頭発表を行う。 3. 2 に対して質疑応答やフィードバックを行う。 4. テキストの本文を確認する。 5. ディスカッションを行う。 【授業進行予定】 第 01 回：イントロダクション：授業の進め方等の説明 第 02 回：簡単な自己紹介「育った場所・わたしの自慢」 第 03 回：テーマ (01-1) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 04 回：テーマ (01-2) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 05 回：テーマ (02-1) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 06 回：テーマ (02-2) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 07 回：テーマ (03-1) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 08 回：テーマ (03-2) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 09 回：テーマ (04-1) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 10 回：テーマ (04-2) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 11 回：テーマ (05-1) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 12 回：テーマ (05-2) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 13 回：今まで学んで来たことのまとめ 第 14 回：a：試験、b：正答解説	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ○ テキストの指定されたページを予習し、課題をすること。 ○ 授業の始めに行われる小テストの準備をしてくること。 ○ 発表担当者は、自作した Google スライドを授業前に提出して、チェックを受けること。	
5. 教科書 自作教材を配布する。	
6. 参考書 授業時に随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 授業の始めに、課題や小テストに対して、フィードバックを行う。	
8. 成績評価の方法 平常点：30%、課題：10%、Google スライド作成：15%、発表：15%、小テスト：10%、学期末試験：20% をもとにして、総合的に評価する。 ※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回の小テストは 0 点とする。 ※以下の条件をすべて満たすものを評価の対象とする。 ・欠席回数が 4 回以下であること ・授業での口頭発表を行っていること ・学期末試験を受験していること	
9. その他 Google スライドの操作に不慣れな学生は、使用法を学んでくこと。 オンライン授業をする際は「zoom」を使うので、パソコンに設置しておくこと。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（２年）速読Ｂ
担当者	乾 浩
１．授業の概要・到達目標 この授業では、前期に引き続き、文章を素早く読み取る練習と文章構造と論理展開に注目しながら文の内容を理解する訓練を行う。 Google スライドを利用したプレゼンテーションと効果的な説明資料の作成に習熟することを目指し、ディスカッションやディベートを通して、日本語による議論に必要な高度な日本語力を養う。	
２．授業内容 日本語の高度な運用力を伸ばす訓練の一つとして、いくつかのテーマについて、自主的に調査し報告する訓練を行う。また、そうした練習の中で、Google スライド作成等を行い、要点を押さえた資料の作り方や日本語によるプレゼンテーションに習熟する。さらに、報告されたテーマについてディスカッションやディベートを行い、質問とそれに対する応答、意見述べなどを通して、議論に必要な高度な日本語力を養う。 【各回の授業の進め方】※ 予習を前提に授業を進める。 １． 前回の授業内容についての小テストを行う。 ２． 発表担当者が担当部分の Google スライドを作成し、口頭発表を行う。 ３． ２に対して質疑応答やフィードバックを行う。 ４． テキストの本文を確認する。 ５． ディスカッションを行う。 【授業進行予定】 第 01 回：イントロダクション：授業の進め方等の説明 第 02 回：簡単な発表「夏休みの思い出」 第 03 回：テーマ (06-1) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 04 回：テーマ (06-2) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 05 回：テーマ (07-1) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 06 回：テーマ (07-2) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 07 回：テーマ (08-1) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 08 回：テーマ (08-2) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 09 回：テーマ (09-1) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 10 回：テーマ (09-2) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 11 回：テーマ (10-1) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 12 回：テーマ (10-2) 口頭発表・読解・ディスカッション 第 13 回：今まで学んで来たことのまとめ 第 14 回：a：試験、b：正答解説	
３．履修上の注意 １) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 ○ テキストの指定されたページを予習し、課題をすること。 ○ 授業の始めに行われる小テストの準備をしてくること。 ○ 発表担当者は、自作した Google スライドを授業前に提出して、チェックを受けること。	
５．教科書 自作教材を配布する。	
６．参考書 授業時に随時紹介する。	
７．課題に対するフィードバックの方法 授業の始めに、課題や小テストに対して、フィードバックを行う。	
８．成績評価の方法 平常点：30%、課題：10%、Google スライド作成：15%、発表：15%、小テスト：10%、学期末試験：20% をもとにして、総合的に評価する。 ※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回の小テストは 0 点とする。 ※以下の条件をすべて満たすものを評価の対象とする。 ・欠席回数が 4 回以下であること ・授業での口頭発表を行っていること ・学期末試験を受験していること	
９．その他 Google スライドの操作に不慣れな学生は、使用法を学んでくること。 オンライン授業をする際、「zoom」を使うので、パソコンに設置しておくこと。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文 A
担当者	宮崎 恵子
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、大学で必要となるアカデミックライティングの基礎を学ぶ。特に、論述文の基本的な展開パターンに習熟し、自分の意図したテーマを論理的に展開できるようになることを目的とする。また、これまでに学んだ文法知識を整理しながら、書き言葉に特徴的な語彙・表現の運用力の定着を図る。	
2. 授業内容 授業では、『上級日本語コース（作文）』をメインテキストとし、600 字程度の課題作文を書きます。 第 1 回：イントロダクション、I. 原稿用紙の使い方、自己紹介文を書く 第 2 回：II. 人物の経歴を述べる、クラスメートにインタビュー、【質問表】に記入する 第 3 回：II. 人物の経歴を述べる〔作文提出①〕 第 4 回：III. ストーリーを叙述する〔作文提出②〕 第 5 回：語彙表現の確認①、IV. 仕組み・方法・手順を述べる 第 6 回：語彙表現の確認②、IV. 仕組み・方法・手順を述べる〔作文提出③〕 第 7 回：語彙表現の確認③、V. 内容を整理する（対比・比較 1） 第 8 回：V. 内容を整理する（対比・比較 1） ディスカッション 第 9 回：V. 内容を整理する（対比・比較 1）〔作文提出④〕 第 10 回：語彙表現の確認④、VI. 調査結果を説明する（対比・比較 2） 第 11 回：語彙表現の確認⑤、VI. 調査結果を説明する（対比・比較 2） 図表を読み取る 第 12 回：VI. 調査結果を説明する（対比・比較 2）〔作文提出⑤〕 第 13 回：VII. 手紙文の形式、メールの書き方 第 14 回：a 試験／b まとめ	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 各課の「練習（宿題）」は、授業の前に読んでおき、わからない語彙などがあれば調べておくこと。 添削された作文は、コメントをよく読み、書き直して再提出すること。	
5. 教科書 『上級日本語コース（作文）』 明治大学日本語教育研究室 その他、必要に応じてコピー教材を配布する。	
6. 参考書 必要に応じて、授業時に紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 授業で取り組んだ課題を個別に添削し、コメントする。 課題提出後の授業で、受講者全員に共通する問題があれば、授業時に共有する。	
8. 成績評価の方法 試験 30% 課題（作文） 50% 平常点（授業への取り組み） 20%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（１年）作文B
担当者	宮崎 恵子
１．授業の概要・到達目標 この授業では、春学期に引き続き『上級日本語コース 作文』をテキストとして使用し、意図する内容を論理的に言語化、展開するための訓練を行う。具体的には、レポート作成がおこなえるように、適切な表現を使って文章を書くこと、自分の意図したテーマを論理的に展開させていくことを学びながら、さらに、論文作成上の基本的な方法（構成メモの作成、引用のしかた、注・参考文献の付し方など）を身につける。	
２．授業内容 授業では、『上級日本語コース（作文）』をメインテキストとし、600 字程度の課題作文を書きます。 第 1 回：イントロダクション、Ⅶ. 原因・理由と結果（問題の解決）〔作文提出⑥〕 第 2 回：Ⅷ. 意見を述べる（１） 第 3 回：Ⅷ. 意見を述べる（１）〔作文提出⑦〕 第 4 回：Ⅸ. 意見を述べる（２）〔作文提出⑧〕 第 5 回：Ⅹ. 意見を述べる（３） 第 6 回：Ⅹ. 意見を述べる（３）〔作文提出⑨〕 第 7 回：ⅩⅠ. 意見文を述べる（４）〔作文提出⑩〕 第 8 回：ⅩⅢ. 文章を要約する 第 9 回：ⅩⅣ、ⅩⅤ. 論の構成と展開 第 10 回：【最終レポート①】アウトライン意見交換 第 11 回：【最終レポート②】構成メモ作成 第 12 回：【最終レポート③】要約した内容を発表し意見交換 第 13 回：【最終レポート④】最終稿作成 第 14 回：フィードバック、全体の振り返り	
３．履修上の注意 １）原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 ２）15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 ３）40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 ４）遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 ５）授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ６）他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 ７）授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 ８）※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
４．準備学習（予習・復習等）の内容 各課の「練習（宿題）」は、授業の前に読んでおき、わからない語彙などがあれば調べておくこと。 添削された作文は、コメントをよく読み、書き直して再提出すること。	
５．教科書 『上級日本語コース（作文）』 明治大学日本語教育研究室 その他、必要に応じてコピー教材を配布する。	
６．参考書 必要に応じて、授業時に紹介する。	
７．課題に対するフィードバックの方法 授業で取り組んだ課題を個別に添削し、コメントする。 課題提出後の授業で、受講者全員に共通する問題があれば、授業時に共有する。	
８．成績評価の方法 最終レポート 30% 課題（作文） 50% 平常点（授業への取り組み） 20%	
９．その他	

日 本 語

(生田キャンパス)

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語 I A (読解)
担当者	松下 浩幸
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、大学での勉学に必要な精密な読解力を養うために、文章を深く正確に読み解く練習を行います。文法力の一層の強化、語彙の拡充に努め、文章の表面的な理解に留まることなく、背景知識を学び、文章構造の特徴、論理的展開の方法などについて理解することが求められます。日本語読解力を高めるとともに、読んだ物に関して、感想、意見を学生同士で交換できる口頭表現力、文章力を養います。	
2. 授業内容 授業は以下のような要領で実施します。 教科書 『上級日本語コース (読解)』(明治大学日本語教室)を使用します。 第1回：イントロダクション (授業案内と自己紹介) 授業の進め方。 第2回：第1課「自分の読書速度を点検せよ」 本文読解 第3回：第2課「擬音語・擬態語の不思議」(1) 本文読解 第4回：第2課「擬音語・擬態語の不思議」(2) 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第5回：第3課「ゼミナールの意味」 本文読解 第6回：第4課「カレーライスの誕生」(1) 本文読解 第7回：第4課「カレーライスの誕生」(2) 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第8回：第6課「お風呂は異文化を体感させてくれる」(1) 本文読解 第9回：第6課「お風呂は異文化を体感させてくれる」(2) 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第10回：第7課「なぜ私たちに右利きと左利きがあるのか」(1) 本文読解 第11回：第7課「なぜ私たちに右利きと左利きがあるのか」(2) 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第12回：第8課「タテマとホンネ」(1) 本文読解 第13回：第9課「タテマとホンネ」(2) 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第14回：a. 期末試験 b. まとめ ※予定は授業の進み方等により変更することがあります。	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者(生成AIを含む)が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習 (予習・復習等) の内容 ・ 予習—毎回のテキストの範囲に目を通し、語彙の意味等について調べておく。 ・ 復習—読めなかった漢字や、テキストの内容が難しかった部分について整理し、理解をする。	
5. 教科書 ・ 『上級日本語コース (読解)』 明治大学日本語教室 2020 年 ・ 関連する新聞、雑誌記事、小説、論説文などのプリント教材を配布することがあります。	
6. 参考書 ・ その都度、授業時に通知する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 ・ 次の授業時において、課題の講評を行う。	
8. 成績評価の方法 ・ 毎回の課題と出席(30%) + 期末テスト(70%)	
9. その他 ・ オフィスアワー：月曜日 13:00～14:00 ・ 研究室：第一校舎3号館4階402号(農学部日本語研究室)	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語 I A (読解)
担当者	松下 浩幸
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、大学での勉学に必要な精密な「読解力」を養うために、文章を深く正確に読み解く練習を行います。文法力の一層の強化、語彙の拡充に努め、文章の表面的な理解に留まることなく、背景知識を学び、文章構造の特徴、論理的展開の方法などについて理解することが求められます。日本語読解力を高めるとともに、読んだ物に関して、感想、意見を学生同士で交換できる口頭表現力、文章力を養います。	
2. 授業内容 授業は以下のような要領で実施します。 教科書 は『上級日本語コース (読解)』(明治大学日本語教室)を使用します。 第 1 回：イントロダクション＋授業の進め方について＋練習問題。 第 2 回：第 10 課「敬語について」(1) 本文読解 第 3 回：第 10 課「敬語について」(2) 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第 4 回：第 11 課「母の日/父の日」(1) 本文読解 第 5 回：第 11 課「母の日/父の日」(2) 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第 6 回：第 12 課「外国語学習と辞書」 本文読解 第 7 回：第 12 課「外国語学習と辞書」 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第 8 回：第 13 課「数学者の言葉では」 本文読解 第 9 回：第 13 課「数学者の言葉では」 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第 10 回：第 15 課「わかるとはどういうことか」(1) 本文読解 第 11 回：第 15 課「わかるとはどういうことか」(1) 本文読解 第 12 回：第 15 課「わかるとはどういうことか」(2) 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第 13 回：プリント課題 第 14 回：a. 期末試験 b. まとめ ※予定は授業の進み方等により変更することがあります。	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者(生成 AI を含む)が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習 (予習・復習等) の内容 ・予習—毎回のテキストの範囲に目を通し、語彙の意味等について調べておく。 ・復習—読めなかった漢字や、テキストの内容が難しかった部分について整理し、理解をする。	
5. 教科書 ・『上級日本語コース (読解)』(明治大学日本語教室 2020 年) ・新聞、雑誌記事、小説、論説文などからのプリント教材も配布する予定です。 ・読み物に関するテレビ録画教材、聴解教材も使用する予定です。	
6. 参考書 その都度、授業時に通知する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 ・次の授業時において、課題の講評を行う。	
8. 成績評価の方法 ・毎回の課題と出席 (30%) + 期末テスト (70%)	
9. その他 ・オフィスアワー：月曜日 13:00～14:00 ・研究室：第一校舎 3 号館 4 階 402 号 (農学部日本語研究室)	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語 I A (読解)
担当者	小林 由紀
1. 授業の概要・到達目標 いろいろな文章を読み、漢字や語句の意味などを確認し、内容についてタスクや質問に答えることで理解するようにする。さらに、自分で質問をしたり、引用して意見を言ったりすることで、文章を自分なりのことばで言い換えて利用できるようにする。 大学での学習に必要な基本的な読解力を身につける。書き言葉の文章の文体に慣れ、レベルにあった漢字・語彙の知識を身につける。自分のことばで文章の内容をある程度説明できるようになる。	
2. 授業内容 第1回 インTRODakション、第2課導入 第2回 第2課 語彙・表現 第3回 第2課 内容理解 第4回 第2課 まとめ 第5回 第4課 語彙・表現 第6回 第4課 内容理解 第7回 第4課 まとめ 第8回 第6課 語彙・表現 第9回、第6課 内容理解 第10回、第6課 まとめ 第11回、第7課 語彙・表現 第12回、第7課 内容理解 第13回、第7課 まとめ 第14回 試験、まとめ ※状況により進度など変更することがあります。	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・ 次の回の授業で扱う文章を読み、漢字と語彙を調べておくこと。 ・ 当てられた時にテキストが読めるように漢字の読み方を確認しておくこと。 ・ 内容理解の質問にも目を通していき、授業後には授業で扱ったところは復習しておくこと。	
5. 教科書 『上級日本語コース（読解）』明治大学日本語教育研究室、2020年	
6. 参考書 必要に応じて随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 授業内での解説、Oh-o! Meiji でのコメントまたは総評公開	
8. 成績評価の方法 課題・小テスト 40% 期末試験 40% 平常点（授業参加態度など）20%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語 I A (読解)
担当者	小林 由紀
1. 授業の概要・到達目標 少し長い文章を読み、漢字や語句の意味などを確認し、内容や構成についてタスクや質問に答えることで理解するようにする。さらに、自分で質問をしたり、引用して意見を言ったりすることで、文章を自分なりのことばで言い換えて利用できるようにする。 大学での学習に必要な読解力を身につける。文章の構成や話の流れを理解した上でそれぞれの文の意味が理解できるようになる。自分のことばで文章の内容を説明できるようになる。	
2. 授業内容 第1回 インTRODakション、第8課導入 第2回 第8課 語彙・表現 第3回 第8課 内容理解 第4回 第8課 まとめ 第5回 第10課 語彙・表現 第6回 第10課 内容理解 第7回 第10課 まとめ 第8回 第14課 語彙・表現 第9回 第14課 内容理解 第10回 第14課 まとめ 第11回 第15課 語彙・表現 第12回 第15課 内容理解 第13回 第15課 まとめ 第14回 試験、まとめ ※状況により進度など変更することがあります。	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者(生成AIを含む)が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習(予習・復習等)の内容 ・次の回の授業で扱う文章を読み、漢字と語彙を調べておくこと。 ・当てられた時にテキストが読めるように漢字の読み方を確認しておくこと。 ・内容理解の質問にも目を通していき、授業後に授業で扱ったところは復習しておくこと。	
5. 教科書 『上級日本語コース(読解)』明治大学日本語教育研究室、2020年	
6. 参考書 必要に応じて随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 授業内での解説、Oh-o! Meiji でのコメントまたは総評公開	
8. 成績評価の方法 課題・小テスト 40% 期末試験 40% 平常点(授業参加態度など) 20%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語 I B (作文)
担当者	中沢 佐企子
1. 授業の概要・到達目標 大学で学ぶ外国人留学生にとっての日本語は、単に一般的な日常言語としての道具である以上に、何よりも勉学の基礎的な技能として不可欠なものであり、そこで必要とされる技能も多岐にわたっている。この授業では、それらの技能のうち、特に、レポート作成のための基礎的訓練を行う。『上級日本語コース 作文』の前半部分をテキストとして使用し、論述分に求められる基本的な論旨展開のパターンに習熟し、書き言葉で特徴的に用いられる語彙・表現の運用力の定着を図ることを目標とする。	
2. 授業内容 第1回：イントロダクション、テキスト I 「原稿用紙の使い方」の練習、練習問題 第2回：II 「人物の経歴を述べる」の練習 第3回：II 「人物の経歴を述べる」の整理 第4回：IV 「仕組み・手順・方法を述べる」の練習 第5回：IV 「仕組み・手順・方法を述べる」の整理 第6回：V 「内容を整理する」の練習 第7回：V 「内容を整理する」の整理 第8回：VI 「調査結果を説明する」の練習 第9回：VI 「調査結果を説明する」の整理 第10回：レポートの書き方の練習 第11回：レポートの書き方の整理 第12回：VII 「原因・結果を述べる」の練習 第13回：VII 「原因・結果を述べる」の整理 第14回：まとめ・発表	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 言葉の訓練であるので、受講生の自主的な学習が大切である。文法や語彙・表現等がうまく使いこなせない学生は、復習することが望ましい。	
5. 教科書 『上級日本語コース 作文』 明治大学日本語教育研究室 2019 年	
6. 参考書 使用しない。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 提出した作文は、チェックをして返却・フィードバックを行う。	
8. 成績評価の方法 練習（作文提出） 80%、平常点 20%（授業への参加度、積極性、協調性、作文のためのディスカッション・発表等）。 なお、欠席等で作文を遅れて提出した場合は－30%で計算する。	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語 I B (作文)
担当者	中沢 佐企子
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、「日本語作文・前期」に引き続き、『上級日本語コース 作文』をテキストとして使用し、意図する内容を論理的に言語化するための訓練を行う。教養科目のレポート作成が行えるように、文法的な知識をさらに深め、書き言葉に用いられる語彙・表現をいっそう増やし、それらの運用力を高めるとともに、論述文の論旨展開に習熟することを目指す。 また、受講者の関心に応じたテーマを設定し、構成メモの作成、口頭報告の際に使用するハンドアウト（レジュメ）の作成、論理的な文章展開をもったレポート作成などに取り組む。	
2. 授業内容 第1回：VIII「意見を述べる（1）」の練習 第2回：VIII「意見を述べる（1）」の整理 第3回：IX「意見を述べる（2）」の練習 第4回：IX「意見を述べる（2）」の整理 第5回：X「意見を述べる（3）」の練習 第6回：X「意見を述べる（3）」の整理 第7回：XI「意見を述べる（4）」の練習 第8回：XI「意見を述べる（4）」の整理 第9回：XII「手紙文の形式」の練習 第10回：XII「手紙文の形式」の整理 第11回：XIII「文章を要約する」の練習 第12回：XIII「文章を要約する」の整理 第13回：XIV「論の構成と展開」、XV「論文の作成」の練習 第14回：まとめ・発表	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 言葉の訓練であるので、受講生の自主的な学習が大切である。文法や語彙・表現等がうまく使いこなせない学生は、復習することが望ましい。	
5. 教科書 『上級日本語コース 作文』 明治大学日本語教育研究室 2019 年	
6. 参考書 使用しない。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 提出した作文は、チェックをして返却・フィードバックを行う。	
8. 成績評価の方法 練習（作文提出） 80%、平常点 20%（授業への参加度、積極性、協調性、作文のためのディスカッション・発表等）。 なお、欠席等で作文を遅れて提出した場合は－30%で計算する。	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語Ⅱ A（精読）
担当者	小林 由紀
1. 授業の概要・到達目標 いろいろな文章を読む。読み取った内容を他の人に説明したり、内容について話し合ったりして、内容について理解を深める。 文章を必要に合わせて、目的をもって読めるようになる。自分のことばで文章の内容をまとめられるようになる。筆者の言いたいことを読み取れるようになる。	
2. 授業内容 第1回 インTRODakション、教材（1）導入 第2回 教材（1）語彙・表現 第3回 教材（1）内容理解 第4回 教材（1）まとめ 第5回 教材（2）語彙・表現 第6回 教材（2）内容理解 第7回 教材（2）まとめ 第8回 教材（3）語彙・表現 第9回 教材（3）内容理解 第10回 教材（3）まとめ 第11回 教材（4）語彙・表現 第12回 教材（4）内容理解 第13回 教材（4）まとめ 第14回 試験、まとめ	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・ 次の回の授業で扱う文章を読み、漢字と語彙を調べておくこと。 ・ 当てられた時にテキストが読めるように漢字の読み方を確認しておくこと。 ・ 内容理解の質問にも目を通していき、授業後にやったところは復習しておくこと。	
5. 教科書 使用しない。プリントを使用する。	
6. 参考書 必要に応じて随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 授業内での解説、Oh-o! Meiji でのコメントまたは総評公開	
8. 成績評価の方法 課題・小テスト 40% 期末試験 40% 平常点（授業参加態度など） 20%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語Ⅱ A（精読）
担当者	小林 由紀
1. 授業の概要・到達目標 まとまった長さの新書の文章を読む。読み取った内容を他の人に説明したり、内容について話し合ったりして、内容について理解を深める。 文章を必要に応じて詳細に、目的をもって読めるようになる。自分のことばで文章の内容をまとめ、わかりやすく説明できるようになる。筆者の言いたいことを読み取り、それに対する自分の意見が言えるようになる。	
2. 授業内容 第1回 インTRODakション、教材（1）導入 第2回 教材（1）語彙・表現 第3回 教材（1）内容理解その1 第4回 教材（1）内容理解その2 第5回 教材（1）まとめ 第6回 教材（2）語彙・表現 第7回 教材（2）内容理解その1 第8回 教材（2）内容理解その2 第9回 教材（2）まとめ 第10回 教材（3）語彙・表現 第11回 教材（3）内容理解その1 第12回 教材（3）内容理解その2 第13回 教材（3）まとめ 第14回 試験、まとめ	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・ 次の回の授業で扱う文章を読み、漢字と語彙を調べておくこと。 ・ 当てられた時にテキストが読めるように漢字の読み方を確認しておくこと。 ・ 内容理解の質問にも目を通していき、授業後にやったところは復習しておくこと。	
5. 教科書 使用しない。プリントを配布する。	
6. 参考書 必要に応じて随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 授業内での解説、Oh-o! Meiji でのコメントまたは総評公開	
8. 成績評価の方法 課題・小テスト 40% 期末試験 40% 平常点（授業参加態度など） 20%	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語Ⅱ A（精読）
担当者	中沢 佐企子
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、大学での勉学に不可欠な日本語の技能のうち、特に、文章を深く理解するための高度な読解力を身につけることを主たる目的とする。 単に文法や語彙の拡充や読み能力の進展を図るだけでなく、論述文の文章構造と論理展開の特性を正確に捉え、習熟するための練習を中心に授業展開することにより、教養課程におけるテキスト・専門書の読解に必要となる日本語力を育成する。 また、その内容について討論・発表等も行う。	
2. 授業内容 授業では、内容的にまとまりのある文章をテキストとして使用し、内容に関する質疑応答とディスカッションの形で進めていく。内容についての質問には、ただ、本文を読み上げるだけではなく、自分の言葉で内容をうまくまとめて答える練習等を行う。試験の前の回の授業で小テストを行う。 第1回：イントロダクション、読解練習1（質疑による内容確認、発表） 第2回：読解練習2（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第3回：読解練習3（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第4回：読解練習4（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第5回：読解練習5（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第6回：小テスト、読解練習6（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、発表） 第7回：まとめ・中間試験 第8回：読解練習7（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第9回：読解練習8（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第10回：読解練習9（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第11回：読解練習10（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第12回：読解練習11（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第13回：小テスト、読解練習12（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、発表） 第14回：まとめ・期末試験	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 教材は前もって配布するので、予習として、内容を読み、漢字や語彙等を調べておくこと。また、授業以外でも新聞やニュース等に目を通しておくことが望ましい。	
5. 教科書 使用しない。プリント教材。	
6. 参考書 使用しない。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 課題、小テスト、試験をチェックして返却・フィードバックを行う。	
8. 成績評価の方法 試験 40%、小テスト 20%、課題 20%、平常点 20% 小テストでは漢字の読み方と語彙・表現の意味の確認を行う。平常点では、予習、質疑応答での答え方、授業中およびディスカッション・発表時の積極性・協調性・参加度等を評価する。	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語Ⅱ A（精読）
担当者	中沢 佐企子
1. 授業の概要・到達目標 「2 年精読・前期」と同様、日本語の論述文の文章構造と論理展開の特性を捉えながらまとまった分量の文章の内容を正確に読み取るための訓練を行う。 この授業では、単に文法力の強化・語彙の拡充・読み能力の進展を図るだけでなく、受講者は自らの関心・目的に沿ってさまざまな種類の文章を読み、その内容を主体的・批判的に読み解き、その内容に基づいた評論やディスカッションを行うことが求められる。	
2. 授業内容 授業では、内容的にまとまりのある文章をテキストとして使用し、内容に関する質疑応答とディスカッションの形で進めていく。内容についての質問には、ただ、本文を読み上げるだけではなく、自分の言葉で内容をうまくまとめて答える練習等を行う。試験の前の回の授業で小テストを行う。 第 1 回：イントロダクション、読解練習 1（質疑による内容確認、発表） 第 2 回：読解練習 2（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第 3 回：読解練習 3（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第 4 回：読解練習 4（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第 5 回：読解練習 5（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第 6 回：小テスト、読解練習 6（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、発表） 第 7 回：まとめ・中間試験 第 8 回：読解練習 7（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第 9 回：読解練習 8（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第 10 回：読解練習 9（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第 11 回：読解練習 10（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第 12 回：読解練習 11（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、ディスカッション・発表） 第 13 回：小テスト、読解練習 12（質疑による内容確認、語彙・表現の確認、発表） 第 14 回：まとめ・期末試験	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 教材は前もって配布するので、予習として、内容を読み、漢字や語彙等を調べておくこと。また、授業以外でも新聞やニュース等に目を通しておくことが望ましい。	
5. 教科書 使用しない。プリント教材。	
6. 参考書 使用しない。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 課題、小テスト、試験をチェックして返却・フィードバックを行う。	
8. 成績評価の方法 試験 40%、小テスト 20%、課題 20%、平常点 20% 小テストでは漢字の読み方と語彙・表現の意味の確認を行う。平常点では、予習、質疑応答での答え方、授業中およびディスカッション・発表時の積極性・協調性・参加度等を評価する。	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語 I B (作文)
担当者	松下 浩幸
1. 授業の概要・到達目標 ・大学の勉学に必要な日本語能力（読解・聴解・文章表現・口頭表現）のうち、この授業では「作文」能力の向上に重点をおいてトレーニングを行う。文法的に正しい文章を書くことはもちろんのこと、取材の方法や主題の選び方、さらに文体や構成・展開などについても具体的に学ぶ。また毎回、授業の最初に「慣用句」の練習問題を行う。	
2. 授業内容 〔第 1 回〕 イントロダクション・自己紹介文 〔第 2 回〕 表記の仕方+クラスメートを紹介する 〔第 3 回〕 表記の仕方+説明文の書き方（1） 〔第 4 回〕 文体+説明文の書き方（2） 〔第 5 回〕 図書館の使い方を学ぶ（その 1・図書館ツアー） 〔第 6 回〕 図書館に使い方を学ぶ（その 2・本を借りる） 〔第 7 回〕 グラフ・図表の読解と説明（1） 〔第 8 回〕 グラフ・図表の読解と説明（2） 〔第 9 回〕 事実と意見を区別して書く（1） 〔第 10 回〕 事実と意見を区別して書く（2） 〔第 11 回〕 賛成と反対の意見を述べる 〔第 12 回〕 資料を読み、意見を述べる（1） 〔第 13 回〕 資料を読み、意見を述べる（2） 〔第 14 回〕 a モジュール：期末テスト b モジュール：テストの解説 ※授業の内容は進み方の都合等により変更する場合がある。	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) 授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・予習—授業で示した課題について、各自で考えて準備をしておく。 ・復習—添削された課題を見直し、正しい日本語の文章表現を習得する。	
5. 教科書 ・『上級日本語コース（作文）』（明治大学日本語教育研究室）	
6. 参考書 ・本多勝一『分かりやすい日本語の作文技術』（オークラ出版） ・木下是雄『理科系の作文技術』（中公新書） ・齋藤孝『原稿用紙 10 枚を書く力』（だいわ文庫）	
7. 課題に対するフィードバックの方法 次の授業時において、作文課題の講評を行う。	
8. 成績評価の方法 ・毎回の課題（50%）＋テスト（50%）	
9. その他 ・オフィスアワー：月曜日 13:00～14:00 ・研究室：第一校舎 3 号館 4 階 402 号（農学部日本語研究室）	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語 I B (作文)
担当者	松下 浩幸
1. 授業の概要・到達目標 ・大学の勉学に必要な日本語能力（読解・聴解・文章表現・口頭表現）のうち、この授業では「作文」能力の向上に重点をおいてトレーニングを行う。文法的に正しい文章を書くことはもちろんのこと、取材の仕方や主題の選び方、さらに文体や構成・展開などについても具体的に学ぶ。また毎回、授業の最初に「ことわざ」の練習問題を行う。	
2. 授業内容 〔第 1 回〕 イントロダクション+作文「春学期を振り返る」 〔第 2 回〕 段落+アイデアを形にする（その 1） 〔第 3 回〕 段落+アイデアを形にする（その 2） 〔第 4 回〕 要約文+メモの取り方（その 1） 〔第 5 回〕 要約文+メモの取り方（その 2） 〔第 6 回〕 説明文を書く（1） 〔第 7 回〕 説明文を書く（2） 〔第 8 回〕 インタビューを行う（その 1） 〔第 9 回〕 インタビューを行う（その 2） 〔第 10 回〕 形式を学ぶ（eメールの書き方・1） 〔第 11 回〕 形式を学ぶ（eメールの書き方・2） 〔第 12 回〕 意見と事実+評論文を書く（1） 〔第 13 回〕 意見と事実+評論文を書く（2） 〔第 14 回〕 a モジュール：期末テスト b モジュール：テストの解説 ※授業の内容は進み方の都合等により変更する場合がある。	
3. 履修上の注意 1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退席しないこと。 ※体調不良などで退席する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) 授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・予習—授業で示した課題について、各自で考えて準備をしておく。 ・復習—添削された課題を見直し、正しい日本語の文章表現を習得する。	
5. 教科書 ・『上級日本語コース（作文）』（明治大学日本語教育研究室）	
6. 参考書 ・本多勝一『分かりやすい日本語の作文技術』（オークラ出版） ・木下是雄『理科系の作文技術』（中公新書） ・齋藤孝『原稿用紙 10 枚を書く力』（だいわ文庫）	
7. 課題に対するフィードバックの方法 次の授業時において、作文課題の講評を行う。	
8. 成績評価の方法 ・課題（50%）+テスト（50%）	
9. その他 ・オフィスアワー：月曜日 13:00～14:00 ・研究室：第一校舎 3 号館 4 階 402 号（農学部日本語研究室）	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡB（速読）
担当者	松下 浩幸
1. 授業の概要・到達目標 大学の勉学に必要な日本語能力(読解・聴解・文章表現・口頭表現)のうち、この授業では特に日本語の「速読」能力の向上に重点をおく。なお、テキストには齋藤孝『コミュニケーション力』(岩波新書)を使用する。また、毎回、授業の最初に「敬語」の練習問題を行う。	
2. 授業内容 〔第1回〕イントロダクション 〔第2回〕「第一章 コミュニケーション力とは」(1) 〔第3回〕 " (2) 〔第4回〕 " (3) 〔第5回〕 " (4) 〔第6回〕「第二章 コミュニケーションの基盤」(1) 〔第7回〕 " (2) 〔第8回〕 " (3) 〔第9回〕 " (4) 〔第10回〕「第三章 コミュニケーションの技術」(1) 〔第11回〕 " (2) 〔第12回〕 " (3) 〔第13回〕 " (4) 〔第14回〕 a モジュール：期末テスト b モジュール：テストの解説	
3. 履修上の注意 毎回の課題と出席を重視する。実践的な授業なので、参加者の積極的な発言や自主的な予習・復習を望む。 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習—毎回のテキストの範囲に目を通し、語彙の意味等について調べておく。 復習—読めなかった漢字や、テキストの内容が難しかった部分について整理し、理解をする。	
5. 教科書 ・齋藤孝『コミュニケーション力』(岩波新書)	
6. 参考書 ・国広哲弥『新編 日本語誤用・慣用小辞典』(講談社現代新書) ・グループジャマシイ『日本語文型辞典』(くろしお出版) ・金子広幸『新・にほんご敬語トレーニング』(アスク)	
7. 課題に対するフィードバックの方法 次の授業時において、課題の講評を行う。	
8. 成績評価の方法 ・課題(30%)、テスト(70%)	
9. その他 ・オフィスアワー：月曜日 13:00～14:00 ・研究室：第一校舎3号館4階402号(農学部日本語研究室)	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡB（速読）
担当者	松下 浩幸
1. 授業の概要・到達目標 ・大学の勉学に必要な本語能力（読解・聴解・文章表現・口頭表現）のうち、この授業では特に日本語の速読能力の向上に重点を置く。テキストには青木保『異文化理解』（岩波新書）を使用する。なお、毎回、授業の最初に「外来語」の練習問題を、また最後には「日本通」のクイズを行う。	
2. 授業内容 〔第1回〕 イントロダクション＋練習問題 〔第2回〕 異文化へ向かう(1) 〔第3回〕 異文化へ向かう(2) 〔第4回〕 異文化を憧れる(1) 〔第5回〕 異文化を憧れる(2) 〔第6回〕 異文化を憧れる(3) 〔第7回〕 異文化を体験する境界の時間(1) 〔第8回〕 異文化を体験する境界の時間(2) 〔第9回〕 異文化の警告(1) 〔第10回〕 異文化の警告(2) 〔第11回〕 異文化との対話(1) 〔第12回〕 異文化との対話(2) 〔第13回〕 異文化との対話(3) 〔第14回〕 a モジュール：期末テスト b モジュール：テストの解説	
3. 履修上の注意 (1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 (2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 (3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 (4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 (5) 授業中に無断で退室しないこと。※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 ・毎回の提出物と出席を重視する。実践的な授業なので、参加者の積極的な発言や自主的な予習・復習を望む。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・予習—毎回のテキストの範囲については、事前に目を通し、語彙の意味等については調べる。 ・復習—読めなかった漢字や、テキストの内容が難しかった箇所について整理し、理解をする。	
5. 教科書 ・青木保『異文化理解』（岩波新書）	
6. 参考書 ・国広哲弥『新編 日本語誤用・慣用小辞典』（講談社現代新書） ・グループジャマシイ『日本語文型辞典』（くろしお出版） ・三省堂編修所（編集）『コンサイスカタカナ語辞典』（三省堂）	
7. 課題に対するフィードバックの方法 ・次の授業時において、課題の講評を行う。	
8. 成績評価の方法 ・課題(30%)、テスト(70%)	
9. その他 ・オフィスアワー：月曜日 13:00～14:00 ・研究室：第一校舎3号館4階402号（農学部日本語研究室）	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡB（速読）
担当者	中沢 佐企子
1. 授業の概要・到達目標 日本語の高度な運用力を伸ばす訓練の一つとして、さまざまな種類の文章について、その内容をすばやく読みとる練習を中心に行う。また、単に文章の内容を読みとるだけでなく、その内容について文章や口頭で要約したり説明したりすることができるようにする。 また、そのテーマについて討論や発表も行う。	
2. 授業内容 授業では、決められた時間内にテキストを速読し、タスクをする。その後、内容の確認や説明等を行う。小テストでは、課題の漢字の読みや語彙・表現の意味の説明を確認する。また、内容についての討論や発表等も行う予定である。 第1回：イントロダクション、練習1（黙読、タスク） 第2回：練習2（小テスト、音読による内容確認、口頭による内容説明、討論・発表等） 第3回：練習3（黙読、タスク） 第4回：練習4（小テスト、音読による内容確認、口頭による内容説明、討論・発表等） 第5回：練習5（黙読、タスク） 第6回：練習6（小テスト、音読による内容確認、口頭による内容説明、討論・発表等） 第7回：練習7（黙読、タスク） 第8回：練習8（小テスト、音読による内容確認、口頭による内容説明、討論・発表等） 第9回：練習9（黙読、タスク） 第10回：練習10（小テスト、音読による内容確認、口頭による内容説明、討論・発表等） 第11回：練習11（黙読、タスク） 第12回：練習12（小テスト、音読による内容確認、口頭による内容説明、討論・発表等） 第13回：練習13（黙読、タスク） 第14回：練習14（小テスト、音読による内容確認、口頭による内容説明、討論・発表等）・まとめ	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 授業以外でも新聞やニュース等に目を通しておくことが望ましい。	
5. 教科書 使用しない。プリント教材。	
6. 参考書 使用しない。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 課題をチェックをして返却・フィードバックを行う。	
8. 成績評価の方法 課題（タスクシート）60%、小テスト10%、平常点30% 平常点では、質疑応答での答え方、口頭説明、討論・発表、授業中の積極性・協調性・参加度等を評価する。 欠席等でタスクを遅れて提出した場合は-30%で評価する。	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡB（速読）
担当者	中沢 佐企子
1. 授業の概要・到達目標 日本語の高度な運用力を伸ばす訓練の一つとして、いくつかのテーマについて、自主的に調査し、報告する練習を行う。また、そうした練習を通して、報告に用いる資料（レジュメ）の作成についての知識を習得し、基本的な書式（構成、引用、参考文献、等々）を身につける。 さらに、報告されたテーマについて自由討論を行い、質問とそれに対する応答、意見述べなどを通して、議論に必要な高度な日本語力を養う。	
2. 授業内容 授業は、次の2度の発表により、テーマを展開する練習の形で行う。発表だけではなく、質疑応答での質問および回答も重視する。発表者以外の学生は、発表と質疑応答後にコメントシートを書く。 なお、学生数によって、下記のシラバスの予定は変動する可能性がある。学生数が少ない場合は、討論や発表等も行う。 1 回目の発表：自分が読んだ本、見た映画等について、必要な資料を調べて紹介する。 2 回目の発表：自由に設定したテーマについて、必要な資料を収集・整理し、その調査内容・結果等について説明する。（パワーポイント、レジュメ作成） 第1回：イントロダクション（発表の注意点等の説明）・発表日を決める 第2回：1 回目の発表と質疑応答 1 第3回：1 回目の発表と質疑応答 2 第4回：1 回目の発表と質疑応答 3 第5回：1 回目の発表と質疑応答 4 第6回：2 回目の発表と質疑応答 1 第7回：2 回目の発表と質疑応答 2 第8回：2 回目の発表と質疑応答 3 第9回：2 回目の発表と質疑応答 4 第10回：2 回目の発表と質疑応答 5 第11回：2 回目の発表と質疑応答 6 第12回：2 回目の発表と質疑応答 7 第13回：2 回目の発表と質疑応答 8 第14回：まとめ・発表	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 発表は決めた予定の日に行うこと。発表のための準備は余裕を持ってすること。また、授業以外でも新聞やニュース等に目を通しておくことが望ましい。	
5. 教科書 使用しない。	
6. 参考書 使用しない。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 発表後に直接フィードバックを行う。また、学生の手書きコメントシートでのフィードバックも行う。	
8. 成績評価の方法 発表・レジュメ・質疑応答（質問への答え方） 70%、レポート 10%、平常点 20% 平常点では、質疑応答での質問の聞き方、討論と発表、授業中の積極性・協調性・参加度等を評価する。	
9. その他	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語 I A (読解)
担当者	小林 由紀
1. 授業の概要・到達目標 いろいろな文章を読み、漢字や語句の意味などを確認し、内容についてタスクや質問に答えることで理解するようにする。さらに、自分で質問をしたり、引用して意見を言ったりすることで、文章を自分なりのことばで言い換えて利用できるようにする。 大学での学習に必要な基本的な読解力を身につける。書き言葉の文章の文体に慣れ、レベルにあった漢字・語彙の知識を身につける。自分のことばで文章の内容をある程度説明できるようになる。	
この授業はオンデマンド形式で実施する。毎週金曜日（状況により変更することがある）にその週	
2. 授業内容 第1回：イントロダクション（授業の進め方など）、第2課① 第2回：第2課② 第3回：第2課③ 第4回：第2課④、第4課① 第5回：第4課② 第6回：第4課③ 第7回：第4課④、第2課・第4課のまとめ 第8回：第6課① 第9回：第6課② 第10回：第6課③ 第11回：第7課① 第12回：第7課② 第13回：第7課③ 第14回：総復習、まとめ ※状況により、内容や進度を変更することがある。	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・あらかじめ扱う文章を読み、漢字と語彙を調べておくこと。 ・課題が提示されたら、期日までに提出できるように計画的に取り組むこと。 ・解説などを参考に文章を読み直し、復習しておくこと。	
5. 教科書 『上級日本語コース（読解）』明治大学日本語教育研究室、2020年	
6. 参考書 必要に応じて随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 授業内での解説、Oh-o! Meiji でのコメントまたは総評公開	
8. 成績評価の方法 漢字や語句に関する課題（クイズ、タスク） 20% 内容に関する課題（クイズ、タスク、質問、コメントなど） 40% まとめの課題 20% 意見交換などの取り組み 20% ※提出物は、期日までに提出すること。期日以降の提出は減点の対象になる。	
9. その他 授業のスケジュール及び内容は変更する可能性がある。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語 I A (読解)
担当者	小林 由紀
1. 授業の概要・到達目標 少し長い文章を読み、漢字や語句の意味などを確認し、内容や構成についてタスクや質問に答えることで理解するようにする。さらに、自分で質問をしたり、引用して意見を言ったりすることで、文章を自分なりのことばで言い換えて利用できるようにする。 大学での学習に必要な読解力を身につける。文章の構成や話の流れを理解した上でそれぞれの文の意味が理解できるようになる。自分のことばで文章の内容を説明できるようになる。 この授業はオンデマンド形式で実施する。毎週金曜日に課題が Oh-o! Meiji に提示されるので、指	
2. 授業内容 第1回：イントロダクション（授業の進め方など）、第8課① 第2回：第8課② 第3回：第8課③ 第4回：第8課④ 第5回：第10課① 第6回：第10課② 第7回：第10課③、第8課・第10課まとめ 第8回：第14課① 第9回：第14課② 第10回：第14課③ 第11回：第15課① 第12回：第15課② 第13回：第15課③ 第14回：総復習、まとめ ※状況により、内容や進度を変更することがある。	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・あらかじめ扱う文章を読み、漢字と語彙を調べておくこと。 ・課題が提示されたら、期日までに提出できるように計画的に取り組むこと。 ・解説などを参考に文章を読み直し、復習しておくこと。	
5. 教科書 『上級日本語コース（読解）』 明治大学日本語教育研究室、2020年	
6. 参考書 必要に応じて随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 授業内での解説、Oh-o! Meiji でのコメントまたは総評公開	
8. 成績評価の方法 漢字や語句に関する課題（クイズ、タスク） 20% 内容に関する課題（クイズ、タスク、質問、コメントなど） 40% まとめの課題 20% 意見交換などの取り組み 20% ※提出物は、期日までに提出すること。期日以降の提出は減点の対象になる。	
9. その他 授業のスケジュール及び内容は変更する可能性がある。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語 I B (作文)
担当者	井本 美穂
1. 授業の概要・到達目標 この授業はオンデマンド形式で実施する。毎週、課題が Oh-o!meiji に提示される。受講生はその内容を確認の上、課題に取り組む。指定された期日までに Oh-o!meiji に課題を提出する。クラスメイトの書いた作文を互いに読んで、文章による意見や感想をやり取りする。 教員と受講生が相談の上、期日を決定し、Zoom でのリアルタイムまたは生田キャンパスでの対面形式で、個別及びグループでの指導と学習活動を学期中に数回行う。明治大学の作成教材『上級日本語コース 作文』の前半部分をテキストとして使用し、日本語	
2. 授業内容 第1回：イントロダクション（授業の進め方と教材について、評価について） 第2回：第1課原稿用紙の使い方（1）練習 第3回：第1課原稿用紙の使い方（2）復習と確認 第4回：第2課人物の経歴を述べる（1）導入 第5回：第2課人物の経歴を述べる（2）作文 第6回：第2課人物の経歴を述べる（3）復習と確認 第7回：第3課ストーリーを叙述する（1） 第8回：前半の学習内容のまとめ 第9回：第4課仕組み・手順・方法を述べる 第10回：第5課内容を整理する（対比・比較1）（1）導入 第11回：第5課内容を整理する（対比・比較1）（2）作文 第12回：第6課調査結果を説明する（対比・比較2）（1）導入 第13回：第6課調査結果を説明する（対比・比較2）（2）作文 第14回： a: 総復習 b: 授業の振り返り ※受講生と相談の上、内容や進度を変更することがある。	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 オンデマンド形式で授業を実施するため、各回の授業で oh-o!meiji での「授業内容、課題指示」の閲覧、課題の遂行と提出を確認して「出席」と判断する。 以下、2) から5) は zoom や生田キャンパスでの授業実施に適用する。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習として行うこと：教科書を読み、わからないことばの意味や読み方を調べてから各課の「宿題」に取り組むこと。 復習として行うこと：教員に提出し、返却された作文や課題は必ず内容を確認すること。 書き直しや清書の指示に従って課題に取り組み、期日までに必ず再提出すること。	
5. 教科書 『上級日本語コース（作文）』明治大学日本語教育研究室、2019 年 ※生田キャンパス課で配布	
6. 参考書 必要があれば、授業の時に紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 oh-o!meiji を通じて、または Zoom や生田キャンパスでの対面授業、グループ及び個別指導の際に課題返却と解説を行う。	
8. 成績評価の方法 作文練習 40% （作成過程、添削後の修正と清書したものの再提出を含む） 教科書の「宿題」及び補助教材（ワークシート） 30% ピアラーニング 15% （自分の意見や感想を発信する、クラスメイトの意見、感想について返信する） 個別またはグループ指導での取り組み・貢献度 15% ※提出物（作文、「宿題」、ワークシート、コメントシートなど）は、期日までに提出すること。添削で修正された作文は必ず清書して再提出する。提出がない場合や期日以降の提出は減点の対象となる。	
9. その他 授業のスケジュール及び内容は変更する可能性があります。 教科書で学習したことを元に、自分の考えをまとめ、発信する力を重視します。 作文のための作文にならないよう、自分の書きたいことを的確に日本語で表現できるように努めてください。 書く力だけでなく、読む力、話す力、聞く力、そして考える力を伸ばしましょう。 ※以下を必ず守ってください。 著作権を侵害する行為（引用を明記しない、盗用行為、copy&paste など）や翻訳アプリなどを使用しての文章作成は決して行わないこと。 クラスメイトと互	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語 I B (作文)
担当者	井本 美穂
1. 授業の概要・到達目標 この授業はオンデマンド形式で実施する。毎週、教科書の該当箇所や学習項目についての課題が Oh-o!meiji に提示される。受講生はその内容を確認の上、課題に取り組む。指定された期日までに Oh-o!meiji に課題を提出する。 教員と受講生が相談の上、期日を決定し、Zoom でのリアルタイムまたは生田キャンパスでの対面形式で、個別及びグループでの指導と学習活動を学期中に数回行う。 春学期に引き続き、明治大学の作成教材『上級日本語コース 作文』の後半部分をテキストとして使用する。具体的に、受講生は意見文	
2. 授業内容 第1回：春学期の復習 イン트로ダクション（授業の進め方と教材について、評価について） 第2回：論述文の形式について（意見文、調査報告型レポート） 第3回：テーマを考える（意見交換、マッピング） 第4回：資料の集め方（図書館の利用と情報の検索） 第5回：資料の扱い方（引用の方法、参考文献や出典の示し方） 第6回：テーマの修正と決定、テーマから問いを立てる 第7回：前半の学習内容のまとめ 第8回：アウトラインの作成（1） 第9回：アウトラインの作成（2） 第10回：段落の構成について、仮レポートの作成（1） 第11回：仮レポートの作成（2）、復習（レポートの構成、引用の方法） 第12回：仮レポートの推敲（すいこう）、発表（互いのレポートの内容を共有する） 第13回：ピアラーニング活動 第14回：最終レポートの提出前チェック、授業の振り返り、最終レポートと参考資料の提出 ※受講生と相談の上、内容や進度を変更することがある。	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 オンデマンド形式で授業を実施するため、各回の授業で oh-o!meiji での「授業内容、課題指示」の閲覧、課題の遂行と提出を確認して「出席」と判断する。 以下、2) から5) は Zoom や生田キャンパスでの授業実施に適用する。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習として行うこと：教材を読み、わからないことばの意味や読み方を調べてから課題に取り組むこと。 復習として行うこと：教員に提出し、返却された作文や課題は必ず内容を確認すること。書き直しや清書の指示に従って課題に取り組み、期日までに必ず再提出すること。	
5. 教科書 『上級日本語コース（作文）』明治大学日本語教育研究室、2019 年 ※生田キャンパス課で配布	
6. 参考書 必要があれば、授業の時に紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 oh-o!meiji を通じて、または Zoom や生田キャンパスでの対面授業、グループ及び個別指導の際に課題返却と解説を行う。	
8. 成績評価の方法 最終作文作成過程での課題 20% テーマの設定、資料収集、作成メモ、アウトライン作成などを含む 教科書の「宿題」及び補助教材（ワークシート） 20% ピアラーニング 10% クラスメイトのアウトラインや作文などを読み、意見や感想を述べ、助言する活動 自分の意見や感想を発信する、クラスメイトの意見、感想について返信する 個別またはグループ指導での取り組み・貢献度 20% 最終作文 30% （意見文または調査報告型レポート）※受講生と教員が相談の上、最終作文の形式を決定する。 ※提出物（作文、	
9. その他 授業のスケジュール及び内容は変更する可能性があります。 教科書で学習したことを元に、自分の考えをまとめ、発信する力を重視します。 作文のための作文にならないよう、自分の調べたことや主張したいことを的確に日本語で表現できるように努めてください。 書く力だけでなく、読む力、話す力、聞く力、そして考える力を伸ばしましょう。 ※以下を必ず守ってください。 著作権を侵害する行為（引用を明記しない、盗用行為、copy & paste など）や翻訳アプリなどを使用しての文章作成は決して行わないこと。 クラ	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語Ⅱ A（精読）
担当者	糸川 優
1. 授業の概要・到達目標 語彙や接続詞等に着目し、論理的に文章を読む力の向上を目的とする。読解のクラスではあるが、読む際に、書くことをも意識して、構成や展開をみていく。語彙力、漢字力を養う一方で、書かれたものを批判的に読むことを目指す。	
2. 授業内容 第1回 インTRODakション（授業目的、進め方、担当箇所選択等） ハンドアウトの書き方 第2回 要約 第3～14回 ①課題を立て、自分なりの解答を出す ②振り返り * 内容・進度は変更の可能性があります。	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 第1回 課題：ハンドアウト作成（60分） 第2回 課題：要約（120分） 第3～14回 下読み（40分）、担当者はハンドアウト作成（120分）、振り返り 20分	
5. 教科書 宇野仙2022『SDGsは地理で学べ』ちくまプリマー新書 ISBN 978-4-480-68437-0	
6. 参考書 特になし	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o!Meiji を通じて	
8. 成績評価の方法 積極的な取り組み態度 10% 報告 50% 課題 40%	
9. その他 授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性があります。その都度、指示に従ってください。 課題提出は、決められた方法で提出すること。それ以外は受け取りません。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語Ⅱ A（精読）
担当者	糸川 優
1. 授業の概要・到達目標 語彙や接続詞等に着目し、論理的に文章を読む力の向上を目的とする。読解のクラスではあるが、読む際に、書くことをも意識して、構成や展開をみていく。語彙力、漢字力を養う一方で、書かれたものを批判的に読むことを目指す。	
2. 授業内容 第1回 インTRODakション（授業目的、進め方、担当箇所選択等） ハンドアウトの書き方 第2回 要約 第3～14回 ①課題を立て、自分なりの解答を出す ②振り返り * 内容・進度は変更の可能性があります。	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 第1回 課題：ハンドアウト作成（60分） 第2回 課題：要約（120分） 第3～14回 下読み（40分）、担当者はハンドアウト作成（120分）、振り返り 20分	
5. 教科書 宇野仙2022『SDGsは地理で学べ』ちくまプリマー新書 ISBN 978-4-480-68437-0	
6. 参考書 特になし	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o!Meiji を通じて	
8. 成績評価の方法 積極的な取り組み態度 10% 報告 50% 課題 40%	
9. その他 授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性があります。その都度、指示に従ってください。 課題提出は、決められた方法で提出すること。それ以外は受け取りません。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡB（速読）
担当者	井本 美穂
1. 授業の概要・到達目標 この授業はオンデマンド形式で実施する。毎週、教材と課題が Oh-o!meiji に提示される。受講生はその内容を確認の上、課題に取り組む。指定された期日までに Oh-o!meiji に課題を提出する。適宜、読解教材に関連するディスカッションや文章による意見のやり取りの機会を設ける。教員と受講生が相談の上、期日を決定し、Zoom でのリアルタイムまたは生田キャンパスでの対面形式で、個別及びグループでの指導と学習活動を学期中に数回行う。	
2. 授業内容 第1回：イントロダクション（授業の進め方と教材について、評価について） 第2回：読解 1-① 第3回：読解 1-② 第4回：読解 1-③ 第5回：読解 2-① 第6回：読解 2-② 第7回：読解 2-③ 第8回：前半の学習内容まとめ 第9回：読解 3-① 第10回：読解 3-② 第11回：読解 3-③ 第12回：読解 4-① 第13回：読解 4-② 第14回：読解 4-③ a：総復習 b：授業の振り返り ※受講生と相談の上、内容や進度を変更することがある。	
3. 履修上の注意 オンデマンド形式の授業が中心となるが、発信と返信によるピアラーニング（クラスメイトや教員と意見や感想のやり取り）に、積極的に取り組んでほしい。 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 オンデマンド形式で授業を実施するため、各回の授業で oh-o!meiji での「授業内容、課題指示」の閲覧、課題の遂行と提出を確認して「出席」と判断する。 以下、2) から5) は zoom や生田キャンパスでの授業実施に適用する。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習として行うこと：教材を読み、わからない言葉の意味や読み方を調べておく。 復習として行うこと：学習した教材を読みかえし（音読と黙読）、設問と自分の解答を再確認する。 テーマに関連した事柄について、日本語のニュースや新聞記事などを調べ、自分の考えをまとめて発信する。 クラスメイトの意見や感想を読んで、コメントや質問をする。	
5. 教科書 教科書は購入しない。読解教材は、各回の授業で提示、または入手方法を指示する。	
6. 参考書 必要があれば、授業の時に紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 oh-o!meiji を通じて、または Zoom や生田キャンパスでの対面授業、グループ及び個別指導の際に課題返却と解説を行う。	
8. 成績評価の方法 学習を通じて考えたことをまとめ、コメントとして提出 20% 読解教材に関するワークシート 40% 主たる読解教材に関する資料などの収集、提出とクラスでの共有 20% 個別またはグループ指導での取り組み 20% ※提出物（課題、コメントシート、収集した資料）は、期日までに提出すること。期日以降の提出は減点の対象になる。	
9. その他 授業のスケジュール及び内容は変更する可能性があります。 様々な種類の読み物を取り上げます。また、読解教材に関連した資料を各自が集めて（新聞記事なども含む）学習します。 教材で学習したことを元に、自分の考えをまとめ、発信する力を付けることも目指します。 読む力だけでなく、書く力、聞く力、話す力、そして考える力を伸ばしましょう。	

2025 年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡB（速読）
担当者	井本 美穂
1. 授業の概要・到達目標 この授業はオンデマンド形式で実施する。毎週、読解教材と課題が Oh-o!meiji に提示される。受講生はその内容を確認の上、課題に取り組む。指定された期日までに Oh-o!meiji に課題を提出する。適宜、読解教材に関連するディスカッションや文章による意見のやり取りの機会を設ける。教員と受講生が相談の上、期日を決定し、Zoom でのリアルタイムまたは生田キャンパスでの対面形式で、個別及びグループでの指導と学習活動を学期中に数回行う。	
2. 授業内容 第1回：イントロダクション（授業の進め方と教材について、評価について） 第2回：読解 1-① 第3回：読解 1-② 第4回：読解 1-③ 第5回：読解 2-① 第6回：読解 2-② 第7回：読解 2-③ 第8回：前半の学習内容まとめ 第9回：読解 3-① 第10回：読解 3-② 第11回：読解 3-③ 第12回：読解 4-① 第13回：読解 4-② 第14回：読解 4-③ a：総復習 b：授業の振り返り ※受講生と相談の上、内容や進度を変更することがある。	
3. 履修上の注意 オンデマンド形式の授業が中心となるが、発信と返信によるピアラーニング（クラスメイトや教員と意見や感想のやり取り）に、積極的に取り組んでほしい。 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 オンデマンド形式で授業を実施するため、各回の授業で oh-o!meiji での「授業内容、課題指示」の閲覧、課題の遂行と提出を確認して「出席」と判断する。 以下、2) から5) は zoom や生田キャンパスでの授業実施に適用する。 2) 15 分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40 分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成 AI を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予習として行うこと：教材を読み、わからない言葉の意味や読み方を調べておく。 復習として行うこと：学習した教材を読みかえし（音読と黙読）、設問と自分の解答を再確認する。 テーマに関連した事柄について、日本語のニュースや新聞記事などを調べ、自分の考えをまとめて発信する。 クラスメイトの意見や感想を読んで、コメントや質問をする。	
5. 教科書 教科書は購入しない。読解教材は、各回の授業で提示、または入手方法を指示する。	
6. 参考書	
7. 課題に対するフィードバックの方法 oh-o!meiji を通じて、または Zoom や生田キャンパスでの対面授業、グループ及び個別指導の際に課題返却と解説を行う。	
8. 成績評価の方法 考えたことをまとめ、コメントとして提出 20% 読解教材に関するワークシート 40% 主たる読解教材に関する資料などの収集、提出とクラスでの共有 20% 個別またはグループ指導での取り組み 20% ※提出物(課題、コメントシート、収集した資料)は、期日までに提出すること。期日以降の提出は減点の対象になる。	
9. その他 授業のスケジュール及び内容は変更する可能性があります。 様々な種類の読み物を取り上げます。また、読解教材に関連した資料を各自が集めて（新聞記事なども含む）学習します。 教材で学習したことを元に、自分の考えをまとめ、発信する力を付けることも目指します。 読む力だけでなく、書く力、聞く力、話す力、そして考える力を伸ばしましょう。	

留学生共通日本語

日本語（上級）

日本語教育センター

留学生共通日本語：「日本語（上級）」について

必修・選択必修の「日本語」とは別に、留学生共通日本語として「日本語（上級）」が和泉キャンパスと駿河台キャンパスで開講されています。必修・選択必修の「日本語」に加えて、「日本語（上級）」も受講できますので、日本語の力をもっと高めたいと考えている留学生は積極的に受講してください。

この科目の取扱い窓口は日本語教育センター（国際教育事務室）です。
必修・選択必修の「日本語」とは異なりますので、注意してください。

授業内容は次のとおりです。

◆和泉キャンパス

- 「日本語（上級口頭表現）A・B」
 - ・聴解および発表（プレゼンテーション）
- 「日本語（上級文章表現）A・B」
 - ・文章表現練習（レポート・小論文）

◆駿河台キャンパス

- 「日本語（上級総合）A・B」
 - ・総合的な運用能力を高める

必修・選択必修の「日本語」ではできない様々な活動を行いながら授業が進められます。

I 履修について

1. 日本語（上級）を受講できる者は、以下の通りです。

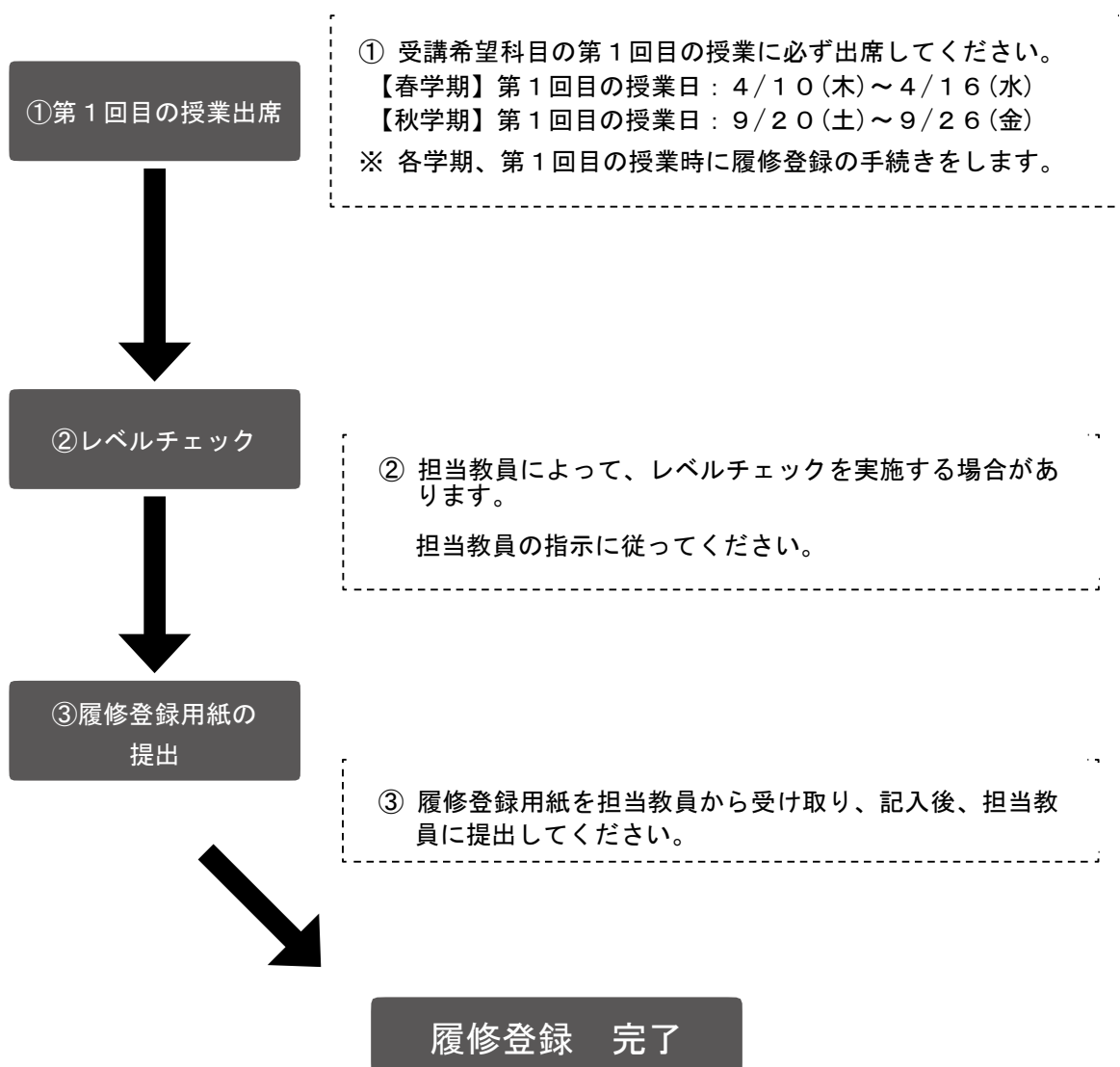
	学部	大学院	専門職大学院
正規課程の学生	○		○（注）
交換留学生	○（注）		

（注）以下の①か②に該当する者

- ①日本語教育センターが実施するプレースメントテストで「上級レベル」と判定された人
- ②日本語教育センターが開講する「留学生共通日本語」の「日本語8」を修了した人

2. 日本語（上級）を履修した場合、単位を修得することができます。修得した単位を卒業要件に含めることができるかどうかは、学部によって異なります。各学部の単位取扱いについては、131ページ以降を確認してください。

3. 履修登録の流れについて



4. 成績評価基準について

成績評価基準は以下のとおりです。成績は、S・A・B・C・Fで記載されます。

S・A・B・Cを合格とし、Fを不合格とします。

評 価	評 点	GP (グレードポイント)
S	100～90点	4
A	89～80点	3
B	79～70点	2
C	69～60点	1
F	60点未満 (および未受験)	0

※ 学部によっては未受験をFではなく、Tと記載する場合があります。

5. 日本語（上級）の定員は15名です。

6. 履修登録を行った後の履修取消しは、原則としてできません。よく考えてから履修登録をしてください。

7. 一度単位を修得した科目は、再び履修することはできません。

8. 日本語（上級）について不明な点があれば、日本語教育センター（国際教育事務室）に問い合わせてください。

駿 河 台 キャンパス	グローバルフロント 2階	電話：03-3296-4146 japanese@meiji.ac.jp
和 泉 キャンパス	第一校舎 1階	電話：03-5300-1477
生 田 キャンパス	中央校舎 1階	電話：044-934-7700
中 野 キャンパス	低層棟 3階 ※ 中野教育研究支援事務室 (国際連携)	電話：03-5343-8057

Ⅱ 時間割

および単位取扱い表

2025年度 留学生共通日本語「日本語（上級）」時間割

時限	1時限目				2時限目				3時限目			
時間	9:00～10:40				10:50～12:30				13:30～15:10			
	科目	教室	担当者	開講区分	科目	教室	担当者	開講区分	科目	教室	担当者	開講区分
月												
火									日本語（上級口頭表現）A	和泉M201	戸村	春
									日本語（上級口頭表現）B	和泉M201	戸村	秋
水												
木												
金									日本語（上級文章表現）A	和泉LS705	黒崎	春
									日本語（上級文章表現）B	和泉LS705	黒崎	秋
									日本語（上級総合）A	駿河台 メディアゼミ 2093	戸村	春
									日本語（上級総合）B	駿河台 メディアゼミ 2093	戸村	秋

留学生共通日本語「日本語（上級）」の単位取扱い表

			学部別取扱										
科目名	開講区分	単位数	法	商	政	文	理	農	営	情コ	国 日		総数
											通常 コース	イングリッ シュ トラック	
日本語（上級総合）A	春学期	1	◎	○	◎	○	○	○	◎	◎	○	○	◎
日本語（上級総合）B	秋学期	1	◎	○	◎	○	○	○	◎	◎	○	○	◎
日本語（上級口頭表現）A	春学期	1	◎	○	◎	○	○	○	◎	◎	○	○	◎
日本語（上級口頭表現）B	秋学期	1	◎	○	◎	○	○	○	◎	◎	○	○	◎
日本語（上級文章表現）A	春学期	1	◎	○	◎	○	○	○	◎	◎	○	○	◎
日本語（上級文章表現）B	秋学期	1	◎	○	◎	○	○	○	◎	◎	○	○	◎

【記号の見方】

○ 卒業要件外として単位修得が可能な科目

◎ 卒業要件に含めて単位修得が可能な科目（65ページの単位取扱いの説明を参考にしてください）

留学生共通日本語「日本語（上級）」の卒業要件単位への単位認定取扱い

ここでは、留学生共通日本語「日本語（上級）」を学部卒業単位に含める場合の単位認定取扱いについて説明します。詳細は、所属学部から配付される便覧・シラバスを確認してください。

1. 法学部

単位修得した場合に、上限がありますが、自由選択科目の単位として認定します。

ただし、卒業単位に含める場合は、4年次春学期に所定の手続きを経る必要があります。詳細は「2025年度法学部シラバス」の該当する入学年度のページを確認してください。

2. 商学部

卒業要件外としてのみ、単位修得が可能です。

3. 政治経済学部

留学生共通日本語科目の修得単位は、政治経済学部の外国語科目における卒業に必要な単位数に算入します。詳細は「2025年度政治経済学部シラバス」の外国語科目に係る卒業要件を確認してください。

4. 文学部

卒業要件外としてのみ、単位修得が可能です。

5. 理工学部

卒業要件外としてのみ、単位修得が可能です。

6. 農学部

卒業要件外としてのみ、単位修得が可能です。

7. 経営学部

【2016年度以前入学者】

修得した単位は、上限がありますが、自由履修科目として、卒業に必要な単位数に算入されます。詳細は入学年度の「経営学部便覧」を確認してください。

【2017年度以降入学者】

修得した単位は、外国語科目の単位として、卒業に必要な単位数に算入されます。詳細は入学年度の「経営学部便覧」を確認してください。

8. 情報コミュニケーション学部

単位修得した場合に、上限がありますが、学部設置科目外の卒業単位認定科目に含めることを認めます。詳細は「2025年度情報コミュニケーション学部シラバス」の「卒業・進級・卒業見込に必要な単位（該当する入学年度）」のページを確認してください。

9. 国際日本学部

卒業要件外としてのみ、単位修得が可能です。

10. 総合数理学部

修得した単位は、留学生共通日本語科目として、卒業に必要な単位数に算入することができます。詳細は「総合数理学部便覧」を確認してください。

Ⅲ 授 業 内 容

科目ナンバー	(JE) LAN981J
科目名	日本語（上級総合）A
担当者	戸村 佳代
1. 授業の概要・到達目標 読解・プレゼンテーション・口頭報告・ディスカッションなどを通じて、日本人と同等に大学での活動ができる総合的な日本語運用能力を高めることを目的とする。また、日本で社会人としてのスタートを切るために必要なマナーや日本の習慣についての知識を深め、実践できる能力を身につけることを目的とする。	
2. 授業内容 文章の内容を要約する方法を学び、口頭報告・プレゼンテーション・ディスカッションを行う際のマナーや日本語の表現の使い方を学習する。また、学生が主体となって学外活動（日本の文化体験ツアー）の企画を作り、実践する予定である。 ※具体的な資料、ディスカッションのテーマなどは、受講者のレベルや希望に合わせて決定する。 第1回：イントロダクション 第2回：発表テーマの決定 第3回：プレゼンテーション練習：身近なテーマについて話す 第4回：フィードバック 第5回：企画を作る：プレゼンテーションの基礎（1） 第6回：企画を説明する：プレゼンテーションの基礎（2） 第7回：企画を実践する（フィールドワーク） 第8回：フィードバック（自分のプレゼンテーションの録画を見る、他） 第9回：プレゼンテーション準備、ディスカッション（1） 第10回：プレゼンテーション準備、ディスカッション（2） 第11回：発表原稿の用意、プレゼンテーション資料作成 第12回：録画（1） 第13回：フィードバック／録画（2） 第14回：課題提出、まとめ	
3. 履修上の注意 ■この授業は、各学部の留学生が必修日本語科目に加えて選択できる科目である。 ■また、正規課程の外国人留学生（学部）に加えて、交換留学生と専門職大学院生も履修可能である。詳しくは、このシラバスの126ページに記載してある「I 履修について「1. 日本語（上級）を受講できる者」」を確認して欲しい。 ・授業に関する連絡、課題に関する指示などは電子メールやクラスウェブを利用して行う。 ・文字化け等のトラブルを避けるため、Meiji Mailを日本語に設定した上で利用することを推奨する。 ・学生間の情報共有・意見交換のためにSlackを利用する。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ○プレゼンテーションのための準備は授業中にも行うが、授業中に完了しなかった作業を課題として課す場合がある。 ○授業での練習・発表の録画ファイル、音声ファイルを各自で確認し、問題点を整理した上で次の練習に役立てる。	
5. 教科書 特に指定しない （教材を配布する。）	
6. 参考書 特に指定しない	
7. 課題に対するフィードバックの方法 授業での発表は原則として全て録画し、クラス全員で改善点を話し合う。	
8. 成績評価の方法 発表課題（40%）、普段の授業での活動（30%）、最終課題（30%）により、総合的に評価する。 ※特別な理由なく4回以上欠席した場合は、原則として評価を出さない。	
9. その他 様々な情報を整理しながら理解すること、手に入れた情報や自分の考えを分かりやすく伝えることは、ゼミばかりでなく、大学や社会での活動を行っていくために必要不可欠な技能である。3～4年生になると、日常的な日本語運用能力は向上してくるが、公的な場での日本語の使い方が得意なままの留学生もいる。単に「おしゃべりできる」とか「日本語が通じる」だけではなく、日本人と同じように、必要なことを状況に合わせて的確に伝えられる日本語力を身につけてほしい。特に、日本での進学や就職を考えている留学生は、是非、フォーマルな場での適切な日本語の使い方を学んでもらいたい。	

科目ナンバー	(JE) LAN981J
科目名	日本語（上級口頭表現）A
担当者	戸村 佳代
1. 授業の概要・到達目標 自然な速さ・話し方の日本語を聞き取る練習、聴き取った内容を正確に伝える練習、自分の考えを伝えるプレゼンテーションの練習を行う。また、ディスカッションやディベートを行う中で、大学生活で必要になる様々なコミュニケーションの方法の基礎を身につけ、日本人と同じようにゼミでの活動などに参加できる日本語力を磨くことを目標とする。	
2. 授業内容 日本語によるメールのやりとり、事務室の人や先生などの目上の人との話し方等、具体的な場面を想定しながら状況に応じた日本語の適切な表現を練習する。 ※受講者のレベルや希望に合わせて具体的授業内容を決定する。 第1回：イントロダクション、日本語のメール 第2回：スピーチをする（自己アピール） 第3回：わかりやすく説明する（1） 第4回：わかりやすく説明する（2） 第5回：プレゼンテーションのテーマを考える 第6回：プレゼンテーションに必要な情報を整理する 第7回：プレゼンテーション準備（1）／ディスカッション 第8回：プレゼンテーション準備（2） 第9回：プレゼンテーション（1） 第10回：プレゼンテーション（2） 第11回：ディベート（1） 第12回：ディベート（2） 第13回：フィードバック 第14回：課題提出、まとめ	
3. 履修上の注意 ■この授業は、各学部の留学生が必修日本語科目に加えて選択できる科目である。 ■また、正規課程の外国人留学生（学部）に加えて、交換留学生と専門職大学院生も履修可能である。詳しくは、このシラバスの126ページに記載してある「I 履修について「1. 日本語（上級）を受講できる者」」を確認して欲しい。 ・授業に関する連絡、課題に関する指示などは電子メールやクラスウェブを利用して行う。 ・文字化け等のトラブルを避けるため、Meiji Mailを日本語に設定した上で利用することを推奨する。 ・学生間の情報共有・意見交換のためにSlackを利用する。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ○発表のための資料整理・ファイル作成を課題とする場合がある。 ○授業での練習・発表の録画ファイル、音声ファイルを各自で確認し、問題点を整理した上で次の練習に役立てる。	
5. 教科書 特に指定しない （授業毎に教材を配布する。）	
6. 参考書 仁科浩美（2020） 『考えを伝え合うプレゼンテーション』 くろしお出版 ￥1,800	
7. 課題に対するフィードバックの方法 授業での発表は原則として全て録画し、発表の動画を見直してクラス全員で改善点を話し合う。	
8. 成績評価の方法 授業中の課題（40%）、普段の授業での活動（30%）、最終課題（30%）により、総合的に評価する。 ※特別な理由なく4回以上欠席した場合は、原則として評価を出さない。	
9. その他 電子メールやインターネットは、大学での学習・生活に欠かすことができない。コンピュータの有効な活用方法や大学生としての基本的なマナーを、授業を通して身につけてもらいたい。 1年次での履修を推奨する。	

科目ナンバー	(JE) LAN981J
科目名	日本語（上級文章表現）A
担当者	黒崎 典子
1. 授業の概要・到達目標 論文・レポート作成に関する基本練習を行う。テーマの立て方、議論の発展のさせ方など、文章構築のための基礎について学習し、特に論述文の基本的なパターンや適切な日本語表現を習得していくことを目標とする。	
2. 授業内容 論文・レポートの作成方法を学ぶと同時に、自分自身のレポートを書き進め、執筆、推敲を繰り返しながら最終稿を完成させる。 第1回：イントロダクション、論文のテーマについて 第2回：文章のスタイルについて学ぶ（1）：日本語文章執筆の基本 第3回：文章のスタイルについて学ぶ（2）：話しことばと書きことば 第4回：レポート作成の方法（1）：主題（テーマ）の見つけ方 第5回：レポート作成の方法（2）：主題文の作り方、アウトライン・構成の作り方 第6回：レポート作成の方法（3）：構成メモから文章を作成する 第7回：本論の書き方（1）：引用の方法 第8回：本論の書き方（2）：引用の方法（演習） 第9回：序論、結論の書き方、参考文献の書き方 第10回：本論の書き方（3）：図表説明の方法 第11回：本論の書き方（4）：図表説明の方法（演習） 第12回：推敲の方法、執筆論文のピアリーディング 第13回：a: 論文を書き上げるということについて 第14回：執筆論文最終稿のチェック、ピアリーディング、総括 受講生と相談の上、順番等変更することがある。	
3. 履修上の注意 ■この授業は、各学部の留学生が必修日本語科目に加えて選択できる科目である。 ■また、正規課程の外国人留学生（学部）に加えて、交換留学生と専門職大学院生も履修可能である。詳しくは、このシラバスの126ページに記載してある「I 履修について「1. 日本語（上級）を受講できる者」」を確認して欲しい。 ・課題作文を提出し、添削されたものを見直し、再度書き直しをして完成させていくため、真面目に取り組む姿勢を望む。課題提出にはプリントアウトしたもの他、Oh-o!Meiji、電子メールも利用する。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 添削された作文は、必ず書き直しをして再提出すること。配布プリントは論文を執筆する際に必要な技術が書かれているため、授業で使った後も復習をして、その技術を確実に自分のものとするを期待する。	
5. 教科書 『大学生と留学生のための論文ワークブック』浜田麻里他（くろしお出版）、また、授業のために作成したプリントを配布する。	
6. 参考書 『大学生のための文章表現&口頭発表練習帳』銅直信子他（国書刊行会）、『ピアで学ぶ大学生の日本語表現—プロセス重視のレポート作成』大島弥生他（ひつじ書房）、『この一冊でちゃんと書ける！論文・レポートの基本』石黒圭（日本実業出版社）等	
7. 課題に対するフィードバックの方法 作文を添削したものは授業時に返却するほか、Oh-o!Meijiを利用して返却する。	
8. 成績評価の方法 レポート＜第一稿及び最終稿＞（50%）、授業での作文練習（30%）、授業への参加度（20%）により、総合的に評価する。期末試験は行わない。	
9. その他 より良い文章を書くためには振り返ることが大切なため、作文の書き直し、添削後の再提出など、推敲を重ねて完成させるまで真面目に取り組むこと。授業内容の中心は文章表現であるが、口頭表現、文法など、日本語の様々なことがらを取り入れて授業を進める予定である。また、受講生からの日本語に関する質問にはできる限り答えていくので、日本語力向上のために積極的に活用してほしい。	

科目ナンバー	(JE) LAN981J
科目名	日本語（上級総合）B
担当者	戸村 佳代
1. 授業の概要・到達目標 プレゼンテーション・口頭報告・ディスカッション・ディベートなどを通じて、日本人と同等に大学での活動ができる総合的な日本語運用能力を高めることを目的とする。また、日本で社会人としてのスタートを切るために必要なマナーや日本の習慣についての知識を深め、実践できる能力を身につけることを目的とする。	
2. 授業内容 受講者の関心や興味にもとづいてテーマを決め、新聞や雑誌の記事、ビデオ等を教材として、口頭報告・ディスカッションを行う。また、最終報告をe-プレゼンテーションの作品としてまとめる。 ※具体的な練習内容やテーマなどは、受講者のレベルや関心・希望に合わせて決定する。 第1回：イントロダクション 第2回：ウォーミングアップ、テーマの決定 第3回：プレゼンテーション（1）：自分の専門・関心について説明する 第4回：フィードバック 第5回：テーマ1：情報整理 第6回：テーマ1：ディスカッション・応用練習 第7回：フィードバック 第8回：テーマ2：情報整理 第9回：テーマ2：ディスカッション・応用練習 第10回：フィードバック、最終プレゼンテーション準備 第11回：発表原稿の執筆、プレゼンテーション資料作成 第12回：動画作成（1） 第13回：動画作成（2） 第14回：課題提出、まとめ	
3. 履修上の注意 ■この授業は、各学部の留学生が必修日本語科目に加えて選択できる科目である。 ■また、正規課程の外国人留学生（学部）に加えて、交換留学生と専門職大学院生も履修可能である。詳しくは、このシラバスの126ページに記載してある「I 履修について「1. 日本語（上級）を受講できる者」」を確認して欲しい。 ・授業に関する連絡、課題に関する指示などは電子メールやクラスウェブを利用して行う。 ・文字化け等のトラブルを避けるため、Meiji Mailを日本語に設定した上で利用することを推奨する。 ・学生間の情報共有・意見交換のためにSlackを利用する。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ○プレゼンテーションのための準備は授業中にも行うが、授業中に完了しなかった作業を課題として課す場合がある。 ○授業での練習・発表の録画ファイル、音声ファイルを各自で確認し、問題点を整理した上で次の練習に役立てる。	
5. 教科書 特に指定しない （教材を配布する。）	
6. 参考書 特に指定しない	
7. 課題に対するフィードバックの方法 授業での発表は原則として全て録画し、クラス全員で改善点を話し合う。	
8. 成績評価の方法 発表課題（40%）、普段の授業での活動（30%）、最終課題（30%）により、総合的に評価する。 ※4回以上欠席した場合は、評価を出さない。	
9. その他 様々な情報を整理しながら理解すること、手に入れた情報や自分の考えを分かりやすく伝えることは、ゼミばかりでなく、大学や社会での活動を行っていくために必要不可欠な技能である。3～4年生になると、日常的な日本語運用能力は向上してくるが、公的な場での日本語の使い方が不得意なままの留学生もいる。単に「おしゃべりできる」とか「日本語が通じる」だけではなく、日本人と同じように、必要なことを状況に合わせて的確に伝えられる日本語力を身につけてほしい。特に、日本での進学や就職を考えている留学生は、是非、フォーマルな場での適切な日本語の使い方を学んでもらいたい。	

科目ナンバー	(JE) LAN981J
科目名	日本語（上級口頭表現）B
担当者	戸村 佳代
1. 授業の概要・到達目標 グループで日本人を対象としたインタビューやアンケート調査を行い、フォーマル会話での日本語の使い方を学ぶ。また、調査の報告準備として発表要旨をまとめ、発表資料を作る作業を行い、自分の意見や事実を整理して他の人に説明する「発表」のしかたを学んだ上で、日本語によるプレゼンテーションを行う。 日本人と同じようにゼミの発表ができる日本語の力を身につけることを目標とする。	
2. 授業内容 3～4名のグループに分かれ、プロジェクトワークを行う。 ※受講者のレベルや希望に合わせて具体的授業内容を決定する。 第1回：イントロダクション 第2回：自己PRのプレゼンテーション／テーマを決める 第3回：テーマについて説明する（グループワーク） 第4回：アンケート調査をする（1） 実施計画 第5回：アンケート調査をする（2） アンケート票作成 第6回：アンケート調査をする（3） 調査実施準備 第7回：情報の収集と整理 第8回：インタビューをする（1） 第9回：インタビューをする（2） 第10回：議論の内容を整理する（報告準備） 第11回：プレゼンテーション（1） 第12回：プレゼンテーション（2） 第13回：報告をまとめる 第14回：課題提出、まとめ	
3. 履修上の注意 ■この授業は、各学部の留学生が必修日本語科目に加えて選択できる科目である。 ■また、正規課程の外国人留学生（学部）に加えて、交換留学生と専門職大学院生も履修可能である。詳しくは、このシラバスの126ページに記載してある「I 履修について「1. 日本語（上級）を受講できる者」」を確認して欲しい。 ・授業に関する連絡、課題に関する指示などは電子メールやクラスウェブを利用して行う。 ・文字化け等のトラブルを避けるため、Meiji Mailを日本語に設定した上で利用することを推奨する。 ・学生間の情報共有・意見交換のためにSlackを利用する。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ○予定通りに作業が進むよう、Slackを活用してグループ内のメンバーが連絡を取り合う。 ○発表のための資料整理・ファイル作成を課題とする場合がある。 ○授業での練習・発表の録画ファイル、音声ファイルを各自で確認し、問題点を整理した上で次の練習に役立てる。	
5. 教科書 特に指定しない （教材を配布する。）	
6. 参考書 仁科浩美（2020）『考えを伝え合うプレゼンテーション』くろしお出版 ￥1,800	
7. 課題に対するフィードバックの方法 授業での発表は原則として全て録画し、クラス全員で改善点を話し合う。	
8. 成績評価の方法 発表課題（40%）、普段の授業での活動（30%）、最終課題（30%）により、総合的に評価する。 ※特別な理由なく4回以上欠席した場合は、原則として評価を出さない。	
9. その他 電子メールやインターネットは、大学での学習・生活に欠かすことができない。コンピュータの有効な活用方法や大学生としての基本的なマナーを、授業を通して身につけてもらいたい。	

科目ナンバー	(JE) LAN981J
科目名	日本語（上級文章表現）B
担当者	黒崎 典子
1. 授業の概要・到達目標 論文・レポート作成に関する練習を行う。テーマの立て方、議論の発展のさせ方など、文章構築のための基礎について学習し、特に説得力のある文章を書くための日本語表現方法について演習する。目的に沿った適切な表現、展開方法の習得を目標とする。	
2. 授業内容 論文・レポートの作成方法を学ぶと同時に、自分自身のレポートを書き進め、執筆、推敲を繰り返しながら最終稿を完成させる。 第 1 回：イントロダクション、論文のテーマについて 第 2 回：文章のスタイルについて学ぶ（1）：日本語文章執筆の基本 第 3 回：文章スタイルについて学ぶ（2）：話しことばと書きことば 第 4 回：レポート作成の方法（1）：主題（テーマ）の見つけ方、主題文の作り方 第 5 回：レポート作成の方法（2）：構成・アウトラインの作り方 第 6 回：レポート作成の方法（3）：構成メモから文章を作成する 第 7 回：本論の書き方（1）：引用の方法 第 8 回：本論の書き方（2）：データ解釈を使って効果的に論じる方法 第 9 回：序論、結論の書き方、参考文献の書き方 第 10 回：本論の書き方（3）：注目のさせ方 第 11 回：本論の書き方（4）：メタ言語行動表現の書き方 第 12 回：推敲の方法、執筆論文のピアリーディング 第 13 回：a: 説得力のある文章とは 第 14 回：執筆論文最終稿のチェック、ピアリーディング、総括 受講生と相談の上、順番等変更することがある。	
3. 履修上の注意 ■この授業は、各学部の留学生が必修日本語科目に加えて選択できる科目である。 ■また、正規課程の外国人留学生（学部）に加えて、交換留学生と専門職大学院生も履修可能である。詳しくは、このシラバスの 126 ページに記載してある「I 履修について」「1. 日本語（上級）を受講できる者」を確認して欲しい。 ・課題作文を提出し、添削されたものを見直し、再度書き直しをして完成させていくため、真面目に取り組む姿勢を望む。課題提出にはプリントアウトしたもの他、Oh-o!Meiji、電子メールも利用する。 短いものでも構わないため、日本語でのレポート又は論文の執筆経験があることが望ましい。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 添削された作文は、必ず書き直しをして再提出すること。配布プリントは論文を執筆する際に必要な技術が書かれているため、授業で使用した後も復習をして、その技術を実践に自分のものとするを期待する。	
5. 教科書 『大学生と留学生のための論文ワークブック』浜田麻里他（くろしお出版）、また、授業のために作成したプリントを配布する。	
6. 参考書 『大学生のための文章表現&口頭発表練習帳』銅直信子他（国書刊行会）、『ピアで学ぶ大学生の日本語表現—プロセス重視のレポート作成』大島弥生他（ひつじ書房）、『この一冊でちゃんと書ける！論文・レポートの基本』石黒圭（日本実業出版社）等	
7. 課題に対するフィードバックの方法 作文を添削したものは授業時に返却するほか、Oh-o!Meiji を利用して返却する。	
8. 成績評価の方法 レポート＜第一稿及び最終稿＞（50%）、授業での作文練習（30%）、授業への参加度（20%）により、総合的に評価する。期末試験は行わない。	
9. その他 より良い文章を書くためには振り返ることが大切なため、作文の書き直し、添削後の再提出など、推敲を重ねて完成させるまで真面目に取り組むこと。授業内容の中心は文章表現であるが、口頭表現、文法など、日本語の様々なことがらを取り入れて授業を進める予定である。また、受講生からの日本語に関する質問にはできる限り答えていくので、日本語力向上のために積極的に活用してほしい。	