

**2026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 2026年度日本語授業一覧	4
2026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）	101
【留学生共通日本語：「日本語（上級）」】	126
I 履修について	128
II 時間割、科目名称対照表および単位取扱い表	131
III 授業内容	135

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 2026年度日本語授業一覧

【和泉キャンパス】				
担当科目	担当者氏名	曜日	時限	ページ
日本語（1年）読解A	大木 理恵	月曜日	4限	9
日本語（1年）読解B	大木 理恵	月曜日	4限	10
日本語（1年）読解A	半田 淳子	火曜日	1限	11
日本語（1年）読解B	半田 淳子	火曜日	1限	12
日本語（1年）読解A	黒崎 典子	木曜日	2限	13
日本語（1年）読解B	黒崎 典子	木曜日	2限	14
日本語（1年）読解A	田代 ひとみ	火曜日	3限	15
日本語（1年）読解B	田代 ひとみ	火曜日	3限	16
日本語（1年）読解A	坂東 実子	火曜日	4限	17
日本語（1年）読解B	坂東 実子	火曜日	4限	18
日本語（1年）読解A	糸川 優	金曜日	2限	19
日本語（1年）読解B	糸川 優	金曜日	2限	20
日本語（1年）読解A	乾 浩	火曜日	5限	21
日本語（1年）読解B	乾 浩	火曜日	5限	22
日本語（1年）読解A	中沢 佐企子	水曜日	4限	23
日本語（1年）読解B	中沢 佐企子	水曜日	4限	24
日本語（1年）読解A	中沢 佐企子	水曜日	5限	25
日本語（1年）読解B	中沢 佐企子	水曜日	5限	26
日本語（1年）読解A	半田 淳子	火曜日	2限	27
日本語（1年）読解B	半田 淳子	火曜日	2限	28
日本語（1年）読解A	尾形 太郎	水曜日	3限	29
日本語（1年）読解B	尾形 太郎	水曜日	3限	30
日本語（1年）作文A	田代 ひとみ	月曜日	3限	31
日本語（1年）作文B	田代 ひとみ	月曜日	3限	32
日本語（1年）作文A	黒崎 典子	金曜日	2限	33
日本語（1年）作文B	黒崎 典子	金曜日	2限	34
日本語（1年）作文A	尾形 太郎	月曜日	5限	35
日本語（1年）作文B	尾形 太郎	月曜日	5限	36
日本語（1年）作文A	尾形 太郎	水曜日	4限	37
日本語（1年）作文B	尾形 太郎	水曜日	4限	38
日本語（1年）作文A	小林 真紀子	水曜日	3限	39
日本語（1年）作文B	小林 真紀子	水曜日	3限	40
日本語（1年）作文A	酒井 知子	金曜日	1限	41
日本語（1年）作文B	酒井 知子	金曜日	1限	42
日本語（1年）作文A	酒井 知子	金曜日	3限	43
日本語（1年）作文B	酒井 知子	金曜日	3限	44
日本語（1年）作文A	糸川 優	木曜日	3限	45
日本語（1年）作文B	糸川 優	木曜日	3限	46
日本語（1年）作文A	小林 由紀	火曜日	2限	47
日本語（1年）作文B	小林 由紀	火曜日	2限	48
日本語（1年）作文A	大木 理恵	火曜日	4限	49
日本語（1年）作文B	大木 理恵	火曜日	4限	50
日本語（1年）作文A	宮崎 恵子	木曜日	1限	51
日本語（1年）作文B	宮崎 恵子	木曜日	1限	52
日本語（1年）作文A	乾 浩	火曜日	3限	53
日本語（1年）作文B	乾 浩	火曜日	3限	54
日本語（2年）精読A	田代 ひとみ	月曜日	1限	55
日本語（2年）精読B	田代 ひとみ	月曜日	1限	56
日本語（2年）精読A	宮崎 恵子	金曜日	1限	57
日本語（2年）精読B	宮崎 恵子	金曜日	1限	58
日本語（2年）精読A	半田 淳子	木曜日	3限	59
日本語（2年）精読B	半田 淳子	木曜日	3限	60
日本語（2年）精読A	半田 淳子	木曜日	4限	61
日本語（2年）精読B	半田 淳子	木曜日	4限	62
日本語（2年）精読A	坂東 実子	火曜日	5限	63
日本語（2年）精読B	坂東 実子	火曜日	5限	64
日本語（2年）精読A	糸川 優	金曜日	3限	65
日本語（2年）精読B	糸川 優	金曜日	3限	66

【和泉キャンパス】				
担当科目	担当者氏名	曜日	時限	ページ
日本語（2年）精読A	酒井 知子	水曜日	2限	67
日本語（2年）精読B	酒井 知子	水曜日	2限	68
日本語（2年）精読A	酒井 知子	金曜日	2限	69
日本語（2年）精読B	酒井 知子	金曜日	2限	70
日本語（2年）精読A	田代 ひとみ	月曜日	2限	71
日本語（2年）精読B	田代 ひとみ	月曜日	2限	72
日本語（2年）精読A	大木 理恵	火曜日	3限	73
日本語（2年）精読B	大木 理恵	火曜日	3限	74
日本語（2年）精読A	小林 由紀	火曜日	1限	75
日本語（2年）精読B	小林 由紀	火曜日	1限	76
日本語（2年）速読A	田代 ひとみ	火曜日	1限	77
日本語（2年）速読B	田代 ひとみ	火曜日	1限	78
日本語（2年）速読A	田代 ひとみ	火曜日	2限	79
日本語（2年）速読B	田代 ひとみ	火曜日	2限	80
日本語（2年）速読A	乾 浩	火曜日	4限	81
日本語（2年）速読B	乾 浩	火曜日	4限	82
日本語（2年）速読A	尾形 太郎	月曜日	4限	83
日本語（2年）速読B	尾形 太郎	月曜日	4限	84
日本語（2年）速読A	小林 真紀子	水曜日	4限	85
日本語（2年）速読B	小林 真紀子	水曜日	4限	86
日本語（2年）速読A	酒井 知子	水曜日	1限	87
日本語（2年）速読B	酒井 知子	水曜日	1限	88
日本語（2年）速読A	中沢 佐企子	水曜日	3限	89
日本語（2年）速読B	中沢 佐企子	水曜日	3限	90
日本語（2年）速読A	宮崎 恵子	木曜日	2限	91
日本語（2年）速読B	宮崎 恵子	木曜日	2限	92
日本語（2年）速読A	宮崎 恵子	金曜日	2限	93
日本語（2年）速読B	宮崎 恵子	金曜日	2限	94
日本語（2年）速読A	糸川 優	木曜日	1限	95
日本語（2年）速読B	糸川 優	木曜日	1限	96
日本語（2年）速読A	糸川 優	木曜日	2限	97
日本語（2年）速読B	糸川 優	木曜日	2限	98
日本語（2年）速読A	尾形 太郎	水曜日	5限	99
日本語（2年）速読B	尾形 太郎	水曜日	5限	100
【生田キャンパス】				
担当科目	担当者氏名	曜日	時限	ページ
日本語ⅠA（読解）	小林 由紀	金曜日	4限	102
日本語ⅠA（読解）	小林 由紀	金曜日	4限	103
日本語ⅠA（読解）	乾 浩	月曜日	4限	104
日本語ⅠA（読解）	松下 浩幸	月曜日	4限	105
日本語ⅠB（作文）	中沢 佐企子	月曜日	3限	106
日本語ⅠB（作文）	中沢 佐企子	月曜日	3限	107
日本語ⅡA（精読）	小林 由紀	金曜日	5限	108
日本語ⅡA（精読）	小林 由紀	金曜日	5限	109
日本語ⅡA（精読）	中沢 佐企子	月曜日	2限	110
日本語ⅡA（精読）	中沢 佐企子	月曜日	2限	111
日本語ⅠB（作文）	坂東 実子	水曜日	5限	112
日本語ⅠB（作文）	乾 浩	水曜日	5限	113
日本語ⅡB（速読）	乾 浩	月曜日	5限	114
日本語ⅡB（速読）	松下 浩幸	月曜日	5限	115
日本語ⅡB（速読）	中沢 佐企子	月曜日	1限	116
日本語ⅡB（速読）	中沢 佐企子	月曜日	1限	117
日本語ⅠA（読解）	小林 由紀	その他	その他	118
日本語ⅠA（読解）	小林 由紀	その他	その他	119
日本語ⅠB（作文）	井本 美穂	その他	その他	120
日本語ⅠB（作文）	井本 美穂	その他	その他	121
日本語ⅡA（精読）	糸川 優	その他	その他	122
日本語ⅡA（精読）	糸川 優	その他	その他	123
日本語ⅡB（速読）	井本 美穂	その他	その他	124
日本語ⅡB（速読）	井本 美穂	その他	その他	125

2026年度日本語科目（必修）授業時間割

	1限 9:00~10:40				2限 10:30~12:30				3限 13:30~15:10				4限 15:20~17:00				5限 17:10~18:30			
	科目名	科目	教室	担当者	科目名	科目	教室	担当者	科目名	科目	教室	担当者	科目名	科目	教室	担当者	科目名	科目	教室	担当者
月	聴泉	日本語2年習読	M607	田代ひとみ	聴泉	日本語2年習読	M607	田代ひとみ	聴泉	日本語1年作文	M607	田代ひとみ	生田	日本語ⅠA(読解)	春:0310 秋:0303	春:聴志 秋:松下志幸	生田	日本語ⅡB(読解)	0301	春:聴志 秋:松下志幸
	生田	日本語ⅡB(読解)	0404	中沢敦全子	生田	日本語ⅡA(読解)	0404	中沢敦全子	生田	日本語ⅠB(作文)	0404	中沢敦全子	聴泉	日本語1年読解	M705	大木風真	聴泉	日本語1年作文	M517	尾藤太郎
火	聴泉	日本語2年読解	M303	田代ひとみ	聴泉	日本語2年読解	M303	田代ひとみ	聴泉	日本語1年読解	M303	田代ひとみ	聴泉	日本語1年読解	M618	飯塚英子	聴泉	日本語2年習読	M618	飯塚英子
	聴泉	日本語1年読解	M405	平田津子	聴泉	日本語1年読解	M405	平田津子	聴泉	日本語1年作文	M408	聴志	聴泉	日本語2年読解	M408	聴志	聴泉	日本語1年読解	M408	聴志
	聴泉	日本語2年習読	M703	小井由紀	聴泉	日本語1年作文	M703	小井由紀	聴泉	日本語2年習読	M703	大木風真	聴泉	日本語1年作文	M703	大木風真				
水	聴泉	日本語2年読解	M303	酒井知子	聴泉	日本語2年習読	M303	酒井知子	聴泉	日本語1年読解	M405	尾藤太郎	聴泉	日本語1年作文	M405	尾藤太郎	聴泉	日本語2年読解	M405	尾藤太郎
									聴泉	日本語2年読解	M706	中沢敦全子	聴泉	日本語1年読解	M706	中沢敦全子	聴泉	日本語1年読解	M706	中沢敦全子
									聴泉	日本語1年作文	M702	小井真紀子	聴泉	日本語2年読解	M702	小井真紀子	生田	日本語ⅠB(作文)	0302	春:飯塚英子 秋:松下志幸
木	聴泉	日本語1年作文	M618	区崎真子	聴泉	日本語1年読解	M603	區崎典子	聴泉	日本語2年習読	M702	平田津子	聴泉	日本語2年習読	M702	平田津子				
	聴泉	日本語2年読解	M609	米川敬	聴泉	日本語2年読解	M618	区崎真子	聴泉	日本語1年作文	M609	米川敬								
					聴泉	日本語2年読解	M609	米川敬												
金	聴泉	日本語1年作文	M720	酒井知子	聴泉	日本語1年読解	M615	米川敬	聴泉	日本語2年習読	M615	米川敬	生田	日本語ⅠA(読解)	CF404	小井由紀	生田	日本語ⅡA(読解)	CF404	小井由紀
	聴泉	日本語2年習読	LS304	区崎真子	聴泉	日本語2年習読	M720	酒井知子	聴泉	日本語1年作文	M720	酒井知子								
					聴泉	日本語1年作文	LS705	區崎典子												
					聴泉	日本語2年読解	LS304	区崎真子												
	生田	日本語ⅠA(読解)	0302	小井由紀	生田	日本語ⅠB(作文)	0302	井本典徳	生田	日本語ⅡA(読解)	0302	米川敬	生田	日本語ⅡB(読解)	0302	井本典徳				

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）A I	日本語（1年）I	日本語 I	日本語 I A（読解）	日本語（読解）I	日本語 A I		
	日本語（1年）読解B	秋学期	日本語（1年）A II	日本語（1年）II	日本語 II	日本語 I B（読解）	日本語（読解）II	日本語 A II		
	日本語（1年）作文A	春学期	日本語（1年）B I	日本語（1年）III	日本語 I	日本語 II A（作文）	日本語（作文）I	日本語 B I		
	日本語（1年）作文B	秋学期	日本語（1年）B II	日本語（1年）IV	日本語 II	日本語 II B（作文）	日本語（作文）II	日本語 B II		
	日本語（2年）速読A	春学期	日本語（2年）C I	日本語（2年）I	日本語 III	日本語 III A（速読）	日本語（速読）A	日本語 A III		
	日本語（2年）速読B	秋学期	日本語（2年）C II	日本語（2年）II		日本語 III B（速読）	日本語（速読）B	日本語 A IV		
	日本語（2年）精読A	春学期	日本語（2年）D I	日本語（2年）III		日本語 IV A（精読）	日本語（精読）A	日本語 B III		
	日本語（2年）精読B	秋学期	日本語（2年）D II	日本語（2年）IV		日本語 IV B（精読）	日本語（精読）B	日本語 B IV		
生田	日本語 I A（読解）	春学期・秋学期							日本語 1 a・2 a	日本語 I a・I b
	日本語 I B（作文）	春学期・秋学期							日本語 1 b・2 b	日本語 II a・II b
	日本語 II A（精読）	春学期・秋学期							日本語 3 a・4 a	日本語 III
	日本語 II B（速読）	春学期・秋学期							日本語 3 b・4 b	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			2025年度以前入学者 1・6 2026年度以降入学者 1・8	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	2017年度以降入学者 1・8
留学生特有の履修上の注意など			2025年度以前入学者は外国語科目群において日本語を選択した場合、日本語A I・II、B I・II計4単位を必修とする。また、日本語C I・II、D I・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 A III・A IV・B III・B IV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 I a・I b・II a・II b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。

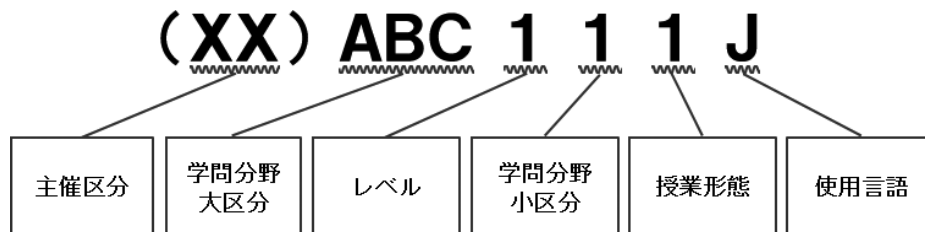
科目ナンバリング導入の目的

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)

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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：ディスカッションまたは聴解（1） 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、教室に入った後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 『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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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：ディスカッションまたは聴解（1） 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、教室に入ったらず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 『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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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なとされる、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、教室に入ったらずら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	
	口頭で、または 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。

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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、教室に入ったらずら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 口頭で、または 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。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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な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。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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。 * 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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	
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
2. 授業内容	
<p>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</p>	
3. 履修上の注意	
<p>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。 * 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。</p>	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容	
<p>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。</p>	
5. 教科書	
<p>『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。</p>	
6. 参考書	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
<p>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。</p>	
8. 成績評価の方法	
<p>試験 30% 授業参加度（クイズを含む） 30% 課題・発表 40%</p> <p>※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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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	
<p>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。</p> <p>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。特に「考察レベル」の向上と自分自身の言葉で考えを伝える力の向上をめざす。</p>	
2. 授業内容	
<p>第1回：イントロダクション、読解教材1を読む（内容理解） タスク：授業中にリアクションペーパー（自筆）を作成・提出。当日中に「さらに深く考えたこと」をoh!o-meijiに投稿。</p> <p>第2回：読解教材1について「さらに深く考えたこと」を発表。教材2を読む（内容理解） タスク：授業中にリアクションペーパー（自筆）を作成・提出。当日中に「さらに深く考えたこと」をoh!o-meijiに投稿。</p> <p>第3回：読解教材2について「さらに深く考えたこと」を発表。教材3を読む（内容理解） タスク：授業中にリアクションペーパー（自筆）を作成・提出。当日中に「さらに深く考えたこと」をoh!o-meijiに投稿。</p> <p>第4回：読解教材3について「さらに深く考えたこと」を発表。教材4を読む（内容理解） タスク：授業中にリアクションペーパー（自筆）を作成・提出。当日中に「さらに深く考えたこと」をoh!o-meijiに投稿。</p> <p>第5回：読解教材4について「さらに深く考えたこと」を発表。教材5を読む（内容理解） タスク：授業中にリアクションペーパー（自筆）を作成・提出。当日中に「さらに深く考えたこと」をoh!o-meijiに投稿。</p> <p>第6回：読解教材5について「さらに深く考えたこと」を発表。教材6を読む（内容理解） タスク：授業中にリアクションペーパー（自筆）を作成・提出。当日中に「さらに深く考えたこと」をoh!o-meijiに投稿。</p> <p>第7回：読解教材6について「さらに深く考えたこと」を発表。教材7を読む（内容理解） タスク：授業中にリアクションペーパー（自筆）を作成・提出。当日中に「さらに深く考えたこと」をoh!o-meijiに投稿。</p> <p>第8回：読解教材7について「さらに深く考えたこと」を発表。教材8を読む（内容理解） タスク：授業中にリアクションペーパー（自筆）を作成・提出。当日中に「さらに深く考えたこと」をoh!o-meijiに投稿。</p> <p>第9回：読解教材8について「さらに深く考えたこと」を発表。教材9を読む（内容理解） タスク：授業中にリアクションペーパー（自筆）を作成・提出。当日中に「さらに深く考えたこと」をoh!o-meijiに投稿。</p> <p>第10回：読解教材9について「さらに深く考えたこと」を発表。教材10を読む（内容理解） タスク：授業中にリアクションペーパー（自筆）を作成・提出。当日中に「さらに深く考えたこと」をoh!o-meijiに投稿。</p> <p>第11回：読解教材10について「さらに深く考えたこと」を発表。教材11を読む（内容理解） タスク：授業中にリアクションペーパー（自筆）を作成・提出。当日中に「さらに深く考えたこと」をoh!o-meijiに投稿。</p> <p>第12回：先輩のレポートを読む・レポートのテーマおよび書き方を押さえる。</p> <p>第13回：レポートプレゼン（前半）。2名ずつコメント</p> <p>第14回：レポートプレゼン（後半）。2名ずつコメント、まとめ</p>	
3. 履修上の注意	
<ol style="list-style-type: none"> 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。 お手洗いは済ませておくこと。 ※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は授業に関する調査は認める。 ※ただし、ゲーム、SNSなど関係のないコンテンツの視聴が見つかり次第減点する。 	
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。リアクションペーパーは授業中に提出。「さらに深く考えたこと」を当日中（23:30まで）にOh-o!meijiに投稿。翌週に口頭発表する。その際、自分が書いた漢字が読めないということのないように。	
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。紙での配布は基本的にしないので手元のデバイスで見ると、基本的に教室で配るプリントは1枚（リアクションペーパー）。	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
Oh-o!meijiで「さらに深く考えたこと」を投稿。リアクションペーパーと投稿両方について、添削・アドバイスを記入してOh-o!meijiで返却する。各自、アドバイスをよく理解し、次の回に発表する。発表の良い点や問題点などはそのつどフィードバックする。	
8. 成績評価の方法	
リアクションペーパー（2点満点）およびOh-o!meiji投稿（2点満点）・発表（2点満点）の合計6点満点。（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。事情があって欠席・発表ができない場合は前日までにMP3音声ファイルをメールで送れば減点されない） 10回で60点満点。レポート30点満点。最終プレゼン5点満点。他の人への講評5点満点。レポート（A4のテンプレート1枚分。10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）	
9. その他	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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。特に「考察レベル」の向上と自分自身の言葉で考えを伝える力の向上をめざす。	
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、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。	
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。リアクションペーパーは授業中に提出。「さらに深く考えたこと」を当日中（23：30まで）にOh-o!meiji に投稿。翌週に口頭発表する。その際、自分が書いた漢字が読めないということのないように。	
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。紙での配布は基本的にしないので手元のデバイスで見る。 基本的に教室で配るプリントは1枚（リアクションペーパー）。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o!meiji で「さらに深く考えたこと」を投稿。リアクションペーパーと投稿両方について、添削・アドバイスを記入して Oh-o!meiji で返却する。各自、アドバイスをよく理解し、次の回に発表する。発表の良い点や問題点などはそのつどフィードバックする。	
8. 成績評価の方法 リアクションペーパー（2点満点）および Oh-o!meiji 投稿（2点満点）・発表（2点満点）の合計6点満点。 （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。事情があって欠席・発表ができない場合は前日までに MP3 音声ファイルをメールで送れば減点されない） 10回で60点満点。レポート30点満点。最終プレゼン5点満点。他の人への講評5点満点。 レポート（A4のテンプレート1枚分。10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）	
9. その他	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 *諸事情により、内容・進度は変更することがあります。	
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 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 5% 予習確認テスト 15% 課題 15% 報告 30% 口頭表現 20% 期末試験 15%	
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。 期末試験がある場合、受験しなければ、単位は与えられません。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 大学の学びが始まるとういうこの時期に、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TRODクシヨN（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 *諸事情により、内容・進度は変更することがあります。	
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 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 5% 予習確認テスト 15% 課題 15% 報告 30% 口頭表現 20% 期末試験 15%	
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。 期末試験がある場合、受験しなければ、単位は与えられません。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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TRODクダクシヨウ：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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 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 ○ 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おくこと。 ○ 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 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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	<p>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。</p> <p>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。</p>
2. 授業内容	<p>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。</p> <p>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</p>
3. 履修上の注意	<ol style="list-style-type: none">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	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 50%、小テスト 20%、課題 10%、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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 50%、小テスト 20%、課題 10%、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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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	<p>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。</p> <p>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。</p>
2. 授業内容	<p>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。</p> <p>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</p>
3. 履修上の注意	<ol style="list-style-type: none">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	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 50%、小テスト 20%、課題 10%、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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 50%、小テスト 20%、課題 10%、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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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なとされる、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、教室に入ったらずら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	口頭で、または 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。

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 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 口頭で、または 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。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) LAN181J
科目名	日本語（1年）読解A
担当者	尾形 太郎
1. 授業の概要・到達目標	
本授業は、多岐にわたる分野の文章を読むことを通し、日本語能力の向上を図ることを目的とする。 より具体的には、以下を目的とする。 ①大学での学修に必要な、総合的な読解技術の習得 ②読んで理解した内容をメモにまとめる技術の習得 ③読んで理解した内容を口頭で説明する技術の習得 ④漢字・語彙の知識の拡充	
2. 授業内容	
『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する。 第1回：ガイダンス（授業の内容、進め方、評価について説明） 第2回～第6回：教材①～③の読解、読解メモの作成、ワークシート、漢字・語彙の小テスト、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、読解メモの作成、ワークシート、漢字・語彙の小テスト、ディスカッション 第14回：今学期の振り返り、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	
指定された文章の読解、読解問題への解答を予習・復習として課す。	
5. 教科書	
以下の教材を使用する（無償で配布） 『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	
授業中に口頭で行うほか、ワークシートへの確認・添削を通して行う。	
8. 成績評価の方法	
各回の課題：50% 中間試験：15% 期末試験：35%	
9. その他	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) LAN181J
科目名	日本語（1年）読解B
担当者	尾形 太郎
1. 授業の概要・到達目標	<p>本授業は、多岐にわたる分野の文章を読むことを通し、日本語能力の向上を図ることを目的とする。 より具体的には、以下を目的とする。</p> <ol style="list-style-type: none">①大学での学修に必要な、総合的な読解技術の習得②読んで理解した内容をメモにまとめる技術の習得③読んで理解した内容を口頭で説明する技術の習得④漢字・語彙の知識の拡充
2. 授業内容	<p>『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する。</p> <p>第1回：ガイダンス（授業の内容、進め方、評価について説明） 第2回～第6回：教材①～③の読解、読解メモの作成、ワークシート、漢字・語彙の小テスト、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、読解メモの作成、ワークシート、漢字・語彙の小テスト、ディスカッション 第14回：今学期の振り返り、期末試験</p>
3. 履修上の注意	<ol style="list-style-type: none">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	指定された文章の読解、読解問題への解答を予習・復習として課す。
5. 教科書	以下の教材を使用する（無償で配布） 『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	授業中に口頭で行うほか、ワークシートへの確認・添削を通して行う。
8. 成績評価の方法	各回の課題：50% 中間試験：15% 期末試験：35%
9. その他	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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すく書けるようになることである。	
2. 授業内容 第1回: a イントロダクション b 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。 * 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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。大学で求められるレポート・ハンドアウトを問題なく作成できることが到達目標である。	
2. 授業内容 第1回：a インタロダクション (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。 * 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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使っ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 ・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。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA)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。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 初回から、授業中にWordを用いて課題を行うため、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）。 明治大学の学生は、無料でOffice 365を自分のパソコンやタブレットにインストールすることができますので、授業初回までにWordが使用できるようご準備ください。 https://www.meiji.ac.jp/isc/msca/of365.html 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 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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レビュー・推敲・加筆修正／b. まとめ
3. 履修上の注意	初回から、授業中にWordを用いて課題を行うため、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）。 明治大学の学生は、無料でOffice 365を自分のパソコンやタブレットにインストールすることができますので、授業初回までにWordが使用できるようご準備ください。 https://www.meiji.ac.jp/isc/msca/of365.html 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	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：60% 期末課題：40%
9. その他	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 初回から、授業中にWordを用いて課題を行うため、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）。 明治大学の学生は、無料でOffice 365を自分のパソコンやタブレットにインストールすることができますので、授業初回までにWordが使用できるよう準備ください。 https://www.meiji.ac.jp/isc/msca/of365.html 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 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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レビュー・推敲・加筆修正／b. まとめ
3. 履修上の注意	初回から、授業中に Word を用いて課題を行うため、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）。 明治大学の学生は、無料で Office 365 を自分のパソコンやタブレットにインストールすることができますので、授業初回までに Word が使用できるようご準備ください。 https://www.meiji.ac.jp/isc/msca/of365.html 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	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：60% 期末課題：40%
9. その他	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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	<p>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。</p>
2. 授業内容	<p>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。</p> <p>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</p>
3. 履修上の注意	<ol style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">・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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 ・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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 ・シラバスはクラスの進捗状況により変更する場合もある	
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-no!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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 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し、後期は1500～2000字のレポートを書くプロセスを習得する。各回テーマに沿って、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、さらにレポート・論文に特有の語彙・表現、文章の基本的なパターンも継続して学習する。 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 第2回：テキストⅧ「意見を述べる（1）」要約練習 第3回：作文 第4回：Ⅸ「意見を述べる（2）」要約練習 第5回：作文 第6回：Ⅹ「意見を述べる（3）」要約練習 第7回：作文 第8回：発表について/文の呼応/定義 第9回：発表/分類する 第10回：発表/比較する 第11回：発表/レポートについて/テーマの絞り方 第12回：発表/テーマを絞る/アウトライン 第13回：発表/レポートを書く 第14回：学期末テスト・全体の振り返り ・シラバスはクラスの進捗状況により変更する場合もある	
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-no!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 学期末テスト 30% 課題作文 40%（提出が遅れた場合は減点） 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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、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 ・シラバスはクラスの進捗状況により変更する場合もある	
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-no!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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 大学における基礎的なレポート・レジюме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し、後期は1500～2000字のレポートを書くプロセスを習得する。各回テーマに沿って、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、さらにレポート・論文に特有の語彙・表現、文章の基本的なパターンも継続して学習する。 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 第2回：テキストⅧ「意見を述べる（1）」要約練習 第3回：作文 第4回：Ⅸ「意見を述べる（2）」要約練習 第5回：作文 第6回：Ⅹ「意見を述べる（3）」要約練習 第7回：作文 第8回：発表について/文の呼応/定義 第9回：発表/分類する 第10回：発表/比較する 第11回：発表/学期末レポートについて/テーマの絞り方 第12回：発表/テーマを絞る/アウトライン 第13回：発表/レポートを書く 第14回：学期末テスト・全体の振り返り・発表 学期末テスト→レポート発表 ・シラバスはクラスの進捗状況により変更する場合もある	
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 学期末レポート 30% 課題作文 40%（提出が遅れた場合は減点） 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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。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。授業開始時に、改めてスケジュールをアップします。	
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 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。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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TRODクシヨン（授業の進め方、提出物について） 第2回 プ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 *内容・進捗は変更の可能性があります。授業開始時に、改めてスケジュールをアップします。	
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。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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TRODクシヨン、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 ※状況により進捗・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 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 大学生活に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TRODクシヨン、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 ※状況により進捗・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 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で後日提出すること。	
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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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：クイズ（10）、作文（6）前半 第12回：クイズ（11）、作文（6）後半 第13回：クイズ（12）、作文（7） 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、教室に入った後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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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：クイズ（6）、作文（3）後半 第8回：クイズ（7）、期末レポート準備（1） 第9回：クイズ（8）、期末レポート準備（2） 第10回：クイズ（9）、期末レポート準備（3） 第11回：クイズ（10）、期末レポート準備（4） 第12回：クイズ（11）、期末レポート準備（5）、期末レポート初稿提出 第13回：クイズ（12）、期末レポート初稿のFB、期末発表の準備 第14回：期末レポートの発表 * 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、教室に入った後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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 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（小テスト、授業への取り組み） 20%	
9. その他	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 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（小テスト、授業への取り組み） 20%	
9. その他	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA)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 <p>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。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none">・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	
2. 授業内容 <p>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</p>	
3. 履修上の注意 <ol style="list-style-type: none">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 <p>【予習】</p> <ul style="list-style-type: none">・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 <p>【復習】</p> <ul style="list-style-type: none">・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 <p>『上級日本語コース作文』（明治大学日本語教育研究室）</p>	
6. 参考書 <p>必要に応じて随時紹介する</p>	
7. 課題に対するフィードバックの方法 <p>Google Classroomを通じて行う</p>	
8. 成績評価の方法 <ul style="list-style-type: none">・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% <p>※以下の条件をすべて満たすものを評価の対象とする</p> <ul style="list-style-type: none">・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 <p>※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</p>	
9. その他 <ul style="list-style-type: none">・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・授業中にPCを用いて作業を行うため、PCまたはタブレットを持参すること・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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 【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 ・ 授業中にPCを用いて作業を行うため、PCまたはタブレットを持参すること ・ 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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。 * 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 ・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 (レジュメ、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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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2① 発表、読解、グループワーク 第4回：テーマ2② 発表、読解、グループワーク 第5回：テーマ3① 発表、読解、グループワーク 第6回：テーマ3② 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4① 発表、読解、グループワーク 第9回：テーマ4② 発表、読解、グループワーク 第10回：テーマ5① 発表、読解、グループワーク 第11回：テーマ5② 発表、読解、グループワーク 第12回：後半のまとめ 第13回：総復習 実力確認問題 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 ・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（レジュメ、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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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	<p>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。</p>
2. 授業内容	<p>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。</p> <p>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</p> <p>* 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。</p>
3. 履修上の注意	<ol style="list-style-type: none">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	<p>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。</p>
5. 教科書	<p>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。</p>
6. 参考書	<p>授業中に随時、紹介する。</p>
7. 課題に対するフィードバックの方法	<p>口頭で、または Oh-o-Meiji を利用する。</p>
8. 成績評価の方法	<p>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。</p>
9. その他	<p>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。</p>

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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	<p>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。</p>
2. 授業内容	<p>「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。</p> <p>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</p> <p>* 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。</p>
3. 履修上の注意	<ol style="list-style-type: none">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	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	口頭で、または 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。

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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となる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 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 口頭で、または 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。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 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 口頭で、または 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。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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、課題を提出。添削返却を受けて翌週発表する。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。特に「考察レベル」の向上と自分自身の言葉で考えを伝える力の向上をめざす。	
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) タスク: 授業中にリアクションペーパー(自筆)を作成・提出。当日中に「さらに深く考えたこと」をoh!o-meijiに投稿。 第2回~第11回: 授業で扱った教材について「さらに深く考えたこと」を発表。教材2を読む(内容理解) タスク: 授業中にリアクションペーパー(自筆)を作成・提出。当日中に「さらに深く考えたこと」をoh!o-meijiに投稿。 第12回: 先輩のレポートを読む・レポートのテーマおよび書き方を押さえる。 第13回: レポートプレゼン(前半)。2名ずつコメント 第14回: レポートプレゼン(後半)。2名ずつコメント、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。 お手洗いは済ませておくこと。 ※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は授業に関する調査は認める。 ※ただし、ゲーム、SNSなど関係のないコンテンツの視聴が見つかり次第減点する。	
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。リアクションペーパーは授業中に提出。「さらに深く考えたこと」を当日中(23:30まで)にOh-o!meijiに投稿。翌週に口頭発表する。その際、自分が書いた漢字が読めないということのないように。	
5. 教科書 なし。毎回、授業時、またはOh-o! Meijiを通じて資料を配布する。紙での配布は基本的にしないので手元のデバイスで見る。 基本的に教室で配るプリントは1枚(リアクションペーパー)。	
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でリアクションペーパーと「さらに深く考えたこと」を添削返却する。赤ペンで直された箇所をよく読み、次の回、「考えたこと」を発表する。発表に関してはそのつどコメントする。	
8. 成績評価の方法 リアクションペーパー(2点満点)およびOh-o!meiji投稿(2点満点)・発表(2点満点)の合計6点満点。 (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。事情があつて欠席・発表ができない場合は前日までにMP3音声ファイルをメールで送れば減点されない) 10回で60点満点。レポート30点満点。最終プレゼン5点満点。他の人への講評5点満点。 レポート(A4のテンプレート1枚分。10のテーマの中から特に興味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)	
9. その他 関心のあるテーマのリクエストにも応じます。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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、課題を提出。添削返却を受けて翌週発表する。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。特に「考察レベル」の向上と自分自身の言葉で考えを伝える力の向上をめざす。	
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） タスク：授業中にリアクションペーパー（自筆）を作成・提出。当日中に「さらに深く考えたこと」を oh!o-meiji に投稿。 第2回～第11回：授業で扱った教材について「さらに深く考えたこと」を発表。教材2を読む（内容理解） タスク：授業中にリアクションペーパー（自筆）を作成・提出。当日中に「さらに深く考えたこと」を oh!o-meiji に投稿。 第12回：先輩のレポートを読む・レポートのテーマおよび書き方を押さえる。 第13回：レポートプレゼン（前半）。2名ずつコメント 第14回：レポートプレゼン（後半）。2名ずつコメント、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。 お手洗いは済ませておくこと。 ※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は授業に関する調査は認める。 ※ただし、ゲーム、SNSなど関係のないコンテンツの視聴が見つかり次第減点する。	
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。リアクションペーパーは授業中に提出。「さらに深く考えたこと」を当日中（23:30まで）に Oh-o!meiji に投稿。翌週に口頭発表する。その際、自分が書いた漢字が読めないということのないように。	
5. 教科書 教科書なし。毎回、授業時、または Oh-o! Meiji を通じて資料を配布する。紙での配布は基本的にしないので手元のデバイスで見ると。基本的に教室で配るプリントは1枚（リアクションペーパー）。	
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。紙での配布は基本的にしないので手元のデバイスで見ると。基本的に教室で配るプリントは1枚（リアクションペーパー）。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o!meiji でリアクションペーパーと「さらに深く考えたこと」を添削返却する。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。発表に関してはそのつどコメントする。	
8. 成績評価の方法 リアクションペーパー（2点満点）および Oh-o!meiji 投稿（2点満点）・発表（2点満点）の合計6点満点。 （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。事情があって欠席・発表ができない場合は前日までに MP3 音声ファイルをメールで送れば減点されない） 10回で60点満点。レポート30点満点。最終プレゼン5点満点。他の人への講評5点満点。 レポート（A4のテンプレート1枚分。10のテーマの中から特に興味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）	
9. その他 関心のあるテーマのリクエストにも応じます。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 *諸事情により、内容・進度は変更することがあります。
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	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	テキストを購入する必要はありません。 葉上太郎 2021『47都道府県の底力がわかる事典』(文春新書1301)を使いますが、絶版となっているため、適宜配布します。
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 5% 予習確認テスト 15% 課題 15% 報告 30% 口頭表現 20% 期末試験 15%
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。 期末試験がある場合、受験しなければ、単位は与えられません。

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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	<p>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。</p>
2. 授業内容	<p>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</p> <p>第2回 要約</p> <p>第3~14回 予習確認テスト、報告、ディスカッション等</p> <p>* 諸事情により、内容・進度は変更することがあります。</p>
3. 履修上の注意	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none">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	<p>第1回 課題: ハンドアウト作成 (60分)</p> <p>第2回 課題: 要約 (120分)</p> <p>第3~14回 下読み (40分)、担当者はハンドアウト作成 (120分)</p>
5. 教科書	<p>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</p>
6. 参考書	<p>特になし</p>
7. 課題に対するフィードバックの方法	<p>主に授業中</p>
8. 成績評価の方法	<p>参加・貢献度 5%</p> <p>予習確認テスト 15%</p> <p>課題 15%</p> <p>報告 30%</p> <p>口頭表現 20%</p> <p>期末試験 15%</p>
9. その他	<p>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。 期末試験がある場合、受験しなければ、単位は与えられません。</p>

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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	<p>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。</p>
2. 授業内容	<p>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。</p> <p>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：資料発表 第12回：資料発表 第13回：資料発表 第14回：学期末テスト・全体FB</p> <p>・シラバスは進捗状況により変更する可能性もある</p>
3. 履修上の注意	<p>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。</p>
4. 準備学習（予習・復習等）の内容	<p>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。</p>
5. 教科書	<p>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。</p>
6. 参考書	<p>必要に応じて授業時に資料を配布する。</p>
7. 課題に対するフィードバックの方法	<p>リアクションペーパーの全体講評を次週授業内で行う。</p>
8. 成績評価の方法	<p>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。</p>
9. その他	<p>特になし</p>

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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	<p>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。</p>
2. 授業内容	<p>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。</p> <p>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・全体FB 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：資料発表 第12回：資料発表 第13回：資料発表 第14回：学期末テスト・全体FB</p> <p>・シラバスは進捗状況により変更する可能性がある。</p>
3. 履修上の注意	<p>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。</p>
4. 準備学習（予習・復習等）の内容	<p>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。</p>
5. 教科書	<p>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。</p>
6. 参考書	<p>必要に応じて授業時に資料を配布する。</p>
7. 課題に対するフィードバックの方法	<p>リアクションペーパーの全体講評を次週授業内で行う。</p>
8. 成績評価の方法	<p>テスト（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。</p>
9. その他	<p>特になし</p>

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 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：資料発表 第12回：資料発表 第13回：資料発表 第14回：学期末テスト・全体FB ・シラバスは進捗状況により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 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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	<p>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。</p>
2. 授業内容	<p>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。</p> <p>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・全体FB 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：資料発表 第12回：資料発表 第13回：資料発表 第14回：学期末テスト・全体FB</p> <p>・シラバスは進捗状況により変更する可能性がある。</p>
3. 履修上の注意	<p>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。</p>
4. 準備学習（予習・復習等）の内容	<p>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。</p>
5. 教科書	<p>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。</p>
6. 参考書	<p>必要に応じて授業時に資料を配布する。</p>
7. 課題に対するフィードバックの方法	<p>リアクションペーパーの全体講評を次週授業内で行う。</p>
8. 成績評価の方法	<p>テスト（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。</p>
9. その他	<p>特になし</p>

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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。 * 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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：ディスカッションまたは聴解 (1) 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。 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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：ディスカッションまたは聴解 (1) 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。 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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TRODクダクシヨ、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 ・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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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TRODクシヨン、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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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。 * 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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。 * 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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。 * 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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。 * 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 ○ 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 授業中にPCを用いて作業を行うため、PCまたはタブレットを持参すること。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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旨とし、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 授業中にPCを用いて作業を行うため、PCまたはタブレットを持参すること。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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。 毎回、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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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。	
1. 発表テーマに関する文献を調査する 2. 文献内容に基づき、発表の構成を考える 3. 発表原稿と資料を作成する 4. 口頭発表を行う (グループ発表) 5. 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。 毎回、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	
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 : 40% 期末課題 (発表とレポート) : 60%	
9. その他	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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) 読解のことは確認クイズ、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)、ビブリオバトル文献の選定 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、ビブリオバトル中間報告 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、ビブリオバトル、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 ・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、ことは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 (ことは確認クイズ、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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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										
<p>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。</p>										
2. 授業内容										
<p>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。</p> <p>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</p> <p>・シラバスは進捗状況により変更する可能性がある。</p>										
3. 履修上の注意										
<p>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。</p>										
4. 準備学習 (予習・復習等) の内容										
<p>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。</p>										
5. 教科書										
<p>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。</p>										
6. 参考書										
<p>必要に応じて授業時に資料を配布する。</p>										
7. 課題に対するフィードバックの方法										
<p>リアクションペーパーの全体講評を次週授業内で行う。</p>										
8. 成績評価の方法										
<table> <tr> <td>テスト (中間・学期末)</td> <td>50%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>フィードバックシート・態度・小テスト</td> <td></td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>口頭発表 (レジュメ含む)</td> <td>30%</td> <td></td> </tr> </table> <p>※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。</p>		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%	
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%									
9. その他										
<p>特になし</p>										

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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) 要約1 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) 要約2 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) 要約3 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) 要約4 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) 要約5 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) 要約6 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: 学期末テスト・全体FB ・シラバスは進捗状況により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 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 期末テスト 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% ※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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 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・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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 ・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（レジュメ、PPT、発表） 30% 平常点（小テスト、授業への取り組み） 20%	
9. その他	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 ・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（レジュメ、PPT、発表） 30% 平常点（小テスト、授業への取り組み） 20%	
9. その他	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 ・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（レジュメ、PPT、発表） 30% 平常点（小テスト、授業への取り組み） 20%	
9. その他	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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 ・ 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（レジュメ、PPT、発表） 30% 平常点（小テスト、授業への取り組み） 20%	
9. その他	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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TRODクシヨN (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 *諸事情により、内容・進度は変更することがあります。	
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 5% 予習確認テスト 15% 課題 15% 報告 30% 口頭表現 20% 期末試験 15%	
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。 期末試験がある場合、受験しなければ、単位は与えられません。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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	<p>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。</p>
2. 授業内容	<p>第1回 インTRODクシヨN (授業目的、進め方、提出物等) ハンドアウト</p> <p>第2回 要約</p> <p>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。</p>
3. 履修上の注意	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none">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	<p>第1回 課題: ハンドアウト作成 (60分)</p> <p>第2回 課題: 要約 (120分)</p> <p>第3~14回 下読み (40分)、担当者はハンドアウト作成 (120分) * 諸事情により、内容・進度は変更することがあります。</p>
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 5% 予習確認テスト 15% 課題 15% 報告 30% 口頭表現 20% 期末試験 15%
9. その他	<p>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。 期末試験がある場合、受験しなければ、単位は与えられません。</p>

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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TRODクシヨN (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 *諸事情により、内容・進度は変更することがあります。	
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 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 5% 予習確認テスト 15% 課題 15% 報告 30% 口頭表現 20% 期末試験 15%	
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。 期末試験がある場合、受験しなければ、単位は与えられません。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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TRODクシヨN (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 *諸事情により、内容・進度は変更することがあります。	
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 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 5% 予習確認テスト 15% 課題 15% 報告 30% 口頭表現 20% 期末試験 15%	
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。 期末試験がある場合、受験しなければ、単位は与えられません。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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。 毎回、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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA) 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。	
1. 発表テーマに関する文献を調査する 2. 文献内容に基づき、発表の構成を考える 3. 発表原稿と資料を作成する 4. 口頭発表を行う (グループ発表) 5. 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。 毎回、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	
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 : 40% 期末課題 (発表とレポート) : 60%	
9. その他	

日本語

(生田キャンパス)

2026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できるようにする。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TRODクシヨン、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 ※状況により進捗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 ・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	

2026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できるようにする。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TRODクシヨン、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 ※状況により進捗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 ・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	

2026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	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 ○ 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おくこと。 ○ 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 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	

2026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7章「なぜ私たちに右利きと左利きがあるのか」(1) 第3回: 第7章「なぜ私たちに右利きと左利きがあるのか」(2) 第4回: 第10章「敬語について」(1) 第5回: 第10章「敬語について」(2) 第6回: 第11章「母の日/父の日」(1) 第7回: 第11章「母の日/父の日」(2) 第8回: 第12章「外国語学習と辞書」(1) 第9回: 第12章「外国語学習と辞書」(2) 第10回: 第15章「わかるとはどういうことか」(1) 第11回: 第15章「わかるとはどういうことか」(2) 第12回: 第15章「わかるとはどういうことか」(3) 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)	

2026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 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	

2026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 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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡA (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TRODクシヨン、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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡA (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TRODクシヨン、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 ・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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡA (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・発表等を行う。
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	
	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 50%、小テスト 20%、課題 10%、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	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡA (精読)
担当者	中沢 佐企子
1. 授業の概要・到達目標	<p>「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。</p> <p>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。</p>
2. 授業内容	<p>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。</p> <p>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</p>
3. 履修上の注意	<ol style="list-style-type: none">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	<p>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。</p>
5. 教科書	<p>使用しない。プリント教材。</p>
6. 参考書	<p>使用しない。</p>
7. 課題に対するフィードバックの方法	<p>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。</p>
8. 成績評価の方法	<p>試験 50%、小テスト 20%、課題 10%、平常点 20%</p> <p>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。</p>
9. その他	

2026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	坂東 実子
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・引用および出典明記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」や「誤用の多い漢字」の練習問題を行う。最終的に5000字程度のレポートを書く。
2. 授業内容	〔第1回〕 イントロダクション・表記の仕方+クラスメートを紹介する(教科書第1課・第2課) 〔第2回〕 クラスメートを紹介する スピーチ・プレゼンの仕方 〔第3回〕 手紙文・敬語の学び(教科書第12課) 〔第4回〕 敬語小テスト・手紙文スピーチ 〔第5回〕 図書館の使い方を学ぶ 〔第6回〕 要約・引用のしかた(教科書13課)+AIの利用について 〔第7回〕 死刑制度(内容を整理する・対比・賛成と反対の意見文)(教科書第5課~11課) 〔第8回〕 グラフ・図表の読解と説明(死刑制度に関して) 〔第9回〕 事実と意見を区別して書く(教科書11課) 〔第10回〕 期末レポート:日本のものと自分の国のものを比べる(教科書14課・15課) 〔第11回〕 期末レポート:日本のものと自分の国のものを比べる 〔第12回〕 期末レポート:日本のものと自分の国のものを比べる 〔第13回〕 レポートプレゼン・評価シートを書く 〔第14回〕 レポートプレゼン・評価シートを書く
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	授業中に書いて出す課題が毎回あるので、準備する。 添削返却されたものを清書する。スピーチ・プレゼンの際に読めない漢字がないよう練習する。
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(2019)
6. 参考書	Oh-o!meiji に資料の入った毎回の配布物をUPする
7. 課題に対するフィードバックの方法	当日書いて出す課題は添削してOh-o!meijiに返却するので、清書を作成すること 最終レポートはGoogleドキュメントで作成。フィードバックコメントが記入される
8. 成績評価の方法	課題1: クラスメートを紹介する(10点満点) 課題2: お世話になった方への手紙(10点満点) 課題3: 敬語小テスト(10点満点) 40点満点の試験を10点満点に換算 課題4: 要約トレーニング(10点満点) 課題5: 死刑制度(内容を整理する)(10点満点) 課題6: 死刑制度(グラフの分析・引用)(10点満点) 課題7: 死刑制度(賛成・反対の意見文)(10点満点) 最終レポート(30点満点)
9. その他	

2026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TRODak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 ・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）	

2026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	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旨とし、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 <input type="checkbox"/> テキストの指定されたページを予習し、課題をすること。 <input type="checkbox"/> 授業の始めに行われる小テストの準備をしてくること。 <input type="checkbox"/> 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。 <ul style="list-style-type: none"> ・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 授業中にPCを用いて作業を行うため、PCまたはタブレットを持参すること	

2026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	

2026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 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・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	

2026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 <p>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できるようにする。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。</p> <p>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。</p> <p>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)にその週の課題がOh-o! meijiに提示されるので、指定された期日までに課題を提出する。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。</p>	
2. 授業内容 <p>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</p> <p>※状況により、内容や進度を変更することがある。</p>	
3. 履修上の注意 <ol style="list-style-type: none">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 <ul style="list-style-type: none">・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 <p>『上級日本語コース(読解)』明治大学日本語教育研究室、2020年</p>	
6. 参考書 <p>必要に応じて随時紹介する。</p>	
7. 課題に対するフィードバックの方法 <p>授業内での解説、Oh-o! Meijiでのコメントまたは総評公開</p>	
8. 成績評価の方法 <p>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。</p>	
9. その他 <p>授業のスケジュール及び内容は変更する可能性がある。</p>	

2026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できるようにする。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、指定された期日までに課題を提出する。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。	
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。	

2026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、日本語でのレポート作成に必要な論述の基礎的な構造と内容に関して学習する。具体的には話しことばと書きことばの区別を理解し、書きことばで用いられる語彙や表現に関して運用する力をつける。また、文法知識の整理を進める。	
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	
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	
原則として、oh-o!meiji を通じて行う。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こともある。	
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 10%（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 10%、課題や提出物についての口頭確認 10%（自分の文章について、内容を説明し、質問に答える。）	
※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。	
この授業の課題について、AIの使用による文章の作成と内容の推敲をしないこと。	
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た文章作成は決して行わないこと。	
クラスメイトと互いの作品を共有するため、個人情報の保持に注意を払うこと。	
互いに学びあう姿勢を尊重し、誹謗中傷は決して行わないこと。	

2026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、調査報告レポートなどの形式や内容を知り、教員と相談の上で、そのうちの一つの形式で作文の執筆を行う。受講生は各自が興味・関心を持ったテーマを選び、資料収集や引用の方法を学習する。アウトラインを作成したのち、それに沿ってレポートを作成する。ピアラーニング（クラスメイトの作成したアウトラインやレポートの内容・形式について、互いに意見や感想を述べ、助言する活動）を体験し、より良い作品に繋げることを目指す。	
2. 授業内容	
第1回：春学期の復習 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：論述の形式について（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：テーマの修正と決定、テーマから問いを立てる	
第5回：資料の集め方（図書館の利用と情報の検索）	
第6回：資料の扱い方（引用の方法、参考文献や出典の示し方）	
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	
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	
原則として、oh-o!meiji を通じて行う。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こともある。	
8. 成績評価の方法	
レポート執筆過程での課題やワークシート 30%（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） 10%、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 10%、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。、課題や提出物についての口頭確認 10%（自分の文章について、内容を説明し、質問に答える。）※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。	
この授業の課題について、AI の使用による文章の作成と内容の推敲をしないこと。	
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。	
クラスメイトと互いの作品を共有するため、個人情報の保持に注意を払うこと。	
互いに学びあう姿勢を尊重し、誹謗中傷は決して行わないこと。	

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡA (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TRODクシヨン (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 以上のものは、日本語クラスの共通ルールですが、このクラスはオンデマンドなので、課題提出をもって出席とします。
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	テキストを購入する必要はありません。 葉上太郎 2021 『47 都道府県の底力がわかる事典』(文春新書 1301) を使いますが、絶版となっているため、適宜配信します。
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% 課題 70% 期末試験 20%
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。

2026年度 日本語 シラバス

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡA (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TRODクシヨN (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	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% 課題 70% 期末試験 20%
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。

2026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	
原則として、oh-o!meijiを通じて行う。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こともある。	
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 10%、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 30%、個別またはグループ指導での取り組み 10%、課題や提出物についての口頭確認 10%（自分の文章について、内容を説明し、質問に答える。）	
※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。※以下を必ず守ってください。	
この授業の課題について、AIの使用による文章の作成と内容の推敲をしないこと。	
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。	
クラスメイトと互いの作品を共有するため、個人情報の保持に注意を払うこと。	
互いに学びあう姿勢を尊重し、誹謗中傷は決して行わないこと。	

2026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：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：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、授業のときに紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法 原則として、oh-o!meijiを通じて行う。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こともある。	
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 10%、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 30%、個別またはグループ指導での取り組み 10%、課題や提出物についての口頭確認 10%（自分の文章について、内容を説明し、質問に答える。） ※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。※以下を必ず守ってください。 この授業の課題について、AIの使用による文章の作成と内容の推敲をしないこと。 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。 クラスメイトと互いの作品を共有するため、個人情報の保持に注意を払うこと。 互いに学びあう姿勢を尊重し、誹謗中傷は決して行わないこと。	

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。

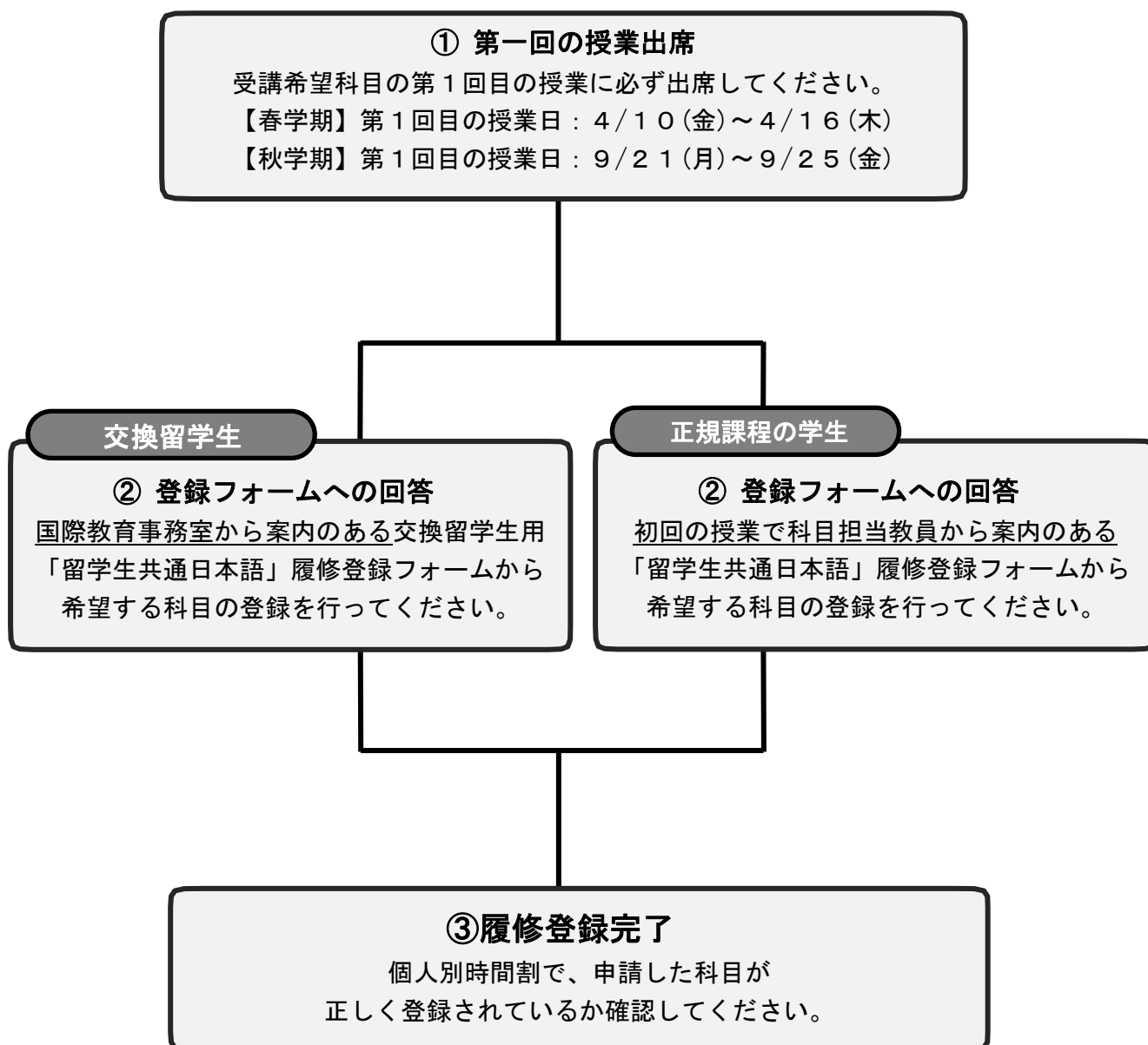
	学部	大学院	専門職大学院
正規課程の学生	○		○（注）
交換留学生	○（注）		

（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、133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
--------------	--------------	---

Ⅱ 時間割

および単位取扱い表

2026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									日本語（上級総合）A	駿河台 リハビリター 1062教室	坂井	春
									日本語（上級総合）B	駿河台 リハビリター 1062教室	坂井	秋
火												
水									日本語（上級口頭表現）A	和泉 メディア棟 M613教室	酒井	春
									日本語（上級口頭表現）B	和泉 メディア棟 M613教室	酒井	秋
木												
金									日本語（上級文章表現）A	和泉 第一校舎 205教室	黒崎	春
									日本語（上級文章表現）B	和泉 第一校舎 205教室	黒崎	秋

留学生共通日本語「日本語（上級）」の単位取扱い表

科目名	開講区分	単位数	学部別取扱											総数
			法	商	政	文	理	農	営	情コ	国 日			
											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）」を学部の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

修得した単位は、上限がありますが、卒業要件の自由選択科目の単位として認定します。

ただし、4年次春学期の履修登録時に所定の手続きを行う必要があります。詳細は入学年度の「法学部便覧」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「2026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せん。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「2026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	坂井 菜緒
1. 授業の概要・到達目標	
【概要】 大学の専門科目できちんとした学びができる総合的な日本語能力を高めることを目的とする、資料収集・読解・要約・プレゼンテーション・質疑・ディスカッションなどの活動を行う。また、日本語のニュースを取り上げることで、時事日本語に触れ、幅広い語彙力をつける。特に大学卒業後を見据え、一般社会で通用する日本語力を身につける。	
【到達目標】 ・専門科目の授業で、日本語でテキストや資料を読み解き、自分の言葉でパラフレーズすることができる。 ・外部資料を使用して、根拠を示しながら自分の意見を述べるができる。 ・研究活動に必要な大学内外のさまざまなリソースにあたり、自分の研究に活かすことができる。 ・クラス内発表時のマナーを守り、聞き手を意識しながら説得力のある発表を行うことができる。	
2. 授業内容	
第1回：イントロダクション・自己紹介 第2回：課題1：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：課題2：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、グループ発表、まとめ	
3. 履修上の注意	
<ul style="list-style-type: none"> ・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。交換留学生と専門職大学院生は、プレースメントテストの結果、「上級レベル」にプレースされた学生が履修可能である。 ・詳しくは、シラバス（冊子版）の128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。 ・授業のスケジュールおよび内容は、履修学生の人数、レベル、理解、興味関心などにより変わることがある。 ・基本的には、全出席前提で授業を行うので、なるべく遅刻・欠席はしないようにすること。 もし遅刻・欠席したときは、自分で次のクラスまで何をすべきかを確認し、準備して出席すること。 ・授業内では、グループ活動やペア活動もある。 	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容	
<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションのための準備は授業中にも行うが、授業中に終わら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予定。 	
5. 教科書	
授業時にハンドアウトを配布	
6. 参考書	
授業時に指示	
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。 単位認定をするためには2/3以上の出席が必要である。	
9. その他	
様々な外部資料を整理しながら理解し、自分の言葉でまとめること、また、自分の考えを述べる時にそれを効果的に利用し、説得力を持った形で分かりやすく伝えることは、大学での学びにおいてだけではなく、卒業後、一般社会に出てからも必要不可欠な能力である。日常会話レベルではなく、公的な場での日本語の使い方をきちんと身につけることが上級の学生にとっては必要である。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	酒井 知子
1. 授業の概要・到達目標 【概要】春学期は、大学生活や社会生活で直面する「特定の場面」を想定したトレーニングを中心に行う。敬語や配慮表現を使いこなしたい者、論理的な議論の型を身につけたい者に受講を推奨する。 ・場面別ロールプレイ： 依頼や断り、苦情への対応など、相手の感情を逆なでせず主張を伝える高度な配慮表現を学ぶ。 ・ディスカッション： PREP法などを用い、時事ニュースに対して論理的に意見を述べる技術を習得する。 ・合意形成の練習： イベント企画会議などを通して、他者の意見を尊重しながら妥協案を提示し、結論へ導くプロセスを体験する。 ・ディベート： 難易度の高いテーマを扱い、即興で行う。予期せぬ質問への応答力を鍛える。 【到達目標】 第一に「場面（TP0）への適応」として、敬語や配慮表現を状況に応じて駆使し、複雑な人間関係においても円滑に意思疎通を図る技術を磨く。第二に「論理的発信」では、PREP法などを用いて自分の意見を根拠と共に構造化し、説得力を持って伝える構成力を養う。第三に「即興性」に重点を置き、予期せぬ質問や反論に対しても、詰まることなく適切に回答できる瞬発力を鍛える。	
2. 授業内容 第1回：イントロダクション 印象的な自己紹介（場面に応じた自己紹介） 第2回：ロールプレイ：依頼・断り（上級）言いづらいことを伝える。クッション言葉、配慮表現の高度化 第3回：ロールプレイ：苦情・トラブル対応 相手の感情を逆なでせず、かつ主張を明確に伝える方法 第4回：意見を述べる（1）：短い時事ニュースのコメント P R E P法（結論→理由→具体例→結論）の習得 第5回：意見を述べる（2）：ディスカッション 譲歩表現（確かに～しかし～等）を用いた説得力ある話し方 第6回：説明・プレゼン（1）：データの読み取りと口頭説明 グラフやデータの言語化。推移、比較、相関関係の表現 第7回：説明・プレゼン（2）：グラフを用いた発表 第8回：交渉・合意形成（1）：グループ分け。イベントの企画会議 妥協案の提示、相手の意見を尊重しながら軌道修正会議のファシリテーション。議論の流れを整理し、結論へ導く。 第9回：交渉・合意形成（2） 第10回：イベント企画の発表準備。P P Tの作成 第11回：発表→F B 第12回：発表→F B 第13回：即興ディベート 難易度の高いテーマで討論 第14回：最終スピーチ 質疑応答 ※受講者のレベルに合わせて具体的な授業内容を決定する。 ※グループワークはほぼ毎回行う予定 ※発表（予定）→第2回～5回、7回、11回、12～14回	
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。交換留学生と専門職大学院生は、プレイスメントテストの結果、「上級レベル」にプレイスされた学生が履修可能である。 ・詳しくは、シラバス（冊子版）の128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。 ・授業の連絡はメールやクラスウェブを利用	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・授業で発表を録画するので、各自FBを行い、次回の発表に役立てる。	
5. 教科書 特になし。（必要なプリントは適宜Oh-h!Meijiを通じて配布）	
6. 参考書 ・『日本語超級話者へのかけはしーきちんと伝える技術と表現』、荻原稚佳子、2007（スリーイーネットワーク）¥2420	
7. 課題に対するフィードバックの方法 ・発表を全て録画する。その録画を用いてクラスで改善点を話し合う。	
8. 成績評価の方法 ・課題発表40% ・授業の活動40% ・最終スピーチ20%	
9. その他	

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を理解して実践を行う。 学んだことを用いて、話し合いながら文章を磨き、3000字以上の論文を書き上げることを目標とする。	
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、交換留学生と専門職大学院生も履修可能である。 ・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、授業で使用した後も復習をして、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ごと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	坂井 菜緒
1. 授業の概要・到達目標	
<p>【概要】 大学の専門科目できちんとした学びができる総合的な日本語能力を高めることを目的とする、資料収集・読解・要約・プレゼンテーション・質疑・ディスカッションなどの活動を行う。 また、日本語のニュースを取り上げることで、時事日本語に触れ、幅広い語彙力をつける。 特に大学卒業後を見据え、一般社会で通用する日本語力を身につける。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専門科目の授業で、日本語でテキストや資料を読み解き、自分の言葉でパラフレーズすることができる。 ・外部資料を使用して、根拠を示しながら自分の意見を述べるができる。 ・研究活動に必要な大学内外のさまざまなリソースにあたり、自分の研究に活かすことができる。 ・クラス内発表時のマナーを守り、聞き手を意識しながら説得力のある発表を行うことができる。 	
2. 授業内容	
<p>第1回：イントロダクション・自己紹介 第2回：ウォーミングアップ、自分の経験を語る（忘れられない出来事）ブレインストーミング・テーマの決定 第3回：プレゼンテーション（1）：忘れられない出来事 第4回：フィードバック 第5回：テーマ1：日本の社会問題 情報整理 第6回：テーマ1：日本の社会問題 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：専門を語る 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 ブレインストーミング 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、グループ発表・まとめ</p>	
3. 履修上の注意	
<ul style="list-style-type: none"> ・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。交換留学生と専門職大学院生は、プレイメントテストの結果、「上級レベル」にプレイされた学生が履修可能である。 ・詳しくは、シラバス（冊子版）の128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。 ・授業のスケジュールおよび内容は、履修学生の人数、レベル、理解、興味関心などにより変わることがある。 ・基本的には、全出席前提で授業を行うので、なるべく遅刻・欠席はしないようにすること。 もし遅刻・欠席したときは、自分で次のクラスまで何をすべきかを確認し、準備して出席すること。 ・授業内では、グループ活動やペア活動もある。 	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容	
<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションのための準備は授業中にも行うが、授業中に終わら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予定。 	
5. 教科書	
授業時にハンドアウトを配布	
6. 参考書	
授業時に指示	
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。 単位認定をするためには2/3以上の出席が必要である。	
9. その他	
<p>様々な外部資料を整理しながら理解し、自分の言葉でまとめること、また、自分の考えを述べる時にそれを効果的に利用し、説得力を持った形で分かりやすく伝えることは、大学での学びにおいてだけでなく、卒業後、一般社会に出てからも必要不可欠な能力である。日常会話レベルではなく、公的な場での日本語の使い方をきちんと身につけることが上級の学生にとっては必要である。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。</p>	

科目ナンバー	(JE) LAN981J
科目名	日本語（上級口頭表現）B
担当者	酒井 知子
1. 授業の概要・到達目標 【概要】秋学期は、教室を飛び出し、実際の日本人へのインタビュー調査を軸としたプロジェクト型学習を行う。実際の日本人と触れ合いながら、生きた日本語を分析し、発表する。 ・調査のデザイン：自らアンケートやインタビュー項目を作成し、情報を引き出すための「周辺質問」を準備する。 ・リアルな対話：初対面の相手に対する適切な距離感や敬語を実践し、予期せぬ回答にも即座に反応する「談話管理」を鍛える。 ・客観的な分析発表：収集した生データをグラフ化・言語化し、序論・本論・結論の構成で説得力のあるプレゼンテーションを行う。 ・ゼミ形式の発表：ゼミの発表が滞りなく行えるレベルのプレゼンテーション能力を養う。 【到達目標】 授業ではグループによる日本人へのインタビュー調査を行う。まず「対外的なフォーマル会話」として、学外者に対しても失礼のない依頼、質問、御礼ができる配慮表現を学ぶ。実践場面では「即興的な談話管理」を重視し、相手の回答に応じてその場で適切な深掘り質問を重ね、情報を引き出す瞬発力を鍛える。さらに、収集したデータをPREP法等を用いて「論理的に分析・発信」し、客観的根拠に基づいたプレゼンテーション能力を養う。	
2. 授業内容 第1回：イントロダクション グループ分け 興味の共有と役割分担 第2回：フォーマル会話 初対面の日本人への接し方、敬語の再確認 適切な距離感とマナーについて 第3回：調査設計（1）アンケート インタビューの質問項目作成 第4回：調査設計（2）質問項目の精査と情報を引き出すための「周辺質問」の準備 第5回：即興練習（1）インタビューの相槌と深掘り 相手の回答から即座に質問を作成する練習 予期せぬ回答への対応力 ロールプレイ インタビューの開始から終了まで 質問項目再検討・発表 クラス全体で意見交換 第6回：日本人へのインタビュー調査（1）進捗報告、グループ別フィードバック 第7回：日本人へのインタビュー調査（2）進捗報告、グループ別フィードバック 第8回：インタビューの感想発表 分析（1）データの整理、インタビュー書き起こし 重要な情報の取捨選択 第9回：分析（2）データの客観的記述 グラフや回答傾向を説明する表現 第10回：資料作成 序論・本論・結論、考察と結論の論理立て 第11回：資料作成 第12回：発表→F B 第13回：発表→F B 第14回：最終スピーチ 質疑応答 ※受講者のレベルに合わせて具体的な授業内容を決定する。 ※グループワークはほぼ毎回行う予定 ※日本人へのインタビュー（予定）→第6回、7回 ※発表（予定）→第5回、8回、12～14回	
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。交換留学生と専門職大学院生は、プレイスメントテストの結果、「上級レベル」にプレイスされた学生が履修可能である。 ・詳しくは、シラバス（冊子版）の128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。 ・授業の連絡はメールやクラスウェブを利用	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ・授業で発表を録画をし、各自FBを行い、次回の発表に役立てる。	
5. 教科書 特になし。（必要なプリントは適宜Oh-h!Meijiを通じて配布）	
6. 参考書 『日本語超級話者へのかけはしーきちんと伝える技術と表現』、荻原雅佳子、2007（スリーエーネットワーク）¥2420	
7. 課題に対するフィードバックの方法 ・発表を全て録画する。その録画を用いてクラスで改善点を話し合う。	
8. 成績評価の方法 ・課題発表40% ・授業の活動40% ・最終スピーチ20%	
9. その他	

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、文章構築方法について学習し、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指す。 学んだことを用いて、話し合いながら文章を磨き、3500字以上の論文を書き上げることを目標とする。	
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、交換留学生と専門職大学院生も履修可能である。 ・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）、その他、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 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から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。	