

留学生共通日本語

日本語（上級）

日本語教育センター

駿河台 キャンパス	グローバルフロント 2階	〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台1-1	電話：03-3296-4141
和泉 キャンパス	第一校舎 1階	〒168-8555 東京都杉並区永福1-9-1	電話：03-5300-1477
生田 キャンパス	中央校舎 1階	〒214-8571 神奈川県川崎市多摩区東三田1-1-1	電話：044-934-7700
中野 キャンパス	低層棟 3階 ※国際教育事務室ではな く、3階事務室（国際連携 にて窓口事務を行います）	〒164-8525 東京都中野区中野4-21-1	電話：03-5343-8057

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。

日本語の力をもっと高めたいと考えている留学生は受講してください。

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。積極的に授業に参加してください。

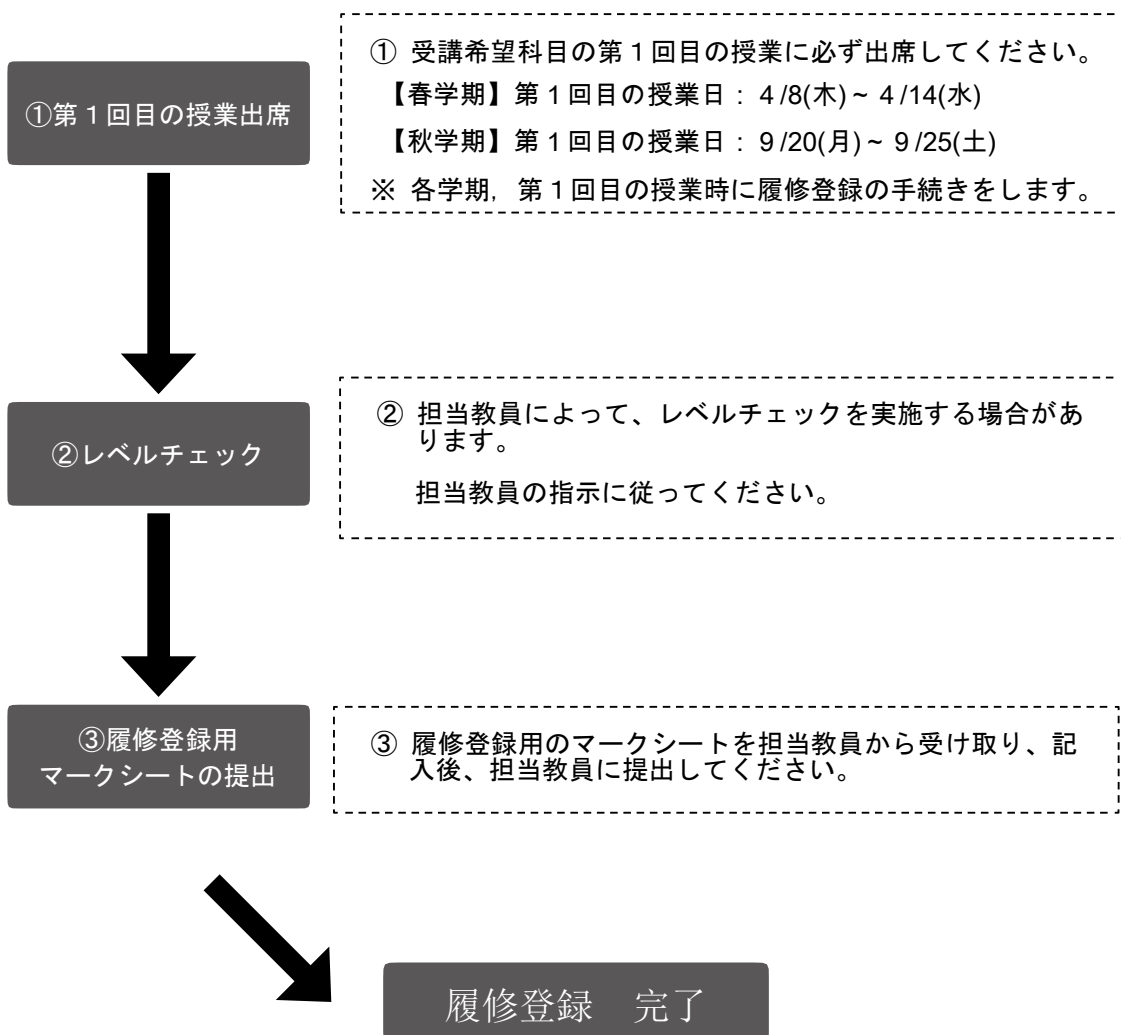
I 履修について

1. 日本語（上級）の履修対象者は、以下の通りです。
 - (1) 私費留学生
 - (2) プレースメントテストを受けて、履修を許可された人
 - (3) 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、64ページ以降を確認してください。
ただし、大学院生は単位認定のない受講になります。

3. 入学年度により、履修登録番号が異なります。初回の授業に出席して担当教員に確認してください。

4. 履修登録の流れについて



5. 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。

6. 日本語(上級)の定員は15名です。

7. 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。

8. 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。

9. 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：03-3296-4141
和泉 キャンパス	第一校舎 1階	電話：03-5300-1477
生田 キャンパス	中央校舎 1階	電話：044-934-7700
中野 キャンパス	低層棟 3階 ※ 国際教育事務室ではなく、 3階 事務室(国際連携) にて窓口事務を行います。	電話：03-5343-8057

Ⅱ 時間割、科目名対照表 および単位取扱い表

2021年度 留学生共通日本語「日本語（上級）」時間割

時 限 / モ ジュール	1 時 限				2 時 限				3 時 限			
a	9 : 00 ~ 9 : 50				10 : 50 ~ 11 : 40				13 : 30 ~ 14 : 20			
b	9 : 50 ~ 10 : 40				11 : 40 ~ 12 : 30				14 : 20 ~ 15 : 10			
	科 目	教 室	担 当 者	開 講 区 分	科 目	教 室	担 当 者	開 講 区 分	科 目	教 室	担 当 者	開 講 区 分
月												
火									日本語（上級口頭表現）A	和泉M410	戸村	春
									選択日本語（口頭表現）A			
									日本語（口頭表現）IV A			
									日本語（上級口頭表現）B	和泉M410	戸村	秋
									選択日本語（口頭表現）B			
									日本語（口頭表現）IV B			
水												
木									日本語（上級文章表現）A	和泉M606	黒崎	春
									選択日本語（文章表現）A			
									日本語（文章表現）IV A			
									日本語（上級文章表現）B	和泉M606	黒崎	秋
									選択日本語（文章表現）B			
									日本語（文章表現）IV B			
金									日本語（上級総合）A	駿河台 2122CALL	戸村	春
									選択日本語（総合）A			
									日本語（総合）IV A			
									日本語（上級総合）B	駿河台 2122CALL	戸村	秋
									選択日本語（総合）B			
									日本語（総合）IV B			

科目名対照表（カリキュラム年度別）

2017年度以降入学者用科目名	2013年度～2016年度入学者用科目名
留学生共通日本語 「日本語（上級）」	留学生共通日本語 「選択日本語」
日本語（上級総合）A	選択日本語（総合）A
日本語（上級総合）B	選択日本語（総合）B
日本語（上級口頭表現）A	選択日本語（口頭表現）A
日本語（上級口頭表現）B	選択日本語（口頭表現）B
日本語（上級文章表現）A	選択日本語（文章表現）A
日本語（上級文章表現）B	選択日本語（文章表現）B

注）単位の取扱いは、次ページ以降を参照してください。

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	2013年度～2016年度 入学者用科目名
			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	◎	○	◎	○	○	○	◎	◎	○	○	◎	選択日本語（総合）A
日本語（上級総合）B	秋学期	1	◎	○	◎	○	○	○	◎	◎	○	○	◎	選択日本語（総合）B
日本語（上級口頭表現）A	春学期	1	◎	○	◎	○	○	○	◎	◎	○	○	◎	選択日本語（口頭表現）A
日本語（上級口頭表現）B	秋学期	1	◎	○	◎	○	○	○	◎	◎	○	○	◎	選択日本語（口頭表現）B
日本語（上級文章表現）A	春学期	1	◎	○	◎	○	○	○	◎	◎	○	○	◎	選択日本語（文章表現）A
日本語（上級文章表現）B	秋学期	1	◎	○	◎	○	○	○	◎	◎	○	○	◎	選択日本語（文章表現）B

【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

単位修得した場合に、上限がありますが、自由選択科目の単位として認定します。

ただし、卒業単位に含める場合は、4年次春学期に所定の手続きを経る必要があります。詳細は「2021年度法学部シラバス」の該当する入学年度のページを確認してください。

2. 商学部

卒業要件外としてのみ、単位修得が可能です。

3. 政治経済学部

留学生共通日本語科目の修得単位は、政治経済学部の外国語科目における卒業に必要な単位数に算入します。詳細は「2021年度政治経済学部シラバス」の該当する入学年度のページを確認してください。

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「2021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

科目ナンバー	JELAN281J
科目名	日本語（上級総合）A
担当者	戸村佳代
1. 授業の概要・到達目標 読解・プレゼンテーション・口頭報告・ディスカッションなどを通じて、日本人と同等に大学での活動ができる総合的な日本語運用能力を高めることを目的とする。また、日本で社会人としてのスタートを切るために必要なマナーや日本の習慣についての知識を深め、実践できる能力を身につけることを目的とする。	
2. 授業内容 文章の内容を要約する方法を学び、口頭報告・プレゼンテーション・ディスカッションを行う際のマナーや日本語の表現の使い方を学習する。また、学生が主体となって学外活動（日本の文化体験ツアー）の企画を作り、実践する予定である。 ※具体的な資料、ディスカッションのテーマなどは、受講者のレベルや希望に合わせて決定する。 第1回：イントロダクション 第2回：発表テーマの決定 第3回：プレゼンテーション練習：身近なテーマについて話す 第4回：フィードバック 第5回：企画を作る：プレゼンテーションの基礎（1） 第6回：企画を説明する：プレゼンテーションの基礎（2） 第7回：企画を実践する（フィールドワーク） 第8回：フィードバック（自分のプレゼンテーションの録画を見る、他） 第9回：プレゼンテーション準備、ディスカッション（1） 第10回：プレゼンテーション準備、ディスカッション（2） 第11回：発表原稿の用意、プレゼンテーション資料作成 第12回：録画（1） 第13回：フィードバック／録画（2） 第14回：課題提出、まとめ	
3. 履修上の注意 授業に関する連絡、課題に関する指示などは電子メールと Oh-o! Meiji によって行う。文字化け等のトラブルを避けるため、Meiji Mail を日本語に設定した上で利用すること。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 プレゼンテーションのための資料準備は授業中にも行うが、授業中に完了しなかった作業を課題として課す場合がある。	
5. 教科書 特に指定しない （授業毎に作成教材を配布する。）	
6. 参考書 特に指定しない	
7. 成績評価の方法 発表課題（40%）、普段の授業での活動（30%）、最終課題（30%）により、総合的に評価する。 ※4回以上欠席した場合は、原則として評価を出さない。	
8. その他 様々な情報を整理しながら理解すること、手に入れた情報や自分の考えを分かりやすく伝えることは、ゼミばかりでなく、大学や社会での活動を行っていくために必要不可欠な技能である。3～4年生になると、日常的な日本語運用能力は向上してくるが、公的な場での日本語の使い方が得意なままの留学生もいる。単に「おしゃべりできる」とか「日本語が通じる」だけでなく、日本人と同じように、必要なことを状況に合わせて的確に伝えられる日本語力を身につけてほしい。特に、日本での進学や就職を考えている留学生は、是非、フォーマルな場での適切な日本語の使い方を学んでもらいたい。	

科目ナンバー	JELAN281J
科目名	日本語（上級口頭表現）A
担当者	戸村佳代
1. 授業の概要・到達目標	
<p>自然な速さ・話し方の日本語を聞き取る練習、聴き取った内容を正確に伝える練習、自分の考えを伝えるプレゼンテーションの練習を行う。また、ディスカッションやディベートを行う中で、大学生活で必要になる様々なコミュニケーションの方法の基礎を身につけ、日本人と同じようにゼミでの活動などに参加できる日本語力を磨くことを目標とする。</p>	
2. 授業内容	
<p>日本語によるメールのやりとり、事務室の人や先生などの目上の人との話し方等、具体的な場面を想定しながら状況に応じた日本語の適切な表現を練習する。</p> <p>※受講者のレベルや希望に合わせて具体的授業内容を決定する。</p> <p>第1回：イントロダクション、日本語のメール 第2回：スピーチをする（自己アピール） 第3回：わかりやすく説明する（1） 第4回：わかりやすく説明する（2） 第5回：プレゼンテーションのテーマを考える 第6回：プレゼンテーションに必要な情報を整理する 第7回：プレゼンテーション準備（1）／ディスカッション 第8回：プレゼンテーション準備（2） 第9回：プレゼンテーション（1） 第10回：プレゼンテーション（2） 第11回：ディベート（1） 第12回：ディベート（2） 第13回：フィードバック 第14回：課題提出、まとめ</p>	
3. 履修上の注意	
<p>授業についての連絡や課題についての指示は、原則として電子メールと Oh-o! Meiji で行う。文字化け等のトラブルを避けるため、Meiji Mail を日本語に設定した上で利用すること。</p>	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容	
<p>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ようにすること。</p>	
5. 教科書	
<p>特に指定しない （授業毎に作成教材を配布する。）</p>	
6. 参考書	
<p>仁科浩美（2020） 『考えを伝え合うプレゼンテーション』 くろしお出版 ￥1,800</p>	
7. 成績評価の方法	
<p>授業中の課題（40%）、普段の授業での活動（30%）、最終課題（30%）により、総合的に評価する。 ※4回以上欠席した場合は、原則として評価を出さない。</p>	
8. その他	
<p>電子メールやインターネットは、大学での学習・生活に欠かすことができない。コンピュータの有効な活用方法や大学生としての基本的なマナーを、授業を通して身につけてもらいたい。 1年次での履修を推奨する。</p>	

科目ナンバー	JELAN281J
科目名	日本語（上級文章表現）A
担当者	黒崎 典子
1. 授業の概要・到達目標	
論文・レポート作成に関する基本練習を行う。テーマの立て方、議論の発展のさせ方など、文章構築のための基礎について学習し、特に論述文の基本的なパターンや適切な日本語表現を習得していくことを目標とする。	
2. 授業内容	
論文・レポートの作成方法を学ぶと同時に、自分自身のレポートを書き進め、執筆、推敲を繰り返しながら最終稿を完成させる。	
<p>第 1 回：イントロダクション、論文のテーマについて</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 4 回：レポート作成の方法（1）：主題（テーマ）の見つけ方</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 7 回：本論の書き方（1）：引用の方法</p> <p>第 8 回：本論の書き方（2）：引用の方法（演習）</p> <p>第 9 回：序論、結論の書き方、参考文献の書き方</p> <p>第 10 回：本論の書き方（3）：図表説明の方法</p> <p>第 11 回：本論の書き方（4）：図表説明の方法（演習）</p> <p>第 12 回：推敲の方法、執筆論文のピアリーディング</p> <p>第 13 回：a: 論文を書き上げるということについて</p> <p>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</p>	
3. 履修上の注意	
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、授業で使用した後にも復習をして、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	
プリントを配布する。	
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）等	
7. 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。	
8. その他	
より良い文章を書くためには振り返ることが大切なため、作文の書き直し、添削後の再提出など、推敲を重ねて完成させるまで真面目に取り組むこと。授業内容の中心は文章表現であるが、口頭表現、文法など、日本語の様々なことがらを取り入れて授業を進める予定である。また、受講生からの日本語に関する質問にはできる限り答えていくので、日本語力向上のために積極的に活用してほしい。	

科目ナンバー	JELAN281J
科目名	日本語（上級総合）B
担当者	戸村佳代
1. 授業の概要・到達目標 プレゼンテーション・口頭報告・ディスカッション・ディベートなどを通じて、日本人と同等に大学での活動ができる総合的な日本語運用能力を高めることを目的とする。また、日本で社会人としてのスタートを切るために必要なマナーや日本の習慣についての知識を深め、実践できる能力を身につけることを目的とする。	
2. 授業内容 受講者の関心や興味にもとづいてテーマを決め、新聞や雑誌の記事、ビデオ等を教材として、口頭報告・ディスカッションを行う。また、最終報告をe-プレゼンテーションの作品としてまとめる。 ※具体的な練習内容やテーマなどは、受講者のレベルや関心・希望に合わせて決定する。 第1回：イントロダクション 第2回：ウォーミングアップ、テーマの決定 第3回：プレゼンテーション（1）：自分の専門・関心について説明する 第4回：フィードバック 第5回：テーマ1：情報整理 第6回：テーマ1：ディスカッション・応用練習 第7回：フィードバック 第8回：テーマ2：情報整理 第9回：テーマ2：ディスカッション・応用練習 第10回：フィードバック、最終プレゼンテーション準備 第11回：発表原稿の執筆、プレゼンテーション資料作成 第12回：録画（1） 第13回：録画（2） 第14回：課題提出、まとめ	
3. 履修上の注意 授業に関する連絡、課題の指示などは電子メール、Oh-o! Meiji によって行う。文字化け等のトラブルを避けるため、Meiji Mail を日本語に設定した上で利用すること。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ○配付資料を Oh-o! Meiji でダウンロードし、語彙・表現および内容について予習すること。 ○授業中の報告・発表を録画した場合は、各自でファイルを持ち帰り反省点を整理すること。	
5. 教科書 特に指定しない （授業毎に作成教材、コピー教材を配布する。）	
6. 参考書 特に指定しない	
7. 成績評価の方法 発表課題（40%）、普段の授業での活動（30%）、最終課題（30%）により、総合的に評価する。 ※4回以上欠席した場合は、評価を出さない。	
8. その他 様々な情報を整理しながら理解すること、手に入れた情報や自分の考えを分かりやすく伝えることは、ゼミばかりでなく、大学や社会での活動を行っていくために必要不可欠な技能である。3～4年生になると、日常的な日本語運用能力は向上してくるが、公的な場での日本語の使い方が得意なままの留学生もいる。単に「おしゃべりできる」とか「日本語が通じる」だけではなく、日本人と同じように、必要なことを状況に合わせて的確に伝えられる日本語力を身につけてほしい。特に、日本での進学や就職を考えている留学生は、是非、フォーマルな場での適切な日本語の使い方を学んでもらいたい。	

科目ナンバー	JELAN281J
科目名	日本語（上級口頭表現）B
担当者	戸村佳代
1. 授業の概要・到達目標 グループで日本人を対象としたインタビューやアンケート調査を行い、フォーマル会話での日本語の使い方を学ぶ。また、調査の報告準備として発表要旨をまとめ、発表資料を作る作業を行い、自分の意見や事実を整理して他の人に説明する「発表」のしかたを学んだ上で、日本語によるプレゼンテーションを行う。 日本人と同じようにゼミの発表ができる日本語の力を身につけることを目標とする。	
2. 授業内容 3～4名のグループに分かれ、プロジェクトワークを行う。 ※受講者のレベルや希望に合わせて具体的授業内容を決定する。 第1回：イントロダクション 第2回：テーマを決める 第3回：テーマについて説明する 第4回：アンケート調査をする（1） 実施計画 第5回：アンケート調査をする（2） アンケート票作成 第6回：アンケート調査をする（3） 調査実施準備 第7回：情報の収集と整理 第8回：インタビューをする（1） 第9回：インタビューをする（2） 第10回：議論の内容を整理する（報告準備） 第11回：プレゼンテーション（1） 第12回：プレゼンテーション（2） 第13回：報告をまとめる 第14回：課題提出、まとめ	
3. 履修上の注意 授業についての連絡や課題についての指示は、原則として電子メールと Oh-o! Meiji で行う。文字化け等のトラブルを避けるため、Meiji Mail を日本語に設定した上で利用すること。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 予定通りに作業が進むよう、グループ内のメンバーが連絡を取り合うようにすること。	
5. 教科書 特に指定しない （授業毎に作成教材を配布する。）	
6. 参考書 仁科浩美（2020）『考えを伝え合うプレゼンテーション』くろしお出版 ￥1,800	
7. 成績評価の方法 発表課題（40%）、普段の授業での活動（30%）、最終課題（30%）により、総合的に評価する。 ※4回以上欠席した場合は、原則として評価を出さない。	
8. その他 電子メールやインターネットは、大学での学習・生活に欠かすことができない。コンピュータの有効な活用方法や大学生としての基本的なマナーを、授業を通して身につけてもらいたい。	

科目ナンバー	JELAN281J
科目名	日本語（上級文章表現）B
担当者	黒崎 典子
1. 授業の概要・到達目標	
論文・レポート作成に関する練習を行う。テーマの立て方、議論の発展のさせ方など、文章構築のための基礎について学習し、特に説得力のある文章を書くための日本語表現方法について演習する。目的に沿った適切な表現、展開方法の習得を目標とする。	
2. 授業内容	
論文・レポートの作成方法を学ぶと同時に、自分自身のレポートを書き進め、執筆、推敲を繰り返しながら最終稿を完成させる。	
第 1 回：イントロダクション、論文のテーマについて 第 2 回：文章のスタイルについて学ぶ（1）：日本語文章執筆の基本 第 3 回：文章スタイルについて学ぶ（2）：話しことばと書きことば 第 4 回：レポート作成の方法（1）：主題（テーマ）の見つけ方、主題文の作り方 第 5 回：レポート作成の方法（2）：構成・アウトラインの作り方 第 6 回：レポート作成の方法（3）：構成メモから文章を作成する 第 7 回：本論の書き方（1）：引用の方法 第 8 回：本論の書き方（2）：データ解釈を使って効果的に論じる方法 第 9 回：序論、結論の書き方、参考文献の書き方 第 10 回：本論の書き方（3）：注目のさせ方 第 11 回：本論の書き方（4）：メタ言語行動表現の書き方 第 12 回：推敲の方法、執筆論文のピアリーディング 第 13 回：a: 説得力のある文章とは 第 14 回：執筆論文最終稿のチェック、ピアリーディング、総括	
3. 履修上の注意	
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、授業で使用した後にも復習をして、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	
プリントを配布する。	
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）等	
7. 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。	
8. その他	
より良い文章を書くためには振り返ることが大切なため、作文の書き直し、添削後の再提出など、推敲を重ねて完成させるまで真面目に取り組むこと。授業内容の中心は文章表現であるが、口頭表現、文法など、日本語の様々なことがらを取り入れて授業を進める予定である。また、受講生からの日本語に関する質問にはできる限り答えていくので、日本語力向上のために積極的に活用してほしい。	