

**2024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 2024年度日本語授業一覧	4
2024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）	89
【留学生共通日本語：「日本語（上級）」】	120
I 履修について	122
II 時間割、科目名称対照表および単位取扱い表	125
III 授業内容	131

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 2024年度日本語授業一覧

【和泉キャンパス】				
担当科目	曜日	時限	担当者氏名	ページ
日本語 (1年) 読解 A	月	4	大木 理恵	9
日本語 (1年) 読解 B	月	4	大木 理恵	10
日本語 (1年) 読解 A	火	1	半田 淳子	11
	火	2		
日本語 (1年) 読解 B	火	1	半田 淳子	12
	火	2		
日本語 (1年) 読解 A	月	1	田代 ひとみ	13
日本語 (1年) 読解 B	月	1	田代 ひとみ	14
日本語 (1年) 読解 A	火	3	田代 ひとみ	15
日本語 (1年) 読解 B	火	3	田代 ひとみ	16
日本語 (1年) 読解 A	木	2	坂東 実子	17
日本語 (1年) 読解 B	木	2	坂東 実子	18
日本語 (1年) 読解 A	木	3	中沢 佐企子	19
日本語 (1年) 読解 B	木	3	中沢 佐企子	20
日本語 (1年) 作文 A	月	2	田代 ひとみ	21
日本語 (1年) 作文 B	月	2	田代 ひとみ	22
日本語 (1年) 作文 A	月	1	中沢 佐企子	23
日本語 (1年) 作文 B	月	1	中沢 佐企子	24
日本語 (1年) 作文 A	火	4	江後 千香子	25
日本語 (1年) 作文 B	火	4	江後 千香子	26
日本語 (1年) 作文 A	水	3	小林 真紀子	27
日本語 (1年) 作文 B	水	3	小林 真紀子	28
日本語 (1年) 作文 A	木	1	戸村 佳代	29
日本語 (1年) 作文 B	木	1	戸村 佳代	30
日本語 (1年) 作文 A	金	2	酒井 知子	31
日本語 (1年) 作文 B	金	2	酒井 知子	32
日本語 (1年) 作文 A	木	3	糸川 優	33
日本語 (1年) 作文 B	木	3	糸川 優	34
日本語 (1年) 作文 A	火	1	小林 由紀	35
日本語 (1年) 作文 B	火	1	小林 由紀	36
日本語 (2年) 精読 A	月	3	田代 ひとみ	37
日本語 (2年) 精読 B	月	3	田代 ひとみ	38
日本語 (2年) 精読 A	月	2	中沢 佐企子	39
日本語 (2年) 精読 B	月	2	中沢 佐企子	40
日本語 (2年) 精読 A	木	3	半田 淳子	41
	木	4		
日本語 (2年) 精読 B	木	3	半田 淳子	42
	木	4		
日本語 (2年) 精読 A	木	1	坂東 実子	43
日本語 (2年) 精読 B	木	1	坂東 実子	44
日本語 (2年) 精読 A	月	1	糸川 優	45
	木	2		
日本語 (2年) 精読 B	月	1	糸川 優	46
	木	2		
日本語 (2年) 精読 A	水	1	酒井 知子	47
	水	2		
日本語 (2年) 精読 B	水	1	酒井 知子	48
	水	2		
日本語 (2年) 精読 A	火	4	大木 理恵	49
日本語 (2年) 精読 B	火	4	大木 理恵	50
日本語 (2年) 速読 A	火	1	田代 ひとみ	51
	火	2		
日本語 (2年) 速読 B	火	1	田代 ひとみ	52
	火	2		
日本語 (2年) 速読 A	火	4	戸村 佳代	53
日本語 (2年) 速読 B	火	4	戸村 佳代	55
日本語 (2年) 速読 A	月	2	尾形 太郎	57
日本語 (2年) 速読 B	月	2	尾形 太郎	58
日本語 (2年) 速読 A	水	4	小林 真紀子	59

【和泉キャンパス】				
担当科目	曜日	時限	担当者氏名	ページ
日本語 (2年) 速読 B	水	4	小林 真紀子	60
日本語 (2年) 速読 A	金	1	酒井 知子	61
日本語 (2年) 速読 B	金	1	酒井 知子	62
日本語 (2年) 速読 A	木	2	中沢 佐企子	63
	月	3		
日本語 (2年) 速読 B	木	2	中沢 佐企子	64
	月	3		
日本語 (2年) 速読 A	金	2	宮崎 恵子	65
日本語 (2年) 速読 B	金	2	宮崎 恵子	66
日本語 (2年) 速読 A	木	4	糸川 優	67
日本語 (2年) 速読 B	木	4	糸川 優	68
日本語 (1年) 読解 A	月	5	乾 浩	69
日本語 (1年) 読解 B	月	5	乾 浩	70
日本語 (2年) 速読 A	火	3	江後 千香子	71
日本語 (2年) 速読 B	火	3	江後 千香子	72
日本語 (1年) 作文 A	木	4	杉山 ますよ	73
日本語 (1年) 作文 B	木	4	杉山 ますよ	74
日本語 (1年) 作文 A	月	3	尾形 太郎	75
日本語 (1年) 作文 B	月	3	尾形 太郎	76
日本語 (1年) 読解 A	金	1	糸川 優	77
	金	2		
日本語 (1年) 読解 B	金	1	糸川 優	78
	金	2		
日本語 (1年) 作文 A	火	3	大木 理恵	79
日本語 (1年) 作文 B	火	3	大木 理恵	80
日本語 (2年) 精読 A	火	2	小林 由紀	81
日本語 (2年) 精読 B	火	2	小林 由紀	82
日本語 (1年) 読解 A	木	1	中沢 佐企子	83
日本語 (1年) 読解 B	木	1	中沢 佐企子	84
日本語 (2年) 速読 A	月	4	乾 浩	85
日本語 (2年) 速読 B	月	4	乾 浩	86
日本語 (1年) 作文 A	金	1	宮崎 恵子	87
日本語 (1年) 作文 B	金	1	宮崎 恵子	88

【生田キャンパス】				
担当科目	曜日	時限	担当者氏名	ページ
日本語Ⅰ A (読解)	月	4	松下 浩幸	90
日本語Ⅰ A (読解)	月	4	松下 浩幸	91
日本語Ⅰ A (読解)	金	4	小林 由紀	92
日本語Ⅰ A (読解)	金	4	小林 由紀	93
日本語Ⅰ B (作文)	月	3	高橋 純子	94
日本語Ⅰ B (作文)	月	3	高橋 純子	95
日本語Ⅱ A (精読)	金	5	小林 由紀	96
日本語Ⅱ A (精読)	金	5	小林 由紀	97
日本語Ⅱ A (精読)	月	2	高橋 純子	98
日本語Ⅱ A (精読)	月	2	高橋 純子	100
日本語Ⅰ B (作文)	水	5	松下 浩幸	102
日本語Ⅰ B (作文)	水	5	松下 浩幸	103
日本語Ⅱ B (速読)	月	5	松下 浩幸	104
日本語Ⅱ B (速読)	月	5	松下 浩幸	105
日本語Ⅱ B (速読)	月	1	高橋 純子	106
日本語Ⅱ B (速読)	月	1	高橋 純子	108
日本語Ⅰ A (読解)	—	—	小林 由紀	110
日本語Ⅰ A (読解)	—	—	小林 由紀	111
日本語Ⅰ B (作文)	—	—	井本 美穂	112
日本語Ⅰ B (作文)	—	—	井本 美穂	113
日本語Ⅱ A (精読)	—	—	高橋 純子	114
日本語Ⅱ A (精読)	—	—	高橋 純子	116
日本語Ⅱ B (速読)	—	—	井本 美穂	118
日本語Ⅱ B (速読)	—	—	井本 美穂	119

2024年度日本語科目（必修）授業時間割

	1限 9:00～10:40				2限 10:50～12:30				3限 13:30～15:10				4限 15:20～17:00				5限 17:10～18:50			
	キャンパス	科目	教室	担当者	キャンパス	科目	教室	担当者	キャンパス	科目	教室	担当者	キャンパス	科目	教室	担当者	キャンパス	科目	教室	担当者
月	和泉	日本語1年読解	M807	田代ひとみ	和泉	日本語1年作文	M807	田代ひとみ	和泉	日本語2年精読	M807	田代ひとみ	和泉	日本語1年読解	M801	大木理恵	和泉	日本語1年読解	M714	乾浩
	和泉	日本語1年作文	M615	中沢佐金子	和泉	日本語2年精読	M615	中沢佐金子	和泉	日本語2年通読	M615	中沢佐金子	和泉	日本語2年通読	M714	乾浩	生田	日本語ⅡB(通読)	0301	松下浩幸
	和泉	日本語2年精読	M805	糸川優	和泉	日本語2年通読	M614	尾形太郎	和泉	日本語1年作文	M614	尾形太郎	生田	日本語ⅠA(読解)	0404	松下浩幸				
	生田	日本語ⅡB(通読)	125	高橋純子	生田	日本語ⅡA(精読)	125	高橋純子	生田	日本語ⅠB(作文)	125	高橋純子								
火	和泉	日本語2年通読	M401	田代ひとみ	和泉	日本語2年通読	M401	田代ひとみ	和泉	日本語1年読解	M401	田代ひとみ	和泉	日本語2年通読	M201	戸村佳代				
	和泉	日本語1年読解	M503	半田淳子	和泉	日本語1年読解	M503	半田淳子	和泉	日本語2年通読	M704	江後千香子	和泉	日本語1年作文	M704	江後千香子				
	和泉	日本語1年作文	M703	小林由紀	和泉	日本語2年精読	M703	小林由紀	和泉	日本語1年作文	M502	大木理恵	和泉	日本語2年精読	M502	大木理恵				
水	和泉	日本語2年精読	M719	瀧井知子	和泉	日本語2年精読	M719	瀧井知子	和泉	日本語1年作文	M701	小林真紀子	和泉	日本語2年通読	M701	小林真紀子	生田	日本語ⅠB(作文)	0302	松下浩幸
木	和泉	日本語1年作文	M202	戸村佳代	和泉	日本語2年通読	M802	中沢佐金子	和泉	日本語1年読解	M802	中沢佐金子	和泉	日本語1年作文	M504	杉山ますよ				
	和泉	日本語1年読解	M802	中沢佐金子	和泉	日本語1年読解	M618	坂東爽子	和泉	日本語2年精読	M505	半田淳子	和泉	日本語2年精読	M505	半田淳子				
	和泉	日本語2年精読	M618	坂東爽子	和泉	日本語2年精読	LS503	糸川優	和泉	日本語1年作文	LS503	糸川優	和泉	日本語2年通読	LS503	糸川優				
金	和泉	日本語1年読解	LS504	糸川優	和泉	日本語1年読解	LS504	糸川優					生田	日本語ⅠA(読解)	129A	小林由紀	生田	日本語ⅡA(精読)	129A	小林由紀
	和泉	日本語2年通読	M514	瀧井知子	和泉	日本語1年作文	M514	瀧井知子												
	和泉	日本語1年作文	LS305	宮崎恵子	和泉	日本語2年通読	LS305	宮崎恵子												

生田	日本語ⅠA(読解)	わんぱく	小林由紀	生田	日本語ⅠB(作文)	わんぱく	井本美穂	生田	日本語ⅡA(精読)	わんぱく	高橋純子	生田	日本語ⅡB(通読)	わんぱく	井本美穂
----	-----------	------	------	----	-----------	------	------	----	-----------	------	------	----	-----------	------	------

Ⅲ 日本語各学部科目名

キャンパス	科目名	開講期	法学部	商学部	政治経済学部	文学部	経営学部	情報コミュニケーション学部	理工学部	農学部
和泉	日本語（1年）読解A	春学期	日本語（1年）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			1・6	1・8	2016年度以前入学者 1・6 2017年度以降入学者 1・8	1・8	1・8	2013年度以降入学者 1・6 2017年度以降入学者 1・4	1・8	2016年度以前入学者 1・6 2017年度以降入学者 1・8
留学生特有の履修上の注意など			外国語科目群において日本語を選択した場合、日本語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。

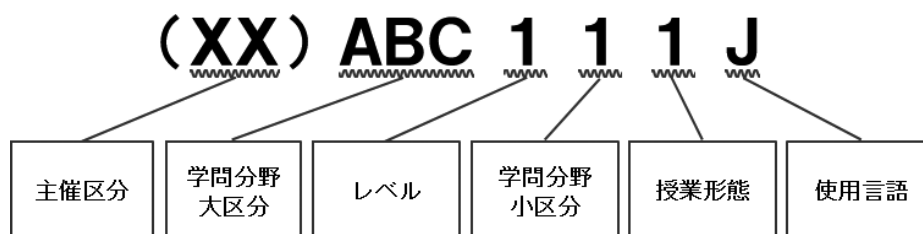
科目ナンバリング導入の目的

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)

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）読解A
担当者	大木 理恵
1. 授業の概要・到達目標	
この授業では、留学生が大学での勉学や活動に必要な日本語能力を身につけるとともに、大学の講義内容を理解し授業に積極的に参加できる能力を養うことを目標とする。そのために、「読解」に加えて、「語彙拡充」、「自然な日本語発音」の学習、また、「聴解」「発表」、「ディスカッション」の活動をする。これらの活動をすることによって、総合的な日本語能力の育成を目指している。	
2. 授業内容	
第1回：イントロダクション、自己紹介、資料配布、発音学習（1） 第2回：クイズ（1）発音学習（2）、読解（1） 第3回：クイズ（2）、発音学習（3）、読解（2） 第4回：クイズ（3）、発音学習（4）、読解（3） 第5回：クイズ（4）、発音学習（5）、読解（4） 第6回：クイズ（5）、読解（5） 第7回：クイズ（1～5まとめ）、読解（6） 第8回：ディスカッション 第9回：クイズ（6）、発表（1）、読解（7） 第10回：クイズ（7）、発表（2）、読解（8） 第11回：クイズ（8）、発表（3）、読解（9） 第12回：クイズ（9）、発表（4）、読解（10） 第13回：クイズ（10）、発表（5）、読解（11） 第14回：クイズ（6～10まとめ）、期末試験、春学期の課題提出 * 授業の進み具合によっては内容が変更することもある。	
3. 履修上の注意	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入った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	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）読解B
担当者	大木 理恵
1. 授業の概要・到達目標	
この授業では、留学生が大学での勉学や活動に必要な日本語能力を身につけるとともに、大学の講義内容を理解し授業に積極的に参加できる能力を養うことを目標とする。そのために、「読解」に加えて、「語彙拡充」、「自然な日本語発音」の学習、また、「聴解」「発表」、「ディスカッション」の活動をする。これらの活動をするによって、総合的な日本語能力の育成を目指している。	
2. 授業内容	
第1回：イントロダクション、資料配布、 第2回：クイズ（1）、読解（1） 第3回：クイズ（2）、読解（2） 第4回：クイズ（3）、読解（3） 第5回：クイズ（4）、読解（4） 第6回：クイズ（5）、読解（5） 第7回：クイズ（1～5まとめ）、読解（6） 第8回：ディスカッション 第9回：クイズ（6）、発表（1）、読解（7） 第10回：クイズ（7）、発表（2）、読解（8） 第11回：クイズ（8）、発表（3）、読解（9） 第12回：クイズ（9）、発表（4）、読解（10） 第13回：クイズ（10）、発表（5）、読解（11） 第14回：クイズ（6～10まとめ）、期末試験、秋学期の課題提出 * 授業の進み具合によっては内容が変更することもある。	
3. 履修上の注意	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入った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	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語 (1年) 読解A
担当者	半田 淳子
1. 授業の概要・到達目標	
<p>本授業は「読解」の授業であるが、教材の内容について深く考えることと、自分の意見を述べることを組み合わせることで、日本語の総合的な能力の育成を目指している。教材を critical thinking の視点から読み、クラス内でのディスカッションを通じて理解を深め、自分自身の意見を持ち、適切な日本語で表現できることを目標とする。</p>	
2. 授業内容	
<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。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。</p> <p>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</p> <p>* 内容や進め方は変更することがある。詳細は、第1回目に説明する。</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。 2週間に1度の割合で課題を出すので、そのための自宅学習も必要である。</p>	
5. 教科書	
<p>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。</p> <p>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</p> <p>なお、必要に応じて、補助教材も使用する。</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>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（ディスカッションや質疑応答を含む）：10% ワークシート等の課題：20% 定期試験（中間&期末）：70% * 合計で60%以上が合格である。</p>	
9. その他	
<p>授業中は積極的に発言し、教室活動に参加すること。 配布された教材・プリントを紛失しないこと。</p>	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語 (1年) 読解B
担当者	半田 淳子
1. 授業の概要・到達目標	
<p>本授業は「読解」の授業であるが、教材の内容について深く考えることと、自分の意見を述べることを組み合わせることで、日本語の総合的な能力の育成を目指している。教材を critical thinking の視点から読み、クラス内でのディスカッションを通じて理解を深め、自分自身の意見を持ち、適切な日本語で表現できることを目標とする。</p>	
2. 授業内容	
<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。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。</p> <p>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</p> <p>* 内容や進め方は変更することがある。詳細は、第1回目に説明する。</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。 2週間に1度の割合で課題を出すので、そのための自宅学習も必要である。</p>	
5. 教科書	
<p>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。</p> <p>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</p> <p>なお、必要に応じて、補助教材も使用する。</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>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（ディスカッションや質疑応答を含む）：10% 課題の提出：20% 定期試験（中間&期末）：70% * 合計で60%以上が合格である。</p>	
9. その他	
<p>授業中は積極的に発言し、教室活動に参加すること。 配布された教材・プリントを紛失しないこと。</p>	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）読解A
担当者	田代 ひとみ
1. 授業の概要・到達目標	
<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。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> <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	
<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。 <p>* 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	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）読解B
担当者	田代 ひとみ
1. 授業の概要・到達目標	
<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。</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</p> <p>第2回： 発表の方法・読解（クイズ）</p> <p>第3回： 読解のポイント・読解（クイズ）</p> <p>第4回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>第5回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>第6回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>第7回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>第8回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>第9回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>第10回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>第11回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>第12回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>第13回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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> <p>* 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。</p> <p>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%</p> <p>授業参加度（クイズを含む） 30%</p> <p>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。</p> <p>※遅刻3回を欠席1回とみなす。</p> <p>※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	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）読解A
担当者	田代 ひとみ
1. 授業の概要・到達目標	
<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。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> <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 ・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</p>	
9. その他	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）読解B
担当者	田代 ひとみ
1. 授業の概要・到達目標	
<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。</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</p> <p>第2回： 発表の方法・読解（クイズ）</p> <p>第3回： 読解のポイント・読解（クイズ）</p> <p>第4回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>第5回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>第6回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>第7回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>第8回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>第9回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>第10回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>第11回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>第12回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>第13回： 発表・読解（クイズ）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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> <p>* 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。</p> <p>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%</p> <p>授業参加度（クイズを含む） 30%</p> <p>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。</p> <p>※遅刻3回を欠席1回とみなす。</p> <p>※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	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）読解A
担当者	坂東 実子
1. 授業の概要・到達目標	
<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。</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）、ワークシート1記入・提出</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>※教科書1～3課に登場する語彙や漢字の小テスト</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>※教科書4～6課に登場する語彙や漢字の小テスト</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>※教科書7～9課に登場する語彙や漢字の小テスト</p> <p>第13回：レポートプレゼン1</p> <p>第14回：レポートプレゼン2、一人一言、まとめ</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。 ※遅刻・欠席の連絡を必ず担当教師にメールで連絡する。</p> <p>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。</p> <p>3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容	
<p>0h-o!meiji に毎回の配布物をUPするので読んでくること。ワークシートを授業中に提出、または講義の翌日23:30までに0h-o!meiji に提出。翌週に添削されて戻って来たワークシートをもとに発表するので、心の準備をする。</p> <p>語彙・漢字テストに備えて覚える。</p>	
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	
<p>毎回、授業時、または0h-o! Meiji を通じて資料を配布する。</p> <p>基本的に教室で配るプリントは1枚（ワークシートが表面、裏面に関連資料など）</p>	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
0h-o!meiji でワークシートを毎回添削返却するので、赤ペンで直された箇所をよく読み、次の回、「考えたこと」を発表する。	
8. 成績評価の方法	
<p>ワークシート11回分（各回、提出遅れは2点減点、その他内容不備による減点あり）</p> <p>ワークシート口頭発表（休む場合MP3で提出も可）をしなかった場合2点減点</p> <p>小テスト 10点満点を2回実施。</p> <p>レポート（A4のテンプレート1枚分。11のテーマの中から特に関心をもったものについて。30点満点。提出遅れは6点減点、その他内容不備による減点あり）</p> <p>100点満点から、減点分を引いた点数で評価する。</p>	
9. その他	

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）読解B
担当者	坂東 実子
1. 授業の概要・到達目標	
<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アカデミック・スキルを身につけることを目標とする。</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）、ワークシート1記入・提出</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>※教科書1～3課に登場する語彙や漢字の小テスト</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>※教科書4～6課に登場する語彙や漢字の小テスト</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>※教科書7～9課に登場する語彙や漢字の小テスト</p> <p>第13回：レポートプレゼン1</p> <p>第14回：レポートプレゼン2、一人一言、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	
<p>0h-o!meiji に毎回の配布物をUPするので読んでくること。ワークシートを授業中または、講義の翌日23:30までに0h-o!meiji に提出。翌週に添削されて戻って来たワークシートをもとに発表するので、心の準備をする。</p> <p>語彙・漢字テストに備えて覚える。</p>	
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	
<p>必要に応じて授業時、または0h-o! Meiji を通じて資料を配布する。</p> <p>基本的に教室で配るプリントは1枚（ワークシートが表面、裏面に関連資料など）</p>	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
0h-o!meiji でワークシートを毎回添削返却するので、赤ペンで直された箇所をよく読み、次回、「考えたこと」を発表する。	
8. 成績評価の方法	
<p>ワークシート11回分（各回、提出遅れは2点減点、その他内容不備による減点あり）</p> <p>ワークシート口頭発表（休み場合MP3で提出も可）をしなかった場合2点減点</p> <p>小テスト 10点満点を2回実施。</p> <p>レポート（A4のテンプレート1枚分。11のテーマの中から特に関心をもったものについて。30点満点。提出遅れは6点減点、その他内容不備による減点あり）</p> <p>100点満点から、減点分を引いた点数で評価する。</p>	
9. その他	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）読解A
担当者	中沢 佐企子
1. 授業の概要・到達目標	
<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	
<p>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	
『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	
<p>試験 40%、小テスト 20%、課題 20%、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	

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）読解B
担当者	中沢 佐企子
1. 授業の概要・到達目標	
<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。</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>	
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>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>『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>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 40%、小テスト 20%、課題 20%、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	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文A
担当者	田代 ひとみ
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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。</p> <p>到達目標は、大学生として求められる文章がわかりや</p>	
2. 授業内容	
<p>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</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	
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	
<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・欠席回数が4回以下であること ・課題を全て提出していること ・期末試験を受験していること 	
9. その他	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文B
担当者	田代 ひとみ
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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。</p> <p>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。</p>	
2. 授業内容	
<p>第1回：a インTRODクシヨン (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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第4回：a IX. フィードバック b 図書館の利用法</p> <p>第5回：図書館ガイダンス</p> <p>第6回：a 参考文献リストの書き方 b 序論の作成 アウトライン作成</p> <p>第7回：a アウトラインのフィードバック b 要約の方法</p> <p>第8回：a 要約文フィードバック b 引用の方法</p> <p>第9回：a 引用文フィードバック b 内容付きアウトライン作成方法</p> <p>第10回：内容付きアウトラインのフィードバック</p> <p>第11回：a レポートの基本的な表現 b 結論の書き方</p> <p>第12回：a 初稿レポート提出確認 b 発表の方法・レジュメの作成</p> <p>第13回：発表</p> <p>第14回：初稿レポートのフィードバック</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。</p> <p>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。</p> <p>3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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> <p>* 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>作文課題の作成、指定された課題の完成</p>	
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)を主教材とし、その他、必要に応じて補助教材を使用する。</p>	
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	
<p>練習(作文提出) 30%</p> <p>期末課題(内容付きアウトライン・レポート・発表) 50%</p> <p>平常点 20%</p> <p>※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 ・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	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文A
担当者	中沢 佐企子
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。</p>	
2. 授業内容	
<p>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</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。</p>	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容	
<p>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。</p>	
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 2019年</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>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。</p>	
8. 成績評価の方法	
<p>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。</p>	
9. その他	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文B
担当者	中沢 佐企子
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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。</p> <p>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。</p>	
2. 授業内容	
<p>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</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>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。</p>	
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 2019年</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>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。</p>	
8. 成績評価の方法	
<p>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。</p>	
9. その他	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文A
担当者	江後 千香子
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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る。この授業では、その中で特に日本語の作文能力の向上を目指した練習を行う。</p> <p>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・レポート作成に向けての、文章表現上の基礎的訓練を行う。特に論述文の基本的なパターンに習熟し、書き言葉に特徴的な語彙・表現の運用力の定着を図る。</p>	
2. 授業内容	
<p>第1回：a：イントロダクション b：作文</p> <p>第2回：原稿用紙の使い方</p> <p>第3回：II. 人物の経歴を述べる①</p> <p>第4回：II. 人物の経歴を述べる②作文</p> <p>第5回：文体</p> <p>第6回：IV. 仕組み・手順・方法を述べる①</p> <p>第7回：IV. 仕組み・手順・方法を述べる②作文</p> <p>第8回：引用の書き方</p> <p>第9回：V. 内容を整理する（対比・比較1）①</p> <p>第10回：V. 内容を整理する（対比・比較1）②ディスカッション・作文</p> <p>第11回：VI. 調査結果を説明する（対比・比較2）①</p> <p>第12回：VI. 調査結果を説明する（対比・比較2）②作文</p> <p>第13回：VII. 原因・結果を述べる（問題の解決）</p> <p>第14回：a：試験 b：講義全体の振り返りとまとめ</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。</p> <p>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。</p> <p>3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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	
教科書の復習をして、習った語彙や表現などは使えるようにすること。	
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（非売品）を主教材とする。	
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	
作文にコメントをつけて返却する。	
8. 成績評価の方法	
<p>作文：60%</p> <p>期末試験：20%</p> <p>授業参加の積極性：出席、授業態度の積極性など：20%</p> <p>総計で59%以下の得点は不合格となる。また、単位取得には原則として授業数の2/3以上の出席が必要である。</p>	
9. その他	
<p>教科書は初回の授業前に準備しておくこと。毎回使用するので持参すること。</p> <p>授業中に情報をまとめたり、考えをまとめたりするので、ノート・レポート用紙・ノートブック・タブレットなど自分で使いやすいものでよいので、メモや書いた情報を共有できるツールを持ってこよう。</p>	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文B
担当者	江後 千香子
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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る。この授業では、その中で特に日本語の作文能力の向上を目指した練習を行う。</p> <p>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、小論文・レポート作成に向けての、文章表現上の基礎的訓練を行う。特に論述文の基本的なパターンに習熟し、書き言葉に特徴的な語彙・表現の運用力の定着を図る。また、自分の意図したテーマを論理的に展開させていくためのアウトライン作成（段落構成）能力を身につける。</p>	
2. 授業内容	
<p>第1回：イントロダクション</p> <p>第2回：VIII. 意見を述べる（1）（問題の解決）①</p> <p>第3回：VIII. 意見を述べる（1）（問題の解決）②作文</p> <p>第4回：IX. 意見を述べる（2）（容認と主張）①</p> <p>第5回：IX. 意見を述べる（2）（容認と主張）②作文</p> <p>第6回：X. 意見を述べる（3）（論述や意見の検証）①</p> <p>第7回：X. 意見を述べる（3）（論述や意見の検証）②作文</p> <p>第8回：XI. 意見を述べる（4）（事実文と意見文の区別）①</p> <p>第9回：XI. 意見を述べる（4）（事実文と意見文の区別）②作文</p> <p>第10回：XIII. 文章を要約する①</p> <p>第11回：XIII. 文章を要約する②作文</p> <p>第12回：XIV. 論の構成と展開（主題と文章構成）</p> <p>第13回：レポートの作成手順</p> <p>第14回：a：試験 b：講義全体の振り返りとまとめ</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。</p> <p>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。</p> <p>3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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	
教科書の復習をして、習った語彙や表現などは使えるようにすること。	
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（非売品）を主教材とする。	
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	
作文にコメントをつけて返却する。	
8. 成績評価の方法	
<p>作文：60%</p> <p>期末試験：20%</p> <p>授業参加の積極性：出席、授業態度の積極性など：20%</p> <p>総計で59%以下の得点は不合格となる。また、単位取得には原則として授業数の2/3以上の出席が必要である。</p>	
9. その他	
<p>教科書は初回の授業前に準備しておくこと。毎回使用するので持参すること。</p> <p>授業中に情報をまとめたり、考えをまとめたりするので、ノート・レポート用紙・ノートブック・タブレットなど自分で使いやすいものでよいので、メモや書いた情報を共有できるツールを持ってくること。</p>	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文A
担当者	小林 真紀子
1. 授業の概要・到達目標	
この授業は、日本の大学で必要とされる日本語作文能力の向上（アカデミックスタイル、適切な言語表現、説得力のある内容・構成）を目指した練習を行う。具体的には、『上級日本語コース（作文）』の前半部分を主教材として使用し、論述の基本的なパターンに習熟し、書き言葉で特徴的に用いられる語彙・表現の運用力の定着を図ることを目標とする。	
2. 授業内容	
授業では『上級日本語コース（作文）』の前半部分を用いて 600~800 字程度の課題作文を書く。それを書き直すことも宿題となる。	
第1回：イントロダクション、アカデミック・ライティングへの準備(1)、I. 原稿用紙の使い方、句読点の使い方、自己紹介文 第2回：自己紹介文 Q&A セッション、II. 人物の経歴を述べる、【作文1】 第3回：作文1 Q&A セッション、アカデミック・ライティングへの準備(2) 第4回：III. ストーリーを叙述する、【作文2】 第5回：言語表現練習①、作文2 Q&A セッション 第6回：IV. 仕組み・手順・方法を述べる、【作文3】 第7回：言語表現練習②、作文3 Q&A セッション 第8回：V. 内容を整理する（対比・比較1）(1) 第9回：V. 内容を整理する（対比・比較1）(2)、【作文4】 第10回：言語表現練習③、作文4 Q&A セッション 第11回：VI. 調査結果を説明する（対比・比較2）、【作文5】 第12回：言語表現練習④、作文5 Q&A セッション 第13回：言語表現練習⑤、XII. 手紙文の形式 第14回：期末試験、まとめ	
3. 履修上の注意	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、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	
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	

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

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文A
担当者	戸村 佳代
1. 授業の概要・到達目標	
小論文・レポート作成のための、文章表現上の基礎的訓練を行う。特に、論述文の基本的な展開パターンに習熟し、自分の意図したテーマを論理的に展開できるようになることを目標とする。教養科目のレポート作成に必要な文法の知識をさらに深め、書き言葉に特徴的な語彙・表現の運用力の定着を図る。	
2. 授業内容	
これまでに習得した文法の知識を深め、書き言葉に用いられる語彙・表現を増やして使いこなせるレベルにまで習熟し、今後の勉学の基礎を築くための練習を行う。	
第1回：イントロダクション	
第2回：第2課 人物の経歴 インタビュー／構成メモ作成①（他者紹介）	
第3回：第2課 作文練習①（他者紹介）	
第4回：フィードバック、校正記号の見方、電子メールのマナーと書き方	
第5回：第1課 原稿用紙の使い方、句読点の使い方(1)	
第6回：句読点の使い方（練習1~5）	
第7回：第13課：文章を要約する 構成メモ作成②	
第8回：第13課 作文練習② 引用の仕方、注と参考文献リストの記載法	
第9回：フィードバック／第6課 調査結果の報告 構成メモ作成③	
第10回：第6課 作文練習③	
第11回：フィードバック／第5課 内容を整理する 構成メモ作成④	
第12回：第5課 作文練習④	
第13回：フィードバック	
第14回：a 期末試験／b まとめ	
3. 履修上の注意	
○授業に関する情報交換のためにSlackを利用する。各自、Slackアプリをスマートフォン等にインストールすること。	
○授業を欠席した場合には0h-o!Meijiでその日の授業内容・課題を確認し、期限通りに課題を提出すること。	
万一提出に間に合わない場合には事前にSlackまたはメールで担当教員に連絡すること。	
○特に指示がある場合を除き、原則として0h-o!Meijiで課題を提出する。	
○文字化け等のトラブルを回避するため、原則としてMeijiMailを利用し、使用言語を「日本語」とすること。	
【その他の注意事項】	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。	
2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。	
3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。	
4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。	
5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。	
6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー&ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。	
7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。	
8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容	
○各課の練習に入る前に教科書の執筆例（作文例）の表現・語彙を予習しておくこと。	
○授業内に作文を書き終わらなかった場合には、指示された期限までに0h-o!Meijiまたは、電子メールにファイルを添付して提出すること。	
○添削された課題の修正箇所を見直し、各自で書き直しの作業を行うこと。	
5. 教科書	
○『上級日本語コース 作文』（明治大学日本語教育研究室）	
○コピー教材	
6. 参考書	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
○授業で取り組んだ課題（構成メモ、作文）を個別に添削・コメントを付けてSlackで返却する。	
○課題提出後の授業で、受講者に共通する問題についてコメントし、必要に応じて練習をする。	
8. 成績評価の方法	
試験 30% 課題（構成メモ・作文） 50% 平常点（授業への取り組み等を評価） 20%	
※課題提出の期限に遅れた場合には評価が下がるので注意すること	
※遅刻2回を欠席1回とみなす。	
※以下の条件をすべて満たすものを評価の対象とする	
●欠席回数が4回以下であること	
●期末試験を受験していること	
9. その他	
コンピュータの操作、MS-Wordに不慣れな学生は、必要に応じて、大学が提供している各種講習会を受講すること。	

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

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文A
担当者	酒井 知子
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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。</p>	
2. 授業内容	
<p>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</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。</p>	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容	
<ul style="list-style-type: none"> ・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	
<ul style="list-style-type: none"> ・『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	
<ul style="list-style-type: none"> 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	
<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>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。</p>	
9. その他	
<p>特になし</p>	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文B
担当者	酒井 知子
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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。</p> <p>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。</p>	
2. 授業内容	
<p>第1回：イントロダクション、要約練習① 第2回：要約練習②・Ⅷ意見を述べる練習 第3回：要約練習③・Ⅷ作文 第4回：要約練習④・Ⅸ意見を述べる（2）練習 第5回：要約練習⑤・Ⅸ作文 第6回：要約練習⑥・Ⅹ意見を述べる（3）練習 第7回：要約練習⑦・Ⅹ作文 第8回：ⅩⅣ論の構成と展開 第9回：レポート作成① 構成メモ・学期末レポートについて 第10回：レポート作成②序論・発表① 第11回：レポート作成③本論・発表② 第12回：レポート作成④本論・発表③ 第13回：レポート作成⑤結論・発表④ 第14回：全体の振り返り・発表⑤</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。</p>	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容	
<ul style="list-style-type: none"> ・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	
<ul style="list-style-type: none"> ・『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	
<ul style="list-style-type: none"> 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	
<ul style="list-style-type: none"> 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	
<p>学期末レポート 40% 課題作文 30%（提出が遅れた場合は減点） 発表 20% 授業態度 10%</p> <p>※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。</p>	
9. その他	
<ul style="list-style-type: none"> 特になし 	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文A
担当者	糸川 優
1. 授業の概要・到達目標	
これから大学生活を送るにあたり、必要となる日本語の書く能力の基礎を固める。アウトラインを作成し、堅固なものとする。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）	
第3回【第2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 アウトライン1作成	
第4回 アウトライン1相互チェック、アウトライン2提出 フィードバックをもとに、原稿（第一稿）執筆	
第5・6回 ①個別フィードバック、修正して第2稿提出	
第7回【第3課題】アカデミックライティングの構成 根拠 引用（ルール、資料について） アウトラインとは	
第8回 アウトライン相互チェック 第1稿執筆	
第9回 第1稿執筆相互チェック（引用資料の妥当性、引用のやり方、論理等）	
第10回 第2稿執筆	
第11~14回 個別フィードバック *内容・進度は変更の可能性があります。	
3. 履修上の注意	
目的意識をもって自主的に取り組むことを求める。 常にPCを準備すること。 課題が多いので、スケジュール表を常に確認のこと。	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったら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2回 課題：メールを書いて送信（20分）	
第3回 課題：「人物の経歴を述べる」質問シート作成（60分）、アウトライン1作成、提出（20分）	
第4回 課題：アウトライン1修正、アウトライン2完成、提出（20分）、原稿（第1稿）提出（180分）	
第5・6回 課題：修正、最終稿提出（60分）	
第7回 課題：アウトライン完成（60分）	
第8回 課題：第1稿執筆、提出（180分）	
第9回 課題：第2稿提出（60分）	
第10~14回 課題：最終稿執筆、提出（60分）	
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。 コピーペースト、自動翻訳が疑われる場合は単位を与えません。	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文B
担当者	糸川 優
1. 授業の概要・到達目標 これから大学生活を送るにあたり、必要となる日本語の書く能力の基礎を固める。アウトラインを作成し、堅固なものとする。考えたことを形にしていくプロセスを体験する。また、グループまたはペアで相互にチェックすることによって、各自が自分の書いたものを推敲できる力を養う。最終的に、4-5程度のディスコースからなるアカデミックな文章が書けるようにする。	
2. 授業内容 第1回 インTRODクシヨン（授業の進め方、提出物について） 第2回 アカデミックライティングの構成、引用 第3回 意見を述べる（2） ブレインストーミング 第4回 アウトラインとは アウトライン1作成 第5・6回 アウトラインプレゼン 第7～10回 アウトライン個別フィードバック 第11～14回 第1稿個別フィードバック * 内容・進度は変更の可能性があります。	
3. 履修上の注意 目的意識をもって自主的に取り組むことを求める。 常にPCを準備すること。 課題が多いので、スケジュール表を常に確認のこと。 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったら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3回 課題：ブレインストーミング提出（60分） 第4回 課題：アウトライン1提出（60分） 第5・6回 課題：アウトライン修正、提出（40分） 第7～10回 課題：アウトライン2提出、第1稿提出（80分） 第11～14回 課題：修正、最終稿提出（30分） * 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。 コピーペースト、自動翻訳が疑われる場合は単位を与えません。	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文A
担当者	小林 由紀
1. 授業の概要・到達目標	
<p>大学生活で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。</p> <p>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。</p>	
2. 授業内容	
<p>第1回 インTRODakション、第1課</p> <p>第2回 第2課</p> <p>第3回 第3課①</p> <p>第4回 第3課②</p> <p>第5回 第4課①</p> <p>第6回 第4課②</p> <p>第7回 第5課①</p> <p>第8回 第5課②</p> <p>第9回 第6課①</p> <p>第10回 第6課②</p> <p>第11回 第7課①</p> <p>第12回 第7課②</p> <p>第13回 第12課 暑中見舞い</p> <p>第14回 授業内試験、まとめ</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。</p> <p>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。</p> <p>3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>新しい課の内容に目を通しておくこと。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
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	
<p>課題・作文の提出 50%</p> <p>試験 30%</p> <p>平常点（授業参加態度など）20%</p>	
9. その他	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文B
担当者	小林 由紀
1. 授業の概要・到達目標	
<p>大学生活で必要な書くことについての知識について解説し、文章の作成などを通して、知識が身につくようにする。自分の考えに沿って資料を集めレポートを作成することにより、実践的な技術が身につくようにする。</p> <p>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。</p>	
2. 授業内容	
<p>第1回 インTRODクシヨン、第8課①</p> <p>第2回 第8課②</p> <p>第3回 第9課①</p> <p>第4回 第9課②</p> <p>第5回 第13課①</p> <p>第6回 第13課②</p> <p>第7回 第10課①</p> <p>第8回 第10課②</p> <p>第9回 第12課</p> <p>第10回 第14・15課</p> <p>第11回 第11課</p> <p>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</p> <p>第13回 参考文献</p> <p>第14回 発表、まとめ</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。</p> <p>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。</p> <p>3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>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。</p> <p>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。</p>	
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、2019年 そのほかコピー教材</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>課題・作文の提出 50%</p> <p>発表とレポート 30%</p> <p>平常点（授業参加態度など）20%</p>	
9. その他	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語 (2年) 精読A
担当者	田代 ひとみ
1. 授業の概要・到達目標	
<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な日本語力を育成する。</p> <p>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。</p>	
2. 授業内容	
<p>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</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。 * 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>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。</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	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語 (2年) 精読B
担当者	田代 ひとみ
1. 授業の概要・到達目標	
<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>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。</p>	
2. 授業内容	
<p>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</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	
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	
<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	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語 (2年) 精読A
担当者	中沢 佐企子
1. 授業の概要・到達目標	
<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。</p> <p>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>	
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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>第7回：まとめ・中間試験</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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 40%、小テスト 20%、課題 20%、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	

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（2年）精読B
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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>第7回：まとめ・中間試験</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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 40%、小テスト 20%、課題 20%、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	

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（2年）精読A
担当者	半田 淳子
1. 授業の概要・到達目標	
<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、グループや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>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。</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>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。 2週間に1度の割合で課題を出すので、そのための自宅学習も必要である。</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>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（ディスカッションや質疑応答を含む）：10% 課題の提出：20% 定期試験（中間&期末）：70% * 合計で60%以上が合格である。</p>	
9. その他	
<p>授業中は積極的に発言し、教室活動に参加すること。 配布された教材・プリントを紛失しないこと。</p>	

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（2年）精読B
担当者	半田 淳子
1. 授業の概要・到達目標	
<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、グループや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>予習や復習として、ワークシートや読み物教材を課す。 2週間に1度の割合で課題を出すので、そのための自宅学習も必要である。</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>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（ディスカッションや質疑応答を含む）：10% 課題の提出：20% 定期試験（中間&期末）：70% * 合計で60%以上が合格である。</p>	
9. その他	
<p>授業中は積極的に発言し、教室活動に参加すること。 配布された教材・プリントを紛失しないこと。</p>	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語 (2年) 精読A
担当者	坂東 実子
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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。</p> <p>また、各課の文章について語彙を理解し読解した後に、「わかったこと」、「考えたこと」などをワークシートにまとめて提出し、翌週発表する。最後に、テーマを一つ選んでさらに深く考察するショートレポートを作成し、プレゼンする。</p>	
2. 授業内容	
<p>第1回：イントロダクション、教材1を読む（内容理解）、ワークシート1記入・提出</p> <p>第2回：教材1についてワークシート1に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート2記入・提出</p> <p>第3回：教材2についてワークシート2に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート3記入・提出</p> <p>第4回：教材3についてワークシート3に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート4記入・提出</p> <p>第5回：教材4についてワークシート4に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート5記入・提出</p> <p>第6回：教材5についてワークシート5に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート6記入・提出</p> <p>第7回：教材6についてワークシート6に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート7記入・提出</p> <p>第8回：教材7についてワークシート7に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート8記入・提出</p> <p>第9回：教材8についてワークシート8に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート9記入・提出</p> <p>第10回：教材9についてワークシート9に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート10記入・提出</p> <p>第11回：教材10についてワークシート10に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート11記入・提出</p> <p>第12回：教材11についてワークシート11に書いたことを各自発表。レポートについて。レポート提出。</p> <p>第13回：レポートプレゼン1</p> <p>第14回：レポートプレゼン2、一人一言、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。 ※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	
<p>0h-o!meiji に毎回の配布物をUPするので読んでくること。ワークシートは授業中に記入して出すか講義の翌日23:30までに0h-o!meiji に提出。翌週に添削されて戻って来たワークシートをもとに発表するので、心の準備をする。</p>	
5. 教科書	
<p>なし。各種教材はその都度配布。毎回教材の入ったPowerPointを0h-o!meiji にUPする。 基本的に教室で配るプリントは1枚（ワークシートが表面、裏面に関連資料など）</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>0h-o!meiji でワークシートを毎回添削返却するので、赤ペンで直された箇所をよく読み、次の回に、「考えたこと」を発表する。</p>	
8. 成績評価の方法	
<p>ワークシート11回分（各回、提出遅れは2点減点、その他内容不備による減点あり） ワークシート口頭発表（休む場合MP3で提出も可）をしなかった場合2点減点 小テスト 10点満点を2回実施。 レポート（A4のテンプレート1枚分。11のテーマの中から特に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） 100点満点から、減点分を引いた点数で評価する。</p>	
9. その他	
<p>関心のあるテーマのリクエストにも応じます。 昨年度は「すぐやめる若者」「e-sports」「空飛ぶクルマ」などのリクエストがありました。</p>	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語 (2年) 精読B
担当者	坂東 実子
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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。</p> <p>また、各課の文章について語彙を理解し読解した後に、「わかったこと」、「考えたこと」などをワークシートにまとめて提出し、翌週発表する。最後に、テーマを一つ選んでさらに深く考察するショートレポートを作成し、プレゼンする。</p>	
2. 授業内容	
<p>第1回：イントロダクション、教材1を読む（内容理解）、ワークシート1記入・提出</p> <p>第2回：教材1についてワークシート1に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート2記入・提出</p> <p>第3回：教材2についてワークシート2に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート3記入・提出</p> <p>第4回：教材3についてワークシート3に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート4記入・提出</p> <p>第5回：教材4についてワークシート4に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート5記入・提出</p> <p>第6回：教材5についてワークシート5に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート6記入・提出</p> <p>第7回：教材6についてワークシート6に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート7記入・提出</p> <p>第8回：教材7についてワークシート7に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート8記入・提出</p> <p>第9回：教材8についてワークシート8に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート9記入・提出</p> <p>第10回：教材9についてワークシート9に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート10記入・提出</p> <p>第11回：教材10についてワークシート10に書いたことを各自発表。教材2を読む（内容理解）、ワークシート11記入・提出</p> <p>第12回：教材11についてワークシート11に書いたことを各自発表。レポートについて。レポート提出。</p> <p>第13回：レポートプレゼン1</p> <p>第14回：レポートプレゼン2、一人一言、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。 ※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	
<p>0h-o!meiji に毎回の配布物をUPするので読んでくること。ワークシートは授業中に記入して出すか講義の翌日23:30までに0h-o!meiji に提出。翌週に添削されて戻って来たワークシートをもとに発表するので、心の準備をする。</p>	
5. 教科書	
<p>なし。各種教材はその都度配布。毎回教材の入ったPowerPointを0h-o!meiji にUPする。 基本的に教室で配るプリントは1枚（ワークシートが表面、裏面に関連資料など）</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>0h-o!meiji でワークシートを毎回添削返却するので、赤ペンで直された箇所をよく読み、次の回で、「考えたこと」を発表する。</p>	
8. 成績評価の方法	
<p>ワークシート11回分（各回、提出遅れは2点減点、その他内容不備による減点あり） ワークシート口頭発表（休む場合MP3で提出も可）をしなかった場合2点減点 小テスト 10点満点を2回実施。 レポート（A4のテンプレート1枚分。11のテーマの中から特に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） 100点満点から、減点分を引いた点数で評価する。</p>	
9. その他	
<p>関心のあるテーマのリクエストにも応じます。</p>	

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（2年）精読A
担当者	糸川 優
1. 授業の概要・到達目標	
語彙や接続詞等に着目し、論理的に文章を読む力の向上を目的とする。読解のクラスではあるが、読む際に、書くことを意識して、構成や展開をみていく。語彙力、漢字力を養う一方で、書かれたものを批判的に読むことを目指す。読むだけでなく、アカデミックスキルを養うため、内容に関連して、プレゼンテーションに加え、口頭表現としてのディスカッションをも重視する。	
2. 授業内容	
第1回 イントロダクション（授業目的、進め方、担当箇所選択等） プレゼンについて ハンドアウトの書き方	
第2回 要約	
第3～14回 予習確認テスト、報告、ディスカッション等	
* 内容・進度は変更の可能性があります。	
3. 履修上の注意	
目的意識をもって自主的に取り組むことを求める。 課題が多いので、スケジュール表を常に確認のこと。	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったら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	
葉上太郎 2021『都道府県の底力がわかる事典』文春新書	
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	
主に授業中	
8. 成績評価の方法	
参加・貢献度 10% 予習確認テスト 20% 課題 10% 報告 35% 口頭表現 25%	
9. その他	
授授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性があります。その都度、指示に従ってください。 課題提出は、決められた方法で提出すること。それ以外は受け取りません。	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語 (2年) 精読B
担当者	糸川 優
1. 授業の概要・到達目標	
語彙や接続詞等に着目し、論理的に文章を読む力の向上を目的とする。読解のクラスではあるが、読む際に、書くことを意識して、構成や展開をみていく。語彙力、漢字力を養う一方で、書かれたものを批判的に読むことを目指す。読むだけでなく、アカデミックスキルを養うため、内容に関連して、プレゼンテーションに加え、口頭表現としてのディスカッションをも重視する。	
2. 授業内容	
第1回 イントロダクション (授業目的、進め方、担当箇所選択等) プレゼンについて ハンドアウトの書き方	
第2回 要約	
第3~14回 予習確認テスト、報告、ディスカッション等	
* 内容・進度は変更の可能性があります。	
3. 履修上の注意	
目的意識をもって自主的に取り組むことを求める。 課題が多いので、スケジュール表を常に確認のこと。	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者(生成AIを含む)が作成した文章をコピー&ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習 (予習・復習等) の内容	
第1回 課題: ハンドアウト作成 (60分)	
第2回 課題: 要約 (120分)	
第3~14回 下読み (40分)、担当者はハンドアウト作成 (120分)	
5. 教科書	
葉上太郎 2021『都道府県の底力がわかる事典』文春新書	
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	
主に授業中	
8. 成績評価の方法	
参加・貢献度 10%	
予習確認テスト 20%	
課題 10%	
報告 35%	
口頭表現 25%	
9. その他	
授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性があります。その都度、指示に従ってください。 課題提出は、決められた方法で提出すること。それ以外は受け取りません。	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語 (2年) 精読A
担当者	酒井 知子
1. 授業の概要・到達目標	
日本語の高度な運用力を伸ばすため、様々なタイプの文章を日本語によって正確に読解することの訓練を行う。また、授業で口頭発表とその資料となるPPTの作成を行うことを通し、大学におけるゼミの発表や就職後に必要となるプレゼンテーション能力・論理力の基礎を学習する。大学における口頭発表やレポート作成に必要な日本語能力として、正確で論理的な読解とPPT作成のための知識・技術の習得を目標とする。	
2. 授業内容	
各回の授業では、精読技術を向上させる練習として、本文の読解、内容把握・自分の意見をまとめたフィードバックシートの提出、担当者による発表、グループワーク等を行う。授業の最初に簡単な小テストを行う場合もある。	
第1回：イントロダクション 第2回：練習1（読解、発表、グループワーク） 第3回：練習2（読解、発表、グループワーク） 第4回：練習3（読解、発表、グループワーク） 第5回：練習4（読解、発表、グループワーク） 第6回：練習5（読解、発表、グループワーク） 第7回：中間テスト・FB・次回以降の発表について 第8回：練習6（読解、発表、グループワーク） 第9回：練習7（読解、発表、グループワーク） 第10回：練習8（読解、発表、グループワーク） 第11回：練習9（読解、発表、グループワーク） 第12回：練習10（読解、発表、グループワーク） 第13回：練習11（読解、発表、グループワーク） 第14回：学期末テスト・全体FB	
3. 履修上の注意	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったら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：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	

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

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（2年）精読A
担当者	大木 理恵
1. 授業の概要・到達目標	
この授業では、大学の勉学や活動に必要となる日本語能力、特に、文章を読み込んで内容を深く正確に理解すること、また自らも発信できるような能力を養うことを目標とする。そのために、「精読」に加えて、「語彙の拡充」「発表」「ディスカッション」の活動をする。また、注意深く講義を聴く力を養うために「聴解」も行う。これらの活動を行うことによって、大学でのアカデミックな活動に積極的に参加できるような総合的な日本語能力の向上を目指している。	
2. 授業内容	
第1回：イントロダクション、自己紹介、資料配布 第2回：クイズ（1）、精読（1） 第3回：クイズ（2）、精読（2） 第4回：クイズ（3）、精読（3） 第5回：クイズ（4）、精読（4） 第6回：クイズ（5）、精読（5） 第7回：クイズ（1～5まとめ）、精読（6） 第8回：ディスカッション 第9回：クイズ（6）、発表（1）、精読（7） 第10回：クイズ（7）、発表（2）、精読（8） 第11回：クイズ（8）、発表（3）、精読（9） 第12回：クイズ（9）、発表（4）、精読（10）、 第13回：クイズ（10）、発表（5）、精読（11） 第14回：クイズ（6～10まとめ）期末試験、春学期の課題提出 * 授業の進み具合によっては内容が変更することもある。	
3. 履修上の注意	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったら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	

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（2年）精読B
担当者	大木 理恵
1. 授業の概要・到達目標	
この授業では、大学の勉学や活動に必要となる日本語能力、特に、文章を読み込んで内容を深く正確に理解すること、また自らも発信できるような能力を養うことを目標とする。そのために、「精読」に加えて、「語彙の拡充」「発表」「ディスカッション」の活動をする。また、注意深く講義を聴く力を養うために「聴解」も行う。これらの活動を行うことによって、大学でのアカデミックな活動に積極的に参加できるような総合的な日本語能力の向上を目指している。	
2. 授業内容	
第1回：イントロダクション、資料配布、課題説明 第2回：クイズ（1）、グループ活動（1）、精読（1） 第3回：クイズ（2）、グループ活動（2）、精読（2） 第4回：クイズ（3）、グループ活動（3）、精読（3） 第5回：クイズ（4）、グループ活動（4）、精読（4） 第6回：クイズ（5）、グループ活動（5）、精読（5） 第7回：クイズ（1～5まとめ）、グループ活動（6）、精読（6） 第8回：クイズ（6）、グループ活動（7）、精読（7） 第9回：ディスカッション、 第10回：クイズ（7）、発表（1）、精読（8） 第11回：クイズ（8）、発表（2）、精読（9） 第12回：クイズ（9）、発表（3）、精読（10） 第13回：クイズ（10）、発表（4）、精読（11） 第14回：クイズ（6～10まとめ）、期末試験、秋学期の課題レポート提出 * 授業の進み具合は内容が変更することもある。	
3. 履修上の注意	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったら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	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語 (2年) 速読A
担当者	田代 ひとみ
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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。</p> <p>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。</p>	
2. 授業内容	
<p>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</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。 <p>* 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>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</p>	
5. 教科書	
<p>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。</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	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語 (2年) 速読B
担当者	田代 ひとみ
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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。</p> <p>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。</p>	
2. 授業内容	
<p>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</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。 * 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	
授業で指示した教材を読んでおくこと。	
5. 教科書	
<p>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。</p>	
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	
<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	

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（2年）速読A
担当者	戸村 佳代
1. 授業の概要・到達目標 新書レベルの一般書を読みこなせるように、文法の知識を深め、書き言葉に用いられる語彙・表現をいっそう増やす。また、接続表現を手がかりに文章構造と論理展開に注目することにより、さまざまな種類の文章をすばやく読みとれるようになることを目指す。 さらに、口頭発表の練習を通して、報告資料（レジュメ）の作成に必要な知識・技能を身につける。	
2. 授業内容 日本語の高度な運用力を伸ばす訓練の一つとして、いくつかのテーマについて口頭報告する訓練を行う。また、そうした練習の中で、報告に用いる資料（レジュメ）の作成についての知識を習得し、基本的な書式（構成、引用、参考文献、等々）の作成についても習熟する。さらに、報告されたテーマについてディスカッションを行い、質問とそれに対する応答、意見述べなど、議論に必要な高度な日本語力を養う。 【各回の授業の進め方】 ※ 予習を前提に授業を進める。 (1) 小テスト（漢字、語彙・表現、予習チェック） (2) 担当者による口頭報告 (3) 文章の内容把握チェック (4) ディスカッション 【授業進行予定】 第1回：イントロダクション 第2回：テーマ(1) ハンドアウトと発表用資料の作り方 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：テーマ(6) 読解・口頭発表・ディスカッション 第8回：テーマ(7) 読解・口頭発表・ディスカッション 第9回：テーマ(8) 読解・口頭発表・ディスカッション 第10回：テーマ(9) 読解・口頭発表・ディスカッション 第11回：テーマ(10) 読解・口頭発表・ディスカッション 第12回：テーマ(11) 読解・口頭発表・ディスカッション 第13回：テーマ(12) 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 ○ 授業に関する情報交換のために Slack を利用する。 各自、Slack アプリをスマートフォン等にインストールすること。 ○ 授業の始めに「予習チェックテスト」を行い、その受験によって出席を確認する。 遅刻により受験できなかった場合には、教室に来たことを教員に授業を知らせて、授業資料を受け取ること。 申し出のない場合には欠席扱いになることもあるので注意する。 ○ やむを得ない理由による欠席・遅刻を除き、「予習チェックテスト」未受験は「0点」として扱う。 ○ 欠席する場合には、事前に Slack で連絡をすること。 ○ 口頭発表のスケジュールを確認し、発表担当の3日前までに発表資料をメール添付で事前提出して添削を受けること。 ○ 文字化け等のトラブルを回避するため、原則として MeijiMail を利用し、使用言語を「日本語」とすること。 【その他の注意事項】 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったら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 ○ クラスウェブからダウンロードした「語彙・表現リスト」を利用して、予習を義務付ける。 ○ 発表担当者は、指定された期限（発表の3日前）までに、ハンドアウト（レジュメ）、パワーポイントのファイルを授業前に提出してチェックを受けること。	
5. 教科書 コピー教材 （主に、文藝春秋社『日本の論点100』等から抜粋）	

6. 参考書

- ・機能語用例データベース「はごろも」: [url]https://www.hagoromo-text.work/[url]
- ・文藝春秋社『日本の論点 100』

7. 課題に対するフィードバックの方法

予習チェックテストに出題した問題に関する注意点については、テスト提出後にコメントする。
内容理解チェックテストはオンラインで実施し、解答送信直後にテスト結果のフィードバックを行う。
発表用のパワーポイント・ハンドアウトは授業前の提出を義務付け、添削後に再提出する。

8. 成績評価の方法

平常点 (小テスト、授業への取り組み)	30%
課題・授業での発表	30%
試験・レポート	40%

※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回の小テストは0点とする。

※遅刻2回を欠席1回とみなす。

※以下の条件をすべて満たすものを評価の対象とする

- ・欠席回数が4回以下であること
- ・授業での口頭報告(発表)を行っていること
- ・学期末試験を受験していること

9. その他

予習のための「語彙・表現リスト」は、Oh-o! Meiji で配布する。また、パワーポイントを使った口頭説明(発表)に際してはハンドアウトの作成と配布を義務付ける。発表用資料の提出のため、Meiji Mail が利用できるようにしておくこと。MS-Word や Power Point の操作に不慣れな学生は、必要に応じて、大学の各種講習会を受講すること。

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（2年）速読B
担当者	戸村 佳代
1. 授業の概要・到達目標 この授業では、春学期に引き続き、文章を素早く読み取る練習と文章構造と論理展開に注目しながら論述文の内容を理解する訓練を行う。 パワーポイントを利用した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、パワーポイントのスライド作成等を行い、要点を押さえた資料の作り方や日本語によるプレゼンテーションに習熟する。さらに、報告されたテーマについてディスカッションやディベートを行い、質問とそれに対する応答、意見述べなどを通して、議論に必要な高度な日本語力を養う。 【各回の授業の進め方】 ※ 予習を前提に授業を進める。 (1) 小テスト（漢字、語彙・表現、予習チェック） (2) 担当者による口頭報告 (3) 文章の内容把握チェック (4) ディスカッション／ディベート 【授業進行予定】 第1回：イントロダクション 第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：テーマ(6) 読解・口頭発表・ディスカッション 第8回：テーマ(7) 読解・口頭発表・ディスカッション 第9回：テーマ(8) 読解・口頭発表・ディスカッション 第10回：テーマ(9) 読解・口頭発表・ディスカッション 第11回：テーマ(10) 読解・口頭発表・ディスカッション 第12回：テーマ(11) 読解・口頭発表・ディスカッション 第13回：テーマ(12) 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 ○授業に関する情報交換のために Slack を利用する。 各自、Slack アプリをスマートフォン等にインストールすること。 ○授業の始めに「予習チェックテスト」を行い、その受験によって出席を確認する。 遅刻により受験できなかった場合には、教室に来たことを教員に授業を知らせて、授業資料を受け取ること。 申し出のない場合には欠席扱いになることもあるので注意する。 ○やむを得ない理由による欠席・遅刻を除き、「予習チェックテスト」未受験は「0点」として扱う。 ○欠席する場合には、事前に Slack で連絡をすること。 ○口頭発表のスケジュールを確認し、発表担当の3日前までに発表資料をメール添付で事前提出して添削を受けること。 ○文字化け等のトラブルを回避するため、原則として MeijiMail を利用し、使用言語を「日本語」とすること。 【その他の注意事項】 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったら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 ○ Oh-o! Meiji でダウンロードした「語彙・表現リスト」を利用して、テキストの予習を義務付ける。 ○ 発表担当者は、指定された期限（発表の3日前）までに、ハンドアウト（レジュメ）、パワーポイントのファイルを授業前に提出してチェックを受けること。	
5. 教科書 コピー教材 （主に、文藝春秋社『論点100』等から抜粋）	

6. 参考書

- ・機能語用例データベース「はごろも」: [url]https://www.hagoromo-text.work/[url]
- ・『日本の論点 100』(文藝春秋社)

7. 課題に対するフィードバックの方法

- 予習チェックテストに出題した問題に関する注意点については、テスト提出後にコメントする。
- 内容理解チェックテストはオンラインで実施し、解答送信直後にテスト結果のフィードバックを行う。
- 発表用のパワーポイント・ハンドアウトは授業前の提出を義務付け、添削後に再提出する。

8. 成績評価の方法

平常点 (小テスト、授業への取り組み)	30%
課題・授業での発表	30%
試験・レポート	40%

※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回の小テストは0点とする。

※遅刻2回を欠席1回とみなす。

※以下の条件をすべて満たすものを評価の対象とする

- ・欠席回数が4回以下であること
- ・授業での口頭報告(発表)を行っていること
- ・学期末試験を受験していること

9. その他

予習のための「語彙・表現リスト」は、Oh-o! Meiji で配布する。また、口頭説明(発表)に際してはハンドアウトの作成と配布を義務付ける。発表用資料の提出のため、Meiji Mail が利用できるようにしておくこと。MS-Word や Power Point の操作に不慣れな学生は、必要に応じて、大学の各種講習会を受講すること。

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（2年）速読A
担当者	尾形 太郎
1. 授業の概要・到達目標	
<p>本授業は、以下の3点を目標とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>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。</p>	
2. 授業内容	
<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <ol style="list-style-type: none"> 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	
<p>授業中にパソコンを用いて課題を行うことがあります。事前に連絡するので、ノートPCまたはキーボード付きタブレットを持参してください。</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	
<ul style="list-style-type: none"> ・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	
<p>一部の課題については、授業中に口頭で行う。</p> <p>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。</p>	
8. 成績評価の方法	
<p>各回の課題：60%</p> <p>期末発表：40%</p>	
9. その他	

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（2年）速読B
担当者	尾形 太郎
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	
<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <ol style="list-style-type: none"> 1) a. ガイドンス／b. ベーシックインカム・アニマルウェルフェア・代理出産のいずれかのテーマを選択し、関連する文献（教員が配布）を読み、概要を把握する 2) 第1回授業で読んだ文献の内容をレジュメにまとめる 3) 発表①（ベーシックインカム・アニマルウェルフェア・代理出産のいずれかの概要を報告するグループ発表の準備（発表構成検討） 4) 発表①の準備（発表資料と原稿の作成） 5) 発表①の準備（発表の練習／フィードバック） 6) a. 発表①実施／b. 発表①の振り返り 7) 発表②（ベーシックインカム・代理出産・アニマルウェルフェアいずれかについて、具体的なテーマを設定し、グループで発表する）の準備（文献調査・テーマの検討） 8) 発表②の準備（文献調査・発表テーマ確定） 9) 発表②の準備（発表構成の検討） 10) 発表②の準備（発表原稿の作成） 11) 発表②の準備（発表資料の作成） 12) 発表②実施（1）（時間の都合上、3グループ程度の発表を行う） 13) 発表②実施（2）（第12回で発表しなかった残りのグループの発表を行う） 14) a. 発表②の振り返り／b. まとめ 	
3. 履修上の注意	
<p>授業中にパソコンを用いて課題を行うことがあります。事前に連絡するので、ノートPCまたはキーボード付きタブレットを持参してください。</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	
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	
<p>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。</p>	
8. 成績評価の方法	
<p>各回の課題：50% 期末課題（発表とレポート）：50%</p>	
9. その他	

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

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（2年）速読B
担当者	小林 真紀子
1. 授業の概要・到達目標	
この授業では、春学期の速読の訓練の応用として、比較的普遍的なテーマを自ら探し、それについて課題発見、文献調査、データ収集などの方法によって課題解決を行い口頭発表する練習を行う。論理的な思考を日本語で行うために必要な形式、表現、ストラテジーを使用して口頭発表を行うことを目標とする。また、口頭発表の際に必要なレジュメの作成についても練習し、最終発表では準備をした上で根拠のある意見を述べ合う討論ができるようになる。	
2. 授業内容	
この授業では、より広い話題に積極的に触れることを意識して、新聞記事などから時事問題、または学術的な研究を取り上げ、その中から議論すべき点を取りだして討論や発表を行っていく。ユニット（U1～4）ごとに、配られるプリントの内容をすばやく読み取り、データや理論に触れながら、考え、話し合い、理解を深めていき、最終的に自ら「問い」を立てて一つの大きな発表ができるようにする。どのユニットの発表担当者になるかは、授業初回で紹介し、決定することとする。また、毎回クラスの初めに、あらかじめ決めた担当者が「最近のニュース」を取り上げ紹介する時間を設ける。	
第1回：イントロダクション、U1-1 導入 第2回：U1-2 速読、本文理解 第3回：U1 クイズ、U1-3 発表、ディスカッション 第4回：U1-4 発表、ディスカッション 第5回：U2-1 導入 第6回：U2-2 速読、本文理解 第7回：U2 クイズ、U2-3 発表、ディスカッション 第8回：U2-4 発表、ディスカッション 第9回：U3-1 導入 第10回：U3-2 速読、本文理解 第11回：U3 クイズ、U3-3 発表、ディスカッション 第12回：U4-1 導入 第13回：U4-2 速読、本文理解 第14回：U4 クイズ、U4-3 発表、ディスカッション	
*クラスの人数、進度などによって変更する可能性がある。	
3. 履修上の注意	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったら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	

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

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

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（2年）速読A
担当者	中沢 佐企子
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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、その内容の概略を口頭で説明できるようにする。</p> <p>さらに、書き言葉を用いた文章作成になれるように、テキストに関するレポートの作成を課題として課す。</p>	
2. 授業内容	
<p>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、内容の説明・確認等を行う。内容についての討論や発表等も行う予定である。</p> <p>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（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（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（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（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（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（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（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</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>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>課題をチェックをして返却・フィードバックを行う。</p>	
8. 成績評価の方法	
<p>課題（タスクシート、レポート等）70%、平常点 30%</p> <p>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。</p> <p>欠席等でタスクを遅れて提出した場合は-30%で評価する。</p>	
9. その他	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語 (2年) 速読B
担当者	中沢 佐企子
1. 授業の概要・到達目標	
<p>日本語の高度な運用力を伸ばす訓練の一つとして、いくつかのテーマについて、自主的に調査し、報告する練習を行う。また、そうした練習を通して、報告に用いる資料（レジュメ）の作成についての知識を習得し、基本的な書式（構成、引用、参考文献、等々）を身につける。</p> <p>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。</p>	
2. 授業内容	
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>2回目の発表：自由に設定したテーマについて、必要な資料を収集・整理し、その調査内容・結果等について説明する。（パワーポイント、レジュメ作成）</p> <p>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</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>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。</p>	
5. 教科書	
<p>使用しない。</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>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。</p>	
8. 成績評価の方法	
<p>発表・レジュメ・質疑応答（質問への答え方） 70%、レポート 10%、平常点 20%</p> <p>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。</p>	
9. その他	

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（2年）速読A
担当者	宮崎 恵子
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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。</p> <p>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。</p>	
2. 授業内容	
<p>【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。</p> <p>①予習チェックミニテスト（漢字、語彙・表現、内容理解）</p> <p>②担当者による内容報告</p> <p>③ディスカッション</p> <p>④次の文章に関して実力チェックミニテスト</p> <p>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：後半のまとめ</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。</p> <p>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。</p> <p>3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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	
<ul style="list-style-type: none"> ・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	
<ul style="list-style-type: none"> ・予習チェックテストは、テスト実施後すぐにコメントする。 ・発表資料は、指定された期限までに提出されたものを授業前に添削して返却する。 	
8. 成績評価の方法	
試験	50%
課題（発表）	30%
平常点（小テスト、授業への取り組み）	20%
9. その他	

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J									
科目名	日本語（2年）速読B									
担当者	宮崎 恵子									
1. 授業の概要・到達目標										
<p>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。</p> <p>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、意見を述べるなどを通して、議論に必要な高度な日本語力を養う。</p>										
2. 授業内容										
<p>【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。</p> <p>①予習チェックミニテスト（漢字、語彙・表現、内容理解）</p> <p>②担当者による内容報告</p> <p>③ディスカッション</p> <p>④次の文章に関して実力チェックミニテスト</p> <p>第1回：イントロダクション</p> <p>第2回：テーマ1 読解、口頭発表、ディスカッション</p> <p>第3回：テーマ2 読解、口頭発表、ディスカッション</p> <p>第4回：テーマ3 読解、口頭発表、ディスカッション</p> <p>第5回：テーマ4 読解、口頭発表、ディスカッション</p> <p>第6回：テーマ5 読解、口頭発表、ディスカッション</p> <p>第7回：前半のまとめ</p> <p>第8回：テーマ6 読解、口頭発表、ディスカッション</p> <p>第9回：テーマ7 読解、口頭発表、ディスカッション</p> <p>第10回：テーマ8 読解、口頭発表、ディスカッション</p> <p>第11回：テーマ9 読解、口頭発表、ディスカッション</p> <p>第12回：テーマ10 読解、口頭発表、ディスカッション</p> <p>第13回：テーマ11 読解、口頭発表、ディスカッション</p> <p>第14回：後半のまとめ</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。</p> <p>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。</p> <p>3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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										
<ul style="list-style-type: none"> ・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										
<ul style="list-style-type: none"> ・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										
<table> <tr> <td>試験</td> <td>50%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>課題（発表）</td> <td>30%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>平常点（小テスト、授業への取り組み）</td> <td>20%</td> <td></td> </tr> </table>		試験	50%		課題（発表）	30%		平常点（小テスト、授業への取り組み）	20%	
試験	50%									
課題（発表）	30%									
平常点（小テスト、授業への取り組み）	20%									
9. その他										

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（2年）速読A
担当者	糸川 優
1. 授業の概要・到達目標 多読を目標としているが、批判的な読み、また、資料そのものを評価することをも目的とする。 深く理解し、自らが課題を発見することによって、議論を維持し、あるいは一方的ではなく、内容が噛み合う議論をする力をも養う。 簡潔に発表する日本語力を培う。	
2. 授業内容 第1回 イン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 * 内容・進度は変更の可能性があります。	
3. 履修上の注意 目的意識をもって自主的に取り組むことを求める。 課題が多いので、スケジュール表を常に確認のこと。 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったら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 10% 予習確認テスト 20% 課題 10% 報告 35% 口頭表現 25%	
9. その他 授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性があります。その都度、指示に従ってください。 課題提出は、決められた方法で提出すること。それ以外は受け取りません。	

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（2年）速読B
担当者	糸川 優
1. 授業の概要・到達目標 多読を目標としているが、批判的な読み、また、資料そのものを評価することをも目的とする。 深く理解し、自らが課題を発見することによって、議論を維持し、あるいは一方的ではなく、内容が噛み合う議論をする力をも養う。 簡潔に発表する日本語力を培う。	
2. 授業内容 第1回 イン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 * 内容・進度は変更の可能性があります。	
3. 履修上の注意 目的意識をもって自主的に取り組むことを求める。 課題が多いので、スケジュール表を常に確認のこと。 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったら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 10% 予習確認テスト 20% 課題 10% 報告 35% 口頭表現 25%	
9. その他 授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性があります。その都度、指示に従ってください。 課題提出は、決められた方法で提出すること。それ以外は受け取りません。	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）読解A
担当者	乾 浩
1. 授業の概要・到達目標	
<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。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>【各回の授業の進め方】※ 予習を前提に授業を進める。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>【授業進行予定】</p> <p>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</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"> ○ 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	
<p>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。</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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・欠席回数が4回以下であること ・学期末試験を受験していること 	
9. その他	
オンライン授業をする際、「zoom」を使うので、パソコンに設置しておくこと。	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）読解B
担当者	乾 浩
1. 授業の概要・到達目標 作成教材『上級日本語コース 読解』の主として後半部分をテキストとして使用し、これまでに習得した日本語力の拡充を図り、大学での勉学に必要なとされる、日本語の基礎力を十分に築きあげることを目指す。 具体的には、一般書が自由に読めるように、文法の知識を充実させるとともに、語彙、表現の運用力を伸ばす。また、正確な発音の訓練にも配慮する。 到達目標は、大学での基本的なアカデミックな活動が円滑にできること、日本の社会・文化への理解を深めることである。	
2. 授業内容 【各回の授業の進め方】※ 予習を前提に授業を進める。 1. 課題のフィードバックをする。 2. 前回の授業内容についての小テストを行う。 3. 2に対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트로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くること。 ○ 教科書の本文の内容に対して自分の意見が言えるようにしてくること。	
5. 教科書 『上級日本語コース（読解）』 明治大学日本語教育研究室 2020年	
6. 参考書 授業時に随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
8. 成績評価の方法 平常点：30%、課題：15%、小テスト：15%、学期末試験：40% をもとにして、総合的に評価する。 ※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回の小テストは0点とする。 ※以下の条件をすべて満たすものを評価の対象とする。 ・欠席回数が4回以下であること ・学期末試験を受験していること	
9. その他 オンライン授業をする際、「zoom」を使うので、パソコンに設置しておくこと。	

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（2年）速読A
担当者	江後 千香子
1. 授業の概要・到達目標	
【概要】 大学の授業に必要な日本語力をつけるため、日本語の文章を正確に読み取るための訓練を行う。 読んだ内容についての討論や発表も行い、最終的には自分の意見を文章にまとめる。	
【到達目標】 日本語の高度な運用力を伸ばし、ある程度の長さの文章を批判的に読みこなす力をつける。また、他者の発言を理解し、討論する能力も養う。	
2. 授業内容	
第3回までは教師が提示した資料を読み、その内容について批判的に読んでみる。 授業後半では、学生がそれぞれマスメディア等の文章の中から「これはちょっと変だ・疑問がある・間違っている」と思ったものを持参し、それをなぜ疑わしいと思ったのか、根拠を述べながら発表する。 発表の内容は期末レポートにまとめて提出する。	
第1回：イントロダクション 第2回：教材1（内容確認・意見交換） 第3回：教材2（内容確認・意見交換） 第4回：教材1・2（意見発表・作文） 第5回：発表 第6回：発表 第7回：発表 第8回：発表 第9回：発表 第10回：発表 第11回：発表 第12回：発表 第13回：発表 第14回：a. 期末レポート返却 b. まとめ	
3. 履修上の注意	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者（生成AIを含む）が作成した文章をコピー&ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容	
発表準備・レポート執筆が準備学習となる。 復習として、よく分からなかった単語・表現などを調べておくこと。	
5. 教科書	
特に指定しない。必要に応じて授業時に、あるいはクラスウェブで配布する。	
6. 参考書	
特に指定しない。	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
発表やレポートへのコメントをフィードバックとする。	
8. 成績評価の方法	
発表（60%）、授業参加度（20%）、期末レポート（20%）により総合的に評価する。	
9. その他	
特になし	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語 (2年) 速読B
担当者	江後 千香子
1. 授業の概要・到達目標	
【概要】 このクラスでは、読む・話す・聞く・書くの各技能を総合的に伸ばすことを目標とする。 授業では、ビブリオバトル（5分で本を紹介し、投票で「チャンプ本」を決めるゲーム）を中心的な内容とする。 本来のビブリオバトルは「本」を紹介する活動であるが、このクラスでは、映像作品などを紹介する回も設ける。 期末レポートとして、他の学生が紹介した本の中から一つ選び、感想とそれを選んだ理由を書く。	
【到達目標】 ・紹介したい内容を5分以内にまとめて発表できる。 ・他の参加者の発表を聞き、内容について適切	
2. 授業内容	
第1回：イントロダクション・ビブリオバトルの概要 第2回：実際のビブリオバトルを見る 第3回：ビブリオバトル（1） 第4回：ビブリオバトル（1） 第5回：発表の振り返り 第6回：ビブリオバトル（2） 第7回：ビブリオバトル（2） 第8回：ビブリオバトル（3） 第9回：ビブリオバトル（3） 第10回：ビブリオバトル（4） 第11回：ビブリオバトル（4） 第12回：期末発表・ディスカッション 第13回：期末発表・ディスカッション 第14回：a. 期末試験 b. まとめ	
3. 履修上の注意	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったら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	
良い発表をするために、十分に事前準備をしてほしい。 また、新たに学習した語彙や表現を復習すること。	
5. 教科書	
特に指定しない。	
6. 参考書	
参考サイト：ビブリオバトル公式サイト https://www.bibliobattle.jp/ 参考書籍は特に指定しないが、場合によっては下記の教材を一部使用する。使用するかどうかは履修者と相談の上決定する。 『日本がわかる、日本語がわかる』ベストセラーの書評エッセイ24』（凡人社）、田中祐輔	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
発表に対するコメントをフィードバックとする。	
8. 成績評価の方法	
発表（60%）、授業参加度（20%）、期末レポート（20%）により評価する。	
9. その他	
特になし	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文A
担当者	杉山 ますよ
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に必要なとされる日本語の作文能力向上を目指す。具体的には『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、小論文・レポートに向けての文章表現上の基礎的訓練を行う。特に論述文の基本的なパターンに習熟し、書き言葉に特徴的な語彙・表現の運用力の定着を図る。	
2. 授業内容	
第1回 インTRODクシヨン I 原稿用紙の使い方 第2回 II 人物の経歴を述べる 第3回 II 人物の経歴を述べる 第4回 レポRトの書き方（文法・表現 1） 第5回 IV 仕組み・手順・方法を述べる 第6回 IV 仕組み・手順・方法を述べる 第7回 レポRトの書き方（文法・表現 2） 第8回 V 内容を整理する（対比・比較1） 第9回 V 内容を整理する（対比・比較1） 第10回 VI 調査結果を説明する（対比・比較2） 第11回 VI 調査結果を説明する（対比・比較2） 第12回 VII 原因・結果を述べる 第13回 VII 原因・結果を述べる 第14回 発表 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A Iを含む）が作成した文章をコピー&ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容	
作文テーマの情報収集を行うこと。授業時に習った学習項目などを使い作文を書いてくること。 練習問題があるので担当教員の指示に従いやってくること。フィードバックされた項目は修正すること。	
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）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	
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	
授業時、またはoh-meijiで	
8. 成績評価の方法	
課題（練習シート、作文など）60% （期限を過ぎた場合は減点） 期末課題・発表 20% 平常点 20%	
9. その他	
予定や内容は状況に応じて変更する可能性がある。	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文B
担当者	杉山 ますよ
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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。小論・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文の論旨転換に習熟することを目指す。</p> <p>また、受講者の関心に応じたテーマを設定し、構成のメモの作成、口頭発表の際に使用するハンドアウト（レジメ）の作成、論理的な文章展開をもったレポートを作成などに取り組む。</p>	
2. 授業内容	
<p>第1回 インTRODakション VIII. 意見を述べる 第2回 VIII. 意見を述べる レポートの書き方 (3) 第3回 IX. 意見を述べる (2) 第4回 IX. 意見を述べる (2) 第5回 X. 意見を述べる (3) 第6回 X. 意見を述べる (3) 第7回 XI. 意見を述べる (4) 第8回 XI. 意見を述べる (4) 第9回 レポートの書き方 (4) 第10回 XIII. 文章を要約する 第11回 XIV. 論の構成と展開 第12回 XV. 論文の作成 第13回 XV. 論文の作成 第14回 まとめ 振り返り</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。</p>	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容	
<p>作文テーマの情報収集を行うこと。授業時に習った学習項目などを使い作文を書いてくること。 練習問題があるので担当教員の指示に従いやってくること。 フィードバックされた項目は修正すること。</p>	
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	
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	
授業時、または0h-meiji	
8. 成績評価の方法	
<p>課題（練習シート、作文など） 60%（期限を過ぎた場合は減点） 期末課題・発表 20% 平常点 20%</p>	
9. その他	
<p>状況により予定と内容に変更する可能性がある。 課題の提出は期限厳守のこと。期限を過ぎた場合は減点があります。 課題の作文は必ず授業時に持参すること。または締め切りに oh-meiji に提出すること</p>	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文A
担当者	尾形 太郎
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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。</p>	
2. 授業内容	
<ol style="list-style-type: none"> 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	
<p>第 2 回目以降、授業中にパソコンを用いて課題を行います。ノート PC またはキーボード付きのタブレットなどを持参してください。持参が難しい場合は、教員に相談してください。</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 A I を含む）が作成した文章をコピー＆ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中の PC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。 	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容	
<p>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。</p>	
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）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。</p>	
6. 参考書	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
<p>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。</p>	
8. 成績評価の方法	
<p>各回の課題：50% 期末課題：50%</p>	
9. その他	

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文B
担当者	尾形 太郎
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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。</p>	
2. 授業内容	
<ol style="list-style-type: none"> 1) a. 書き手の視点を示すための文法・表現／b. 文を首尾一貫させるための文法・表現 2) a. 要点を整理し意見を述べる（主教材の VIII 章）／b. 作文①のアウトライン作成 3) a. 作文①のアウトラインへのフィードバック／b. 作文①執筆 4) a. 効果的に意見を述べるための文法・表現／b. 文と文の関係を明確するための文法・表現 5) a. 論争的なトピックについて意見を述べる（主教材の IX 章）／b. 作文②のアウトライン作成 6) a. 作文②のアウトラインへのフィードバック／b. 作文②執筆 7) 引用の種類と形式 8) 文章要約（主教材の XIII 章）① 9) a. 文章要約②／b. 論文の形式（主教材の XV 章） 10) 期末レポート作成に向けた文献調査（メモ作成） 11) 期末課題作文のアウトライン作成 12) a. 期末課題作文のアウトライン発表／b. 期末課題作文のアウトラインへのフィードバック 13) 期末レポートの初校を作成 14) a. 期末レポート初校のピアレビュー・推敲・加筆修正／b. まとめ 	
3. 履修上の注意	
<p>第2回目以降、授業中にパソコンを用いて課題を行います。ノート PC またはキーボード付きのタブレットなどを持参してください。持参が難しい場合は、教員に相談してください。</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>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。</p>	
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）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。</p>	
6. 参考書	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
<p>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。</p>	
8. 成績評価の方法	
<p>各回の課題：50% 期末課題：50%</p>	
9. その他	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語 (1年) 読解A
担当者	糸川 優
1. 授業の概要・到達目標 大学の学びが始まろうというこの時期に、知的活動の基となる読解の基礎を身につける。 新しい知識を得ようという時に、読解力の不足は致命的である。しかし、文章には概ねパターンがあり、そのパターンを知ることで、読むことのハードルは下がる。 書かれていることを正確に理解するのみならず、能動的な読みを目指す。	
2. 授業内容 第1回 インTRODakShION (授業目的、進め方、提出物等) ハンドアウト 第2回 要約 第3~6回 「04 カレーライス」 予習確認テスト、担当者による報告、ディスカッション 第7~9回 「06 お風呂」 予習確認テスト、担当者による報告、ディスカッション 第10~14回、ディスカッション 他の読み物、予習確認テスト、担当者による報告 * 内容・進度は変更の可能性があります。	
3. 履修上の注意 目的意識をもって自主的に取り組むことを求める。 課題が多いので、スケジュール表を常に確認のこと。 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったら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 を通じて	
8. 成績評価の方法 参加・貢献度 10% 予習確認テスト 20% 課題 10% 報告 35% 口頭表現 25%	
9. その他 授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性があります。その都度、指示に従ってください。 課題提出は、決められた方法で提出すること。それ以外は受け取りません。	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語 (1年) 読解B
担当者	糸川 優
1. 授業の概要・到達目標 大学の学びが始まろうというこの時期に、知的活動の基となる読解の基礎を身につける。 新しい知識を得ようという時に、読解力の不足は致命的である。しかし、文章には概ねパターンがあり、そのパターンを知ることで、読むことのハードルは下がる。 書かれていることを正確に理解するのみならず、能動的な読みを目指す。	
2. 授業内容 第1回 インTRODakシON (授業目的、進め方、提出物等) ハンドアウト 第2回 要約 第3~5回 「11 母の日・父の日」 予習確認テスト、担当者による報告、ディスカッション 第6~14回 他の読み物、予習確認テスト、担当者による報告、ディスカッション * 内容・進度は変更の可能性があります。	
3. 履修上の注意 目的意識をもって自主的に取り組むことを求める。 課題が多いので、スケジュール表を常に確認のこと。 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったら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を通じて	
8. 成績評価の方法 参加・貢献度 10% 予習確認テスト 20% 課題 10% 報告 35% 口頭表現 25%	
9. その他 授業内容・スケジュールは、状況に応じて変更する可能性があります。その都度、指示に従ってください。 課題提出は、決められた方法で提出すること。それ以外は受け取りません。	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文A
担当者	大木 理恵
1. 授業の概要・到達目標	
この授業では、留学生が大学での勉学や活動に必要な日本語能力を身につけるとともに、レポート作成のための基礎的能力を養うことを目標とする。『上級日本語コース 作文』の前半部分を用いて、論述文に必要な基本的論理展開のパターンを学習し、書き言葉の語彙の習熟及び表現の運用、またこれらの定着を図る。	
2. 授業内容	
第1回：イントロダクション、作文（1）前半 第2回：クイズ（1）、作文（1）後半 第3回：クイズ（2）、作文（2）前半 第4回：クイズ（3）、作文（2）後半 第5回：クイズ（4）、作文（3）前半 第6回：クイズ（5）、作文（3）後半 第7回：クイズ（6）、作文（4）前半 第8回：クイズ（7）、作文（4）後半 第9回：クイズ（8）、作文（5）前半 第10回：クイズ（9）、作文（5）後半 第11回：ディスカッション 第12回：クイズ（10）、作文（6）前半 第13回：作文（6）後半 第14回：期末試験、振り返り * 授業の進み具合によっては内容が変更することもある。	
3. 履修上の注意	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったら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	
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	

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

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

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語（2年）精読B
担当者	小林 由紀
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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。</p> <p>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。</p>	
2. 授業内容	
<p>第1回 インTRODクシヨン、教材（1）導入</p> <p>第2回 教材（1）語彙・表現</p> <p>第3回 教材（1）内容理解その1</p> <p>第4回 教材（1）内容理解その2</p> <p>第5回 教材（1）まとめ</p> <p>第6回 教材（2）語彙・表現</p> <p>第7回 教材（2）内容理解その1</p> <p>第8回 教材（2）内容理解その2</p> <p>第9回 教材（2）まとめ</p> <p>第10回 教材（3）語彙・表現</p> <p>第11回 教材（3）内容理解その1</p> <p>第12回 教材（3）内容理解その2</p> <p>第13回 教材（3）まとめ</p> <p>第14回 試験、まとめ</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。</p> <p>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。</p> <p>3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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	
<ul style="list-style-type: none"> ・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	
<p>課題・小テスト 40%</p> <p>期末試験 40%</p> <p>平常点（授業参加態度など） 20%</p>	
9. その他	

科目ナンバー	(LA～IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）読解A
担当者	中沢 佐企子
1. 授業の概要・到達目標	
<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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>第7回：まとめ・中間試験</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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>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>『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>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 40%、小テスト 20%、課題 20%、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	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）読解B
担当者	中沢 佐企子
1. 授業の概要・到達目標	
<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。</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>	
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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>第7回：まとめ・中間試験</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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>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	
『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	
<p>試験 40%、小テスト 20%、課題 20%、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	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語 (2年) 速読A
担当者	乾 浩
1. 授業の概要・到達目標	
この授業では、文章を素早く読み取る練習と文章構造と論理展開に注目しながら文の内容を理解する訓練を行う。 Google スライドを利用したプレゼンテーションと効果的な説明資料の作成に習熟することを目指し、ディスカッションやディベートを通して、日本語による議論に必要な高度な日本語力を養う。	
2. 授業内容	
日本語の高度な運用力を伸ばす訓練の一つとして、いくつかのテーマについて、自主的に調査し報告する訓練を行う。また、そうした練習の中で、Google スライド作成等を行い、要点を押さえた資料の作り方や日本語によるプレゼンテーションに習熟する。さらに、報告されたテーマについてディスカッションやディベートを行い、質問とそれに対する応答、意見述べなどを通して、議論に必要な高度な日本語力を養う。 【各回の授業の進め方】※ 予習を前提に授業を進める。 1. 前回の授業内容についての小テストを行う。 2. 発表担当者が担当部分の Google スライドを作成し、口頭発表を行う。 3. 2に対して質疑応答やフィードバックを行う。 4. テキストの本文を確認する。 5. ディスカッションを行う。 【授業進行予定】 第01回：イントロダクション：授業の進め方等の説明 第02回：簡単な自己紹介「育った場所・わたしの自慢」 第03回：テーマ(01-1) 口頭発表・読解・ディスカッション 第04回：テーマ(01-2) 口頭発表・読解・ディスカッション 第05回：テーマ(02-1) 口頭発表・読解・ディスカッション 第06回：テーマ(02-2) 口頭発表・読解・ディスカッション 第07回：テーマ(03-1) 口頭発表・読解・ディスカッション 第08回：テーマ(03-2) 口頭発表・読解・ディスカッション 第09回：テーマ(04-1) 口頭発表・読解・ディスカッション 第10回：テーマ(04-2) 口頭発表・読解・ディスカッション 第11回：テーマ(05-1) 口頭発表・読解・ディスカッション 第12回：テーマ(05-2) 口頭発表・読解・ディスカッション 第13回：今まで学んで来たことのまとめ 第14回：a：試験、b：正答解説	
3. 履修上の注意	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者(生成AIを含む)が作成した文章をコピー&ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習(予習・復習等)の内容	
○ テキストの指定されたページを予習し、課題をすること。 ○ 授業の始めに行われる小テストの準備をしてくること。 ○ 発表担当者は、自作した Google スライドを授業前に提出して、チェックを受けること。	
5. 教科書	
佐々木瑞枝 (2017) 『クローズアップ日本事情 15 — 日本語で学ぶ社会と文化』 ジャパンタイムズ	
6. 参考書	
授業時に随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
授業の始めに、課題や小テストに対して、フィードバックを行う。	
8. 成績評価の方法	
平常点：30%、課題：10%、Google スライド作成：15%、発表：15%、小テスト：10%、学期末試験：20% をもとにして、総合的に評価する。 ※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回の小テストは0点とする。 ※以下の条件をすべて満たすものを評価の対象とする。 ・欠席回数が4回以下であること ・授業での口頭発表を行っていること ・学期末試験を受験していること	
9. その他	
Google スライドの操作に不慣れな学生は、使用法を学んでくること。オンライン授業をする際は「zoom」を使うので、パソコンに設置しておくこと。	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語 (2年) 速読B
担当者	乾 浩
1. 授業の概要・到達目標	
この授業では、前期に引き続き、文章を素早く読み取る練習と文章構造と論理展開に注目しながら文の内容を理解する訓練を行う。 Google スライドを利用したプレゼンテーションと効果的な説明資料の作成に習熟することを目指し、ディスカッションやディベートを通して、日本語による議論に必要な高度な日本語力を養う。	
2. 授業内容	
日本語の高度な運用力を伸ばす訓練の一つとして、いくつかのテーマについて、自主的に調査し報告する訓練を行う。また、そうした練習の中で、Google スライド作成等を行い、要点を押さえた資料の作り方や日本語によるプレゼンテーションに習熟する。さらに、報告されたテーマについてディスカッションやディベートを行い、質問とそれに対する応答、意見述べなどを通して、議論に必要な高度な日本語力を養う。	
【各回の授業の進め方】※ 予習を前提に授業を進める。	
1. 前回の授業内容についての小テストを行う。	
2. 発表担当者が担当部分の Google スライドを作成し、口頭発表を行う。	
3. 2に対して質疑応答やフィードバックを行う。	
4. テキストの本文を確認する。	
5. ディスカッションを行う。	
【授業進行予定】	
第 01 回：イントロダクション：授業の進め方等の説明	
第 02 回：簡単な発表「夏休みの思い出」	
第 03 回：テーマ (06-1) 口頭発表・読解・ディスカッション	
第 04 回：テーマ (06-2) 口頭発表・読解・ディスカッション	
第 05 回：テーマ (07-1) 口頭発表・読解・ディスカッション	
第 06 回：テーマ (07-2) 口頭発表・読解・ディスカッション	
第 07 回：テーマ (08-1) 口頭発表・読解・ディスカッション	
第 08 回：テーマ (08-2) 口頭発表・読解・ディスカッション	
第 09 回：テーマ (09-1) 口頭発表・読解・ディスカッション	
第 10 回：テーマ (09-2) 口頭発表・読解・ディスカッション	
第 11 回：テーマ (10-1) 口頭発表・読解・ディスカッション	
第 12 回：テーマ (10-2) 口頭発表・読解・ディスカッション	
第 13 回：今まで学んで来たことのまとめ	
第 14 回：a：試験、b：正答解説	
3. 履修上の注意	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。	
2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。	
3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。	
4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。	
5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。	
6) 他者(生成AIを含む)が作成した文章をコピー&ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。	
7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。	
8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習(予習・復習等)の内容	
○ テキストの指定されたページを予習し、課題をすること。	
○ 授業の始めに行われる小テストの準備をしてくること。	
○ 発表担当者は、自作した Google スライドを授業前に提出して、チェックを受けること。	
5. 教科書	
佐々木瑞枝 (2017) 『クローズアップ日本事情 15 — 日本語で学ぶ社会と文化』 ジャパンタイムズ	
6. 参考書	
授業時に随時紹介する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
授業の始めに、課題や小テストに対して、フィードバックを行う。	
8. 成績評価の方法	
平常点：30%、課題：10%、Google スライド作成：15%、発表：15%、小テスト：10%、学期末試験：20%	
をもとにして、総合的に評価する。	
※やむを得ない理由による場合を除き、欠席・遅刻をした場合は、その回の小テストは0点とする。	
※以下の条件をすべて満たすものを評価の対象とする。	
・ 欠席回数が4回以下であること	
・ 授業での口頭発表を行っていること	
・ 学期末試験を受験していること	
9. その他	
Google スライドの操作に不慣れな学生は、使用法を学ぶこと。オンライン授業をする際、「zoom」を使うので、パソコンに設置しておくこと。	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文A
担当者	宮崎 恵子
1. 授業の概要・到達目標	
この授業では、大学で必要となるアカデミックライティングの基礎を学ぶ。特に、論述文の基本的な展開パターンに習熟し、自分の意図したテーマを論理的に展開できるようになることを目的とする。また、これまでに学んだ文法知識を整理しながら、書き言葉に特徴的な語彙・表現の運用力の定着を図る。	
2. 授業内容	
授業では、『上級日本語コース（作文）』をメインテキストとし、600字程度の課題作文を書きます。	
第1回：イントロダクション、I. 原稿用紙の使い方、自己紹介文を書く 第2回：II. 人物の経歴を述べる、クラスメートにインタビュー、【質問表】に記入する 第3回：II. 人物の経歴を述べる〔作文提出①〕 第4回：III. ストーリーを叙述する〔作文提出②〕 第5回：語彙表現の確認①、IV. 仕組み・方法・手順を述べる 第6回：語彙表現の確認②、IV. 仕組み・方法・手順を述べる〔作文提出③〕 第7回：語彙表現の確認③、V. 内容を整理する（対比・比較1） 第8回：V. 内容を整理する（対比・比較1） ディスカッション 第9回：V. 内容を整理する（対比・比較1）〔作文提出④〕 第10回：語彙表現の確認④、VI. 調査結果を説明する（対比・比較2） 第11回：語彙表現の確認⑤、VI. 調査結果を説明する（対比・比較2） 図表を読み取る 第12回：VI. 調査結果を説明する（対比・比較2）〔作文提出⑤〕 第13回：VII. 手紙文の形式、メールの書き方 第14回：a 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	
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	
期末試験 30% 課題（作文） 50% 平常点（授業への取り組み） 20%	
9. その他	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語（1年）作文B
担当者	宮崎 恵子
1. 授業の概要・到達目標	
この授業では、春学期に引き続き『上級日本語コース 作文』をテキストとして使用し、意図する内容を論理的に言語化、展開するための訓練を行う。具体的には、レポート作成がおこなえるように、適切な表現を使って文章を書くこと、自分の意図したテーマを論理的に展開させていくことを学びながら、さらに、論文作成上の基本的な方法（構成メモの作成、引用のしかた、注・参考文献の付し方など）を身につける。	
2. 授業内容	
授業では、『上級日本語コース（作文）』をメインテキストとし、600字程度の課題作文を書きます。	
第1回：イントロダクション、Ⅶ. 原因・理由と結果（問題の解決）〔作文提出⑥〕	
第2回：Ⅷ. 意見を述べる（1）	
第3回：Ⅷ. 意見を述べる（1）〔作文提出⑦〕	
第4回：Ⅷ. 意見を述べる（2）〔作文提出⑧〕	
第5回：Ⅷ. 意見を述べる（3）	
第6回：Ⅷ. 意見を述べる（3）〔作文提出⑨〕	
第7回：Ⅷ. 意見文を述べる（4）〔作文提出⑩〕	
第8回：Ⅷ. 文章を要約する	
第9回：Ⅷ. 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（授業への取り組み）	20%
9. その他	

日本語

(生田キャンパス)

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。 春学期は教科書『上級日本語コース(読解)』(明治大学日本語教室)の1~7課までを行う予定です。	
第1回: イントロダクション(授業案内と自己紹介) 授業の進め方。 第2回: 第1課「自分の読書速度を点検せよ」 本文読解 第3回: 第2課「擬音語・擬態語の不思議」(1) 本文読解 第4回: 第2課「擬音語・擬態語の不思議」(2) 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第5回: 第3課「ゼミナールの意味」 本文読解 第6回: 第4課「カレーライスの誕生」(1) 本文読解 第7回: 第4課「カレーライスの誕生」(2) 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第8回: 第5課「好きと嫌いの心理学」(1) 本文読解 第9回: 第5課「好きと嫌いの心理学」(2) 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第10回: 第6課「お風呂は異文化を体感させてくれる」(1) 本文読解 第11回: 第6課「お風呂は異文化を体感させてくれる」(2) 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第12回: 第7課「なぜ私たちに右利きと左利きがあるのか」(1) 本文読解 第13回: 第7課「なぜ私たちに右利きと左利きがあるのか」(2) 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第14回: a. 期末試験 b. まとめ	
※予定は授業の進み方等により変更することがあります。	
3. 履修上の注意	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者(生成AIを含む)が作成した文章をコピー&ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習(予習・復習等)の内容	
予習—毎回のテキストの範囲に目を通し、語彙の意味等について調べておく。 復習—読めなかった漢字や、テキストの内容が難しかった部分について整理し、理解をする。	
5. 教科書	
『上級日本語コース(読解)』 明治大学日本語教室 2020年 関連する新聞、雑誌記事、小説、論説文などのプリント教材を配布することがあります。	
6. 参考書	
その都度、授業時に通知する。	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
次の授業時において、課題の講評を行う。	
8. 成績評価の方法	
・毎回の課題と出席(30%) + 期末テスト(70%)	
9. その他	
オフィスアワー: 月曜日 13:00~14:30 研究室: 第一校舎3号館4階402号(農学部日本語研究室)	

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。 春学期は教科書『上級日本語コース(読解)』(明治大学日本語教室)の8課~15課までを行う予定です。	
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8課「タテマエとホンネ」 本文読解 第3回: 第9課「自動販売機」(1) 本文読解 第4回: 第9課「自動販売機」(2) 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第5回: 第10課「敬語について」(1) 本文読解 第6回: 第10課「敬語について」(2) 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第7回: 第11課「母の日/父の日」(1) 本文読解 第8回: 第11課「母の日/父の日」(2) 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第9回: 第12課「外国語学習と辞書」 本文読解 第10回: 第13課「数学者の言葉では」 本文読解 第11回: 第14課「アーチの空中回路」 本文読解 第12回: 第15課「わかるとはどういうことか」(1) 本文読解 第13回: 第15課「わかるとはどういうことか」(2) 練習問題・ディスカッション・まとめ作文 第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 13:00~14:30 研究室: 第一校舎3号館4階402号(農学部日本語研究室)	

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するようにする。さらに、自分で質問をしたり、引用して意見を言ったりすることで、文章を自分なりのことばで言い換えて利用できるようにする。</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>	
2. 授業内容	
<p>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</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"> ・ 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	
『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	
<p>課題・小テスト 40%</p> <p>期末試験 40%</p> <p>平常点(授業参加態度など) 20%</p>	
9. その他	

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>少し長い文章を読み、漢字や語句の意味などを確認し、内容や構成についてタスクや質問に答えることで理解するようにする。さらに、自分で質問をしたり、引用して意見を言ったりすることで、文章を自分なりのことばで言い換えて利用できるようにする。</p> <p>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。</p>	
2. 授業内容	
<p>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</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"> ・ 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	
『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	
<p>課題・小テスト 40%</p> <p>期末試験 40%</p> <p>平常点(授業参加態度など) 20%</p>	
9. その他	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J						
科目名	日本語 I B (作文)						
担当者	高橋 純子						
1. 授業の概要・到達目標							
<p>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す。この授業では、その中で特に日本語の作文能力の向上を目指した練習を行います。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、以下のことができるようになります。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 原稿用紙の書き方、ワープロでの文章の書き方を始め、レポート作成の基本を学ぶ。 2) 表、グラフなどの資料を説明する日本語表現を学び、使えるようになる。 3) 新聞、雑誌記事などの要約ができるようになる。 4) 具体的な例をあげたり、比喩を用いてある事柄が説明でき、意見を述べる事が出来るようになる。 5) 参考文献の提示の仕方を学び、引用の仕方を学ぶ。 6) 視覚資料を作成し、効果的なプレゼンができるようになる。 7) 相手、内容に合わせたメール文が作成できるようになる。 8) 話し言葉と書き言葉の使い分けができるようになる。 							
2. 授業内容							
<p>第1講：a. イントロダクション b. 原稿用紙の使い方 (1) 第2~4講：原稿用紙の使い方 (2) 自己紹介文 人物紹介文 (クラスメートの紹介) 第5~6講：粗筋を書く。 第7~8講：仕組、手順、方法など順序立てて説明する文章を書く。 第9~10講：内容整理 要点を示す表現 第11~12講：比較・対照する表現を用い、グラフや表の解説をする。 第13講：因果関係を述べる文を書く。 第14講：プレゼン (最終レポートに基づく) と講評</p> <p>図書館の利用の仕方を学ぶ、図書館ツアーがあります。(実施日は調整し、後日伝える) 諸般の事情によりスケジュールが変更になることがあります。</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							
<p>作文テーマに関する情報収集を行うこと。 文法・文型に関する練習問題の課題があります。既習の文法・文型・語彙・表現などの復習をしてください。</p>							
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 2019年) その他、プリント教材を使用します。</p>							
6. 参考書							
<p>『大学・大学院 留学生の日本語 作文編』アカデミック・ジャパニーズ編著 (株) アルク 『大学で学ぶための日本語ライティング』、The Japan Times, 『小論文への12のステップー中級学習者対象』、友松悦子著、(スリーエーネットワーク) 『留学生のための論理的文章の書き方』、二通信子著、(スリーエーネットワーク) 『アカデミックライティング講座』伊集院郁子、高野愛子著 (アスク出版) など。</p>							
7. 課題に対するフィードバックの方法							
<ul style="list-style-type: none"> ・課題作文については、授業内でクラスメートと共有した後、個別に添削して返却します。 ・小テストについては、実施後その場で正解を提示し、採点したのち返却します。 ・プレゼンについては、クラスメートと教師が質問、及びコメントをします。 							
8. 成績評価の方法							
<table> <tr> <td>練習作文 (毎回の提出作文と小テスト)</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>レポートと発表</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>平常点 (課題への積極的取り組みとクラス活動への貢献)</td> <td>20%</td> </tr> </table> <p>課題の提出は期限厳守のこと。期限を過ぎた場合は減点があります。 出席は2/3以上が必要です。</p>		練習作文 (毎回の提出作文と小テスト)	40%	レポートと発表	40%	平常点 (課題への積極的取り組みとクラス活動への貢献)	20%
練習作文 (毎回の提出作文と小テスト)	40%						
レポートと発表	40%						
平常点 (課題への積極的取り組みとクラス活動への貢献)	20%						
9. その他							
<p>担当教員のメールアドレスは--- あるいは---- です。 Oh-o!Meiji のディスカッション機能からも連絡が可能です。</p>							

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語 I B (作文)
担当者	高橋 純子
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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す。この授業では、その中で特に日本語の作文能力の向上を目指した練習を行います。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、小論文・レポート作成に向けての文章表現上の基礎訓練を行います。特に論述文の基本的パターンを習得し、書き言葉に特徴的な語彙・表現の運用力の定着を図ります。論文作成の基本的方法（構成メモの作成、引用のし方、注・参考文献の付し方、等）についても学びます。学習目標は以下の通りです。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 文法的に正しい文章が書けるようになる。 2) 話し言葉、書き言葉の使い分けができるようになる。 3) 書く文章の種類によって、文体を変えることができるようになる。 4) 参考文献の提示、適切な引用ができるようになる。 5) レポートの構成を考え、章立てをしたレポートが書けるようになる。 6) 視覚資料を作成し、効果的なプレゼンができるようになる。 	
2. 授業内容	
<p>第1講：イントロダクション 要約文を書く。 第2～3講：意見文を書く。 第4～6講：レポートの作成開始。テーマを決め、資料集めを始める。 第7～8講：内容整理 要点を示す表現 第9～10講：構成と展開を考え、まとまった作品を完成する。 第11～12講：レポート発表準備 視覚資料などの準備。(レポートに基づいた) プレゼンと講評 第13講：様々なジャンルの文章の特徴を捉え、それをモデルにタイプの異なる文章表現を学ぶ。(1) 第14講：様々なジャンルの文章の特徴を捉え、それをモデルにタイプの異なる文章表現を学ぶ。(2)</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。 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>作文テーマに関する情報収集を行うこと。 文法・句型に関する練習問題の課題があります。既習の文法・句型・語彙・表現などの復習してください。 プレゼンのための視覚資料の作成、準備が必要です。</p>	
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) その他、プリント教材を使用します。	
6. 参考書	
『小論文への12のステップー中級学習者対象』、友松悦子著、(スリーエーネットワーク) 『大学で学ぶための日本語ライティング』、The Japan Times、 『大学・大学院留学生の日本語 論文読解編』、アカデミックジャパニーズ研究会、(アルク) 『留学生のための論理的文章の書き方』、二通信子著、(スリーエーネットワーク) 『短期集中初級日本語文法総まとめポイント20』、友松悦子、和栗雅子著 (スリーエーネットワーク) 『中級日本語文法要点整理ポイント20』、友松悦子、和栗雅子著 (スリーエーネットワーク) 『留学生のためのここが大切文章表現のルール』、石黒圭著 (スリーエーネットワーク) 『アカデミックライティング講座』伊集院郁子、高野愛子著 (アスク出版) など。	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
<ul style="list-style-type: none"> ・意見・感想文については授業内でクラスメートと共有した後、個別に添削して返却します。 ・小テストについては、実施後その場で正解を提示し、採点したのち返却します。 ・プレゼンについては、授業内で確認のための質問、及びコメントをします。 	
8. 成績評価の方法	
練習作文と小テスト 40% レポートと発表 40% 平常点(課題への積極的取り組みとクラス活動への貢献) 20% 課題の提出は期限厳守のこと。期限を過ぎた場合は減点があります。 出席は2/3以上が必要です。	
9. その他	
担当教員との連絡方法 担当教員のメールアドレスは---- あるいは----- です。 Oh-o!Meiji のディスカッション機能からも連絡が可能です。	

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TRODakション、教材(1) 導入 第2回 教材(1) 語彙・表現 第3回 教材(1) 内容理解 第4回 教材(1) まとめ 第5回 教材(2) 語彙・表現 第6回 教材(2) 内容理解 第7回 教材(2) まとめ 第8回 教材(3) 語彙・表現 第9回 教材(3) 内容理解 第10回 教材(3) まとめ 第11回 教材(4) 語彙・表現 第12回 教材(4) 内容理解 第13回 教材(4) まとめ 第14回 試験、まとめ	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者(生成AIを含む)が作成した文章をコピー&ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習(予習・復習等)の内容 ・ 次の回の授業で扱う文章を読み、漢字と語彙を調べておくこと。 ・ 当てられた時にテキストが読めるように漢字の読み方を確認しておくこと。 ・ 内容理解の質問にも目を通しておき、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	

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	
<p>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。</p> <p>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。</p>	
2. 授業内容	
<p>第1回 インTRODクシヨン、教材（1）導入</p> <p>第2回 教材（1）語彙・表現</p> <p>第3回 教材（1）内容理解その1</p> <p>第4回 教材（1）内容理解その2</p> <p>第5回 教材（1）まとめ</p> <p>第6回 教材（2）語彙・表現</p> <p>第7回 教材（2）内容理解その1</p> <p>第8回 教材（2）内容理解その2</p> <p>第9回 教材（2）まとめ</p> <p>第10回 教材（3）語彙・表現</p> <p>第11回 教材（3）内容理解その1</p> <p>第12回 教材（3）内容理解その2</p> <p>第13回 教材（3）まとめ</p> <p>第14回 試験、まとめ</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。</p> <p>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。</p> <p>3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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	
<ul style="list-style-type: none"> ・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	
<p>課題・小テスト 40%</p> <p>期末試験 40%</p> <p>平常点（授業参加態度など） 20%</p>	
9. その他	

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡA（精読）
担当者	高橋 純子
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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。新聞・雑誌記事や随筆、小説の抜粋などを読んでいきます。読んだものに関して、自分の意見を述べ、教師およびクラスメートと感想、意見を積極的に交換し、さらに深い理解へと進めます。読むことを中心に授業を進めますが、「話す（口頭表現能力）」「聞く（聴解力）」「書く（文章表現能力）」の技能も高め、総合的日本語力の向上を目指します。</p> <p>到達目標は以下の通りです。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 文法力の一層の強化、語彙を拡充する。 2) 文章の表面的な理解に留まることなく、背景知識を学び、理解を深める。 3) 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。 4) 日本語読解力を高めるとともに、日本文化・社会・歴史などへの知識を広げる。 5) 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、文章力を養う。 6) 内容について、批判的読みができるようになる。 	
2. 授業内容	
<p>本授業では、内容的にまとまりのある文章を教材とし、読解（音読も含む）と内容に関するディスカッションを行います。教材毎に文中で使われた語彙、表現、文型などの理解と定着を図るため、小テストを実施します。その他、読み物に関する背景知識の情報収集、調べた情報をクラスで共有するためのプレゼン、読み物の内容理解ワークシート、レポート（感想／意見）などの課題を課します。</p> <p>授業はおおよそ以下のような要領で実施されますが、読み物の長短により、時間配分を調節します。</p> <p>第1回：イントロダクション（授業案内と自己紹介）読み物（1）配布、学習の進め方の説明。</p> <p>第2回：読み物（1）の読解練習（内容理解、文法・文型の確認と応用練習、語彙・表現の確認、意見・感想の交換）</p> <p>第3回：小テスト 読み物（2）</p> <p>第4回：読み物（2）</p> <p>第5回：小テスト 読み物（3）</p> <p>第6回：読み物（3）</p> <p>第7回：小テスト 読み物（4）</p> <p>第8回：読み物（4）</p> <p>第9回：小テスト 読み物（5）</p> <p>第10回：読み物（5）</p> <p>第11回：小テスト 読み物（6）</p> <p>第12回：読み物（6）</p> <p>第13回：小テスト 復習とまとめ</p> <p>第14回： a. 試験 b. 正解提示と解説</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	
<p>各読み物の語彙、文型、表現の練習問題に答え、読み物に取り組んでください。</p> <p>読んだ後は、内容理解の質問に答えてください。</p> <p>漢字の読み方、言葉の使い方などに注意し、学んだ表現、言葉を使い、適切な例文を考えてみましょう。</p>	
5. 教科書	
<p>新聞、雑誌記事、小説、論説文などからのプリント教材を配布します。</p> <p>読み物に関するテレビ録画教材、聴解教材も使用します。</p> <p>読み物に関する情報収集の一環としてネット上の記事も教材として使用します。</p>	
6. 参考書	
『中級日本語文法要点整理ポイント20』スリーエーネットワーク 友松悦子、和栗雅子著	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
<ul style="list-style-type: none"> ・内容理解シートは、授業内で答え合わせもしますが、解答の書き方については個別に添削したものを返却します。 ・意見・感想文については授業内でクラスメートと共有した後、個別に添削して返却します。 ・小テストについては、実施後その場で正解を提示し、採点したのち返却します。 ・プレゼンについては、授業内で教師及び受講生から確認のための質問、及びコメントをします。 	

8. 成績評価の方法

小テストと課題の発表、及び提出	40%
期末試験	40%
平常点（課題への積極的取り組みとクラス活動への貢献）	20%

課題の提出は期限厳守のこと。期限を過ぎた場合は減点があります。
出席は2/3以上が必要です。

9. その他

担当教員のメールアドレスは----- あるいは----- です。
Oh-o!Meiji のディスカッション機能からも連絡可能です。

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡA（精読）
担当者	高橋 純子
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。新聞・雑誌記事や随筆、小説の抜粋などを読んでいきます。読んだものに関して、自分の意見を述べ、教師およびクラスメートと感想、意見を積極的に交換し、さらに深い理解へと進めます。読むことを中心に授業を進めますが、「話す（口頭表現能力）」「聞く（聴解力）」「書く（文章表現能力）」の技能も高め、総合的日本語力の向上を目指します。 到達目標は以下の通りです。 1) 文法力の一層の強化、語彙を拡充する。 2) 文章の表面的な理解に留まることなく、背景知識を学び、理解を深める。 3) 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。 4) 日本語読解力を高めるとともに、日本文化・社会・歴史などへの知識を広げる。 5) 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、文章力を養う。 6) 内容について、批判的読みができるようになる。	
2. 授業内容 本授業では、内容的にまとまりのある文章を教材とし、読解（音読も含む）と内容に関するディスカッションを行います。教材毎に文中で使われた語彙、表現、文型などの理解と定着を図るため、小テストを実施します。その他、読み物に関する背景知識の情報収集、内容理解ワークシート、レポート（感想／意見）などの課題を課します。 授業はおおよそ以下のような要領で実施されますが、読み物の長短により、時間配分を調節します。 第1回：イントロダクション（授業案内と自己紹介）読み物（1）配布、学習の進め方の説明。 第2回：読み物（1）の読解練習（内容理解、文法・文型の確認と応用練習、語彙・表現の確認、応用練習、意見・感想の交換） 第3回：小テスト 読み物（2） 第4回：読み物（2） 第5回：小テスト 読み物（3） 第6回：読み物（3） 第7回：小テスト 読み物（4） 第8回：読み物（4） 第9回：小テスト 読み物（5） 第10回：読み物（5） 第11回：小テスト 読み物（6） 第12回：読み物（6） 第13回：小テスト 復習とまとめ 第14回： a. 試験 b. 正解提示と解説	
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 各読み物の語彙、文型、表現の練習問題に答え、読み物に取り組んでください。 読んだ後は、内容理解の質問に答えてください。 漢字の読み方、言葉の使い方などに注意し、学んだ表現、言葉を使い、適切な例文を考えてみましょう。	
5. 教科書 新聞、雑誌記事、小説、論説文などからのプリント教材を配布します。 読み物に関するテレビ録画教材、聴解教材も使用します。 読み物に関する情報収集の一環としてネット上の記事も教材として使用します。	
6. 参考書 『中級日本語文法要点整理ポイント20』スリーエーネットワーク 友松悦子、和栗雅子著	
7. 課題に対するフィードバックの方法 ・内容理解シートは、授業内で答え合わせもしますが、解答の書き方については個別に添削したものを返却します。 ・意見・感想文については授業内でクラスメートと共有した後、個別に添削して返却します。 ・小テストについては、実施後その場で正解を提示し、採点したのち返却します。 ・プレゼンについては、授業内で教員、及び受講生から確認のための質問、及びコメントをします。	

8. 成績評価の方法

小テストと課題の発表、及び提出	40%
期末試験	40%
平常点（課題への積極的取り組みとクラス活動への貢献）	20%

課題の提出は期限厳守のこと。期限を過ぎた場合は減点があります。
出席は 2/3 以上が必要です。

9. その他

担当教員のメールアドレスは---- あるいは----- です。
Oh-o!Meiji のディスカッション機能からも連絡が可能です。

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、この授業では文章表現能力の向上に重点をおいてトレーニングを行う。文法的に正しい文章を書くことはもちろんのこと、取材の方法や主題の選び方、さらに文体や構成・展開などについても具体的に学ぶ。また毎回、授業の最初に「慣用句」の練習問題を行う。	
2. 授業内容 〔第1回〕 イントロダクション・自己紹介文 〔第2回〕 表記の仕方+クラスメートを紹介する 〔第3回〕 表記の仕方+説明文の書き方（1） 〔第4回〕 文体+説明文の書き方（2） 〔第5回〕 図書館の使い方を学ぶ（その1・図書館ツアー） 〔第6回〕 図書館に使い方を学ぶ（その2・本を借りる） 〔第7回〕 グラフ・図表の読解と説明（1） 〔第8回〕 グラフ・図表の読解と説明（2） 〔第9回〕 事実と意見を区別して書く（1） 〔第10回〕 事実と意見を区別して書く（2） 〔第11回〕 賛成と反対の意見を述べる 〔第12回〕 資料を読み、意見を述べる（1） 〔第13回〕 資料を読み、意見を述べる（2） 〔第14回〕 a モジュール：期末テスト b モジュール：テストの解説 ※授業の内容は進み方の都合等により変更する場合がある。	
3. 履修上の注意 1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったら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 ・毎回の課題（50%）+テスト（50%）	
9. その他 ・オフィスアワー：月曜日 13:00~14:00 ・研究室：第一校舎3号館4階402号（農学部日本語研究室）	

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、この授業では文章表現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、教室に入ったらすぐ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）	

科目ナンバー	(LA~IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡB (速読)
担当者	松下 浩幸
1. 授業の概要・到達目標	
大学の勉学に必要な日本語能力(読解・聴解・文章表現・口頭表現)のうち、この授業では特に日本語の速読能力の向上に重点をおく。なお、テキストには齋藤孝『読書力』(岩波新書)を使用する。また、毎回、授業の最初に「敬語」の練習問題を行う。	
2. 授業内容	
〔第1回〕 イントロダクション+練習問題 〔第2回〕 第1章 自分をつくる—自己形成としての読書(1) 〔第3回〕 第1章 自分をつくる—自己形成としての読書(2) 〔第4回〕 第1章 自分をつくる—自己形成としての読書(3) 〔第5回〕 第1章 自分をつくる—自己形成としての読書(4) 〔第6回〕 第2章 自分を鍛える—読書はスポーツだ(1) 〔第7回〕 第2章 自分を鍛える—読書はスポーツだ(2) 〔第8回〕 第2章 自分を鍛える—読書はスポーツだ(3) 〔第9回〕 第2章 自分を鍛える—読書はスポーツだ(4) 〔第10回〕 第3章 自分を広げる—読書はコミュニケーション力の基礎だ(1) 〔第11回〕 第3章 自分を広げる—読書はコミュニケーション力の基礎だ(2) 〔第12回〕 第3章 自分を広げる—読書はコミュニケーション力の基礎だ(3) 〔第13回〕 第3章 自分を広げる—読書はコミュニケーション力の基礎だ(4) 〔第14回〕 a モジュール: 期末テスト b モジュール: テストの解説	
※授業の内容は進み方の都合等により変更する場合がある。	
3. 履修上の注意	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 2) 15分までの「遅延証明書」は考慮の対象としない。 ※電車の遅延は日常的なので、十分な余裕をもって通学すること。 3) 40分以上の遅刻は欠席扱いとする。 4) 遅刻した場合、教室に入ったらすぐに出席することを担当教員に申し出ること。 5) 授業中に無断で退室しないこと。 ※体調不良などで退室する場合には担当教員に申し出ること。 6) 他者(生成AIを含む)が作成した文章をコピー&ペースト、あるいは改変して課題を提出することを禁止する。このような行為を行った場合、盗用として処分の対象となる。 7) 授業中のPC、タブレット、スマートフォン等の電子機器の使用については担当教員の指示に従うこと。 8) ※授業での紙の辞書または電子辞書の利用についても担当教員の指示に従うこと。	
4. 準備学習(予習・復習等)の内容	
予習—毎回のテキストの範囲に目を通し、語彙の意味等について調べておく。 復習—読めなかった漢字や、テキストの内容が難しかった部分について整理し、理解をする。	
5. 教科書	
齋藤孝『読書力』(岩波新書)	
6. 参考書	
・ 国広哲弥『新編 日本語誤用・慣用小辞典』(講談社現代新書) ・ グループジャマシイ『日本語文型辞典』(くろしお出版) ・ 金子広幸『新・にほんご敬語トレーニング』(アスク)	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
次の授業時において、課題の講評を行う。	
8. 成績評価の方法	
・ 課題(30%)、テスト(70%)	
9. その他	
オフィスアワー: 月曜日 13:00~14:30 研究室: 第一校舎3号館4階402号(農学部日本語研究室)	

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡB（速読）
担当者	高橋 純子
1. 授業の概要・到達目標	
<p>この授業では、大学での勉学に必要な読解力を養うために、ある程度まとまった長さの文章を読み解く練習を行います。新聞・雑誌記事や随筆、学術論文などを読んでいきます。内容を理解する上でのキーワード、トピックセンテンスを抑え、要点をまとめ、口頭及び文章で伝えることができることを目指します。さらに、トピックに関して、自分の意見を述べ、教師およびクラスメートと感想、意見を積極的に交換し、さらに深い理解へと進めます。読むことを中心に授業を進めますが、「話す（口頭表現能力）」「聞く（聴解力）」「書く（文章表現能力）」の技能も高め、総合的日本語力の向上を目指します。</p> <p>到達目標は以下の通りです。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 文法力の一層の強化、語彙を拡充する。 2) 文章の表面的な理解に留まることなく、背景知識を学び、理解を深める。 3) 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。 4) 日本語読解力を高めるとともに、日本文化・社会・歴史などへの知識を広げる。 5) 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、文章力を養う。 6) 内容について、批判的読みができるようになる。 7) 日本語の文章に多く使われているカタカナ語の意味を理解し、正しく使えるようになる。 8) 文章の要点を抑え、内容を簡潔にまとめ、自分の意見を伝えることができるようになる。 	
2. 授業内容	
<p>本授業では、内容的にまとまりのある文章を教材とし、読解（音読も含む）と内容に関するディスカッションを行います。教材毎にキーワード、トピックセンテンスの書き出し、要約をします。その他、読み物に関する背景知識の情報収集、調べた情報をクラスで共有するためのプレゼン課題、新たな概念の言葉に関する小テストもあります。</p> <p>授業はおおよそ以下のような要領で実施されますが、読み物の長短により、時間配分を調節します。</p> <p>第1回：イントロダクション（授業案内と自己紹介）読み物（1）配布、学習の進め方の説明。</p> <p>第2回：読み物（1）の読解練習（キーワード、トピックセンテンスの抜き出し、内容理解、語彙・表現の確認、意見・感想の交換）</p> <p>第3回：小テスト 読み物（2）</p> <p>第4回：読み物（3）</p> <p>第5回：小テスト 読み物（4）</p> <p>第6回：読み物（5）</p> <p>第7回：小テスト 読み物（6）</p> <p>第8回：読み物（7）</p> <p>第9回：小テスト 読み物（8）</p> <p>第10回：読み物（9）</p> <p>第11回：小テスト 読み物（10）</p> <p>第12回：読み物（11）</p> <p>第13回：小テスト 読み物（12）</p> <p>第14回： a. 試験 b. 正解提示と解説</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>読んだ記事の理解を深めるために、関連記事を検索し、幅広い知識を身につけるようにしましょう。</p> <p>学んだ新たな語彙、概念を自分のものにするため、日頃から日本内外のニュース、時事問題に興味を持ちましょう。</p>	
5. 教科書	
<p>新聞、雑誌記事、小説、論説文などからのプリント教材を配布します。</p> <p>読み物に関するテレビ録画教材、聴解教材も使用します。</p> <p>読み物に関する情報収集の一環としてネット上の記事も教材として使用します。</p>	
6. 参考書	
『中級日本語文法要点整理ポイント20』スリーエーネットワーク 友松悦子、和栗雅子著	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
<ul style="list-style-type: none"> ・要約文、意見・感想文は授業内に小グループで共有したのに、教師が添削し、後日返却します。 ・小テストについては、実施後その場で正解を提示し、採点したのち返却します。 ・プレゼンについては、授業内で教師及び受講生から確認のための質問、及びコメントをします。 	

8. 成績評価の方法

小テストと課題の発表、及び提出	40%
期末試験	40%
平常点（課題への積極的取り組みとクラス活動への貢献）	20%

課題の提出は期限厳守のこと。期限を過ぎた場合は減点があります。
出席は2/3以上が必要です。

9. その他

担当教員のメールアドレスは---- あるいは----- です。
Oh-o!Meiji のディスカッション機能からも連絡可能です。

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡB（速読）
担当者	高橋 純子
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読解力を養うために、ある程度まとまった長さの文章を読み解く練習を行います。新聞・雑誌記事や随筆、学術論文などを読んでいきます。内容を理解する上でのキーワード、トピックセンテンスを抑え、要点をまとめ、口頭及び文章で伝えることができることを目指します。さらに、トピックに関して、自分の意見を述べ、教師およびクラスメートと感想、意見を積極的に交換し、さらに深い理解へと進めます。読むことを中心に授業を進めますが、「話す（口頭表現能力）」「聞く（聴解力）」「書く（文章表現能力）」の技能も高め、総合的日本語力の向上を目指します。 到達目標は以下の通りです。 1) 文法力の一層の強化、語彙を拡充する。 2) 文章の表面的な理解に留まることなく、背景知識を学び、理解を深める。 3) 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。 4) 日本語読解力を高めるとともに、日本文化・社会・歴史などへの知識を広げる。 5) 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、文章力を養う。 6) 内容について、批判的読みができるようになる。 7) 日本語の文章に多く使われているカタカナ語の意味を理解し、正しく使えるようになる。 8) 文章の要点を抑え、内容を簡潔にまとめ、自分の意見を伝えることができるようになる。	
2. 授業内容 本授業では、内容的にまとまりのある文章を教材とし、読解（音読も含む）と内容に関するディスカッションを行います。教材毎にキーワード、トピックセンテンスの書き出し、要約をします。その他、読み物に関する背景知識の情報収集、調べた情報をクラスで共有するためのプレゼン課題、新たな概念の言葉に関する小テストもあります。 授業はおおよそ以下のような要領で実施されますが、読み物の長短により、時間配分を調節します。 第1回：イントロダクション（授業案内と自己紹介）読み物（1）配布、学習の進め方の説明。 第2回：読み物（1）の読解練習（キーワード、トピックセンテンスの抜き出し、内容理解、語彙・表現の確認、意見・感想の交換） 第3回：小テスト 読み物（2） 第4回：読み物（3） 第5回：小テスト 読み物（4） 第6回：読み物（5） 第7回：小テスト 読み物（6） 第8回：読み物（7） 第9回：小テスト 読み物（8） 第10回：読み物（9） 第11回：小テスト 読み物（10） 第12回：読み物（11） 第13回：小テスト 読み物（12） 第14回： a. 試験 b. 正解提示と解説	
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 読んだ記事の理解を深めるために、関連記事を検索し、幅広い知識を身につけるようにしましょう。 学んだ新たな語彙、概念を自分のものにするため、日頃から日本内外のニュース、時事問題に興味を持ちましょう。	
5. 教科書 新聞、雑誌記事、小説、論説文などからのプリント教材を配布します。 読み物に関するテレビ録画教材、聴解教材も使用します。 読み物に関する情報収集の一環としてネット上の記事も教材として使用します。	
6. 参考書 『中級日本語文法要点整理ポイント20』スリーエーネットワーク 友松悦子、和栗雅子著	
7. 課題に対するフィードバックの方法 ・要約文、意見・感想文は授業内に小グループで共有したのに、教師が添削し、後日返却します。 ・小テストについては、実施後その場で正解を提示し、採点したのち返却します。 ・プレゼンについては、授業内で教師及び受講生から確認のための質問、及びコメントをします。	

8. 成績評価の方法

小テストと課題の発表、及び提出	40%
期末試験	40%
平常点（課題への積極的取り組みとクラス活動への貢献）	20%

課題の提出は期限厳守のこと。期限を過ぎた場合は減点があります。
出席は 2/3 以上が必要です。

9. その他

担当教員のメールアドレスは---- あるいは----- です。
Oh-o!Meiji のディスカッション機能からも連絡可能です。

科目ナンバー	(LA~IC) LAN181J
科目名	日本語 I A (読解)
担当者	小林 由紀
1. 授業の概要・到達目標 いろいろな文章を読み、漢字や語句の意味などを確認し、内容についてタスクや質問に答えることで理解するようにする。さらに、自分で質問をしたり、引用して意見を言ったりすることで、文章を自分なりのことばで言い換えて利用できるようにする。 大学での学習に必要な基本的な読解力を身につける。書き言葉の文章の文体に慣れ、レベルにあった漢字・語彙の知識を身につける。自分のことばで文章の内容をある程度説明できるようになる。 この授業はオンデマンド形式で実施する。毎週金曜日にその週の課題が 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。	
2. 授業内容 第1回：イントロダクション（授業の進め方など）、第2課① 第2回：第2課② 第3回：第2課③ 第4回：第2課④、第4課① 第5回：第4課② 第6回：第4課③ 第7回：第4課④、第2課・第4課のまとめ 第8回：第6課① 第9回：第6課② 第10回：第6課③ 第11回：第7課① 第12回：第7課② 第13回：第7課③ 第14回：総復習、まとめ ※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。 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。	

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 ※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。 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。	

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。毎週金曜日 17 時に課題が 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文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 調査結果を説明する（対比・比較 2） （1） 導入 第 13 回：第 6 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) はズーム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	
8. 成績評価の方法	
作文練習 40% （作成過程、添削後の修正と清書したものの再提出を含む） 教科書の「宿題」及び補助教材（ワークシート） 30% ピアラーニング 15%（自分の意見や感想を発信する、クラスメイトの意見、感想について返信する） 個別またはグループ指導での取り組み・貢献度 15% ※提出物（作文、「宿題」、ワークシート、コメントシートなど）は、期日までに提出すること。添削で修正された作文は必ず清書して再提出する。提出がない場合や期日以降の提出は減点の対象となる。	
9. その他	
授業のスケジュール及び内容は変更する可能性があります。教科書で学習したことを元に、自分の考えをまとめ、発信する力を重視します。作文のための作文にならないよう、自分の書きたいことを的確に日本語で表現できるように努めてください。 書く力だけでなく、読む力、話す力、聞く力、そして考える力を伸ばしましょう。 ※以下を必ず守ってください。 著作権を侵害する行為（引用を明記しない、盗用行為、copy&paste など）や翻訳アプリなどを使用しての文章作成は決して行わないこと。 クラスメイトと互	

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。毎週金曜日 17 時に、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：論述文の形式について（意見文、調査報告型レポート） 第 3 回：テーマを考える（意見交換、マッピング） 第 4 回：資料の集め方（図書館の利用と情報の検索） 第 5 回：資料の扱い方（引用の方法、参考文献や出典の示し方） 第 6 回：テーマの修正と決定、テーマから問いを立てる 第 7 回：前半の学習内容のまとめ 第 8 回：アウトラインの作成（1） 第 9 回：アウトラインの作成（2） 第 10 回：段落の構成について、仮レポートの作成（1） 第 11 回：仮レポートの作成（2）、復習（レポートの構成、引用の方法） 第 12 回：仮レポートの推敲（すいこう）、発表（互いのレポートの内容を共有する） 第 13 回：ピアラーニング活動 第 14 回：最終レポートの提出前チェック、授業の振り返り、最終レポートと参考資料の提出 ※受講生と相談の上、内容や進度を変更することがある。	
3. 履修上の注意	
1) 原則として 5 回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。 オンデマンド形式で授業を実施するため、各回の授業で oh-o!meiji での「授業内容、課題指示」の閲覧、課題の遂行と提出を確認して「出席」と判断する。 以下、2) から 5) はズーム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	
8. 成績評価の方法	
最終作文作成過程での課題 20% テーマの設定、資料収集、作成メモ、アウトライン作成などを含む 教科書の「宿題」及び補助教材（ワークシート） 30% 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。※提出物（作文、	
9. その他	
授業のスケジュール及び内容は変更する可能性があります。教科書で学習したことを元に、自分の考えをまとめ、発信する力を重視します。作文のための作文にならないよう、自分の調べたことや主張したいことを的確に日本語で表現できるように努めてください。 書く力だけでなく、読む力、話す力、聞く力、そして考える力を伸ばしましょう。※以下を必ず守ってください。 著作権を侵害する行為（引用を明記しない、盗用行為、copy&paste など）や翻訳アプリなどを使用しての文章作成は決して行わないこと。 クラ	

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡA（精読）
担当者	高橋 純子
1. 授業の概要・到達目標 オンデマンド方式の授業です。原則、金曜日に配信する予定です。次の【授業内容】を確認してください。 課題の提出、返却は Oh-o!Meiji から行います。 ※Zoom による同時双方向のオンライン授業も予定しています。日時は後日知らせます。 ※ Oh-o!Meiji のディスカッション機能を利用し、読み物に関する意見、感想を受講生、教師と共有します。 ここへの書き込みも授業の一環です。 到達目標は以下の通りです。 1) 文法力の一層の強化、語彙を拡充する。 2) 文章の表面的な理解に留まることなく、背景知識を学び、理解を深める。 3) 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。 4) 日本語読解力を高めるとともに、日本文化・社会・歴史などへの知識を広げる。 5) 読んだ物に関して、感想、意見を伝えられる口頭表現力、文章力を養う。 6) 内容について、批判的読みができるようになる。	
2. 授業内容 本授業では、内容的にまとまりのある文章を教材とし、読解と内容に関するディスカッション（Oh-o!Meiji のディスカッション機能を使用）を行います。教材毎に文中で使われた語彙、表現、文型などの理解と定着を図るため、小テストを実施します。その他、読み物に関する背景知識の情報収集、内容理解ワークシート、レポート（感想／意見）などの課題を課します。原則金曜日に配信予定です。 授業はおおよそ以下のような要領で実施されますが、読み物の長短により、時間配分を調節します。 第 1 回：イントロダクション（授業案内）読み物（1）配布、学習の進め方の説明。 第 2 回：読み物（1）の読解練習（内容理解、文法・文型の確認と応用練習、語彙・表現の確認、応用練習、意見・感想の交換） 第 3 回：小テスト 読み物（2） 第 4 回：読み物（2） 第 5 回：小テスト 読み物（3） 第 6 回：読み物（3） 第 7 回：小テスト 読み物（4） 第 8 回：読み物（4） 第 9 回：小テスト 読み物（5） 第 10 回：読み物（5） 第 11 回：小テスト 読み物（6） 第 12 回：読み物（6） 第 13 回：小テスト 復習とまとめ 第 14 回： a. 試験 b. 正解提示と解説	
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。 オンデマンド授業の場合の注意点 9) 課題提出期限を過ぎての提出は減点の対象になります。 10) 他の受講生の解答をコピーして提出した場合は両者とも減点の対象になります。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 各読み物のワークシートの内容理解質問、語彙、文型、表現の練習問題に答える課題、意見・感想を書く課題が読み物ごとにあります。期限内に Oh-o!Meiji に提出してください。 読み物の背景知識を得るため、情報収集の課題もあります。	
5. 教科書 新聞、雑誌記事、小説、論説文などからのプリント教材を配布します。 読み物のトピックに関連したネット上の記事も教材として使用します。	
6. 参考書 『中級日本語文法要点整理ポイント 20』スリーエーネットワーク 友松悦子、和栗雅子著	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o!Meiji に提出された課題を添削、採点、コメントを付けて Oh-o!Meiji から返却します。 Zoom を使用し双方向でのオンライン授業も行います。この授業への出席は必須です。 その際、個別でのフィードバックも行います。	

8. 成績評価の方法

小テストと課題の発表、及び提出	50%
期末試験	50%

Zoom を使用しての同時双方向のオンライン授業への出席は必須です。

課題の提出期限を過ぎた場合は減点があります。

他の受講生の解答をコピーして提出した場合は、双方とも減点の対象になります。

また、クラスメートとの感想・意見交換の場として Oh-o!Meiji のディスカッション機能を使用します。ここへの書き込みも評価の対象になります。積極的、かつ主体的な参加を望みます。

9. その他

担当教員への連絡

担当教員のメールアドレスは----- あるいは----- です。

OH-h!Meiji のディスカッション機能からも連絡が可能です。

科目ナンバー	(LA～IC) LAN281J
科目名	日本語ⅡA（精読）
担当者	高橋 純子
1. 授業の概要・到達目標 オンデマンド方式の授業です。原則、金曜日に配信する予定です。次の【授業内容】を確認してください。 課題の提出、返却は Oh-o!Meiji から行います。 ※Zoom による同時双方向のオンライン授業も予定しています。日時は後日知らせます。 ※ Oh-o!Meiji のディスカッション機能を利用し、読み物に関する意見、感想を受講生、教師と共有します。 ここへの書き込みも授業の一環です。 到達目標は以下の通りです。 1) 文法力の一層の強化、語彙を拡充する。 2) 文章の表面的な理解に留まることなく、背景知識を学び、理解を深める。 3) 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。 4) 日本語読解力を高めるとともに、日本文化・社会・歴史などへの知識を広げる。 5) 読んだ物に関して、感想、意見を伝えられる口頭表現力、文章力を養う。 6) 内容について、批判的読みができるようになる。	
2. 授業内容 本授業では、内容的にまとまりのある文章を教材とし、読解と内容に関するディスカッション（Oh-o!Meiji のディスカッション機能を使用）を行います。教材毎に文中で使われた語彙、表現、文型などの理解と定着を図るため、小テストを実施します。その他、読み物に関する背景知識の情報収集、内容理解ワークシート、レポート（感想／意見）などの課題を課します。原則金曜日に配信予定です。 授業はおおよそ以下のような要領で実施されますが、読み物の長短により、時間配分を調節します。 第 1 回：イントロダクション（授業案内）読み物（1）配布、学習の進め方の説明。 第 2 回：読み物（1）の読解練習（内容理解、文法・文型の確認と応用練習、語彙・表現の確認、応用練習、意見・感想の交換） 第 3 回：小テスト 読み物（2） 第 4 回：読み物（2） 第 5 回：小テスト 読み物（3） 第 6 回：読み物（3） 第 7 回：小テスト 読み物（4） 第 8 回：読み物（4） 第 9 回：小テスト 読み物（5） 第 10 回：読み物（5） 第 11 回：小テスト 読み物（6） 第 12 回：読み物（6） 第 13 回：小テスト 復習とまとめ 第 14 回： a. 試験 b. 正解提示と解説	
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。 オンデマンド授業の場合の注意点 9) 課題提出期限を過ぎての提出は減点の対象になります。 10) 他の受講生の解答をコピーして提出した場合は両者とも減点の対象になります。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 各読み物のワークシートの内容理解質問、語彙、文型、表現の練習問題に答える課題、意見・感想を書く課題が読み物ごとにあります。期限内に Oh-o!Meiji に提出してください。 読み物の背景知識を得るため、情報収集の課題もあります。	
5. 教科書 新聞、雑誌記事、小説、論説文などからのプリント教材を配布します。 読み物のトピックに関連したネット上の記事も教材として使用します。	
6. 参考書 『中級日本語文法要点整理ポイント 20』スリーエーネットワーク 友松悦子、和栗雅子著	
7. 課題に対するフィードバックの方法 Oh-o!Meiji に提出された課題を添削、採点、コメントを付けて Oh-o!Meiji から返却します。 Zoom を使用し双方向でのオンライン授業も行います。この授業への出席は必須です。 その際、個別でのフィードバックも行います。	

8. 成績評価の方法

小テストと課題の発表、及び提出 50%

期末試験 50%

Zoom を使用しての同時双方向のオンライン授業への出席は必須です。

課題の提出期限を過ぎた場合は減点があります。

他の受講生の解答をコピーして提出した場合は、双方とも減点の対象になります。

また、クラスメートとの感想・意見交換の場として Oh-o!Meiji のディスカッション機能を使用します。ここへの書き込みも評価の対象になります。積極的、かつ主体的な参加を望みます。

9. その他

担当教員への連絡

担当教員のメールアドレスは---- あるいは----- です。

OH-h!Meiji のディスカッション機能からも連絡が可能です。

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。毎週金曜日17時に読解教材と課題がOh-o!meijiに提示される。受講生はその内容を確認の上、課題に取り組む。指定された期日までにOh-o!meijiに課題を提出する。適宜、読解教材に関連するディスカッションや文章による意見のやり取りの機会を設ける。教員と受講生が相談の上、期日を決定し、Zoomでのリアルタイムまたは生田キャンパスでの対面形式で、個別及びグループでの指導と学習活動を学期中に数回行う。	
2. 授業内容	
第1回：イントロダクション（授業の進め方と教材について、評価について）	
第2回：読解 1-①	
第3回：読解 1-②	
第4回：読解 1-③	
第5回：読解 2-①	
第6回：読解 2-②	
第7回：読解 2-③	
第8回：前半の学習内容まとめ	
第9回：読解 3-①	
第10回：読解 3-②	
第11回：読解 3-③	
第12回：読解 4-①	
第13回：読解 4-②	
第14回：読解 4-③ a：総復習 b：授業の振り返り	
※受講生と相談の上、内容や進度を変更することがある。	
3. 履修上の注意	
オンデマンド形式の授業が中心となるが、発信と返信によるピアラーニング（クラスメイトや教員と意見や感想のやり取り）に、積極的に取り組んでほしい。	
履修上の注意	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。	
オンデマンド形式で授業を実施するため、各回の授業でoh-o!meijiでの「授業内容、課題指示」の閲覧、課題の遂行と提出を確認して「出席」と判断する。	
以下、2)から5)はズーム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	
8. 成績評価の方法	
授業ごとに考えたことをまとめ、コメントとして提出 20%	
読解教材に関するワークシート 40%	
主たる読解教材に関する資料などの集めて提出、共有する 20%	
個別またはグループ指導での取り組み 20%	
※提出物(課題、コメントシート、収集した資料)は、期日までに提出すること。期日以降の提出は減点の対象になる。	
9. その他	
授業のスケジュール及び内容は変更する可能性があります。	
様々な種類の読み物を取り上げます。また、読解教材に関連した資料を各自が集めて（新聞記事なども含む）学習します。	
教材で学習したことを元に、自分の考えをまとめ、発信する力を付けることも目指します。	
読む力だけでなく、書く力、聞く力、話す力、そして考える力を伸ばしましょう。	

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。毎週金曜日17時に読解教材と課題がOh-o!meijiに提示される。受講生はその内容を確認の上、課題に取り組む。指定された期日までにOh-o!meijiに課題を提出する。適宜、読解教材に関連するディスカッションや文章による意見のやり取りの機会を設ける。教員と受講生が相談の上、期日を決定し、Zoomでのリアルタイムまたは生田キャンパスでの対面形式で、個別及びグループでの指導と学習活動を学期中に数回行う。	
2. 授業内容	
第1回：イントロダクション（授業の進め方と教材について、評価について）	
第2回：読解 1-①	
第3回：読解 1-②	
第4回：読解 1-③	
第5回：読解 2-①	
第6回：読解 2-②	
第7回：読解 2-③	
第8回：前半の学習内容まとめ	
第9回：読解 3-①	
第10回：読解 3-②	
第11回：読解 3-③	
第12回：読解 4-①	
第13回：読解 4-②	
第14回：読解 4-③ a：総復習 b：授業の振り返り	
※受講生と相談の上、内容や進度を変更することがある。	
3. 履修上の注意	
オンデマンド形式の授業が中心となるが、発信と返信によるピアラーニング（クラスメイトや教員と意見や感想のやり取り）に、積極的に取り組んでほしい。	
履修上の注意	
1) 原則として5回以上欠席した者は不合格とする。 ※特別な理由がある場合には届け出ること。	
オンデマンド形式で授業を実施するため、各回の授業でoh-o!meijiでの「授業内容、課題指示」の閲覧、課題の遂行と提出を確認して「出席」と判断する。	
以下、2)から5)はズーム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、わからない言葉の意味や読み方を調べておく。	
復習として行うこと：学習した教材を読みかえし（音読と黙読）、設問と自分の解答を再確認する。	
テーマに関連した事柄について、日本語のニュースや新聞記事などを調べ、自分の考えをまとめて発信する。	
クラスメイトの意見や感想を読んで、コメントや質問をする。	
5. 教科書	
教科書は購入しない。	
読解教材は、各回の授業で提示、または入手方法を指示する。	
6. 参考書	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
8. 成績評価の方法	
授業ごとに考えたことをまとめ、コメントとして提出 20%	
読解教材に関するワークシート 40%	
主たる読解教材に関する資料などを集めて提出、共有する 20%	
個別またはグループ指導での取り組み 20%	
※提出物（課題、コメントシート、収集した資料）は、期日までに提出すること。期日以降の提出は減点の対象になる。	
9. その他	
授業のスケジュール及び内容は変更する可能性があります。	
様々な種類の読み物を取り上げます。また、読解教材に関連した資料を各自が集めて（新聞記事なども含む）学習します。	
教材で学習したことを元に、自分の考えをまとめ、発信する力を付けることも目指します。	
読む力だけでなく、書く力、聞く力、話す力、そして考える力を伸ばしましょう。	

留学生共通日本語

日本語（上級）

日本語教育センター

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：03-3296-4146
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。

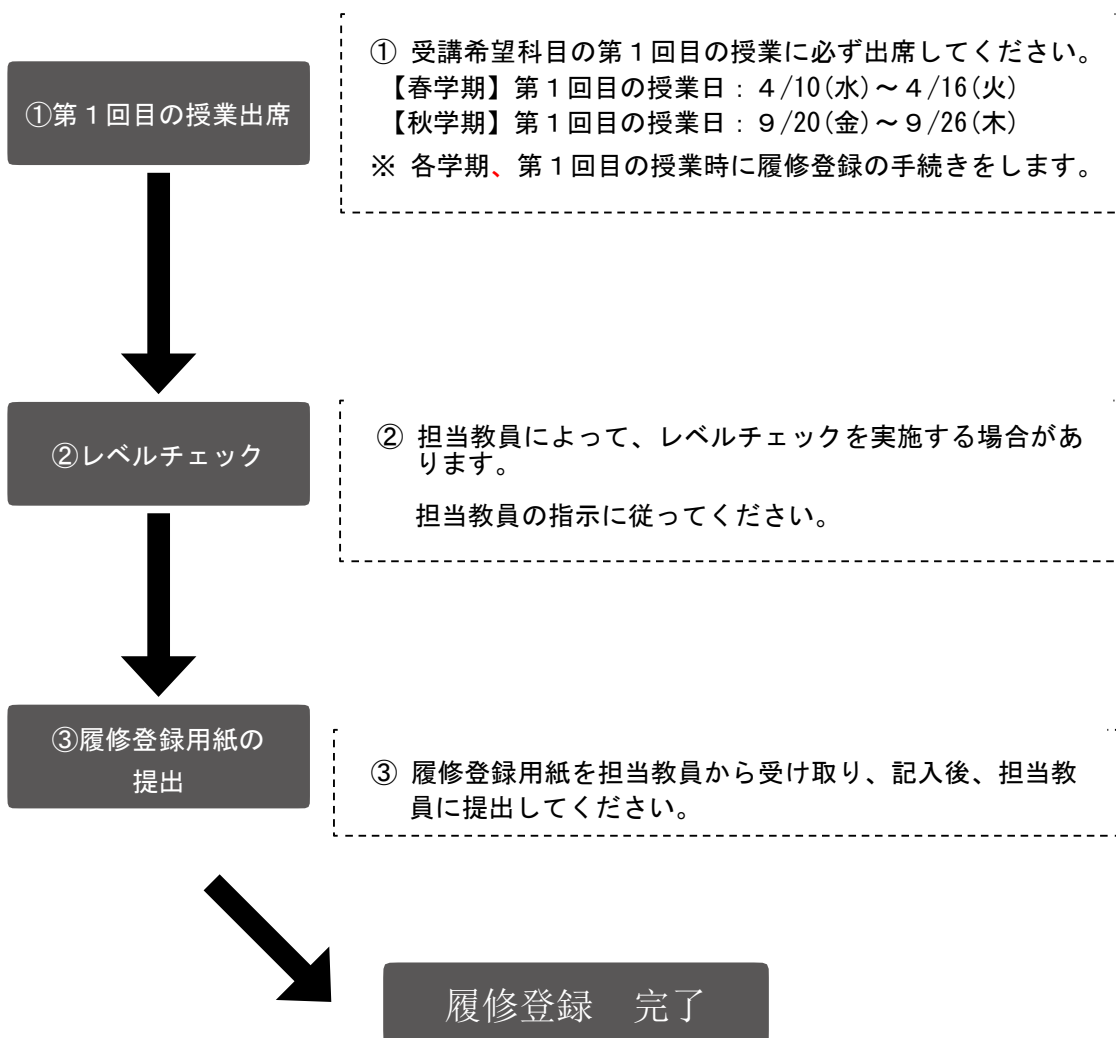
I 履修について

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。
 大学院生で履修を希望する人は、国際教育事務室に問い合わせてください。

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

※ 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）にお問い合わせください。

駿河台 キャンパス	グローバルフロント 2階	電話：03-3296-4146 メール：japanese@meiji.ac.jp
和泉 キャンパス	第一校舎 1階	電話：03-5300-1477
生田 キャンパス	中央校舎 1階	電話：044-934-7700
中野 キャンパス	低層棟 3階 ※ 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

2024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時限目				2時限目				3時限目			
	9:00～9:50				10:50～11:40				13:30～14:20			
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M201	戸村	春
									選択日本語（口頭表現）A			
									日本語（上級口頭表現）B	和泉M201	戸村	秋
									選択日本語（口頭表現）B			
水												
木									日本語（上級文章表現）A	和泉M618	坂東	春
									選択日本語（文章表現）A			
									日本語（上級文章表現）B	和泉M618	坂東	秋
									選択日本語（文章表現）B			
金									日本語（上級総合）A	駿河台 メディアゼミ 2093	戸村	春
									選択日本語（総合）A			
									日本語（上級総合）B	駿河台 メディアゼミ 2093	戸村	秋
									選択日本語（総合）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										2013年度～2016年度 入学用科目名	
			法	商	政	文	理	農	営	情コ	国 日			総数
											通常 コース	イングリッシュ トラック		
日本語（上級総合）A	春学期	1	◎	○	◎	○	○	○	◎	◎	○	○	◎	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「2024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「2024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「2024年度情報コミュニケーション学部シラバス」の「卒業・進級・卒業見込に必要な単位（該当する入学年度）」のページを確認してください。

9. 国際日本学部

卒業要件外としてのみ、単位修得が可能です。

10. 総合数理学部

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

Ⅲ 授 業 内 容

科目ナンバー	(JE) LAN981J
科目名	日本語（上級総合）A
担当者	戸村 佳代
1. 授業の概要・到達目標	
読解・プレゼンテーション・口頭報告・ディスカッションなどを通じて、日本人と同等に大学での活動ができる総合的な日本語運用能力を高めることを目的とする。また、日本で社会人としてのスタートを切るために必要なマナーや日本の習慣についての知識を深め、実践できる能力を身につけることを目的とする。	
2. 授業内容	
文章の内容を要約する方法を学び、口頭報告・プレゼンテーション・ディスカッションを行う際のマナーや日本語の表現の使い方を学習する。また、学生が主体となって学外活動（日本の文化体験ツアー）の企画を作り、実践する予定である。 ※具体的な資料、ディスカッションのテーマなどは、受講者のレベルや希望に合わせて決定する。	
第1回：イントロダクション 第2回：発表テーマの決定 第3回：プレゼンテーション練習：身近なテーマについて話す 第4回：フィードバック 第5回：企画を作る：プレゼンテーションの基礎（1） 第6回：企画を説明する：プレゼンテーションの基礎（2） 第7回：企画を実践する（フィールドワーク） 第8回：フィードバック（自分のプレゼンテーションの録画を見る、他） 第9回：プレゼンテーション準備、ディスカッション（1） 第10回：プレゼンテーション準備、ディスカッション（2） 第11回：発表原稿の用意、プレゼンテーション資料作成 第12回：録画（1） 第13回：フィードバック／録画（2） 第14回：課題提出、まとめ	
3. 履修上の注意	
<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す。 ■ 日本語教育センターで学期開始前に実施するプレイズメントの結果、日本語上級のレベルにプレイスされている学生も履修できます。 ■ 日本語教育センターで上級レベルにプレイスされた大学院生も受講できます。 単位取得については日本語教育センターで確認してください。	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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います。 ・ 文字化け等のトラブルを避けるため、Meiji Mail を日本語に設定した上で利用することを推奨します。 ・ 学生間の情報共有・意見交換のために Slack を利用します。 	
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、授業中に完了しなかった作業を課題として課す場合がある。 ○ 授業での練習・発表の録画ファイル、音声ファイルを各自で確認し、問題点を整理した上で次の練習に役立てる。 	
5. 教科書	
特に指定しない (教材を配布する。)	
6. 参考書	
特に指定しない	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
授業での発表は原則として全て録画し、クラス全員で改善点を話し合う。	
8. 成績評価の方法	
発表課題（40%）、普段の授業での活動（30%）、最終課題（30%）により、総合的に評価する。 ※特別な理由なく4回以上欠席した場合は、原則として評価を出さない。	
9. その他	
様々な情報を整理しながら理解すること、手に入れた情報や自分の考えを分かりやすく伝えることは、ゼミばかりでなく、大学や社会での活動を行っていくために必要不可欠な技能である。3～4年生になると、日常的な日本語運用能力は向上してくるが、公的な場での日本語の使い方が得意なままの留学生もいる。単に「おしゃべりできる」とか「日本語が通じる」だけではなく、日本人と同じように、必要なことを状況に合わせて的確に伝えられる日本語力を身につけてほしい。特に、日本での進学や就職を考えている留学生は、是非、フォーマルな場での適切な日本語の使い方を学んでほしい。	

科目ナンバー	(JE) LAN981J
科目名	日本語（上級口頭表現）A
担当者	戸村 佳代
1. 授業の概要・到達目標	
<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な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	
<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す。 ■ 日本語教育センターで学期開始前に実施するプレイスメントの結果、日本語上級のレベルにプレイスされている学生も履修できます。 ■ 日本語教育センターで上級レベルにプレイスされた大学院生も受講できます。 <p>単位取得については日本語教育センターで確認してください。</p> <p>・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います。 ・文字化け等のトラブルを避けるため、Meiji Mail を日本語に設定した上で利用することを推奨します。</p> <p>・学生間の情報共有・意見交換のために Slack を利用します。</p>	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容	
<p>○発表のための資料整理・ファイル作成を課題とする場合がある。 ○授業での練習・発表の録画ファイル、音声ファイルを各自で確認し、問題点を整理した上で次の練習に役立てる。</p>	
5. 教科書	
<p>特に指定しない （授業毎に教材を配布する。）</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. 課題に対するフィードバックの方法	
<p>授業での発表は原則として全て録画し、発表の動画を見直してクラス全員で改善点を話し合う。</p>	
8. 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。 ※特別な理由なく4回以上欠席した場合は、原則として評価を出さない。</p>	
9. 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	(JE) LAN981J
科目名	日本語（上級文章表現）A
担当者	坂東 実子
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、特に論文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。 感想や誰でも言えるようなものではなく、オリジナリティのある多様な観点からの深い考察ができるよう考察レベルを引き上げる。	
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。 毎回、授業のはじめに「要約トレーニング」「誤字誤変換対策トレーニング」などをする 課題（2）は、Google ドキュメントで順次作成（更新）。授業前日 12:00 の段階のものを Google ドキュメント内で添削指導する。 第 1 回：イントロダクション、2 人組でインタビュー後、相手を紹介する。教科書の「ことばのドリル」で敬体・常体、主観表現・客観表現、話し言葉・書き言葉の使い分けを学ぶ。課題（1）導入 （ワークシート 1 翌日までに提出） 第 2 回：課題（1）紹介文「日本のものを紹介する」 （ワークシート 1 発表、課題（1）をその週の土曜までに提出） 第 3 回：課題（1）紹介文「日本のものを紹介する」プレゼン、「常体（だ・である体）」で書いたものを脳内「です・ます」変換 （ワークシート 2、課題（1）清書 翌日までに提出） 第 4 回：課題（2）比較レポート「日本のものと自分の国のものを比べる」導入：テーマや構成、レポート見本を読む （ワークシート 2 発表、ワークシート 3 翌日までに提出） 第 5 回：課題（2）比較レポート「日本のものと自分の国のものを比べる」：オンラインデータベースの利用、資料の引用 （ワークシート 3 発表、ワークシート 4 翌日までに提出） 第 6 回：課題（2）比較レポート「日本のものと自分の国のものを比べる」：データの見方、本文中での扱い方 （ワークシート 4 発表、ワークシート 5 翌日までに提出） 第 7 回：課題（2）比較レポート「日本のものと自分の国のものを比べる」：「はじめに」「目次」（章や節の見出しを考え構成を立て直す） （ワークシート 5 発表、ワークシート 6 翌日までに提出） 第 8 回：課題（2）比較レポート「日本のものと自分の国のものを比べる」：資料を引用し第 1 章（日本のもの）を書く （ワークシート 6 発表、ワークシート 7 翌日までに提出） 第 9 回：課題（2）比較レポート「日本のものと自分の国のものを比べる」：資料を引用し第 2 章（自分の国のもの）を書く （ワークシート 7 発表、ワークシート 8 翌日までに提出） 第 10 回：課題（2）比較レポート「日本のものと自分の国のものを比べる」：第 3 章（比較考察）比較の方法、表現 （ワークシート 8 発表、ワークシート 9 翌日までに提出） 第 11 回：課題（2）比較レポート「日本のものと自分の国のものを比べる」：第 3 章（比較考察）考察レベルについて （ワークシート 9 発表、ワークシート 10 翌日までに提出） 第 12 回：課題（2）比較レポート「日本のものと自分の国のものを比べる」：Word 版を返却。仕上げ、「注および参考資料」の整理 （ワークシート 10 発表、課題（2）水曜 12:00 までに提出） 第 13 回：課題（2）比較レポート「日本のものと自分の国のものを比べる」：「おわりに」、プレゼン用 PowerPoint について （ワークシート 7 発表、課題（2）完成版、PowerPoint を土曜日までに提出） 第 14 回：レポートプレゼン 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 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。 課題（2）は第 11 回までは Google ドキュメントに順次作成し、第 12 回以降は Oh-o!Meiji に提出 【交換留学生がこの科目受講を希望する場合】 プレースメントテストの結果、「上級レベル」にプレースされた人のみが履修できる。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ワークシートは授業中に記入して提出（ただし少し調べて書きたい人は翌日 23:30 までに Oh-o!Meiji に提出）。 課題（1）（2）ともに添削された箇所をよく確認し、修正。課題（1）は清書提出。課題（2）は Google ドキュメントで順次更新する。 毎回の授業 PowerPoint には論文を執筆する際に必要な技術が書かれているため、授業で使用した後も復習をして、その技術を実践に自分のものとすることを期待する。	
5. 教科書 坂東実子『大学生のための文章表現練習帳 第 2 版』（第 5 刷）国書刊行会 2024	
6. 参考書 『くおしゃべり文』は卒業！小論文、レポート、現代文読解に効く！要約トレーニング問題集』（電子書籍）坂東実子（まんがびと 2022） 『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）	
7. 課題に対するフィードバックの方法 ワークシート、課題（1）添削は Oh-o!Meiji を利用して授業前日までに返却する。 課題（2）は Google ドキュメントに書き進める。授業前日までに添削返却。	

8. 成績評価の方法

ワークシート10回分（40%。各回、提出遅れは2点減点、その他内容不備による減点あり）

ワークシート口頭発表（休む場合MP3で提出も可）をしなかった場合2点減点

課題（1）プレゼン含む（20%）提出遅れは-4点、発表遅れ-4点

課題（2）レポート<完成版>プレゼン含む（40%）提出遅れは-8点、最終日に発表できなかった場合-8点

課題（1）（2）は表記・構成・考察などに関する減点あり

100点満点から、減点分を引いた点数で評価する。

9. その他

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	戸村 佳代
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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。</p>	
2. 授業内容	
<p>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。</p> <p>※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。</p> <p>第1回：イントロダクション 第2回：ウォーミングアップ、テーマの決定 第3回：プレゼンテーション（1）：自分の専門・関心について説明する 第4回：フィードバック 第5回：テーマ1：情報整理 第6回：テーマ1：ディスカッション・応用練習 第7回：フィードバック 第8回：テーマ2：情報整理 第9回：テーマ2：ディスカッション・応用練習 第10回：フィードバック、最終プレゼンテーション準備 第11回：発表原稿の執筆、プレゼンテーション資料作成 第12回：動画作成（1） 第13回：動画作成（2） 第14回：課題提出、まとめ</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す。 ■ 日本語教育センターで学期開始前に実施するプレースメントの結果、日本語上級のレベルにプレースされている学生（交換留学生など）も履修できます。 ■ 日本語教育センターで上級レベルにプレースされた大学院生も受講できます。 <p>単位取得については日本語教育センターで確認してください。</p> <p>・ 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います。 ・ 文字化け等のトラブルを避けるため、Meiji Mail を日本語に設定した上で利用することを推奨します。</p> <p>・ 学生間の情報共有・意見交換のために Slack を利用します。</p>	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容	
<p>○プレゼンテーションのための準備は授業中にも行うが、授業中に完了しなかった作業を課題として課す場合がある。 ○授業での練習・発表の録画ファイル、音声ファイルを各自で確認し、問題点を整理した上で次の練習に役立てる。</p>	
5. 教科書	
<p>特に指定しない （教材を配布する。）</p>	
6. 参考書	
<p>特に指定しない</p>	
7. 課題に対するフィードバックの方法	
<p>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。</p>	
8. 成績評価の方法	
<p>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。</p>	
9. その他	
<p>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。</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	戸村 佳代
1. 授業の概要・到達目標 グループで日本人を対象としたインタビューやアンケート調査を行い、フォーマル会話での日本語の使い方を学ぶ。また、調査の報告準備として発表要旨をまとめ、発表資料を作る作業を行い、自分の意見や事実を整理して他の人に説明する「発表」のしかたを学んだ上で、日本語によるプレゼンテーションを行う。 日本人と同じようにゼミの発表ができる日本語の力を身につけることを目標とする。	
2. 授業内容 3～4名のグループに分かれ、プロジェクトワークを行う。 ※受講者のレベルや希望に合わせて具体的授業内容を決定する。 第1回：イントロダクション 第2回：自己PRのプレゼンテーション／テーマを決める 第3回：テーマについて説明する（グループワーク） 第4回：アンケート調査をする（1） 実施計画 第5回：アンケート調査をする（2） アンケート票作成 第6回：アンケート調査をする（3） 調査実施準備 第7回：情報の収集と整理 第8回：インタビューをする（1） 第9回：インタビューをする（2） 第10回：議論の内容を整理する（報告準備） 第11回：プレゼンテーション（1） 第12回：プレゼンテーション（2） 第13回：報告をまとめる 第14回：課題提出、まとめ	
3. 履修上の注意 ■ この授業は、各学部の留学生が必修日本語科目に加えて選択できる科目です。 ■ 日本語教育センターで学期開始前に実施するプレースメントの結果、日本語上級のレベルにプレースされている学生も履修できます。 ■ 日本語教育センターで上級レベルにプレースされた大学院生も受講できます。 単位取得については日本語教育センターで確認してください。 ・ 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います。 ・ 文字化け等のトラブルを避けるため、Meiji Mail を日本語に設定した上で利用することを推奨します。 ・ 学生間の情報共有・意見交換のために Slack を利用します。	
4. 準備学習（予習・復習等）の内容 ○ 予定通りに作業が進むよう、Slack を活用してグループ内のメンバーが連絡を取り合う。 ○ 発表のための資料整理・ファイル作成を課題とする場合がある。 ○ 授業での練習・発表の録画ファイル、音声ファイルを各自で確認し、問題点を整理した上で次の練習に役立てる。	
5. 教科書 特に指定しない （教材を配布する。）	
6. 参考書 仁科浩美（2020）『考えを伝え合うプレゼンテーション』くろしお出版 ￥1,800	
7. 課題に対するフィードバックの方法 授業での発表は原則として全て録画し、クラス全員で改善点を話し合う。	
8. 成績評価の方法 発表課題（40%）、普通の授業での活動（30%）、最終課題（30%）により、総合的に評価する。 ※特別な理由なく4回以上欠席した場合は、原則として評価を出さない。	
9. その他 電子メールやインターネットは、大学での学習・生活に欠かすことができない。コンピュータの有効な活用方法や大学生としての基本的なマナーを、授業を通して身につけてもらいたい。	

科目ナンバー	(JE) LAN981J
科目名	日本語（上級文章表現）B
担当者	坂東 実子
1. 授業の概要・到達目標	
<p>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、特に論文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。</p> <p>感想や誰でも言えるようなものではなく、オリジナリティのある多様な観点からの深い考察ができるよう考察レベルを引き上げる。</p>	
2. 授業内容	
<p>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> <p>毎回、授業のはじめに「要約トレーニング」「誤字誤変換対策トレーニング」などをする</p> <p>課題(2)は、4章構成のレポートの第3章まで(調査報告)をグループで作成・プレゼン。その後自分の第4章(考察)を加え完成させる。Googleドキュメントで順次作成(更新)。授業前日12:00の段階のものをGoogleドキュメント内で添削指導する。</p> <p>グループプレゼン終了後は、Googleドキュメントは使用せず、Wordテンプレートを使用しOh-o!Meijiに毎週提出</p> <p>第1回: イントロダクション、2人組で「夏休みの体験」をインタビュー後、相手の経験を紹介する。</p> <p>課題(1) 敬語表現「お世話になった方への手紙」導入、課題(2) 賛否レポートグループ分け</p> <p>教科書の「敬語のドリル」で敬語の基本、運用を学ぶ。</p> <p>(ワークシート1 翌日までに提出)</p> <p>第2回: 課題(1) 敬語「お世話になった方への手紙」、課題(2) 賛否レポートグループワーク(テーマ選択)</p> <p>(ワークシート1 発表、課題(1)をその週の土曜までに提出)</p> <p>第3回: 課題(1) 敬語「お世話になった方への手紙」プレゼン、課題(2) 賛否レポートグループワーク(資料収集)</p> <p>(ワークシート2、課題(1) 清書 翌日までに提出)</p> <p>第4回: 課題(2) 賛否レポート レポート見本(1)を読む、グループワーク 賛成および反対側の根拠の3つの観点</p> <p>(ワークシート2 発表、ワークシート3 翌日までに提出)</p> <p>第5回: 課題(2) 賛否レポート レポート見本(2)を読む、グループワーク 賛成および反対側の根拠の3つの観点</p> <p>(ワークシート3 発表、ワークシート4 翌日までに提出)</p> <p>第6回: 課題(2) 賛否レポート レポート見本(3)を読む、グループワーク グループプレゼン準備</p> <p>(ワークシート4 発表、ワークシート5 翌日までに提出、グループプレゼン PowerPoint 土曜までに提出)</p> <p>第7回: 課題(2) 賛否レポート グループプレゼン</p> <p>(ワークシート5 発表、ワークシート6 翌日までに提出)</p> <p>第8回: 課題(2) 賛否レポート第4章(自分の考察) 自分のテーマ、構成を考える</p> <p>(ワークシート6 発表、ワークシート7 翌日までに提出)</p> <p>第9回: 課題(2) 賛否レポート第4章(自分の考察) 考察レベル、問題点を構造化する</p> <p>(ワークシート7 発表、ワークシート8 翌日までに提出)</p> <p>第10回: 課題(2) 賛否レポート第4章(自分の考察) 考察レベル、問題点を構造化する</p> <p>(ワークシート8 発表、ワークシート9 翌日までに提出)</p> <p>第11回: 課題(2) 賛否レポート第4章(自分の考察) 考察レベル、問題点を構造化する</p> <p>(ワークシート9 発表、ワークシート10 翌日までに提出)</p> <p>第12回: 課題(2) 賛否レポート完成版仕上げ、「注および参考資料」の整理</p> <p>(ワークシート10 発表、課題(2) 水曜12:00までに提出)</p> <p>第13回: 課題(2) 賛否レポート完成版仕上げ、「おわりに」、プレゼン用PowerPointについて</p> <p>(ワークシート7 発表、課題(2) 完成版、PowerPointを土曜日までに提出)</p> <p>第14回: レポートプレゼン</p> <p>受講生と相談の上、順番等変更することがある。</p>	
3. 履修上の注意	
<p>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。</p> <p>課題(2)は第11回まではGoogleドキュメントに順次作成し、第12回以降はOh-o!Meijiに提出</p> <p>【交換留学生がこの科目受講を希望する場合】</p> <p>ブレースメントテストの結果、「上級レベル」にブレースされた人のみが履修できる。</p>	
4. 準備学習(予習・復習等)の内容	
<p>ワークシートは授業中に記入して提出(ただし少し調べて書きたい人は翌日23:30までにOh-o!Meijiに提出)。</p> <p>課題(1)(2)ともに添削された箇所をよく確認し、修正。課題(1)は清書提出。課題(2)はGoogleドキュメントで順次更新する。</p> <p>毎回の授業PowerPointに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。</p>	
5. 教科書	
坂東実子『大学生のための文章表現練習帳 第2版』(第5刷)国書刊行会 2024	
6. 参考書	
<p>『くおしゃべり文』は卒業! 小論文、レポート、現代文読解に効く! 要約トレーニング問題集』(電子書籍)坂東実子(まんがびと2022)</p> <p>『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)</p>	

7. 課題に対するフィードバックの方法

ワークシート、課題（1）添削は Oh-o!Meiji を利用して授業前日までに返却する。

課題（2）はグループプレゼンまでは Google ドキュメントに書き進める。授業前日までに添削返却。

グループプレゼン後は、Oh-o!Meiji に Word で提出

8. 成績評価の方法

ワークシート 10 回分（40%。各回、提出遅れは 2 点減点、その他内容不備による減点あり）

ワークシート口頭発表（休む場合 MP3 で提出も可）をしなかった場合 2 点減点

課題（1）プレゼン含む（20%）提出遅れは -4 点、発表遅れ -4 点

課題（2）レポート<完成版>プレゼン含む（40%）提出遅れは -8 点、最終日に発表できなかった場合 -8 点

課題（1）（2）は表記・構成・考察などに関する減点あり

100 点満点から、減点分を引いた点数で評価する。

9. その他

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。