

|         |               |          |             |
|---------|---------------|----------|-------------|
| 選択日本語 A |               | 講義       | 非常勤講師 高橋 直美 |
| 科目カテゴリー | 国際ビジネス学科の必修科目 | 科目ナンバリング | 21100203    |

### 1. 授業のねらい・概要

留学生にとって日本語の読む・書く・話すは必要不可欠の言語である。本講義では大学の講義や日常生活のみならず、社会でも活躍できるように、日本語の基礎である単語や文法を学修することで文章読解力を身につけ、日本語の基礎力をアップする。

そして、国際ビジネス学科のディプロマシーである「(2) 様々なビジネスの現場において必要とされる実践的な能力を有する。(3) 修得した知識・技能をもとに、論理的に考える力やコミュニケーション力を活用することで、社会人としての高い基礎力を有する。」に基づき、社会人にふさわしいコミュニケーションを日本語でできるように学修する。

### 2. 授業の進め方

授業計画に沿ったプリントを配布する。授業は基本的に講義形式であるが、練習問題などを利用して質疑応答を行い、受講生の理解度を確認しながら進める。練習問題に関しては解答の提示と説明を行う。

### 3. 授業計画

|                     |                            |
|---------------------|----------------------------|
| 1. 日本語の文法(主語と述語)    | 9. 日本語の新聞を読む(コラム)          |
| 2. 日本語の文法(動詞)       | 10. 日本語の新聞を読む(社会)          |
| 3. 日本語の文法(形容詞)      | 11. 日本語の新聞を読む(生活)          |
| 4. 日本語の文法(修飾語と被修飾語) | 12. 日本語の新聞を読む(経済)          |
| 5. 日本語の文法(連体詞と副詞)   | 13. 日本語の文章を読む(エッセイ)        |
| 6. 日本語の文法(接続詞)      | 14. 日本語の文章を読む(小説)          |
| 7. 日本語の文法(助動詞)      | 15. 授業のまとめと試験および試験問題の解説・解答 |
| 8. 日本語の文法(助詞)       |                            |

### 4. 準備学修(予習・復習等)の具体的な内容及びそれに必要な時間

復習：配布プリントやノートを再度見直すなど、授業内容を復習する(45分)。

予習：授業の終わりに次回のプリントを配布するので、それを熟読し、問題を解いておく(45分)。

### 5. 課題(試験やレポート等)に対するフィードバックの方法

試験実施の後に出題の意図や解き方、解答を説明する。

### 6. 授業における学修の到達目標

1. 日本語を読める。
2. 日本語の文法を正しく理解できる。
3. 日本語の文章を正確に読める。

### 7. 成績評価の方法・基準

授業への取り組み姿勢(20%)および定期試験の結果(80%)によって評価する。

### 8. テキスト・参考文献

プリントを使用する。参考文献は適宜紹介する。

### **9. 受講上の留意事項**

授業で学んだ日本語は日々の生活でぜひ実践してほしい。また、日々の生活で疑問に思った日本語表現等に関して授業時間に質問しても構わない。

### **10. 「実務経験のある教員等による授業科目」の該当の有無**

該当しない。

### **11. 卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目との関連**

上記の「科目カテゴリー」欄の記載のとおり。