

授業科目名 subject	日本語中上級（口頭表現B） 【Upper Intermediate Japanese (Oral Expression B) 【A2】
単位 credit	2単位 (2 Credits)
学期 semester	後期 (II Semester)
曜日 day 時限 period	木曜日 (Thu) 3・4時限 (10:20~11:50)
担当教員 (所属) lecturer (faculty)	笹森 圭子 (国際連携本部)
授業としての具体的到達 目標 goal of the class	○基本的な音の聞き取りと発音の基礎が身につくこと、音の綴り方なども理解できていること ○基本的な文法を理解し、基礎的な語彙が身につくこと ○基本的な表現を使って初歩的なコミュニケーションが可能になること
授業の概要 course description	ビジネス場面に応じて使える短い談話を練習し、会話へと発展させる練習を行います。同時に、日本でのビジネスマナーについても紹介していきます。
授業の内容予定 schedule of the class	第1回 授業についての説明、第1課 (1) 第2回 第1課 (2), 第2課 (1) 第3回 第2課 (2) 第4回 第3課 (1) 第5回 第3課 (2) 第6回 第4課 (1) 第7回 第4課 (2) 第8回 第5課 (1) 第9回 第5課 (2) 第10回 第6課 (1) 第11回 第6課 (2) 第12回 第7課 (1) 第13回 第7課 (2) 第14回 第8課 (1) 第15回 第8課 (2) 第16回 期末試験
準備学習 (予習・復習) 等 の内容 preparation for class	教科書の予習復習は必ず行ってください。授業は予習をしてくれているものとして行います。
教材・教科書 text	宮崎道子・郷司幸子 著 『にほんごで働く！ビジネス日本語30時間』(スリーエーネットワーク)
参考文献 references	適宜授業内でお知らせします。
成績評価方法及び 採点基準 method of evaluation	1. 授業への積極性 40% 2. 試験 40% 3. 課題・宿題 20%
授業形式・形態及び授業方 法 class format	演習講義とペアワーク、グループワークなどの演習。
留意点・予備知識 remarks	1. 積極的に授業に参加してください。 2. 全体の授業回数の3分の2以上出席しなければ、成績が「不可」となります。 3. 遅刻は授業開始後20分までとし、それ以降は欠席扱いとします。遅刻2回で欠席1回とカウントします。
オフィスアワー Office hour	初回の授業でお知らせします
Eメールアドレス・HPアド レス E-mail address・HP address	kay*hirosaki-u.ac.jp (*を@に変更してください。)
その他 other	なし

授業科目名 subject	日本語中上級 (作文B) [Upper Intermediate Japanese (Writing B)] 【A6】
単位 credit	2単位 (2 Credits)
学期 semester	後期 (II Semester)
曜日 day 時限 period	金曜日 (Fri) 3・4時限 (10:20~11:50)
担当教員 (所属) lecturer (faculty)	小山 宣子 (国際連携本部)
授業としての具体的到達 目標 goal of the class	○間違いが少なく読みやすい文章が書ける。 ○レポートの構成要素である問題提起、データの説明、現状認識、意見提示 等の要素について、適切なアウトラインを作成できる。 ○上のアウトラインに従い、パターンに従って文章を作成できる。 ○グループで他のメンバーの作文を読み、適切なコメントができる。
授業の概要 course description	中上級レベル (N2) の作文で、レポート作成の基本となる文のまとまりを書く練習をします。同時に、まだ初歩的な間違いが多いレベルなので、間違いが多い項目を、教科書を用いて勉強します。
授業の内容予定 schedule of the class	1 授業前半 教科書の練習問題を解きながら、間違いが少なく読みやすい文を作成する練習をします。教科書を終了後、中間試験と解説をします。(全部で8回) 2 授業後半 1つのトピックについて2回ずつかけてまとめた文章を作成します。 内容は問題提起、データ説明、現状認識、意見提示などです。
準備学習 (予習・復習) 等 の内容 preparation for class	前半は教科書の課題の予習復習です。 後半は授業前に作文作成・印刷・提出です。
教材・教科書 text	小森・三井『ここがポイント! レポート・論文を書くための日本語文法』くろしお出版 1600円+税
参考文献 references	必要があれば紹介します
成績評価方法及び 採点基準 method of evaluation	教科書の内容の筆記試験 50% アウトラインとコメント 20% 作文 30%
授業形式・形態及び授業方 法 class format	演習前半: 講義と学生の答案に関する解説 後半: 講義とグループ活動
留意点・予備知識 remarks	後半の授業では、アウトラインや作文が締切に間に合わなかった人は授業に参加できません。
オフィスアワー Office hour	後日お知らせします。
Eメールアドレス・HPアド レス E-mail address・HP address	なし
その他 other	なし

日本語・日本事情 INTERNATIONAL EXCHANGE COURSES

授業科目名 subject	日本語中上級 (読解B) [Upper Intermediate Japanese (Reading B)] [A4]
単位 credit	2単位 (2 Credits)
学期 semester	後期 (II Semester)
曜日 day 時限 period	月曜日 (Mon) 1・2時限 (8:40~10:10)
担当教員 (所属) lecturer (faculty)	山崎 達郎 (非常勤講師)
授業としての具体的到達 目標 goal of the class	○学生の専門分野の論文を独力で読んでいくための基礎的読解力を身につけること。 ○レポートや学術論文を読むための文法知識、構造に関する知識を身につけること。 ○レポート等によく出てくる言葉を理解し、使えるようになること。 ○文章の内容を200字程度で要約できるようになること。
授業の概要 course description	このクラスでは、さまざまな分野の説明文、報告文、論説文を読みながら、文章の論理構造に着目した読みのスキルを身につける練習をします。また、文章を要約する練習もします。
授業の内容予定 schedule of the class	第1回 授業案内、第1課 (1) 第2回 第1課 (2)、第2課 (1) 第3回 第2課 (2) 第4回 中間テスト (1)、第3課 (1) 第5回 第3課 (2) 第6回 第4課 (1) 第7回 第4課 (2) 第8回 中間テスト (2)、第5課 (1) 第9回 第5課 (2) 第10回 第6課 (1) 第11回 第6課 (2) 第12回 第7課 (1) 第13回 第7課 (2) 第14回 第8課 (1) 第15回 第8課 (2) 第16回 期末テスト
準備学習 (予習・復習) 等 の内容 preparation for class	予習: テキストを読み、練習問題を解いてくること。 課題: 学習した課に出てきた漢字、語彙、文法を復習しておくこと。 学習した課の要約文を作成すること。
教材・教科書 text	アカデミック・ジャパニーズ研究会 (編著) 『改訂版 大学・大学院 留学生の日本語 3. 論文読解編』 (アルク)
参考文献 references	必要があれば、授業時に指示します。
成績評価方法及び 採点基準 method of evaluation	授業への参加度、課題: 20% 小テスト (クイズ、漢字、文法・語彙): 20% 中間テスト: 30% 期末テスト: 30%
授業形式・形態及び授業方 法 class format	演習基本的に講義形式です。必要に応じてグループワークを行うこともあります。
留意点・予備知識 remarks	予習でわからなかったことがあれば、積極的に質問するようにしてください。
オフィスアワー Office hour	なし
Eメールアドレス・HP アド レス E-mail address・HP address	なし
その他 other	なし

授業科目名 subject	日本語中上級（文法B） 【Upper Intermediate Japanese (Grammar B)】 【A8】
単位 credit	2単位 (2 Credits)
学期 semester	後期 (II Semester)
曜日 day 時限 period	火曜日 (Tue) 3・4時限 (10:20～11:50)
担当教員 (所属) lecturer (faculty)	新川 以智子 (非常勤講師)
授業としての具体的到達 目標 goal of the class	日本語文法の様々な機能を理解し、適切な場面で適切な日本語表現が使えるようになることです。
授業の概要 course description	日本語文法を表現機能別に整理し、適切な使い分けに向かうための様々な練習を行います。
授業の内容予定 schedule of the class	意志、願望、推量、義務などといった表現機能を正確に理解し、類義表現の使い分けの練習や適切な使用練習をします。他に中級日本語を使いこなすための活動も行います。
準備学習 (予習・復習) 等 の内容 preparation for class	翌週に学ぶ文法事項について意味などを確認する。また授業後、学んだ文法事項について使用場面を考えます。
教材・教科書 text	当面、購入する教科書は定めず、資料はコピーして配布します。
参考文献 references	日本語類義表現と使い方のポイント どんなどきどう使う日本語表現文型500 他 授業内でも提示
成績評価方法及び 採点基準 method of evaluation	小テスト40%、課題発表、参加度20%、修了テスト40%
授業形式・形態及び授業方 法 class format	演習演習形式で基本的にグループで話し合う形式
留意点・予備知識 remarks	特になし
オフィスアワー Office hour	なし
Eメールアドレス・HPアド レス E-mail address・HP address	なし
その他 other	なし