

講義コード	11C0105604	授業形態	講義	事前登録の有無	なし	担当教員	竹内 直也	開講期	第2期
科目名	日本語表現法基礎2D					竹内 直也		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	<p>大学生として必要な、日本語の「話す・聞く・読む・書く」に関する表現力を身につけることを目的とする。 授業計画に示すテーマで毎回講義を行い、授業中には随時、作文実習を行う。 教科書付属のトレーニングシートを使うので、教科書を必ず持参すること。 留学生の場合は日本語能力試験N1レベル程度を目安とする。</p>								
到達目標	<p>大学生生活と勉学における、コミュニケーションに関する基本的な表現を幅広く理解し、必要に応じて用いることができる。 大学でのレポート・論文作成や就職活動、インターンシップの活動に、授業で学んだ知識を役立てることができる。</p>								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	<p>この科目では15時間以上の授業外学修を行うこと。 毎回の授業の後には、復習し再度作文演習をして理解を深めること。</p>								
授業計画	<p>【第1回】ガイダンス 【第2回】卒業した学校の先生を訪問するためのアポをとる（手紙の形式（縦書）） 【第3回】大学の窓口で必要な申込みを行う（話し言葉の敬語） 【第4回】学内アルバイトの問い合わせをする（社会人・組織とのメール） 【第5回】他大学の図書館に問い合わせをする（電話のかけ方の基本） 【第6回】大学のイベントのスタッフとして参加者を迎える（社会人との的確な応答） 【第7回】アンケート依頼の手紙（目的と理由を明確にする） 【第8回】ゼミで、見学に行くための問い合わせをする（問い合わせ内容の準備） 【第9回】旅行会社にてゼミ旅行のための問い合わせをする（複数項目の条件を示す） 【第10回】イベント準備で、機材の手配をする（イメージを言葉で伝える） 【第11回】母校に教育実習に行くための挨拶をする（礼状の書き方） 【第12回】OB・OG訪問のアポをとる（丁寧な問い合わせ） 【第13回】大学祭での講演の依頼をする（丁寧な依頼） 【第14回】地元の活動に協力を申し出る（考えを印象よく伝える） 【第15回】インターンシップ先に挨拶をする（配慮表現）</p>								
成績評価の方法	毎週提出する授業課題（80%）、授業への取り組み姿勢（20%）								
フィードバックの内容	重要な課題について授業中に解答例を見せて解説する。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	学籍番号によるクラス指定有。詳細は時間割およびガイダンス資料を確認すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
その他									