

講義科目名称： 日本語 I

授業コード： 51100900 51100901  
51100910

英文科目名称： Japanese I

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1	2	必修
担当教員			
大澤 茂男, 三木 慰子, 渡口 行雄			
火3			
添付ファイル			

科目の概要	母国語としての日本語の運用能力を高めるため、「読む、書く、聴く、話す」活動の実践を中心に展開していく科目です。		
授業の内容	第1回	全体授業（オリエンテーション） 学年を3つのグループに分け、次の週からグループ別の授業を展開することなど、本科目の進め方や教室外の学修、eラーニングの活用などについて説明。	
	第2回	渡口① 中学入試最難関に挑戦(漢字クイズ=灘中の問題)・漢字ドリル(熟語の構成)。	
	第3回	渡口② 新聞記事から探る①三種の漢字について・漢字ドリル(四字熟語)。	
	第4回	渡口③ 新聞記事から探る②漢字で表す外国名・漢字ドリル(部首)。	
	第5回	渡口④ 新聞記事から探る③こんなに変わった珍苗字・漢字ドリル(同音同訓異字)。	
	第6回	三木① 「名前」を感じる・知る・紹介する(あいうえお作文)・漢字ドリル。	
	第7回	三木② 季節感を表現する①年中行事と記念日クイズ・漢字ドリル。	
	第8回	全体授業(中間まとめ) 漢字100問テスト、中間アンケートなど。	
	第9回	三木③ 季節感を表現する②写メ俳句を学び、作る・漢字ドリル。	
	第10回	三木④ 季節感を表現する③写メ俳句を発表・漢字ドリル。	
	第11回	大澤① 職場想定自己紹介、「ことばあて」(ペアワーク)、漢字ドリル。	
	第12回	大澤② 前時コメント紹介、「かんじがいいね」(セルフワーク)、「図形あて」(ペアワーク)、漢字ドリル。	
	第13回	大澤③ ビジネス文書作成(コンピュータ室にて実施)。漢字ドリル。	
	第14回	大澤④ 前回作成文書一部紹介、文章の要約作業、漢字ドリル。	
	第15回	全体授業(最終まとめ) 科目全体の学修内容を総括。漢字確認テスト、授業アンケートなど。	
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>卒業し社会人として活躍するために必要な言葉の知識・表現技能を十分身につけている。【知識・技能】</li> <li>場面や状況に応じて、日本語を用いた的確な判断・適切な表現をすることができる。【思考・判断・表現】</li> <li>日本語の学修に主体的かつ協働的に取り組むことができる。【主体性・協働性】</li> </ul>		
授業の方法	全体での授業を3週、3名の教員がオムニバス形式で4回ずつグループを担当する12週(あわせて15週)で構成する形です。全体授業のなかで、漢字の確認テストなども行います。		
成績評価の方法	全体授業時のテスト及び成果物の評価20%、3名の教員それぞれの担当授業内評価20%×3、Eラーニング「アオドリ ワカドリコース」の「国語」達成状況20%とし、それぞれの中で学力の3要素に配慮した評価を行い、合算します。		
教科書・テキスト	漢字検定3級 頻出順完成問題(増進堂)		
参考書	各教員が授業の中で提示する場合があります。		
授業時間外の学修について(事前・事後学習について)	eラーニング「アオドリ ワカドリコース」の学修がこれにあたります。また、教員ごとに一週先の授業までを期限とした課題が出される場合があります、これも授業時間外の学修と位置付けられます。		
履修上の留意事項	入学前準備学修講座「アオドリ」ヒナドリコースの5教科すべての領域の「実力診断テスト」を実施済みであることが成績評価の前提となります。		
オフィスアワー	各教員の時間割が確定してから、初回の授業の中で伝達します。		

担当教員への連絡方法	前項と同様、初回の授業の中で伝達します。
その他	