

年度 2009 学期 後期	曜日・校時 木・1・3	必修選択 選択	単位数 2
授業科目/(英語名)	日本語Ⅲ Advanced JapaneseⅢ		
対象年次 1・2年次	講義形態 演習	教室 全学229番教室	
対象学生(クラス等)	留学生・全学部	科目分類 留学生用科目	
担当教員(科目責任者) / Eメールアドレス/研究室/TEL/オフィスアワー 担当教員： 嶋津 拓 /Eメールアドレス： shimazu@nagasaki-u.ac.jp /研究室： 留学生センター2階 /TEL： 095-819-2238 /オフィスアワー： 木曜日2・4校時			
担当教員(オムニバス科目等)			
授業のねらい/授業方法(学習指導法)/授業到達目標 授業のねらい：日本の大学学部で学習・研究するのに必要な上級レベルの日本語能力を習得する。とくに日本語で書かれた各種文書を読解する能力の習得を目指す。また、電子メールを書く際の表現・ことばづかい・マナーについて学ぶ。 授業方法：①日本語で書かれた、様々な種類の文章(白書、対談・鼎談、新聞の社説、新書)を読む。②日本語で電子メールを書く。 授業到達目標：①上級レベルの語彙・文字を習得するとともに、論理の構成や展開パターンを把握する能力、速読する能力、大意を理解する能力を獲得する。②適切な表現で電子メールを書けるようにする。			
授業内容(概要)/授業内容(毎週毎の授業内容を含む) 授業内容(概要) 読解の時間においては、毎回、予習してあることを前提に、授業では、(1)本文の音読、(2)文型・語彙・表現の確認、(3)段落ごとの内容確認、(4)段落と段落の関係確認、(5)テキストの内容に関するディスカッション等を行う。 また、電子メールを書く時間においては、(1)モデル文書の読解、(2)適切または語彙・表現の確認、(3)不適切な語彙・表現の確認、(4)作文等を行う。 各回2コマ 第1回 授業概要説明/白書を読む(1) 第2回 白書を読む(2) 第3回 電子メール(質問のメール)を書く 第4回 電子メール(お礼のメール)を書く 第5回 対談・鼎談を読む(1) 第6回 対談・鼎談を読む(2) 第7回 電子メール(お知らせのメール)を書く 第8回 新聞の社説を読む(1) 第9回 新聞の社説を読む(2) 第10回 電子メール(近況報告のメール)を書く 第11回 電子メール(誘いのメール)を書く 第12回 新書を読む(1) 第13回 新書を読む(2) 第14回 新書を読む(3) 第15回 まとめ/授業評価 開講後、受講者の関心・専攻によってはテキストを変更する場合もある。			
キーワード	上級レベルの日本語読解能力の獲得		
教科書・教材・参考書	プリント教材(担当教員が用意する。)		
成績評価の方法・基準等	評価は、授業参加の積極性30%、授業中のリスポンス内容30%、課題(作文)40%によって行う。		
受講要件(履修条件)	日本語能力試験2級合格相当または日本留学試験(日本語科目)200点得点相当の日本語能力を有する留学生。		
本科目の位置づけ/学習・教育目標	日本の大学学部で学習・研究するのに必要な日本語能力の習得。		
備考(準備学習等)	毎回、必ず予習をしてくること。 1校時目と3校時目の両方とも出席すること。一方のみの出席は認めない。		