

授業科目	日本語4(日本語C)
授業の概要	中上級レベルの学習者を対象とし、大学生活で必要なメールやレポートの書き方の基礎を学ぶ。 最初の2、3週間で日本語でのメールの書き方を学び、その後、レポートを書くために必要な、客観的な文章の書き方、根拠の示し方、意見の述べ方などを学ぶ。
到達目標	1) 自分が関心を持つさまざまな話題について、明瞭、詳細に書くことができる。 2) いろいろなところから集めた情報や議論をまとめることができる。 3) レポートを書くときに、根拠を提示しながら、ある視点に賛成や反対の理由を挙げ、さまざまな選択肢の利点と不利な点を説明できる。 4) 相手に配慮して、適切な表現を使ってメールを書くことができる。
授業内容	第1週 オリエンテーション 第2週 メール:アポイントをとる 第3週 メール:依頼する 第4週 簡潔に回答する 第5週 状況を説明し、意見を述べる 第6週 段落を作る① 第7週 段落を作る② 第8週 説明文① 第9週 説明文② 第10週 意見文① 第11週 意見文② 第12週 事実を示す方法① 第13週 事実を示す方法② 第14週 小論文の書き方① 第15週 小論文の書き方②
教材	「大学で学ぶための日本語ライティング」佐々木瑞枝・細井和代・藤尾喜代子著 The Japan Times 「小論文への12のステップ」友松悦子著 スリーエーネットワーク 「日本語プロフィシエンシーライティング」由井紀久子・大谷つかさ・荻田朋子・北川幸子著 凡人社
成績評価	メール課題 10% 作文課題 60% 期末レポート 30%