

科目名称	日本文化論Ⅰ					ビジネス・キャリア () オフィス情報 ()	
英文科目名称	Japanese CultureⅠ					グローバル・コミュニケーション () 医療事務・医療秘書 ()	
科目コード	532270	授業形態	演習	単位数	2		
教員氏名	田中 利砂子		年次配当	1年次	前期	ホテル・観光 () 大学編入 ()	
実務経験教員担当	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無		アクティブラーニング			<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無	
授 業 概 要 及び授 業 方 法	日本語能力試験N2レベル以上の教材を用い、大学での勉学に必要な読む力・書く力・話す力を養成するための練習を行う。						
関 連 す る 科 目	日本文化論Ⅱ					卒業認定(学習成果)との関連	①, ②, ③, ④
授 業 計 画	1. 授業の説明、プロローグ 2. 第1課 全体把握、言語タスク 3. 第1課 認知タスク 4. 第1課 クリティカル・リーディング 5. 第2課 全体把握、言語タスク 6. 第2課 認知タスク 7. 第2課 クリティカル・リーディング 8. 第3課 全体把握、言語タスク 9. 第3課 認知タスク 10. 第3課 クリティカル・リーディング 11. 第4課 全体把握、言語タスク 12. 第4課 認知タスク 13. 第4課 クリティカル・リーディング 14. 第5課 全体把握、言語タスク 15. 第5課 認知タスク						
授 業 時 間 外 の 学 習	【予習】「使用教材」の該当課を事前に読んで予習しておくこと。(1時間程度) 意味のわからない単語は辞書等で事前に調べておくこと。(1時間程度) 【復習】毎回復習すること。(2時間程度) 3回おきに小レポートを課す。(2時間程度)						
授 業 の 到 達 目 標	① 文章の内容を筆者の意図に沿って読み取れるようになる。 ② 文章を吟味しながら読めるようになる。 ③ 大学での勉学に必要な表現力を身につける。 ④ 自分の考えをきちんとした形で書ける・話せるようになる。						
課 題 に 対 す る フ ィ ー ド バ ッ ク	小レポートのフィードバックは、授業時に適宜行う。					評価方法・基準	タスク20点 小レポート30点 定期試験50点
テ キ ス ト	奥田純子監修(2013)『読む力 中上級』くろしお出版						
参 考 書	特になし。						
備 考	※留学生対象の授業である。						