

授業科目名	国語 I
科目番号	5101011
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 金 3
担当教員	大倉 浩
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら、大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と、各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	人文 1 班対象
授業形態	講義
目標	「日本語再入門」:日本語を一つの言語として見直し、その仕組みを知るとともに使ってみる。
内容	テキストや資料から以下のような身近な問題を取り出し、そこから発展して、言語としての日本語の特性を考える。後半は 3 分スピーチによって各自の表現能力を相互にチェックする。
評価	3 分スピーチを経験すること。中間課題と期末試験の内容により評価する。 出席が 3 分の 2 に達しない受講者には単位を与えない。
教材等	<p>テキストとして『にほんご』(安野・大岡・谷川・松居、福音館書店)を国語 II まで使用</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人間言語の特徴:ヒトの「おはよう」とオームの「おはよう」の違い</li> <li>2. ことばの音:「こんにちは」が通じるとは</li> <li>3. 日本語の音の単位:さかさことば・しりとり・短歌俳句</li> <li>4. 名前の不思議:日本人名の男女差</li> <li>5. 日本語の文字:「筑波」大学・「つくば」市・「ツクバ」系</li> <li>6. 日本語の語種:語種と語源</li> <li>7. 日本語のオノマトペ:おとまねことば、ありさまことば</li> <li>8. 日本語の代名詞:あなたとわたし、おれとおまえ</li> <li>9. 中間課題の相互評価</li> <li>10. まとめ</li> </ol>
オフィスアワー	
備考	中間課題として説明文を書き、相互評価を行う。

授業科目名	国語 I
科目番号	5101021
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 金 3
担当教員	初谷 和行
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら、大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と、各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	人文 2 班対象
授業形態	講義
目標	大学で必要となる書くこと・話すことの技能 (アカデミックリテラシー) の基礎を学ぶ。
内容	論理的な文章やスピーチに必要な以下のような技能について、実際の表現行為を行いながらトレーニングする。グループに分かれて、実際の表現活動を行うことになるので、積極的に参加すること。 (1) アイデア探しの方法 (2) 論理的なアウトライン構成 (3) パラグラフの構造 (4) ラベリング (5) ナンバリング (6) 一文の作り方
評価	出欠、試験によって総合的に評価する。なお、4 回以上欠席したものは単位を認めない。
教材等	各回の授業はこちらで準備するプリント等を通じて行う。
オフィスアワー	
備考	課題が出される場合があるので、欠席した場合には各自で講義内容や課題の確認をしておくこと。

授業科目名	国語 I
科目番号	5101031
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 金 3
担当教員	那須 昭夫
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら, 大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と, 各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	人文 3 班対象
授業形態	講義
目標	日本語のしくみや特色を理解し, 分かりやすく伝わりやすい文章を書くための基礎的な言語表現技術を身につける。
内容	<p>日本語のセンテンスの諸特性について学びながら, 明快で論理的な表現に求められる要件についての理解を深める。以下のテーマに即して, 例文の検討作業 (演習) を行いながら基礎的理解の定着を図る。以下のトピックを中心に扱う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文章とセンテンス</li> <li>・センテンスの構成素</li> <li>・センテンスの情報量</li> <li>・言語情報の多義性</li> <li>・ヨジレ文の特徴</li> <li>・主節と従属節の関係</li> </ul>
評価	各回の課題への取り組み・期末課題の内容を総合して評価する。期末課題が提出されない場合は単位を認定しない。
教材等	プリントおよびワークシートを用いて学習する。各自, ノートを必ず準備しておくこと。
オフィスアワー	水:16:30-18:00 (要事前予約) nasu.akio.ge at u.tsukuba.ac.jp
備考	欠席した場合も各回の課題を後日必ず提出すること。

授業科目名	国語 I
科目番号	5101041
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 金 3
担当教員	田川 拓海
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら、大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と、各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	人文 4 班対象
授業形態	講義
目標	大学生として必要な言語運用能力を身に付ける。特に話す場面・書く場面で、状況・目的に応じた言語表現を使えるようにする。
内容	<p>目的・状況に応じて様々な形の文書・スピーチがあることを理解し、短いスピーチ・文書の作成を通して言語表現に関する基礎的な知識・技術を身に付ける。【授業計画】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 目的によって異なる文書・スピーチの種類</li> <li>2. スピーチと下書き</li> <li>3. メールの種類と特徴</li> <li>4. レイアウト (1):マップとアウトライン</li> <li>5. レイアウト (2):段落と主題文</li> <li>6. 段落のつながりと文章の構造</li> <li>7. 論文の文体</li> <li>8. タイトルを付ける</li> <li>9. レポートを整える</li> <li>10. コピペレポートはなぜダメか</li> </ol>
評価	出席状況、授業内の活動 (スピーチ・作文)、課題、レポートから総合的に判断する。出席が 3 分の 2 に達しない受講者は評価の対象としない。
教材等	適宜資料を配付する。
オフィスアワー	<p>木:10:10-11:25</p> <p>人文社会学系棟 A613 tagawa.takumi.kp at u.tsukuba.ac.jp</p>
備考	欠席した場合は、資料などで課題や授業内容を確認すること。

授業科目名	国語 I
科目番号	5102011
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 金 5
担当教員	本井 牧子
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら、大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と、各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	比文 1 班対象
授業形態	講義
目標	レポートなどの学術的文章を作成するために必要な基礎的技能を学ぶ。読み手を意識し、わかりやすく、筋の通った文章を構築することを目標とする。
内容	<p>下記の項目に沿って、講義と演習を併行して授業を進める。演習では相互批評などを通じて自分の文章を客観的に分析し、文章表現力向上に役立てる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 わかりやすく説明する</li> <li>2 読み手を意識する 誰に対して、何のために書くのか</li> <li>3 事実と意見・自説と他説の区別</li> <li>4 引用と参考文献</li> <li>5 相互批評・推敲</li> </ol>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席状況・授業中の課題への取り組み・期末課題により、総合的に評価する。</li> <li>・4 回以上欠席した場合は単位を認めない。</li> </ul>
教材等	テキストは指定せず、プリントを配布する。
オフィスアワー	
備考	欠席した場合は、各自で講義内容や課題の確認をしておくこと。

授業科目名	国語 I
科目番号	5102021
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 金 5
担当教員	石塚 修
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら、大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と、各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	比文 2 班対象
授業形態	講義
目標	1 大学生として求められる日本語の運用能力を身につけます。 2 論述の表現力を身につけます。 3 日本語に関する知識を深めます。
内容	
評価	評価は 3 分の 2 以上の出席をした者に対して、レポート・漢字テスト・授業内態度を総合して行います。
教材等	石塚修ほか『日本語表現&コミュニケーション』(2012 実教出版)1000 円 + 税 1. 高等学校までの作文と大学での論文との違いについて 2. 独創的発想を見つけるきっかけを作るために-自己紹介文の作成- 3. 論述のためのことばについて-和語・漢語・カタカナ語の違いについて 4. 概念規定の必要性について-辞書の必要性について 5. 学術的論述に不可欠な要素について-引用文献と引用の仕方 6. 構築された文章とつづられた文章の違い-論文の構成について 7. テーマに沿って論述する-専門に応じた興味・関心を他者にどう伝えるのか 8. 誰に理解してもらえるように書くか-相互に批評し合う 9. まとめ 10. ふりかえり
オフィスアワー	オフィスアワーにはほぼ在室していますが、会議などで不在のときもあります。念のため事前にメールでお知らせくださると幸いです。
備考	

授業科目名	国語 I
科目番号	5103011
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 火 1
担当教員	本井 牧子
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら、大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と、各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	資源 1 班対象
授業形態	講義
目標	レポートなどの学術的文章を作成するために必要な基礎的技能を学ぶ。読み手を意識し、わかりやすく、筋の通った文章を構築することを目標とする。
内容	<p>下記の項目に沿って、講義と演習を併行して授業を進める。演習では相互批評などを通じて自分の文章を客観的に分析し、文章表現力向上に役立てる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 わかりやすく説明する</li> <li>2 読み手を意識する 誰に対して、何のために書くのか</li> <li>3 事実と意見・自説と他説の区別</li> <li>4 引用と参考文献</li> <li>5 相互批評・推敲</li> </ol>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席状況・授業中の課題への取り組み・期末課題により、総合的に評価する。</li> <li>・4 回以上欠席した場合は単位を認めない。</li> </ul>
教材等	テキストは指定せず、プリントを配布する。
オフィスアワー	・欠席した場合は、各自で講義内容や課題の確認をしておくこと。
備考	

授業科目名	国語 I
科目番号	5103021
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 火 1
担当教員	三田 誠司
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら、大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と、各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	資源 2 班対象
授業形態	講義
目標	日本語の基本的な特性について自分なりの言葉で説明することができる。自分の考えを整った形式で短い文章にまとめることができる。
内容	言語表現に対する感覚を養うために、日本語の表記・文法・意味の 3 分野について、その特徴を考察する。あわせて、明確な文章を書くために注意すべき点について学ぶ。 第 1 回～第 3 回 日本語のかたち (表記をめぐって) 第 4 回～第 6 回 日本語のしくみ (文法をめぐって) 第 7 回～第 10 回 日本語のこころ (意味をめぐって) 実践的な文章力を育成するために、複数回、作文課題を出題する。
評価	最終レポートによって判断する。ただし、欠席や遅刻の回数によって減点する。4 回以上欠席した場合は単位認定をしない。
教材等	プリントを配布する。
オフィスアワー	
備考	



授業科目名	国語 I
科目番号	5103031
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 火 1
担当教員	勝田 光
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら, 大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と, 各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	資源 3 班対象
授業形態	講義
目標	大学で必要となる読むこと・書くことのスキルを学ぶ。
内容	学術的な内容と関わらせて自身の興味・関心、問題意識を 2000 字程度のレポートにまとめることをゴールとして、様々な文章を読んで、話し合ったり文章を書いたりする。その過程を通じて、(1) 質問する、(2) 要約する、(3) 推測する、(4) 引用する、(5) マッピング、(6) 主張・データ・理由づけ、(7) 文同士の関係を考える、といった読み書きのスキルを学び、使えるようになる。
評価	出席状況 (20%)、各回の課題への取り組み (60%)、期末課題の内容 (20%) を総合して評価する。 期末課題が提出されない場合は単位を認定しない。
教材等	各回の授業はこちらで準備するプリント等を通じて行う。
オフィスアワー	OH: 金 4 限 人間系学系棟 B523 h-katuta@human.tsukuba.ac.jp
備考	課題が出される場合があるので、欠席した場合には各自で講義内容や課題の確認をしておくこと。

授業科目名	国語 I
科目番号	5103041
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	秋 AB 火 1
担当教員	勝田 光
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら, 大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と, 各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	資源 4 班対象
授業形態	講義
目標	大学で必要となる読むこと・書くことのスキルを学ぶ。
内容	学術的な内容と関わらせて自身の興味・関心、問題意識を 2000 字程度のレポートにまとめることをゴールとして、様々な文章を読んで、話し合ったり文章を書いたりする。その過程を通じて、(1) 質問する、(2) 要約する、(3) 推測する、(4) 引用する、(5) マッピング、(6) 主張・データ・理由づけ、(7) 文同士の関係を考える、といった読み書きのスキルを学び、使えるようになる。
評価	出席状況 (20%)、各回の課題への取り組み (60%)、期末課題の内容 (20%) を総合して評価する。 期末課題が提出されない場合は単位を認定しない。
教材等	各回の授業はこちらで準備するプリント等を通じて行う。
オフィスアワー	OH: 金 4 限 人間系学系棟 B523 h-katuta@human.tsukuba.ac.jp
備考	課題が出される場合があるので、欠席した場合には各自で講義内容や課題の確認をしておくこと。

授業科目名	国語 I
科目番号	5103051
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	秋 AB 火 1
担当教員	三田 誠司
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら、大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と、各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	資源 5 班対象
授業形態	講義
目標	日本語の基本的な特性について自分なりの言葉で説明することができる。自分の考えを整った形式で短い文章にまとめることができる。
内容	言語表現に対する感覚を養うために、日本語の表記・文法・意味の 3 分野について、その特徴を考察する。あわせて、明確な文章を書くために注意すべき点について学ぶ。 第 1 回～第 3 回 日本語のかたち (表記をめぐって) 第 4 回～第 6 回 日本語のしくみ (文法をめぐって) 第 7 回～第 10 回 日本語のこころ (意味をめぐって) 実践的な文章力を育成するために、複数回、作文課題を出題する。
評価	最終レポートによって判断する。ただし、欠席や遅刻の回数によって減点する。4 回以上欠席した場合は単位認定をしない。
教材等	プリントを配布する。
オフィスアワー	
備考	

授業科目名	国語 I
科目番号	5104011
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 火 3
担当教員	本井 牧子
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら、大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と、各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	医学 1 班対象
授業形態	講義
目標	レポートなどの学術的文章を作成するために必要な基礎的技能を学ぶ。読み手を意識し、わかりやすく、筋の通った文章を構築することを目標とする。
内容	<p>下記の項目に沿って、講義と演習を併行して授業を進める。演習では相互批評などを通じて自分の文章を客観的に分析し、文章表現力向上に役立てる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 わかりやすく説明する</li> <li>2 読み手を意識する 誰に対して、何のために書くのか</li> <li>3 事実と意見・自説と他説の区別</li> <li>4 引用と参考文献</li> <li>5 相互批評・推敲</li> </ol>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席状況・授業中の課題への取り組み・期末課題により、総合的に評価する。</li> <li>・4 回以上欠席した場合は単位を認めない。</li> </ul>
教材等	テキストは指定せず、プリントを配布する。
オフィスアワー	
備考	

授業科目名	国語 I
科目番号	5104021
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 火 3
担当教員	三田 誠司
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら、大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と、各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	医学 2 班対象
授業形態	講義
目標	日本語の基本的な特性について自分なりの言葉で説明することができる。自分の考えを整った形式で短い文章にまとめることができる。
内容	言語表現に対する感覚を養うために、日本語の表記・文法・意味の 3 分野について、その特徴を考察する。あわせて、明確な文章を書くために注意すべき点について学ぶ。 第 1 回～第 3 回 日本語のかたち (表記をめぐって) 第 4 回～第 6 回 日本語のしくみ (文法をめぐって) 第 7 回～第 10 回 日本語のこころ (意味をめぐって) 実践的な文章力を育成するために、複数回、作文課題を出題する。
評価	最終レポートによって判断する。ただし、欠席や遅刻の回数によって減点する。4 回以上欠席した場合は単位認定をしない。
教材等	プリントを配布する。
オフィスアワー	
備考	

授業科目名	国語 I
科目番号	5104031
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 火 3
担当教員	田川 拓海
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら、大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と、各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	医学 3 班対象
授業形態	講義
目標	大学生として必要な言語運用能力を身に付ける。特に話す場面・書く場面で、状況・目的に応じた言語表現を使えるようにする。
内容	<p>目的・状況に応じて様々な形の文書・スピーチがあることを理解し、短いスピーチ・文書の作成を通して言語表現に関する基礎的な知識・技術を身に付ける。【授業計画】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 目的によって異なる文書・スピーチの種類</li> <li>2. スピーチと下書き</li> <li>3. メールの種類と特徴</li> <li>4. レイアウト (1):マップとアウトライン</li> <li>5. レイアウト (2):段落と主題文</li> <li>6. 段落のつながりと文章の構造</li> <li>7. 論文の文体</li> <li>8. タイトルを付ける</li> <li>9. レポートを整える</li> <li>10. コピペレポートはなぜダメか</li> </ol>
評価	出席状況、授業内の活動 (スピーチ・作文)、課題、レポートから総合的に判断する。出席が 3 分の 2 に達しない受講者は評価の対象としない。
教材等	適宜資料を配付する。
オフィスアワー	<p>木:10:10-11:25</p> <p>人文社会学系棟 A613 tagawa.takumi.kp at u.tsukuba.ac.jp</p>
備考	欠席した場合は、資料などで課題や授業内容を確認すること。

授業科目名	国語 I
科目番号	5105011
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 火 4
担当教員	島田 康行
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら、大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と、各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	看護 1 班対象
授業形態	講義
目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本語の機能や役割について実践的に学び、母語を学ぶことの意義を改めて再認識する。</li> <li>・看護を志す学生にふさわしい表現力や伝達力の在り方を考え、その習得を目指す。</li> </ul>
内容	<p>1. 言語運用の具体的な場面を想定し、以下の項目について演習を通じて実践的に学ぶ。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文脈における語の選択 (1~3 回)</li> <li>・的確/適切/効果的な表現 (4~6 回)</li> <li>・伝えるべき内容の精選と構成 (7~9 回)</li> </ul> <p>2. 論理的な文章の書き方について、基本的知識を実践的に学び、必要なスキルの習得を目指す。各回の講義で扱う項目は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・批判的思考とは (2~4 回)</li> <li>・引用、要約、定義 (5~7 回)</li> <li>・段落の設計と文章の構成 (8~10 回)</li> </ul> <p>上記 1.2 を並行して進める。</p> <p>毎回、テーマに関連した課題を設定し、文章表現やプレゼンテーションなどの作業を課す。</p>
評価	出席状況、各回の課題への取り組み方、期末レポートの内容により評価する。 4 回以上欠席した場合は単位を認めない。
教材等	教科書は指定しない。 必要に応じてプリントを配付するほか、随時、参考文献を紹介する。
オフィスアワー	
備考	

授業科目名	国語 I
科目番号	5105021
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 火 4
担当教員	田川 拓海
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら、大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と、各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	看護 2 班対象
授業形態	講義
目標	大学で必要となる書くこと・話すことの技能 (アカデミックリテラシー) の基礎を学ぶ。
内容	論理的な文章やスピーチに必要な以下のような技能について、実際の表現行為を行いながらトレーニングする。グループに分かれて、実際の表現活動を行うことになるので、積極的に参加すること。 (1) アイデア探しの方法 (2) 論理的なアウトライン構成 (3) パラグラフの構造 (4) ラベリング (5) ナンバリング (6) 一文の作り方
評価	出欠、試験によって総合的に評価する。なお、4 回以上欠席したものは単位を認めない。
教材等	各回の授業はこちらで準備するプリント等を通じて行う。
オフィスアワー	
備考	課題が出される場合があるので、欠席した場合には各自で講義内容や課題の確認をしておくこと。



授業科目名	国語 I
科目番号	5106011
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 金 3
担当教員	本井 牧子
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら、大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と、各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	医療対象
授業形態	講義
目標	レポートなどの学術的文章を作成するために必要な基礎的技能を学ぶ。読み手を意識し、わかりやすく、筋の通った文章を構築することを目指す。
内容	<p>下記の項目に沿って、講義と演習を併行して授業を進める。演習では相互批評などを通じて自分の文章を客観的に分析し、文章表現力向上に役立てる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 わかりやすく説明する</li> <li>2 読み手を意識する 誰に対して、何のために書くのか</li> <li>3 事実と意見・自説と他説の区別</li> <li>4 引用と参考文献</li> <li>5 相互批評・推敲</li> </ol>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席状況・授業中の課題への取り組み・期末課題により、総合的に評価する。</li> <li>・4 回以上欠席した場合は単位を認めない。</li> </ul>
教材等	テキストは指定せず、プリントを配布する。
オフィスアワー	
備考	欠席した場合は、各自で講義内容や課題の確認をしておくこと。

授業科目名	国語 I
科目番号	5107011
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 木 3
担当教員	大倉 浩
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら, 大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と, 各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	体育 1 班対象
授業形態	講義
目標	日本語再入門:日本語について知り、使いこなせるように練習をする。
内容	小課題や資料から以下のような身近な問題を取り出し、そこから発展して、言語としての日本語の特性を考える。後半は 3 分スピーチによって各自の表現能力を相互にチェックする。
評価	3 分スピーチを体験する。中間課題と期末試験の内容によって評価をする。 出席が 3 分の 2 に達しない受講者には単位を与えない。
教材等	<p>毎回小課題や資料を配付。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 体の名前:まゆ・ひたい・こめかみ・うなじ・・・</li> <li>2. 日本語の音:さかさことば・ことばあそび</li> <li>3. 日本人の名前:名前の長さの男女差</li> <li>4. 道順:わかりやすく言葉だけで伝える</li> <li>5. 中間課題の相互評価</li> <li>6. 日本語の文字:語種による書き分けの原則</li> <li>7. 語種と語源:「すもう」「野球」「サッカー」</li> <li>8. 日本語の表記:仮名遣い・常用漢字・送り仮名</li> <li>9. 日本語のオノマトペ:おとまねことば・ありさまことば</li> <li>10. まとめ</li> </ol>
オフィスアワー	
備考	中間課題として説明文を書き、相互評価によって互いの表現力を高める。

授業科目名	国語 I
科目番号	5107021
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 木 3
担当教員	田川 拓海
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら、大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と、各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	体育 2 班対象
授業形態	講義
目標	大学生として必要な言語運用能力を身に付ける。特に話す場面・書く場面で、状況・目的に応じた言語表現を使えるようにする。
内容	<p>目的・状況に応じて様々な形の文書・スピーチがあることを理解し、短いスピーチ・文書の作成を通して言語表現に関する基礎的な知識・技術を身に付ける。【授業計画】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 目的によって異なる文書・スピーチの種類</li> <li>2. スピーチと下書き</li> <li>3. メールの種類と特徴</li> <li>4. レイアウト (1):マップとアウトライン</li> <li>5. レイアウト (2):段落と主題文</li> <li>6. 段落のつながりと文章の構造</li> <li>7. 論文の文体</li> <li>8. タイトルを付ける</li> <li>9. レポートを整える</li> <li>10. コピペレポートはなぜダメか</li> </ol>
評価	出席状況、授業内の活動 (スピーチ・作文)、課題、レポートから総合的に判断する。出席が 3 分の 2 に達しない受講者は評価の対象としない。
教材等	適宜資料を配付する。
オフィスアワー	<p>木:10:10-11:25</p> <p>人文社会学系棟 A613 tagawa.takumi.kp at u.tsukuba.ac.jp</p>
備考	欠席した場合は、資料などで課題や授業内容を確認すること。

授業科目名	国語 I
科目番号	5107031
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 木 3
担当教員	那須 昭夫
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら, 大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と, 各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	体育 3 班対象
授業形態	講義
目標	日本語のしくみや特色を理解し, 分かりやすく伝わりやすい文章を書くための基礎的な言語表現技術を身につける。
内容	<p>日本語のセンテンスの諸特性について学びながら, 明快で論理的な表現に求められる要件についての理解を深める。以下のテーマに即して, 例文の検討作業 (演習) を行いながら基礎的理解の定着を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実務目的の文章の性質</li> <li>・引用と剽窃のちがい</li> <li>・センテンスの構成素と情報量</li> <li>・言語情報の多義性と伝わりやすさ</li> <li>・ヨジレ文の特徴</li> <li>・主節と従属節の関係</li> </ul>
評価	各回の課題への取り組み・期末課題の内容を総合して評価する。期末課題が提出されない場合は単位を認定しない。
教材等	プリントおよびワークシートを用いて学習を進める。各自, ノートを必ず準備しておくこと。
オフィスアワー	水:16:30-18:00 (要事前予約) nasu.akio.ge at u.tsukuba.ac.jp
備考	欠席した場合も各回の課題を後日必ず提出すること。

授業科目名	国語 I
科目番号	5107041
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 木 3
担当教員	長田 友紀
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら、大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と、各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	体育 4 班対象
授業形態	講義
目標	大学で必要となる書くこと・話すことの技能 (アカデミックリテラシー) の基礎を学ぶ。
内容	論理的な文章やスピーチに必要な以下のような技能について、実際の表現行為を行いながらトレーニングする。グループに分かれて、実際の表現活動を行うことになるので、積極的に参加すること。 (1) アイデア探しの方法 (2) 論理的なアウトライン構成 (3) パラグラフの構造 (4) ラベリング (5) ナンバリング (6) 一文の作り方
評価	出欠、試験によって総合的に評価する。なお、4 回以上欠席したものは単位を認めない。
教材等	各回の授業はこちらで準備するプリント等を通じて行う。
オフィスアワー	OH:金 4 限 osada.yuki.gm at u.tsukuba.ac.jp
備考	課題が出される場合があるので、欠席した場合には各自で講義内容や課題の確認をしておくこと。

授業科目名	国語 I
科目番号	5107051
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 木 3
担当教員	石塚 修
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら、大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と、各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	体育 5 班対象
授業形態	講義
目標	体育系の大学生としてよりよい言語生活が送れるようにするために、学術的内容の論述に必要な国語力を育成することを目標とする
内容	1 コーチと言葉 1 2 コーチと言葉 2 ほめ言葉と叱る言葉 3 コーチと言葉 3 言葉を抱えさせる 4 論文の発想のために 1 独創性の必要性 5 論文の発想のために 2 イメージを広げる 6 論文の作成のために 1 定義付けについて 7 論文の作成のために 2 検索・調査の必要性 8 論文を書くために 1 伝えるための文章 9 論文を書くために 2 構築する文章と綴る文章 10 論文を書くために 3 相互批評
評価	出席と毎回の課題、および期末レポートにより総合的に評価します。出席が 2/3 に達しない学生は評価の対象としません。
教材等	毎時間ごとに配布するワークシートや補助プリントなど。入学時に配布された CARIO のシートも使用します。 1. 石塚修・島田康行・小針誠, 日本語表現&コミュニケーション 社会を生きるための 21 のワーク 実教出版 1,000+ 税
オフィスアワー	
備考	

授業科目名	国語 I
科目番号	5107061
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 AB 木 3
担当教員	本井 牧子
授業概要	各学群・学類の特色に配慮しながら、大学生・社会人として身につけるべき国語の基礎的知識の習得と、各種国語表現の基礎的な練習を行う。作文等を課す。
備考	体育 6 班対象
授業形態	講義
目標	レポートなどの学術的文章を作成するために必要な基礎的技能を学ぶ。読み手を意識し、わかりやすく、筋の通った文章を構築することを目標とする。
内容	<p>下記の項目に沿って、講義と演習を併行して授業を進める。演習では相互批評などを通じて自分の文章を客観的に分析し、文章表現力向上に役立てる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 わかりやすく説明する</li> <li>2 読み手を意識する 誰に対して、何のために書くのか</li> <li>3 事実と意見・自説と他説の区別</li> <li>4 引用と参考文献</li> <li>5 相互批評・推敲</li> </ol>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席状況・授業中の課題への取り組み・期末課題により、総合的に評価する。</li> <li>・4 回以上欠席した場合は単位を認めない。</li> </ul>
教材等	テキストは指定せず、プリントを配布する。
オフィスアワー	
備考	欠席した場合は、各自で講義内容や課題の確認をしておくこと。

授業科目名	国語 II
科目番号	5201011
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	秋 AB 金 3
担当教員	大倉 浩
授業概要	日本語の多様性について考察するとともに、表記上の問題を整理し、正確でわかりやすい表現を考究する。
備考	人文 1 班対象
授業形態	講義
目標	国語 I に引き続き日本語の言語としての特性を見直していく。スピーチを経験し、よりわかりやすい話し方を会得する。
内容	中間課題と以下のテーマを取り上げる予定。
評価	3 分スピーチを経験すること。中間課題と期末試験の内容により評価する。 出席が 3 分の 2 に達しない受講者には単位を与えない。
教材等	<p>テキスト『にほんご』（福音館書店）を使用。適宜資料を配付。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 日本語の呼称:相手や自分をどう呼ぶか</li> <li>2. 固有名詞の不思議:同姓同名の別人、芸名・ペンネーム</li> <li>3. ことばの「意味」:「犬」の意味、「愛」の意味</li> <li>4. 単語の意味:国語辞典の意味記述</li> <li>5. 中間課題の相互評価</li> <li>6. 文の意味:「空気(場面・文脈)」を読む、誤解と省略</li> <li>7. 日本語の方言:方言・標準語・共通語</li> <li>8. 新しい方言:チャリンコ・ケッタ、ラーフル</li> <li>9. 自己表現のツールとしての日本語</li> <li>10. まとめ</li> </ol>
オフィスアワー	
備考	中間課題の文章を書き、相互評価を行う。



授業科目名	国語 II
科目番号	5201021
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	秋 AB 金 3
担当教員	初谷 和行
授業概要	将来の社会生活において要請されるさまざまなコミュニケーション能力を養う。国語 I を踏まえたうえで、多様な話すこと・書くことの技能を向上させる。
備考	人文 2 班対象
授業形態	講義
目標	大学で必要となる書くこと・話すことの技能 (アカデミックリテラシー) を活用できるようにする。
内容	論理的な文章やスピーチに必要な以下のような技能について、実際の表現行為を行いながらトレーニングする。 (1) アイディア探しの方法 (上級編) (2) 文献検索技法 (3) ネット情報の扱い方 (4) 情報整理の仕方 (5) 引用・要約・出典明示 (6) 誤りやすい論理展開の仕方
評価	出欠、試験によって総合的に評価する。なお、4 回以上欠席したものは単位を認めない。
教材等	各回の授業はこちらで準備するプリント等を通じて行う。
オフィスアワー	
備考	課題が出される場合があるので、欠席した場合には各自で講義内容や課題の確認をしておくこと。

授業科目名	国語 II
科目番号	5201031
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	秋 AB 金 3
担当教員	那須 昭夫
授業概要	実務文書の構成法について考える。アウトラインの形成・パラグラフの構成に焦点を当て、解説文書・企画文書等を手順に従って作成してゆく。
備考	人文 3 班対象
授業形態	講義
目標	文章の構成法について理解を深め、読み手に対して書き手の意図を明確に伝えるための言語表現技術を身につける。
内容	<p>実務目的の文章における説明の手法ならびに構成法について学び、小規模の説明文作成課題に取り組みながら、文章構成に関する基礎的技能の修得を目指したトレーニングを行う。以下のトピックを中心に扱う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・説明と原則と秩序</li> <li>・論拠を伴った主張</li> <li>・パラグラフの構造</li> <li>・主題提示と説明の展開</li> <li>・アウトラインの構成</li> <li>・自説と他説の区別</li> </ul>
評価	出席状況・各回の課題への取り組み・期末課題の内容を総合して評価する。期末課題が提出されない場合は単位を認定しない。
教材等	プリントおよびワークシートを用いて学習を進める。各自、ノートを必ず準備しておくこと。
オフィスアワー	
備考	欠席した場合も各回の課題を後日必ず提出すること。

授業科目名	国語 II
科目番号	5201041
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	秋 AB 金 3
担当教員	田川 拓海
授業概要	国語 I の発展として、表現力の向上を目指す。日本語力育成を目指した語彙の学習、文章の仕組みの分析、手紙の構成、時事問題をテーマとする意見文の作成などを行う。作文を課す。
備考	人文 4 班対象
授業形態	講義
目標	目的に応じて必要な情報や資料を見つけ、それをもとに問題を設定し、自分自身の考えを加えて論じる/表現するための技術や知識を身につける。
内容	<p>現代において何かを探すためにどのような手段が使えるのかを理解し、集めたモノや情報を整理する方法について学ぶ。また、それらを加工し自分の表現活動に取り込む技術を身に付ける。【授業計画】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 引用の技術</li> <li>2. 研究と議論</li> <li>3. モノ (本や資料) や情報 (意見や議論や基礎知識) を探す</li> <li>4. 論じる (1):事実と仮説</li> <li>5. 論じる (2):一般化と反例</li> <li>6. 論じる (3):異論と批判</li> <li>7. 論じる (4):長い文章を批判する</li> <li>8. 接続詞のタイプと使い方</li> <li>9. テーマ・問題設定の方法</li> <li>10. 専門家としての/専門家とのコミュニケーション</li> </ol>
評価	出席状況、授業内の活動 (スピーチ・作文)、課題、レポートから総合的に判断する。出席が 3 分の 2 に達しない受講者は評価の対象としない。
教材等	適宜資料を配付する。
オフィスアワー	<p>木:10:10-11:25</p> <p>人文社会学系棟 A613 tagawa.takumi.kp at u.tsukuba.ac.jp</p>
備考	欠席した場合は、資料などで課題や授業内容を確認すること。情報コミュニケーション技術に関する話題も取り上げることがある。

授業科目名	国語 II
科目番号	5202011
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	秋 AB 金 5
担当教員	本井 牧子
授業概要	国語 I の応用・発展として、日本語の特徴について学んだ上で、さまざまな場面に適応した文章を作成する訓練を行う。作文等の課題を課す。
備考	比文 1 班対象
授業形態	講義
目標	日頃なにげなく使っている日本語という「ことば」を、あらためてみつめなおした上で、その適切な運用について考える。
内容	<p>下記の項目に沿って、講義と演習を併行して授業を進める。ことばに対しての問題意識をもつとともに、さまざまな場面にふさわしいことばづかいを身につける。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 日本語の文字・表記・文体</li> <li>2 日本語の特徴 人称を例に</li> <li>3 敬語の基礎 機能による分類</li> <li>4 敬語の諸問題</li> <li>5 手紙 あえて手紙を書くということ</li> <li>6 現代日本語の諸問題 気になる日本語・問題となっている日本語</li> </ol>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席状況・授業中の課題への取り組み・期末課題により、総合的に評価する。</li> <li>・4 回以上欠席した場合は単位を認めない。</li> </ul>
教材等	テキストは指定せず、プリントを配布する。
オフィスアワー	
備考	欠席した場合は、各自で講義内容や課題の確認をしておくこと。

授業科目名	国語 II
科目番号	5202021
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	秋 AB 金 5
担当教員	石塚 修
授業概要	自己の表現力をより豊かなものとするための方法を学ぶ。また、国語に関する現在の課題にも注目し、文化的背景とも関連づけながら考察してゆく。作文および小課題を課す。
備考	比文 2 班対象
授業形態	講義
目標	1 社会人として円滑に生活していけるような日本語運用能力の基礎を身につけます。 2 他人とのコミュニケーションの基本となる日本語運用能力を身につけます。 3 社会人として求められる日本語に関する知識を身につけます。
内容	
評価	評価は 3 分の 2 以上の出席をした者に対して、レポート・漢字テスト・授業内態度を総合して行います。
教材等	石塚修ほか『日本語&コミュニケーション』(2012 実教出版)1000 円 + 税 1. あいさつできてますか-コミュニケーションの基本 2. 敬語ってむずかしいかな-敬語の基本 3. 正しい敬語ってあるのかな-場に応じた敬語 4. 手紙ひとつ満足に書けないで社会で通用するのか-手紙の基本 5. 社会人が自分で書かなくてはならない手紙とは-自筆の手紙の大切さ 6. 手紙の演習 その 1 ケーススタディ 7. 手紙の演習 その 2 ケーススタディ 8. 演習のまとめ 9. 社会人として求められる国語力のありかたとは-言語能力を見直す 10. ふりかえり
オフィスアワー	
備考	

授業科目名	国語 II
科目番号	5207011
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	秋 AB 木 3
担当教員	大倉 浩
授業概要	日本語の多様性について考察するとともに、表記上の問題を整理し、正確でわかりやすい表現を考究する。
備考	体育 1 班対象
授業形態	講義
目標	「型」を意識して伝わる日本語をみがく。
内容	国語 I に引き続き、以下のような問題を取りあげ日本語の特性を考える。中間課題の相互評価も行う。
評価	スピーチを経験する。中間課題と期末試験の内容によって評価する。 出席が 3 分の 2 に達しない受講者には単位を与えない
教材等	<p>毎回小課題や資料を配付。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 日本語の代名詞:あなたとわたし、おれとおまえ</li> <li>2. 日本語の呼称:目上か目下か</li> <li>3. 固有名詞と普通名詞:自分の名前の由来は?</li> <li>4. 話し言葉の敬語:目上でヨソの人と話す</li> <li>5. 中間課題の相互評価</li> <li>6. 書き言葉の敬語:感謝する手紙、謝る手紙</li> <li>7. 日本語の方言:故郷の言葉</li> <li>8. 新しい方言:仲間ことばと流行語</li> <li>9. 文の意味:「空気 (場面・文脈)」を読む、誤解と省略</li> <li>10. まとめ</li> </ol>
オフィスアワー	
備考	中間課題として、まとめた文章を書き上げて提出すること。

授業科目名	国語 II
科目番号	5207021
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	秋 AB 木 3
担当教員	田川 拓海
授業概要	国語 I の発展として、表現力の向上を目指す。日本語力育成を目指した語彙の学習、文章の仕組みの分析、手紙の構成、時事問題をテーマとする意見文の作成などを行う。作文を課す。
備考	体育 2 班対象
授業形態	講義
目標	目的に応じて必要な情報や資料を見つけ、それをもとに問題を設定し、自分自身の考えを加えて論じる/表現するための技術や知識を身につける。
内容	<p>現代において何かを探すためにどのような手段が使えるのかを理解し、集めたモノや情報を整理する方法について学ぶ。また、それらを加工し自分の表現活動に取り込む技術を身に付ける。【授業計画】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 引用の技術</li> <li>2. 研究と議論</li> <li>3. モノ (本や資料) や情報 (意見や議論や基礎知識) を探す</li> <li>4. 論じる (1):事実と仮説</li> <li>5. 論じる (2):一般化と反例</li> <li>6. 論じる (3):異論と批判</li> <li>7. 論じる (4):長い文章を批判する</li> <li>8. 接続詞のタイプと使い方</li> <li>9. テーマ・問題設定の方法</li> <li>10. 専門家としての/専門家とのコミュニケーション</li> </ol>
評価	出席状況、授業内の活動 (スピーチ・作文)、課題、レポートから総合的に判断する。出席が 3 分の 2 に達しない受講者は評価の対象としない。
教材等	適宜資料を配付する。
オフィスアワー	<p>木:10:10-11:25</p> <p>人文社会学系棟 A613 tagawa.takumi.kp at u.tsukuba.ac.jp</p>
備考	欠席した場合は、資料などで課題や授業内容を確認すること。情報コミュニケーション技術に関する話題も取り上げることがある。

授業科目名	国語 II
科目番号	5207031
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	秋 AB 木 3
担当教員	那須 昭夫
授業概要	実務文書の構成法について考える。アウトラインの形成・パラグラフの構成に焦点を当て、解説文書・企画文書等を手順に従って作成してゆく。
備考	体育 3 班対象
授業形態	講義
目標	文章の構成法について理解を深め、読み手に対して書き手の意図を明確に伝えるための言語表現技術を身につける。
内容	<p>実務目的の文章における説明の手法ならびに構成法について学び、小規模の説明文作成課題に取り組みながら、文章構成に関する基礎的技能の修得を目指したトレーニングを行う。以下のトピックを中心に扱う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・説明と原則と秩序</li> <li>・論拠を伴った主張</li> <li>・パラグラフの構造</li> <li>・主題提示と説明の展開</li> <li>・アウトラインの構成</li> <li>・自説と他説の区別</li> </ul>
評価	出席状況・各回の課題への取り組み・期末課題の内容を総合して評価する。期末課題が提出されない場合は単位を認定しない。
教材等	プリントおよびワークシートを用いて学習を進める。各自、ノートを必ず準備しておくこと。
オフィスアワー	
備考	欠席した場合も各回の課題を後日必ず提出すること。



授業科目名	国語 II
科目番号	5207041
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	秋 AB 木 3
担当教員	長田 友紀
授業概要	将来の社会生活において要請されるさまざまなコミュニケーション能力を養う。国語 I を踏まえたうえで、多様な話すこと・書くことの技能を向上させる。
備考	体育 4 班対象
授業形態	講義
目標	大学で必要となる書くこと・話すことの技能 (アカデミックリテラシー) を活用できるようにする。 最終的には、一定のテーマに基づくレポートを作成する。
内容	論理的な文章やスピーチに必要な以下のような技能について、実際の表現行為を行いながらトレーニングする。 (1) アイディア探しの方法 (上級編) (2) 文献検索技法 (3) ネット情報の扱い方 (4) 情報整理の仕方 (5) 引用・要約・出典明示 (6) 誤りやすい論理展開の仕方
評価	出欠、レポートによって総合的に評価する。なお、4 回以上欠席したものは単位を認めない。
教材等	各回の授業はこちらで準備するプリント等を通じて行う。
オフィスアワー	OH:金 4 限 osada.yuki.gm at u.tsukuba.ac.jp
備考	課題が出される場合があるので、欠席した場合には各自で講義内容や課題の確認をしておくこと。

授業科目名	国語 II
科目番号	5207051
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	秋 AB 木 3
担当教員	石塚 修
授業概要	国語 I の応用・発展として, 日本語の特徴について学んだ上で, さまざまな場面に適応した文章を作成する訓練を行う。作文等の課題を課す。
備考	体育 5 班対象
授業形態	講義
目標	就職活動などにも求められる社会人としての国語力を中心に育成することを目標とする。
内容	1 敬語の基礎 1 待遇表現について 2 敬語の基礎 2 敬語の誤用 3 手紙文の基礎 1 手紙の効用について 4 手紙文の実際 1 依頼の手紙 5 手紙文の実際 2 依頼の手紙 6 手紙文の実際 3 おわびの手紙 7 手紙文の実際 4 おわびの手紙 8 社会人として必要な「読む」力 2 マスコミのありかた 9 社会人として必要な「読む」力 1 世論について 10 まとめ
評価	出席と毎回の課題、および期末レポートにより総合的に評価します。出席が 2/3 に達しない学生は評価の対象としません。
教材等	毎時間ごとに配布するワークシートや補助プリントなど。入学時に配布された CARIO のシートも使用します 1. 石塚修・島田康行・小針誠, 日本語表現&コミュニケーション 社会を生きるための 21 のワーク 実教出版 1,000+ 税
オフィスアワー	
備考	

授業科目名	国語 II
科目番号	5207061
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	秋 AB 木 3
担当教員	本井 牧子
授業概要	国語 I の発展・応用として、日本語の特徴について学んだ上で、様々な場面に適応した文章を作成する訓練を行う。作文等を課す。
備考	体育 6 班対象
授業形態	講義
目標	普段なにげなく使っている日本語をみつめなおし、その使い方を考える。
内容	<p>下記の項目に沿って、講義と演習とを併行して授業を進める。</p> <p>1 日本語という「ことば」について考える</p> <p>2 人間関係とことば 敬語の基本</p> <p>3 手紙 あえて手紙を書くということ</p> <p>4 スポーツとことば</p>
評価	<p>・出席状況・授業中の課題への取り組み・期末課題により、総合的に評価する。</p> <p>・4 回以上欠席した場合は単位を認めない。</p>
教材等	テキストは指定せず、プリントを配布する。
オフィスアワー	
備考	欠席した場合は、各自で講義内容や課題の確認をしておくこと。

授業科目名	国語 III
科目番号	5301011
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 C 秋 C 金 3
担当教員	大倉 浩
授業概要	論文検索・図書館の利用・引用の方法等、ブックレビューを作成する上で必要な基礎的知識を学ぶ。そのうえで各自のテーマに沿った文献リストを作成し、グループ内で相互に検討を進めて、ブックレビューを提出する。
備考	人文 1 班対象
授業形態	講義
目標	学術的文献の扱いに習熟するとともに、ブックレビューのレポートを作成することで、文献精査（先行研究の批判的検討）にかかわる言語表現技能を身に付ける。
内容	各自の関心に応じて学術論考を検索・収集・精読し、その梗概・要点ならびに論考どうしの関係や論の異同について、ブックレビューのレポートにまとめる春学期は、ブックレビューを作成するうえで必要とされる基礎的な知識および、学術論考における先行研究精査の意義などについて学ぶ。秋学期には、ブックレビューの作成に向けた下記の実践的グループ活動を行い、レポートの完成をめざす。
評価	出席、授業への取り組み、および最終レポートを総合的に評価する。出席が 3 分の 2 に達しない者や最終レポートを提出しなかった者は単位を認めない。
教材等	参考図書: 佐渡島沙織・吉野亜矢子『これから研究を書くひとのためのガイドブック』ひつじ書房 1. 図書館での文献検索および書誌情報のリスト化 1 2. 文献検索続き 3. 先行研究の示し方 4. 文献リストの相互検討（グループワーク） 5. 草稿の執筆および中間発表（グループワーク）1 6. 草稿の執筆および中間発表（グループワーク）2 7. 文献の補充調査ならびに草稿の改善 8. 草稿の相互評価 9. 完成版の作成 10. 提出
オフィスアワー	
備考	

授業科目名	国語 III
科目番号	5301021
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 C 秋 C 金 3
担当教員	初谷 和行
授業概要	論文検索・図書館の利用・引用の方法等、ブックレビューを作成する上で必要な基礎的知識を学ぶ。そのうえで各自のテーマに沿った文献リストを作成し、グループ内で相互に検討を進めて、ブックレビューを提出する。
備考	人文 2 班対象
授業形態	講義
目標	学術的文献の扱いに習熟するとともに、ブックレビューのレポートを作成することで、文献精査（先行研究の批判的検討）にかかわる言語表現技能を身に付ける。
内容	<p>各自の関心に応じて学術論考を検索・収集・精読し、その梗概・要点ならびに論考どうしの関係や論の異同について、ブックレビューのレポートにまとめる。</p> <p>春学期は、ブックレビューを作成するうえで必要とされる基礎的な知識および、学術論考における先行研究精査の意義などについて学ぶ。秋学期には、ブックレビューの作成に向けた下記の実践的活動を行い、レポートの完成をめざす。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館での文献検索および書誌情報のリスト化</li> <li>・文献リストの相互検討（グループワーク）</li> <li>・草稿の執筆および中間発表（グループワーク）</li> <li>・文献の補充調査ならびに草稿の改善</li> </ul>
評価	出席、授業への取り組み、および最終レポートを総合的に評価する。出席が 3 分の 2 に達しない者や最終レポートを提出しなかった者は単位を認めない。
教材等	<p>参考図書:</p> <p>佐渡島沙織・吉野亜矢子『これから研究を書くひとのためのガイドブック』ひつじ書房</p>
オフィスアワー	
備考	

授業科目名	国語 III
科目番号	5301031
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 C 秋 C 金 3
担当教員	那須 昭夫
授業概要	論文検索・図書館の利用・引用の方法等、ブックレビューを作成する上で必要な基礎的知識を学ぶ。そのうえで各自のテーマに沿った文献リストを作成し、グループ内で相互に検討を進めて、ブックレビューを提出する。
備考	人文 3 班対象
授業形態	講義
目標	学術的文献の扱いに習熟するとともに、ブックレビューのレポートを作成することで、文献精査（先行研究の批判的検討）にかかわる言語表現技能を身に付ける。
内容	<p>各自の関心に応じて学術論考を検索・収集・精読し、その梗概・要点ならびに論考どうしの関係や論の異同について、ブックレビューのレポートにまとめる。春学期は、ブックレビューを作成するうえで必要とされる基礎的な知識および、学術論考における先行研究精査の意義などについて学ぶ。秋学期には、ブックレビューの作成に向けた下記の実践的活動を行い、レポートの完成をめざす。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館での文献検索および書誌情報のリスト化</li> <li>・文献リストの相互検討（グループワーク）</li> <li>・草稿の執筆および中間発表（グループワーク）</li> <li>・文献の補充調査ならびに草稿の改善</li> </ul>
評価	出席、授業への取り組み、および最終レポートを総合的に評価する。出席が 3 分の 2 に達しない者や最終レポートを提出しなかった者は単位を認めない。
教材等	<p>参考図書:</p> <p>1. 佐渡島沙織・吉野亜矢子『これから研究を書くひとのためのガイドブック』ひつじ書房</p>
オフィスアワー	
備考	

授業科目名	国語 III
科目番号	5301041
単位数	1.0 単位
標準履修年次	1 年次
時間割	春 C 秋 C 金 3
担当教員	田川 拓海
授業概要	論文検索・図書館の利用・引用の方法等、ブックレビューを作成する上で必要な基礎的知識を学ぶ。そのうえで各自のテーマに沿った文献リストを作成し、グループ内で相互に検討を進めて、ブックレビューを提出する。
備考	人文 4 班対象
授業形態	講義
目標	学術的文献の扱いに習熟するとともに、ブックレビューのレポートを作成することで、文献精査（先行研究の批判的検討）にかかわる言語表現技能を身に付ける。
内容	<p>各自の関心に応じて学術論考を検索・収集・精読し、その梗概・要点ならびに論考どうしの関係や論の異同について、ブックレビューのレポートにまとめる。春学期は、ブックレビューを作成するうえで必要とされる基礎的な知識および、学術論考における先行研究精査の意義などについて学ぶ。秋学期には、ブックレビューの作成に向けた下記の実践的活動を行い、レポートの完成をめざす。【授業計画】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 研究のプロセスと先行研究の位置付け</li> <li>2. 文献検索の方法</li> <li>3. 図書館講習（文献検索実習）</li> <li>4. テーマ設定と文献リスト作成</li> <li>5. 文献リスト提出</li> <li>6. テーマと文献リストの検討</li> <li>7. ブックレビュー草稿の相互チェック</li> <li>8. ブックレビュー中間発表</li> <li>9. ブックレビューの校正と推敲</li> <li>10. ブックレビュー提出</li> </ol>
評価	出席、授業への取り組み、および最終レポートを総合的に評価する。出席が 3 分の 2 に達しない者や最終レポートを提出しなかった者は単位を認めない。
教材等	1. 佐渡島沙織・吉野亜矢子『これから研究を書くひとのためのガイドブック』ひつじ書房
オフィスアワー	<p>木:10:10-11:25</p> <p>人文社会学系棟 A613 tagawa.takumi.kp at u.tsukuba.ac.jp</p>
備考	欠席した場合は、資料などで課題や授業内容を確認すること。