

年 度	2019 年度(平成 31 年度/令和元年度)		
科 目	日本語実践 I ※全 3 単位のうち 1.5 単位のシラバス(石田 担当分)【演習形式】		
担 当	石田 純子	使用教室	3 3
実 務 経 験	<p>進洋株式会社(現・プリントパック) 企画 IT 課にて、 DTP 及び Web ページのデザイン 及び 制作を担当。 退職後、フリーランスとして独立。ビーンズスタジオ制作室を立ち上げ、 グラフィックデザイン全般を手掛ける(パンフレット(冊子)、リーフレット(チラシ)、 ポスター、機関誌、ポストカード、名刺、スタンプカード、診察券、チケット など)。</p>		
種 別	<input type="checkbox"/> 前期 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 後期 ・ <input type="checkbox"/> 通年		
到 達 目 標	<p>ビジネスの現場にふさわしい日本語 及び 社会人の教養として身につけておきたい文献に触れる。</p>		
資 格 実 施 月	希望者のみ (漢字検定 6 月、10 月、2 月)		
評 価 方 法	定期考査(中間・期末)の成績 70%と平常点(レポート提出、出席状況 等)30%の合計		
教 科 書 等	<p>個人で用意(漢字検定 学習書 と 過去問題集 ※受験希望級数に応じる) (経営・ビジネス・自己啓発本からおススメの一冊)</p>		
指 導 内 容	<p><u>指導計画(後期)</u></p> <p>後期 1 週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 漢字実力チェック(目標とする漢字検定の受験級数を設定) ・ 音読みと訓読み ・ 熟語の成り立ち(湯桶読みと重箱読み、熟字訓と義訓) ・ 押さえておきたい、日本地図 47 都道府県と県庁所在地(漢字を含む) <p>後期 2～3 週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本の挨拶言葉 ・ ホウレンソウ(報告・連絡・相談) ・ オヒタシ(怒らない、否定しない、(困りごとがあれば)助ける、指示する) ・ 報告書の作成(業務日報、クレーム報告書) <p>後期 4 週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 敬語、謙譲語、尊敬語 (座学とロールプレイング) <p>後期 5～6 週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ビジネスパーソンとして身につけておきたい新聞の読み方 新聞要約プレゼンテーション(レジメの作成と発表) 		

後期 7～8 週

- ・ビジネスパーソンの気になるジャンル、経営・ビジネス・自己啓発本を知る
- ・ビブリオバトル(経営・ビジネス・自己啓発本からおススメの一冊を紹介、あらましも発表する。準備として資料作りの時間も含む)

後期 9～10 週

- ・日本の歳時記、二十四節気と七十二侯、季語
- ・挨拶状、年賀状の作成(ハガキの書き方の指導を含む)
- ・お礼状(便箋、封筒への書き方の指導を含む)

後期 11 週

- ・新元号 令和 と「万葉集」

後期 12 週

- ・日本最古の歴史書「古事記」
- ・日本最古の正史「日本書紀」

後期 13～14 週

- ・百人一首(座学とカルタ会)
- ・慣用句とことわざ(座学と犬棒カルタ)

後期 15 週

- ・ビジネスパーソンの心に響く「論語(孔子の言動(編纂は弟子ら))」
- ・こぼればなし 五経と四書

後期 16 週

- ・ビジネスパーソンが学びたい「学問のすゝめ(福沢諭吉)」
- ・こぼればなし 日本近代文学

後期 17 週

- ・人生のものさし「ニーチェの格言」
- ・こぼればなし 海外文学

後期 18～19 週

- ・落語を楽しもう
- ・こぼればなし 日本の古典芸能
- ・伝統芸能の鑑賞(繁昌亭 朝席 または 昼席)