

Course number		U-LAS29 20020 SJ48					
Course title (and course title in English)		日本語上級（論文・レポート作成） Advanced Japanese (Academic Writing)		Instructor's name, job title, and department of affiliation		Part-time Lecturer,SHIMOHASHI MIWA	
Group	Languages		Field(Classification)				
Language of instruction	Japanese		Old group	Group C		Number of credits	2
Number of weekly time blocks	1	Class style	Seminar (Foreign language) (Face-to-face course)		Year/semesters	2025・First semester	
Days and periods	Mon.2		Target year	All students		Eligible students	International students
[Overview and purpose of the course]							
<p>本講義は、学術的な論文・レポートを執筆するために必要な能力を身につけることを目的とする。導入、問題提起、論拠提示、結論提示、展望提示などといった学術論文の各部分で用いられる日本語表現の使い方を学ぶ。また、一つのテーマについてアウトライン作成から序論、本論、結びまでの実践練習を行う。その際、推敲を行うことを重視し、読み手を意識した説得力のある文章を書く力を習得する。</p> <p>The purpose of this class is for students to acquire advanced Japanese language skills necessary for writing academic papers. Students will learn expressions used in each section of an academic paper, beginning with the introduction, outlining the research problem, supporting arguments with data, stating conclusions, and describing outlooks for future research. Students will receive practical lessons at every stage of the writing process, including creating an outline, introduction, main body, and conclusion. In addition, students will be asked to proofread their writing, and through this exercise they will acquire the skills necessary to write convincing papers.</p>							
[Course objectives]							
<ul style="list-style-type: none"> ・専門の学習・研究に役立つ日本語応用力を向上させ、大学の講義等が理解できるようになる。 ・学術的な文章の読み書きができるようになる。 ・文法的な誤りを少なくし、学術的な文章にふさわしいことばの使い方ができるようになる。 ・ To be able to apply the Japanese skills you have acquired to your studies in your own major or field of research, in addition to that, to be able to comprehend university lectures. ・ To be able to read and write academic text. ・ To be able to write with few grammatical errors, and you will be able to use suitable phrases and words according to academic writing. 							
[Course schedule and contents)]							
<p>各回の計画は以下の通りである。</p> <p>第1回 ガイダンス</p> <p>第2回 論文・レポート作成の基礎（1）学術的文章の特徴/レポートのアウトライン</p> <p>第3回 論文・レポート作成の基礎（2）学術的文章の特徴/レポートのアウトライン</p> <p>第4～6回</p> <p>課題1：序論</p> <p>モデルを使った練習、準備、執筆、推敲</p>							
<div style="text-align: right;">Continue to 日本語上級（論文・レポート作成）(2)</div>							

日本語上級（論文・レポート作成）(2)

第 7 ～ 10 回

課題 2：本論

モデルを使った練習、準備、執筆、推敲

第 11 ～ 13 回

課題 3：結び

モデルを使った練習、準備、執筆、推敲

第 14 回 資料編の作成・要旨の作成

第 15 回 フィードバック

The course schedule is as follows.

Week 1 Orientation

Week 2 Basics of academic writing (1), Characteristics of an academic paper/Create a report outline

Week 3 Basics of academic writing (2), Characteristics of an academic paper/Create a report outline

Weeks 4-6

Task 1: Introduction

Model practice, preparation, writing, proofreading

Weeks 7-10

Task 2: Main part of the thesis

Model practice, preparation, writing, proofreading

Weeks 11-13

Task 3: Conclusion

Model practice, preparation, writing, proofreading

Week 14 Preparing an appendix, Writing abstracts

Week 15 Feedback

[Course requirements]

「全学共通科目履修の手引き」を参照。

Refer to the Handbook of Liberal Arts and Sciences Courses.

[Evaluation methods and policy]

- ・「参加態度」30%、と「課題(400字～1200字の文章を三回)など」70%で評価する。
- ・成績評価基準の更なる詳細については、授業中に指示する。
- ・5回以上の欠席者は評価の対象としない。

・ The student 's final grade will be based on 1) in-class participation (30%), and 2) three writing assignments (400-1200 characters each) (70%).

・ Details of the grading method and evaluation criteria will be provided in class.

・ Students who are absent from 5 or more class sessions will not be evaluated.

[Textbooks]

浜田麻里 『大学生と留学生のための論文ワークブック』（くろしお出版）ISBN:4874241271

[Study outside of class (preparation and review)]

自分が決めたテーマに沿ってレポートを作成していきます。

- ・原稿の作成などの課題を進めることが求められます。
- ・そのために、文献を集めたり、読んだりすることも必要です。

Students will prepare a report on a topic of their choosing.

・ Students will be required to prepare their papers in stages as homework.

・ Students will also be required to collect and read references.

Continue to 日本語上級（論文・レポート作成）(3)

日本語上級（論文・レポート作成）(3)

[Other information (office hours, etc.)]