

[基本教育科目/表現力の養成]

科目名	ナンバリング	区分 (必修・選択)	単位数	履修年次	開講学期等
はじめての韓国語会話	NLA22_002	選択	1	2	後期
担当教員	研究室	電子メール ID	オフィスアワー		
成 昌燮	教員控室	syosyo_sei	授業終了後		
授業の目的・概要	隣国である韓国の文字を覚えるとともに、この言語の構造をさらに理解する。週1コマで、レベルアップできるように新しい表現を徐々に加え、充実したコミュニケーションができるようするのを目的とする。 スキャンした教科書内容をPower Pointを使って行う。授業中随時指名して発音を確認する。				
学習上の助言	基本母音・子音・合成母音・パッチムを正確に発音し書けるようにする。日常生活会話、旅行会話、病院での会話文などに日本語の読み方ルビが付いているが、正しい読み方と表記を修正しながら行うので、積極的参加が必要である。				
教科書	基本がわかる はじめての韓国語会話 著：石田美智代 出版社：成美堂出版(2018)				
参考書	トライ韓国語1 著：朴校熙・黄善英・崔昌玉・木村春葉 出版社：白帝社(2020)				
学生が達成すべき行動目標			関連卒業認定・学位授与方針		
①	言語の構造を理解し、文字を覚える。		HSU(2)		
②	日常会話ができるように、簡単な会話文を書けるようにする。		HSU(2)		
授 業 計 画					
回	学習内容等	授業方法	学習課題・学習時間 (時間)		
1	ハングルの仕組み、母音、子音、パッチムなどを復習する。	講義 演習	スキャンした教科書の内容などをPowerPoint の説明で確認する。	0.5	
2	発音の変化(有声音化、濃音化、連音化、弱音化、激音化、鼻音化、流音化)、文法の概要について学ぶ。基本をまとめる。	講義 演習	スキャンした教科書の内容などをPowerPoint の説明で確認する。	0.5	
3	日常の挨拶、初対面の挨拶、自己紹介、別れの挨拶について学ぶ。	講義 演習	スキャンした教科書の内容などをPowerPoint の説明で確認する。	0.5	
4	ものを探る、人のことを探る、ときを探る(とき、歴/季節、固有数字、漢数字)、場所/位置を探る、理由を探るなどについて学ぶ。	講義 演習	スキャンした教科書の内容などをPowerPoint の説明で確認する。	0.5	
5	朝起きて出かけるまで、家事、帰宅してから寝るまでの挨拶について学ぶ。	講義 演習	スキャンした教科書の内容などをPowerPoint の説明で確認する。	0.5	
6	授業の合間に、授業中に、オフィスで、取引先での挨拶について学ぶ。	講義 演習	スキャンした教科書の内容などをPowerPoint の説明で確認する。	0.5	
7	アフターファイブ(ビジネス①、ビジネス②)、役職名、コンピュータ)、カフェで、散歩をするなどの挨拶について学ぶ。	講義 演習	スキャンした教科書の内容などをPowerPoint の説明で確認する。	0.5	
8	空港で、バス/タクシーに乗る、電車/地下鉄に乗る、予約/チェックイン、フロント/部屋で、チェックアウトの挨拶について学ぶ。	講義 演習	スキャンした教科書の内容などをPowerPoint の説明で確認する。	0.5	
9	レストランを決める、注文する、食事の席で、食事を終えて、コラムについて学ぶ。	講義 演習	スキャンした教科書の内容などをPowerPoint の説明で確認する。	0.5	
10	店を探す、商品を探す・試す、おみやげを選ぶ、購入する会話について学ぶ。	講義 演習	スキャンした教科書の内容などをPowerPoint の説明で確認する。	0.5	
11	観光案内所で、エンターテイメント、エステ/サウナでの会話について学ぶ。	講義 演習	スキャンした教科書の内容などをPowerPoint の説明で確認する。	0.5	
12	盗難/紛失、事故、健康(病院で)、身体部位、病気、コラムについて学ぶ。	講義 演習	スキャンした教科書の内容などをPowerPoint の説明で確認する。	0.5	
13	うれしい/楽しい、腹立たしい、悲しい、励ますときの表現について学ぶ。	講義 演習	スキャンした教科書の内容などをPowerPoint の説明で確認する。	0.5	
14	お礼とお詫び、賛成と反対、了解すると断る、微妙なニュアンスについて学ぶ。	講義 演習	スキャンした教科書の内容などをPowerPoint の説明で確認する。	0.5	
15	手紙/メールの書き方について学ぶ。定期試験の練習問題資料を配り解説する。	講義 演習	スキャンした教科書の内容などをPowerPoint の説明で確認する。	8	
試	定期試験				

[基本教育科目/表現力の養成]

		達成度評価						
総合評価割合 (%)		試験	レポート	成果発表	ポートフォリオ	その他	合計	
		80	0	0	0	20	100	
総合力指標	知識・技術力	80	0	0	0	0	80	
	思考・推論・創造する力	0	0	0	0	0	0	
	協調性・リーダーシップ	0	0	0	0	0	0	
	発表・表現伝達する力	0	0	0	0	0	0	
	コミュニケーション力	0	0	0	0	10	10	
	取組みの姿勢・意欲	0	0	0	0	10	10	
	問題を発見・解決する力	0	0	0	0	0	0	
評価のポイント							フィードバックの方法	
評価方法	行動目標	評価の実施方法と注意点						
試験	①	✓	定期試験(筆記試験)の結果を 80%に評価する。					試験練習問題プリントを配布し、説明する。
	②	✓						
レポート	①							
	②							
成果発表	①							
	②							
ポートフォリオ	①							
	②							
その他	①	✓	授業中に学生を指名して発音を確認する。積極的な発言と出席が求められる。					授業中に発音を訂正する。
	②	✓						
備 考								
<p>教員の実務経験：大学入試センター教科科目第一委員会委員を務めた経験がある。</p> <p>実践的授業の内容：必要な語彙や文法を学び、日常挨拶文を学習する。</p> <p>語学分野で、発音練習・書き練習が多い科目である。感染防止対策（マスク着用、手指消毒など）を徹底してうで行う。今後の新型コロナウイルス感染症状況によって再度シラバスの変更が行われることもある。</p>								