

JPN 302-1001 Third Year Japanese II

UNIVERSITY OF NEVADA LAS VEGAS

Department of World Languages and Cultures

Instructor:	
Time(s):	
Class Location	
Office Location:	
Virtual Office Hours:	
Phone:	
Email:	

Note: The instructor reserves the right to change the syllabus as it relates to how the course is administered.

Course Description

JPN 302 is designed for students who have completed two years of college-level Japanese, and wish to develop further proficiency in all areas of Japanese language skills.

Course Prerequisite(s)

JPN301 (Third Year Japanese I) or equivalent

Learning Outcomes/Course Objectives

(Source: ACTFL Proficiency Guidelines [Speaking-Writing]: Advance-Low to Advance-Mid)

The learning outcomes for this course are as follows:

- (1) to understand various grammar points and sentence patterns,
- (2) to develop further proficiency in listening, speaking, reading, and writing skills,
- (3) to expand usable vocabulary, *kanji*, and expressions.

Required Course Materials

1. Miura, A. & McGloin, N. (2008). *An Integrated Approach to Intermediate Japanese* [Revised Edition]. Tokyo: The Japan Times. (ISBN: 978-4789013079)
2. Miura, A. & McGloin, N. (2008). *An Integrated Approach to Intermediate Japanese* [Revised Edition] *Workbook*. Tokyo: The Japan Times. (ISBN: 978-4789013086)
3. **Japanese-English Dictionary (Required)** – The online dictionary is acceptable.

**Access to the computer or another device and the internet is necessary (e.g., submission of assignments), but it is not required during class.*

Website Information

1. [UNLV World Languages and Cultures Website](https://www.unlv.edu/wlc): <https://www.unlv.edu/wlc>
2. [WebCampus-Canvas](https://www.it.unlv.edu/webcampus) to download class materials: <https://www.it.unlv.edu/webcampus>

World Languages and Cultures Department Rules

- Students who have studied Japanese in high school or other institutions must take a placement exam.
- Students who received a low grade in their previous Japanese course should retake the course. (The first retake will replace the previous grade.)
- Students cannot take any courses lower than those for which they have received credit.
- Students are not allowed to enroll in two Japanese courses (e.g., JPN302 and JPN401) during the same semester without permission.

Grading Policy and Scale

Grading Policy:		Grading Scale:		
1) Assignments and Preparation	15%	100-93% = A	79-77% = C+	69-67% = D+
2) Quizzes	10%	92- 90% = A-	76-73% = C	66-63% = D
3) Lesson Exams	20%	89- 87% = B	72-70% = C-	62-60% = D-
4) In-class Essay	10%	86- 83% = B		59-0% = F
5) Research Paper	15%	82- 80% = B-		
6) Interview	10%			
7) Final Exam	20%			

Course Policies and Method of Assessment

The use of a cellular phone is only allowed when you receive permission from the instructor. It must be put away in your bag, not in your pocket when it is not in use.

Electronic devices must only be used for the purpose of this course and the lectures. During a quiz or exam, all electronic devices must be put away. (See below for the consequences.)

1. Attendance and Participation: (Learning Outcomes Practiced: 1, 2, 3, 4, 5)

Japanese classes offer an important opportunity for students to be exposed to authentic Japanese. You are expected to come to class regularly, on time, and participate in all class activities. **The first two absences will not affect your grade.** (Your other grades such as assignments may be affected if they were not excused absences.) **Each additional absence will result in the loss of 2% of your total grade.** **Tardy that is longer than 30 minutes of class time will be considered as one absence.** If you are not in the classroom at the class beginning time, you will be marked as "tardy."

Please note that doing the following activities 2 times will be counted as one absence. They are (1) being tardy (less than 30 min.), (2) early departure, (3) leaving more than 5 minutes during class (notify your instructor before leaving the classroom), (4) using a cellular phone in class, (5) using a laptop computer or a tablet for other than the course/lecture purpose, and (6) engaging in activities irrelevant to class such as eating, chewing gum, sleeping, working on homework assignments. (Ask for permission from the instructor before leaving the classroom.) **After 8 absences, students will receive an "F" for this course.** You must follow your instructors' attendance/participation rules and decisions. **Contact your instructor before your absence.**

If your absence is justifiable (e.g., religious holiday, UNLV extracurricular activity, emergency, illness), you MUST provide **the official documentation** and notify your instructor.

2. Assignments and Preparation: (Learning Outcomes Assessed: 2, 3, 4, 5)

All homework will be submitted online to WebCampus **30 minutes before the class beginning time** on the designated day unless your instructor tells you differently. For the workbook homework, use the purchased workbook pages or a copy of the pages. The worksheets must be printed out from WebCampus. Erase mistakes before writing the correct answers.

The homework file must be in PDF or Word and include all assignments and pages **in a single file** (not as separate files). (Details will be announced later by your instructor.) **Late homework will be accepted as long as it is submitted 30 minutes before the next class.** However, there will be a **50% reduction** (-2pts) from your assignment grade. **All homework must be completed entirely and written neatly to receive full credit. Absolutely no credit will be given if your assignment was done, submitted by someone else, or done by using the translation app/website or AI.** This also applies if your assignment was done during class or copied from someone else's work.

You must prepare for each class (reading aloud, understanding the content of the readings, etc.). Things you must do to prepare for this class are written in the schedule part of the syllabus.

Contact your instructor before the due date if you have any questions or problems.

Points of each homework assignment (4 pts. max.):

- 4 pts. → Everything was completed, was written neatly, and submitted on time.
- 3 pts. → Everything was completed and submitted on time but had a few errors or not following the instructions. / Re-do work was completed.
- 2 pts. → Late or incomplete work was completed and submitted. / Re-do work was assigned.
- 0 pts. → Nothing was submitted. / Too many sections were left blank or had too many errors. ("incomplete")*

Listening Dialogue and Readings:

Download a free app, “OTO Navi - Sound Navigator” by Japan Times Publishing.

[OTO Navi app on Apple Store](#) or [OTO Navi app on Google Play](#)

(Audio Files are provided on WebCampus.)

3. Make-up Policies for the Quizzes, Lesson Exams, Compositions, and an Interview:

Makeup of the Quizzes, Lesson Exams, Compositions, and Interview will be allowed with the submission of the official documentation that validates the justifiable nature of your absence. Makeup without valid excuses will receive a 20% reduction.

4. Make-up Policy for the Final Exam:

The Final Exam will be comprehensive. **No make-up of the Final Exam will be given.** It is your responsibility to check the final exam schedule. **You must contact the instructor by the end of the day of your Lesson Exam or Final Exam if an emergency has occurred.**

The University requires that final exams given at the end of a course occur on the date and at the time specified in the Final Exam schedule. The general schedule is typically available at the start of the semester, and the classroom locations are available approximately one month before the end of the semester. See the [Final Exam Schedule](#), <https://www.unlv.edu/registrar/calendars>.

Additional Information on the Makeup Policy:

- Makeup must be completed within one week of the original date in the syllabus.
- Early makeup without official documentation will receive a 20% reduction.

(See pp.6-10 for more information.)

Students Responsibilities

1. Previewing the Lesson and Getting Assistance

You **MUST** read and understand the dialogue and reading, and study Kanji, vocabulary, and grammar before class for effective class participation. There will be some penalty if you are not prepared. If things become unclear or difficult, it is your responsibility to take the initiative and contact the instructor for assistance.

2. Retaking a Japanese Course

If your grade in your previous Japanese course was a C or below, it is highly recommended you retake the course. Please notify the instructor during the first week if you are retaking this course.

3. Add, Drop, and/or Withdraw

The last day to add, drop, or withdraw and receive a 100% refund is **Friday, August 30, 2024**. The last day to drop/withdraw from classes or change to audit is **Friday, November 1, 2024**. Drops or withdrawals will not be allowed after this date even with the instructor's approval. The instructor must assign a final grade to a student who failed to withdraw by the deadline. (Refer to the Undergraduate Catalog.)

4. Rebelmail

Rebelmail is UNLV's official email system for students and by the University Policy, instructors and staff should only send emails to students' Rebelmail accounts. Rebelmail is one of the primary ways in which students receive official University communications, information about deadlines, major Campus events, and announcements. All UNLV students receive a Rebelmail account after they have been admitted to the University. Sending emails within WebCampus-Canvas is also acceptable. **日本語で書いてください。**

5. Letter of Recommendation

Contact the instructor **AT LEAST one month before the deadline** and provide any necessary information.

Academic Dishonesty/Misconduct

Academic Dishonesty/Misconduct includes, but is not limited to Cheating, Getting External Assistance, and Plagiarism

- Cheating is not allowed in class. The actions during a quiz/exam considered as cheating (but are not limited to) are; having electronic devices out (e.g., cell phone, computer), looking at other student's quiz/exam, or any cheating material, putting your hands in your bag, and communicating with others.
- Assignments and essays must be completed entirely by each student without any external assistance (e.g., help from a tutor/friend, online translations, Answer Keys, Artificial Intelligence). You should not have another person change your work or copy other people's work.

Classroom Conduct

- Students have a responsibility to conduct themselves in class and in the libraries in ways that do not interfere with the rights of other students to learn, or of instructors to teach. Use of devices such as cellular phones and pagers, or other potentially disruptive activities are only permitted with the prior explicit consent of the instructor.

Consequences

- **Any student found to have committed academic dishonesty/misconduct will receive a grade of "F/ 0 pt." for the work and it will be reported to the Office of Student Conduct.**
- The instructor will notify the student and if the act of dishonesty is proven, he/she will receive an "F/ 0 pt." for the work. The instructor is required to report it, no matter how large or small, to the Japanese Program. With the decision of the Japanese Program, the department will be notified, and an Academic Misconduct Report will be filed at the Office of Student Conduct. Please note that the student's academic dishonesty/misconduct may appear on the official record, and/or he/she may be administratively withdrawn from the course. (*UNLV's academic policy states "If a student does not comply with established requirements or obstructs the functioning of the class, the instructor may initiate an administrative withdrawal of the student from the course."*) The student may appeal a finding of academic dishonesty/misconduct to the Department Chair and go through the University's appeal process.
- **The Japanese Program will follow the Academic Dishonesty Policy and Procedure of UNLV.** See the [Office of Student Conduct](https://www.unlv.edu/studentconduct), <https://www.unlv.edu/studentconduct>, for more information.

UNLV Policies and Other Information

Office of Information Technology (OIT)

Technical issues should be addressed to the UNLV Office of Information Technology, 702-895-0777 (for immediate assistance) / [OTI Website](#) or <https://www.it.unlv.edu/> **Phone Support:** Monday - Sunday: 8 a.m. - 8 p.m.

Study Abroad Program (Office of International Programs)

702-895-3896 / [Study Abroad Program Information](#) or <https://www.unlv.edu/internationalprograms/studyabroad>

If you are planning to participate in the Study Abroad Program, the Japanese program highly recommends you attend Nagasaki University of Foreign Studies or Hiroshima University. Please note that the credit transfer for the Japanese courses is not automatic. You will be required to take a UNLV Japanese placement exam after returning to UNLV.

Please contact your instructor and/or the Japanese language coordinator (Emi Fujiyama) before participating in the program.

Copyright and Fair Use Requirement

You are individually and solely responsible for violations of copyright and fair use laws. The university will neither protect nor defend you nor assume any responsibility for employee or student violations of fair use laws. Please visit the [Copyright Website](#) or <https://www.unlv.edu/provost/copyright/> for more information.

Official Extracurricular Activity

Students who represent UNLV at any official extracurricular activity shall have the opportunity to make up assignments; however, the student must contact the instructor no less than **one week before the missed class(es)**.

Religious Holidays

Students who will miss class to observe religious holidays are responsible for notifying the instructor **no later than Friday of the second week** to be assured of this opportunity.

Disability Resource Center (DRC)

The [UNLV Disability Resource Center](#) (Campus Resource Center (CRC), across Harmon from the Lied Library, <https://www.unlv.edu/drc>, telephone 702-895-0866) provides resources for students with disabilities. Students who believe that they may need academic accommodations due to a permanent disability, temporary or permanent medical need, or academic support due to pregnancy are encouraged to contact the DRC as early as possible in the academic term. A Disabilities Specialist will discuss what options may be available to you. Students who are already registered with the DRC should request their accommodations online each semester and make an appointment to discuss their accommodations with their instructors.

Recording in the classroom

Students are specifically prohibited from recording classes without instructor authorization, including online/remote classes (either audio only or video and audio). Instructors who agree to record their classes (audio only, or video and audio) will inform students in advance. Recorded lectures may not be broadly released to anyone but made available exclusively to those students enrolled in the class during the particular academic term. Class recordings are protected from disclosure, as they are deemed part of an educational record under the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA).

Link to UNLV Policies for All Students:

We will follow the [UNLV Policies for all students](#) in this course. (<https://www.unlv.edu/policies/students>)
See the link above for the policies/information on “Library Resources,” “Auditing a Course,” “Incomplete Grades,” “Title IX” and “988 FREE 24/7 SUICIDE & CRISIS LIFELINE.”

[Academic Success Center](#) or <https://www.unlv.edu/asc>

[Writing Center](#) or <http://writingcenter.unlv.edu/>

For any inquiries regarding the Japanese Program, please contact **Emi Fujiyama**, Japanese Language Coordinator, emi.fujiyama@unlv.edu.

2024 年秋学期 ネバダ大学ラスベガス校 日本語 302

授業について

- スケジュールをチェックして、授業の前に自分でよく勉強してください。「準備(じゅんぴ: preparation)」も成績(せいせき)になります！
- 宿題はクラスが始まる **30 分前**までに、**WebCampus** にアップロードしてください。
- 毎回の授業で使うので、クラスに教科書とワークブックを持ってきてください。辞書(じしょ)も必要(ひつよう)です。(オンラインの辞書を使う人は、パソコンかタブレットを持ってきてください。携帯(けいたい)電話を使う人は使う前に教えてください。)
- わからないところや聞きたいことなどがあったら、授業中に質問してください。
- 「テストに出ない漢字のリスト」の漢字は、小テストや試験に出ません。それ以外の漢字の単語はワークブックの漢字シートと、漢字ワークシートを使って練習してください。
- 「書くのを覚える漢字」は書き方と読み方を覚えてください。「読めればいい漢字」は読み方だけ覚えてください。
- 会話と読み物は **OTO Navi** アプリか音声(おんせい)ファイル聞いて、音読(おんどく: read aloud)してください。
- 会話や読み物で分からない単語があったら、教科書のリストを見ないで、辞書を使って調べてください。
- 学期中はメールや **WebCampus** で連絡します。一緒に勉強するのを楽しみにしています。

スケジュール (仮(かり) - tentative)

週	日	コース・スケジュール	宿題と、授業の前の準備(じゅんぴ: preparation)
1 L1	8/26 (月)	コースの説明、 自己紹介(じこしょうかい: self-introduction) 小論文プロジェクトについての説明	1) 授業の前に <u>シラバス</u> と <u>小論文ガイドライン</u> を読んでください。 2) 初めの授業で 3 分 ぐらいの自己紹介(じこしょうかい)をします。 <u>自己紹介の準備(じゅんぴ: preparation)</u> をしてください。簡単(かんたん)すぎではいけません。
L2	8/28 (水)	第(だい) 5 課(か)、文化ノートと会話 1-3 (84~87 ページ)を読む。	1) 宿題 1: ① 学生アンケート、② ワークブック、第 5 課漢字シート (120-122 ページ)、③ 第 5 課の漢字ワークシート 2) 第 5 課、文化ノートと会話(84~87 ページ)を読んで、内容(ないよう)を理解(りかい-to understand)しておいてください。
2	9/2 (月)	休日(きゅうじつ): レイバー・デー	
L3	9/4 (水)	第 5 課「日本の高校生・大学生」(88 ページ)を読む。	1) 第 5 課「日本の高校生・大学生」(88 ページ)を音読して、内容(ないよう)を理解(りかい)しておいてください。
3 L4	9/9 (月)	小テスト 1 (第 5 課) 第 5 課「文法のポイント (# 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10)」(93~96 ページ)を読んで、ワークブック(37~40 ページ)の問題に答える。	1) 第 5 課「文法のポイント (# 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10)」(93~96 ページ)を読んで、内容(ないよう)を理解(りかい)しておいてください 2) ワークブック(37~40 ページ)の # 2, 4, 5, 6, 7, 8 をできるだけしてください。(クラスで答え合わせをします。)

週	日	コース・スケジュール	宿題と、授業の前の準備(じゅんび: preparation)
L5	9/11 (水)	第5課、速読(そくどく)「あなたの使い方」(100 ページ)と 第6課の文化ノートと会話 1-3 (102~105 ページ)を読む。	1) 宿題 2: ① ワークブック、第6課漢字シート(123-125 ページ)、② 第6課漢字ワークシート 2) 小論文(しょうろんぶん)のトピック締(し)め切り 3) 第5課、速読(そくどく)「あなたの使い方」(100 ページ)と第6課の文化ノートと会話 1-3 (102~105 ページ)を読んで、内容(ないよう)を理解(りかい)しておいてください。
4 L6	9/16 (月)	第6課「チップの習慣」(106 ページ)を読む。	1) 宿題 3: ① 第5課「文法のポイント (# 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10)」を使って文をそれぞれ1つ以上(いじょう) (at least one sentence per grammar point) ダブルスペースで書いて出してください。 (会話ではなく、文を1つずつ手書きして出してください。教科書やワークブックなどの例文と同じではない自分のオリジナルな文を考えて書いてみましょう。) 2) 第6課「チップの習慣」(106 ページ)を読んで、内容(ないよう)を理解(りかい)しておいてください。
L7	9/18 (水)	小テスト 2 (第6課) 第6課「敬語」と「文法のポイント (# 2, 4, 5, 6, 8, 10)」(110~115 ページ)を読んで、ワークブック(43~48 ページ)の問題に答える。	1) 第6課「敬語」と「文法のポイント (# 2, 4, 5, 6, 8, 10)」(110~115 ページ)を読んで、内容(ないよう)を理解(りかい)しておいてください 2) ワークブック(43~48 ページ)の# 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8をできるだけしてください。
5 L8	9/23 (月)	第6課「敬語」と「文法のポイント (# 2, 4, 5, 6, 8, 10)」(110~115 ページ)とワークブック(43~48 ページ)の続き。 第6課、速読「ドギーバッグ」(120 ページ)を読む。	1) 宿題 4: ① 「尊敬(そんけい)語」と「謙譲(けんじょう)語」と第6課「文法のポイント # 2, 4, 5[~時(に)], 6, 8, 10」を使って文をそれぞれ1つ以上(いじょう)ダブルスペースで書いて出してください。 2) 第6課、速読「ドギーバッグ」(120 ページ)を読んで、内容(ないよう)を理解(りかい)しておいてください。
L9	9/25 (水)	第5課と6課の会話、ロールプレイ	小論文(しょうろんぶん)のアウトラインと下書き 1、締(し)め切り
6 L10	9/30 (月)	レッスン試験 1(第5課と6課)の説明と復習(ふくしゅう)	1) 宿題 5: ① オンラインニュース (https://www3.nhk.or.jp/news/easy/)を読んで、記事を日本語で要約(ようやく-Summarize)してください。 2) 授業の前までに第5課と6課を復習(ふくしゅう)しておいてください。
L11	10/2 (水)	試験 1 (第5課と6課)	頑張(がんば)ってください！
7 L12	10/7 (月)	<u>クラスで作文の下書き (draft)を書く。</u> (辞書(じしょ)を使って、手書きで書く。時間は75分。)	クラスで辞書(じしょ)を使います。 (オンラインの辞書を使う人はパソコンかタブレットを持ってきてください。携帯(けいたい)電話を使う人は見せてください。)

週	日	コース・スケジュール	宿題と、授業の前の準備(じゅんび: preparation)
L13	10/9 (水)	クラスで作文の書き直し (revision) をして、最終版(さいしゅうばん: final draft)を書く。(辞書(じしょ)を使って、手書きで書く。時間は 75 分。)	クラスで辞書を使います。 (オンラインの辞書を使う人はパソコンかタブレットを持ってきてください。携帯(けいたい)電話を使う人は見せてください。)
8 L14	10/14 (月)	第 7 課、文化ノートと会話(122~125 ページ)を読む。	1) 宿題 6: ① ワークブック、第 7 課漢字シート(126-128 ページ)、② 第 7 課の漢字ワークシート 2) 第 7 課、文化ノートと会話(122~125 ページ)を読んで、内容(ないよう)を理解(りかい)しておいてください。
L15	10/16 (水)	第 7 課「日本のスポーツ」(126~127 ページ)を読む。	第 7 課「日本のスポーツ」(126~127 ページ)を読んで、内容(ないよう)を理解(りかい)しておいてください。
9 L16	10/21 (月)	小テスト 3 (第 7 課) 第 7 課「文法のポイント (# 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9)」(133~134 ページ)を読んで、ワークブック(52~54 ページ)の問題に答える。	1) 第 7 課「文法のポイント (# 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9)」(133~134 ページ)を読んで、内容(ないよう)を理解(りかい)しておいてください 2) ワークブック(52~54 ページ)の # 2, 3, 4, 6 をできるだけしてください。
L17	10/23 (水)	第 8 課、文化ノートと会話(142~145 ページ)を読む。	1) 宿題 7: ① ワークブック、第 8 課漢字シート(129-131 ページ)、② 第 8 課の漢字ワークシート 2) 第 8 課、文化ノートと会話(142~145 ページ)を読んで、内容(ないよう)を理解(りかい)しておいてください。
10 L18	10/28 (月)	第 8 課「マクドナルドと森山」(146~147 ページ)を読む。	1) 宿題 8: ① 第 7 課「文法のポイント (# 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9)」を使って文をそれぞれ 1 つ以上(いじょう)ダブルスペースで書いて出してください。(文法のポイント # 5 は、[文 1 V(stem), 文 2] を使って書いてください。) 2) 第 8 課「マクドナルドと森山」(146~147 ページ)を読んで、内容(ないよう)を理解(りかい)しておいてください。
L19	10/30 (水)	小テスト 4 (第 8 課) 第 8 課「文法のポイント (# 1, 2, 3, 4, 7)」を読んで、ワークブック(58~60 ページ)の問題に答える。	1) 第 8 課「文法のポイント」(152~154 ページ # 1,2,3,4,7)を読んで、内容(ないよう)を理解(りかい)しておいてください 2) ワークブック(58~60 ページ)の # 1, 2, 3, 4, 5 をできるだけしてください。
11 L20	11/4 (月)	第 8 課「文法のポイント (# 1, 2, 3, 4, 7)」とワークブック(58~60 ページ)の続き。 第 8 課、速読「ブランド志向(しこう)」(158 ページ)を読む。	1) 宿題 9: ① 第 8 課「文法のポイント (# 1, 2, 3, 4, 7)」を使って文をそれぞれ 1 つ以上(いじょう)ダブルスペースで書いて出してください。 2) 第 8 課、速読「ブランド志向(しこう)」(158 ページ)を読んで、内容(ないよう)を理解(りかい)しておいてください。
L21	11/6 (水)	第 7 課と 8 課の会話、ロールプレイ	小論文(しょうろんぶん)下書き 2、締(し)め切り
12	11/11 (月)	休日(きゅうじつ): ベテランズ・デー	

週	日	コース・スケジュール	宿題と、授業の前の準備(じゅんび: preparation)
L22	11/13 (水)	レッスン試験 2(第 7 課と 8 課)の説明と復習(ふくしゅう)	1) 宿題 10: ① オンラインニュース(https://www3.nhk.or.jp/news/easy/)を読んで、記事を日本語で要約(ようやく-Summarize)してください。 2) 授業の前までに第 7 課と 8 課を復習(ふくしゅう)しておいてください。
13 L23	11/18 (月)	試験 2 (第 7 課と 8 課)	頑張(がんば)ってください！
L24	11/20 (水)	面接(めんせつ)の説明と練習	授業の前までに第 5 課から 8 課を復習しておいてください。
14 L25	11/25 (月)	期末試験の復習と漢字の練習 (第 5 課と 6 課)	授業の前までに第 5 課と 6 課を復習しておいてください。
L26	11/27 (水)	期末試験の復習と漢字の練習 (第 7 課と 8 課)	小論文(しょうろんぶん)最終版(さいしゅうばん)、締(し)め切り クラスの前までに第 7 課と 8 課を復習しておいてください。
		休日(きゅうじつ): 11/28-11/29 感謝祭(かんしゃさい)/サンクスギビング	
15	12/2 (月)	面接(めんせつ)の日	面接の練習をしておいてください。
	12/4 (水)	面接(めんせつ)の日	面接の練習をしておいてください。 エキストラクレジット: オンラインニュース (https://www3.nhk.or.jp/news/easy/)を読んで、記事を日本語で 要約(ようやく-Summarize)してください。
16	12/9 (月)	期末試験 (第 5 課-8 課) 10:10a.m. -12:10 p.m.	期末試験、頑張(がんば)ってください！☺

テストに出ない漢字のリスト(第 5 課-8 課)

- 第 5 課 (92 ページ)
書く : 2, 7, 12, 25 / 読む : 1, 4, 7, 12, 13, 20, 23
- 第 6 課 (109 ページ)
書く : 6, 11, 22 / 読む : 3, 6, 7, 8, 12, 14, 25
- 第 7 課 (131 ページ)
書く : 1, 18, 20, 28, 29, 33 / 読む : 7, 8, 9, 10, 13, 15, 19, 26
- 第 8 課 (151 ページ)
書く : 3, 4, 17, 24, 31 / 読む : 6, 10, 12, 13, 16, 17, 21, 23, 24, 26, 28, 30

小テスト、レッスン試験、作文、小論文、面接、期末試験について

1. 小テスト:

- 小テストは 4 回あります。内容(ないよう)は、その課(か)の漢字と単語です。漢字の単語(たんご)の読みと書きと、単語の意味を説明する問題があります。

2. レッスン試験 1 と 2:

- レッスン試験には、「漢字の読み書きの問題、文法のポイントを使って文を書く問題、単語(たんご)の意味を日本語か英語で説明する問題、質問に日本語で答える問題、敬語(けいご)の問題と聞き取り問題」が出ます。(聞き取り問題は3回ずつ読みます。)
- テストの問題は、教科書の会話、授業で勉強した文法のポイント、敬語、読み物・速読(そくどく)、漢字と単語(たんご)から出ます。
- 今まで勉強した文法や単語、表現(ひょうげん:expression)を使っていい答えが書けたり、テストの問題に出ていない JPN113 から今まで勉強した漢字が書けたりしたら、5%までのボーナスポイントがプラスされます。ボーナスポイントがたくさんもらえるように頑張(がんば)ってください。

3. クラスで書く作文 (In-class essay):

- クラスで、作文の下書き(draft)と最終版(さいしゅうばん: final draft)を手書きで書きます。時間は 75分です。必(かならず)辞書(じしょ)を持ってきてください。(オンラインの辞書を使う人はパソコンかタブレットを持ってきてください。携帯(けいたい)電話を使う人は、使う前にサイトかアプリを見せてください。)
- 作文の題は授業の始めにお知らせします。辞書を使って、ダブルスペースで1ページ半から2ページぐらい書き言葉で、作文の下書きを書いてください。
- その次のクラスで、作文の書き直し(revision)をして、最終版(さいしゅうばん: final draft)を手書きで書きます。下書きのハイライトをしてあるところを直して、辞書を使って、ダブルスペースで1ページ半から2ページぐらい書き言葉で、最終版(さいしゅうばん)を書いてください。
- 作文の成績は、内容(ないよう: content) 20%、文法の正しい使い方 40%、単語や漢字の正しさ 30%、字の読みやすさ 10%です。

4. 小論文(しょうろんぶん) (Research paper):

- 小論文(しょうろんぶん)については、「小論文ガイドライン」をよく読んで、質問があったら、先生に質問してください。
- 先生が選(えら)んだトピックの中から選(えら)んでください。そのトピックについて研究(けんきゅう)して、書き言葉で書いて下さい。参考文献(さんこうぶんけん)が必要(ひつよう)です。辞書を使ってもいいですが、翻訳(ほんやく)サイトやアプリ、AIを使ってはいけません。
(Your writing level will be compared with your in-class essay.)
- 小論文(しょうろんぶん)の成績は、は、独創性(どくそうせい-originality)20%、文法と表現の正確(せいかく)さ(accuracy)40%、漢字や単語の正確さ 20%、リサーチのレベル 20%です。

5. 面接(めんせつ):

- 面接の時間は一人 10 分ぐらいです。一人ずつ会話をして、教科書の読み物の一部の音読(read aloud)で成績を出します。音読した内容(ないよう)についても質問します。
- 面接の成績は、文法と単語の正しい使い方 50%、発音 10%、なめらかさ(fluency) 10%、音読 30%です。

6. 期末試験:

- 期末試験のフォーマットは、レッスン試験と同じですが、長くて、敬語の問題も出ます。時間は 2時間です。
- 期末試験の追試(ついし-makeup)はできません。(緊急(きんきゅう-emergency)の時は、期末試験の日の夜までに、メールをください。)
- ボーナスポイント(5%まで)がたくさんもらえるように頑張(がんば)ってください。