

時間割コード	G2B40411	開講年度	2026				
授業題目	雑学から始める日本語学				担当教員	中澤 光平	
英文授業名	Introduction to Japanese Linguistics from daily questions						
単位数	2	講義期間	後期	曜日・時限	木曜・3時限	対象学生	全
講義室	共通教育4 3 講義室		授業形態	講義	遠隔授業科目		備考
信大コンピテンシー	非該当						
(1)授業の達成目標	授業で得られる「学位授与の方針」要素				⇔	【授業の達成目標】	
	大学D P						
	学士の称号にふさわしい基礎学力と専門的学力				⇔	日本語学・言語学に関する基本的な概念・用語を理解し、日本語を言語学的観点から分析することが意識できるようになる。	
(2)授業で学べる「テーマ」	多文化協働						
(3)全学横断特別教育プログラム	ローカル・イノベーター養成コース、グローバルコア人材養成コース ・ B A S I C (日本理解)						
(4)授業の概要	ある学問分野に興味を持つきっかけは豆知識的な面白さだったりする。いきなり体系化された知識を整理と教えられても面食らってしまいかえってとっつきにくい場合もある。しかし、個々の現象の点的な理解ではなく、現象間の背後にある有機的なつながりが見えたときに学問の真の面白さが実感できる。この授業では、日本語に関する雑学的なトピックを取っ掛かりとして、日本語の身近な疑問が日本語学・言語学でどのように分析できるかを学ぶことを通じ、日本語学・言語学という学問の全体像が俯瞰できるようになることを目指す。						
(5)授業のキーワード	日本語 音声 音韻 表記 新語 略語 俗語 話し言葉						
(6)授業計画	第1回 ガイダンス 第2回 日本語の気になる発音・表記（1）：日本語の音と表記 第3回 日本語の気になる発音・表記（2）：日本語の音配列 第4回 日本語の気になる発音・表記（3）：専門家アクセント 第5回 日本語の気になる新語・略語（1）：略語の原理 第6回 日本語の気になる新語・略語（2）：新語・流行語 第7回 日本語の気になる新語・略語（3）：借用と翻訳借用 第8回 日本語の気になる文法・品詞（1）：口語・方言の語形変化 第9回 日本語の気になる文法・品詞（2）：連濁と逆成 第10回 日本語の気になる文法・品詞（3）：置語とオノマトペ 第11回 日本語の気になる言い回し（1）：レトロニムと有標性 第12回 日本語の気になる言い回し（2）：敬語表現 第13回 日本語の気になる言い回し（3）：〇〇構文 第14回 「雑学」から体系的知識へ（1）：これまでの振り返りと深堀り 第15回 「雑学」から体系的知識へ（2）、授業アンケート ただし、リアクションペーパーのコメントの内容によっては扱うテーマを変更する可能性がある。						
(7)成績評価の方法	リアクションペーパーに基づく平常点（50％）と期末レポート（50％）をもとに評価する。 期末レポートの課題内容については第1回の授業でアナウンスする。（eALPS上にも掲載する。） リアクションペーパーは第2回～第14回の計13回分の提出が求められる。 なお、期末レポートは下記のいずれかを満たす場合のみ提出を認める。 ・出席が12回以上（初回、最終回を含む） ・アンケート（リアクションペーパー、授業アンケートとは別）への回答が10回以上						
(8)成績評価の基準	日本語学・言語学の概念・用語を最低限理解していると評価できる場合は「可（その水準にある）」 基礎的な日本語学・言語学の概念・用語を理解していると評価できる場合は「良（やや上にある）」 日本語学・言語学の概念・用語を十分に理解していると評価できる場合は「優（かなり上にある）」 日本語学・言語学の概念・用語を十分かつ体系的に理解していると評価できる場合は「秀（卓越している）」 上記に至らないものは「不可」						
(9)事前事後学習の内容	60時間以上の時間外学習が必要となる。レポート課題に必要な時間を15時間程度として、予習・復習を毎回3時間程度行うこと。 講義で扱うテーマは事前に伝えるので、キーワードについて調べるなど、授業に備えて予習を行うこと。 期末レポートに向けて、講義で扱った内容の復習を行うこと。						
(10)履修上の注意	1）履修の前提となる知識は特にないが、出席するだけでは単位は認められない。期末レポートを提出するだけでなく、リアクションペーパーへのコメントなど積極的な参加が求められる。 2）授業中にペアワークやグループワークを行う可能性がある。 3）授業は無遅刻・無欠席が原則である。出席確認は学生証による出席確認システムで行うため、授業開始時間の前に必ず処理を行うこと。トラブルがあった場合は速やかに連絡すること。 4）リアクションペーパー、授業アンケートとは別に、授業内容に関わるアンケートを実施する。						
(11)質問,相談への対応	メールにて随時受け付ける。アドレスはkohein@shinshu-u.ac.jp						
(12)授業への出席	授業の出欠は出席確認システムで行うが、リアクションペーパーなどで代替することがある。不正な出席登録があった場合は単位を認定しない。						

(12)授業への出席	やむを得ず欠席する場合は事前に連絡すること。事後に連絡があった場合は理由を求める可能性がある。
(13)授業に出席できない場合の学修の補充	「学修の補充の対象とする事由」により出席できない場合は、共通教育履修案内に掲載されている方法により補充を受けるための申請をおこなうこと。
【教科書】	指定しない
【参考書】	指定しない。授業中に適宜紹介する。