

科目名 TOEIC Basic  
Title TOEIC Basic  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 宮崎 真弓 (ミヤザキ マユミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

この授業はTOEIC Listening and Readingテストで500点の獲得を目指すTOEIC受験対策講座である。TOEICテストの基本的な形式を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に着ける。また、TOEIC形式の問題に対応した教科書やe-Learning教材を通して、ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

## 達成目標

- (1) TOEICテストの問題形式と解答の方策を学ぶ。
- (2) TOEICテストに頻出する基本的な語彙と文法知識を身に着ける。
- (3) ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。
- (4) TOEICテストへの準備を通して英語のリスニング力とリーディング力を増強する。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス、BEFORE-AFTER PRACTICE Pre-test
- 第2回 Unit 1 Listening Section (Office scene without people, questions with can, office situation, office meeting)
- 第3回 Unit 2 Reading Section (Grammar and vocabulary, office notice, flyer for restaurant)
- 第4回 Unit 3 Listening Section (Scene in a supermarket, questions related to cost, asking for service, talk at a business meeting)
- 第5回 Unit 4 Reading Section (Grammar and vocabulary, business letter, magazine article)
- 第6回 Unit 5 Listening Section (A person playing music, questions, discussion, announcement)
- 第7回 Unit 6 Reading Section (Grammar and vocabulary, e-mail inquiry, memo/financial data)
- 第8回 Unit 7 Listening Section (Scene with luggage, questions, an award ceremony at work, telephone message)
- 第9回 Unit 8 Reading Section (Grammar and vocabulary, a manual for office equipment, text message)
- 第10回 Unit 9 Listening Section (Urban landscape with people, questions, telephoning a customer, radio weather news)
- 第11回 Unit 10 Reading Section (Grammar and vocabulary, tour advertisement, invitation letter)
- 第12回 Unit 11 Listening Section (A worker working outside, questions, making an arrangement, office presentation)
- 第13回 Unit 12 Reading Section (Grammar and vocabulary, notice, job advertisement, job application)
- 第14回 Unit 13 Listening Section (Outdoor scene with a person, questions, talking about office equipment, request)
- 第15回 Unit 14 Reading Section (Grammar and vocabulary, article on new facilities/products, request)

## 教科書・参考文献

- 教科書 Before-after practice for the TOEIC(R) L&R test, Revised edition, ナショナルジオグラフィックラーニング | センゲージラーニング  
参考書 神崎正哉 「新TOEIC TEST 出る順で学ぶボキャブラリー990」 講談社 (=出るボ)

## 授業外での学習

e-Learning教材 ( Practical English 7とiKnow! ) の指定されたユニットを完了する。  
第2回より毎回出る順ボキャブラリーの単語テストを行いますので、自宅学習が必要となります。範囲は初回に指示します。

## 評価方法

- e-Learning ( Practical English 7, iKnow! ) : 20%  
小テスト : 40%  
期末テスト : 40%

## 履修上の注意

TOEIC500点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、PC教室の収容人数によっては、定員より少なくなることもある。  
第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。  
遅刻は、授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席となる。

科目名 TOEIC Basic  
Title TOEIC Basic  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 宮崎 真弓 (ミヤザキ マユミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

この授業はTOEIC Listening and Readingテストで500点の獲得を目指すTOEIC受験対策講座である。TOEICテストの基本的な形式を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に着ける。また、TOEIC形式の問題に対応した教科書やe-Learning教材を通して、ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

## 達成目標

- (1) TOEICテストの問題形式と解答の方策を学ぶ。
- (2) TOEICテストに頻出する基本的な語彙と文法知識を身に着ける。
- (3) ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。
- (4) TOEICテストへの準備を通して英語のリスニング力とリーディング力を増強する。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス、BEFORE-AFTER PRACTICE Pre-test
- 第2回 Unit 1 Listening Section (Office scene without people, questions with can, office situation, office meeting)
- 第3回 Unit 2 Reading Section (Grammar and vocabulary, office notice, flyer for restaurant)
- 第4回 Unit 3 Listening Section (Scene in a supermarket, questions related to cost, asking for service, talk at a business meeting)
- 第5回 Unit 4 Reading Section (Grammar and vocabulary, business letter, magazine article)
- 第6回 Unit 5 Listening Section (A person playing music, questions, discussion, announcement)
- 第7回 Unit 6 Reading Section (Grammar and vocabulary, e-mail inquiry, memo/financial data)
- 第8回 Unit 7 Listening Section (Scene with luggage, questions, an award ceremony at work, telephone message)
- 第9回 Unit 8 Reading Section (Grammar and vocabulary, a manual for office equipment, text message)
- 第10回 Unit 9 Listening Section (Urban landscape with people, questions, telephoning a customer, radio weather news)
- 第11回 Unit 10 Reading Section (Grammar and vocabulary, tour advertisement, invitation letter)
- 第12回 Unit 11 Listening Section (A worker working outside, questions, making an arrangement, office presentation)
- 第13回 Unit 12 Reading Section (Grammar and vocabulary, notice, job advertisement, job application)
- 第14回 Unit 13 Listening Section (Outdoor scene with a person, questions, talking about office equipment, request)
- 第15回 Unit 14 Reading Section (Grammar and vocabulary, article on new facilities/products, request)

## 教科書・参考文献

- 教科書 Before-after practice for the TOEIC(R) L&R test, Revised edition, ナショナルジオグラフィックラーニング | センゲージラーニング
- 参考書 神崎正哉 「新TOEIC TEST 出る順で学ぶボキャブラリー990」 講談社 (=出るボ)

## 授業外での学習

e-Learning教材 ( Practical English 7とiKnow! ) の指定されたユニットを完了する。  
第2回より毎回出る順ボキャブラリーの単語テストを行いますので、自宅学習が必要となります。範囲は初回に指示します。

## 評価方法

- e-Learning ( Practical English 7, iKnow! ) : 20%  
小テスト : 40%  
期末テスト : 40%

## 履修上の注意

TOEIC500点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、PC教室の収容人数によっては、定員より少なくなることもある。  
第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。  
遅刻は、授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席となる。

科目名 TOEIC Basic  
Title TOEIC Basic  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 森川 慶子 (モリカワ ケイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

この授業はTOEIC Listening and Readingテストで500点の獲得を目指すTOEIC受験対策講座である。TOEICテストの基本的な形式を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に着ける。また、TOEIC形式の問題に対応した教科書やe-Learning教材を通して、ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

## 達成目標

- (1) TOEICテストの問題形式と解答の方策を学ぶ。
- (2) TOEICテストに頻出する基本的な語彙と文法知識を身に着ける。
- (3) ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。
- (4) TOEICテストへの準備を通して英語のリスニング力とリーディング力を増強する。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス、BEFORE-AFTER PRACTICE Pre-test
- 第2回 Unit 1 Listening Section (Office scene without people, questions with can, office situation, office meeting)
- 第3回 Unit 2 Reading Section (Grammar and vocabulary, office notice, flyer for restaurant)
- 第4回 Unit 3 Listening Section (Scene in a supermarket, questions related to cost, asking for service, talk at a business meeting)
- 第5回 Unit 4 Reading Section (Grammar and vocabulary, business letter, magazine article)
- 第6回 Unit 5 Listening Section (A person playing music, questions, discussion, announcement)
- 第7回 Unit 6 Reading Section (Grammar and vocabulary, e-mail inquiry, memo/financial data)
- 第8回 Unit 7 Listening Section (Scene with luggage, questions, an award ceremony at work, telephone message)
- 第9回 Unit 8 Reading Section (Grammar and vocabulary, a manual for office equipment, text message)
- 第10回 Unit 9 Listening Section (Urban landscape with people, questions, telephoning a customer, radio weather news)
- 第11回 Unit 10 Reading Section (Grammar and vocabulary, tour advertisement, invitation letter)
- 第12回 Unit 11 Listening Section (A worker working outside, questions, making an arrangement, office presentation)
- 第13回 Unit 12 Reading Section (Grammar and vocabulary, notice, job advertisement, job application)
- 第14回 Unit 13 Listening Section (Outdoor scene with a person, questions, talking about office equipment, request)
- 第15回 Unit 14 Reading Section (Grammar and vocabulary, article on new facilities/products, request)

## 教科書・参考文献

- 教科書 Before-after practice for the TOEIC(R) L&R test, Revised edition, ナショナルジオグラフィックラーニング | センゲージラーニング  
参考書 神崎正哉 「新TOEIC TEST 出る順で学ぶボキャブラリー990」 講談社 (=出るボ)

## 授業外での学習

e-Learning教材 ( Practical English 7とiKnow! ) の指定されたユニットを完了する。  
第2回より毎回出る順ボキャブラリーの単語テストを行いますので、自宅学習が必要となります。範囲は初回に指示します。

## 評価方法

- e-Learning ( Practical English 7, iKnow! ) : 20%  
小テスト : 40%  
期末テスト : 40%

## 履修上の注意

TOEIC500点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、PC教室の収容人数によっては、定員より少なくなることがある。  
第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。  
遅刻は、授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席となる。

科目名 TOEIC Basic  
Title TOEIC Basic  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 森川 慶子 (モリカワ ケイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

この授業はTOEIC Listening and Readingテストで500点の獲得を目指すTOEIC受験対策講座である。TOEICテストの基本的な形式を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に着ける。また、TOEIC形式の問題に対応した教科書やe-Learning教材を通して、ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

## 達成目標

- (1) TOEICテストの問題形式と解答の方策を学ぶ。
- (2) TOEICテストに頻出する基本的な語彙と文法知識を身に着ける。
- (3) ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。
- (4) TOEICテストへの準備を通して英語のリスニング力とリーディング力を増強する。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス、BEFORE-AFTER PRACTICE Pre-test
- 第2回 Unit 1 Listening Section (Office scene without people, questions with can, office situation, office meeting)
- 第3回 Unit 2 Reading Section (Grammar and vocabulary, office notice, flyer for restaurant)
- 第4回 Unit 3 Listening Section (Scene in a supermarket, questions related to cost, asking for service, talk at a business meeting)
- 第5回 Unit 4 Reading Section (Grammar and vocabulary, business letter, magazine article)
- 第6回 Unit 5 Listening Section (A person playing music, questions, discussion, announcement)
- 第7回 Unit 6 Reading Section (Grammar and vocabulary, e-mail inquiry, memo/financial data)
- 第8回 Unit 7 Listening Section (Scene with luggage, questions, an award ceremony at work, telephone message)
- 第9回 Unit 8 Reading Section (Grammar and vocabulary, a manual for office equipment, text message)
- 第10回 Unit 9 Listening Section (Urban landscape with people, questions, telephoning a customer, radio weather news)
- 第11回 Unit 10 Reading Section (Grammar and vocabulary, tour advertisement, invitation letter)
- 第12回 Unit 11 Listening Section (A worker working outside, questions, making an arrangement, office presentation)
- 第13回 Unit 12 Reading Section (Grammar and vocabulary, notice, job advertisement, job application)
- 第14回 Unit 13 Listening Section (Outdoor scene with a person, questions, talking about office equipment, request)
- 第15回 Unit 14 Reading Section (Grammar and vocabulary, article on new facilities/products, request)

## 教科書・参考文献

- 教科書 Before-after practice for the TOEIC(R) L&R test, Revised edition, ナショナルジオグラフィックラーニング | センゲージラーニング  
参考書 神崎正哉 「新TOEIC TEST 出る順で学ぶボキャブラリー990」 講談社 (=出るボ)

## 授業外での学習

e-Learning教材 ( Practical English 7とiKnow! ) の指定されたユニットを完了する。  
第2回より毎回出る順ボキャブラリーの単語テストを行いますので、自宅学習が必要となります。範囲は初回に指示します。

## 評価方法

- e-Learning ( Practical English 7, iKnow! ) : 20%  
小テスト : 40%  
期末テスト : 40%

## 履修上の注意

TOEIC500点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、PC教室の収容人数によっては、定員より少なくなることもある。  
第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。  
遅刻は、授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席となる。

科目名 TOEIC Basic  
Title TOEIC Basic  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 宮崎 真弓 (ミヤザキ マユミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

この授業はTOEIC Listening and Readingテストで500点の獲得を目指すTOEIC受験対策講座である。TOEICテストの基本的な形式を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に着ける。また、TOEIC形式の問題に対応した教科書やe-Learning教材を通して、ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

## 達成目標

- (1) TOEICテストの問題形式と解答の方策を学ぶ。
- (2) TOEICテストに頻出する基本的な語彙と文法知識を身に着ける。
- (3) ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。
- (4) TOEICテストへの準備を通して英語のリスニング力とリーディング力を増強する。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス、BEFORE-AFTER PRACTICE Pre-test
- 第2回 Unit 1 Listening Section (Office scene without people, questions with can, office situation, office meeting)
- 第3回 Unit 2 Reading Section (Grammar and vocabulary, office notice, flyer for restaurant)
- 第4回 Unit 3 Listening Section (Scene in a supermarket, questions related to cost, asking for service, talk at a business meeting)
- 第5回 Unit 4 Reading Section (Grammar and vocabulary, business letter, magazine article)
- 第6回 Unit 5 Listening Section (A person playing music, questions, discussion, announcement)
- 第7回 Unit 6 Reading Section (Grammar and vocabulary, e-mail inquiry, memo/financial data)
- 第8回 Unit 7 Listening Section (Scene with luggage, questions, an award ceremony at work, telephone message)
- 第9回 Unit 8 Reading Section (Grammar and vocabulary, a manual for office equipment, text message)
- 第10回 Unit 9 Listening Section (Urban landscape with people, questions, telephoning a customer, radio weather news)
- 第11回 Unit 10 Reading Section (Grammar and vocabulary, tour advertisement, invitation letter)
- 第12回 Unit 11 Listening Section (A worker working outside, questions, making an arrangement, office presentation)
- 第13回 Unit 12 Reading Section (Grammar and vocabulary, notice, job advertisement, job application)
- 第14回 Unit 13 Listening Section (Outdoor scene with a person, questions, talking about office equipment, request)
- 第15回 Unit 14 Reading Section (Grammar and vocabulary, article on new facilities/products, request)

## 教科書・参考文献

- 教科書 Before-after practice for the TOEIC(R) L&R test, Revised edition, ナショナルジオグラフィックラーニング | センゲージラーニング  
参考書 神崎正哉 「新TOEIC TEST 出る順で学ぶボキャブラリー990」 講談社 (=出るボ)

## 授業外での学習

e-Learning教材 ( Practical English 7とiKnow! ) の指定されたユニットを完了する。  
第2回より毎回出る順ボキャブラリーの単語テストを行いますので、自宅学習が必要となります。範囲は初回に指示します。

## 評価方法

- e-Learning ( Practical English 7, iKnow! ) : 20%  
小テスト : 40%  
期末テスト : 40%

## 履修上の注意

TOEIC500点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、PC教室の収容人数によっては、定員より少なくなることもある。  
第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。  
遅刻は、授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席となる。

科目名 TOEIC Basic  
Title TOEIC Basic  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 宮崎 真弓 (ミヤザキ マユミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

この授業はTOEIC Listening and Readingテストで500点の獲得を目指すTOEIC受験対策講座である。TOEICテストの基本的な形式を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に着ける。また、TOEIC形式の問題に対応した教科書やe-Learning教材を通して、ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

## 達成目標

- (1) TOEICテストの問題形式と解答の方策を学ぶ。
- (2) TOEICテストに頻出する基本的な語彙と文法知識を身に着ける。
- (3) ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。
- (4) TOEICテストへの準備を通して英語のリスニング力とリーディング力を増強する。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス、BEFORE-AFTER PRACTICE Pre-test  
第2回 Unit 1 Listening Section (Office scene without people, questions with can, office situation, office meeting)  
第3回 Unit 2 Reading Section (Grammar and vocabulary, office notice, flyer for restaurant)  
第4回 Unit 3 Listening Section (Scene in a supermarket, questions related to cost, asking for service, talk at a business meeting)  
第5回 Unit 4 Reading Section (Grammar and vocabulary, business letter, magazine article)  
第6回 Unit 5 Listening Section (A person playing music, questions, discussion, announcement)  
第7回 Unit 6 Reading Section (Grammar and vocabulary, e-mail inquiry, memo/financial data)  
第8回 Unit 7 Listening Section (Scene with luggage, questions, an award ceremony at work, telephone message)  
第9回 Unit 8 Reading Section (Grammar and vocabulary, a manual for office equipment, text message)  
第10回 Unit 9 Listening Section (Urban landscape with people, questions, telephoning a customer, radio weather news)  
第11回 Unit 10 Reading Section (Grammar and vocabulary, tour advertisement, invitation letter)  
第12回 Unit 11 Listening Section (A worker working outside, questions, making an arrangement, office presentation)  
第13回 Unit 12 Reading Section (Grammar and vocabulary, notice, job advertisement, job application)  
第14回 Unit 13 Listening Section (Outdoor scene with a person, questions, talking about office equipment, request)  
第15回 Unit 14 Reading Section (Grammar and vocabulary, article on new facilities/products, request)

## 教科書・参考文献

- 教科書 Before-after practice for the TOEIC(R) L&R test, Revised edition, ナショナルジオグラフィックラーニング | センゲージラーニング  
参考書 神崎正哉 「新TOEIC TEST 出る順で学ぶボキャブラリー990」 講談社 (=出るボ)

## 授業外での学習

e-Learning教材 ( Practical English 7とiKnow! ) の指定されたユニットを完了する。  
第2回より毎回出る順ボキャブラリーの単語テストを行いますので、自宅学習が必要となります。範囲は初回に指示します。

## 評価方法

- e-Learning ( Practical English 7, iKnow! ) : 20%  
小テスト : 40%  
期末テスト : 40%

## 履修上の注意

TOEIC500点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、PC教室の収容人数によっては、定員より少なくなることもある。  
第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。  
遅刻は、授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席となる。

科目名 TOEIC Basic  
Title TOEIC Basic  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 森川 慶子 (モリカワ ケイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

この授業はTOEIC Listening and Readingテストで500点の獲得を目指すTOEIC受験対策講座である。TOEICテストの基本的な形式を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に着ける。また、TOEIC形式の問題に対応した教科書やe-Learning教材を通して、ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

## 達成目標

- (1) TOEICテストの問題形式と解答の方策を学ぶ。
- (2) TOEICテストに頻出する基本的な語彙と文法知識を身に着ける。
- (3) ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。
- (4) TOEICテストへの準備を通して英語のリスニング力とリーディング力を増強する。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス、BEFORE-AFTER PRACTICE Pre-test
- 第2回 Unit 1 Listening Section (Office scene without people, questions with can, office situation, office meeting)
- 第3回 Unit 2 Reading Section (Grammar and vocabulary, office notice, flyer for restaurant)
- 第4回 Unit 3 Listening Section (Scene in a supermarket, questions related to cost, asking for service, talk at a business meeting)
- 第5回 Unit 4 Reading Section (Grammar and vocabulary, business letter, magazine article)
- 第6回 Unit 5 Listening Section (A person playing music, questions, discussion, announcement)
- 第7回 Unit 6 Reading Section (Grammar and vocabulary, e-mail inquiry, memo/financial data)
- 第8回 Unit 7 Listening Section (Scene with luggage, questions, an award ceremony at work, telephone message)
- 第9回 Unit 8 Reading Section (Grammar and vocabulary, a manual for office equipment, text message)
- 第10回 Unit 9 Listening Section (Urban landscape with people, questions, telephoning a customer, radio weather news)
- 第11回 Unit 10 Reading Section (Grammar and vocabulary, tour advertisement, invitation letter)
- 第12回 Unit 11 Listening Section (A worker working outside, questions, making an arrangement, office presentation)
- 第13回 Unit 12 Reading Section (Grammar and vocabulary, notice, job advertisement, job application)
- 第14回 Unit 13 Listening Section (Outdoor scene with a person, questions, talking about office equipment, request)
- 第15回 Unit 14 Reading Section (Grammar and vocabulary, article on new facilities/products, request)

## 教科書・参考文献

- 教科書 Before-after practice for the TOEIC(R) L&R test, Revised edition, ナショナルジオグラフィックラーニング | センゲージラーニング
- 参考書 神崎正哉 「新TOEIC TEST 出る順で学ぶボキャブラリー990」 講談社 (=出るボ)

## 授業外での学習

e-Learning教材 ( Practical English 7とiKnow! ) の指定されたユニットを完了する。  
第2回より毎回出る順ボキャブラリーの単語テストを行いますので、自宅学習が必要となります。範囲は初回に指示します。

## 評価方法

- e-Learning ( Practical English 7, iKnow! ) : 20%  
小テスト : 40%  
期末テスト : 40%

## 履修上の注意

TOEIC500点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、PC教室の収容人数によっては、定員より少なくなることがある。  
第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。  
遅刻は、授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席となる。

科目名 TOEIC Basic  
Title TOEIC Basic  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 森川 慶子 (モリカワ ケイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

この授業はTOEIC Listening and Readingテストで500点の獲得を目指すTOEIC受験対策講座である。TOEICテストの基本的な形式を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に着ける。また、TOEIC形式の問題に対応した教科書やe-Learning教材を通して、ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

## 達成目標

- (1) TOEICテストの問題形式と解答の方策を学ぶ。
- (2) TOEICテストに頻出する基本的な語彙と文法知識を身に着ける。
- (3) ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。
- (4) TOEICテストへの準備を通して英語のリスニング力とリーディング力を増強する。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス、BEFORE-AFTER PRACTICE Pre-test
- 第2回 Unit 1 Listening Section (Office scene without people, questions with can, office situation, office meeting)
- 第3回 Unit 2 Reading Section (Grammar and vocabulary, office notice, flyer for restaurant)
- 第4回 Unit 3 Listening Section (Scene in a supermarket, questions related to cost, asking for service, talk at a business meeting)
- 第5回 Unit 4 Reading Section (Grammar and vocabulary, business letter, magazine article)
- 第6回 Unit 5 Listening Section (A person playing music, questions, discussion, announcement)
- 第7回 Unit 6 Reading Section (Grammar and vocabulary, e-mail inquiry, memo/financial data)
- 第8回 Unit 7 Listening Section (Scene with luggage, questions, an award ceremony at work, telephone message)
- 第9回 Unit 8 Reading Section (Grammar and vocabulary, a manual for office equipment, text message)
- 第10回 Unit 9 Listening Section (Urban landscape with people, questions, telephoning a customer, radio weather news)
- 第11回 Unit 10 Reading Section (Grammar and vocabulary, tour advertisement, invitation letter)
- 第12回 Unit 11 Listening Section (A worker working outside, questions, making an arrangement, office presentation)
- 第13回 Unit 12 Reading Section (Grammar and vocabulary, notice, job advertisement, job application)
- 第14回 Unit 13 Listening Section (Outdoor scene with a person, questions, talking about office equipment, request)
- 第15回 Unit 14 Reading Section (Grammar and vocabulary, article on new facilities/products, request)

## 教科書・参考文献

- 教科書 Before-after practice for the TOEIC(R) L&R test, Revised edition, ナショナルジオグラフィックラーニング | センゲージラーニング
- 参考書 神崎正哉 「新TOEIC TEST 出る順で学ぶボキャブラリー990」 講談社 (=出るボ)

## 授業外での学習

e-Learning教材 ( Practical English 7とiKnow! ) の指定されたユニットを完了する。  
第2回より毎回出る順ボキャブラリーの単語テストを行いますので、自宅学習が必要となります。範囲は初回に指示します。

## 評価方法

- e-Learning ( Practical English 7, iKnow! ) : 20%  
小テスト : 40%  
期末テスト : 40%

## 履修上の注意

TOEIC500点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、PC教室の収容人数によっては、定員より少なくなることがある。  
第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。  
遅刻は、授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席となる。



科目名 TOEIC Intermediate  
Title TOEIC Intermediate  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 宮崎 真弓 (ミヤザキ マユミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

リスニング力、読解力、語彙力の強化に加えて、スコアアップに直結する実践的なテクニックを学びます。問題を解くだけに留まらず、シャドーイング、ディクテーションなどのアクティビティへの参加により、総合的な英語力の習得も目指します。

## 達成目標

TOEICスコア700点取得を目標に据え、講義内・課題で実践した学習方法や音声練習を日常的に継続する習慣をつける事を目指します。1000語程度の頻出単語の定着を図ります。

## スケジュール

- 第1回 TOEIC最新傾向について/Part 1 人間中心の写真・無生物中心の写真
- 第2回 Part 2 設問タイプ別対策/Part 7 Top-down reading & Bottom-up reading
- 第3回 Part 3 先読みテクニック、概要問題と詳細問題/Part 5 時短問題対策：品詞
- 第4回 Part 4 音声練習：リップシンク・オーバーラッピング・リピーティング/  
Part 6 独立型問題と文脈依存型問題、接続副詞
- 第5回 Part 2 リピーティング、ディクテーション/Part 7 シングルパッセージ
- 第6回 Part 3 3人の会話問題・図表問題対策/Part 5 時制・態・分詞
- 第7回 Part 4 図表問題対策/Part 5 前置詞と接続詞
- 第8回 Part 2 シャドーイング/Part 7 ダブルパッセージ
- 第9回 Part 3 問題演習/Part 5 代名詞・関係詞
- 第10回 Part 4 問題演習/Part 6 問題演習
- 第11回 Part 1 ~ 4 本番形式問題演習/Part 7 トリプルパッセージ
- 第12回 Part 5 語彙問題/Part 7 トリプルパッセージ
- 第13回 Part 5 ~ 7 本番形式問題演習
- 第14回 総復習
- 第15回 単語テスト/公式問題集TEST 2 よりハーフ模試

## 教科書・参考文献

- 教科書 『公式TOEIC Listening&Reading問題集5』  
TEX加藤 『TOEIC Test L&R 出る単特急 金のフレーズ』
- 参考書 森田鉄也 『TOEIC(R)TEST必ず☆でる文法スピードマスター』

## 授業外での学習

『金のフレーズ』および『必ず☆でる文法スピードマスター』より小テストを実施するため、出題範囲の自主的な学習が期待されます。

## 評価方法

授業参加(10%)・小テスト(40%)・期末テスト(50%)

## 履修上の注意

TOEIC 700点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、PC教室の収容人数によっては定員より少なくなることもある。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。選抜に当たっては、TOEIC 500点以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員に提出すること。

科目名 TOEIC Intermediate  
Title TOEIC Intermediate  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 宮崎 真弓 (ミヤザキ マユミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

リスニング力、読解力、語彙力の強化に加えて、スコアアップに直結する実践的なテクニックを学びます。問題を解くだけに留まらず、シャドーイング、ディクテーションなどのアクティビティへの参加により、総合的な英語力の習得も目指します。

## 達成目標

TOEICスコア700点取得を目標に据え、講義内・課題で実践した学習方法や音声練習を日常的に継続する習慣をつける事を目指します。1000語程度の頻出単語の定着を図ります。

## スケジュール

- 第1回 TOEIC最新傾向について/Part 1 人間中心の写真・無生物中心の写真
- 第2回 Part 2 設問タイプ別対策/Part 7 Top-down reading & Bottom-up reading
- 第3回 Part 3 先読みテクニック、概要問題と詳細問題/Part 5 時短問題対策：品詞
- 第4回 Part 4 音声練習：リップシンク・オーバーラッピング・リピーティング/  
Part 6 独立型問題と文脈依存型問題、接続副詞
- 第5回 Part 2 リピーティング、ディクテーション/Part 7 シングルパッセージ
- 第6回 Part 3 3人の会話問題・図表問題対策/Part 5 時制・態・分詞
- 第7回 Part 4 図表問題対策/Part 5 前置詞と接続詞
- 第8回 Part 2 シャドーイング/Part 7 ダブルパッセージ
- 第9回 Part 3 問題演習/Part 5 代名詞・関係詞
- 第10回 Part 4 問題演習/Part 6 問題演習
- 第11回 Part 1～4 本番形式問題演習/Part 7 トリプルパッセージ
- 第12回 Part 5 語彙問題/Part 7 トリプルパッセージ
- 第13回 Part 5～7 本番形式問題演習
- 第14回 総復習
- 第15回 単語テスト/公式問題集TEST 2 よりハーフ模試

## 教科書・参考文献

- 教科書 『公式TOEIC Listening&Reading問題集5』  
TEX加藤 『TOEIC Test L&R 出る単特急 金のフレーズ』
- 参考書 森田鉄也 『TOEIC(R)TEST必ず☆でる文法スピードマスター』

## 授業外での学習

『金のフレーズ』および『必ず☆でる文法スピードマスター』より小テストを実施するため、出題範囲の自主的な学習が期待されます。

## 評価方法

授業参加(10%)・小テスト(40%)・期末テスト(50%)

## 履修上の注意

TOEIC 700点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、PC教室の収容人数によっては定員より少なくなることもある。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。選抜に当たっては、TOEIC 500点以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員に提出すること。

科目名 TOEFLI  
Title TOEFLI  
科目区分 外国語

非常勤講師 **ネウパネ プラミラ** (ネウパネ プラミラ)  
担当教員 プラミラ (ネウパネ プラミラ)  
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

## 目的

This course is to introduce students to the strategies and skills required for the reading and writing sections of the TOEFL Test (TOEFL iBT). We will learn to recognize and analyze the types of reading passages used in the tests, and learn how best to search for the answers to the types of questions commonly used. For the writing section, we will focus on preparing for the writing tasks.

## 達成目標

This course aims to help you discover your strengths and weaknesses regarding the reading and writing sections of the test. The online lessons and practice will enable you to focus on improving your weaknesses at a pace that suits you.

## スケジュール

- 第1回 Orientation: Introduction to the TOEFL iBT test (Reading & Writing sections)
- 第2回 Reading section [1]: Vocabulary and reference
- 第3回 Reading section [2]: Sentences
- 第4回 Reading section [3]: Details
- 第5回 Reading section [4]: Inferences
- 第6回 Practice Test 1: Reading section review
- 第7回 Writing section [1]: Introduction to academic writing
- 第8回 Writing section [2]: Integrated task - Noting the main points
- 第9回 Writing section [3]: Integrated task - Planning and writing an essay
- 第10回 Writing section [4]: Independent task
- 第11回 Practice Test 2: Writing section (Integrated & Independent tasks) review
- 第12回 Writing section [5]: Reviewing the essay
- 第13回 Writing section [6]: Reviewing the essay - Sentence structure
- 第14回 Writing section [7]: Reviewing the essay - Grammar
- 第15回 Practice Test 3: Writing section (Sentence structure & Grammar) review

## 教科書・参考文献

教科書 Longman Introductory Course for the TOEFL Test: iBT Second Edition Student Book + CD-ROM without Answer Key by Deborah Phillips. Pearson Longman ISBN: 9780134053448  
参考書 特になし

## 授業外での学習

Homework assignments will be given at the end of each class session. Besides regular homework, students will listen to various English media and keep a record of it. The details will be given in the first class session.

## 評価方法

Class participation: 20%  
Homework: 20% (10% for completion, 10% for quality)  
Practice test: 30% Final exam: 30%

## 履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。

科目名 TOEFLI  
Title TOEFLI  
科目区分 外国語

非常勤講師 **ネウパネ プラミラ** (ネウパネ プラミラ)  
担当教員 プラミラ (ネウパネ プラミラ)  
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

## 目的

This course is to introduce students to the strategies and skills required for the reading and writing sections of the TOEFL Test (TOEFL iBT). We will learn to recognize and analyze the types of reading passages used in the tests, and learn how best to search for the answers to the types of questions commonly used. For the writing section, we will focus on preparing for the writing tasks.

## 達成目標

This course aims to help you discover your strengths and weaknesses regarding the reading and writing sections of the test. The online lessons and practice will enable you to focus on improving your weaknesses at a pace that suits you.

## スケジュール

- 第1回 Orientation: Introduction to the TOEFL iBT test (Reading & Writing sections)
- 第2回 Reading section [1]: Vocabulary and reference
- 第3回 Reading section [2]: Sentences
- 第4回 Reading section [3]: Details
- 第5回 Reading section [4]: Inferences
- 第6回 Practice Test 1: Reading section review
- 第7回 Writing section [1]: Introduction to academic writing
- 第8回 Writing section [2]: Integrated task - Noting the main points
- 第9回 Writing section [3]: Integrated task - Planning and writing an essay
- 第10回 Writing section [4]: Independent task
- 第11回 Practice Test 2: Writing section (Integrated & Independent tasks) review
- 第12回 Writing section [5]: Reviewing the essay
- 第13回 Writing section [6]: Reviewing the essay - Sentence structure
- 第14回 Writing section [7]: Reviewing the essay - Grammar
- 第15回 Practice Test 3: Writing section (Sentence structure & Grammar) review

## 教科書・参考文献

教科書 Longman Introductory Course for the TOEFL Test: iBT Second Edition Student Book + CD-ROM without Answer Key by Deborah Phillips. Pearson Longman ISBN: 9780134053448  
参考書 特になし

## 授業外での学習

Homework assignments will be given at the end of each class session. Besides regular homework, students will listen to various English media and keep a record of it. The details will be given in the first class session.

## 評価方法

Class participation: 20%  
Homework: 20% (10% for completion, 10% for quality)  
Practice test: 30% Final exam: 30%

## 履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。

科目名 TOEFLII  
Title TOEFLII  
科目区分 外国語

非常勤講師 **ネウパネ プラミラ** (ネウパネ プラミラ)  
担当教員 プラミラ (ネウパネ プラミラ)  
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
後期

## 目的

This course will introduce the students to the strategies and skills required for the listening and speaking sections of the TOEFL Test (TOEFL iBT). Graded practice will also be available online. We will practice focused listening and note-taking. For the speaking section, we will learn and practice the techniques needed for both independent and integrated section.

## 達成目標

This course aims to help you discover your strengths and weaknesses regarding the reading and writing sections of the test. The online lessons and practice will enable you to focus on improving your weaknesses at a pace that suits you.

## スケジュール

- 第1回 Orientation: Introduction to the TOEFL iBT test (Listening & Speaking sections)
- 第2回 Listening section [1]: Understanding the gist
- 第3回 Listening section [2]: Understanding the details
- 第4回 Listening section [3]: Understanding the function
- 第5回 Listening section [4]: Understanding the speaker's stance
- 第6回 Listening section [5]: Understanding the organization
- 第7回 Listening section [6]: Understanding relationships
- 第8回 Practice Test 1: Listening section review
- 第9回 Speaking section [1]: Independent task - Planning the response
- 第10回 Speaking section [2]: Independent task - Making the response
- 第11回 Speaking section [3]: Integrated task (Reading & Listening) - Noting the topics and main points
- 第12回 Speaking section [4]: Integrated task (Reading & Listening) - Planning and making the response
- 第13回 Speaking section [5]: Integrated task (Listening) - Noting the topics and main points
- 第14回 Speaking section [6]: Integrated task (Listening) - Planning and making the response
- 第15回 Practice Test 2: Speaking section review

## 教科書・参考文献

教科書 Longman Introductory Course for the TOEFL Test: iBT Second Edition Student Book + CD-ROM without Answer Key by Deborah Phillips. Pearson Longman ISBN: 9780134053448  
参考書 特になし。

## 授業外での学習

Homework assignments will be given at the end of each class session. Besides regular homework, students will listen to various English media and keep a record of it. The details will be given in the first class session.

## 評価方法

Class participation:20% Homework:20% ( 10%for completion,10% for quality)Practice test:30% Final exam:30%

## 履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。

科目名 TOEFLII  
Title TOEFLII  
科目区分 外国語

担当教員 担当教員との連絡方法  
非常勤講師 ネウパネ プラミラ (ネウパネ プラミラ)

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
後期

## 目的

This course will introduce the students to the strategies and skills required for the listening and speaking sections of the TOEFL Test (TOEFL iBT). Graded practice will also be available online. We will practice focused listening and note-taking. For the speaking section, we will learn and practice the techniques needed for both independent and integrated section.

## 達成目標

This course aims to help you discover your strengths and weaknesses regarding the reading and writing sections of the test. The online lessons and practice will enable you to focus on improving your weaknesses at a pace that suits you.

## スケジュール

- 第1回 Orientation: Introduction to the TOEFL iBT test (Listening & Speaking sections)
- 第2回 Listening section [1]: Understanding the gist
- 第3回 Listening section [2]: Understanding the details
- 第4回 Listening section [3]: Understanding the function
- 第5回 Listening section [4]: Understanding the speaker's stance
- 第6回 Listening section [5]: Understanding the organization
- 第7回 Listening section [6]: Understanding relationships
- 第8回 Practice Test 1: Listening section review
- 第9回 Speaking section [1]: Independent task - Planning the response
- 第10回 Speaking section [2]: Independent task - Making the response
- 第11回 Speaking section [3]: Integrated task (Reading & Listening) - Noting the topics and main points
- 第12回 Speaking section [4]: Integrated task (Reading & Listening) - Planning and making the response
- 第13回 Speaking section [5]: Integrated task (Listening) - Noting the topics and main points
- 第14回 Speaking section [6]: Integrated task (Listening) - Planning and making the response
- 第15回 Practice Test 2: Speaking section review

## 教科書・参考文献

教科書 Longman Introductory Course for the TOEFL Test: iBT Second Edition Student Book + CD-ROM without Answer Key by Deborah Phillips. Pearson Longman ISBN: 9780134053448  
参考書 特になし。

## 授業外での学習

Homework assignments will be given at the end of each class session. Besides regular homework, students will listen to various English media and keep a record of it. The details will be given in the first class session.

## 評価方法

Class participation:20% Homework:20% ( 10%for completion,10% for quality)Practice test:30% Final exam:30%

## 履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。

科目名 Language Learner DevelopmentI  
Title Language Learner DevelopmentI  
科目区分 外国語

教授 担当教員 高橋 栄作 ( タカハシ エイサク ) 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

「グローバル時代を生き抜く英語力の習得」を目指し、国際人として対応できる英語力を育てることを目的とします。従来の授業形態とは異なる反転授業(Flipped Class)を実践し、学習者が主体的に取り組むことを目的とします。また、ICTと資料(教科書など)とのBlended Learningを実践します。授業では「動画」を主に用います。英語の音声面に働くいろいろな法則などを学びます。授業では、コンピュータを使用して発話の仕組み、発音矯正を行います。

## 達成目標

英語学修力を身につけること。英語の基礎的な文法や音声知識を身につけることを目標とします。

## スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 Unit 1 Kimchi in Space
- 第3回 Unit 1 関連教材
- 第4回 Unit 2 Is Ginkgo Biloba Effective?
- 第5回 Unit 2 関連教材
- 第6回 Unit 3 Our Best Friends Understand Us!
- 第7回 Unit 3 関連教材
- 第8回 Unit 4 Gaming Online
- 第9回 Unit 4 関連教材
- 第10回 Unit 5 Overtaken by China
- 第11回 Unit 5 関連教材
- 第12回 Unit 6 More Salt with Your Vegetables?
- 第13回 Unit 6 関連教材
- 第14回 Unit 7 Homes for the Homeless
- 第15回 Unit 7 関連教材

## 教科書・参考文献

教科書 VOA News Plus. SEIBIDO. ISBN: 9784791947942

参考書 授業中に紹介する。

## 授業外での学習

授業のための予習・復習に加え、EnglishCentral(e-Learning教材)を使って英語力の向上(ListeningとSpeaking)に努めてください。

## 評価方法

EnglishCentralの使用状況 20%、授業でおこなうクイズ・課題など 30%、学期末試験50%

## 履修上の注意

授業ではコンピュータ教室を使用するので、履修者を制限することがある。

「英語をものにするぞ!」という積極的な姿勢で履修してください。

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Language Learner DevelopmentII  
Title Language Learner DevelopmentII  
科目区分 外国語

教授 担当教員 高橋 栄作 ( タカハシ エイサク ) 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

### 目的

「グローバル時代を生き抜く英語力の習得」を目指し、国際人として対応できる英語力を育てることを目的とします。従来の授業形態とは異なる反転授業(Flipped Class)を実践し、学習者が主体的に取り組むことを目的とします。また、ICTと資料(教科書など)とのBlended Learningを実践します。授業では「動画」を主に用います。英語の音声面に働くいろいろな法則などを学びます。授業では、コンピュータを使用して発話の仕組み、発音矯正を行います。

### 達成目標

英語学修力を身につけること。英語の基礎的な文法や音声知識を身につけることを目標とします。

### スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 Unit 8 Care for an Exoskeleton?
- 第3回 Unit 8 関連教材
- 第4回 Unit 9 Health on the Go
- 第5回 Unit 9 関連教材
- 第6回 Unit 10 E-books Rising
- 第7回 Unit 10 関連教材
- 第8回 Unit 11 Health in the Forest
- 第9回 Unit 11 関連教材
- 第10回 Unit 12 Gravity-defying Skateboards
- 第11回 Unit 12 関連教材
- 第12回 Unit 13 Living Your High-tech Dreams
- 第13回 Unit 13 関連教材
- 第14回 Unit 14 Onward to Jupiter
- 第15回 Unit 14 関連教材

### 教科書・参考文献

教科書 VOA News Plus. SEIBIDO. ISBN: 9784791947942

参考書 授業中に紹介する。

### 授業外での学習

授業のための予習・復習に加え、EnglishCentral(e-Learning教材)を使って英語力の向上(ListeningとSpeaking)に努めてください。

### 評価方法

EnglishCentralの使用状況 20%、授業でおこなうクイズ・課題など 30%、学期末試験50%

### 履修上の注意

授業ではコンピュータ教室を使用するので、履修者を制限することがある。

「英語をものにするぞ!」という積極的な姿勢で履修してください。

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。



科目名 Oral Communication I  
Title Oral Communication I  
科目区分 外国語

非常勤講師 コズグローブ マリー (コズグローブ マリー) 担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1 単位区分 選択 単位数 2 開講時期 前期

## 目的

この授業では、英語を聞き、相手の言っていることを理解できるように聞く力をつけ、簡単な英語を使って、自分の意見がいえられるようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話聞き、繰り返しを通して、日常会話のために必要な文法力、語彙力を養成する。また、ペアワーク、グループ内でのやり取りを多く利用して英語の音声に慣れる機会を多く作る。

## 達成目標

1. 英語の音声を聞くことに慣れる。
2. 英語での話を聞いて、相手の言っていることを繰り返して言えるようにする。
3. 英語の音声を聞いて、相手の言ったことにコメントを述べるができるようにする。

## スケジュール

- 第1回 Introduction to Oral communication I
- 第2回 TED TALK 1 聞き取りにくい音を知る+BBC English learning site 発音、音節
- 第3回 TED TALK 1 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる
- 第4回 TED TALK 1 話方の違う話し手になれる +BBC English Learning site 発音、音節
- 第5回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第6回 TED TALK 2 知らない語彙を予想する+BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第8回 TED TALK 3 強調する際の話方を調べる+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第10回 TED TALK 3 言い換え、例の出し方、説明の仕方を学ぶ+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第12回 TED TALK 4 笑いを取る話の仕方を学ぶ+BBC English Learning site
- 第13回 TED TALK 4 聞き取り力を育てるための問題点を分析
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

## 教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書

## 授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

## 評価方法

70点：小テスト、課題など  
30点：The final presentation draft + the presentation

## 履修上の注意

定員24名。※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が高授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。提出物が締め切りまでに間に合わなかった場合は5割以上の減点となる。

科目名 Oral Communication I  
Title Oral Communication I  
科目区分 外国語

非常勤講師 コズグローブ マリー (コズグローブ マリー) 担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

### 目的

この授業では、英語を聞き、相手の言っていることを理解できるように聞く力をつけ、簡単な英語を使って、自分の意見がいえられるようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話聞き、繰り返しを通して、日常会話のために必要な文法力、語彙力を養成する。また、ペアワーク、グループ内でのやり取りを多く利用して英語の音声に慣れる機会を多く作る。

### 達成目標

1. 英語の音声を聞くことに慣れる。
2. 英語での話を聞いて、相手の言っていることを繰り返して言えるようにする。
3. 英語の音声を聞いて、相手の言ったことにコメントを述べるができるようにする。

### スケジュール

- 第1回 Introduction to Oral communication I
- 第2回 TED TALK 1 聞き取りにくい音を知る+BBC English learning site 発音、音節
- 第3回 TED TALK 1 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる
- 第4回 TED TALK 1 話方の違う話し手になれる +BBC English Learning site 発音、音節
- 第5回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第6回 TED TALK 2 知らない語彙を予想する+BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第8回 TED TALK 3 強調する際の話方を調べる+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第10回 TED TALK 3 言い換え、例の出し方、説明の仕方を学ぶ+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第12回 TED TALK 4 笑いを取る話の仕方を学ぶ +BBC English Learning site
- 第13回 TED TALK 4 聞き取り力を育てるための問題点を分析
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

### 教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書

### 授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

### 評価方法

70点：小テスト、課題など  
30点：The final presentation draft + the presentation

### 履修上の注意

定員24名。※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。提出物が締め切りまでに間に合わなかった場合は5割以上の減点となる。

科目名 Oral Communication I  
Title Oral Communication I  
科目区分 外国語

教授 岡村 晃子 ( オカムラ アキコ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数	開講時期 前期
-----------	------------	-----	------------

## 目的

この授業では、英語を聞き、相手の言っていることを理解できるように聞く力をつけ、簡単な英語を使って、自分の意見がいえられるようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話聞き、繰り返しを通して、日常会話のために必要な文法力、語彙力を養成する。また、ペアワーク、グループ内でのやり取りを多く利用して英語の音声に慣れる機会を多く作る。

## 達成目標

1. 英語の音声を聞くことに慣れる。
2. 英語での話を聞いて、相手の言っていることを繰り返して言えるようにする。
3. 英語の音声を聞いて、相手の言ったことにコメントを述べるができるようにする。

## スケジュール

- 第1回 Introduction to Oral communication I
- 第2回 TED TALK 1 聞き取りにくい音を知る+BBC English learning site 発音、音節
- 第3回 TED TALK 1 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる
- 第4回 TED TALK 1 話方の違う話し手になれる +BBC English Learning site 発音、音節
- 第5回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第6回 TED TALK 2 知らない語彙を予想する+BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第8回 TED TALK 3 強調する際の話方を調べる+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第10回 TED TALK 3 言い換え、例の出し方、説明の仕方を学ぶ+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第12回 TED TALK 4 笑いを取る話の仕方を学ぶ +BBC English Learning site
- 第13回 TED TALK 4 聞き取り力を育てるための問題点を分析
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

## 教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書

## 授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

## 評価方法

70点：小テスト、課題など  
30点：The final presentation draft + the presentation

## 履修上の注意

定員24名。※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。提出物が締め切りまでに間に合わなかった場合は5割以上の減点となる。

科目名 Oral Communication I  
Title Oral Communication I  
科目区分 外国語

非常勤講師 コズグローブ マリー (コズグローブ マリー)  
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

### 目的

この授業では、英語を聞き、相手の言っていることを理解できるように聞く力をつけ、簡単な英語を使って、自分の意見がいえられるようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話聞き、繰り返しを通して、日常会話のために必要な文法力、語彙力を養成する。また、ペアワーク、グループ内でのやり取りを多く利用して英語の音声に慣れる機会を多く作る。

### 達成目標

1. 英語の音声を聞くことに慣れる。
2. 英語での話を聞いて、相手の言っていることを繰り返して言えるようにする。
3. 英語の音声を聞いて、相手の言ったことにコメントを述べるができるようにする。

### スケジュール

- 第1回 Introduction to Oral communication I
- 第2回 TED TALK 1 聞き取りにくい音を知る+BBC English learning site 発音、音節
- 第3回 TED TALK 1 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる
- 第4回 TED TALK 1 話方の違う話し手になれる +BBC English Learning site 発音、音節
- 第5回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第6回 TED TALK 2 知らない語彙を予想する+BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第8回 TED TALK 3 強調する際の話方を調べる+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第10回 TED TALK 3 言い換え、例の出し方、説明の仕方を学ぶ+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第12回 TED TALK 4 笑いを取る話の仕方を学ぶ +BBC English Learning site
- 第13回 TED TALK 4 聞き取り力を育てるための問題点を分析
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

### 教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書

### 授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

### 評価方法

70点：小テスト、課題など  
30点：The final presentation draft + the presentation

### 履修上の注意

定員24名。※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。提出物が締め切りまでに間に合わなかった場合は5割以上の減点となる。

科目名 Oral Communication I  
Title Oral Communication I  
科目区分 外国語

教授 岡村 晃子 ( オカムラ アキコ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

この授業では、英語を聞き、相手の言っていることを理解できるように聞く力をつけ、簡単な英語を使って、自分の意見がいえられるようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話聞き、繰り返しを通して、日常会話のために必要な文法力、語彙力を養成する。また、ペアワーク、グループ内でのやり取りを多く利用して英語の音声に慣れる機会を多く作る。

## 達成目標

1. 英語の音声を聞くことに慣れる。
2. 英語での話を聞いて、相手の言っていることを繰り返して言えるようにする。
3. 英語の音声を聞いて、相手の言ったことにコメントを述べるができるようにする。

## スケジュール

- 第1回 Introduction to Oral communication I
- 第2回 TED TALK 1 聞き取りにくい音を知る+BBC English learning site 発音、音節
- 第3回 TED TALK 1 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる
- 第4回 TED TALK 1 話方の違う話し手になれる +BBC English Learning site 発音、音節
- 第5回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第6回 TED TALK 2 知らない語彙を予想する+BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第8回 TED TALK 3 強調する際の話方を調べる+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第10回 TED TALK 3 言い換え、例の出し方、説明の仕方を学ぶ+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第12回 TED TALK 4 笑いを取る話の仕方を学ぶ +BBC English Learning site
- 第13回 TED TALK 4 聞き取り力を育てるための問題点を分析
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

## 教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書

## 授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

## 評価方法

70点：小テスト、課題など  
30点：The final presentation draft + the presentation

## 履修上の注意

定員24名。※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。提出物が締め切りまでに間に合わなかった場合は5割以上の減点となる。

科目名 Oral Communication I  
Title Oral Communication I  
科目区分 外国語

非常勤講師 コズグローブ マリー (コズグローブ マリー)  
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1 単位区分 選択 単位数 開講時期 前期

## 目的

この授業では、英語を聞き、相手の言っていることを理解できるように聞く力をつけ、簡単な英語を使って、自分の意見がいえられるようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話聞き、繰り返しを通して、日常会話のために必要な文法力、語彙力を養成する。また、ペアワーク、グループ内でのやり取りを多く利用して英語の音声に慣れる機会を多く作る。

## 達成目標

1. 英語の音声を聞くことに慣れる。
2. 英語での話を聞いて、相手の言っていることを繰り返して言えるようにする。
3. 英語の音声を聞いて、相手の言ったことにコメントを述べるができるようにする。

## スケジュール

- 第1回 Introduction to Oral communication I
- 第2回 TED TALK 1 聞き取りにくい音を知る+BBC English learning site 発音、音節
- 第3回 TED TALK 1 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる
- 第4回 TED TALK 1 話方の違う話し手になれる +BBC English Learning site 発音、音節
- 第5回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第6回 TED TALK 2 知らない語彙を予想する+BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第8回 TED TALK 3 強調する際の話方を調べる+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第10回 TED TALK 3 言い換え、例の出し方、説明の仕方を学ぶ+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる +話の特徴を理解する
- 第12回 TED TALK 4 笑いを取る話の仕方を学ぶ +BBC English Learning site
- 第13回 TED TALK 4 聞き取り力を育てるための問題点を分析
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

## 教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書

## 授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

## 評価方法

70点：小テスト、課題など  
30点：The final presentation draft + the presentation

## 履修上の注意

定員24名。※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。提出物が締め切りまでに間に合わなかった場合は5割以上の減点となる。

科目名 Oral CommunicationII  
Title Oral CommunicationII  
科目区分 外国語

非常勤講師 コズグローブ マリー (コズグローブ マリー)  
担当教員  
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

この授業では、話す英語と書く英語の違いを明らかにし、話すために必要な話す技術を磨く。そのために、口語で利用する言い方を英語の映像を見ることで、その実際の利用の仕方を学習する。そして、授業の中で実際に利用する機会を作り、簡単な英語を使いながら、少しずつ自分の考えをグループの中で発表できるようにする。

## 達成目標

Oral communication I で実施したことをさらに向上できるようにする。

## スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 TED TALK 1 音声に切れ目になれる+BBC English Learning site
- 第3回 TED TALK 1 Sound change: assimilation, linking and deletion
- 第4回 TED TALK 1 Structure and discourse markers: +BBC English Learning site
- 第5回 TED TALK 2 口語のスピードになれる+ BBC English learning site
- 第6回 TED TALK 2 Useful phrases +BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 Vocabulary, Speed/use of pause
- 第8回 TED TALK 3 繰り返し、例の出し方になれる:+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 Sound change, use of pause:+BBC English Learning site
- 第10回 TED TALK 3 Comparison of the transcript and the speech+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 笑いの取り方になれる + BBC English learning site
- 第12回 TED TALK 4 Use of hedges and emphasis
- 第13回 TED TALK 4 Laughter in the talk
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

## 教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書

## 授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

## 評価方法

70点：小テスト、課題など  
30点：The final presentation draft + the presentation

## 履修上の注意

定員24名。※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。締め切りまでに提出物が間に合わない場合、50%以上の減点となる。

科目名 Oral CommunicationII  
Title Oral CommunicationII  
科目区分 外国語

非常勤講師 コズグローブ マリー (コズグローブ マリー)  
担当教員  
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

### 目的

この授業では、話す英語と書く英語の違いを明らかにし、話すために必要な話す技術を磨く。そのために、口語で利用する言い方を英語の映像を見ることで、その実際の利用の仕方を学習する。そして、授業の中で実際に利用する機会を作り、簡単な英語を使いながら、少しずつ自分の考えをグループの中で発表できるようにする。

### 達成目標

Oral communication I で実施したことをさらに向上できるようにする。

### スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 TED TALK 1 音声に切れ目になれる+BBC English Learning site
- 第3回 TED TALK 1 Sound change: assimilation, linking and deletion
- 第4回 TED TALK 1 Structure and discourse markers: +BBC English Learning site
- 第5回 TED TALK 2 口語のスピードになれる+ BBC English learning site
- 第6回 TED TALK 2 Useful phrases +BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 Vocabulary, Speed/use of pause
- 第8回 TED TALK 3 繰り返し、例の出し方になれる:+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 Sound change, use of pause:+BBC English Learning site
- 第10回 TED TALK 3 Comparison of the transcript and the speech+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 笑いの取り方になれる + BBC English learning site
- 第12回 TED TALK 4 Use of hedges and emphasis
- 第13回 TED TALK 4 Laughter in the talk
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

### 教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書

### 授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

### 評価方法

70点：小テスト、課題など  
30点：The final presentation draft + the presentation

### 履修上の注意

定員24名。※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。締め切りまでに提出物が間に合わない場合、50%以上の減点となる。



科目名 Oral CommunicationII  
Title Oral CommunicationII  
科目区分 外国語

教授 岡村 晃子 ( オカムラ アキコ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数

開講時期  
後期

## 目的

この授業では、話す英語と書く英語の違いを明らかにし、話すために必要な話す技術を磨く。そのために、口語で利用する言い方を英語の映像を見ることで、その実際の利用の仕方を学習する。そして、授業の中で実際に利用する機会を作り、簡単な英語を使いながら、少しずつ自分の考えをグループの中で発表できるようにする。

## 達成目標

Oral communication I で実施したことをさらに向上できるようにする。

## スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 TED TALK 1 音声に切れ目になれる+BBC English Learning site
- 第3回 TED TALK 1 Sound change: assimilation, linking and deletion
- 第4回 TED TALK 1 Structure and discourse markers: +BBC English Learning site
- 第5回 TED TALK 2 口語のスピードになれる+ BBC English learning site
- 第6回 TED TALK 2 Useful phrases +BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 Vocabulary, Speed/use of pause
- 第8回 TED TALK 3 繰り返し、例の出し方になれる:+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 Sound change, use of pause:+BBC English Learning site
- 第10回 TED TALK 3 Comparison of the transcript and the speech+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 笑いの取り方になれる + BBC English learning site
- 第12回 TED TALK 4 Use of hedges and emphasis
- 第13回 TED TALK 4 Laughter in the talk
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

## 教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書

## 授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

## 評価方法

70点：小テスト、課題など

30点：The final presentation draft + the presentation

## 履修上の注意

定員24名。※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。締め切りまでに提出物が間に合わない場合、50%以上の減点となる。

科目名 Oral CommunicationII  
Title Oral CommunicationII  
科目区分 外国語

非常勤講師 コズグローブ マリー (コズグローブ マリー)  
担当教員  
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

この授業では、話す英語と書く英語の違いを明らかにし、話すために必要な話す技術を磨く。そのために、口語で利用する言い方を英語の映像を見ることで、その実際の利用の仕方を学習する。そして、授業の中で実際に利用する機会を作り、簡単な英語を使いながら、少しずつ自分の考えをグループの中で発表できるようにする。

## 達成目標

Oral communication I で実施したことをさらに向上できるようにする。

## スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 TED TALK 1 音声に切れ目になれる+BBC English Learning site
- 第3回 TED TALK 1 Sound change: assimilation, linking and deletion
- 第4回 TED TALK 1 Structure and discourse markers: +BBC English Learning site
- 第5回 TED TALK 2 口語のスピードになれる+ BBC English learning site
- 第6回 TED TALK 2 Useful phrases +BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 Vocabulary, Speed/use of pause
- 第8回 TED TALK 3 繰り返し、例の出し方になれる:+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 Sound change, use of pause:+BBC English Learning site
- 第10回 TED TALK 3 Comparison of the transcript and the speech+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 笑いの取り方になれる + BBC English learning site
- 第12回 TED TALK 4 Use of hedges and emphasis
- 第13回 TED TALK 4 Laughter in the talk
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

## 教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書

## 授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

## 評価方法

70点：小テスト、課題など  
30点：The final presentation draft + the presentation

## 履修上の注意

定員24名。※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。締め切りまでに提出物が間に合わない場合、50%以上の減点となる。

科目名 Oral CommunicationII  
Title Oral CommunicationII  
科目区分 外国語

教授 担当教員 岡村 晃子 ( オカムラ アキコ ) 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1 単位区分 選択 単位数 2 開講時期 後期

## 目的

この授業では、話す英語と書く英語の違いを明らかにし、話すために必要な話す技術を磨く。そのために、口語で利用する言い方を英語の映像を見ることで、その実際の利用の仕方を学習する。そして、授業の中で実際に利用する機会を作り、簡単な英語を使いながら、少しずつ自分の考えをグループの中で発表できるようにする。

## 達成目標

Oral communication I で実施したことをさらに向上できるようにする。

## スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 TED TALK 1 音声に切れ目になれる+BBC English Learning site
- 第3回 TED TALK 1 Sound change: assimilation, linking and deletion
- 第4回 TED TALK 1 Structure and discourse markers: +BBC English Learning site
- 第5回 TED TALK 2 口語のスピードになれる+ BBC English learning site
- 第6回 TED TALK 2 Useful phrases +BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 Vocabulary, Speed/use of pause
- 第8回 TED TALK 3 繰り返し、例の出し方になれる:+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 Sound change, use of pause:+BBC English Learning site
- 第10回 TED TALK 3 Comparison of the transcript and the speech+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 笑いの取り方になれる + BBC English learning site
- 第12回 TED TALK 4 Use of hedges and emphasis
- 第13回 TED TALK 4 Laughter in the talk
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

## 教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書

## 授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

## 評価方法

70点：小テスト、課題など  
30点：The final presentation draft + the presentation

## 履修上の注意

定員24名。※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。締め切りまでに提出物が間に合わない場合、50%以上の減点となる。

科目名 Oral CommunicationII  
Title Oral CommunicationII  
科目区分 外国語

非常勤講師 コズグローブ マリー (コズグローブ マリー)  
担当教員  
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数

開講時期  
後期

## 目的

この授業では、話す英語と書く英語の違いを明らかにし、話すために必要な話す技術を磨く。そのために、口語で利用する言い方を英語の映像を見ることで、その実際の利用の仕方を学習する。そして、授業の中で実際に利用する機会を作り、簡単な英語を使いながら、少しずつ自分の考えをグループの中で発表できるようにする。

## 達成目標

Oral communication I で実施したことをさらに向上できるようにする。

## スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 TED TALK 1 音声に切れ目になれる+BBC English Learning site
- 第3回 TED TALK 1 Sound change: assimilation, linking and deletion
- 第4回 TED TALK 1 Structure and discourse markers: +BBC English Learning site
- 第5回 TED TALK 2 口語のスピードになれる+ BBC English learning site
- 第6回 TED TALK 2 Useful phrases +BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 Vocabulary, Speed/use of pause
- 第8回 TED TALK 3 繰り返し、例の出し方になれる:+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 Sound change, use of pause:+BBC English Learning site
- 第10回 TED TALK 3 Comparison of the transcript and the speech+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 笑いの取り方になれる + BBC English learning site
- 第12回 TED TALK 4 Use of hedges and emphasis
- 第13回 TED TALK 4 Laughter in the talk
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

## 教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書

## 授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

## 評価方法

70点：小テスト、課題など

30点：The final presentation draft + the presentation

## 履修上の注意

定員24名。※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。締め切りまでに提出物が間に合わない場合、50%以上の減点となる。

科目名 Advanced Oral CommunicationI  
Title Advanced Oral CommunicationI  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 ヒライワ ナン (ヒライワ ナン) 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

The aim of this course is to provide students with the opportunity to develop the English skills necessary to communicate and function effectively in a variety of contexts and to become effective communicators in the rapidly expanding global community. The students will work in pairs and in small groups on a number of interactive communication activities to develop fluency in English and build confidence in expressing their opinions and speaking in English.

## 達成目標

Students will have acquired sufficient vocabulary to express themselves more confidently on matters connected to topics covered in the course and be able to: 1) readily handle and sustain extended conversations on these topics 2) initiate, maintain and end discourse naturally and 3) use the skills practiced as the basis for meaningful communication.

## スケジュール

- 第1回 Course overview, Guidance (Speaking Diagnostic)
- 第2回 Course introduction and pair interviews on various topics for mutual understanding
- 第3回 Chapter 1: Getting Started
- 第4回 Chapter 2: Going Beyond Hello
- 第5回 Chapter 3: Being Home - Sharing Experiences
- 第6回 Chapter 4: Describing Family Ties - Sharing Experiences
- 第7回 Chapter 5: Eating and Drinking - Sharing Tastes
- 第8回 Chapter 6: Exploring Daily Habits - Sharing Stories
- 第9回 Chapter 7: Being Yourself - Sharing Perspectives
- 第10回 Chapter 8: Staying Healthy - Walking the Walk
- 第11回 Chapter 9: Parenting - Sharing Experiences
- 第12回 Chapter 10: Making and Keeping Friends - Sharing Memories
- 第13回 Chapter 11: Loving Dogs and Other Pets - Sharing Memories
- 第14回 Chapter 13: Pet Peeves: Sharing Complaints
- 第15回 Review, reflection, and consolidation

## 教科書・参考文献

- 教科書 Compelling Conversations: Questions and Quotations on Timeless Topics (2008, 2nd edition), Chimayo Press (ISBN: 1-4196-5828-X) by Eric H. Roth and Toni W. Abernson
- 参考書

## 授業外での学習

Students are to complete all assignments before class and prepare for each class in advance.

## 評価方法

Active participation (40%) - Actively participate in every class in English and complete all tasks as required. Assignments (30%) - Completion of all assignments and evidence of preparation for topics and vocabulary. Vocabulary quizzes (20%) Final Examination (10%)

## 履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。定員 12 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。

Particular focus will be placed on interactive communicative activities; therefore, full student participation in English at all times is essential.

科目名 Advanced Oral CommunicationII  
Title Advanced Oral CommunicationII  
科目区分 外国語

担当教員 担当教員との連絡方法  
非常勤講師 ヒライワ ナン (ヒライワ ナン)

E-Mail

配当年次 1 単位区分 単位数 開講時期  
1 選択 2 後期

## 目的

The aim of this course is to provide students with the opportunity to develop the English skills necessary to communicate and function effectively in a variety of contexts and to become effective communicators in the rapidly expanding global community. The students will work in pairs and in small groups on a number of interactive communication activities to develop fluency in English and build confidence in expressing their opinions and speaking in English.

## 達成目標

Students will have acquired sufficient vocabulary to express themselves more confidently on matters connected to topics covered in the course and be able to: 1) readily handle and sustain extended conversations on these topics 2) initiate, maintain and end discourse naturally and 3) use the skills practiced as the basis for meaningful communication.

## スケジュール

- 第1回 Course overview and guidance (Diagnostic speaking)
- 第2回 Course introduction and pair interviews on various topics for mutual understanding
- 第3回 Chapter 1: Getting Started
- 第4回 Chapter 26: Change - Sharing Notes
- 第5回 Chapter 14: Traveling - Sharing Experiences
- 第6回 Chapter 16: Reading Pleasures and Tastes - Exchanging Views
- 第7回 Chapter 17: Moving to Music - Sharing Musical Moments
- 第8回 Chapter 18: Talking about Television - Getting Acquainted
- 第9回 Chapter 19: Talking about Movies - Chatting
- 第10回 Chapter 20: Talking about Movies: The Sequel - Reviewing Movies
- 第11回 Chapter 21: Playing and Watching Sports - Chatting
- 第12回 Chapter 22: Gardening - Small Talk
- 第13回 Chapter 23: Enjoying the Beach - Sharing Stories
- 第14回 Chapter 24: Holidays and Celebrations - Sharing Memories
- 第15回 Review, reflection, and consolidation

## 教科書・参考文献

- 教科書 Compelling Conversations: Questions and Quotations on Timeless Topics (2008, 2nd edition),  
Chimayo Press (ISBN: 1-4196-5828-X) by Eric H. Roth and Toni W. Abernson
- 参考書

## 授業外での学習

Students are to complete all assignments before class and prepare for each class in advance.

## 評価方法

Active participation (40%) - Actively participate in every class in English and complete all tasks as required. Assignments (30%) Completion of all assignments and evidence of preparation for topics and vocabulary. Vocabulary quizzes (20%) Final Examination (10%)

## 履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。定員 12 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。

Particular focus will be placed on interactive communicative activities; therefore, full student participation in English at all times is essential.

科目名 English Language and Culture I  
Title English Language and Culture I  
科目区分 外国語

准教授 阿久津 由佳 (アクツ ユカ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

主に短期留学などの機会に役立つ、英語コミュニケーション力をつけることを目的とする。留学のシチュエーションを題材として、話す、聞く、読む、書くの4技能を学ぶ。特に留学先で使える会話表現の学習に重点を置く。ここでは、アメリカの英語や文化についても学習していく。また、興味のある地域や留学先に関連する情報を英語で収集し英語で発表することにより、留学で必要になる「英語をツールとして利用する」トレーニングを行う。

## 達成目標

1. 短期留学等に必要となる英語コミュニケーション力を身に付ける。
2. 英語を情報収集と発信のツールとして利用できるようになる。
3. アメリカの英語に慣れ、その文化についての基礎知識を身に付ける。

## スケジュール

- 第1回 オリエンテーション：授業の進め方、成績の付け方、課題、連絡方法などについて説明
- 第2回 留学の会話①(chapter 3-1)・アメリカ英語と文化①
- 第3回 留学の会話②(chapter 3-2)・アメリカ英語と文化②
- 第4回 留学の会話③(chapter 3-3)・アメリカ英語と文化③
- 第5回 留学の会話④(chapter 3-4)・アメリカ英語と文化④
- 第6回 Unit test1
- 第7回 英語プログラム中の会話①(chapter 4-1)・プレゼンテーションリサーチ①
- 第8回 英語プログラム中の会話②(chapter 4-2)・プレゼンテーションリサーチ②
- 第9回 英語プログラム中の会話③(chapter 4-3)・プレゼンテーションリサーチ③
- 第10回 英語プログラム中の会話④(chapter 4-4)・プレゼンテーションリサーチ④
- 第11回 Unit test2
- 第12回 プレゼンテーション①(発表・質疑応答)
- 第13回 プレゼンテーション②(発表・質疑応答)
- 第14回 プレゼンテーション③(発表・質疑応答)
- 第15回 プレゼンテーションまとめ(講評)

## 教科書・参考文献

教科書 留学&ホームステイのための英会話 (アルク)

参考書 授業中に適宜指示する

## 授業外での学習

宿題と小テスト等の準備を必ずすること。プレゼンはグループで実施するので、個人での授業内外の準備の他、グループで授業外に集まって準備をする必要がある。

## 評価方法

授業への積極的な参加(10%)、宿題・小テスト・unit tests(60%)、プレゼンテーション(ドラフト+発表30%)

## 履修上の注意

- \* 定員24名。定員を超えた場合、TOEIC 450点以上または英検2級以上の学生を優先する。抽選登録後、証明となるものを教員指定のアドレスに送付すること。優先登録資格がない学生は、課題により選抜する。
- \* 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 English Language and CultureII  
Title English Language and CultureII  
科目区分 外国語

准教授 阿久津 由佳 (アクツ ユカ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

主に、短期留学などの機会に役立つ英語コミュニケーション力をつけることを目的とする。留学のシチュエーションを題材として、話す、聞く、読む、書くの4技能を学ぶ。特に留学先で使える会話表現の学習に重点を置く。IIでは、オーストラリア等、アメリカ以外の英語や文化についても学習していく。また、興味のある地域や留学先に関連する情報を英語で収集し英語で発表することにより、留学で必要になる「英語をツールとして利用する」トレーニングを行う。

## 達成目標

1. 短期留学等に必要となる英語コミュニケーション力を身に付ける。
2. 英語を情報収集と発信のツールとして利用できるようになる。
3. さまざまな英語圏の英語に慣れ、その文化についての基礎知識を身に付ける。

## スケジュール

- 第1回 オリエンテーション：授業の進め方、成績の付け方、課題、連絡方法などについて説明
- 第2回 留学の会話①(Chapter3-5)・さまざまな英語圏の英語と文化①
- 第3回 留学の会話②(Chapter3-6)・さまざまな英語圏の英語と文化②
- 第4回 留学の会話③(Chapter3-7)・さまざまな英語圏の英語と文化③
- 第5回 留学の会話④(Chapter3-8)・さまざまな英語圏の英語と文化④
- 第6回 Unit test1
- 第7回 英語プログラム中の会話①(Chapter4-5)・プレゼンテーションリサーチ①
- 第8回 英語プログラム中の会話②(Chapter4-6)・プレゼンテーションリサーチ②
- 第9回 英語プログラム中の会話③(Chapter4-7)・プレゼンテーションリサーチ③
- 第10回 英語プログラム中の会話④(Chapter4-8)・プレゼンテーションリサーチ④
- 第11回 Unit test2
- 第12回 プレゼンテーション①
- 第13回 プレゼンテーション②
- 第14回 プレゼンテーション③
- 第15回 プレゼンテーションまとめ

## 教科書・参考文献

教科書 留学&ホームステイのための英会話 (アルク)

参考書 授業中に指定する

## 授業外での学習

宿題と小テスト等の準備を必ずすること。プレゼンはグループで実施するので、個人での授業内外の準備の他、グループで授業外に集まって準備をする必要がある。

## 評価方法

授業への積極的な参加 (10%)、宿題・小テスト・unit tests (60%)、プレゼンテーション (ドラフト+発表30%)

## 履修上の注意

- \* 定員24名。定員を超えた場合、TOEIC 450点以上または英検2級以上の学生を優先する。抽選登録後、証明となるものを教員指定のアドレスに送付すること。優先登録資格がない学生は、課題により選抜する。
- \* 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。



科目名 Grammar1  
Title Grammar1  
科目区分 外国語

准教授 石渡 華奈 (イシワタリ カナ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

本授業では、文法を学ぶことは規則を暗記することだという誤解や難解な英文を解読していれば英語力が向上するという思い込みからの脱却を目指し、特に日本人が苦手とする文法項目の知識を整理するとともに高校までに習う機会のない規則を学び、正しい英語感覚を養成する。目と手だけの問題演習という悪しき習慣を捨て、耳と口も駆使する学習方法を身につけ、知っていても使えない知識をやみくもに増やすのではなくきちんと使える英語力を向上させてもらいたい。また文法規則の裏にある本質を知ることによって広がる英語の世界を楽しんでほしい。

## 達成目標

前期に扱う文法項目（スケジュール参照）について

- ・ 文章を読んで正しく意味が理解できる
- ・ 自然なスピードの発話を聞いてその意味を理解できる
- ・ 意図した内容を口頭でおよび書いて理解できる

## スケジュール

- 第1回 オリエンテーション オンライン教材登録
- 第2回 Unit 1 Simple Present and Present Progressive
- 第3回 Unit 2 Simple Past and Past Progressive
- 第4回 Unit 3 Simple Past, Present Perfect, and Present Perfect Progressive
- 第5回 Unit 4 Past Perfect and Past Perfect Progressive
- 第6回 Unit 5 Future and Future Progressive
- 第7回 Unit 6 Future Perfect and Future Perfect Progressive
- 第8回 Unit 7 Negative Yes/No Questions and Tag Questions
- 第9回 Unit 8 Additions and Responses
- 第10回 Unit 9 Gerunds and Infinitives
- 第11回 Unit 10 Make, Have, Let, Help, and Get
- 第12回 Unit 11 Phrasal Verbs
- 第13回 Unit 12 Adjective Clause with Subject Relative Pronouns
- 第14回 Unit 13 Adjective Clause with Object Relative Pronouns
- 第15回 Review

## 教科書・参考文献

教科書 Focus on Grammar 4 (5th Edition) (Pearson)

参考書

## 授業外での学習

毎回の課題および教科書付属のオンライン教材にスケジュールの遅延なく取り組むこと。

## 評価方法

授業参加の積極度・授業内および授業外の課題 (60%)、期末試験 (40%)  
オンライン教材への取り組みが不足している場合、単位は認定されない。

## 履修上の注意

- ・ 定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。選抜に当たっては、TOEIC 500 点以上または英検 2 級以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員に提出すること。
- ・ 基礎的な英文法（英検2級レベル）を習得済みで、さらに英語力を向上させたいと本気で考えている学生を想定している。大量の課題に取り組む意欲と覚悟を持ち、かつオンライン教材に取り組む時間を確保すること。

科目名 GrammarII  
Title GrammarII  
科目区分 外国語

准教授 石渡 華奈 (イシワタリ カナ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

本授業では、文法を学ぶことは規則を暗記することだという誤解や難解な英文を解説していれば英語力が向上するという思い込みからの脱却を目指し、特に日本人が苦手とする文法項目の知識を整理するとともに高校までに習う機会のない規則を学び、正しい英語感覚を養成する。目と手だけの問題演習という悪しき習慣を捨て、耳と口も駆使する学習方法を身につけ、知っていても使えない知識をやみくもに増やすのではなくきちんと使える英語力を向上させてもらいたい。また文法規則の裏にある本質を知ることによって広がる英語の世界を楽しんでほしい。

## 達成目標

後期に扱う文法項目（スケジュール参照）について

- ・ 正しくルールを適用できる
- ・ 文章を読んだり自然なスピードの発話を聞いたりしてその意味が正確に理解できる
- ・ 意図した内容を適切かつ正確に表現できる

## スケジュール

- 第1回 オリエンテーション オンライン教材登録
- 第2回 Unit 14 Modals and Similar Expressions  
Review
- 第3回 Unit 15 Advisability in the Past
- 第4回 Unit 16 Speculations about the Past
- 第5回 Unit 17 The Passive Overview
- 第6回 Unit 18 The passive with Modals and Similar Expressions
- 第7回 Unit 19 The Passive Causative
- 第8回 Unit 20 Present Real Conditional Sentences
- 第9回 Unit 21 Future Real Conditional
- 第10回 Unit 22 Present and Future Unreal Conditional Sentences
- 第11回 Unit 23 Past Unreal Conditional Sentences
- 第12回 Unit 25 Tense Changes in Indirect Speech
- 第13回 Unit 27 Indirect Questions
- 第14回 Unit 28 Embedded Questions
- 第15回 Review

## 教科書・参考文献

教科書 Focus on Grammar 4 (5th Edition) (Pearson)

参考書

## 授業外での学習

毎回の課題および教科書付属のオンライン教材にスケジュールの遅延なく取り組むこと。課題によってはペアあるいはグループで授業外に集まって取り組む必要がある。

## 評価方法

授業参加の積極度・授業内および授業外の課題 (60%)、期末試験 (40%)  
オンライン教材への取り組みが不足している場合、単位は認定されない。

## 履修上の注意

- ・ 定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。選抜に当たっては、TOEIC 500 点以上または英検 2 級以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員に提出すること。
- ・ 基礎的な英文法（英検2級レベル）を習得済みで、さらに英語力を向上させたいと本気で考えている学生を想定している。大量の課題に取り組む意欲と覚悟を持つこと

科目名 Writing1  
Title Writing1  
科目区分 外国語

准教授 夏苜 佐宜 ( ナツカリ サヨ )

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

このコースの主な目的は英文でのコミュニケーション力をつけることである。まず、様々な種類の英文（例えばEメール、ウェブサイト、手紙、履歴書、レポート、アカデミックテキストなど）を読み、その形式や英語表現を学ぶ。そして、日常生活における様々な目的に応じて適切な表現を用いた英文を書く。また、英文ライティングの基礎であるパラグラフの構成を学び、まとまりのあるパラグラフを書けるようにする。英文の見直しや校正の練習も行う。

## 達成目標

1. さまざまなタイプの英文や書類を読み、理解することができる。
2. 目的に応じてまとまりのある英文やパラグラフを書くことができる。
3. Formal, informal, academicなど英文のスタイルに注意を払うことができる。
4. 英語での句読点の使い方や大文字を使用する際の基本的なルールを理解し、正しく使用することができる。

## スケジュール

- 第1回 Introduction and first writing
- 第2回 Unit 1 Cities: Your hometown
- 第3回 Unit 1 Cities: A city description (City Fact File)
- 第4回 Unit 2 Work and study: Writing about yourself
- 第5回 Unit 2 Work and study: A CV
- 第6回 Unit 3 Nature: A weekend fund-raising plan
- 第7回 Unit 3 Nature: A description of a process
- 第8回 Paragraph writing assignment 1
- 第9回 Unit 4 Leisure time: A movie review
- 第10回 Unit 4 Leisure time: A description of a table or bar chart
- 第11回 Unit 5 Transport: Booking form and email
- 第12回 Unit 5 Transport: Transport and travelling around your town/city
- 第13回 Unit 6 Food: Food culture in your country
- 第14回 Unit 6 Food: A restaurant review, punctuation rules
- 第15回 Paragraph writing assignment 2

## 教科書・参考文献

教科書 New Language Leader, Elementary (Pearson) ISBN 9781447961468

参考書 Campbell-Howes, K. & Dignall, C. (2012). Writing. London: Collins.  
上村妙子・大井恭子 (2004) 『英語論文・レポートの書き方』東京：研究社

## 授業外での学習

毎週課題が出されるので、授業前後に行う。また文書作成ソフトを用いてライティングの最終稿を仕上げる。

## 評価方法

60% : 授業内及び授業外ライティング課題 (12回)  
40% : パラグラフライティング課題 (2回)

## 履修上の注意

定員24名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。  
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 WritingII  
Title WritingII  
科目区分 外国語

担当教員  
准教授 夏苜 佐宜 ( ナツカリ サヨ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

このコースの主な目的は英文でのコミュニケーション力をつけることである。まず、様々な種類の英文（例えばEメール、ウェブサイト、手紙、履歴書、レポート、アカデミックテキストなど）を読み、その形式や英語表現を学ぶ。そして、日常生活における様々な目的に応じて適切な表現を用いた英文を書く。また、英文ライティングの基礎であるパラグラフの構成を学び、まとまりのあるパラグラフを書けるようにする。英文の見直しや校正の練習も行う。

## 達成目標

1. さまざまなタイプの英文や書類を読み、理解することができる。
2. 目的に応じてまとまりのある英文やパラグラフを書くことができる。
3. Formal, informal, academicなど英文のスタイルに注意を払うことができる。
4. 英語での句読点の使い方や大文字を使用する際の基本的なルールを理解し、正しく使用することができる。

## スケジュール

- 第1回 Introduction and first writing
- 第2回 Unit 7 Shopping: Shopping culture in your country
- 第3回 Unit 7 Shopping: A customer review
- 第4回 Unit 8 History and culture: Social change
- 第5回 Unit 8 History and culture: Describing objects
- 第6回 Unit 9 Inventions: Summarizing
- 第7回 Unit 9 Inventions: A short biography
- 第8回 Paragraph writing assignment 1
- 第9回 Unit 10 Money: Advice
- 第10回 Unit 10 Money: Formal writing (Making complaints)
- 第11回 Unit 11 Homes: A smart house
- 第12回 Unit 11 Homes: Informal email (invitation)
- 第13回 Unit 12 Travel: World heritage sites
- 第14回 Unit 12 Travel: A travel blog
- 第15回 Paragraph writing assignment 2

## 教科書・参考文献

教科書 New Language Leader, Elementary (Pearson) ISBN 9781447961468

参考書 Campbell-Howes, K. & Dignall, C. (2012). Writing. London: Collins.  
上村妙子・大井恭子 (2004) 『英語論文・レポートの書き方』東京：研究社

## 授業外での学習

毎週課題が出されるので、授業前後に行う。また文書作成ソフトを用いてライティングの最終稿を仕上げる。

## 評価方法

60% : 授業内及び授業外ライティング課題 (12回)  
40% : パラグラフライティング課題 (2回)

## 履修上の注意

定員24名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。  
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 ReadingI  
Title ReadingI  
科目区分 外国語

担当教員  
准教授 石渡 華奈 (イシワタリ カナ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

本授業では、学習者が自身の「読みの過程」に注意を向けながら、漫然と訳しながら読んだり適当に推測しながら読んだりする習慣から脱却し、適切な「読む技能」を身に付けることを目的とする。素早く読み概要を把握する、特定の情報を求めて飛ばし読みをする、じっくりと正確に情報を読み取る、多読する、など場面に応じたさまざまな「読み方」のトレーニングを行うとともに、読みの基盤となる語彙増強の効果的な方法を学び、語彙力の向上も目指す。

## 達成目標

- ・ 状況や必要に応じて、自然なスピードで適切な「読み方」ができる
- ・ 読んだ内容を英語でメモを取ったり、英語でまとめたりすることができる
- ・ 語彙が増える

## スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 Guidelines for Learning Vocabulary / Previewing
- 第3回 Learning New Words from Your Reading / Previewing
- 第4回 Learning New Words from Your Reading / Scanning
- 第5回 Guessing Meaning from Context / Scanning
- 第6回 Guessing Meaning from Context / Making Inferences
- 第7回 Word Parts / Making Inferences
- 第8回 Word Parts / Focusing on the Topic
- 第9回 How Words Are Used Together / Focusing on the Topic
- 第10回 How Words Are Used Together / Understanding Paragraphs
- 第11回 How Words Work in Sentences / Understanding Paragraphs
- 第12回 How Words Work in Sentences / Identifying Pattern
- 第13回 Identifying Pattern / Thinking in English
- 第14回 Identifying Pattern / Thinking in English
- 第15回 Identifying Pattern / Thinking in English

## 教科書・参考文献

教科書 Reading Power 2 (4th ed.) (Pearson)

参考書

## 授業外での学習

指示された場合を除き「予習は禁止」とする。ただし毎回、大量の復習課題を課すので、必ずその課題に取り組むこと。

## 評価方法

授業参加の積極度・授業内および授業外の課題 (60%)、期末試験 (40%)

## 履修上の注意

- ・ 定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。選抜に当たっては、TOEIC 500 点以上または英検 2 級以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員に提出すること。
- ・ 基礎的な英文読解力 (英検 2 級レベル) を有し、さらに英語力を向上させたいと本気で考えている学生を想定している。量をこなさなければ読む力は身につかない。授業外の大量の課題に取り組む意欲と覚悟を持つこと。

科目名 ReadingII  
Title ReadingII  
科目区分 外国語

担当教員  
准教授 石渡 華奈 (イシワタリ カナ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

本授業では、学習者が自身の「読みの過程」に注意を向けながら、漫然と訳しながら読んだり適当に推測しながら読んだりする習慣から脱却し、適切な「読む技能」を身に付けることを目的とする。素早く読み概要を把握する、特定の情報を求めて飛ばし読みをする、じっくりと正確に情報を読み取る、多読する、など場面に応じたさまざまな「読み方」のトレーニングを行うとともに、読みの基盤となる語彙増強の効果的な方法を学び、語彙力の向上も目指す。

## 達成目標

- ・ 状況や必要に応じて、自然なスピードで適切な「読み方」ができる
- ・ 読んだ内容を英語でメモを取ったり、英語でまとめたりすることができる
- ・ 語彙が増える

## スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 Making Good Use of the Dictionary / Scanning and Previewing / Reading Fluency
- 第3回 Making Good Use of the Dictionary/ Making Inferences
- 第4回 Learning New Words from Your Reading / Making Inferences
- 第5回 Guessing Meaning from Context / Making Inferences
- 第6回 Guessing Meaning from Context / Understanding Paragraphs
- 第7回 Word Parts / Understanding Paragraphs
- 第8回 Word Parts / Understanding Paragraphs
- 第9回 Collocations / Understanding Paragraphs
- 第10回 Collocations / Identifying the Pattern
- 第11回 Structure and Reference / Identifying the Pattern
- 第12回 Structure and Reference / Identifying the Pattern
- 第13回 Structure and Reference / Identifying the Pattern
- 第14回 Reading Longer Passages
- 第15回 Reading Longer Passages

## 教科書・参考文献

教科書 More Reading Power 3 (Pearson)

参考書

## 授業外での学習

指示された場合を除き「予習は禁止」とする。ただし毎回、大量の復習課題を課すので、必ずその課題に取り組むこと。

## 評価方法

授業参加の積極度・授業内および授業外の課題 (60 %)、期末試験 (40 %)

## 履修上の注意

- ・ 定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。選抜に当たっては、TOEIC 500 点以上または英検 2 級以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員に提出すること。
- ・ 基礎的な英文読解力 (英検2級レベル) を有し、さらに英語力を向上させたいと本気で考えている学生を想定している。量をこなさなければ読む力は身につかない。授業外で大量の課題に取り組む意欲と覚悟を持つこと。

科目名 ListeningI  
Title ListeningI  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

This course aims to develop students' listening and speaking abilities. Students will watch and listen to authentic material at natural speed in order to get accustomed to phonological changes, rhythms, and the pitch and intonation of natural spoken English. Students will also learn phrases and expressions typically found in natural English. Furthermore, students will have opportunities to express and organize their own ideas in the form of discussion & academic presentation.

## 達成目標

Upon completion of this course, students should be able to: [1] pick out the main ideas, key details and inferred meanings from short, authentic listening activities; [2] express and organize their own ideas in spoken English; and [3] respond properly in interactions held in English.

## スケジュール

- 第1回 Course orientation
- 第2回 Unit 1 'Small Actions, Big Results' [1] Introduction - Listening
- 第3回 Unit 1 [2] After You Listen - Speaking
- 第4回 Unit 1 [3] TED Talks
- 第5回 Unit 2 'Connecting to Nature' [1] Introduction - Listening
- 第6回 Unit 2 [2] After You Listen - Speaking
- 第7回 Unit 2 [3] TED Talks / Preparation for Mid-term Presentation: Outlining Ideas
- 第8回 Mid-term Presentation
- 第9回 Unit 3 'Going Places' [1] Introduction - Listening
- 第10回 Unit 3 [2] After You Listen - Speaking
- 第11回 Unit 3 [3] TED Talks
- 第12回 Unit 4 'Music, Music Everywhere' [1] Introduction - Listening
- 第13回 Unit 4 [2] After You Listen - Speaking
- 第14回 Unit 4 [3] TED Talks
- 第15回 Preparation for Final Presentation

## 教科書・参考文献

教科書 21st Century Communication 1 by Lida Baker and Laurie Blass. Cengage Learning  
[ISBN: 978-1-305-94592-0]

参考書

## 授業外での学習

- Unit preview / review (watching videos, listening to audios, exercises)
- Extra materials occasionally distributed by instructor

## 評価方法

Attendance & Participation: 20%  
Word Tests: 40%  
Mid-term Presentation score: 20% Final Presentation score: 20%

## 履修上の注意

定員24名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。選抜に当たっては、TOEIC450点以上または英検2級以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員に提出すること。  
履修上の注意: 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。  
欠席点が5.0 (遅刻0.35点、欠席1.0点として計算する) を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 ListeningII  
Title ListeningII  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 野口 弥恵子 ( ノグチ ヤエコ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

(This is a continuation of Listening I course) This course aims to develop students' listening and speaking abilities. Students will watch and listen to authentic material at natural speed in order to get accustomed to phonological changes, rhythms, and the pitch and intonation of natural spoken English. Students will also learn phrases and expressions typically found in natural English. Furthermore, students will have opportunities to express and organize their own ideas in the form of discussion & academic presentation.

## 達成目標

Upon completion of this course, students should be able to: [1] pick out the main ideas, key details and inferred meanings from short, authentic listening activities; [2] express and organize their own ideas in spoken English; and [3] respond properly in interactions held in English.

## スケジュール

- 第1回 Course orientation
- 第2回 Unit 5 'Give Thanks' [1] Introduction - Listening
- 第3回 Unit 5 [2] After You Listen - Speaking
- 第4回 Unit 5 [3] TED Talks
- 第5回 Unit 6 'Tell Me Why...' [1] Introduction - Listening
- 第6回 Unit 6 [2] After You Listen - Speaking
- 第7回 Unit 6 [3] TED Talks / Preparation for Mid-term Presentation: Outlining Ideas
- 第8回 Mid-term Presentation
- 第9回 Unit 7 'The Livable City' [1] Introduction - Listening
- 第10回 Unit 7 [2] After You Listen - Speaking
- 第11回 Unit 7 [3] TED Talks
- 第12回 Unit 8 'Life Lessons' [1] Introduction - Listening
- 第13回 Unit 8 [2] After You Listen - Speaking
- 第14回 Unit 8 [3] TED Talks
- 第15回 Preparation for Final Presentation

## 教科書・参考文献

教科書 21st Century Communication 1 by Lida Baker and Laurie Blass. Cengage Learning  
[ISBN: 978-1-305-94592-0]

参考書

## 授業外での学習

- Unit preview / review (watching videos, listening to audios, exercises)
- Extra materials occasionally distributed by instructor

## 評価方法

Attendance & Participation: 20%  
Word Tests: 40%  
Mid-term Presentation score: 20% Final Presentation score: 20%

## 履修上の注意

定員24名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。選抜に当たっては、TOEIC450点以上、または英検2級以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員に提出すること。  
履修上の注意: 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。  
欠席点が5.0 (遅刻0.35点、欠席1.0点として計算する) を超えた場合には、単位を認定しない。



科目名 DiscussionI  
Title DiscussionI  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 ヒライワ ナン (ヒライワ ナン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

## 目的

The aim of this course is to help students develop their confidence and ability to discuss a wide range of subjects in English. Students will be given extensive practice in a variety of discussion strategies and learn to express their opinions, lead discussions, and actively participate in discussions. To facilitate communication, group work, pair work, and building relationships will play a central role in this course.

## 達成目標

Students will be able to prepare and organize their ideas to support their point of view persuasively in various discussion scenarios. Students will also acquire general discussion strategies to sustain a discussion by providing relevant explanations, arguments and comments and develop discussions by listening actively and encouraging others to participate.

## スケジュール

- 第1回 Course overview and guidance
- 第2回 Introduction activities
- 第3回 Discussion as exploration
- 第4回 Small group discussions, Building relationships
- 第5回 Small group discussions, Sharing experiences
- 第6回 Small group discussions, Asking questions/Being a good listener
- 第7回 Small discussions, Being an active and supportive participant
- 第8回 Midterm Reflection
- 第9回 Small group discussions Sharing ideas
- 第10回 Small group discussions, Exploring positions
- 第11回 Small group discussions, Identifying criteria
- 第12回 Small group discussions, Searching for the best solution
- 第13回 Small group discussions, Discussion as decision making
- 第14回 Small group discussions, Looping nature of discussion
- 第15回 Review, reflection, and consolidation

## 教科書・参考文献

教科書 No textbook required. All course materials will be provided by the instructor.

参考書 特になし

## 授業外での学習

Students are to complete all assignments before class and be fully prepared for each class. As current issues will be a major component of the course, students are encouraged to be informed of current events.

## 評価方法

Active participation (40%) - Based on the core course skills of active participation. Assignments (40%) - Completion of all required assignments and summaries submitted at the end of each class exhibiting the ability to summarize. Full preparation in the role of discussion leader. Reflection (20%)

## 履修上の注意

定員 12 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。選抜に当たっては、TOEIC 500 点以上または英検 2 級以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員に提出すること。Particular focus will be placed on interactive communicative activities; therefore, full student participation in English at all times is essential.

科目名 DiscussionII  
Title DiscussionII  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 ヒライワ ナン (ヒライワ ナン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

The aim of this course is to help students develop their confidence and ability to discuss a wide range of subjects in English. Students will be given extensive practice in a variety of discussion strategies and learn to express their opinions, lead discussions, and actively participate in discussions. To facilitate communication, group work, pair work, and building relationships will play a central role in this course.

## 達成目標

Students will be able to prepare and organize their ideas to support their point of view persuasively in various discussion scenarios. Students will also acquire general discussion strategies to sustain a discussion by providing relevant explanations, arguments and comments and develop discussions by listening actively and encouraging others to participate.

## スケジュール

- 第1回 Course overview and guidance
- 第2回 Introduction activities
- 第3回 Discussion as exploration (Further elaborated)
- 第4回 Small group discussions, Building relationships / Self-awareness
- 第5回 Small group discussions, Common experiences / Individual experiences
- 第6回 Small group discussions, Improving question asking skills / Being an effective listener
- 第7回 Small group discussions, Encouraging others' ideas and opinions
- 第8回 Midterm Reflection
- 第9回 Small group discussions, Exploring Values
- 第10回 Small group discussions, Reaching agreement on values
- 第11回 Small group discussions, Giving opinions assertively
- 第12回 Small group discussions, Responding to and expressing agreement
- 第13回 Small group discussions, Disagreeing without making the speaker wrong / Expressing friendly disapproval
- 第14回 Small group discussions, Disagreeing without making the speaker wrong / Expressing friendly disapproval
- 第15回 Review, reflection, and consolidation

## 教科書・参考文献

教科書 No textbook required. All course materials will be provided by the instructor.

参考書

## 授業外での学習

Students are to complete all assignments before class and prepare for each class in advance. Students are also expected to work within one another and communicate with one another outside of class. Group work is a major component of the course.

## 評価方法

Active participation (40%) - Based on the core course skills of active participation. Assignments (40%) - Completion of all required assignments and summaries submitted at the end of each class exhibiting the ability to summarize. Full preparation in the role of discussion leader. Reflection (20%)

## 履修上の注意

定員 12 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。選抜に当たっては、TOEIC 500 点以上または英検 2 級以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員に提出すること。Particular focus will be placed on interactive communicative activities; therefore, full student participation in English at all times is essential.

科目名 Advanced DiscussionI  
Title Advanced DiscussionI  
科目区分 外国語

准教授 石渡 華奈 (イシワタリ カナ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

## 目的

A discussion is not just a simple process of exchanging ideas and opinions. A successful discussion always involves spontaneous give-and-take interaction between/among people. Advanced Discussion I & II are designed to equip students with the productive and interactive communication skills to enable such interaction.

The focus of Advanced Discussion I is to provide you with the language and various strategies which can be used to make sure that you understand what is being said to you and that what you are saying is understood. This course also aims at assisting you to improve not only fluency but also pronunciation, intonation and vocabulary so that you can become better English communicators.

## 達成目標

You will be able to express your own opinions effectively and confidently.

You will be able to lead and participate in a discussion using the various strategies covered.

## スケジュール

- 第1回 Orientation
- 第2回 Staying Connected with Friends or Being Exposed to Risks?
- 第3回 Women's Protection or Gender Equality?
- 第4回 Eco or Ego?
- 第5回 A Rewarding Pastime or a Waste of Time?
- 第6回 Democracy: Its Advantages and Disadvantages
- 第7回 Hopes and Fears around Casinos
- 第8回 Should High Schoolers Work Part-time?
- 第9回 The Pros and Cons of Globalization
- 第10回 Humans or AI?
- 第11回 Big Government or Limited Government?
- 第12回 Are the Homeless Responsible for Their Homelessness?
- 第13回 Severe Punishment or Rehabilitation?
- 第14回 Open Borders or Closed Societies?
- 第15回 Tax Hikes: Direct or Indirect?

## 教科書・参考文献

教科書 Take a Stance: Discussing Today's Controversial Issues 2 (Cengage Learning)

参考書 英語で意見を論理的に述べる技術とトレーニング (ベレ出版)

## 授業外での学習

Homework will be assigned and pre-class preparation will be required every week.

## 評価方法

Homework, pre-class and in-class activities, active participation and contribution in class (60 %);  
Final exam (40 %)

## 履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。  
定員 12 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。

科目名 Advanced DiscussionII  
Title Advanced DiscussionII  
科目区分 外国語

准教授 石渡 華奈 (イシワタリ カナ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
後期

## 目的

A discussion is not just a simple process of exchanging ideas and opinions. A successful discussion always involves spontaneous give-and-take interaction between/among people. Advanced Discussion I & II are designed to equip students with the productive and interactive communication skills to enable such interaction.

The aim of Advanced Discussion II is to allow you to use the discussion strategies and English skills you learned in Advanced Discussion I in less-structured and open discussions. This course also aims at assisting you to improve not only fluency but also pronunciation, intonation and vocabulary so that you can become better English communicators.

## 達成目標

You will be able to verbally share your ideas and opinions in a wide variety of topics.

You will be able to lead and participate in a discussion more actively, adequately, and effectively.

## スケジュール

- 第1回 Orientation
- 第2回 Internet Safety or Freedom of Expression?
- 第3回 Honor or Burden?
- 第4回 Clean Energy or Potential Threat?
- 第5回 Real Risk or Great Technology?
- 第6回 Legalization or Outlawing of Gay Marriage?
- 第7回 Separate Smoking Area or Total Ban?
- 第8回 Right to Die or Responsibility to Live?
- 第9回 Punishment or Discipline?
- 第10回 To Skip or Not to Skip?
- 第11回 Performance or Seniority?
- 第12回 Free Trade or Protection?
- 第13回 Animal Rights or Human Profits?
- 第14回 Peace Constitution or Revision?
- 第15回 Death Penalty or Human Rights?

## 教科書・参考文献

教科書 Pros and Cons: Discussing Today's Controversial Issues (Cengage Learning)

参考書 英語で意見を論理的に述べる技術とトレーニング (ベレ出版)

## 授業外での学習

Homework will be assigned and pre-class preparation will be required every week.

## 評価方法

Homework, pre-class and in-class activities, active participation and contribution in class (60 %);  
Final exam (40 %)

## 履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。  
定員 12 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。

科目名 English for Academic Purposes I  
Title English for Academic Purposes I  
科目区分 外国語

担当教員 担当教員との連絡方法  
非常勤講師 ヒライワ ナン (ヒライワ ナン)

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

The aim of this course is to develop the academic skills necessary for the college learning environment. Lessons will explore academic vocabulary, English grammar and structure, academic paragraph and essay writing, and essential student skills for students to participate effectively in a variety of academic situations.

## 達成目標

Students will have developed: 1) the ability to express and effectively communicate their ideas and opinions in English 2) wider academic vocabulary 3) academic writing skills necessary for successful writing in academic settings.

## スケジュール

- 第 1回 Course overview and Guidance (Diagnostic writing)
- 第 2回 Introductory Activities
- 第 3回 Unit 1: Paragraphs (Education: Brainpower)
- 第 4回 Unit 1: Paragraphs (Education: Brainpower)
- 第 5回 Unit 1: Paragraphs (Education: Brainpower)
- 第 6回 Unit 2: Essential Features of Effective Writing (Communications: Cross-cultural Behavior)
- 第 7回 Unit 2: Essential Features of Effective Writing (Communications: Cross-cultural Behavior)
- 第 8回 Unit 2: Essential Features of Effective Writing (Communications: Cross-cultural Behavior)
- 第 9回 Unit 3: Descriptive Paragraphs (Global Studies: National Identities)
- 第 10回 Unit 3: Descriptive Paragraphs (Global Studies: National Identities)
- 第 11回 Unit 3: Descriptive Paragraphs (Global Studies: National Identities)
- 第 12回 Unit 4: Definition Paragraphs (Workplace Behavior)
- 第 13回 Unit 4: Definition Paragraphs (Workplace Behavior)
- 第 14回 Unit 4: Definition Paragraphs (Workplace Behavior)
- 第 15回 Review, reflection, and consolidation

## 教科書・参考文献

教科書 Final Draft 2 (Cambridge University Press, 2016) by Jill Bauer, Mike S. Boyle, Sara Stapleton, ISBN: 978-1-107-49541-8

参考書

## 授業外での学習

Students are to complete all assignments before class and prepare for each class in advance.

## 評価方法

Active participation in class activities (40%). Assignments (40%) - Completion of all textbook assignments, submission of all writing assignments by the due date, and submission of the Journal. Final Examination (20%)

## 履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。

定員 12 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。

Particular focus will be placed on interactive communicative activities; therefore, full student participation in English at all times is essential.

科目名 English for Academic PurposesII  
Title English for Academic PurposesII  
科目区分 外国語

担当教員 担当教員との連絡方法  
非常勤講師 ヒライワ ナン (ヒライワ ナン)

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
後期

## 目的

The aim of this course is to develop the academic skills necessary for the college learning environment. Lessons will explore academic vocabulary, English grammar and structure, academic paragraph and essay writing, and essential student skills for students to participate effectively in a variety of academic situations.

## 達成目標

Students will have developed: 1) the ability to express and effectively communicate their ideas and opinions in English 2) wider academic vocabulary 3) academic writing skills necessary for successful writing in academic settings.

## スケジュール

- 第1回 Course overview and guidance
- 第2回 Introductory Activities
- 第3回 Unit 5: Introduction to the Essay (Psychology: Creativity)
- 第4回 Unit 5: Introduction to the Essay (Psychology: Creativity)
- 第5回 Unit 5: Introduction to the Essay (Psychology: Creativity)
- 第6回 Unit 6: Classification Essays (Health: Food in Society)
- 第7回 Unit 6: Classification Essays (Health: Food in Society)
- 第8回 Unit 6: Classification Essays (Health: Food in Society)
- 第9回 Unit 7: Process Essays (Social Work: Social Activism)
- 第10回 Unit 7: Process Essays (Social Work: Social Activism)
- 第11回 Unit 7: Process Essays (Social Work: Social Activism)
- 第12回 Unit 8: Comparison and Contrast Essays (Finance: Personal Finance)
- 第13回 Unit 8: Comparison and Contrast Essays (Finance: Personal Finance)
- 第14回 Unit 8: Comparison and Contrast Essays (Finance: Personal Finance)
- 第15回 Review, reflection, and consolidation

## 教科書・参考文献

教科書 Final Draft 2 (Cambridge University Press, 2016) by Jill Bauer, Mike S. Boyle, Sara Stapleton, ISBN:978-1-107-49541-8

参考書

## 授業外での学習

Students are to complete all assignments before class and prepare for each class in advance.

## 評価方法

Active participation in class activities (40%). Assignments (40%) - Completion of all textbook assignments submission of all writing assignments by the due date, and submission of the Journal. Final Examination (20%)

## 履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。

定員 12 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。

Particular focus will be placed on interactive communicative activities; therefore, full student participation in English at all times is essential.

科目名 World Issues I  
Title World Issues I  
科目区分 外国語

教授 関口 智子 (セキグチ トモコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

このクラスは、英語のニュースを素材に、語彙力とリスニング力を向上させるとともに、英語構文力や理解力を養成する。教材として、インターネットで配信されている生の英語ニュースを聞き、世界で起きている出来事について学んでいく。時事英語で用いられる用語・表現を適切な日本語用語・表現に変換し、聞き取りが難しいところは、ニュース原稿で確認し正確な内容把握を行う。また、このクラスを通し、英語で世界情勢を理解する背景知識も養っていく。

## 達成目標

1. 世界の出来事を英語で理解するための語彙力を習得する。
2. 徐々に早いスピードのニュースを理解できるようにする。
3. 世界情勢に関する知識を英語と日本語で身に付ける。

## スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Topic 1 Reading (NHK World News から最新のニュースをピックアップ)
- 第3回 Topic 1 Dictation (NHK World News から最新のニュースをピックアップ)
- 第4回 Topic 2 Reading (NHK World News から最新のニュースをピックアップ)
- 第5回 Topic 2 Dictation (NHK World News から最新のニュースをピックアップ)
- 第6回 Topic 3 Reading (NHK World News から最新のニュースをピックアップ)
- 第7回 Topic 3 Dictation (NHK World News から最新のニュースをピックアップ)
- 第8回 副教材、英語ニュースサイトの紹介 (CNN, BBC, ABC, NBC, CBS, PBS など)
- 第9回 Topic 4 Reading (NHK World News から最新のニュースをピックアップ)
- 第10回 Topic 4 Dictation (NHK World News から最新のニュースをピックアップ)
- 第11回 Topic 5 Reading (NHK World News から最新のニュースをピックアップ)
- 第12回 Topic 5 Dictation (NHK World News から最新のニュースをピックアップ)
- 第13回 副教材、英語ニュースサイトの紹介 (CNN, BBC, ABC, NBC, CBS, PBS など)
- 第14回 時事問題プレゼンテーション 1
- 第15回 時事問題プレゼンテーション 2

## 教科書・参考文献

教科書 プリントを配布する。

参考書 「ニュース英語 パワーボキャビル3000語」 語研 その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

毎回、関連資料のリーディングや英語ニュースのディクテーションの課題が出される。(課題提出は締切厳守。)  
)また、毎回取り上げたニュース記事から単語テストを行う。国際問題に関心を持ち、日頃から日本語および英語の新聞やネットの記事を読んだり、ニュースを聞くことが不可欠である。

## 評価方法

- 30% : 課題
- 20% : 単語テスト
- 20% : プレゼンテーション (毎週のレポート含)

## 履修上の注意

この授業は担当教員が教室外から授業を行います。定員24名。定員を超えた場合、診断テストを実施する。TOEIC 500点以上または英検2級以上の学生を優先するので、証明となるものを提出すること。(詳細は別途連絡する。)遅刻:授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 World IssuesII  
Title World IssuesII  
科目区分 外国語

教授 関口 智子 (セキグチ トモコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

このクラスは、英語のニュースを素材に、語彙力とリスニング力を向上させるとともに、英語構文力や理解力を養成する。教材として、インターネットで配信されている生の英語ニュースを聞き、世界で起きている出来事について学んでいく。時事英語で用いられる用語・表現を適切な日本語用語・表現に変換し、聞き取りが難しいところは、ニュース原稿で確認し正確な内容把握を行う。また、このクラスを通し、英語で世界情勢を理解する背景知識も養っていく。

## 達成目標

1. 世界の出来事を英語で理解するための語彙力を習得する。
2. 徐々に早いスピードのニュースを理解できるようにする。
3. 世界情勢に関する知識を英語と日本語で身に付ける。

## スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Topic 1 Reading (NHK World Newsから最新のニュースをピックアップ)
- 第3回 Topic 1 Dictation (NHK World Newsから最新のニュースをピックアップ)
- 第4回 Topic 2 Reading (NHK World Newsから最新のニュースをピックアップ)
- 第5回 Topic 2 Dictation (NHK World Newsから最新のニュースをピックアップ)
- 第6回 Topic 3 Reading (NHK World Newsから最新のニュースをピックアップ)
- 第7回 Topic 3 Dictation (NHK World Newsから最新のニュースをピックアップ)
- 第8回 副教材、英語ニュースサイトの紹介 (CNN, BBC, ABC, CBS, NBC, PBSなど)
- 第9回 Topic 4 Reading (NHK World Newsから最新のニュースをピックアップ)
- 第10回 Topic 4 Dictation (NHK World Newsから最新のニュースをピックアップ)
- 第11回 Topic 5 Reading (NHK World Newsから最新のニュースをピックアップ)
- 第12回 Topic 5 Dictation (NHK World Newsから最新のニュースをピックアップ)
- 第13回 副教材、英語ニュースサイトの紹介 (CNN, BBC, ABC, CBS, NBC, PBSなど)
- 第14回 時事問題プレゼンテーション 1
- 第15回 時事問題プレゼンテーション 2

## 教科書・参考文献

教科書 プリントを配布する。

参考書 「ニュース英語 パワーボキャビル3000語」語研 その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

毎回、関連資料のリーディングや英語ニュースのディクテーションの課題が出される。(課題は締切厳守。)また、毎回取り上げたニュース記事および語彙テキストから単語テストを行う。国際問題に関心を持ち、日頃から日本語および英語の新聞やネットの記事を読んだり、ニュースを聞くことが不可欠である。

## 評価方法

- 30% : 課題
- 20% : 単語テスト
- 20% : プレゼンテーション (毎週のレポート含)

## 履修上の注意

定員24名。定員を超えた場合、診断テストを実施する。TOEIC 500点以上または英検2級以上の学生を優先するので、証明となるものを提出すること。(詳細は別途連絡する。)遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。



科目名 Critical ThinkingI  
Title Critical ThinkingI  
科目区分 外国語

教授 担当教員 担当教員との連絡方法  
ハフトン ニコラス アント・リュ- (ハフトン ニコラス  
アント・リュ-)

E-Mail

配当年次 1 単位区分 単位数 開講時期  
1 選択 2 前期

## 目的

What to believe in this world of illusions, lies and spin? This course is the first of a two part series. The focus of both Critical Thinking I and II is on learning about the power of language – the language that manipulates and misleads, and language that defines and clarifies. You will learn to understand the basic argument types, and how to recognize and use the language used in making arguments. Critical Thinking I aims to teach the art of critical thinking through careful reading/listening, skillful questioning, and reasoning.

## 達成目標

This course will greatly improve your reading comprehension skills. You will learn to read and evaluate arguments. You will learn what vocabulary is important; what phrases are commonly used in arguments, and how news reports can be skewed. You will also be expected take part in regular short class discussions, and to write a number of short arguments in English.

## スケジュール

- 第1回 Introduction to Critical Thinking: The 'Right Answer' is there one or is it a myth?
- 第2回 The Uses of Language: Ambiguity, Vagueness and Assumption
- 第3回 The Uses of Language: Stirring Emotions, Using Emotive Terms
- 第4回 Incomplete Meaning, Empty Meaning, Category Mistake, Separating Fact from Opinion
- 第5回 Gobbledygook, Misleading Terminology and more Euphemisms
- 第6回 Whole truth, a half-truth or a lie? Is the information accurate and complete?
- 第7回 Types of Argument: Deductive and Inductive
- 第8回 SO WHAT? Language of Reasoning: Conclusion and Reason Indicators
- 第9回 Finding the Issues, Reasons and Conclusions
- 第10回 Ambiguity and Loaded Language in Your Own Writing and Speaking
- 第11回 Value Conflicts and Assumptions
- 第12回 An Introduction to Fallacies
- 第13回 The Quality of Evidence and Evaluating Research Studies
- 第14回 Review and General Discussion
- 第15回 Summary and Consolidation of the Course

## 教科書・参考文献

教科書 Prints and worksheets

参考書 Information regarding extra reading material will be given during class.

## 授業外での学習

As this course focuses on universal intellectual standards, care and practice are essential. Homework assignments and pre-class preparation such as looking up new vocabulary will count toward your final grade.

## 評価方法

Sixty percent of your grade will be awarded for homework, and in-class speaking activities such as short debates. The final test will account for 40%.

## 履修上の注意

受講の目安: TOEIC 600点またはTOEFL iBT 60点以上程度。  
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Critical ThinkingII  
Title Critical ThinkingII  
科目区分 外国語

教授 担当教員 担当教員との連絡方法  
ハフトン ニコラス アント・リュ- (ハフトン ニコラス  
アント・リュ-)

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
後期

## 目的

This course is the second of a two part series. The focus of Critical Thinking II is for students to expand upon their understanding of argument, and on how to recognize and use the language used in arguments and debates. Critical Thinking II aims to build upon what was taught in Critical Thinking I by helping you to develop a deeper understanding of language. You will learn how to clearly recognize fallacies, and you will become more confident in questioning and evaluating evidence. In short, this is a class in best practice for decision-making.

## 達成目標

In addition to improving your reading skills further, you will learn more about the language of persuasion and argument. You will also learn how to present your own short arguments, and to respond to questions or counter arguments either orally or in writing. You will also participate in debates and discussions.

## スケジュール

- 第1回 Introduction to Critical Thinking II and a Review of Critical Thinking I
- 第2回 Questioning Language: A Review of Logic, Ambiguity, and Assumption
- 第3回 Using Misdirection and Emotive Language
- 第4回 Review of Conclusion and Reason Indicators
- 第5回 The Basic Structure of Argument (Syllogisms: Modus Ponens and Modus Tollens)
- 第6回 Deductive and Inductive Arguments
- 第7回 Deductive and Inductive Arguments Continued
- 第8回 Rules for Judging the Validity of Arguments (Judging Whether an Inductive Argument is Strong or Weak)
- 第9回 Fallacies I: Red Herrings, Circles and More
- 第10回 Fallacies II: To assume will make an ass of you and me, and that's a slippery slope
- 第11回 How Good is the Evidence: Observation, Research, Generalizations and Surveys?
- 第12回 Causation: Why Correlation is Not Causation, Making Rational Decisions
- 第13回 Propaganda: Influencing an Audience, Double Speak, Communication Strategies: Dog whistle tactics (Indoctrinated Bigotry)
- 第14回 Making Rational Decisions + Review
- 第15回 The Great Debate

## 教科書・参考文献

教科書 Prints and worksheets

参考書 Information regarding extra reading material will be given during class.

## 授業外での学習

As this course focuses on universal intellectual standards, care and practice are essential. Homework assignments and pre-class preparation such as looking up new vocabulary will count toward your final grade.

## 評価方法

Sixty percent of your grade will be awarded for homework, and in-class speaking activities such as short debates. The final test will account for 40%.

## 履修上の注意

受講の目安: TOEIC 600点またはTOEFL iBT 60点以上程度。  
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 ドイツ語I  
Title German I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 南 はるつ ( ミナミ ハルツ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

## 目的

ドイツ語をはじめて学習する人のための講座です。アルファベートの読み方、挨拶の表現、簡単な自己紹介、日常的な表現をするために必要な文法事項など、ドイツ語の基礎をしっかりと学習します。

## 達成目標

「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。文法の学習範囲はドイツ語技能検定5級レベルに相当します。

## スケジュール

- 第1回 ドイツとドイツ語、アルファベートの読み方
- 第2回 発音の仕方と日常の挨拶
- 第3回 人称代名詞と動詞の現在人称変化(規則動詞)
- 第4回 sein と haben
- 第5回 平叙文、否定文、疑問文の作り方
- 第6回 名詞の性と格 定冠詞の格変化
- 第7回 名詞の性と格 不定冠詞の格変化
- 第8回 疑問代名詞 was と wer
- 第9回 不規則動詞の現在人称変化
- 第10回 命令形
- 第11回 人称代名詞
- 第12回 名詞の複数形
- 第13回 定冠詞の仲間
- 第14回 不定冠詞の仲間
- 第15回 前置詞の格支配

## 教科書・参考文献

教科書 教科書 『ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著

参考書 辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

## 授業外での学習

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

## 評価方法

受講状況・平常点 30% 期末試験 70%  
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 ドイツ語I  
Title German I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 南 はるつ ( ミナミ ハルツ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

## 目的

ドイツ語をはじめて学習する人のための講座です。アルファベートの読み方、挨拶の表現、簡単な自己紹介、日常的な表現をするために必要な文法事項など、ドイツ語の基礎をしっかりと学習します。

## 達成目標

「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。文法の学習範囲はドイツ語技能検定5級レベルに相当します。

## スケジュール

- 第1回 ドイツとドイツ語、アルファベートの読み方
- 第2回 発音の仕方と日常の挨拶
- 第3回 人称代名詞と動詞の現在人称変化(規則動詞)
- 第4回 sein と haben
- 第5回 平叙文、否定文、疑問文の作り方
- 第6回 名詞の性と格 定冠詞の格変化
- 第7回 名詞の性と格 不定冠詞の格変化
- 第8回 疑問代名詞 was と wer
- 第9回 不規則動詞の現在人称変化
- 第10回 命令形
- 第11回 人称代名詞
- 第12回 名詞の複数形
- 第13回 定冠詞の仲間
- 第14回 不定冠詞の仲間
- 第15回 前置詞の格支配

## 教科書・参考文献

教科書 教科書 『ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著

参考書 辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

## 授業外での学習

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

## 評価方法

受講状況・平常点 30% 期末試験 70%  
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 ドイツ語I  
Title German I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 石原 竹彦 (イシハラ タケヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

## 目的

ドイツ語をはじめて学習する人のための講座です。アルファベートの読み方、挨拶の表現、簡単な自己紹介、日常的な表現をするために必要な文法事項など、ドイツ語の基礎をしっかりと学習します。

## 達成目標

「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。文法の学習範囲はドイツ語技能検定5級レベルに相当します。

## スケジュール

- 第1回 ドイツとドイツ語、アルファベートの読み方
- 第2回 発音の仕方と日常の挨拶
- 第3回 人称代名詞と動詞の現在人称変化(規則動詞)
- 第4回 sein と haben
- 第5回 平叙文、否定文、疑問文の作り方
- 第6回 名詞の性と格 定冠詞の格変化
- 第7回 名詞の性と格 不定冠詞の格変化
- 第8回 疑問代名詞 was と wer
- 第9回 不規則動詞の現在人称変化
- 第10回 命令形
- 第11回 人称代名詞
- 第12回 名詞の複数形
- 第13回 定冠詞の仲間
- 第14回 不定冠詞の仲間
- 第15回 前置詞の格支配

## 教科書・参考文献

教科書 教科書 『ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著

参考書 辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

## 授業外での学習

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

## 評価方法

受講状況・平常点 30% 期末試験 70%  
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 ドイツ語I  
Title German I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 石原 竹彦 (イシハラ タケヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

## 目的

ドイツ語をはじめて学習する人のための講座です。アルファベートの読み方、挨拶の表現、簡単な自己紹介、日常的な表現をするために必要な文法事項など、ドイツ語の基礎をしっかりと学習します。

## 達成目標

「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。文法の学習範囲はドイツ語技能検定5級レベルに相当します。

## スケジュール

- 第1回 ドイツとドイツ語、アルファベートの読み方
- 第2回 発音の仕方と日常の挨拶
- 第3回 人称代名詞と動詞の現在人称変化(規則動詞)
- 第4回 sein と haben
- 第5回 平叙文、否定文、疑問文の作り方
- 第6回 名詞の性と格 定冠詞の格変化
- 第7回 名詞の性と格 不定冠詞の格変化
- 第8回 疑問代名詞 was と wer
- 第9回 不規則動詞の現在人称変化
- 第10回 命令形
- 第11回 人称代名詞
- 第12回 名詞の複数形
- 第13回 定冠詞の仲間
- 第14回 不定冠詞の仲間
- 第15回 前置詞の格支配

## 教科書・参考文献

教科書 教科書 『ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著

参考書 辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

## 授業外での学習

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

## 評価方法

受講状況・平常点 30% 期末試験 70%  
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 ドイツ語I  
Title German I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 石原 竹彦 (イシハラ タケヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
後期

## 目的

ドイツ語をはじめて学習する人のための講座です。アルファベートの読み方、挨拶の表現、簡単な自己紹介、日常的な表現をするために必要な文法事項など、ドイツ語の基礎をしっかりと学習します。

## 達成目標

「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。文法の学習範囲はドイツ語技能検定5級レベルに相当します。

## スケジュール

- 第1回 ドイツとドイツ語、アルファベートの読み方
- 第2回 発音の仕方と日常の挨拶
- 第3回 人称代名詞と動詞の現在人称変化(規則動詞)
- 第4回 sein と haben
- 第5回 平叙文、否定文、疑問文の作り方
- 第6回 名詞の性と格 定冠詞の格変化
- 第7回 名詞の性と格 不定冠詞の格変化
- 第8回 疑問代名詞 was と wer
- 第9回 不規則動詞の現在人称変化
- 第10回 命令形
- 第11回 人称代名詞
- 第12回 名詞の複数形
- 第13回 定冠詞の仲間
- 第14回 不定冠詞の仲間
- 第15回 前置詞の格支配

## 教科書・参考文献

教科書 教科書 『ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著

参考書 辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

## 授業外での学習

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

## 評価方法

受講状況・平常点 30% 期末試験 70%  
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 ドイツ語II  
Title German II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 南 はるつ ( ミナミ ハルツ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
後期

## 目的

この講座ではドイツ語Iで学習した内容を踏まえてさらにドイツ語の基礎を学習します。前置詞、助動詞、複合動詞、形容詞の格変化、再帰動詞、過去形、現在完了形を扱います。

## 達成目標

Iに引き続き「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。学習範囲はドイツ語技能検定4級レベルに相当します。

## スケジュール

- 第1回 前置詞の格支配(1)
- 第2回 前置詞の格支配(2)
- 第3回 分離動詞
- 第4回 分離動詞
- 第5回 話法の助動詞
- 第6回 話法の助動詞
- 第7回 従属接続詞
- 第8回 再帰動詞
- 第9回 再帰動詞
- 第10回 zu不定詞
- 第11回 動詞の3基本形
- 第12回 現在完了形
- 第13回 現在完了形
- 第14回 過去形
- 第15回 過去形と現在完了形の総合練習

## 教科書・参考文献

教科書 教科書 『ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著

参考書 辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

## 授業外での学習

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

## 評価方法

出席点・平常点 30% 期末試験 70%  
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。



科目名 ドイツ語II  
Title German II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 南 はるつ ( ミナミ ハルツ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
後期

## 目的

この講座ではドイツ語Iで学習した内容を踏まえてさらにドイツ語の基礎を学習します。前置詞、助動詞、複合動詞、形容詞の格変化、再帰動詞、過去形、現在完了形を扱います。

## 達成目標

Iに引き続き「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。学習範囲はドイツ語技能検定4級レベルに相当します。

## スケジュール

- 第1回 前置詞の格支配(1)
- 第2回 前置詞の格支配(2)
- 第3回 分離動詞
- 第4回 分離動詞
- 第5回 話法の助動詞
- 第6回 話法の助動詞
- 第7回 従属接続詞
- 第8回 再帰動詞
- 第9回 再帰動詞
- 第10回 zu不定詞
- 第11回 動詞の3基本形
- 第12回 現在完了形
- 第13回 現在完了形
- 第14回 過去形
- 第15回 過去形と現在完了形の総合練習

## 教科書・参考文献

教科書 教科書 『ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著

参考書 辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

## 授業外での学習

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

## 評価方法

出席点・平常点 30% 期末試験 70%  
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 ドイツ語II  
Title German II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 石原 竹彦 (イシハラ タケヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
後期

## 目的

この講座ではドイツ語Iで学習した内容を踏まえてさらにドイツ語の基礎を学習します。前置詞、助動詞、複合動詞、形容詞の格変化、再帰動詞、過去形、現在完了形を扱います。

## 達成目標

Iに引き続き「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。学習範囲はドイツ語技能検定4級レベルに相当します。

## スケジュール

- 第1回 前置詞の格支配(1)
- 第2回 前置詞の格支配(2)
- 第3回 分離動詞
- 第4回 分離動詞
- 第5回 話法の助動詞
- 第6回 話法の助動詞
- 第7回 従属接続詞
- 第8回 再帰動詞
- 第9回 再帰動詞
- 第10回 zu不定詞
- 第11回 動詞の3基本形
- 第12回 現在完了形
- 第13回 現在完了形
- 第14回 過去形
- 第15回 過去形と現在完了形の総合練習

## 教科書・参考文献

教科書 教科書 『ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著

参考書 辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

## 授業外での学習

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

## 評価方法

出席点・平常点 30% 期末試験 70%  
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 ドイツ語Ⅲ  
Title German III  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 守 博紀 (モリ ヒロノリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
2

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

## 目的

ドイツ語I、IIで学んだ文法知識を確認しながら、新しい表現方法を身につけるとともに、ドイツ語の発音も練習していく。

## 達成目標

ドイツ語I、IIで身につけた知識を元にさらなるドイツ語能力の向上を目指す。

## スケジュール

- 第1回 インタロダクション
- 第2回 基本的な表現の復習など ( 1 )
- 第3回 基本的な表現の復習など ( 2 )
- 第4回 数詞 ( 1 )
- 第5回 数詞 ( 2 )
- 第6回 定冠詞類 ( 1 )
- 第7回 定冠詞類 ( 2 )
- 第8回 話法の助動詞、2格 ( 1 )
- 第9回 話法の助動詞、2格 ( 2 )
- 第10回 2格をとる前置詞、zu不定詞 ( 1 )
- 第11回 2格をとる前置詞、zu不定詞 ( 1 )
- 第12回 zu不定詞、使役動詞・知覚動詞 + 不定詞 ( 1 )
- 第13回 zu不定詞、使役動詞・知覚動詞 + 不定詞 ( 2 )
- 第14回 zu不定詞、使役動詞・知覚動詞 + 不定詞 ( 3 )
- 第15回 前期のまとめ

## 教科書・参考文献

教科書 高橋秀彰著『ドイツエコー2 <中級編>』(朝日出版社)

参考書

## 授業外での学習

毎授業ごとに次回までの予習内容及び復習内容について指示する。

## 評価方法

平常点 ( 60% )、小テスト ( 15% )、期末テスト ( 25% )。詳細については初回の授業で説明する。

## 履修上の注意

初回の授業に出席のこと。出席回数が3分の2以上のみが評価の対象になります。

科目名 ドイツ語Ⅳ  
Title German IV  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 守 博紀 (モリ ヒロノリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
2

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
後期

## 目的

ドイツ語Ⅰ、Ⅱで学んだ文法知識を確認しながら、新しい表現方法を身につけるとともに、ドイツ語の発音も練習していく。

## 達成目標

ドイツ語Ⅰ、Ⅱで身につけた知識を元にさらなるドイツ語能力の向上を目指す。

## スケジュール

- 第1回 インタロダクション
- 第2回 etwas mit ~ zu tun haben、不定代名詞 ( 1 )
- 第3回 etwas mit ~ zu tun haben、不定代名詞 ( 2 )
- 第4回 不定関係代名詞、話をつなぐ表現 ( 1 )
- 第5回 不定関係代名詞、話をつなぐ表現 ( 2 )
- 第6回 関係代名詞、冠飾句 ( 1 )
- 第7回 関係代名詞、冠飾句 ( 2 )
- 第8回 過去完了形、未来完了形 ( 1 )
- 第9回 過去完了形、未来完了形 ( 2 )
- 第10回 接続法1式、2式 ( 1 )
- 第11回 接続法1式、2式 ( 2 )
- 第12回 接続法1式、2式 ( 3 )
- 第13回 男女平等の表現 ( 1 )
- 第14回 男女平等の表現 ( 2 )
- 第15回 後期のまとめ

## 教科書・参考文献

教科書 高橋秀彰著『ドイツエコー2 <中級編>』(朝日出版社)

参考書

## 授業外での学習

毎授業ごとに次回までの予習内容及び復習内容について指示する。

## 評価方法

平常点 ( 60% )、小テスト ( 15% )、期末テスト ( 25% )。詳細については初回の授業で説明する。

## 履修上の注意

初回の授業に出席のこと。出席回数が3分の2以上のみが評価の対象になります。

科目名 フランス語I  
Title French I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 田口 宏明 ( タグチ ヒロアキ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

## 目的

フランス語の文法・語彙・発音などの基礎を身につけ、フランスの文化・社会に関心を持つこと。

## 達成目標

発音と綴り字の規則に慣れる。名詞の性と数、冠詞、基本的な動詞の活用等を理解し、簡単な文を書けるようにする。挨拶の表現を覚える。

## スケジュール

- 第1回 オリエンテーション ( 授業の進め方の説明、挨拶表現とアルファベ )
- 第2回 あいさつ / 国籍を表す形容詞、主語人称代名詞
- 第3回 あいさつ / 動詞 être の活用
- 第4回 ~があります / 提示の表現
- 第5回 ~があります / 名詞の性・数、定冠詞と不定冠詞
- 第6回 ~を持っている / 動詞 avoir
- 第7回 ~を持っている / 疑問文と否定文
- 第8回 どんな言葉? / -er 動詞の活用
- 第9回 どんな言葉? / 形容詞の性・数
- 第10回 買い物 / 動詞 vouloir の活用、部分冠詞
- 第11回 買い物 / 中性代名詞 en
- 第12回 買い物 / 指示代名詞 ceci, cela, ça
- 第13回 どこに? / 疑問副詞
- 第14回 どこに? / 動詞 aller, venir の活用、前置詞 + 定冠詞の縮約
- 第15回 前期のまとめ

## 教科書・参考文献

教科書 『きみはな きみと話したい! フランス語 スマート版』 大久保政憲 木島愛 朝日出版社 2019年  
参考書 適宜指示します。

## 授業外での学習

指示されたテキストの箇所を予習・復習し、次回の授業に備えること。内容は主として、動詞の活用、文法練習問題、会話文の和訳となる。小テストを課すことがある。またNHKラジオのフランス語講座などを利用して、フランス語に触れる時間を増やすこと。

## 評価方法

平常点 ( 小テスト、受講態度等 ) 40%、期末試験60%の総合で評価。詳細は初回授業で説明します。

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。授業の予習・復習を習慣としてください。

科目名 フランス語I  
Title French I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 荒川 久美子 (アラカワ クミコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

## 目的

フランス語の文法・語彙・発音などの基礎を身につけ、フランスの文化・社会に関心を持つこと。

## 達成目標

発音と綴り字の規則に慣れる。名詞の性と数、冠詞、基本的な動詞の活用等を理解し、簡単な文を書けるようにする。挨拶の表現を覚える。

## スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方の説明、挨拶表現とアルファベ)
- 第2回 あいさつ / 国籍を表す形容詞、主語人称代名詞
- 第3回 あいさつ / 動詞 être の活用
- 第4回 ~があります / 提示の表現
- 第5回 ~があります / 名詞の性・数、定冠詞と不定冠詞
- 第6回 ~を持っている / 動詞 avoir
- 第7回 ~を持っている / 疑問文と否定文
- 第8回 どんな言葉? / -er 動詞の活用
- 第9回 どんな言葉? / 形容詞の性・数
- 第10回 買い物 / 動詞 vouloir の活用、部分冠詞
- 第11回 買い物 / 中性代名詞 en
- 第12回 買い物 / 指示代名詞 ceci, cela, ça
- 第13回 どこに? / 疑問副詞
- 第14回 どこに? / 動詞 aller, venir の活用、前置詞 + 定冠詞の縮約
- 第15回 前期のまとめ

## 教科書・参考文献

教科書 『きみはな きみと話したい! フランス語 スマート版』 大久保政憲 木島愛 朝日出版社 2019年  
参考書 適宜指示します。

## 授業外での学習

指示されたテキストの箇所を予習・復習し、次回の授業に備えること。内容は主として、動詞の活用、文法練習問題、会話文の和訳となる。小テストを課すことがある。またNHKラジオのフランス語講座などを利用して、フランス語に触れる時間を増やすこと。

## 評価方法

平常点 (小テスト、受講態度等) 40%、期末試験60%の総合で評価。詳細は初回授業で説明します。

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。授業の予習・復習を習慣としてください。

科目名 フランス語I  
Title French I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 荒川 久美子 (アラカワ クミコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

## 目的

フランス語の文法・語彙・発音などの基礎を身につけ、フランスの文化・社会に関心を持つこと。

## 達成目標

発音と綴り字の規則に慣れる。名詞の性と数、冠詞、基本的な動詞の活用等を理解し、簡単な文を書けるようにする。挨拶の表現を覚える。

## スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方の説明、挨拶表現とアルファベ)
- 第2回 あいさつ / 国籍を表す形容詞、主語人称代名詞
- 第3回 あいさつ / 動詞 être の活用
- 第4回 ~があります / 提示の表現
- 第5回 ~があります / 名詞の性・数、定冠詞と不定冠詞
- 第6回 ~を持っている / 動詞 avoir
- 第7回 ~を持っている / 疑問文と否定文
- 第8回 どんな言葉? / -er 動詞の活用
- 第9回 どんな言葉? / 形容詞の性・数
- 第10回 買い物 / 動詞 vouloir の活用、部分冠詞
- 第11回 買い物 / 中性代名詞 en
- 第12回 買い物 / 指示代名詞 ceci, cela, ça
- 第13回 どこに? / 疑問副詞
- 第14回 どこに? / 動詞 aller, venir の活用、前置詞 + 定冠詞の縮約
- 第15回 前期のまとめ

## 教科書・参考文献

教科書 『きみはな きみと話したい! フランス語 スマート版』 大久保政憲 木島愛 朝日出版社 2019年  
参考書 適宜指示します。

## 授業外での学習

指示されたテキストの箇所を予習・復習し、次回の授業に備えること。内容は主として、動詞の活用、文法練習問題、会話文の和訳となる。小テストを課すことがある。またNHKラジオのフランス語講座などを利用して、フランス語に触れる時間を増やすこと。

## 評価方法

平常点 (小テスト、受講態度等) 40%、期末試験60%の総合で評価。詳細は初回授業で説明します。

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。授業の予習・復習を習慣としてください。

科目名 フランス語I  
Title French I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 横川 晶子 (ヨコカワ アキコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

## 目的

フランス語の文法・語彙・発音などの基礎を身につけ、フランスの文化・社会に関心を持つこと。

## 達成目標

発音と綴り字の規則に慣れる。名詞の性と数、冠詞、基本的な動詞の活用等を理解し、簡単な文を書けるようにする。挨拶の表現を覚える。

## スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方の説明、挨拶表現とアルファベ)
- 第2回 あいさつ / 国籍を表す形容詞、主語人称代名詞
- 第3回 あいさつ / 動詞 être の活用
- 第4回 ~があります / 提示の表現
- 第5回 ~があります / 名詞の性・数、定冠詞と不定冠詞
- 第6回 ~を持っている / 動詞 avoir
- 第7回 ~を持っている / 疑問文と否定文
- 第8回 どんな言葉? / -er 動詞の活用
- 第9回 どんな言葉? / 形容詞の性・数
- 第10回 買い物 / 動詞 vouloir の活用、部分冠詞
- 第11回 買い物 / 中性代名詞 en
- 第12回 買い物 / 指示代名詞 ceci, cela, ça
- 第13回 どこに? / 疑問副詞
- 第14回 どこに? / 動詞 aller, venir の活用、前置詞 + 定冠詞の縮約
- 第15回 前期のまとめ

## 教科書・参考文献

教科書 『きみはな きみと話したい! フランス語 スマート版』 大久保政憲 木島愛 朝日出版社 2019年  
参考書 適宜指示します。

## 授業外での学習

指示されたテキストの箇所を予習・復習し、次回の授業に備えること。内容は主として、動詞の活用、文法練習問題、会話文の和訳となる。小テストを課すことがある。またNHKラジオのフランス語講座などを利用して、フランス語に触れる時間を増やすこと。

## 評価方法

平常点 (小テスト、受講態度等) 40%、期末試験60%の総合で評価。詳細は初回授業で説明します。

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。授業の予習・復習を習慣としてください。



科目名 フランス語I  
Title French I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 荒川 久美子 (アラカワ クミコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
後期

## 目的

フランス語の文法・語彙・発音などの基礎を身につけ、フランスの文化・社会に関心を持つこと。

## 達成目標

発音と綴り字の規則に慣れる。名詞の性と数、冠詞、基本的な動詞の活用等を理解し、簡単な文を書けるようにする。挨拶の表現を覚える。

## スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方の説明、挨拶表現とアルファベ)
- 第2回 あいさつ / 国籍を表す形容詞、主語人称代名詞
- 第3回 あいさつ / 動詞 être の活用
- 第4回 ~があります / 提示の表現
- 第5回 ~があります / 名詞の性・数、定冠詞と不定冠詞
- 第6回 ~を持っている / 動詞 avoir
- 第7回 ~を持っている / 疑問文と否定文
- 第8回 どんな言葉? / -er 動詞の活用
- 第9回 どんな言葉? / 形容詞の性・数
- 第10回 買い物 / 動詞 vouloir の活用、部分冠詞
- 第11回 買い物 / 中性代名詞 en
- 第12回 買い物 / 指示代名詞 ceci, cela, ça
- 第13回 どこに? / 疑問副詞
- 第14回 どこに? / 動詞 aller, venir の活用、前置詞 + 定冠詞の縮約
- 第15回 前期のまとめ

## 教科書・参考文献

教科書 『きみはな きみと話したい! フランス語 スマート版』 大久保政憲 木島愛 朝日出版社 2019年  
参考書 適宜指示します。

## 授業外での学習

指示されたテキストの箇所を予習・復習し、次回の授業に備えること。内容は主として、動詞の活用、文法練習問題、会話文の和訳となる。小テストを課すことがある。またNHKラジオのフランス語講座などを利用して、フランス語に触れる時間を増やすこと。

## 評価方法

平常点 (小テスト、受講態度等) 40%、期末試験60%の総合で評価。詳細は初回授業で説明します。

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。授業の予習・復習を習慣としてください。

科目名 フランス語II  
Title French II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 田口 宏明 ( タグチ ヒロアキ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

フランス語IIに続き、フランス語の文法・語彙・発音などの基礎をさらに身につけ、フランスの文化・社会について理解を深めること。

## 達成目標

発音と綴り字の規則を覚える。目的語人称代名詞、代名動詞等を理解する。また過去時制や未来時制、命令法等を学び、表現の幅を広げる。

## スケジュール

- 第1回 オリエンテーションおよび前期学習内容の復習
- 第2回 何時に? / pouvoir, voir, finir の活用
- 第3回 ~するつもり / 近接未来、疑問代名詞「何を」
- 第4回 ~をしたばかり / 近接過去、中性代名詞 y
- 第5回 比べる / 比較級、動詞 savoir, mettre の活用
- 第6回 比べる / 最上級、指示代名詞
- 第7回 ~を知っている / 動詞 connaître, attendre の活用、疑問代名詞「誰が」「誰を」
- 第8回 ~を知っている / 目的語人称代名詞
- 第9回 起きる、寝る、散歩する / 代名動詞
- 第10回 起きる、寝る、散歩する / 命令形
- 第11回 過去のことを言う / 複合過去 (avoir を助動詞とするもの)、疑問代名詞「何が」
- 第12回 過去のことを言う / 複合過去 (être を助動詞とするもの)
- 第13回 未来のことを言う / 直説法単純未来 (-er動詞)
- 第14回 未来のことを言う / 直説法未来 (avoir, être など)
- 第15回 後期学習内容のまとめ

## 教科書・参考文献

教科書 『きみはな きみと話したい! フランス語 スマート版』 大久保政憲 木島愛 朝日出版社 2019年  
参考書 適宜指示します。

## 授業外での学習

指示されたテキストの箇所を予習・復習し、次回の授業に備えること。内容は主として、動詞の活用、文法練習問題、会話文の和訳となる。小テストを課すことがある。またNHKラジオのフランス語講座などを利用して、フランス語に触れる時間を増やすこと。

## 評価方法

平常点 (小テスト、受講態度等) 40%、期末試験60%の総合で評価。詳細は初回授業で説明します。

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。授業の予習・復習を習慣としてください。

科目名 フランス語II  
Title French II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 荒川 久美子 (アラカワ クミコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

フランス語IIに続き、フランス語の文法・語彙・発音などの基礎をさらに身につけ、フランスの文化・社会について理解を深めること。

## 達成目標

発音と綴り字の規則を覚える。目的語人称代名詞、代名動詞等を理解する。また過去時制や未来時制、命令法等を学び、表現の幅を広げる。

## スケジュール

- 第1回 オリエンテーションおよび前期学習内容の復習
- 第2回 何時に? / pouvoir, voir, finir の活用
- 第3回 ~するつもり / 近接未来、疑問代名詞「何を」
- 第4回 ~をしたばかり / 近接過去、中性代名詞 y
- 第5回 比べる / 比較級、動詞 savoir, mettre の活用
- 第6回 比べる / 最上級、指示代名詞
- 第7回 ~を知っている / 動詞 connaître, attendre の活用、疑問代名詞「誰が」「誰を」
- 第8回 ~を知っている / 目的語人称代名詞
- 第9回 起きる、寝る、散歩する / 代名動詞
- 第10回 起きる、寝る、散歩する / 命令形
- 第11回 過去のことを言う / 複合過去 (avoir を助動詞とするもの)、疑問代名詞「何が」
- 第12回 過去のことを言う / 複合過去 (être を助動詞とするもの)
- 第13回 未来のことを言う / 直説法単純未来 (-er動詞)
- 第14回 未来のことを言う / 直説法未来 (avoir, être など)
- 第15回 後期学習内容のまとめ

## 教科書・参考文献

- 教科書 『きみはな きみと話したい! フランス語 スマート版』 大久保政憲 木島愛 朝日出版社 2019年
- 参考書 適宜指示します。

## 授業外での学習

指示されたテキストの箇所を予習・復習し、次回の授業に備えること。内容は主として、動詞の活用、文法練習問題、会話文の和訳となる。小テストを課すことがある。またNHKラジオのフランス語講座などを利用して、フランス語に触れる時間を増やすこと。

## 評価方法

平常点 (小テスト、受講態度等) 40%、期末試験60%の総合で評価。詳細は初回授業で説明します。

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。授業の予習・復習を習慣としてください。

科目名 フランス語II  
Title French II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 横川 晶子 (ヨコカワ アキコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

フランス語IIに続き、フランス語の文法・語彙・発音などの基礎をさらに身につけ、フランスの文化・社会について理解を深めること。

## 達成目標

発音と綴り字の規則を覚える。目的語人称代名詞、代名動詞等を理解する。また過去時制や未来時制、命令法等を学び、表現の幅を広げる。

## スケジュール

- 第1回 オリエンテーションおよび前期学習内容の復習
- 第2回 何時に? / pouvoir, voir, finir の活用
- 第3回 ~するつもり / 近接未来、疑問代名詞「何を」
- 第4回 ~をしたばかり / 近接過去、中性代名詞 y
- 第5回 比べる / 比較級、動詞 savoir, mettre の活用
- 第6回 比べる / 最上級、指示代名詞
- 第7回 ~を知っている / 動詞 connaître, attendre の活用、疑問代名詞「誰が」「誰を」
- 第8回 ~を知っている / 目的語人称代名詞
- 第9回 起きる、寝る、散歩する / 代名動詞
- 第10回 起きる、寝る、散歩する / 命令形
- 第11回 過去のことを言う / 複合過去 (avoir を助動詞とするもの)、疑問代名詞「何が」
- 第12回 過去のことを言う / 複合過去 (être を助動詞とするもの)
- 第13回 未来のことを言う / 直説法単純未来 (-er動詞)
- 第14回 未来のことを言う / 直説法未来 (avoir, être など)
- 第15回 後期学習内容のまとめ

## 教科書・参考文献

- 教科書 『きみはな きみと話したい! フランス語 スマート版』 大久保政憲 木島愛 朝日出版社 2019年
- 参考書 適宜指示します。

## 授業外での学習

指示されたテキストの箇所を予習・復習し、次回の授業に備えること。内容は主として、動詞の活用、文法練習問題、会話文の和訳となる。小テストを課すことがある。またNHKラジオのフランス語講座などを利用して、フランス語に触れる時間を増やすこと。

## 評価方法

平常点 (小テスト、受講態度等) 40%、期末試験60%の総合で評価。詳細は初回授業で説明します。

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。授業の予習・復習を習慣としてください。

科目名 フランス語Ⅲ  
Title French III  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 横川 晶子 (ヨコカワ アキコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
2

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

## 目的

フランス語の基礎文法を復習をしながら、中級レベルの文法事項や語彙、各種表現を学ぶ。また、フランス及びフランス語圏の文化や社会についての理解を深める。

## 達成目標

中級レベルのフランス語の文法を理解し、平易なフランス語の読み書きと基本的な会話ができるようになる。

## スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 つづりと発音 基本文法の復習
- 第3回 複合過去
- 第4回 代名動詞
- 第5回 半過去
- 第6回 大過去
- 第7回 関係代名詞
- 第8回 命令形
- 第9回 補語人称代名詞
- 第10回 数詞
- 第11回 現在分詞とジェロンディフ
- 第12回 疑問代名詞
- 第13回 受動態
- 第14回 比較級と最上級
- 第15回 上記の内容についてのまとめと総括

## 教科書・参考文献

教科書 藤田裕二著 『新・彼女は食いしん坊! 2』、朝日出版社、2014年

参考書 授業中に適宜指示します。

## 授業外での学習

毎回の授業で練習問題や暗記事項等の課題を出すので、次の授業までに各自取り組んで、学習内容の復習として下さい。

## 評価方法

平常点 (小テスト及び授業中の口頭発表) 40%と期末試験60%をもとに総合的に評価します。

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。毎回の授業を復習し、指示された課題はきちんとおこなうようにして下さい。

科目名 フランス語Ⅳ  
Title French IV  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 田口 宏明 ( タグチ ヒロアキ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
2

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
後期

## 目的

フランス語Ⅲに続き、フランス語の基礎を復習しながら、中級レベルの文法や語彙を学び、フランス語による表現能力を向上させます。また、フランスやフランス語圏についてのさまざまな情報を紹介します。

## 達成目標

実用フランス語技能検定試験4級に合格できる程度のフランス語能力を身につけることを目指します。

## スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 強調構文
- 第3回 中性代名詞
- 第4回 条件法現在1
- 第5回 条件法現在2
- 第6回 条件法過去
- 第7回 接続法現在1
- 第8回 接続法現在2
- 第9回 接続法過去
- 第10回 時制のまとめ
- 第11回 間接話法
- 第12回 時制の一致
- 第13回 前置詞と前置詞句
- 第14回 接続詞と接続詞句
- 第15回 上記の内容についてのまとめと総括

## 教科書・参考文献

教科書 藤田裕二著『新・彼女は食いしん坊！2』朝日出版社、2014年

参考書 上記教科書の前編にあたる『彼女は食いしん坊！』を適宜参照の予定

## 授業外での学習

毎回の授業で練習問題や暗記事項を指示するので、次の授業までに各自取り組んで、学習内容の復習として下さい。

## 評価方法

平常点(小テスト及び授業中の口頭発表)40%と期末試験60%をもとに総合的に評価します。

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。毎回の授業を復習し、指示された課題はきちんとおこなうようにして下さい。

科目名 中国語I  
Title Chinese I  
科目区分 外国語

担当教員  
講師 笠見 弥生 (カサミ ヤヨイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

### 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目ではまず先に発音編で中国式表音口ーマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れることを目指す。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

### 達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

### スケジュール

- |      |   |
|------|---|
| 第1回  | イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など) |
| 第2回  | 発音の基礎 (1) 中国語の音節構造、声調、単母音など             |
| 第3回  | 発音の基礎 (2) 複母音、子音①など                     |
| 第4回  | 発音の基礎 (3) 子音②など                         |
| 第5回  | 発音の基礎 (4) 鼻音、軽声、声調変化、あいさつなど             |
| 第6回  | 発音総復習                                   |
| 第7回  | 第1課「你好!」                                |
| 第8回  | 第1課「你好!」                                |
| 第9回  | 第1課「你好!」                                |
| 第10回 | 第2課「学校」                                 |
| 第11回 | 第2課「学校」                                 |
| 第12回 | 第2課「学校」                                 |
| 第13回 | 第3課「新宿」                                 |
| 第14回 | 第3課「新宿」                                 |
| 第15回 | 第3課「新宿」                                 |

### 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』(朝日出版社)

参考書 中日辞典(講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

### 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

### 評価方法

平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など)40%、期末試験60%。

### 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語I  
Title Chinese I  
科目区分 外国語

担当教員  
講師 笠見 弥生 (カサミ ヤヨイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

### 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目ではまず先に発音編で中国式表音口ーマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れることを目指す。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

### 達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

### スケジュール

- 第1回 イント口ダクシヨウ (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
- 第2回 発音の基礎 (1) 中国語の音節構造、声調、単母音など
- 第3回 発音の基礎 (2) 複母音、子音①など
- 第4回 発音の基礎 (3) 子音②など
- 第5回 発音の基礎 (4) 鼻音、軽声、声調変化、あいさつなど
- 第6回 発音総復習
- 第7回 第1課「你好!」
- 第8回 第1課「你好!」
- 第9回 第1課「你好!」
- 第10回 第2課「学校」
- 第11回 第2課「学校」
- 第12回 第2課「学校」
- 第13回 第3課「新宿」
- 第14回 第3課「新宿」
- 第15回 第3課「新宿」

### 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』(朝日出版社)

参考書 中日辞典(講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

### 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

### 評価方法

平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など)40%、期末試験60%。

### 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。



科目名 中国語I  
Title Chinese I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 二藤 京 (ニトウ ミヤコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目ではまず先に発音編で中国式表音口ーマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れることを目指す。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	発音の基礎 (1) 中国語の音節構造、声調、単母音など
第3回	発音の基礎 (2) 複母音、子音①など
第4回	発音の基礎 (3) 子音②など
第5回	発音の基礎 (4) 鼻音、軽声、声調変化、あいさつなど
第6回	発音総復習
第7回	第1課「你好!」
第8回	第1課「你好!」
第9回	第1課「你好!」
第10回	第2課「学校」
第11回	第2課「学校」
第12回	第2課「学校」
第13回	第3課「新宿」
第14回	第3課「新宿」
第15回	第3課「新宿」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』(朝日出版社)

参考書 中日辞典(講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

## 評価方法

平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など)40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語I  
Title Chinese I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 二藤 京 (ニトウ ミヤコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目ではまず先に発音編で中国式表音口ーマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れることを目指す。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	発音の基礎 (1) 中国語の音節構造、声調、単母音など
第3回	発音の基礎 (2) 複母音、子音①など
第4回	発音の基礎 (3) 子音②など
第5回	発音の基礎 (4) 鼻音、軽声、声調変化、あいさつなど
第6回	発音総復習
第7回	第1課「你好!」
第8回	第1課「你好!」
第9回	第1課「你好!」
第10回	第2課「学校」
第11回	第2課「学校」
第12回	第2課「学校」
第13回	第3課「新宿」
第14回	第3課「新宿」
第15回	第3課「新宿」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』(朝日出版社)

参考書 中日辞典(講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

## 評価方法

平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など)40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語I  
Title Chinese I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 任 鉄華 ( ニン テツカ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目ではまず先に発音編で中国式表音口ーマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れることを目指す。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	発音の基礎 (1) 中国語の音節構造、声調、単母音など
第3回	発音の基礎 (2) 複母音、子音①など
第4回	発音の基礎 (3) 子音②など
第5回	発音の基礎 (4) 鼻音、軽声、声調変化、あいさつなど
第6回	発音総復習
第7回	第1課「你好!」
第8回	第1課「你好!」
第9回	第1課「你好!」
第10回	第2課「学校」
第11回	第2課「学校」
第12回	第2課「学校」
第13回	第3課「新宿」
第14回	第3課「新宿」
第15回	第3課「新宿」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』(朝日出版社)

参考書 中日辞典(講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

## 評価方法

平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など)40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語I  
Title Chinese I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 任 鉄華 ( ニン テツカ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目ではまず先に発音編で中国式表音口ーマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れることを目指す。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	発音の基礎 (1) 中国語の音節構造、声調、単母音など
第3回	発音の基礎 (2) 複母音、子音①など
第4回	発音の基礎 (3) 子音②など
第5回	発音の基礎 (4) 鼻音、軽声、声調変化、あいさつなど
第6回	発音総復習
第7回	第1課「你好!」
第8回	第1課「你好!」
第9回	第1課「你好!」
第10回	第2課「学校」
第11回	第2課「学校」
第12回	第2課「学校」
第13回	第3課「新宿」
第14回	第3課「新宿」
第15回	第3課「新宿」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』(朝日出版社)

参考書 中日辞典(講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

## 評価方法

平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など)40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語I  
Title Chinese I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 廖 海涛 (リョウ カイトウ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れることを目指す。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	発音の基礎 (1) 中国語の音節構造、声調、単母音など
第3回	発音の基礎 (2) 複母音、子音①など
第4回	発音の基礎 (3) 子音②など
第5回	発音の基礎 (4) 鼻音、軽声、声調変化、あいさつなど
第6回	発音総復習
第7回	第1課「你好!」
第8回	第1課「你好!」
第9回	第1課「你好!」
第10回	第2課「学校」
第11回	第2課「学校」
第12回	第2課「学校」
第13回	第3課「新宿」
第14回	第3課「新宿」
第15回	第3課「新宿」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』(朝日出版社)

参考書 中日辞典(講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

## 評価方法

平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など)40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語I  
Title Chinese I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 廖 海涛 (リョウ カイトウ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目ではまず先に発音編で中国式表音口ーマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れることを目指す。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	発音の基礎 (1) 中国語の音節構造、声調、単母音など
第3回	発音の基礎 (2) 複母音、子音①など
第4回	発音の基礎 (3) 子音②など
第5回	発音の基礎 (4) 鼻音、軽声、声調変化、あいさつなど
第6回	発音総復習
第7回	第1課「你好!」
第8回	第1課「你好!」
第9回	第1課「你好!」
第10回	第2課「学校」
第11回	第2課「学校」
第12回	第2課「学校」
第13回	第3課「新宿」
第14回	第3課「新宿」
第15回	第3課「新宿」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』(朝日出版社)

参考書 中日辞典(講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

## 評価方法

平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など)40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語I  
Title Chinese I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 木村 智子 (キムラ トモコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れることを目指す。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	発音の基礎 (1) 中国語の音節構造、声調、単母音など
第3回	発音の基礎 (2) 複母音、子音①など
第4回	発音の基礎 (3) 子音②など
第5回	発音の基礎 (4) 鼻音、軽声、声調変化、あいさつなど
第6回	発音総復習
第7回	第1課「你好!」
第8回	第1課「你好!」
第9回	第1課「你好!」
第10回	第2課「学校」
第11回	第2課「学校」
第12回	第2課「学校」
第13回	第3課「新宿」
第14回	第3課「新宿」
第15回	第3課「新宿」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』(朝日出版社)

参考書 中日辞典(講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

## 評価方法

平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など)40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語I  
Title Chinese I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 木村 智子 (キムラ トモコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れることを目指す。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	発音の基礎 (1) 中国語の音節構造、声調、単母音など
第3回	発音の基礎 (2) 複母音、子音①など
第4回	発音の基礎 (3) 子音②など
第5回	発音の基礎 (4) 鼻音、軽声、声調変化、あいさつなど
第6回	発音総復習
第7回	第1課「你好!」
第8回	第1課「你好!」
第9回	第1課「你好!」
第10回	第2課「学校」
第11回	第2課「学校」
第12回	第2課「学校」
第13回	第3課「新宿」
第14回	第3課「新宿」
第15回	第3課「新宿」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』(朝日出版社)

参考書 中日辞典(講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

## 評価方法

平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など)40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。



科目名 中国語I  
Title Chinese I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 任 鉄華 ( ニン テツカ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目ではまず先に発音編で中国式表音口ーマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れることを目指す。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	発音の基礎 (1) 中国語の音節構造、声調、単母音など
第3回	発音の基礎 (2) 複母音、子音①など
第4回	発音の基礎 (3) 子音②など
第5回	発音の基礎 (4) 鼻音、軽声、声調変化、あいさつなど
第6回	発音総復習
第7回	第1課「你好!」
第8回	第1課「你好!」
第9回	第1課「你好!」
第10回	第2課「学校」
第11回	第2課「学校」
第12回	第2課「学校」
第13回	第3課「新宿」
第14回	第3課「新宿」
第15回	第3課「新宿」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』(朝日出版社)

参考書 中日辞典(講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

## 評価方法

平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など)40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語II  
Title Chinese II  
科目区分 外国語

担当教員  
講師 笠見 弥生 (カサミ ヤヨイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、前期「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、引き続き中国語の様々な語彙・文法事項・表現を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

この科目では「中国語I」で学んだ内容を土台として中国語の基礎を固め、更に多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション、第4課「买相机」
第2回	第4課「买相机」
第3回	第4課「买相机」
第4回	第5課「谈家庭」
第5回	第5課「谈家庭」
第6回	第5課「谈家庭」
第7回	第6課「富士山」
第8回	第6課「富士山」
第9回	第6課「富士山」
第10回	第7課「咖啡馆」
第11回	第7課「咖啡馆」
第12回	第7課「咖啡馆」
第13回	第8課「街上」
第14回	第8課「街上」
第15回	第8課「街上」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』（朝日出版社）

参考書 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

## 評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語II  
Title Chinese II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 二藤 京 (ニトウ ミヤコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

### 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、前期「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、引き続き中国語の様々な語彙・文法事項・表現を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

### 達成目標

この科目では「中国語I」で学んだ内容を土台として中国語の基礎を固め、更に多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

### スケジュール

第1回	イントロダクション、第4課「买相机」
第2回	第4課「买相机」
第3回	第4課「买相机」
第4回	第5課「谈家庭」
第5回	第5課「谈家庭」
第6回	第5課「谈家庭」
第7回	第6課「富士山」
第8回	第6課「富士山」
第9回	第6課「富士山」
第10回	第7課「咖啡馆」
第11回	第7課「咖啡馆」
第12回	第7課「咖啡馆」
第13回	第8課「街上」
第14回	第8課「街上」
第15回	第8課「街上」

### 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』（朝日出版社）

参考書 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

### 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

### 評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

### 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語II  
Title Chinese II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 二藤 京 (ニトウ ミヤコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

### 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、前期「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、引き続き中国語の様々な語彙・文法事項・表現を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

### 達成目標

この科目では「中国語I」で学んだ内容を土台として中国語の基礎を固め、更に多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

### スケジュール

第1回	イントロダクション、第4課「买相机」
第2回	第4課「买相机」
第3回	第4課「买相机」
第4回	第5課「谈家庭」
第5回	第5課「谈家庭」
第6回	第5課「谈家庭」
第7回	第6課「富士山」
第8回	第6課「富士山」
第9回	第6課「富士山」
第10回	第7課「咖啡馆」
第11回	第7課「咖啡馆」
第12回	第7課「咖啡馆」
第13回	第8課「街上」
第14回	第8課「街上」
第15回	第8課「街上」

### 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』（朝日出版社）

参考書 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

### 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

### 評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

### 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語II  
Title Chinese II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 任 鉄華 ( ニン テツカ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、前期「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、引き続き中国語の様々な語彙・文法事項・表現を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

この科目では「中国語I」で学んだ内容を土台として中国語の基礎を固め、更に多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション、第4課「买相机」
第2回	第4課「买相机」
第3回	第4課「买相机」
第4回	第5課「谈家庭」
第5回	第5課「谈家庭」
第6回	第5課「谈家庭」
第7回	第6課「富士山」
第8回	第6課「富士山」
第9回	第6課「富士山」
第10回	第7課「咖啡馆」
第11回	第7課「咖啡馆」
第12回	第7課「咖啡馆」
第13回	第8課「街上」
第14回	第8課「街上」
第15回	第8課「街上」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』（朝日出版社）

参考書 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

## 評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語II  
Title Chinese II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 木村 智子 (キムラ トモコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、前期「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、引き続き中国語の様々な語彙・文法事項・表現を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

この科目では「中国語I」で学んだ内容を土台として中国語の基礎を固め、更に多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション、第4課「买相机」
第2回	第4課「买相机」
第3回	第4課「买相机」
第4回	第5課「谈家庭」
第5回	第5課「谈家庭」
第6回	第5課「谈家庭」
第7回	第6課「富士山」
第8回	第6課「富士山」
第9回	第6課「富士山」
第10回	第7課「咖啡馆」
第11回	第7課「咖啡馆」
第12回	第7課「咖啡馆」
第13回	第8課「街上」
第14回	第8課「街上」
第15回	第8課「街上」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』（朝日出版社）

参考書 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

## 評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語II  
Title Chinese II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 木村 智子 (キムラ トモコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、前期「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、引き続き中国語の様々な語彙・文法事項・表現を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

この科目では「中国語I」で学んだ内容を土台として中国語の基礎を固め、更に多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション、第4課「买相机」
第2回	第4課「买相机」
第3回	第4課「买相机」
第4回	第5課「谈家庭」
第5回	第5課「谈家庭」
第6回	第5課「谈家庭」
第7回	第6課「富士山」
第8回	第6課「富士山」
第9回	第6課「富士山」
第10回	第7課「咖啡馆」
第11回	第7課「咖啡馆」
第12回	第7課「咖啡馆」
第13回	第8課「街上」
第14回	第8課「街上」
第15回	第8課「街上」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』（朝日出版社）

参考書 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

## 評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語II  
Title Chinese II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 廖 海涛 ( リョウ カイトウ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、前期「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、引き続き中国語の様々な語彙・文法事項・表現を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

この科目では「中国語I」で学んだ内容を土台として中国語の基礎を固め、更に多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション、第4課「买相机」
第2回	第4課「买相机」
第3回	第4課「买相机」
第4回	第5課「谈家庭」
第5回	第5課「谈家庭」
第6回	第5課「谈家庭」
第7回	第6課「富士山」
第8回	第6課「富士山」
第9回	第6課「富士山」
第10回	第7課「咖啡馆」
第11回	第7課「咖啡馆」
第12回	第7課「咖啡馆」
第13回	第8課「街上」
第14回	第8課「街上」
第15回	第8課「街上」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』（朝日出版社）

参考書 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

## 評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。



科目名 中国語II  
Title Chinese II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 廖 海涛 ( リョウ カイトウ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、前期「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、引き続き中国語の様々な語彙・文法事項・表現を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

この科目では「中国語I」で学んだ内容を土台として中国語の基礎を固め、更に多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション、第4課「买相机」
第2回	第4課「买相机」
第3回	第4課「买相机」
第4回	第5課「谈家庭」
第5回	第5課「谈家庭」
第6回	第5課「谈家庭」
第7回	第6課「富士山」
第8回	第6課「富士山」
第9回	第6課「富士山」
第10回	第7課「咖啡馆」
第11回	第7課「咖啡馆」
第12回	第7課「咖啡馆」
第13回	第8課「街上」
第14回	第8課「街上」
第15回	第8課「街上」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』（朝日出版社）

参考書 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

## 評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語II  
Title Chinese II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 木村 智子 (キムラ トモコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、前期「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、引き続き中国語の様々な語彙・文法事項・表現を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

この科目では「中国語I」で学んだ内容を土台として中国語の基礎を固め、更に多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション、第4課「买相机」
第2回	第4課「买相机」
第3回	第4課「买相机」
第4回	第5課「谈家庭」
第5回	第5課「谈家庭」
第6回	第5課「谈家庭」
第7回	第6課「富士山」
第8回	第6課「富士山」
第9回	第6課「富士山」
第10回	第7課「咖啡馆」
第11回	第7課「咖啡馆」
第12回	第7課「咖啡馆」
第13回	第8課「街上」
第14回	第8課「街上」
第15回	第8課「街上」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』（朝日出版社）

参考書 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

## 評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語Ⅲ  
Title Chinese III  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 任 鉄華 ( ニン テツカ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では「中国語Ⅱ」までに習得した内容を基礎として、中国で旅行あるいは生活できる程度のより実用的な運用能力を身につけることを目的とする。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

「中国語Ⅱ」までに習得した内容を基礎として、さらに多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション、第9課「京都」
第2回	第9課「京都」
第3回	第9課「京都」
第4回	第10課「寿司」
第5回	第10課「寿司」
第6回	第10課「寿司」
第7回	第11課「滑雪」
第8回	第11課「滑雪」
第9回	第11課「滑雪」
第10回	第12課「動物園」
第11回	第12課「動物園」
第12回	第12課「動物園」
第13回	第13課「春假」
第14回	第13課「春假」
第15回	第13課「春假」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』（朝日出版社）

参考書 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。また、現代中国語の総合的学習の一環として、「中国語文献講読」の履修も推奨する。

## 評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語Ⅲ  
Title Chinese III  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 廖 海涛 ( リョウ カイトウ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では「中国語Ⅱ」までに習得した内容を基礎として、中国で旅行あるいは生活できる程度のより実用的な運用能力を身につけることを目的とする。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

「中国語Ⅱ」までに習得した内容を基礎として、さらに多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション、第9課「京都」
第2回	第9課「京都」
第3回	第9課「京都」
第4回	第10課「寿司」
第5回	第10課「寿司」
第6回	第10課「寿司」
第7回	第11課「滑雪」
第8回	第11課「滑雪」
第9回	第11課「滑雪」
第10回	第12課「動物園」
第11回	第12課「動物園」
第12回	第12課「動物園」
第13回	第13課「春假」
第14回	第13課「春假」
第15回	第13課「春假」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』（朝日出版社）

参考書 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。また、現代中国語の総合的学習の一環として、「中国語文献講読」の履修も推奨する。

## 評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語Ⅲ  
Title Chinese III  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 木村 智子 (キムラ トモコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では「中国語Ⅱ」までに習得した内容を基礎として、中国で旅行あるいは生活できる程度のより実用的な運用能力を身につけることを目的とする。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

「中国語Ⅱ」までに習得した内容を基礎として、さらに多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション、第9課「京都」
第2回	第9課「京都」
第3回	第9課「京都」
第4回	第10課「寿司」
第5回	第10課「寿司」
第6回	第10課「寿司」
第7回	第11課「滑雪」
第8回	第11課「滑雪」
第9回	第11課「滑雪」
第10回	第12課「動物園」
第11回	第12課「動物園」
第12回	第12課「動物園」
第13回	第13課「春假」
第14回	第13課「春假」
第15回	第13課「春假」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』（朝日出版社）

参考書 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。また、現代中国語の総合的学習の一環として、「中国語文献講読」の履修も推奨する。

## 評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語Ⅲ  
Title Chinese III  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 木村 智子 (キムラ トモコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では「中国語Ⅱ」までに習得した内容を基礎として、中国で旅行あるいは生活できる程度のより実用的な運用能力を身につけることを目的とする。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

「中国語Ⅱ」までに習得した内容を基礎として、さらに多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

## スケジュール

第1回	イントロダクション、第9課「京都」
第2回	第9課「京都」
第3回	第9課「京都」
第4回	第10課「寿司」
第5回	第10課「寿司」
第6回	第10課「寿司」
第7回	第11課「滑雪」
第8回	第11課「滑雪」
第9回	第11課「滑雪」
第10回	第12課「動物園」
第11回	第12課「動物園」
第12回	第12課「動物園」
第13回	第13課「春假」
第14回	第13課「春假」
第15回	第13課「春假」

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』（朝日出版社）

参考書 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。また、現代中国語の総合的学習の一環として、「中国語文献講読」の履修も推奨する。

## 評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語Ⅳ  
Title Chinese IV  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 廖 海涛 ( リョウ カイトウ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では「中国語Ⅲ」までに習った内容を踏まえて、中国で旅行あるいは生活できる程度の実用的な運用能力の鍛錬を目的とする。また、中国語で手紙や電子メールを書く練習も行う。他に、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

## 達成目標

「中国語Ⅲ」までに習った内容を基礎に、中国語の実践的な運用能力を伸ばすことを達成目標とする。

## スケジュール

- 第1回 インタロダクション、第14課「机场外边」
- 第2回 第14課「机场外边」
- 第3回 第14課「机场外边」
- 第4回 第15課「饭店」
- 第5回 第15課「饭店」
- 第6回 第15課「饭店」
- 第7回 第16課「房间内」
- 第8回 第16課「房间内」
- 第9回 第16課「房间内」
- 第10回 第1～16課総復習
- 第11回 中国語で手紙・電子メールを書く(1) 文例講読①
- 第12回 中国語で手紙・電子メールを書く(2) 文例講読②、作文練習
- 第13回 中国語で手紙・電子メールを書く(3) 作文練習
- 第14回 復習と応用(1) 会話練習1
- 第15回 復習と応用(2) 会話練習2

## 教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ広場』(朝日出版社)

参考書 講談社『中日辞典』、『日中辞典』、東方書店『東方中国語辞典』、小学館『中日辞典』、『日中辞典』  
相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。他は授業中に指示。

## 授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。また、現代中国語の総合的学習の一環として、「中国語文献講読」の履修も推奨する。

## 評価方法

平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など)40%、期末試験60%。

## 履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 スペイン語I  
Title Spanish I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 宮下 和夫 (ミヤシタ カズヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

文字と発音でスペイン語を読めるようになります。主に事物を表す名詞には性と数がありますが、それを修飾する形容詞、冠詞も同様です。文の主語には、人称と数の区別のある主語代名詞があります。主語と補語をつなぐいわゆる「be動詞」は現在形だけで6つの形があります。また、「be動詞」は3種類あるので、その区別を学びます。平叙文以外の、疑問文や否定文を学び、疑問詞を確認しましょう。「AはBである」が表現できたら、身の回りのこと、たとえば、自分、家族や友人などを描写できるように他の動詞、英語のいわゆる「一般動詞」の直説法現在形を学びます。3種類の原形があること、規則（活用の）動詞と不規則（活用の）動詞があることを学びましょう。自動詞、他動詞の区別を確認し、人が目的語のときにつく前置詞の「a」を学びます。そのほか、名詞を修飾する指示形容詞と所有形容詞や、日付や天候の表し方なども学びます。

## 達成目標

さまざまな問柄で「挨拶」ができる。自分や他者を「紹介」し、「職業、身分、国籍、特徴」を描写できる。人物の「気分」や事物の「状態」を描写できる。「存在」と「所在」を表現できる。1～100の「数字」で、年齢、電話番号などを表現できる。「時刻」、「日付」、「月」、「曜日」について表現できる。あるテーマの動作や状態などが表現、描写、質問、否定できる。名詞について、どこにある、誰のものであるか表現できる。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 文字と発音I
- 第3回 文字と発音II
- 第4回 名詞、冠詞、主語代名詞I
- 第5回 名詞、冠詞、主語代名詞II
- 第6回 ser動詞I
- 第7回 ser動詞II、形容詞の性と数、疑問文と否定文
- 第8回 estar動詞、hay動詞
- 第9回 ser動詞とestar動詞とhay動詞の比較、指示形容詞
- 第10回 ar動詞の直説法現在、疑問詞の用法
- 第11回 間接目的語につく前置詞a、直接目的語が人間の場合につく前置詞a
- 第12回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在I
- 第13回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在II
- 第14回 所有形容詞の短縮形（前置形）、所有形容詞の完全形（後置形）
- 第15回 今学期のまとめ

## 教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書

## 授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

## 評価方法

- 授業参加度、課題などの「平常点」50%
- 期末試験などの「考查点」50%

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。第1回の授業には必ず出席してください。この科目はスペイン語を初めて学習する学生が対象です。既習、未習は問いません。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。



科目名 スペイン語I  
Title Spanish I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 宮下 和夫 (ミヤシタ カズヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

文字と発音でスペイン語を読めるようになります。主に事物を表す名詞には性と数がありますが、それを修飾する形容詞、冠詞も同様です。文の主語には、人称と数の区別のある主語代名詞があります。主語と補語をつなぐいわゆる「be動詞」は現在形だけで6つの形があります。また、「be動詞」は3種類あるので、その区別を学びます。平叙文以外の、疑問文や否定文を学び、疑問詞を確認しましょう。「AはBである」が表現できたら、身の回りのこと、たとえば、自分、家族や友人などを描写できるように他の動詞、英語のいわゆる「一般動詞」の直説法現在形を学びます。3種類の原形があること、規則（活用の）動詞と不規則（活用の）動詞があることを学びましょう。自動詞、他動詞の区別を確認し、人が目的語のときにつく前置詞の「a」を学びます。そのほか、名詞を修飾する指示形容詞と所有形容詞や、日付や天候の表し方なども学びます。

## 達成目標

さまざまな問柄で「挨拶」ができる。自分や他者を「紹介」し、「職業、身分、国籍、特徴」を描写できる。人物の「気分」や事物の「状態」を描写できる。「存在」と「所在」を表現できる。1～100の「数字」で、年齢、電話番号などを表現できる。「時刻」、「日付」、「月」、「曜日」について表現できる。あるテーマの動作や状態などが表現、描写、質問、否定できる。名詞について、どこにある、誰のものであるか表現できる。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 文字と発音I
- 第3回 文字と発音II
- 第4回 名詞、冠詞、主語代名詞I
- 第5回 名詞、冠詞、主語代名詞II
- 第6回 ser動詞I
- 第7回 ser動詞II、形容詞の性と数、疑問文と否定文
- 第8回 estar動詞、hay動詞
- 第9回 ser動詞とestar動詞とhay動詞の比較、指示形容詞
- 第10回 ar動詞の直説法現在、疑問詞の用法
- 第11回 間接目的語につく前置詞a、直接目的語が人間の場合につく前置詞a
- 第12回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在I
- 第13回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在II
- 第14回 所有形容詞の短縮形（前置形）、所有形容詞の完全形（後置形）
- 第15回 今学期のまとめ

## 教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書

## 授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

## 評価方法

- 授業参加度、課題などの「平常点」50%
- 期末試験などの「考查点」50%

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。第1回の授業には必ず出席してください。この科目はスペイン語を初めて学習する学生が対象です。既習、未習は問いません。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のために予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名 スペイン語I  
Title Spanish I  
科目区分 外国語

非常勤講師 フアン・カルロス・アダチ  
担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	選択	2	前期

## 目的

文字と発音でスペイン語を読めるようになります。主に事物を表す名詞には性と数がありますが、それを修飾する形容詞、冠詞も同様です。文の主語には、人称と数の区別のある主語代名詞があります。主語と補語をつなぐいわゆる「be動詞」は現在形だけで6つの形があります。また、「be動詞」は3種類あるので、その区別を学びます。平叙文以外の、疑問文や否定文を学び、疑問詞を確認しましょう。「AはBである」が表現できたら、身の回りのこと、たとえば、自分、家族や友人などを描写できるように他の動詞、英語のいわゆる「一般動詞」の直説法現在形を学びます。3種類の原形があること、規則（活用の）動詞と不規則（活用の）動詞があることを学びましょう。自動詞、他動詞の区別を確認し、人が目的語のときにつく前置詞の「a」を学びます。そのほか、名詞を修飾する指示形容詞と所有形容詞や、日付や天候の表し方なども学びます。

## 達成目標

さまざまな問柄で「挨拶」ができる。自分や他者を「紹介」し、「職業、身分、国籍、特徴」を描写できる。人物の「気分」や事物の「状態」を描写できる。「存在」と「所在」を表現できる。1～100の「数字」で、年齢、電話番号などを表現できる。「時刻」、「日付」、「月」、「曜日」について表現できる。あるテーマの動作や状態などが表現、描写、質問、否定できる。名詞について、どこにある、誰のものであるか表現できる。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 文字と発音I
- 第3回 文字と発音II
- 第4回 名詞、冠詞、主語代名詞I
- 第5回 名詞、冠詞、主語代名詞II
- 第6回 ser動詞I
- 第7回 ser動詞II、形容詞の性と数、疑問文と否定文
- 第8回 estar動詞、hay動詞
- 第9回 ser動詞とestar動詞とhay動詞の比較、指示形容詞
- 第10回 ar動詞の直説法現在、疑問詞の用法
- 第11回 間接目的語につく前置詞a、直接目的語が人間の場合につく前置詞a
- 第12回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在I
- 第13回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在II
- 第14回 所有形容詞の短縮形（前置形）、所有形容詞の完全形（後置形）
- 第15回 今学期のまとめ

## 教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書

## 授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

## 評価方法

- 授業参加度、課題などの「平常点」50%
- 期末試験などの「査点」50%

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。第1回の授業には必ず出席してください。この科目はスペイン語を初めて学習する学生が対象です。既習、未習は問いません。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のために予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名 スペイン語I  
Title Spanish I  
科目区分 外国語

非常勤講師 フアン・カルロス・アダチ  
担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

文字と発音でスペイン語を読めるようになります。主に事物を表す名詞には性と数がありますが、それを修飾する形容詞、冠詞も同様です。文の主語には、人称と数の区別のある主語代名詞があります。主語と補語をつなぐいわゆる「be動詞」は現在形だけで6つの形があります。また、「be動詞」は3種類あるので、その区別を学びます。平叙文以外の、疑問文や否定文を学び、疑問詞を確認しましょう。「AはBである」が表現できたら、身の回りのこと、たとえば、自分、家族や友人などを描写できるように他の動詞、英語のいわゆる「一般動詞」の直説法現在形を学びます。3種類の原形があること、規則（活用の）動詞と不規則（活用の）動詞があることを学びましょう。自動詞、他動詞の区別を確認し、人が目的語のときにつく前置詞の「a」を学びます。そのほか、名詞を修飾する指示形容詞と所有形容詞や、日付や天候の表し方なども学びます。

## 達成目標

さまざまな問柄で「挨拶」ができる。自分や他者を「紹介」し、「職業、身分、国籍、特徴」を描写できる。人物の「気分」や事物の「状態」を描写できる。「存在」と「所在」を表現できる。1～100の「数字」で、年齢、電話番号などを表現できる。「時刻」、「日付」、「月」、「曜日」について表現できる。あるテーマの動作や状態などが表現、描写、質問、否定できる。名詞について、どこにある、誰のものであるか表現できる。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 文字と発音I
- 第3回 文字と発音II
- 第4回 名詞、冠詞、主語代名詞I
- 第5回 名詞、冠詞、主語代名詞II
- 第6回 ser動詞I
- 第7回 ser動詞II、形容詞の性と数、疑問文と否定文
- 第8回 estar動詞、hay動詞
- 第9回 ser動詞とestar動詞とhay動詞の比較、指示形容詞
- 第10回 ar動詞の直説法現在、疑問詞の用法
- 第11回 間接目的語につく前置詞a、直接目的語が人間の場合につく前置詞a
- 第12回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在I
- 第13回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在II
- 第14回 所有形容詞の短縮形（前置形）、所有形容詞の完全形（後置形）
- 第15回 今学期のまとめ

## 教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書

## 授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

## 評価方法

- 授業参加度、課題などの「平常点」50%  
期末試験などの「査点」50%

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。第1回の授業には必ず出席してください。この科目はスペイン語を初めて学習する学生が対象です。既習、未習は問いません。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のために予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名 スペイン語I  
Title Spanish I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 山本 浩史 ( ヤマモト ヒロシ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

文字と発音でスペイン語を読めるようになります。主に事物を表す名詞には性と数がありますが、それを修飾する形容詞、冠詞も同様です。文の主語には、人称と数の区別のある主語代名詞があります。主語と補語をつなぐいわゆる「be動詞」は現在形だけで6つの形があります。また、「be動詞」は3種類あるので、その区別を学びます。平叙文以外の、疑問文や否定文を学び、疑問詞を確認しましょう。「AはBである」が表現できたら、身の回りのこと、たとえば、自分、家族や友人などを描写できるように他の動詞、英語のいわゆる「一般動詞」の直説法現在形を学びます。3種類の原形があること、規則（活用の）動詞と不規則（活用の）動詞があることを学びましょう。自動詞、他動詞の区別を確認し、人が目的語のときにつく前置詞の「a」を学びます。そのほか、名詞を修飾する指示形容詞と所有形容詞や、日付や天候の表し方なども学びます。

## 達成目標

さまざまな問柄で「挨拶」ができる。自分や他者を「紹介」し、「職業、身分、国籍、特徴」を描写できる。人物の「気分」や事物の「状態」を描写できる。「存在」と「所在」を表現できる。1～100の「数字」で、年齢、電話番号などを表現できる。「時刻」、「日付」、「月」、「曜日」について表現できる。あるテーマの動作や状態などが表現、描写、質問、否定できる。名詞について、どこにある、誰のものであるか表現できる。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 文字と発音I
- 第3回 文字と発音II
- 第4回 名詞、冠詞、主語代名詞I
- 第5回 名詞、冠詞、主語代名詞II
- 第6回 ser動詞I
- 第7回 ser動詞II、形容詞の性と数、疑問文と否定文
- 第8回 estar動詞、hay動詞
- 第9回 ser動詞とestar動詞とhay動詞の比較、指示形容詞
- 第10回 ar動詞の直説法現在、疑問詞の用法
- 第11回 間接目的語につく前置詞a、直接目的語が人間の場合につく前置詞a
- 第12回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在I
- 第13回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在II
- 第14回 所有形容詞の短縮形（前置形）、所有形容詞の完全形（後置形）
- 第15回 今学期のまとめ

## 教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書

## 授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

## 評価方法

- 授業参加度、課題などの「平常点」50%
- 期末試験などの「考查点」50%

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。第1回の授業には必ず出席してください。この科目はスペイン語を初めて学習する学生が対象です。既習、未習は問いません。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名 スペイン語I  
Title Spanish I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 宮下 和夫 (ミヤシタ カツヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

文字と発音でスペイン語を読めるようになります。主に事物を表す名詞には性と数がありますが、それを修飾する形容詞、冠詞も同様です。文の主語には、人称と数の区別のある主語代名詞があります。主語と補語をつなぐいわゆる「be動詞」は現在形だけで6つの形があります。また、「be動詞」は3種類あるので、その区別を学びます。平叙文以外の、疑問文や否定文を学び、疑問詞を確認しましょう。「AはBである」が表現できたら、身の回りのこと、たとえば、自分、家族や友人などを描写できるように他の動詞、英語のいわゆる「一般動詞」の直説法現在形を学びます。3種類の原形があること、規則（活用の）動詞と不規則（活用の）動詞があることを学びましょう。自動詞、他動詞の区別を確認し、人が目的語のときにつく前置詞の「a」を学びます。そのほか、名詞を修飾する指示形容詞と所有形容詞や、日付や天候の表し方なども学びます。

## 達成目標

さまざまな問柄で「挨拶」ができる。自分や他者を「紹介」し、「職業、身分、国籍、特徴」を描写できる。人物の「気分」や事物の「状態」を描写できる。「存在」と「所在」を表現できる。1～100の「数字」で、年齢、電話番号などを表現できる。「時刻」、「日付」、「月」、「曜日」について表現できる。あるテーマの動作や状態などが表現、描写、質問、否定できる。名詞について、どこにある、誰のものであるか表現できる。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 文字と発音I
- 第3回 文字と発音II
- 第4回 名詞、冠詞、主語代名詞I
- 第5回 名詞、冠詞、主語代名詞II
- 第6回 ser動詞I
- 第7回 ser動詞II、形容詞の性と数、疑問文と否定文
- 第8回 estar動詞、hay動詞
- 第9回 ser動詞とestar動詞とhay動詞の比較、指示形容詞
- 第10回 ar動詞の直説法現在、疑問詞の用法
- 第11回 間接目的語につく前置詞a、直接目的語が人間の場合につく前置詞a
- 第12回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在I
- 第13回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在II
- 第14回 所有形容詞の短縮形（前置形）、所有形容詞の完全形（後置形）
- 第15回 今学期のまとめ

## 教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書

## 授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

## 評価方法

- 授業参加度、課題などの「平常点」50%
- 期末試験などの「考查点」50%

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。第1回の授業には必ず出席してください。この科目はスペイン語を初めて学習する学生が対象です。既習、未習は問いません。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のために予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名 スペイン語II  
Title Spanish II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 宮下 和夫 (ミヤシタ カツヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

文の中の直接目的語と間接目的語は、それぞれより短い直接目的人称代名詞と間接目的人称代名詞で置換できません。このうち後者を用いれば、趣味や嗜好を表すgustar動詞が学べます。副詞と接続詞を学ぶと、動詞に修飾を加えたり要素間の論理関係を明確にしたりできます。動詞では、規則動詞以外の不規則動詞を使い、依頼したり、許可を得たり、天候・気候を表したり、年齢を尋ねたり、未来を描写したりといった表現、例文や用例をみつけていきます。動詞には、規則と不規則という形の上での分類以外にも、自動詞、他動詞や再帰動詞といった意味的な分類もあるので、辞書を参照しつつ学びましょう。再帰動詞を使った「人は一般的に～する」という無人称文や、感嘆文を学びつつ、これらの文法項目をもとに和文西訳および西文和訳にも挑戦しましょう。

## 達成目標

自動詞、他動詞を区別し、直接目的人称代名詞を理解する。自分や他人の日常生活での動作や状態を、動詞を使って描写し感嘆できる。自分や他人の趣味や嗜好が表現できる。PODER動詞で依頼や許可を表現できる。TENER動詞で年齢、事物の数量、家族を表現できる。HACER動詞で天気、天候、気候を描写できる。IR動詞で未来を表現できる。再帰動詞で一般的なことを表現できる。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス、「スペイン語I」の復習
- 第2回 目的格人称代名詞I
- 第3回 目的格人称代名詞II
- 第4回 gustar型動詞
- 第5回 語根母音変化動詞I
- 第6回 語根母音変化動詞II
- 第7回 quererとpoderの用法
- 第8回 1人称単数形が不規則な動詞
- 第9回 haceの用法
- 第10回 その他の不規則動詞I
- 第11回 その他の不規則動詞II
- 第12回 再帰動詞I
- 第13回 再帰動詞II
- 第14回 無人称文、感嘆文
- 第15回 今学期のまとめ

## 教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書

## 授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース(出所、情報源、引用元等)を常に確認するようにしましょう。

## 評価方法

- 授業参加度、課題などの「平常点」50%
- 期末試験などの「査点」50%

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。第1回の授業には必ず出席してください。本科目をとる予定の学生は、「スペイン語I」を履修済みであること。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名 スペイン語II  
Title Spanish II  
科目区分 外国語

非常勤講師 フアン・カルロス・アダチ  
担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

文の中の直接目的語と間接目的語は、それぞれより短い直接目的人称代名詞と間接目的人称代名詞で置換できます。このうち後者を用いれば、趣味や嗜好を表すgustar動詞が学べます。副詞と接続詞を学ぶと、動詞に修飾を加えたり要素間の論理関係を明確にしたりできます。動詞では、規則動詞以外の不規則動詞を使い、依頼したり、許可を得たり、天候・気候を表したり、年齢を尋ねたり、未来を描写したりといった表現、例文や用例をみていきます。動詞には、規則と不規則という形の上での分類以外にも、自動詞、他動詞や再帰動詞といった意味的な分類もあるので、辞書を参照しつつ学びましょう。再帰動詞を使った「人は一般的に～する」という無人称文や、感嘆文を学びつつ、これらの文法項目をもとに和文西訳および西文和訳にも挑戦しましょう。

## 達成目標

自動詞、他動詞を区別し、直接目的人称代名詞を理解する。自分や他人の日常生活での動作や状態を、動詞を使って描写し感嘆できる。自分や他人の趣味や嗜好が表現できる。PODER動詞で依頼や許可を表現できる。TENER動詞で年齢、事物の数量、家族を表現できる。HACER動詞で天気、天候、気候を描写できる。IR動詞で未来を表現できる。再帰動詞で一般的なことを表現できる。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス、「スペイン語I」の復習
- 第2回 目的格人称代名詞I
- 第3回 目的格人称代名詞II
- 第4回 gustar型動詞
- 第5回 語根母音変化動詞I
- 第6回 語根母音変化動詞II
- 第7回 quererとpoderの用法
- 第8回 1人称単数形が不規則な動詞
- 第9回 haceの用法
- 第10回 その他の不規則動詞I
- 第11回 その他の不規則動詞II
- 第12回 再帰動詞I
- 第13回 再帰動詞II
- 第14回 無人称文、感嘆文
- 第15回 今学期のまとめ

## 教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書

## 授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

## 評価方法

- 授業参加度、課題などの「平常点」50%  
期末試験などの「査点」50%

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。第1回の授業には必ず出席してください。本科目をとる予定の学生は、「スペイン語I」を履修済みであること。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名 スペイン語II  
Title Spanish II  
科目区分 外国語

非常勤講師 フアン・カルロス・アダチ  
担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

文の中の直接目的語と間接目的語は、それぞれより短い直接目的人称代名詞と間接目的人称代名詞で置換できます。このうち後者を用いれば、趣味や嗜好を表すgustar動詞が学べます。副詞と接続詞を学ぶと、動詞に修飾を加えたり要素間の論理関係を明確にしたりできます。動詞では、規則動詞以外の不規則動詞を使い、依頼したり、許可を得たり、天候・気候を表したり、年齢を尋ねたり、未来を描写したりといった表現、例文や用例をみていきます。動詞には、規則と不規則という形の上での分類以外にも、自動詞、他動詞や再帰動詞といった意味的な分類もあるので、辞書を参照しつつ学びましょう。再帰動詞を使った「人は一般的に～する」という無人称文や、感嘆文を学びつつ、これらの文法項目をもとに和文西訳および西文和訳にも挑戦しましょう。

## 達成目標

自動詞、他動詞を区別し、直接目的人称代名詞を理解する。自分や他人の日常生活での動作や状態を、動詞を使って描写し感嘆できる。自分や他人の趣味や嗜好が表現できる。PODER動詞で依頼や許可を表現できる。TENER動詞で年齢、事物の数量、家族を表現できる。HACER動詞で天気、天候、気候を描写できる。IR動詞で未来を表現できる。再帰動詞で一般的なことを表現できる。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス、「スペイン語I」の復習
- 第2回 目的格人称代名詞I
- 第3回 目的格人称代名詞II
- 第4回 gustar型動詞
- 第5回 語根母音変化動詞I
- 第6回 語根母音変化動詞II
- 第7回 quererとpoderの用法
- 第8回 1人称単数形が不規則な動詞
- 第9回 haceの用法
- 第10回 その他の不規則動詞I
- 第11回 その他の不規則動詞II
- 第12回 再帰動詞I
- 第13回 再帰動詞II
- 第14回 無人称文、感嘆文
- 第15回 今学期のまとめ

## 教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書

## 授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

## 評価方法

- 授業参加度、課題などの「平常点」50%  
期末試験などの「査点」50%

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。第1回の授業には必ず出席してください。本科目をとる予定の学生は、「スペイン語I」を履修済みであること。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。



科目名 スペイン語II  
Title Spanish II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 山本 浩史 ( ヤマモト ヒロシ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

文の中の直接目的語と間接目的語は、それぞれより短い直接目的人称代名詞と間接目的人称代名詞で置換できません。このうち後者を用いれば、趣味や嗜好を表すgustar動詞が学べます。副詞と接続詞を学ぶと、動詞に修飾を加えたり要素間の論理関係を明確にしたりできます。動詞では、規則動詞以外の不規則動詞を使い、依頼したり、許可を得たり、天候・気候を表したり、年齢を尋ねたり、未来を描写したりといった表現、例文や用例をみつけていきます。動詞には、規則と不規則という形の上での分類以外にも、自動詞、他動詞や再帰動詞といった意味的な分類もあるので、辞書を参照しつつ学びましょう。再帰動詞を使った「人は一般的に～する」という無人称文や、感嘆文を学びつつ、これらの文法項目をもとに和文西訳および西文和訳にも挑戦しましょう。

## 達成目標

自動詞、他動詞を区別し、直接目的人称代名詞を理解する。自分や他人の日常生活での動作や状態を、動詞を使って描写し感嘆できる。自分や他人の趣味や嗜好が表現できる。PODER動詞で依頼や許可を表現できる。TENER動詞で年齢、事物の数量、家族を表現できる。HACER動詞で天気、天候、気候を描写できる。IR動詞で未来を表現できる。再帰動詞で一般的なことを表現できる。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス、「スペイン語I」の復習
- 第2回 目的格人称代名詞I
- 第3回 目的格人称代名詞II
- 第4回 gustar型動詞
- 第5回 語根母音変化動詞I
- 第6回 語根母音変化動詞II
- 第7回 quererとpoderの用法
- 第8回 1人称単数形が不規則な動詞
- 第9回 haceの用法
- 第10回 その他の不規則動詞I
- 第11回 その他の不規則動詞II
- 第12回 再帰動詞I
- 第13回 再帰動詞II
- 第14回 無人称文、感嘆文
- 第15回 今学期のまとめ

## 教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書

## 授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース(出所、情報源、引用元等)を常に確認するようにしましょう。

## 評価方法

- 授業参加度、課題などの「平常点」50%
- 期末試験などの「査点」50%

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。第1回の授業には必ず出席してください。本科目をとる予定の学生は、「スペイン語I」を履修済みであること。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名 スペイン語Ⅲ  
Title Spanish III  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 山本 浩史 ( ヤマモト ヒロシ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
2

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

## 目的

直説法現在形の復習をするとともに、過去時制の使い分けについて学習する。また、関係代名詞や、関連する副詞句などの用法を学び、より多くの事柄をスペイン語で理解できるようになることを目的とする。

## 達成目標

現在形のみならず過去形を使い分けて適切に事実についてスペイン語で述べることができるようになること。

## スケジュール

- 第1回 現在形の復習
- 第2回 過去分詞
- 第3回 現在完了の活用
- 第4回 現在完了の用法
- 第5回 進行形
- 第6回 点過去規則形の活用
- 第7回 点過去規則形の用法
- 第8回 比較表現
- 第9回 点過去不規則形の活用
- 第10回 点過去不規則形の用法
- 第11回 点過去と現在完了の違い
- 第12回 点過去と現在完了を使った表現
- 第13回 時制の使い分け
- 第14回 時制以外のさまざまな関連表現
- 第15回 まとめ

## 教科書・参考文献

教科書 Enrique Almaraz. 2003. 「Plaza Mayor I」. 朝日出版社

参考書

## 授業外での学習

インターネット上で様々なコンテンツがスペイン語で公開されているので、ニュースや流行について調べてみる。

## 評価方法

授業参加、課題など平常点50%  
期末試験など考查点50%

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 スペイン語Ⅳ  
Title Spanish IV  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 山本 浩史 ( ヤマモト ヒロシ )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
2

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
後期

## 目的

未来形と過去未来形を学ぶことで、スペイン語の時制についてより深く知るとともに、感情や意思を表す際に使う接続法について学んでゆく。直説法と接続法の違いはスペイン語のみならずヨーロッパ系の言語の多くで共通であるので、これを学んでおく意義は大きい。

## 達成目標

未来や推測について、また感情や意思表示をスペイン語で理解できるようになる。また簡単な作文などができるようになる。

## スケジュール

- 第1回 現在形や以前学んだ過去時制の復習
- 第2回 線過去の活用
- 第3回 線過去の用法
- 第4回 線過去と点過去の違いと使い分け
- 第5回 未来形の活用
- 第6回 未来形の用法
- 第7回 過去未来形の活用
- 第8回 過去未来形の用法
- 第9回 未来と過去未来の類似性と使い分け
- 第10回 時制の一致と話法
- 第11回 命令形の活用
- 第12回 命令形の用法
- 第13回 接続法の捕らえ方
- 第14回 全体的な時制の使い分け
- 第15回 まとめ

## 教科書・参考文献

教科書 Enrique Almaraz. 2003. 「Plaza Mayor I」. 朝日出版社

参考書

## 授業外での学習

インターネット上で様々なコンテンツがスペイン語で公開されているので、ニュースや流行について調べてみる。

## 評価方法

授業参加、課題など平常点50%  
期末試験など考查点50%

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 イタリア語I  
Title Italian I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 島津 寛 (シマツ ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

### 目的

社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

### 達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

### スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 発音練習
- 第3回 冠詞・指示形容詞・所有形容詞
- 第4回 be動詞構文
- 第5回 一般動詞構文
- 第6回 完了形
- 第7回 人称代名詞対格形・与格形・再帰形
- 第8回 受動分詞
- 第9回 si+型受動形
- 第10回 si+型受動形
- 第11回 be+過去分詞型受動形
- 第12回 be+過去分詞型受動形
- 第13回 ジェルンディオ構文
- 第14回 ジェルンディオ構文
- 第15回 能動分詞

### 教科書・参考文献

教科書 印刷教材(Breve storia della prima guerra mondiale)を配布します。

参考書

### 授業外での学習

次回扱うテキストの予習。過去に読んだテキストの復習。

### 評価方法

平常点(予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度)15%、定期試験85%

### 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。予習・復習は欠かさないこと。

科目名 イタリア語I  
Title Italian I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 島津 寛 (シマツ ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

## 目的

社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

## 達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 発音練習
- 第3回 冠詞・指示形容詞・所有形容詞
- 第4回 be動詞構文
- 第5回 一般動詞構文
- 第6回 完了形
- 第7回 人称代名詞対格形・与格形・再帰形
- 第8回 受動分詞
- 第9回 si+型受動形
- 第10回 si+型受動形
- 第11回 be+過去分詞型受動形
- 第12回 be+過去分詞型受動形
- 第13回 ジェルンディオ構文
- 第14回 ジェルンディオ構文
- 第15回 能動分詞

## 教科書・参考文献

教科書 印刷教材(Breve storia della prima guerra mondiale)を配布します。

参考書

## 授業外での学習

次回扱うテキストの予習。過去に読んだテキストの復習。

## 評価方法

平常点(予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度)15%、定期試験85%

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。予習・復習は欠かさないこと。

科目名 イタリア語I  
Title Italian I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 島津 寛 (シマツ ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

## 目的

社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

## 達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 発音練習
- 第3回 冠詞・指示形容詞・所有形容詞
- 第4回 be動詞構文
- 第5回 一般動詞構文
- 第6回 完了形
- 第7回 人称代名詞対格形・与格形・再帰形
- 第8回 受動分詞
- 第9回 si+型受動形
- 第10回 si+型受動形
- 第11回 be+過去分詞型受動形
- 第12回 be+過去分詞型受動形
- 第13回 ジェルンディオ構文
- 第14回 ジェルンディオ構文
- 第15回 能動分詞

## 教科書・参考文献

教科書 印刷教材(Breve storia della prima guerra mondiale)を配布します。

参考書

## 授業外での学習

次回扱うテキストの予習。過去に読んだテキストの復習。

## 評価方法

平常点(予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度)15%、定期試験85%

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。予習・復習は欠かさないこと。

科目名 イタリア語II  
Title Italian II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 島津 寛 (シマツ ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

### 目的

社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

### 達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

### スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 従属節の種類
- 第3回 名詞節
- 第4回 形容詞節
- 第5回 副詞節
- 第6回 同格
- 第7回 同格
- 第8回 等位
- 第9回 等位
- 第10回 倒置
- 第11回 倒置
- 第12回 形容詞構文
- 第13回 名詞文
- 第14回 neの用法
- 第15回 総合演習

### 教科書・参考文献

教科書 印刷教材(Breve storia della prima guerra mondiale)を配布します。

参考書

### 授業外での学習

次回扱うテキストの予習。過去に読んだテキストの復習。

### 評価方法

平常点(予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度)15%、定期試験85%

### 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。予習・復習は欠かさないこと。

科目名 イタリア語II  
Title Italian II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 島津 寛 (シマツ ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
1

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
後期

### 目的

社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

### 達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

### スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 従属節の種類
- 第3回 名詞節
- 第4回 形容詞節
- 第5回 副詞節
- 第6回 同格
- 第7回 同格
- 第8回 等位
- 第9回 等位
- 第10回 倒置
- 第11回 倒置
- 第12回 形容詞構文
- 第13回 名詞文
- 第14回 neの用法
- 第15回 総合演習

### 教科書・参考文献

教科書 印刷教材(Breve storia della prima guerra mondiale)を配布します。

参考書

### 授業外での学習

次回扱うテキストの予習。過去に読んだテキストの復習。

### 評価方法

平常点(予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度)15%、定期試験85%

### 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。予習・復習は欠かさないこと。



科目名 イタリア語II  
Title Italian II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 島津 寛 (シマツ ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

### 目的

社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

### 達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

### スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 従属節の種類
- 第3回 名詞節
- 第4回 形容詞節
- 第5回 副詞節
- 第6回 同格
- 第7回 同格
- 第8回 等位
- 第9回 等位
- 第10回 倒置
- 第11回 倒置
- 第12回 形容詞構文
- 第13回 名詞文
- 第14回 neの用法
- 第15回 総合演習

### 教科書・参考文献

教科書 印刷教材(Breve storia della prima guerra mondiale)を配布します。

参考書

### 授業外での学習

次回扱うテキストの予習。過去に読んだテキストの復習。

### 評価方法

平常点(予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度)15%、定期試験85%

### 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。予習・復習は欠かさないこと。

科目名 イタリア語Ⅲ  
Title Italian III  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 島津 寛 (シマツ ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
2

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

### 目的

社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

### 達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

### スケジュール

第1回 ガイダンス  
第2回 講読演習  
第3回 講読演習  
第4回 講読演習  
第5回 講読演習  
第6回 講読演習  
第7回 講読演習  
第8回 講読演習  
第9回 講読演習  
第10回 講読演習  
第11回 講読演習  
第12回 講読演習  
第13回 講読演習  
第14回 講読演習  
第15回 講読演習

### 教科書・参考文献

教科書 印刷教材(Breve storia della prima guerra mondiale)を配布します。

参考書

### 授業外での学習

次回扱うテキストの予習。過去に読んだテキストの復習。

### 評価方法

平常点(予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度)15%、定期試験(レポート)85%

### 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。予習・復習・宿題は欠かさないこと。

科目名 イタリア語IV  
Title Italian IV  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 島津 寛 (シマツ ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
2

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
後期

## 目的

経済学を中心とした社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

## 達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

## スケジュール

第1回 ガイダンス  
第2回 講読演習  
第3回 講読演習  
第4回 講読演習  
第5回 講読演習  
第6回 講読演習  
第7回 講読演習  
第8回 講読演習  
第9回 講読演習  
第10回 講読演習  
第11回 講読演習  
第12回 講読演習  
第13回 講読演習  
第14回 講読演習  
第15回 講読演習

## 教科書・参考文献

教科書 印刷教材(Breve storia della prima guerra mondiale)を配布します。

参考書

## 授業外での学習

次回扱うテキストの予習。過去に読んだテキストの復習。

## 評価方法

平常点(予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度)15%、定期試験(レポート)85%

## 履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。予習・復習・宿題は欠かさないこと。

科目名 ハングル  
Title Korean I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 楊 廷延 ( ヤン ジョンヨン )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

日本語母語話者にとって最も学びやすい外国語とされているコリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)や基礎的な文法を習得し、平易な文章の読み書きやコミュニケーションができるようになることを目的とする。文法事項の習得はもちろんのこと、ペアワーク等を通じた運用能力やコミュニケーション能力を養う。

## 達成目標

- ・ コリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)の読み書きができる。
- ・ 平易な質問を聞き取り、答えることができる。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス及びLesson1 基本母音
- 第2回 Lesson2 子音①: 平音
- 第3回 Lesson2 子音②: 激音
- 第4回 Lesson2 子音③: 濃音
- 第5回 Lesson3 パッチム
- 第6回 Lesson4 合成母音
- 第7回 第1課 自己紹介をする
- 第8回 第2課 自己紹介を聞く
- 第9回 第3課 注文をする
- 第10回 第4課 親しい人を紹介する
- 第11回 第5課 場所や位置を言う
- 第12回 復習: 文法の復習やペアワークなど
- 第13回 第6課 一日のスケジュールを言う
- 第14回 第8・10課 数字①
- 第15回 第8・10課 数字②

## 教科書・参考文献

教科書 新大久保学院・李志暎著『新装版 できる韓国語 初級I』(アスク出版)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

事前に予習(最低でも教科書にざっと目を通す)したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

## 評価方法

平常点: 60%、期末試験: 40%  
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

## 履修上の注意

- ・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、必ず出席すること。
- ・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
- ・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 ハングル  
Title Korean I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 平野 鶴子 (ヒラノ ツルコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

日本語母語話者にとって最も学びやすい外国語とされているコリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)や基礎的な文法を習得し、平易な文章の読み書きやコミュニケーションができるようになることを目的とする。文法事項の習得はもちろんのこと、ペアワーク等を通じた運用能力やコミュニケーション能力を養う。

## 達成目標

- ・ コリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)の読み書きができる。
- ・ 平易な質問を聞き取り、答えることができる。

## スケジュール

第1回 ガイダンス及びLesson1 基本母音  
第2回 Lesson2 子音①:平音  
第3回 Lesson2 子音②:激音  
第4回 Lesson2 子音③:濃音  
第5回 Lesson3 パッチム  
第6回 Lesson4 合成母音  
第7回 第1課 自己紹介をする  
第8回 第2課 自己紹介を聞く  
第9回 第3課 注文をする  
第10回 第4課 親しい人を紹介する  
第11回 第5課 場所や位置を言う  
第12回 復習:文法の復習やペアワークなど  
第13回 第6課 一日のスケジュールを言う  
第14回 第8・10課 数字①  
第15回 第8・10課 数字②

## 教科書・参考文献

教科書 新大久保学院・李志暎著『新装版 できる韓国語 初級I』(アスク出版)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

事前に予習(最低でも教科書にざっと目を通す)したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

## 評価方法

平常点:60%、期末試験:40%  
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

## 履修上の注意

- ・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、必ず出席すること。
- ・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
- ・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 ハングル  
Title Korean I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 平野 鶴子 (ヒラノ ツルコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

日本語母語話者にとって最も学びやすい外国語とされているコリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)や基礎的な文法を習得し、平易な文章の読み書きやコミュニケーションができるようになることを目的とする。文法事項の習得はもちろんのこと、ペアワーク等を通じた運用能力やコミュニケーション能力を養う。

## 達成目標

- ・ コリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)の読み書きができる。
- ・ 平易な質問を聞き取り、答えることができる。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス及びLesson1 基本母音
- 第2回 Lesson2 子音①:平音
- 第3回 Lesson2 子音②:激音
- 第4回 Lesson2 子音③:濃音
- 第5回 Lesson3 パッチム
- 第6回 Lesson4 合成母音
- 第7回 第1課 自己紹介をする
- 第8回 第2課 自己紹介を聞く
- 第9回 第3課 注文をする
- 第10回 第4課 親しい人を紹介する
- 第11回 第5課 場所や位置を言う
- 第12回 復習:文法の復習やペアワークなど
- 第13回 第6課 一日のスケジュールを言う
- 第14回 第8・10課 数字①
- 第15回 第8・10課 数字②

## 教科書・参考文献

教科書 新大久保学院・李志暎著『新装版 できる韓国語 初級I』(アスク出版)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

事前に予習(最低でも教科書にざっと目を通す)したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

## 評価方法

平常点:60%、期末試験:40%  
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

## 履修上の注意

- ・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、必ず出席すること。
- ・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
- ・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 ハングル  
Title Korean I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 荻野 千尋 (オギノ チヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

日本語母語話者にとって最も学びやすい外国語とされているコリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)や基礎的な文法を習得し、平易な文章の読み書きやコミュニケーションができるようになることを目的とする。文法事項の習得はもちろんのこと、ペアワーク等を通じた運用能力やコミュニケーション能力を養う。

## 達成目標

- ・ コリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)の読み書きができる。
- ・ 平易な質問を聞き取り、答えることができる。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス及びLesson1 基本母音
- 第2回 Lesson2 子音①:平音
- 第3回 Lesson2 子音②:激音
- 第4回 Lesson2 子音③:濃音
- 第5回 Lesson3 パッチム
- 第6回 Lesson4 合成母音
- 第7回 第1課 自己紹介をする
- 第8回 第2課 自己紹介を聞く
- 第9回 第3課 注文をする
- 第10回 第4課 親しい人を紹介する
- 第11回 第5課 場所や位置を言う
- 第12回 復習:文法の復習やペアワークなど
- 第13回 第6課 一日のスケジュールを言う
- 第14回 第8・10課 数字①
- 第15回 第8・10課 数字②

## 教科書・参考文献

教科書 新大久保学院・李志暎著『新装版 できる韓国語 初級I』(アスク出版)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

事前に予習(最低でも教科書にざっと目を通す)したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

## 評価方法

平常点:60%、期末試験:40%  
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

## 履修上の注意

- ・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、必ず出席すること。
- ・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
- ・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 ハングル  
Title Korean I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 楊 廷延 ( ヤン ジョンヨン )

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

日本語母語話者にとって最も学びやすい外国語とされているコリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)や基礎的な文法を習得し、平易な文章の読み書きやコミュニケーションができるようになることを目的とする。文法事項の習得はもちろんのこと、ペアワーク等を通じた運用能力やコミュニケーション能力を養う。

## 達成目標

- ・ コリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)の読み書きができる。
- ・ 平易な質問を聞き取り、答えることができる。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス及びLesson1 基本母音
- 第2回 Lesson2 子音①: 平音
- 第3回 Lesson2 子音②: 激音
- 第4回 Lesson2 子音③: 濃音
- 第5回 Lesson3 パッチム
- 第6回 Lesson4 合成母音
- 第7回 第1課 自己紹介をする
- 第8回 第2課 自己紹介を聞く
- 第9回 第3課 注文をする
- 第10回 第4課 親しい人を紹介する
- 第11回 第5課 場所や位置を言う
- 第12回 復習: 文法の復習やペアワークなど
- 第13回 第6課 一日のスケジュールを言う
- 第14回 第8・10課 数字①
- 第15回 第8・10課 数字②

## 教科書・参考文献

教科書 新大久保学院・李志暎著『新装版 できる韓国語 初級I』(アスク出版)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

事前に予習(最低でも教科書にざっと目を通す)したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

## 評価方法

平常点: 60%、期末試験: 40%  
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

## 履修上の注意

- ・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、必ず出席すること。
- ・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
- ・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。



科目名 ハングル  
Title Korean I  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 平野 鶴子 (ヒラノ ツルコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

日本語母語話者にとって最も学びやすい外国語とされているコリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)や基礎的な文法を習得し、平易な文章の読み書きやコミュニケーションができるようになることを目的とする。文法事項の習得はもちろんのこと、ペアワーク等を通じた運用能力やコミュニケーション能力を養う。

## 達成目標

- ・ コリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)の読み書きができる。
- ・ 平易な質問を聞き取り、答えることができる。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス及びLesson1 基本母音
- 第2回 Lesson2 子音①:平音
- 第3回 Lesson2 子音②:激音
- 第4回 Lesson2 子音③:濃音
- 第5回 Lesson3 パッチム
- 第6回 Lesson4 合成母音
- 第7回 第1課 自己紹介をする
- 第8回 第2課 自己紹介を聞く
- 第9回 第3課 注文をする
- 第10回 第4課 親しい人を紹介する
- 第11回 第5課 場所や位置を言う
- 第12回 復習:文法の復習やペアワークなど
- 第13回 第6課 一日のスケジュールを言う
- 第14回 第8・10課 数字①
- 第15回 第8・10課 数字②

## 教科書・参考文献

教科書 新大久保学院・李志暎著『新装版 できる韓国語 初級I』(アスク出版)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

事前に予習(最低でも教科書にざっと目を通す)したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

## 評価方法

平常点:60%、期末試験:40%  
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

## 履修上の注意

- ・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、必ず出席すること。
- ・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
- ・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 ハングルII  
Title Korean II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 平野 鶴子 (ヒラノ ツルコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

ハングルで学修した内容を踏まえ、より多くの語彙や表現を習得することでコリア ( 朝鮮・韓国 ) 語のさらなるコミュニケーション能力を身につける。

## 達成目標

- ・ コリア ( 朝鮮・韓国 ) 語の発音、挨拶および平易な語彙、文法を習得する。
- ・ ハングル能力検定5級 ( TOPIK1級と同等 ) レベルの言語運用能力を身につける。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンスおよびハングルIの復習
- 第2回 第7課 否定の表現
- 第3回 第9課 丁寧で親しみのある表現①：現在形
- 第4回 第9課 丁寧で親しみのある表現②：会話と応用
- 第5回 第11課 丁寧で親しみのある表現③：過去形
- 第6回 第11課 丁寧で親しみのある表現④：会話と応用
- 第7回 復習①：7～11課
- 第8回 第12課 尊敬を表す表現①：現在形
- 第9回 第12課 尊敬を表す表現②：会話と応用
- 第10回 第13課 尊敬を表す表現③：過去形
- 第11回 第14課 確認や逆接の表現
- 第12回 第15課 希望を言う表現
- 第13回 復習②：12～15課
- 第14回 第16課 理由や原因を言う表現、h不規則活用
- 第15回 第17課 許可を求める表現

## 教科書・参考文献

教科書 新大久保学院・李志暎著『新装版 できる韓国語 初級I』(アスク出版)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

事前に予習 ( 最低でも教科書にざっと目を通す ) したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

## 評価方法

平常点：60%、期末試験：40%  
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

## 履修上の注意

- ・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、必ず出席すること。
- ・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
- ・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 ハングルII  
Title Korean II  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 荻野 千尋 (オギノ チヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

ハングルで学修した内容を踏まえ、より多くの語彙や表現を習得することでコリア ( 朝鮮・韓国 ) 語のさらなるコミュニケーション能力を身につける。

## 達成目標

- ・ コリア ( 朝鮮・韓国 ) 語の発音、挨拶および平易な語彙、文法を習得する。
- ・ ハングル能力検定5級 ( TOPIK1級と同等 ) レベルの言語運用能力を身につける。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンスおよびハングルIの復習
- 第2回 第7課 否定の表現
- 第3回 第9課 丁寧で親しみのある表現① : 現在形
- 第4回 第9課 丁寧で親しみのある表現② : 会話と応用
- 第5回 第11課 丁寧で親しみのある表現③ : 過去形
- 第6回 第11課 丁寧で親しみのある表現④ : 会話と応用
- 第7回 復習① : 7~11課
- 第8回 第12課 尊敬を表す表現① : 現在形
- 第9回 第12課 尊敬を表す表現② : 会話と応用
- 第10回 第13課 尊敬を表す表現③ : 過去形
- 第11回 第14課 確認や逆接の表現
- 第12回 第15課 希望を言う表現
- 第13回 復習② : 12~15課
- 第14回 第16課 理由や原因を言う表現、h不規則活用
- 第15回 第17課 許可を求める表現

## 教科書・参考文献

教科書 新大久保学院・李志暎著『新装版 できる韓国語 初級I』(アスク出版)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

## 授業外での学習

事前に予習 ( 最低でも教科書にざっと目を通す ) したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

## 評価方法

平常点 : 60%、期末試験 : 40%  
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

## 履修上の注意

- ・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、必ず出席すること。
- ・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
- ・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 ハングルIII  
Title Korean III  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 荻野 千尋 (オギノ チヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次  
2

単位区分  
選択

単位数  
2

開講時期  
前期

## 目的

本授業はハングルI・ハングルIIを履修した(=ハングルの読み書きや基本文型を身につけた)という前提で、日常よく使われる表現や覚えておくに役立つ便利な表現など、日常会話のスキルを身につけさせることを目的とする。文型及び会話練習を中心に行い、ハングル検定4級(TOPIK2級と同等)レベルの実力をつける。

## 達成目標

日常会話や意志表現ができるような文法的土台を作る。  
作文練習を通じ、正確なハングルの表記を習得する。  
会話練習を通じ、日常会話のスキルを身につける。  
TOPIK2級レベルの文法運用能力を習得する。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス及びハングルIIの内容の復習
- 第2回 第1課 文法①および会話
- 第3回 第1課 文法②・③
- 第4回 第2課 文法①および会話
- 第5回 第2課 文法②・③
- 第6回 第3課 文法①および会話
- 第7回 第3課 文法②・③
- 第8回 ちょこチャレ① 花火を見に行こうと思います。
- 第9回 第4課 文法①および会話
- 第10回 第4課 文法②・③
- 第11回 第5課 文法①および会話
- 第12回 第5課 文法②・③
- 第13回 第6課 文法①および会話
- 第14回 第6課 文法②・③
- 第15回 ちょこチャレ② スンデを炒めて食べてみました。

## 教科書・参考文献

教科書 金順玉・阪堂千津子・崔榮美著『改訂版 ちょこっとチャレンジ!韓国語』(白水社)

参考書 韓国・国立国語院著『標準 韓国語文法辞典』(アルク)

## 授業外での学習

事前に予習(最低でも範囲を教科書を見て確認する)したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

## 評価方法

平常点:60%、期末試験:40%  
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

## 履修上の注意

- ・1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、必ず出席すること。
- ・授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
- ・上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 ハングルⅣ  
Title Korean IV  
科目区分 外国語

担当教員  
非常勤講師 荻野 千尋 (オギノ チヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

## 目的

本授業はハングルⅡ・Ⅲの履修を終えたかもしくは同レベルの者が、日常よく使われる表現や覚えておけば役に立つ便利な表現等、日常会話のスキルを身につけることを目的とする。授業でより多様な日常表現を習得することでハングル検定3級 (TOPIK3級と同等) レベルの実力をつける。

## 達成目標

- ・ 日常会話や意志表現ができるような言語運用能力の土台を作る。
- ・ 作文練習を通じ、正確なハングルの表記を習得する。
- ・ 会話練習を通じ、日常会話のスキルを身につける。
- ・ TOPIK3級レベルのコミュニケーション運用能力を習得する。

## スケジュール

- 第1回 ガイダンス及びハングルⅢの内容の復習
- 第2回 第7課 文法①および会話
- 第3回 第7課 文法②・③
- 第4回 第8課 文法①および会話
- 第5回 第8課 文法②・③
- 第6回 第9課 文法①および会話
- 第7回 第9課 文法②・③
- 第8回 ちょこチャレ③ いちど行ってみてください。
- 第9回 第10課 文法①および会話
- 第10回 第10課 文法②・③
- 第11回 第11課 文法①および会話
- 第12回 第11課 文法②・③
- 第13回 第12課 文法①および会話
- 第14回 第12課 文法②・③
- 第15回 ちょこチャレ④ 今では韓国の「情」を感じます。

## 教科書・参考文献

教科書 金順玉・阪堂千津子・崔榮美著『改訂版 ちょこっとチャレンジ！韓国語』（白水社）

参考書 韓国・国立国語院著『標準 韓国語文法辞典』（アルク）

## 授業外での学習

事前に予習（最低でも範囲を教科書を見て確認する）したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

## 評価方法

平常点：60%、期末試験：40%  
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

## 履修上の注意

- ・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、必ず出席すること。
- ・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
- ・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。