科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　高松　正毅（タカマツ　マサキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　名和　賢美（ナワ　ケンミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　木下　まゆみ（キノシタ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　谷川　卓 (タニカワ　タク)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　笠見　弥生（カサミ　ヤヨイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　福田　敦史（フクダ　アツシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　福田　敦史（フクダ　アツシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮﨑　文彦（ミヤザキ　フミヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮﨑　文彦（ミヤザキ　フミヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　天野　恵美理（アマノ　エミリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　天野　恵美理（アマノ　エミリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山下　真吾（ヤマシタ　シンゴ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山下　真吾（ヤマシタ　シンゴ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　下村　育世（シモムラ　イクヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　下村　育世（シモムラ　イクヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　李　杏理 (リ　ヘンリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　李　杏理 (リ　ヘンリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　工藤　怜之（クドウ　サトシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　工藤　怜之（クドウ　サトシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　守　博紀 (モリ　ヒロノリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　綱川　歩美（ツナカワ　アユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　飯塚　真弓（イイヅカ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　飯塚　真弓（イイヅカ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　上村　淳志（ウエムラ　アツシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　上村　淳志（ウエムラ　アツシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　上村　淳志（ウエムラ　アツシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　川橋　郁子（カワハシ　イクコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　川橋　郁子（カワハシ　イクコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　川橋　郁子（カワハシ　イクコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　森脇　孝広（モリワキ　タカヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　森脇　孝広（モリワキ　タカヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　森脇　孝広（モリワキ　タカヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石川　真奈実（イシカワ　マナミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石川　真奈実（イシカワ　マナミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石川　真奈実（イシカワ　マナミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　黒岩　裕市（クロイワ　ユウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　黒岩　裕市（クロイワ　ユウイチ）	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　黒岩　裕市（クロイワ　ユウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小草　泰 (オグサ　ヤスシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・ 人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・ 思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・ 字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小草　泰 (オグサ　ヤスシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　中原　真祐子（ナカハラ　マユコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　中澤　芽衣（ナカザワ　メイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　吉田　夏帆（ヨシダ　ナツホ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　塩山　貴奈（シオヤマ　タカナ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　塩山　貴奈（シオヤマ　タカナ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　中澤　芽衣（ナカザワ　メイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　高松　正毅（タカマツ　マサキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。
（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　名和　賢美（ナワ　ケンミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。

（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。

１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　谷川　卓 (タニカワ　タク)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習 (ゼミナール) へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。

(１) 批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
(２) グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
(３) 論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。

１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

(１) 批判的読解力・・ グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
(２) グループ研究・・ メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
(３) 論理的表現力・・ 三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻 (10分以上遅れての入室は遅刻扱い) が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　福田　敦史（フクダ　アツシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。
（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　福田　敦史（フクダ　アツシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。

（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。

１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮﨑　文彦（ミヤザキ　フミヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。
（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮﨑　文彦（ミヤザキ　フミヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。

（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。

１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　塩山　貴奈（シオヤマ　タカナ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。

（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。

１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　塩山　貴奈（シオヤマ　タカナ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。
（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山下　真吾（ヤマシタ　シンゴ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。

（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。

１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　下村　育世（シモムラ　イクヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。

（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。

１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　李　杏理 (リ　ヘンリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習 (ゼミナール) へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。
(１) 批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
(２) グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
(３) 論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

(１) 批判的読解力・・ グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
(２) グループ研究・・ メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
(３) 論理的表現力・・ 三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻 (10分以上遅れての入室は遅刻扱い) が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　工藤　怜之（クドウ　サトシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。
（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　守　博紀 (モリ　ヒロノリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習 (ゼミナール) へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。

(１) 批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
(２) グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
(３) 論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。

１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

(１) 批判的読解力・・ グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
(２) グループ研究・・ メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
(３) 論理的表現力・・ 三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻 (10分以上遅れての入室は遅刻扱い) が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　飯塚　真弓（イイヅカ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。

（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。

１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　上村　淳志（ウエムラ　アツシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。

（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。

１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　川橋　郁子（カワハシ　イクコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。

（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。

１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　森脇　孝広（モリワキ　タカヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。
（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石川　真奈実（イシカワ　マナミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。
（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　黒岩　裕市（クロイワ　ユウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。
（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小草　泰 (オグサ　ヤスシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習 (ゼミナール) へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。
(１) 批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
(２) グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
(３) 論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

(１) 批判的読解力・・ グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
(２) グループ研究・・ メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
(３) 論理的表現力・・ 三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻 (10分以上遅れての入室は遅刻扱い) が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　中原　真祐子（ナカハラ　マユコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。

（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。

１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　中澤　芽衣（ナカザワ　メイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。
（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　中澤　芽衣（ナカザワ　メイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。
（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　吉田　夏帆（ヨシダ　ナツホ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。

（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。

１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　吉田　夏帆（ヨシダ　ナツホ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。

（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。

１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　吉田　夏帆（ヨシダ　ナツホ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。

（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。

１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　中原　真祐子（ナカハラ　マユコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。

（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。

１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　天野　恵美理（アマノ　エミリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。

（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。

１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI（後期）
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　中澤　芽衣（ナカザワ　メイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも自らの評価を低くするだけ。本科目の受講を通じて時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI（後期）
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　塩山　貴奈（シオヤマ　タカナ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	後期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）批判的な読解力の向上：少しの分量をじっくりと読む作業により、読解の重要ポイントを学びます。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力の向上・・・人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度からの脱却
（２）論理的な表現力の向上・・・思いつくままにダラダラと書くような作文からの脱却
（３）批判的な読解力の向上・・・字面をそのまま鵜呑みにするような読み方からの脱却

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　話の聴き方指導①(話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　話の聴き方指導②(学生自己紹介４人)
第 4回　話の聴き方指導③(学生自己紹介４人)
第 5回　話の聴き方指導④(学生自己紹介４人)
第 6回　話の聴き方指導⑤(聴き方確認テスト)
第 7回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方)
第 8回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習)
第 9回　論理的な文章の書き方指導③(作文再実習)
第10回　論理的な文章の書き方指導④(書き方確認テスト)
第11回　論理的な文章の書き方指導⑤(レポートの書き方)
第12回　文章の批判的な読み方指導①(論旨把握)
第13回　文章の批判的な読み方指導②(論点の発見)
第14回　文章の批判的な読み方指導③(論点の討論)
第15回　文章の批判的な読み方指導④(読み方確認テスト)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習・復習を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生として基本的な学修習慣を身につけましょう。
（予習）スピーチ原稿、作文の下書き、文章読解など。（復習）自己紹介のまとめ、作文のパソコン清書など。

評価方法

聴き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
書き方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１
読み方指導時の受講態度・提出課題・中間テスト：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも自らの評価を低くするだけ。本科目の受講を通じて時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII（前期）
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　中原　真祐子（ナカハラ　マユコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。
（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII（前期）
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　吉田　夏帆（ヨシダ　ナツホ）	
E-Mail	

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	前期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語の読み書き能力をさらに鍛えるものであり、身につけた日本語運用力を大学生活で活用できるように、また演習（ゼミナール）へとスムーズに移行できるようになることを目指します。その主目的は以下の３点です。
（１）批判的な読解力のさらなる向上：学術的な文章をグループ別で輪読しながら論点について討論します。
（２）グループ研究の体験：日本近代関連史をテーマとするグループ研究を経験し、その成果を発表します。
（３）論理的な表現力のさらなる向上：三分法に加えて、接続詞導入法を用いた作文をグループ学習します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。新たなクラスメートと積極的に、共同学習方法の１つであるジグソー学習をしてみましょう。

達成目標

（１）批判的読解力・・グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになる。
（２）グループ研究・・メンバー同士が協力し調査研究を進め、最終的に発表会でプレゼンできるようになる。
（３）論理的表現力・・三分法と接続詞導入法を活用し、１つのレポートを仕上げることができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　学術的な文章の読み方のグループ学習①(『学問のすすめ』初編：学問の目的)
第 3回　学術的な文章の読み方のグループ学習②(『学問のすすめ』１２編：学問論)
第 4回　学術的な文章の読み方のグループ学習③(『学問のすすめ』１４編：人生設計論)
第 5回　幕末明治期のグループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 6回　幕末明治期のグループ研究②(資料検索)
第 7回　幕末明治期のグループ研究③(発表原稿の作成)
第 8回　幕末明治期のグループ研究④(スライドの作成)
第 9回　幕末明治期のグループ研究⑤(発表リハーサル)
第10回　幕末明治期のグループ研究⑥(研究発表会)
第11回　論理的な文章の書き方のグループ学習①(グループ再々編成、ゴール課題の書き方)
第12回　論理的な文章の書き方のグループ学習②(構成模倣文の作成)
第13回　論理的な文章の書き方のグループ学習③(定義文の作成)
第14回　論理的な文章の書き方のグループ学習④(説明文の作成)
第15回　論理的な文章の書き方のグループ学習⑤(ゴール課題のまとめ)

教科書・参考文献

教科書　プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
読書レジュメの作成、三分法による作文、グループ研究、接続詞導入法を用いた作文など

評価方法

読み方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
グループ研究時における提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１
書き方グループ学習時の提出課題・グループ活動での貢献度：３分の１

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻（10分以上遅れての入室は遅刻扱い）が原則です。
欠席や遅刻をすると、グループメンバーに迷惑をかけるので、当然、成績評価にも大いに響くことになります。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｺﾝﾄﾚﾗｽ ｼﾞｪﾌ ｱﾚﾝ（コントレラス ジェフ　アレン　）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語で詳細に正確にかつ流暢に描写でき、また、英語でスムーズに情報交換できるようになることを目指す。具体的にGeneral English I　では１）場所の描写、２）感情の表現、３）解決策の提案を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Discuss reasons for living where you do, Explain why you plan to stay or leave
第 3回　Unit 1 Describe a new place
第 4回　Unit 1 Describe the city where you live
第 5回　Unit 1 Video Journal & Review Test
第 6回　Unit 2 Talk about learning strategies
第 7回　Unit 2 Talk about your senses and fears
第 8回　Unit 2 Describe an emotional experience
第 9回　Unit 2 Video Journal & Review Test
第10回　Unit 3 Suggest solutions to environmental problems
第11回　Unit 3 Discuss causes and effects, Talk about invasive species
第12回　Unit 3 Discuss effects on the future
第13回　Unit 3 Video Journal & Review Test
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　まとめ、（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English 3A (Second Edition) Student Combo Split 3A with Online Workbook, Cengage Learning ISBN 9781305089457 ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｺﾝﾄﾚﾗｽ ｼﾞｪﾌ ｱﾚﾝ（コントレラス ジェフ　アレン　）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語で詳細に正確にかつ流暢に描写でき、また、英語でスムーズに情報交換できるようになることを目指す。具体的にGeneral English I　では１）場所の描写、２）感情の表現、３）解決策の提案を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Discuss reasons for living where you do, Explain why you plan to stay or leave
第 3回　Unit 1 Describe a new place
第 4回　Unit 1 Describe the city where you live
第 5回　Unit 1 Video Journal & Review Test
第 6回　Unit 2 Talk about learning strategies
第 7回　Unit 2 Talk about your senses and fears
第 8回　Unit 2 Describe an emotional experience
第 9回　Unit 2 Video Journal & Review Test
第10回　Unit 3 Suggest solutions to environmental problems
第11回　Unit 3 Discuss causes and effects, Talk about invasive species
第12回　Unit 3 Discuss effects on the future
第13回　Unit 3 Video Journal & Review Test
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　まとめ、（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English 3A (Second Edition) Student Combo Split 3A with Online Workbook, Cengage Learning ISBN 9781305089457 ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小林　俊哉（コバヤシ　トシヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。　また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。前期は、１．食べもの、２.自分について、３．自分の生まれた町住む街、について扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 p2-7: Food from the earth: Practice talking & giving a unprepared speech as a practice
第 3回　Unit 1 p8-10: Describe favorite food
第 4回　Unit 1 p11-13: Describe the history of food: PIZZA
第 5回　Presentation of a speech on Japanese food
第 6回　Unit 2 p14-19: Express yourself: describing culture and customs
第 7回　Unit 2 p20-22: Talking about daily life
第 8回　Unit 2 p23-25: talking about cultural differences you have experienced
第 9回　Presentation of a speech on Japanese culture.
第10回　Iunit 3 p26-33: Cities: advantages and disadvantges of living in a city
第11回　Unit 3 p34-40: listening to a TED talk on food
第12回　Unit 3 p41: Talking about your hometown or Takasaki + giving a unprepared speech as a practice
第13回　Preparation for the final presentation (introduction of your city or any city you are interested in)
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　The final presentation practice　(Common Speaking Test (共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること

参考書

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

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。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。
「※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小林　俊哉（コバヤシ　トシヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。　また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。前期は、１．食べもの、２.自分について、３．自分の生まれた町住む街、について扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 p2-7: Food from the earth: Practice talking & giving a unprepared speech as a practice
第 3回　Unit 1 p8-10: Describe favorite food
第 4回　Unit 1 p11-13: Describe the history of food: PIZZA
第 5回　Presentation of a speech on Japanese food
第 6回　Unit 2 p14-19: Express yourself: describing culture and customs
第 7回　Unit 2 p20-22: Talking about daily life
第 8回　Unit 2 p23-25: talking about cultural differences you have experienced
第 9回　Presentation of a speech on Japanese culture.
第10回　Iunit 3 p26-33: Cities: advantages and disadvantges of living in a city
第11回　Unit 3 p34-40: listening to a TED talk on food
第12回　Unit 3 p41: Talking about your hometown or Takasaki + giving a unprepared speech as a practice
第13回　Preparation for the final presentation (introduction of your city or any city you are interested in)
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　The final presentation practice　(Common Speaking Test (共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること

参考書

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

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。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。
「※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。　また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。前期は、１．食べもの、２.自分について、３．自分の生まれた町住む街、について扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 p2-7: Food from the earth: Practice talking & giving a unprepared speech as a practice
第 3回　Unit 1 p8-10: Describe favorite food
第 4回　Unit 1 p11-13: Describe the history of food: PIZZA
第 5回　Presentation of a speech on Japanese food
第 6回　Unit 2 p14-19: Express yourself: describing culture and customs
第 7回　Unit 2 p20-22: Talking about daily life
第 8回　Unit 2 p23-25: talking about cultural differences you have experienced
第 9回　Presentation of a speech on Japanese culture.
第10回　lunit 3 p26-33: Cities: advantages and disadvantges of living in a city
第11回　Unit 3 p34-40: listening to a TED talk on food
第12回　Unit 3 p41: Talking about your hometown or Takasaki + giving a unprepared speech as a practice
第13回　Preparation for the final presentation (introduction of your city or any city you are interested in)
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　The final presentation practice　(Common Speaking Test (共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること

参考書

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

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。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。
「※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　岡村　晃子（オカムラ　アキコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。　また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。前期は、１．食べもの、２.自分について、３．自分の生まれた町住む街、について扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 p2-7: Food from the earth: Practice talking & giving a unprepared speech as a practice
第 3回　Unit 1 p8-10: Describe favorite food
第 4回　Unit 1 p11-13: Describe the history of food: PIZZA
第 5回　Presentation of a speech on Japanese food
第 6回　Unit 2 p14-19: Express yourself: describing culture and customs
第 7回　Unit 2 p20-22: Talking about daily life
第 8回　Unit 2 p23-25: talking about cultural differences you have experienced
第 9回　Presentation of a speech on Japanese culture.
第10回　Iunit 3 p26-33: Cities: advantages and disadvantges of living in a city
第11回　Unit 3 p34-40: listening to a TED talk on food
第12回　Unit 3 p41: Talking about your hometown or Takasaki + giving a unprepared speech as a practice
第13回　Preparation for the final presentation (introduction of your city or any city you are interested in)
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　The final presentation practice　(Common Speaking Test (共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること

参考書

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

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。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。
「※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　上原　景子（ウエハラ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。　また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。前期は、１．食べもの、２.自分について、３．自分の生まれた町住む街、について扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 p2-7: Food from the earth: Practice talking & giving a unprepared speech as a practice
第 3回　Unit 1 p8-10: Describe favorite food
第 4回　Unit 1 p11-13: Describe the history of food: PIZZA
第 5回　Presentation of a speech on Japanese food
第 6回　Unit 2 p14-19: Express yourself: describing culture and customs
第 7回　Unit 2 p20-22: Talking about daily life
第 8回　Unit 2 p23-25: talking about cultural differences you have experienced
第 9回　Presentation of a speech on Japanese culture.
第10回　lunit 3 p26-33: Cities: advantages and disadvantges of living in a city
第11回　Unit 3 p34-40: listening to a TED talk on food
第12回　Unit 3 p41: Talking about your hometown or Takasaki + giving a unprepared speech as a practice
第13回　Preparation for the final presentation (introduction of your city or any city you are interested in)
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　The final presentation practice　(Common Speaking Test (共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること

参考書

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

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。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。
「※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　北村　豊（キタムラ　ユタカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。　また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。前期は、１．食べもの、２.自分について、３．自分の生まれた町住む街、について扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 p2-7: Food from the earth: Practice talking & giving a unprepared speech as a practice
第 3回　Unit 1 p8-10: Describe favorite food
第 4回　Unit 1 p11-13: Describe the history of food: PIZZA
第 5回　Presentation of a speech on Japanese food
第 6回　Unit 2 p14-19: Express yourself: describing culture and customs
第 7回　Unit 2 p20-22: Talking about daily life
第 8回　Unit 2 p23-25: talking about cultural differences you have experienced
第 9回　Presentation of a speech on Japanese culture.
第10回　lunit 3 p26-33: Cities: advantages and disadvantges of living in a city
第11回　Unit 3 p34-40: listening to a TED talk on food
第12回　Unit 3 p41: Talking about your hometown or Takasaki + giving a unprepared speech as a practice
第13回　Preparation for the final presentation (introduction of your city or any city you are interested in)
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　The final presentation practice　(Common Speaking Test (共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること

参考書

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

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。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。
「※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　北村　豊（キタムラ　ユタカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。　また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。前期は、１．食べもの、２.自分について、３．自分の生まれた町住む街、について扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 p2-7: Food from the earth: Practice talking & giving a unprepared speech as a practice
第 3回　Unit 1 p8-10: Describe favorite food
第 4回　Unit 1 p11-13: Describe the history of food: PIZZA
第 5回　Presentation of a speech on Japanese food
第 6回　Unit 2 p14-19: Express yourself: describing culture and customs
第 7回　Unit 2 p20-22: Talking about daily life
第 8回　Unit 2 p23-25: talking about cultural differences you have experienced
第 9回　Presentation of a speech on Japanese culture.
第10回　lunit 3 p26-33: Cities: advantages and disadvantges of living in a city
第11回　Unit 3 p34-40: listening to a TED talk on food
第12回　Unit 3 p41: Talking about your hometown or Takasaki + giving a unprepared speech as a practice
第13回　Preparation for the final presentation (introduction of your city or any city you are interested in)
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　The final presentation practice　(Common Speaking Test (共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること

参考書

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

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。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。
「※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　北村　豊（キタムラ　ユタカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。　また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。前期は、１．食べもの、２.自分について、３．自分の生まれた町住む街、について扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 p2-7: Food from the earth: Practice talking & giving a unprepared speech as a practice
第 3回　Unit 1 p8-10: Describe favorite food
第 4回　Unit 1 p11-13: Describe the history of food: PIZZA
第 5回　Presentation of a speech on Japanese food
第 6回　Unit 2 p14-19: Express yourself: describing culture and customs
第 7回　Unit 2 p20-22: Talking about daily life
第 8回　Unit 2 p23-25: talking about cultural differences you have experienced
第 9回　Presentation of a speech on Japanese culture.
第10回　Iunit 3 p26-33: Cities: advantages and disadvantges of living in a city
第11回　Unit 3 p34-40: listening to a TED talk on food
第12回　Unit 3 p41: Talking about your hometown or Takasaki + giving a unprepared speech as a practice
第13回　Preparation for the final presentation (introduction of your city or any city you are interested in)
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　The final presentation practice　(Common Speaking Test (共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること

参考書

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

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。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。
「※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　スーター　ケント（スーター　ケント）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

いろいろなコミュニケーション手段で用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語表現能力を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 7 Talk about personal communication
第 3回　Unit 7 Exchange contact information
第 4回　Unit 7 Describe characteristics and qualities
第 5回　Unit 7 Compare different types of communication
第 6回　Unit 7 Compare different types of communication, Video Journal
第 7回　Unit 8 Talk about plans
第 8回　Unit 8 Discuss long- and short-term plans
第 9回　Unit 8 Make weather predictions
第10回　Unit 8 Discuss the future
第11回　Unit 9 Make comparisons
第12回　Unit 9 Explain preferences
第13回　Unit 9 Talk about clothing materials
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　まとめ，（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	スーター　ケント（スーター　ケント）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

いろいろなコミュニケーション手段で用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語表現能力を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 7 Talk about personal communication
第 3回　Unit 7 Exchange contact information
第 4回　Unit 7 Describe characteristics and qualities
第 5回　Unit 7 Compare different types of communication
第 6回　Unit 7 Compare different types of communication, Video Journal
第 7回　Unit 8 Talk about plans
第 8回　Unit 8 Discuss long- and short-term plans
第 9回　Unit 8 Make weather predictions
第10回　Unit 8 Discuss the future
第11回　Unit 9 Make comparisons
第12回　Unit 9 Explain preferences
第13回　Unit 9 Talk about clothing materials
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　まとめ，（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	スーター　ケント（スーター　ケント）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

いろいろなコミュニケーション手段で用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語表現能力を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 7 Talk about personal communication
第 3回　Unit 7 Exchange contact information
第 4回　Unit 7 Describe characteristics and qualities
第 5回　Unit 7 Compare different types of communication
第 6回　Unit 7 Compare different types of communication, Video Journal
第 7回　Unit 8 Talk about plans
第 8回　Unit 8 Discuss long- and short-term plans
第 9回　Unit 8 Make weather predictions
第10回　Unit 8 Discuss the future
第11回　Unit 9 Make comparisons
第12回　Unit 9 Explain preferences
第13回　Unit 9 Talk about clothing materials
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　まとめ，（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　長　和重（チョウ　カズシゲ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

いろいろなコミュニケーション手段で用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語表現能力を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 7 Talk about personal communication
第 3回　Unit 7 Exchange contact information
第 4回　Unit 7 Describe characteristics and qualities
第 5回　Unit 7 Compare different types of communication
第 6回　Unit 7 Compare different types of communication, Video Journal
第 7回　Unit 8 Talk about plans
第 8回　Unit 8 Discuss long- and short-term plans
第 9回　Unit 8 Make weather predictions
第10回　Unit 8 Discuss the future
第11回　Unit 9 Make comparisons
第12回　Unit 9 Explain preferences
第13回　Unit 9 Talk about clothing materials
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　まとめ，（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　原島　秀人（ハラシマ　ヒデト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

いろいろなコミュニケーション手段で用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語表現能力を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 7 Talk about personal communication
第 3回　Unit 7 Exchange contact information
第 4回　Unit 7 Describe characteristics and qualities
第 5回　Unit 7 Compare different types of communication
第 6回　Unit 7 Compare different types of communication, Video Journal
第 7回　Unit 8 Talk about plans
第 8回　Unit 8 Discuss long- and short-term plans
第 9回　Unit 8 Make weather predictions
第10回　Unit 8 Discuss the future
第11回　Unit 9 Make comparisons
第12回　Unit 9 Explain preferences
第13回　Unit 9 Talk about clothing materials
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　まとめ，（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　白石　玲子（シライシ　レイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

いろいろなコミュニケーション手段で用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語表現能力を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 7 Talk about personal communication
第 3回　Unit 7 Exchange contact information
第 4回　Unit 7 Describe characteristics and qualities
第 5回　Unit 7 Compare different types of communication
第 6回　Unit 7 Compare different types of communication, Video Journal
第 7回　Unit 8 Talk about plans
第 8回　Unit 8 Discuss long- and short-term plans
第 9回　Unit 8 Make weather predictions
第10回　Unit 8 Discuss the future
第11回　Unit 9 Make comparisons
第12回　Unit 9 Explain preferences
第13回　Unit 9 Talk about clothing materials
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　まとめ，（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　白石　玲子（シライシ　レイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

いろいろなコミュニケーション手段で用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語表現能力を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 7 Talk about personal communication
第 3回　Unit 7 Exchange contact information
第 4回　Unit 7 Describe characteristics and qualities
第 5回　Unit 7 Compare different types of communication
第 6回　Unit 7 Compare different types of communication, Video Journal
第 7回　Unit 8 Talk about plans
第 8回　Unit 8 Discuss long- and short-term plans
第 9回　Unit 8 Make weather predictions
第10回　Unit 8 Discuss the future
第11回　Unit 9 Make comparisons
第12回　Unit 9 Explain preferences
第13回　Unit 9 Talk about clothing materials
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　まとめ，（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小林　俊哉（コバヤシ　トシヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

いろいろなコミュニケーション手段で用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語表現能力を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 7 Talk about personal communication
第 3回　Unit 7 Exchange contact information
第 4回　Unit 7 Describe characteristics and qualities
第 5回　Unit 7 Compare different types of communication
第 6回　Unit 7 Compare different types of communication, Video Journal
第 7回　Unit 8 Talk about plans
第 8回　Unit 8 Discuss long- and short-term plans
第 9回　Unit 8 Make weather predictions
第10回　Unit 8 Discuss the future
第11回　Unit 9 Make comparisons
第12回　Unit 9 Explain preferences
第13回　Unit 9 Talk about clothing materials
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　まとめ，（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小林　俊哉（コバヤシ　トシヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

いろいろなコミュニケーション手段で用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語表現能力を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 7 Talk about personal communication
第 3回　Unit 7 Exchange contact information
第 4回　Unit 7 Describe characteristics and qualities
第 5回　Unit 7 Compare different types of communication
第 6回　Unit 7 Compare different types of communication, Video Journal
第 7回　Unit 8 Talk about plans
第 8回　Unit 8 Discuss long- and short-term plans
第 9回　Unit 8 Make weather predictions
第10回　Unit 8 Discuss the future
第11回　Unit 9 Make comparisons
第12回　Unit 9 Explain preferences
第13回　Unit 9 Talk about clothing materials
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　まとめ，（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	小林　俊哉（コバヤシ　トシヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

いろいろなコミュニケーション手段で用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語表現能力を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 7 Talk about personal communication
第 3回　Unit 7 Exchange contact information
第 4回　Unit 7 Describe characteristics and qualities
第 5回　Unit 7 Compare different types of communication
第 6回　Unit 7 Compare different types of communication, Video Journal
第 7回　Unit 8 Talk about plans
第 8回　Unit 8 Discuss long- and short-term plans
第 9回　Unit 8 Make weather predictions
第10回　Unit 8 Discuss the future
第11回　Unit 9 Make comparisons
第12回　Unit 9 Explain preferences
第13回　Unit 9 Talk about clothing materials
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　まとめ，（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　髙山　正弘（タカヤマ　マサヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Meeting people, exchanging personal information
第 3回　Unit 1 Describing occupations 1
第 4回　Unit 1 Describing occupations 2
第 5回　Unit 1 Video journal & Review test
第 6回　Unit 2 Talking about a typical day and free time
第 7回　Unit 2 Describing celebrations and festivals
第 8回　Unit 2 Daily life in different countries
第 9回　Unit 2 Video journal & Review test
第10回　Unit 3 Identifying possessions and travel information
第11回　Unit 3 Travel information and advice
第12回　Unit 3 Travel tips
第13回　Unit 3 Video journal & Review test
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　Unit 3 TED Talks（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English (Second Edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 978130508 9495, Cengage Learning　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　髙山　正弘（タカヤマ　マサヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Meeting people, exchanging personal information
第 3回　Unit 1 Describing occupations 1
第 4回　Unit 1 Describing occupations 2
第 5回　Unit 1 Video journal & Review test
第 6回　Unit 2 Talking about a typical day and free time
第 7回　Unit 2 Describing celebrations and festivals
第 8回　Unit 2 Daily life in different countries
第 9回　Unit 2 Video journal & Review test
第10回　Unit 3 Identifying possessions and travel information
第11回　Unit 3 Travel information and advice
第12回　Unit 3 Travel tips
第13回　Unit 3 Video journal & Review test
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　Unit 3 TED Talks（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English (Second Edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 978130508 9495, Cengage Learning　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Meeting people, exchanging personal information
第 3回　Unit 1 Describing occupations 1
第 4回　Unit 1 Describing occupations 2
第 5回　Unit 1 Video journal & Review test
第 6回　Unit 2 Talking about a typical day and free time
第 7回　Unit 2 Describing celebrations and festivals
第 8回　Unit 2 Daily life in different countries
第 9回　Unit 2 Video journal & Review test
第10回　Unit 3 Identifying possessions and travel information
第11回　Unit 3 Travel information and advice
第12回　Unit 3 Travel tips
第13回　Unit 3 Video journal & Review test
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　Unit 3 TED Talks（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English (Second Edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 978130508 9495, Cengage Learning　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Meeting people, exchanging personal information
第 3回　Unit 1 Describing occupations 1
第 4回　Unit 1 Describing occupations 2
第 5回　Unit 1 Video journal & Review test
第 6回　Unit 2 Talking about a typical day and free time
第 7回　Unit 2 Describing celebrations and festivals
第 8回　Unit 2 Daily life in different countries
第 9回　Unit 2 Video journal & Review test
第10回　Unit 3 Identifying possessions and travel information
第11回　Unit 3 Travel information and advice
第12回　Unit 3 Travel tips
第13回　Unit 3 Video journal & Review test
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　Unit 3 TED Talks（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English (Second Edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 978130508 9495, Cengage Learning　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　出水　純二（イズミ　ジュンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Meeting people, exchanging personal information
第 3回　Unit 1 Describing occupations 1
第 4回　Unit 1 Describing occupations 2
第 5回　Unit 1 Video journal & Review test
第 6回　Unit 2 Talking about a typical day and free time
第 7回　Unit 2 Describing celebrations and festivals
第 8回　Unit 2 Daily life in different countries
第 9回　Unit 2 Video journal & Review test
第10回　Unit 3 Identifying possessions and travel information
第11回　Unit 3 Travel information and advice
第12回　Unit 3 Travel tips
第13回　Unit 3 Video journal & Review test
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　Unit 3 TED Talks（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English (Second Edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 978130508 9495, Cengage Learning　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　出水　純二（イズミ　ジュンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Meeting people, exchanging personal information
第 3回　Unit 1 Describing occupations 1
第 4回　Unit 1 Describing occupations 2
第 5回　Unit 1 Video journal & Review test
第 6回　Unit 2 Talking about a typical day and free time
第 7回　Unit 2 Describing celebrations and festivals
第 8回　Unit 2 Daily life in different countries
第 9回　Unit 2 Video journal & Review test
第10回　Unit 3 Identifying possessions and travel information
第11回　Unit 3 Travel information and advice
第12回　Unit 3 Travel tips
第13回　Unit 3 Video journal & Review test
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　Unit 3 TED Talks（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　World English (Second Edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 978130508 9495, Cengage Learning　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｺﾝﾄﾚﾗｽ ｼﾞｪﾌ ｱﾚﾝ（コントレラス ジェフ　アレン　）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語で詳細に正確にかつ流暢に描写でき、また、英語でスムーズに情報交換できるようになることを目指す。具体的にGeneral English II では１）様々な価値観 、２）生物の生存 、３）芸術・芸術家をテーマに、自身の意見を発信する能力を養成する。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 Discuss your financial habits and things that people value
第 3回　Unit 4 Talk about banking
第 4回　Unit 4 Talk about different types of wealth
第 5回　Unit 4 Video Journal & Review Test
第 6回　Unit 5 Talk about emergency situations
第 7回　Unit 5 Evaluate survival method, Describe how animals survive
第 8回　Unit 5 Write a brochure
第 9回　Unit 5 Video Journal & Review Test
第10回　Unit 6 Report what another person said
第11回　Unit 6 Express your opinions about a piece of art, Discribe your favorite artists and their art
第12回　CST（スピーキング共通テスト）
第13回　Unit 6 Talk about public art
第14回　Unit 6 Video Journal & Review Test
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　World English 3A (Second Edition), Cengage Learning

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：共通テスト
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｺﾝﾄﾚﾗｽ ｼﾞｪﾌ ｱﾚﾝ（コントレラス ジェフ　アレン　）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語で詳細に正確にかつ流暢に描写でき、また、英語でスムーズに情報交換できるようになることを目指す。具体的にGeneral English II では１）様々な価値観 、２）生物の生存 、３）芸術・芸術家をテーマに、自身の意見を発信する能力を養成する。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 Discuss your financial habits and things that people value
第 3回　Unit 4 Talk about banking
第 4回　Unit 4 Talk about different types of wealth
第 5回　Unit 4 Video Journal & Review Test
第 6回　Unit 5 Talk about emergency situations
第 7回　Unit 5 Evaluate survival method, Describe how animals survive
第 8回　Unit 5 Write a brochure
第 9回　Unit 5 Video Journal & Review Test
第10回　Unit 6 Report what another person said
第11回　Unit 6 Express your opinions about a piece of art, Discribe your favorite artists and their art
第12回　CST（スピーキング共通テスト）
第13回　Unit 6 Talk about public art
第14回　Unit 6 Video Journal & Review Test
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　World English 3A (Second Edition), Cengage Learning

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：共通テスト
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小林　俊哉（コバヤシ　トシヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。　また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。後期は、４．ライフスタイル、５．これからの課題、６．人生の中での重要な折り返し点, について扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 The body: talkjing about your body and your health: p42-47, giving a unprepared talk
第 3回　Unit 4 p48-51: talking about food as medicine: Dictation test
第 4回　Unit 4 p52-53: talking about life style and health
第 5回　Presentation of a speech on the way you maintain your health
第 6回　Unit 5 p54-59: Challenges: talking about challenges in ilfe
第 7回　Unit 5 p60-63: talking about your own experience in the challenging situation: Dictation test
第 8回　Unit 5 p64-65: learning some phrases to describe a personal challenge
第 9回　Presentation of a speech on your approach to the challenging situation
第10回　Unit 6 p66-73: Traditions: talk about milestones in your life
第11回　Unit 6 p74-77: listening to a TED talk about overcoming personal challenges
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 6 p78-81: Listening to TED Talk (The magic washing machine) (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
第14回　Preparation of the final presentation (Topic includes a speech on your experience in this course)
第15回　Practice of the final presentation

教科書・参考文献

教科書　World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning.　ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業で紹介

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
「※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小林　俊哉（コバヤシ　トシヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的
General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標
次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。　また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。後期は、４．ライフスタイル、５．これからの課題、６．人生の中での重要な折り返し点, について扱う。

スケジュール
第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 The body: talkjing about your body and your health: p42-47, giving a unprepared talk
第 3回　Unit 4 p48-51: talking about food as medicine: Dictation test
第 4回　Unit 4 p52-53: talking about life style and health
第 5回　Presentation of a speech on the way you maintain your health
第 6回　Unit 5 p54-59: Challenges: talking about challenges in ilfe
第 7回　Unit 5 p60-63: talking about your own experience in the challenging situation: Dictation test
第 8回　Unit 5 p64-65: learning some phrases to describe a personal challenge
第 9回　Presentation of a speech on your approach to the challenging situation
第10回　Unit 6 p66-73: Traditions: talk about milestones in your life
第11回　Unit 6 p74-77: listening to a TED talk about overcoming personal challenges
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 6 p78-81: Listening to TED Talk (The magic washing machine) (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
第14回　Preparation of the final presentation (Topic includes a speech on your experience in this course)
第15回　Practice of the final presentation

教科書・参考文献
教科書　World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning.　ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業で紹介

授業外での学習
小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。

評価方法
20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
「※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。　また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。後期は、４．ライフスタイル、５．これからの課題、６．人生の中での重要な折り返し点, について扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 The body: talkjing about your body and your health: p42-47, giving a unprepared talk
第 3回　Unit 4 p48-51: talking about food as medicine: Dictation test
第 4回　Unit 4 p52-53: talking about life style and health
第 5回　Presentation of a speech on the way you maintain your health
第 6回　Unit 5 p54-59: Challenges: talking about challenges in ilfe
第 7回　Unit 5 p60-63: talking about your own experience in the challenging situation: Dictation test
第 8回　Unit 5 p64-65: learning some phrases to describe a personal challenge
第 9回　Presentation of a speech on your approach to the challenging situation
第10回　Unit 6 p66-73: Traditions: talk about milestones in your life
第11回　Unit 6 p74-77: listening to a TED talk about overcoming personal challenges
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 6 p78-81: Listening to TED Talk (The magic washing machine) (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
第14回　Preparation of the final presentation (Topic includes a speech on your experience in this course)
第15回　Practice of the final presentation

教科書・参考文献

教科書　World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning.　ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業で紹介

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
「※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　岡村　晃子（オカムラ　アキコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的
General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標
次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。　また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。後期は、４．ライフスタイル、５．これからの課題、６．人生の中での重要な折り返し点, について扱う。

スケジュール
第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 The body: talkjing about your body and your health: p42-47, giving a unprepared talk
第 3回　Unit 4 p48-51: talking about food as medicine: Dictation test
第 4回　Unit 4 p52-53: talking about life style and health
第 5回　Presentation of a speech on the way you maintain your health
第 6回　Unit 5 p54-59: Challenges: talking about challenges in ilfe
第 7回　Unit 5 p60-63: talking about your own experience in the challenging situation: Dictation test
第 8回　Unit 5 p64-65: learning some phrases to describe a personal challenge
第 9回　Presentation of a speech on your approach to the challenging situation
第10回　Unit 6 p66-73: Traditions: talk about milestones in your life
第11回　Unit 6 p74-77: listening to a TED talk about overcoming personal challenges
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 6 p78-81: Listening to TED Talk (The magic washing machine) (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
第14回　Preparation of the final presentation (Topic includes a speech on your experience in this course)
第15回　Practice of the final presentation

教科書・参考文献
教科書　World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning.　ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業で紹介

授業外での学習
小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。

評価方法
20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
「※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　上原　景子（ウエハラ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的
General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標
次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。　また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。後期は、４．ライフスタイル、５．これからの課題、６．人生の中での重要な折り返し点, について扱う。

スケジュール
第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 The body: talkjing about your body and your health: p42-47, giving a unprepared talk
第 3回　Unit 4 p48-51: talking about food as medicine: Dictation test
第 4回　Unit 4 p52-53: talking about life style and health
第 5回　Presentation of a speech on the way you maintain your health
第 6回　Unit 5 p54-59: Challenges: talking about challenges in ilfe
第 7回　Unit 5 p60-63: talking about your own experience in the challenging situation: Dictation test
第 8回　Unit 5 p64-65: learning some phrases to describe a personal challenge
第 9回　Presentation of a speech on your approach to the challenging situation
第10回　Unit 6 p66-73: Traditions: talk about milestones in your life
第11回　Unit 6 p74-77: listening to a TED talk about overcoming personal challenges
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 6 p78-81: Listening to TED Talk (The magic washing machine) (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
第14回　Preparation of the final presentation (Topic includes a speech on your experience in this course)
第15回　Practice of the final presentation

教科書・参考文献
教科書　World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning.　ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業で紹介

授業外での学習
小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。

評価方法
20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
「※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　北村　豊（キタムラ　ユタカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。　また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。後期は、４．ライフスタイル、５．これからの課題、６．人生の中での重要な折り返し点, について扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 The body: talkjing about your body and your health: p42-47, giving a unprepared talk
第 3回　Unit 4 p48-51: talking about food as medicine: Dictation test
第 4回　Unit 4 p52-53: talking about life style and health
第 5回　Presentation of a speech on the way you maintain your health
第 6回　Unit 5 p54-59: Challenges: talking about challenges in ilfe
第 7回　Unit 5 p60-63: talking about your own experience in the challenging situation: Dictation test
第 8回　Unit 5 p64-65: learning some phrases to describe a personal challenge
第 9回　Presentation of a speech on your approach to the challenging situation
第10回　Unit 6 p66-73: Traditions: talk about milestones in your life
第11回　Unit 6 p74-77: listening to a TED talk about overcoming personal challenges
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 6 p78-81: Listening to TED Talk (The magic washing machine) (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
第14回　Preparation of the final presentation (Topic includes a speech on your experience in this course)
第15回　Practice of the final presentation

教科書・参考文献

教科書　World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning.　ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業で紹介

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
「※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　北村　豊（キタムラ　ユタカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。　また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。後期は、４．ライフスタイル、５．これからの課題、６．人生の中での重要な折り返し点, について扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 The body: talkjing about your body and your health: p42-47, giving a unprepared talk
第 3回　Unit 4 p48-51: talking about food as medicine: Dictation test
第 4回　Unit 4 p52-53: talking about life style and health
第 5回　Presentation of a speech on the way you maintain your health
第 6回　Unit 5 p54-59: Challenges: talking about challenges in ilfe
第 7回　Unit 5 p60-63: talking about your own experience in the challenging situation: Dictation test
第 8回　Unit 5 p64-65: learning some phrases to describe a personal challenge
第 9回　Presentation of a speech on your approach to the challenging situation
第10回　Unit 6 p66-73: Traditions: talk about milestones in your life
第11回　Unit 6 p74-77: listening to a TED talk about overcoming personal challenges
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 6 p78-81: Listening to TED Talk (The magic washing machine) (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
第14回　Preparation of the final presentation (Topic includes a speech on your experience in this course)
第15回　Practice of the final presentation

教科書・参考文献

教科書　World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning.　ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業で紹介

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
「※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　北村　豊（キタムラ　ユタカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。　また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。後期は、４．ライフスタイル、５．これからの課題、６．人生の中での重要な折り返し点, について扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 The body: talkjing about your body and your health: p42-47, giving a unprepared talk
第 3回　Unit 4 p48-51: talking about food as medicine: Dictation test
第 4回　Unit 4 p52-53: talking about life style and health
第 5回　Presentation of a speech on the way you maintain your health
第 6回　Unit 5 p54-59: Challenges: talking about challenges in ilfe
第 7回　Unit 5 p60-63: talking about your own experience in the challenging situation: Dictation test
第 8回　Unit 5 p64-65: learning some phrases to describe a personal challenge
第 9回　Presentation of a speech on your approach to the challenging situation
第10回　Unit 6 p66-73: Traditions: talk about milestones in your life
第11回　Unit 6 p74-77: listening to a TED talk about overcoming personal challenges
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 6 p78-81: Listening to TED Talk (The magic washing machine) (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
第14回　Preparation of the final presentation (Topic includes a speech on your experience in this course)
第15回　Practice of the final presentation

教科書・参考文献

教科書　World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning.　ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業で紹介

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
「※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	スーター　ケント（スーター　ケント）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give advice on healthy habits
第 3回　Unit 10 Compare lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about lifestyles
第 5回　Unit 10 Evaluate your lifestyles
第 6回　Unit 10 Evaluate your lifestyles, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about today’s chores
第 8回　Unit 11 Interview for a job
第 9回　Unit 11 Talk about personal accomplishments
第10回　Unit 11 Discuss humanity’s greatest achievements
第11回　Unit 12 Talk about managing your money
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 12 Make choices on how to spend your money,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 12 Talk about cause and effect
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　スーター　ケント（スーター　ケント）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give advice on healthy habits
第 3回　Unit 10 Compare lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about lifestyles
第 5回　Unit 10 Evaluate your lifestyles
第 6回　Unit 10 Evaluate your lifestyles, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about today’s chores
第 8回　Unit 11 Interview for a job
第 9回　Unit 11 Talk about personal accomplishments
第10回　Unit 11 Discuss humanity’s greatest achievements
第11回　Unit 12 Talk about managing your money
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 12 Make choices on how to spend your money,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 12 Talk about cause and effect
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	スーター　ケント（スーター　ケント）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give advice on healthy habits
第 3回　Unit 10 Compare lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about lifestyles
第 5回　Unit 10 Evaluate your lifestyles
第 6回　Unit 10 Evaluate your lifestyles, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about today’s chores
第 8回　Unit 11 Interview for a job
第 9回　Unit 11 Talk about personal accomplishments
第10回　Unit 11 Discuss humanity’s greatest achievements
第11回　Unit 12 Talk about managing your money
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 12 Make choices on how to spend your money,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 12 Talk about cause and effect
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　長　和重（チョウ　カズシゲ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give advice on healthy habits
第 3回　Unit 10 Compare lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about lifestyles
第 5回　Unit 10 Evaluate your lifestyles
第 6回　Unit 10 Evaluate your lifestyles, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about today's chores
第 8回　Unit 11 Interview for a job
第 9回　Unit 11 Talk about personal accomplishments
第10回　Unit 11 Discuss humanity's greatest achievements
第11回　Unit 12 Talk about managing your money
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 12 Make choices on how to spend your money,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 12 Talk about cause and effect
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　原島　秀人（ハラシマ　ヒデト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give advice on healthy habits
第 3回　Unit 10 Compare lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about lifestyles
第 5回　Unit 10 Evaluate your lifestyles
第 6回　Unit 10 Evaluate your lifestyles, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about today's chores
第 8回　Unit 11 Interview for a job
第 9回　Unit 11 Talk about personal accomplishments
第10回　Unit 11 Discuss humanity's greatest achievements
第11回　Unit 12 Talk about managing your money
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 12 Make choices on how to spend your money,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 12 Talk about cause and effect
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　白石　玲子（シライシ　レイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give advice on healthy habits
第 3回　Unit 10 Compare lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about lifestyles
第 5回　Unit 10 Evaluate your lifestyles
第 6回　Unit 10 Evaluate your lifestyles, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about today's chores
第 8回　Unit 11 Interview for a job
第 9回　Unit 11 Talk about personal accomplishments
第10回　Unit 11 Discuss humanity's greatest achievements
第11回　Unit 12 Talk about managing your money
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 12 Make choices on how to spend your money,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 12 Talk about cause and effect
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　白石　玲子（シライシ　レイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give advice on healthy habits
第 3回　Unit 10 Compare lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about lifestyles
第 5回　Unit 10 Evaluate your lifestyles
第 6回　Unit 10 Evaluate your lifestyles, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about today's chores
第 8回　Unit 11 Interview for a job
第 9回　Unit 11 Talk about personal accomplishments
第10回　Unit 11 Discuss humanity's greatest achievements
第11回　Unit 12 Talk about managing your money
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 12 Make choices on how to spend your money,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 12 Talk about cause and effect
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小林　俊哉（コバヤシ　トシヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give advice on healthy habits
第 3回　Unit 10 Compare lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about lifestyles
第 5回　Unit 10 Evaluate your lifestyles
第 6回　Unit 10 Evaluate your lifestyles, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about today’s chores
第 8回　Unit 11 Interview for a job
第 9回　Unit 11 Talk about personal accomplishments
第10回　Unit 11 Discuss humanity’s greatest achievements
第11回　Unit 12 Talk about managing your money
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 12 Make choices on how to spend your money,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 12 Talk about cause and effect
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小林　俊哉（コバヤシ　トシヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give advice on healthy habits
第 3回　Unit 10 Compare lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about lifestyles
第 5回　Unit 10 Evaluate your lifestyles
第 6回　Unit 10 Evaluate your lifestyles, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about today’s chores
第 8回　Unit 11 Interview for a job
第 9回　Unit 11 Talk about personal accomplishments
第10回　Unit 11 Discuss humanity’s greatest achievements
第11回　Unit 12 Talk about managing your money
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 12 Make choices on how to spend your money,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 12 Talk about cause and effect
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小林　俊哉（コバヤシ　トシヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give advice on healthy habits
第 3回　Unit 10 Compare lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about lifestyles
第 5回　Unit 10 Evaluate your lifestyles
第 6回　Unit 10 Evaluate your lifestyles, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about today's chores
第 8回　Unit 11 Interview for a job
第 9回　Unit 11 Talk about personal accomplishments
第10回　Unit 11 Discuss humanity's greatest achievements
第11回　Unit 12 Talk about managing your money
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 12 Make choices on how to spend your money,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 12 Talk about cause and effect
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　World English 1B. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から１年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　髙山　正弘（タカヤマ　マサヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 Giving a recipe
第 3回　Unit 4 Ordering a meal and talking about diets
第 4回　Unit 4 Discuss unusual food
第 5回　Unit 4 Video journal & Review test
第 6回　Unit 5 Describing and comparing activities
第 7回　Unit 5 Talking about favorite sports
第 8回　Unit 5 Discussing adventures
第 9回　Unit 5 Video journal & Review test
第10回　Unit 6 Discussing past vacations
第11回　Unit 6 Describing personal experience
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 6 Describing a discovery from the past （Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 6 Video journal & Review test
第15回　Unit 6 TED Talks

教科書・参考文献

教科書　World English (second edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 978130508 9495, Cengage Learning　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　髙山　正弘（タカヤマ　マサヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 Giving a recipe
第 3回　Unit 4 Ordering a meal and talking about diets
第 4回　Unit 4 Discuss unusual food
第 5回　Unit 4 Video journal & Review test
第 6回　Unit 5 Describing and comparing activities
第 7回　Unit 5 Talking about favorite sports
第 8回　Unit 5 Discussing adventures
第 9回　Unit 5 Video journal & Review test
第10回　Unit 6 Discussing past vacations
第11回　Unit 6 Describing personal experience
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 6 Describing a discovery from the past （Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 6 Video journal & Review test
第15回　Unit 6 TED Talks

教科書・参考文献

教科書　World English (second edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 978130508 9495, Cengage Learning　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的
General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標
身の回りのことがらについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール
第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 Giving a recipe
第 3回　Unit 4 Ordering a meal and talking about diets
第 4回　Unit 4 Discuss unusual food
第 5回　Unit 4 Video journal & Review test
第 6回　Unit 5 Describing and comparing activities
第 7回　Unit 5 Talking about favorite sports
第 8回　Unit 5 Discussing adventures
第 9回　Unit 5 Video journal & Review test
第10回　Unit 6 Discussing past vacations
第11回　Unit 6 Describing personal experience
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 6 Describing a discovery from the past （Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 6 Video journal & Review test
第15回　Unit 6 TED Talks

教科書・参考文献
教科書　World English (second edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 978130508 9495, Cengage Learning　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法
20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 Giving a recipe
第 3回　Unit 4 Ordering a meal and talking about diets
第 4回　Unit 4 Discuss unusual food
第 5回　Unit 4 Video journal & Review test
第 6回　Unit 5 Describing and comparing activities
第 7回　Unit 5 Talking about favorite sports
第 8回　Unit 5 Discussing adventures
第 9回　Unit 5 Video journal & Review test
第10回　Unit 6 Discussing past vacations
第11回　Unit 6 Describing personal experience
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 6 Describing a discovery from the past （Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 6 Video journal & Review test
第15回　Unit 6 TED Talks

教科書・参考文献

教科書　World English (second edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 978130508 9495, Cengage Learning　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　出水　純二（イズミ　ジュンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 Giving a recipe
第 3回　Unit 4 Ordering a meal and talking about diets
第 4回　Unit 4 Discuss unusual food
第 5回　Unit 4 Video journal & Review test
第 6回　Unit 5 Describing and comparing activities
第 7回　Unit 5 Talking about favorite sports
第 8回　Unit 5 Discussing adventures
第 9回　Unit 5 Video journal & Review test
第10回　Unit 6 Discussing past vacations
第11回　Unit 6 Describing personal experience
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 6 Describing a discovery from the past （Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 6 Video journal & Review test
第15回　Unit 6 TED Talks

教科書・参考文献

教科書　World English (second edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 978130508 9495, Cengage Learning　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20％：Common Speaking Test（共通テスト）
80％：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　出水　純二（イズミ　ジュンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 Giving a recipe
第 3回　Unit 4 Ordering a meal and talking about diets
第 4回　Unit 4 Discuss unusual food
第 5回　Unit 4 Video journal & Review test
第 6回　Unit 5 Describing and comparing activities
第 7回　Unit 5 Talking about favorite sports
第 8回　Unit 5 Discussing adventures
第 9回　Unit 5 Video journal & Review test
第10回　Unit 6 Discussing past vacations
第11回　Unit 6 Describing personal experience
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 6 Describing a discovery from the past （Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 6 Video journal & Review test
第15回　Unit 6 TED Talks

教科書・参考文献

教科書　World English (second edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 9781305089495, Cengage Learning　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　岡村　晃子（オカムラ　アキコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business English Iコースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English I コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Planning and organizing: getting organized, time management
第 3回　Unit 1 Grammar focus: wishes about the present & Vocabulary focus
第 4回　Unit 1 Listening and speaking: escaping from the digital world
第 5回　Unit 2 Service Industries: talking about service providers
第 6回　Unit 2 Grammar focus: causative "get" and "have" & Vocabulary focus
第 7回　Unit 2 Listening and speaking: working in a call center
第 8回　Unit 3 Marketing: the four Ps
第 9回　Unit 3 Grammar focus: review of gerund & Vocabulary focus
第10回　Unit 3 Listening and speaking: brands and logos
第11回　Unit 4 Targeting the customer; getting the gist of the talk
第12回　Unit 4 Grammar focus on reported speech and past continuous & Vocabulary focus
第13回　Unit 4 Listening and speaking about commercials
第14回　Summary of the course
第15回　Practice session for the final presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 3 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107661875

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておくこと。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　夏苅　佐宜（ナツカリ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business English Iコースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English I コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Planning and organizing: getting organized, time management
第 3回　Unit 1 Grammar focus: wishes about the present & Vocabulary focus
第 4回　Unit 1 Listening and speaking: escaping from the digital world
第 5回　Unit 2 Service Industries: talking about service providers
第 6回　Unit 2 Grammar focus: causative "get" and "have" & Vocabulary focus
第 7回　Unit 2 Listening and speaking: working in a call center
第 8回　Unit 3 Marketing: the four Ps
第 9回　Unit 3 Grammar focus: review of gerund & Vocabulary focus
第10回　Unit 3 Listening and speaking: brands and logos
第11回　Unit 4 Targeting the customer; getting the gist of the talk
第12回　Unit 4 Grammar focus on reported speech and past continuous & Vocabulary focus
第13回　Unit 4 Listening and speaking about commercials
第14回　Summary of the course
第15回　Practice session for the final presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 3 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107661875

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておくこと。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾘｯﾌﾟﾙ ｸﾘﾌｫｰﾄﾞ（リップル　クリフォード）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的
Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標
ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English I では、1) 人、物、場所の描写、2) 伝言のメモ取り、3) 製品やサービスの説明、4) e-mailの書き方、5) グラフや表の説明 を扱う。

スケジュール
第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1: Welcome to our company (Listening, Grammar)
第 3回　Unit 1: Welcome to our company (Listening, Vocabulary)
第 4回　Unit 1: Welcome to our company (Reading, Culture Focus)
第 5回　Unit 2: Business communication (Listening, Grammar)
第 6回　Unit 2: Business communication (Listening, Vocabulary)
第 7回　Unit 2: Business communication (Reading, Business Writing)
第 8回　Unit 3: Products and services (Listening, Grammar)
第 9回　Unit 3: Products and services (Listening, Vocabulary)
第10回　Unit 3: Products and services (Reading, Culture Focus)
第11回　Unit 4: Targeting the customer (Listening, Grammar)
第12回　Unit 4: Targeting the customer (Listening, Vocabulary)
第13回　Unit 4: Targeting the customer (Reading, Business Writing)
第14回　Review
第15回　Presentation practice

教科書・参考文献
教科書　Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
小テストの準備、授業の課題

評価方法
20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾘｯﾌﾟﾙ ｸﾘﾌｫｰﾄﾞ（リップル　クリフォード）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English I では、1) 人、物、場所の描写、2) 伝言のメモ取り、3) 製品やサービスの説明、4) e-mailの書き方、5) グラフや表の説明 を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1: Welcome to our company (Listening, Grammar)
第 3回　Unit 1: Welcome to our company (Listening, Vocabulary)
第 4回　Unit 1: Welcome to our company (Reading, Culture Focus)
第 5回　Unit 2: Business communication (Listening, Grammar)
第 6回　Unit 2: Business communication (Listening, Vocabulary)
第 7回　Unit 2: Business communication (Reading, Business Writing)
第 8回　Unit 3: Products and services (Listening, Grammar)
第 9回　Unit 3: Products and services (Listening, Vocabulary)
第10回　Unit 3: Products and services (Reading, Culture Focus)
第11回　Unit 4: Targeting the customer (Listening, Grammar)
第12回　Unit 4: Targeting the customer (Listening, Vocabulary)
第13回　Unit 4: Targeting the customer (Reading, Business Writing)
第14回　Review
第15回　Presentation practice

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　井之川　睦美（イノカワ　ムツミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English I では、1) 人、物、場所の描写、2) 伝言のメモ取り、3) 製品やサービスの説明、4) e-mailの書き方、5) グラフや表の説明 を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1: Welcome to our company (Listening, Grammar)
第 3回　Unit 1: Welcome to our company (Listening, Vocabulary)
第 4回　Unit 1: Welcome to our company (Reading, Culture Focus)
第 5回　Unit 2: Business communication (Listening, Grammar)
第 6回　Unit 2: Business communication (Listening, Vocabulary)
第 7回　Unit 2: Business communication (Reading, Business Writing)
第 8回　Unit 3: Products and services (Listening, Grammar)
第 9回　Unit 3: Products and services (Listening, Vocabulary)
第10回　Unit 3: Products and services (Reading, Culture Focus)
第11回　Unit 4: Targeting the customer (Listening, Grammar)
第12回　Unit 4: Targeting the customer (Listening, Vocabulary)
第13回　Unit 4: Targeting the customer (Reading, Business Writing)
第14回　Review
第15回　Presentation practice

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　井之川　睦美（イノカワ　ムツミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English I では、1) 人、物、場所の描写、2) 伝言のメモ取り、3) 製品やサービスの説明、4) e-mailの書き方、5) グラフや表の説明 を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1: Welcome to our company (Listening, Grammar)
第 3回　Unit 1: Welcome to our company (Listening, Vocabulary)
第 4回　Unit 1: Welcome to our company (Reading, Culture Focus)
第 5回　Unit 2: Business communication (Listening, Grammar)
第 6回　Unit 2: Business communication (Listening, Vocabulary)
第 7回　Unit 2: Business communication (Reading, Business Writing)
第 8回　Unit 3: Products and services (Listening, Grammar)
第 9回　Unit 3: Products and services (Listening, Vocabulary)
第10回　Unit 3: Products and services (Reading, Culture Focus)
第11回　Unit 4: Targeting the customer (Listening, Grammar)
第12回　Unit 4: Targeting the customer (Listening, Vocabulary)
第13回　Unit 4: Targeting the customer (Reading, Business Writing)
第14回　Review
第15回　Presentation practice

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　神谷　信廣（カミヤ　ノブヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English I では、1) 人、物、場所の描写、2) 伝言のメモ取り、3) 製品やサービスの説明、4) e-mailの書き方、5) グラフや表の説明 を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1: Welcome to our company (Listening, Grammar)
第 3回　Unit 1: Welcome to our company (Listening, Vocabulary)
第 4回　Unit 1: Welcome to our company (Reading, Culture Focus)
第 5回　Unit 2: Business communication (Listening, Grammar)
第 6回　Unit 2: Business communication (Listening, Vocabulary)
第 7回　Unit 2: Business communication (Reading, Business Writing)
第 8回　Unit 3: Products and services (Listening, Grammar)
第 9回　Unit 3: Products and services (Listening, Vocabulary)
第10回　Unit 3: Products and services (Reading, Culture Focus)
第11回　Unit 4: Targeting the customer (Listening, Grammar)
第12回　Unit 4: Targeting the customer (Listening, Vocabulary)
第13回　Unit 4: Targeting the customer (Reading, Business Writing)
第14回　Review
第15回　Presentation practice

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　上原　景子（ウエハラ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English I では、1) 人、物、場所の描写、2) 伝言のメモ取り、3) 製品やサービスの説明、4) e-mailの書き方、5) グラフや表の説明 を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1: Welcome to our company (Listening, Grammar)
第 3回　Unit 1: Welcome to our company (Listening, Vocabulary)
第 4回　Unit 1: Welcome to our company (Reading, Culture Focus)
第 5回　Unit 2: Business communication (Listening, Grammar)
第 6回　Unit 2: Business communication (Listening, Vocabulary)
第 7回　Unit 2: Business communication (Reading, Business Writing)
第 8回　Unit 3: Products and services (Listening, Grammar)
第 9回　Unit 3: Products and services (Listening, Vocabulary)
第10回　Unit 3: Products and services (Reading, Culture Focus)
第11回　Unit 4: Targeting the customer (Listening, Grammar)
第12回　Unit 4: Targeting the customer (Listening, Vocabulary)
第13回　Unit 4: Targeting the customer (Reading, Business Writing)
第14回　Review
第15回　Presentation practice

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　神谷　信廣（カミヤ　ノブヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English I では、1) 人、物、場所の描写、2) 伝言のメモ取り、3) 製品やサービスの説明、4) e-mailの書き方、5) グラフや表の説明 を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1: Welcome to our company (Listening, Grammar)
第 3回　Unit 1: Welcome to our company (Listening, Vocabulary)
第 4回　Unit 1: Welcome to our company (Reading, Culture Focus)
第 5回　Unit 2: Business communication (Listening, Grammar)
第 6回　Unit 2: Business communication (Listening, Vocabulary)
第 7回　Unit 2: Business communication (Reading, Business Writing)
第 8回　Unit 3: Products and services (Listening, Grammar)
第 9回　Unit 3: Products and services (Listening, Vocabulary)
第10回　Unit 3: Products and services (Reading, Culture Focus)
第11回　Unit 4: Targeting the customer (Listening, Grammar)
第12回　Unit 4: Targeting the customer (Listening, Vocabulary)
第13回　Unit 4: Targeting the customer (Reading, Business Writing)
第14回　Review
第15回　Presentation practice

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　神谷　信廣（カミヤ　ノブヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English I では、1) 人、物、場所の描写、2) 伝言のメモ取り、3) 製品やサービスの説明、4) e-mailの書き方、5) グラフや表の説明 を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1: Welcome to our company (Listening, Grammar)
第 3回　Unit 1: Welcome to our company (Listening, Vocabulary)
第 4回　Unit 1: Welcome to our company (Reading, Culture Focus)
第 5回　Unit 2: Business communication (Listening, Grammar)
第 6回　Unit 2: Business communication (Listening, Vocabulary)
第 7回　Unit 2: Business communication (Reading, Business Writing)
第 8回　Unit 3: Products and services (Listening, Grammar)
第 9回　Unit 3: Products and services (Listening, Vocabulary)
第10回　Unit 3: Products and services (Reading, Culture Focus)
第11回　Unit 4: Targeting the customer (Listening, Grammar)
第12回　Unit 4: Targeting the customer (Listening, Vocabulary)
第13回　Unit 4: Targeting the customer (Reading, Business Writing)
第14回　Review
第15回　Presentation practice

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中村　さよ（ナカムラ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Welcome to our company: having a visitor
第 3回　Unit 1 Grammar(review of present tense) + listening and speaking when welcoming a visitor
第 4回　Unit 1 Vocabulary focus on description of people, places, and things
第 5回　Unit 2 Business communication (vedeoconferencing)
第 6回　Unit 2 Grammar (verb+ing) + listening and speaking in videoconference
第 7回　Unit 2 Vocabulary focus on computers and internet language
第 8回　Unit 3 Products and service: describing products
第 9回　Unit 3 Grammar (review of past simple) + listening and speaking in describing services
第10回　Unit 3 Vocabulary focus on adjectives to describe products and services
第11回　Unit 4 Targeting the customer: advertising: getting the gist of the talk
第12回　Unit 4 Grammar (first conditional and adverbs of manner + Listening and speaking about radio commercials
第13回　Unit 4 Vocabulary focus on advertising words
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　金谷　優子（カナヤ　ユウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Welcome to our company: having a visitor
第 3回　Unit 1 Grammar(review of present tense) + listening and speaking when welcoming a visitor
第 4回　Unit 1 Vocabulary focus on description of people, places, and things
第 5回　Unit 2 Business communication (vedeoconferencing)
第 6回　Unit 2 Grammar (verb+ing) + listening and speaking in videoconference
第 7回　Unit 2 Vocabulary focus on computers and internet language
第 8回　Unit 3 Products and service: describing products
第 9回　Unit 3 Grammar (review of past simple) + listening and speaking in describing services
第10回　Unit 3 Vocabulary focus on adjectives to describe products and services
第11回　Unit 4 Targeting the customer: advertising: getting the gist of the talk
第12回　Unit 4 Grammar (first conditional and adverbs of manner + Listening and speaking about radio commercials
第13回　Unit 4 Vocabulary focus on advertising words
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　河内　健志（カワウチ　ケンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Welcome to our company: having a visitor
第 3回　Unit 1 Grammar(review of present tense) + listening and speaking when welcoming a visitor
第 4回　Unit 1 Vocabulary focus on description of people, places, and things
第 5回　Unit 2 Business communication (vedeoconferencing)
第 6回　Unit 2 Grammar (verb+ing) + listening and speaking in videoconference
第 7回　Unit 2 Vocabulary focus on computers and internet language
第 8回　Unit 3 Products and service: describing products
第 9回　Unit 3 Grammar (review of past simple) + listening and speaking in describing services
第10回　Unit 3 Vocabulary focus on adjectives to describe products and services
第11回　Unit 4 Targeting the customer: advertising: getting the gist of the talk
第12回　Unit 4 Grammar (first conditional and adverbs of manner + Listening and speaking about radio commercials
第13回　Unit 4 Vocabulary focus on advertising words
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　河内　健志（カワウチ　ケンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Welcome to our company: having a visitor
第 3回　Unit 1 Grammar(review of present tense) + listening and speaking when welcoming a visitor
第 4回　Unit 1 Vocabulary focus on description of people, places, and things
第 5回　Unit 2 Business communication (vedeoconferencing)
第 6回　Unit 2 Grammar (verb+ing) + listening and speaking in videoconference
第 7回　Unit 2 Vocabulary focus on computers and internet language
第 8回　Unit 3 Products and service: describing products
第 9回　Unit 3 Grammar (review of past simple) + listening and speaking in describing services
第10回　Unit 3 Vocabulary focus on adjectives to describe products and services
第11回　Unit 4 Targeting the customer: advertising: getting the gist of the talk
第12回　Unit 4 Grammar (first conditional and adverbs of manner + Listening and speaking about radio commercials
第13回　Unit 4 Vocabulary focus on advertising words
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　岡村　晃子（オカムラ　アキコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Welcome to our company: having a visitor
第 3回　Unit 1 Grammar(review of present tense) + listening and speaking when welcoming a visitor
第 4回　Unit 1 Vocabulary focus on description of people, places, and things
第 5回　Unit 2 Business communication (vedeoconferencing)
第 6回　Unit 2 Grammar (verb+ing) + listening and speaking in videoconference
第 7回　Unit 2 Vocabulary focus on computers and internet language
第 8回　Unit 3 Products and service: describing products
第 9回　Unit 3 Grammar (review of past simple) + listening and speaking in describing services
第10回　Unit 3 Vocabulary focus on adjectives to describe products and services
第11回　Unit 4 Targeting the customer: advertising: getting the gist of the talk
第12回　Unit 4 Grammar (first conditional and adverbs of manner + Listening and speaking about radio commercials
第13回　Unit 4 Vocabulary focus on advertising words
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　金谷　優子（カナヤ　ユウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Welcome to our company: having a visitor
第 3回　Unit 1 Grammar(review of present tense) + listening and speaking when welcoming a visitor
第 4回　Unit 1 Vocabulary focus on description of people, places, and things
第 5回　Unit 2 Business communication (vedeoconferencing)
第 6回　Unit 2 Grammar (verb+ing) + listening and speaking in videoconference
第 7回　Unit 2 Vocabulary focus on computers and internet language
第 8回　Unit 3 Products and service: describing products
第 9回　Unit 3 Grammar (review of past simple) + listening and speaking in describing services
第10回　Unit 3 Vocabulary focus on adjectives to describe products and services
第11回　Unit 4 Targeting the customer: advertising: getting the gist of the talk
第12回　Unit 4 Grammar (first conditional and adverbs of manner + Listening and speaking about radio commercials
第13回　Unit 4 Vocabulary focus on advertising words
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　渡部　孝子（ワタナベ　タカコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Welcome to our company: having a visitor
第 3回　Unit 1 Grammar(review of present tense) + listening and speaking when welcoming a visitor
第 4回　Unit 1 Vocabulary focus on description of people, places, and things
第 5回　Unit 2 Business communication (vedeoconferencing)
第 6回　Unit 2 Grammar (verb+ing) + listening and speaking in videoconference
第 7回　Unit 2 Vocabulary focus on computers and internet language
第 8回　Unit 3 Products and service: describing products
第 9回　Unit 3 Grammar (review of past simple) + listening and speaking in describing services
第10回　Unit 3 Vocabulary focus on adjectives to describe products and services
第11回　Unit 4 Targeting the customer: advertising: getting the gist of the talk
第12回　Unit 4 Grammar (first conditional and adverbs of manner + Listening and speaking about radio commercials
第13回　Unit 4 Vocabulary focus on advertising words
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　渡部　孝子（ワタナベ　タカコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Welcome to our company: having a visitor
第 3回　Unit 1 Grammar(review of present tense) + listening and speaking when welcoming a visitor
第 4回　Unit 1 Vocabulary focus on description of people, places, and things
第 5回　Unit 2 Business communication (vedeoconferencing)
第 6回　Unit 2 Grammar (verb+ing) + listening and speaking in videoconference
第 7回　Unit 2 Vocabulary focus on computers and internet language
第 8回　Unit 3 Products and service: describing products
第 9回　Unit 3 Grammar (review of past simple) + listening and speaking in describing services
第10回　Unit 3 Vocabulary focus on adjectives to describe products and services
第11回　Unit 4 Targeting the customer: advertising: getting the gist of the talk
第12回　Unit 4 Grammar (first conditional and adverbs of manner + Listening and speaking about radio commercials
第13回　Unit 4 Vocabulary focus on advertising words
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　金谷　優子（カナヤ　ユウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Welcome to our company: having a visitor
第 3回　Unit 1 Grammar(review of present tense) + listening and speaking when welcoming a visitor
第 4回　Unit 1 Vocabulary focus on description of people, places, and things
第 5回　Unit 2 Business communication (vedeoconferencing)
第 6回　Unit 2 Grammar (verb+ing) + listening and speaking in videoconference
第 7回　Unit 2 Vocabulary focus on computers and internet language
第 8回　Unit 3 Products and service: describing products
第 9回　Unit 3 Grammar (review of past simple) + listening and speaking in describing services
第10回　Unit 3 Vocabulary focus on adjectives to describe products and services
第11回　Unit 4 Targeting the customer: advertising: getting the gist of the talk
第12回　Unit 4 Grammar (first conditional and adverbs of manner + Listening and speaking about radio commercials
第13回　Unit 4 Vocabulary focus on advertising words
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　正田　久実子（ショウダ　クミコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Welcome to our company: having a visitor
第 3回　Unit 1 Grammar(review of present tense) + listening and speaking when welcoming a visitor
第 4回　Unit 1 Vocabulary focus on description of people, places, and things
第 5回　Unit 2 Business communication (vedeoconferencing)
第 6回　Unit 2 Grammar (verb+ing) + listening and speaking in videoconference
第 7回　Unit 2 Vocabulary focus on computers and internet language
第 8回　Unit 3 Products and service: describing products
第 9回　Unit 3 Grammar (review of past simple) + listening and speaking in describing services
第10回　Unit 3 Vocabulary focus on adjectives to describe products and services
第11回　Unit 4 Targeting the customer: advertising: getting the gist of the talk
第12回　Unit 4 Grammar (first conditional and adverbs of manner + Listening and speaking about radio commercials
第13回　Unit 4 Vocabulary focus on advertising words
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小島　喜男（コジマ　ヨシオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエ–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 1 Nice to meet you (Business Situation, Grammar Focus)
第 3回　Unit 1 Nice to meet you (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 4回　Unit 1 Nice to meet you (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第 5回　Unit 2 In the office (Business Situation, Grammar Focus)
第 6回　Unit 2 In the office (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 7回　Unit 2 In the office (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 On the phone (Business Situation, Grammar Focus)
第10回　Unit 3 On the phone (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第11回　Unit 3 On the phone (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第12回　Unit 4 Buying and selling (Business Situation, Grammar Focus)
第13回　Unit 4 Buying and selling (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第14回　Unit 4 Buying and selling (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Plus I Student Book　(Cambridge University Press) ISBN 9781107640689

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題

履修上の注意

教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。
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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小島　喜男（コジマ　ヨシオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエ–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 1 Nice to meet you (Business Situation, Grammar Focus)
第 3回　Unit 1 Nice to meet you (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 4回　Unit 1 Nice to meet you (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第 5回　Unit 2 In the office (Business Situation, Grammar Focus)
第 6回　Unit 2 In the office (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 7回　Unit 2 In the office (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 On the phone (Business Situation, Grammar Focus)
第10回　Unit 3 On the phone (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第11回　Unit 3 On the phone (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第12回　Unit 4 Buying and selling (Business Situation, Grammar Focus)
第13回　Unit 4 Buying and selling (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第14回　Unit 4 Buying and selling (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Plus I Student Book　(Cambridge University Press) ISBN 9781107640689

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題

履修上の注意

教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。
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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　阿久津　由佳（アクツ　ユカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエ–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 1 Nice to meet you (Business Situation, Grammar Focus)
第 3回　Unit 1 Nice to meet you (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 4回　Unit 1 Nice to meet you (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第 5回　Unit 2 In the office (Business Situation, Grammar Focus)
第 6回　Unit 2 In the office (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 7回　Unit 2 In the office (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 On the phone (Business Situation, Grammar Focus)
第10回　Unit 3 On the phone (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第11回　Unit 3 On the phone (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第12回　Unit 4 Buying and selling (Business Situation, Grammar Focus)
第13回　Unit 4 Buying and selling (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第14回　Unit 4 Buying and selling (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Plus I Student Book　(Cambridge University Press) ISBN 9781107640689

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題

履修上の注意

教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。
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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小島　喜男（コジマ　ヨシオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエ–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 1 Nice to meet you (Business Situation, Grammar Focus)
第 3回　Unit 1 Nice to meet you (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 4回　Unit 1 Nice to meet you (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第 5回　Unit 2 In the office (Business Situation, Grammar Focus)
第 6回　Unit 2 In the office (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 7回　Unit 2 In the office (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 On the phone (Business Situation, Grammar Focus)
第10回　Unit 3 On the phone (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第11回　Unit 3 On the phone (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第12回　Unit 4 Buying and selling (Business Situation, Grammar Focus)
第13回　Unit 4 Buying and selling (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第14回　Unit 4 Buying and selling (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Plus I Student Book　(Cambridge University Press) ISBN 9781107640689

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題

履修上の注意

教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。
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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエ–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 1 Nice to meet you (Business Situation, Grammar Focus)
第 3回　Unit 1 Nice to meet you (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 4回　Unit 1 Nice to meet you (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第 5回　Unit 2 In the office (Business Situation, Grammar Focus)
第 6回　Unit 2 In the office (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 7回　Unit 2 In the office (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 On the phone (Business Situation, Grammar Focus)
第10回　Unit 3 On the phone (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第11回　Unit 3 On the phone (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第12回　Unit 4 Buying and selling (Business Situation, Grammar Focus)
第13回　Unit 4 Buying and selling (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第14回　Unit 4 Buying and selling (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Plus I Student Book　(Cambridge University Press) ISBN 9781107640689

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題

履修上の注意

教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。
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　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエ–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 1 Nice to meet you (Business Situation, Grammar Focus)
第 3回　Unit 1 Nice to meet you (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 4回　Unit 1 Nice to meet you (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第 5回　Unit 2 In the office (Business Situation, Grammar Focus)
第 6回　Unit 2 In the office (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 7回　Unit 2 In the office (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 On the phone (Business Situation, Grammar Focus)
第10回　Unit 3 On the phone (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第11回　Unit 3 On the phone (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第12回　Unit 4 Buying and selling (Business Situation, Grammar Focus)
第13回　Unit 4 Buying and selling (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第14回　Unit 4 Buying and selling (Reading, Culture Focus, Business Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Plus I Student Book　(Cambridge University Press) ISBN 9781107640689

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題

履修上の注意

教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。
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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　岡村　晃子（オカムラ　アキコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business English IIコースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English II コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Getting your message across: talking about communication media
第 3回　Unit 5 Grammar focus: past perfect & Vocabulary focus on compound nouns and adjectives
第 4回　Unit 5 Listening and speaking: business news/ Vocabulary focus on agreement/disagreement
第 5回　Unit 6 Meeting and discussions: planning an international conference
第 6回　Unit 6 Grammar focus: review of going to and will-future & Vocabulary focus on the language of meetings
第 7回　Unit 6 Listening and speaking: closing a meeting
第 8回　Unit 7 Presentations: the dos and don'ts of presentations
第 9回　Unit 7 Grammar focus: the passive, so and such & Vocabulary focus on the language of presentations
第10回　Unit 7 Listening and speaking: oral presentation
第11回　Unit 8 The world of work: different types of work: getting the gist of the talk
第12回　unit 8 Grammar focus: Third conditional + used to do & Vocabulary focus on work
第13回　Unit 8 Listening and speaking about working conditions and company benefits
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 3 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107661875

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておくこと。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　夏苅　佐宜（ナツカリ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business English IIコースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English II コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Getting your message across: talking about communication media
第 3回　Unit 5 Grammar focus: past perfect & Vocabulary focus on compound nouns and adjectives
第 4回　Unit 5 Listening and speaking: business news/ Vocabulary focus on agreement/disagreement
第 5回　Unit 6 Meeting and discussions: planning an international conference
第 6回　Unit 6 Grammar focus: review of going to and will-future & Vocabulary focus on the language of meetings
第 7回　Unit 6 Listening and speaking: closing a meeting
第 8回　Unit 7 Presentations: the dos and don'ts of presentations
第 9回　Unit 7 Grammar focus: the passive, so and such & Vocabulary focus on the language of presentations
第10回　Unit 7 Listening and speaking: oral presentation
第11回　Unit 8 The world of work: different types of work: getting the gist of the talk
第12回　unit 8 Grammar focus: Third conditional + used to do & Vocabulary focus on work
第13回　Unit 8 Listening and speaking about working conditions and company benefits
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 3 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107661875

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておくこと。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師 ﾘｯﾌﾟﾙ ｸﾘﾌｫｰﾄﾞ（リップル　クリフォード）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的
Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標
ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English II では、1) 銀行とのやり取り、2) キャリア設計、3) クレームの対応、4) ビジネスの社交辞令、5) 会議の進行といったテーマを扱う。

スケジュール
第 1回　Introduction
第 2回　Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Grammar)
第 3回　Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Vocabulary)
第 4回　Unit 6: How would you like to pay? (Reading, Business Writing)
第 5回　Unit 7: Future trends (Listening, Grammar)
第 6回　Unit 7: Future trends (Listening, Vocabulary)
第 7回　Unit 7: Future trends (Reading, Culture Focus)
第 8回　Unit 8: When things go wrong? (Listening, Grammar)
第 9回　Unit 8: When things go wrong? (Listening, Vocabulary)
第10回　Unit 8: When things go wrong? (Reading, Business Writing)
第11回　Unit 9: Socializing (Listening, Grammar)
第12回　Unit 9: Socializing (Listening, Vocabulary
第13回　Unit 9: Socializing (Reading, Culture Focus)
第14回　Review
第15回　Presentation practice

教科書・参考文献
教科書　Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
小テストの準備、授業の課題

評価方法
20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾘｯﾌﾟﾙ ｸﾘﾌｫｰﾄﾞ（リップル　クリフォード）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English II では、1) 銀行とのやり取り、2) キャリア設計、3) クレームの対応、4) ビジネスの社交辞令、5) 会議の進行といったテーマを扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Grammar)
第 3回　Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Vocabulary)
第 4回　Unit 6: How would you like to pay? (Reading, Business Writing)
第 5回　Unit 7: Future trends (Listening, Grammar)
第 6回　Unit 7: Future trends (Listening, Vocabulary)
第 7回　Unit 7: Future trends (Reading, Culture Focus)
第 8回　Unit 8: When things go wrong? (Listening, Grammar)
第 9回　Unit 8: When things go wrong? (Listening, Vocabulary)
第10回　Unit 8: When things go wrong? (Reading, Business Writing)
第11回　Unit 9: Socializing (Listening, Grammar)
第12回　Unit 9: Socializing (Listening, Vocabulary
第13回　Unit 9: Socializing (Reading, Culture Focus)
第14回　Review
第15回　Presentation practice

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press　ISBN: 9781107637641

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　井之川　睦美（イノカワ　ムツミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English II では、1) 銀行とのやり取り、2) キャリア設計、3) クレームの対応、4) ビジネスの社交辞令、5) 会議の進行といったテーマを扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Grammar)
第 3回　Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Vocabulary)
第 4回　Unit 6: How would you like to pay? (Reading, Business Writing)
第 5回　Unit 7: Future trends (Listening, Grammar)
第 6回　Unit 7: Future trends (Listening, Vocabulary)
第 7回　Unit 7: Future trends (Reading, Culture Focus)
第 8回　Unit 8: When things go wrong? (Listening, Grammar)
第 9回　Unit 8: When things go wrong? (Listening, Vocabulary)
第10回　Unit 8: When things go wrong? (Reading, Business Writing)
第11回　Unit 9: Socializing (Listening, Grammar)
第12回　Unit 9: Socializing (Listening, Vocabulary
第13回　Unit 9: Socializing (Reading, Culture Focus)
第14回　Review
第15回　Presentation practice

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　井之川　睦美（イノカワ　ムツミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English II では、1) 銀行とのやり取り、2) キャリア設計、3) クレームの対応、4) ビジネスの社交辞令、5) 会議の進行といったテーマを扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Grammar)
第 3回　Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Vocabulary)
第 4回　Unit 6: How would you like to pay? (Reading, Business Writing)
第 5回　Unit 7: Future trends (Listening, Grammar)
第 6回　Unit 7: Future trends (Listening, Vocabulary)
第 7回　Unit 7: Future trends (Reading, Culture Focus)
第 8回　Unit 8: When things go wrong? (Listening, Grammar)
第 9回　Unit 8: When things go wrong? (Listening, Vocabulary)
第10回　Unit 8: When things go wrong? (Reading, Business Writing)
第11回　Unit 9: Socializing (Listening, Grammar)
第12回　Unit 9: Socializing (Listening, Vocabulary
第13回　Unit 9: Socializing (Reading, Culture Focus)
第14回　Review
第15回　Presentation practice

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　神谷　信廣（カミヤ　ノブヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English II では、1) 銀行とのやり取り、2) キャリア設計、3) クレームの対応、4) ビジネスの社交辞令、5) 会議の進行といったテーマを扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Grammar)
第 3回　Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Vocabulary)
第 4回　Unit 6: How would you like to pay? (Reading, Business Writing)
第 5回　Unit 7: Future trends (Listening, Grammar)
第 6回　Unit 7: Future trends (Listening, Vocabulary)
第 7回　Unit 7: Future trends (Reading, Culture Focus)
第 8回　Unit 8: When things go wrong? (Listening, Grammar)
第 9回　Unit 8: When things go wrong? (Listening, Vocabulary)
第10回　Unit 8: When things go wrong? (Reading, Business Writing)
第11回　Unit 9: Socializing (Listening, Grammar)
第12回　Unit 9: Socializing (Listening, Vocabulary
第13回　Unit 9: Socializing (Reading, Culture Focus)
第14回　Review
第15回　Presentation practice

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　上原　景子（ウエハラ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English II では、1) 銀行とのやり取り、2) キャリア設計、3) クレームの対応、4) ビジネスの社交辞令、5) 会議の進行といったテーマを扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Grammar)
第 3回　Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Vocabulary)
第 4回　Unit 6: How would you like to pay? (Reading, Business Writing)
第 5回　Unit 7: Future trends (Listening, Grammar)
第 6回　Unit 7: Future trends (Listening, Vocabulary)
第 7回　Unit 7: Future trends (Reading, Culture Focus)
第 8回　Unit 8: When things go wrong? (Listening, Grammar)
第 9回　Unit 8: When things go wrong? (Listening, Vocabulary)
第10回　Unit 8: When things go wrong? (Reading, Business Writing)
第11回　Unit 9: Socializing (Listening, Grammar)
第12回　Unit 9: Socializing (Listening, Vocabulary
第13回　Unit 9: Socializing (Reading, Culture Focus)
第14回　Review
第15回　Presentation practice

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　神谷　信廣（カミヤ　ノブヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English II では、1) 銀行とのやり取り、2) キャリア設計、3) クレームの対応、4) ビジネスの社交辞令、5) 会議の進行といったテーマを扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Grammar)
第 3回　Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Vocabulary)
第 4回　Unit 6: How would you like to pay? (Reading, Business Writing)
第 5回　Unit 7: Future trends (Listening, Grammar)
第 6回　Unit 7: Future trends (Listening, Vocabulary)
第 7回　Unit 7: Future trends (Reading, Culture Focus)
第 8回　Unit 8: When things go wrong? (Listening, Grammar)
第 9回　Unit 8: When things go wrong? (Listening, Vocabulary)
第10回　Unit 8: When things go wrong? (Reading, Business Writing)
第11回　Unit 9: Socializing (Listening, Grammar)
第12回　Unit 9: Socializing (Listening, Vocabulary
第13回　Unit 9: Socializing (Reading, Culture Focus)
第14回　Review
第15回　Presentation practice

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press　ISBN: 9781107637641

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　神谷　信廣（カミヤ　ノブヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English II では、1) 銀行とのやり取り、2) キャリア設計、3) クレームの対応、4) ビジネスの社交辞令、5) 会議の進行といったテーマを扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Grammar)
第 3回　Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Vocabulary)
第 4回　Unit 6: How would you like to pay? (Reading, Business Writing)
第 5回　Unit 7: Future trends (Listening, Grammar)
第 6回　Unit 7: Future trends (Listening, Vocabulary)
第 7回　Unit 7: Future trends (Reading, Culture Focus)
第 8回　Unit 8: When things go wrong? (Listening, Grammar)
第 9回　Unit 8: When things go wrong? (Listening, Vocabulary)
第10回　Unit 8: When things go wrong? (Reading, Business Writing)
第11回　Unit 9: Socializing (Listening, Grammar)
第12回　Unit 9: Socializing (Listening, Vocabulary
第13回　Unit 9: Socializing (Reading, Culture Focus)
第14回　Review
第15回　Presentation practice

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。
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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中村　さよ（ナカムラ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Achievements: presenting facts and figures
第 3回　Unit 5 Grammar + listening and speaking about personal achievements
第 4回　Part 5 Vocabulary focus on graphs and charts, presenting information
第 5回　Unit 6 How would you like to pay?: banks and their services
第 6回　Unit 6 Grammar + listening and speaking in the bank
第 7回　Unit 6 Vocabulary focus on foreign currencies
第 8回　Unit 7 Future trends: searching for top jobs for the future
第 9回　Unit 7 Grammar + listening and speaking about the future of education
第10回　Unit 7 Vocabulary focus on college and university language
第11回　Unit 8 When things go wrong: dealing with a complaint
第12回　Unit 8 Grammar + listening and speaking about making complaints
第13回　Unit 8 Vocabulary focus on complaints and apologies
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書　授業で紹介

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　金谷　優子（カナヤ　ユウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Achievements: presenting facts and figures
第 3回　Unit 5 Grammar + listening and speaking about personal achievements
第 4回　Part 5 Vocabulary focus on graphs and charts, presenting information
第 5回　Unit 6 How would you like to pay?: banks and their services
第 6回　Unit 6 Grammar + listening and speaking in the bank
第 7回　Unit 6 Vocabulary focus on foreign currencies
第 8回　Unit 7 Future trends: searching for top jobs for the future
第 9回　Unit 7 Grammar + listening and speaking about the future of education
第10回　Unit 7 Vocabulary focus on college and university language
第11回　Unit 8 When things go wrong: dealing with a complaint
第12回　Unit 8 Grammar + listening and speaking about making complaints
第13回　Unit 8 Vocabulary focus on complaints and apologies
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書　授業で紹介

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　河内　健志（カワウチ　ケンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Achievements: presenting facts and figures
第 3回　Unit 5 Grammar + listening and speaking about personal achievements
第 4回　Part 5 Vocabulary focus on graphs and charts, presenting information
第 5回　Unit 6 How would you like to pay?: banks and their services
第 6回　Unit 6 Grammar + listening and speaking in the bank
第 7回　Unit 6 Vocabulary focus on foreign currencies
第 8回　Unit 7 Future trends: searching for top jobs for the future
第 9回　Unit 7 Grammar + listening and speaking about the future of education
第10回　Unit 7 Vocabulary focus on college and university language
第11回　Unit 8 When things go wrong: dealing with a complaint
第12回　Unit 8 Grammar + listening and speaking about making complaints
第13回　Unit 8 Vocabulary focus on complaints and apologies
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書　授業で紹介

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　河内　健志（カワウチ　ケンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Achievements: presenting facts and figures
第 3回　Unit 5 Grammar + listening and speaking about personal achievements
第 4回　Part 5 Vocabulary focus on graphs and charts, presenting information
第 5回　Unit 6 How would you like to pay?: banks and their services
第 6回　Unit 6 Grammar + listening and speaking in the bank
第 7回　Unit 6 Vocabulary focus on foreign currencies
第 8回　Unit 7 Future trends: searching for top jobs for the future
第 9回　Unit 7 Grammar + listening and speaking about the future of education
第10回　Unit 7 Vocabulary focus on college and university language
第11回　Unit 8 When things go wrong: dealing with a complaint
第12回　Unit 8 Grammar + listening and speaking about making complaints
第13回　Unit 8 Vocabulary focus on complaints and apologies
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書　授業で紹介

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　岡村　晃子（オカムラ　アキコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Achievements: presenting facts and figures
第 3回　Unit 5 Grammar + listening and speaking about personal achievements
第 4回　Part 5 Vocabulary focus on graphs and charts, presenting information
第 5回　Unit 6 How would you like to pay?: banks and their services
第 6回　Unit 6 Grammar + listening and speaking in the bank
第 7回　Unit 6 Vocabulary focus on foreign currencies
第 8回　Unit 7 Future trends: searching for top jobs for the future
第 9回　Unit 7 Grammar + listening and speaking about the future of education
第10回　Unit 7 Vocabulary focus on college and university language
第11回　Unit 8 When things go wrong: dealing with a complaint
第12回　Unit 8 Grammar + listening and speaking about making complaints
第13回　Unit 8 Vocabulary focus on complaints and apologies
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書　授業で紹介

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　金谷　優子（カナヤ　ユウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Achievements: presenting facts and figures
第 3回　Unit 5 Grammar + listening and speaking about personal achievements
第 4回　Part 5 Vocabulary focus on graphs and charts, presenting information
第 5回　Unit 6 How would you like to pay?: banks and their services
第 6回　Unit 6 Grammar + listening and speaking in the bank
第 7回　Unit 6 Vocabulary focus on foreign currencies
第 8回　Unit 7 Future trends: searching for top jobs for the future
第 9回　Unit 7 Grammar + listening and speaking about the future of education
第10回　Unit 7 Vocabulary focus on college and university language
第11回　Unit 8 When things go wrong: dealing with a complaint
第12回　Unit 8 Grammar + listening and speaking about making complaints
第13回　Unit 8 Vocabulary focus on complaints and apologies
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書　授業で紹介

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　渡部　孝子（ワタナベ　タカコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Achievements: presenting facts and figures
第 3回　Unit 5 Grammar + listening and speaking about personal achievements
第 4回　Part 5 Vocabulary focus on graphs and charts, presenting information
第 5回　Unit 6 How would you like to pay?: banks and their services
第 6回　Unit 6 Grammar + listening and speaking in the bank
第 7回　Unit 6 Vocabulary focus on foreign currencies
第 8回　Unit 7 Future trends: searching for top jobs for the future
第 9回　Unit 7 Grammar + listening and speaking about the future of education
第10回　Unit 7 Vocabulary focus on college and university language
第11回　Unit 8 When things go wrong: dealing with a complaint
第12回　Unit 8 Grammar + listening and speaking about making complaints
第13回　Unit 8 Vocabulary focus on complaints and apologies
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書　授業で紹介

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　渡部　孝子（ワタナベ　タカコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Achievements: presenting facts and figures
第 3回　Unit 5 Grammar + listening and speaking about personal achievements
第 4回　Part 5 Vocabulary focus on graphs and charts, presenting information
第 5回　Unit 6 How would you like to pay?: banks and their services
第 6回　Unit 6 Grammar + listening and speaking in the bank
第 7回　Unit 6 Vocabulary focus on foreign currencies
第 8回　Unit 7 Future trends: searching for top jobs for the future
第 9回　Unit 7 Grammar + listening and speaking about the future of education
第10回　Unit 7 Vocabulary focus on college and university language
第11回　Unit 8 When things go wrong: dealing with a complaint
第12回　Unit 8 Grammar + listening and speaking about making complaints
第13回　Unit 8 Vocabulary focus on complaints and apologies
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書　授業で紹介

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　金谷　優子（カナヤ　ユウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Achievements: presenting facts and figures
第 3回　Unit 5 Grammar + listening and speaking about personal achievements
第 4回　Part 5 Vocabulary focus on graphs and charts, presenting information
第 5回　Unit 6 How would you like to pay?: banks and their services
第 6回　Unit 6 Grammar + listening and speaking in the bank
第 7回　Unit 6 Vocabulary focus on foreign currencies
第 8回　Unit 7 Future trends: searching for top jobs for the future
第 9回　Unit 7 Grammar + listening and speaking about the future of education
第10回　Unit 7 Vocabulary focus on college and university language
第11回　Unit 8 When things go wrong: dealing with a complaint
第12回　Unit 8 Grammar + listening and speaking about making complaints
第13回　Unit 8 Vocabulary focus on complaints and apologies
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書　授業で紹介

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　正田　久実子（ショウダ　クミコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、１）銀行での支払い、２）将来について、３）苦情への対応、４）ネットワーキング、５）会議の司会、を扱う。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Achievements: presenting facts and figures
第 3回　Unit 5 Grammar + listening and speaking about personal achievements
第 4回　Part 5 Vocabulary focus on graphs and charts, presenting information
第 5回　Unit 6 How would you like to pay?: banks and their services
第 6回　Unit 6 Grammar + listening and speaking in the bank
第 7回　Unit 6 Vocabulary focus on foreign currencies
第 8回　Unit 7 Future trends: searching for top jobs for the future
第 9回　Unit 7 Grammar + listening and speaking about the future of education
第10回　Unit 7 Vocabulary focus on college and university language
第11回　Unit 8 When things go wrong: dealing with a complaint
第12回　Unit 8 Grammar + listening and speaking about making complaints
第13回　Unit 8 Vocabulary focus on complaints and apologies
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press　ISBN 9781107637641

参考書　授業で紹介

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小島　喜男（コジマ　ヨシオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエ–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 5 What are you doing tomorrow? (Business Situation, Grammar Focus)
第 3回　Unit 5 What are you doing tomorrow? (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 4回　Unit 5 What are you doing tomorrow? (Reading, Culture Focus)
第 5回　Unit 6 Out and about (Business Situation, Grammar Focus)
第 6回　Unit 6 Out and about (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 7回　Unit 6 Out and about (Reading, Business Writing)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Tell me about your company (Business Situation, Grammar Focus)
第10回　Unit 7 Tell me about your company (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第11回　Unit 7 Tell me about your company (Reading, Culture Focus)
第12回　Unit 8 Let’s eat out (Business Situation, Grammar Focus)
第13回　Unit 8 Let’s eat out (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第14回　Unit 8 Let’s eat out (Reading, Business Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Plus I Student Book (Cambridge University Press)　ISBN:9781107640689

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題

履修上の注意

教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。
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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小島　喜男（コジマ　ヨシオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエ–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 5 What are you doing tomorrow? (Business Situation, Grammar Focus)
第 3回　Unit 5 What are you doing tomorrow? (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 4回　Unit 5 What are you doing tomorrow? (Reading, Culture Focus)
第 5回　Unit 6 Out and about (Business Situation, Grammar Focus)
第 6回　Unit 6 Out and about (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 7回　Unit 6 Out and about (Reading, Business Writing)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Tell me about your company (Business Situation, Grammar Focus)
第10回　Unit 7 Tell me about your company (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第11回　Unit 7 Tell me about your company (Reading, Culture Focus)
第12回　Unit 8 Let's eat out (Business Situation, Grammar Focus)
第13回　Unit 8 Let's eat out (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第14回　Unit 8 Let's eat out (Reading, Business Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Plus I Student Book (Cambridge University Press)　ISBN:9781107640689

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題

履修上の注意

教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。
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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　阿久津　由佳（アクツ　ユカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエ–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 5 What are you doing tomorrow? (Business Situation, Grammar Focus)
第 3回　Unit 5 What are you doing tomorrow? (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 4回　Unit 5 What are you doing tomorrow? (Reading, Culture Focus)
第 5回　Unit 6 Out and about (Business Situation, Grammar Focus)
第 6回　Unit 6 Out and about (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 7回　Unit 6 Out and about (Reading, Business Writing)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Tell me about your company (Business Situation, Grammar Focus)
第10回　Unit 7 Tell me about your company (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第11回　Unit 7 Tell me about your company (Reading, Culture Focus)
第12回　Unit 8 Let’s eat out (Business Situation, Grammar Focus)
第13回　Unit 8 Let’s eat out (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第14回　Unit 8 Let’s eat out (Reading, Business Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Plus I Student Book (Cambridge University Press)　ISBN:9781107640689

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題

履修上の注意

教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。
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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小島　喜男（コジマ　ヨシオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエ–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 5 What are you doing tomorrow? (Business Situation, Grammar Focus)
第 3回　Unit 5 What are you doing tomorrow? (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 4回　Unit 5 What are you doing tomorrow? (Reading, Culture Focus)
第 5回　Unit 6 Out and about (Business Situation, Grammar Focus)
第 6回　Unit 6 Out and about (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 7回　Unit 6 Out and about (Reading, Business Writing)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Tell me about your company (Business Situation, Grammar Focus)
第10回　Unit 7 Tell me about your company (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第11回　Unit 7 Tell me about your company (Reading, Culture Focus)
第12回　Unit 8 Let’s eat out (Business Situation, Grammar Focus)
第13回　Unit 8 Let’s eat out (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第14回　Unit 8 Let’s eat out (Reading, Business Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Plus I Student Book (Cambridge University Press)　ISBN:9781107640689

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題

履修上の注意

教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。
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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエ–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 5 What are you doing tomorrow? (Business Situation, Grammar Focus)
第 3回　Unit 5 What are you doing tomorrow? (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 4回　Unit 5 What are you doing tomorrow? (Reading, Culture Focus)
第 5回　Unit 6 Out and about (Business Situation, Grammar Focus)
第 6回　Unit 6 Out and about (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 7回　Unit 6 Out and about (Reading, Business Writing)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Tell me about your company (Business Situation, Grammar Focus)
第10回　Unit 7 Tell me about your company (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第11回　Unit 7 Tell me about your company (Reading, Culture Focus)
第12回　Unit 8 Let’s eat out (Business Situation, Grammar Focus)
第13回　Unit 8 Let’s eat out (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第14回　Unit 8 Let’s eat out (Reading, Business Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Plus I Student Book (Cambridge University Press)　ISBN:9781107640689

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題

履修上の注意

教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。
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　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエ–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 5 What are you doing tomorrow? (Business Situation, Grammar Focus)
第 3回　Unit 5 What are you doing tomorrow? (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 4回　Unit 5 What are you doing tomorrow? (Reading, Culture Focus)
第 5回　Unit 6 Out and about (Business Situation, Grammar Focus)
第 6回　Unit 6 Out and about (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第 7回　Unit 6 Out and about (Reading, Business Writing)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Tell me about your company (Business Situation, Grammar Focus)
第10回　Unit 7 Tell me about your company (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第11回　Unit 7 Tell me about your company (Reading, Culture Focus)
第12回　Unit 8 Let's eat out (Business Situation, Grammar Focus)
第13回　Unit 8 Let's eat out (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
第14回　Unit 8 Let's eat out (Reading, Business Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Plus I Student Book (Cambridge University Press)　ISBN:9781107640689

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題

履修上の注意

教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。
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　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ（ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Are First Impressions Accurate? (Skills: note taking, inferences)
第 3回　Unit 1 Are First Impressions Accurate? (Skills: conversational turn taking, summarizing)
第 4回　Unit 1 Are First Impressions Accurate? (Speaking skills: short presentation)
第 5回　Unit 2 What's More Important: Taste or Nutrition? (Skills: listening for causes and effects)
第 6回　Unit 2 What's More Important: Taste or Nutrition? (Skills: speaking - giving advice)
第 7回　Unit 2 What's More Important: Taste or Nutrition? (Skills: Speaking skills: short presentation)
第 8回　Unit 3 Is Change Good or Bad? (Skills:taking notes on advantages and disadvantages)
第 9回　Unit 3 Is Change Good or Bad? (Skills:listening for time markers,asking for and giving reasons)
第10回　Unit 3 Is Change Good or Bad? (Skills:Speaking skills: short presentation)
第11回　Unit 4 How Can Advertisers Change Our Behavior? (Skills: identifying fact and opinion)
第12回　Unit 4 How Can Advertisers Change Our Behavior? (Skills: giving and supporting you opinions)
第13回　Unit 4 How Can Advertisers Change Our Behavior? (Skills:Speaking skills: short presentation)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 Continued, Semester Review + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 3: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194819046 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書

授業外での学習

英語を聞き話す練習、小テスト、授業、課題の準備など

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｿｰﾊﾟｰ ﾃｨﾓｼｰ ﾛﾄﾞﾘｯｸ（ソーパー　ティモシー　ロドリック）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Are First Impressions Accurate? (Skills: note taking, inferences)
第 3回　Unit 1 Are First Impressions Accurate? (Skills: conversational turn taking, summarizing)
第 4回　Unit 1 Are First Impressions Accurate? (Speaking skills: short presentation)
第 5回　Unit 2 What's More Important: Taste or Nutrition? (Skills: listening for causes and effects)
第 6回　Unit 2 What's More Important: Taste or Nutrition? (Skills: speaking - giving advice)
第 7回　Unit 2 What's More Important: Taste or Nutrition? (Skills: Speaking skills: short presentation)
第 8回　Unit 3 Is Change Good or Bad? (Skills:taking notes on advantages and disadvantages)
第 9回　Unit 3 Is Change Good or Bad? (Skills:listening for time markers,asking for and giving reasons)
第10回　Unit 3 Is Change Good or Bad? (Skills:Speaking skills: short presentation)
第11回　Unit 4 How Can Advertisers Change Our Behavior? (Skills: identifying fact and opinion)
第12回　Unit 4 How Can Advertisers Change Our Behavior? (Skills: giving and supporting you opinions)
第13回　Unit 4 How Can Advertisers Change Our Behavior? (Skills:Speaking skills: short presentation)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 Continued, Semester Review + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 3: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194819046 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書

授業外での学習

英語を聞き話す練習、小テスト、授業、課題の準備など

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Listening & Speaking 1)
第 3回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Listening & Speaking 2)
第 4回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Unit assignment)
第 5回　Unit 2 How can colors be useful? (Listening & Speaking 1)
第 6回　Unit 2 How can colors be useful? (Listening & Speaking 2)
第 7回　Unit 2 How can colors be useful? (Unit assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Why are good manners important? (Listening & Speaking 1)
第10回　Unit 3 Why are good manners important? (Listening & Speaking 2)
第11回　Unit 3 Why are good manners important? (Unit assignment)
第12回　Unit 4 How can games compare to real life? (Listening & Speaking 1)
第13回　Unit 4 How can games compare to real life? (Listening & Speaking 2)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 How can games compare to real life? (Unit assignment)、（Common Speaking Test (共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:2nd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:9780194818728 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。

評価方法

20%：Common Speaking Test(共通テスト）
80%：試験（期末テスト、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Listening & Speaking 1)
第 3回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Listening & Speaking 2)
第 4回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Unit assignment)
第 5回　Unit 2 How can colors be useful? (Listening & Speaking 1)
第 6回　Unit 2 How can colors be useful? (Listening & Speaking 2)
第 7回　Unit 2 How can colors be useful? (Unit assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Why are good manners important? (Listening & Speaking 1)
第10回　Unit 3 Why are good manners important? (Listening & Speaking 2)
第11回　Unit 3 Why are good manners important? (Unit assignment)
第12回　Unit 4 How can games compare to real life? (Listening & Speaking 1)
第13回　Unit 4 How can games compare to real life? (Listening & Speaking 2)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 How can games compare to real life? (Unit assignment)、（Common Speaking Test (共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:2nd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:9780194818728 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。

評価方法

20%：Common Speaking Test(共通テスト）
80%：試験（期末テスト、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Listening & Speaking 1)
第 3回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Listening & Speaking 2)
第 4回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Unit assignment)
第 5回　Unit 2 How can colors be useful? (Listening & Speaking 1)
第 6回　Unit 2 How can colors be useful? (Listening & Speaking 2)
第 7回　Unit 2 How can colors be useful? (Unit assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Why are good manners important? (Listening & Speaking 1)
第10回　Unit 3 Why are good manners important? (Listening & Speaking 2)
第11回　Unit 3 Why are good manners important? (Unit assignment)
第12回　Unit 4 How can games compare to real life? (Listening & Speaking 1)
第13回　Unit 4 How can games compare to real life? (Listening & Speaking 2)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 How can games compare to real life? (Unit assignment)、（Common Speaking Test (共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:2nd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:9780194818728 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。

評価方法

20%：Common Speaking Test(共通テスト）
80%：試験（期末テスト、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｿｰﾊﾟｰ ﾃｨﾓｼｰ ﾛﾄﾞﾘｯｸ（ソーパー　ティモシー　ロドリック）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Listening & Speaking 1)
第 3回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Listening & Speaking 2)
第 4回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Unit assignment)
第 5回　Unit 2 How can colors be useful? (Listening & Speaking 1)
第 6回　Unit 2 How can colors be useful? (Listening & Speaking 2)
第 7回　Unit 2 How can colors be useful? (Unit assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Why are good manners important? (Listening & Speaking 1)
第10回　Unit 3 Why are good manners important? (Listening & Speaking 2)
第11回　Unit 3 Why are good manners important? (Unit assignment)
第12回　Unit 4 How can games compare to real life? (Listening & Speaking 1)
第13回　Unit 4 How can games compare to real life? (Listening & Speaking 2)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 How can games compare to real life? (Unit assignment)、（Common Speaking Test (共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:2nd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:9780194818728 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。

評価方法

20%：Common Speaking Test(共通テスト）
80%：試験（期末テスト、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾄﾗｳﾄﾏﾝ　ｴﾘｯｸ　ﾕｼﾞﾝ（トラウトマン　エリック　ユジン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Listening & Speaking 1)
第 3回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Listening & Speaking 2)
第 4回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Unit assignment)
第 5回　Unit 2 How can colors be useful? (Listening & Speaking 1)
第 6回　Unit 2 How can colors be useful? (Listening & Speaking 2)
第 7回　Unit 2 How can colors be useful? (Unit assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Why are good manners important? (Listening & Speaking 1)
第10回　Unit 3 Why are good manners important? (Listening & Speaking 2)
第11回　Unit 3 Why are good manners important? (Unit assignment)
第12回　Unit 4 How can games compare to real life? (Listening & Speaking 1)
第13回　Unit 4 How can games compare to real life? (Listening & Speaking 2)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 How can games compare to real life? (Unit assignment)、（Common Speaking Test (共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:2nd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:9780194818728 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。

評価方法

20％：Common Speaking Test(共通テスト）
80％：試験（期末テスト、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　マイヤー　ハリー（マイヤー　ハリー　ジェームス）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Listening & Speaking 1)
第 3回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Listening & Speaking 2)
第 4回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Unit assignment)
第 5回　Unit 2 How can colors be useful? (Listening & Speaking 1)
第 6回　Unit 2 How can colors be useful? (Listening & Speaking 2)
第 7回　Unit 2 How can colors be useful? (Unit assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Why are good manners important? (Listening & Speaking 1)
第10回　Unit 3 Why are good manners important? (Listening & Speaking 2)
第11回　Unit 3 Why are good manners important? (Unit assignment)
第12回　Unit 4 How can games compare to real life? (Listening & Speaking 1)
第13回　Unit 4 How can games compare to real life? (Listening & Speaking 2)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 How can games compare to real life? (Unit assignment)、（Common Speaking Test (共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:2nd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:9780194818728 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。

評価方法

20％：Common Speaking Test(共通テスト）
80％：試験（期末テスト、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾘﾁｬｰﾄﾞ ﾏｰﾊ（リチャード　マーハ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Listening & Speaking 1)
第 3回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Listening & Speaking 2)
第 4回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Unit assignment)
第 5回　Unit 2 How can colors be useful? (Listening & Speaking 1)
第 6回　Unit 2 How can colors be useful? (Listening & Speaking 2)
第 7回　Unit 2 How can colors be useful? (Unit assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Why are good manners important? (Listening & Speaking 1)
第10回　Unit 3 Why are good manners important? (Listening & Speaking 2)
第11回　Unit 3 Why are good manners important? (Unit assignment)
第12回　Unit 4 How can games compare to real life? (Listening & Speaking 1)
第13回　Unit 4 How can games compare to real life? (Listening & Speaking 2)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 How can games compare to real life? (Unit assignment)、（Common Speaking Test (共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:2nd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:9780194818728 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。

評価方法

20%：Common Speaking Test(共通テスト）
80%：試験（期末テスト、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾘﾁｬｰﾄﾞ ﾏｰﾊ（リチャード　マーハ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Listening & Speaking 1)
第 3回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Listening & Speaking 2)
第 4回　Unit 1 What are current trends in architecture? (Unit assignment)
第 5回　Unit 2 How can colors be useful? (Listening & Speaking 1)
第 6回　Unit 2 How can colors be useful? (Listening & Speaking 2)
第 7回　Unit 2 How can colors be useful? (Unit assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Why are good manners important? (Listening & Speaking 1)
第10回　Unit 3 Why are good manners important? (Listening & Speaking 2)
第11回　Unit 3 Why are good manners important? (Unit assignment)
第12回　Unit 4 How can games compare to real life? (Listening & Speaking 1)
第13回　Unit 4 How can games compare to real life? (Listening & Speaking 2)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 How can games compare to real life? (Unit assignment)、（Common Speaking Test (共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:2nd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:9780194818728 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。

評価方法

20％：Common Speaking Test(共通テスト）
80％：試験（期末テスト、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　デロージェ　ロリアン（デロージェ ロリアン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Note taking, listening for main ideas)
第 3回　Unit 1 How can you find a good job? (Speaking skill: Asking for repetition and and clarification)
第 4回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Speaking presentation)
第 5回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Skills: Note taking)
第 6回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Speaking skill: Presenting information from notes)
第 7回　Unit 2 Why do we study other cultures? ? (Skills: Speaking presentation)
第 8回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Marking important information in notes)
第 9回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Speaking skill: Introducing topics in a presentation)
第10回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Speaking presentation)
第11回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Note taking, listening for specific information)
第12回　Unit 4 Who makes you laugh? (Speaking skill: Using eye contact, key phrases, and tone of voice)
第13回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Speaking presentation:tell a funny story or joke in English)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 Continued, Semester Review + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　デロージェ　ロリアン（デロージェ ロリアン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的
このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標
今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール
第 1回　Orientation
第 2回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Note taking, listening for main ideas)
第 3回　Unit 1 How can you find a good job? (Speaking skill: Asking for repetition and and clarification)
第 4回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Speaking presentation)
第 5回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Skills: Note taking)
第 6回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Speaking skill: Presenting information from notes)
第 7回　Unit 2 Why do we study other cultures? ? (Skills: Speaking presentation)
第 8回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Marking important information in notes)
第 9回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Speaking skill: Introducing topics in a presentation)
第10回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Speaking presentation)
第11回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Note taking, listening for specific information)
第12回　Unit 4 Who makes you laugh? (Speaking skill: Using eye contact, key phrases, and tone of voice)
第13回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Speaking presentation:tell a funny story or joke in English)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 Continued, Semester Review + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)

教科書・参考文献
教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法
20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　デロージェ　ロリアン（デロージェ ロリアン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的
このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標
今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール
第 1回　Orientation
第 2回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Note taking, listening for main ideas)
第 3回　Unit 1 How can you find a good job? (Speaking skill: Asking for repetition and and clarification)
第 4回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Speaking presentation)
第 5回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Skills: Note taking)
第 6回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Speaking skill: Presenting information from notes)
第 7回　Unit 2 Why do we study other cultures? ? (Skills: Speaking presentation)
第 8回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Marking important information in notes)
第 9回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Speaking skill: Introducing topics in a presentation)
第10回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Speaking presentation)
第11回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Note taking, listening for specific information)
第12回　Unit 4 Who makes you laugh? (Speaking skill: Using eye contact, key phrases, and tone of voice)
第13回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Speaking presentation:tell a funny story or joke in English)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 Continued, Semester Review + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)

教科書・参考文献
教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法
20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	ﾘｯﾌﾟﾙ ｸﾘﾌｫｰﾄﾞ（リップル　クリフォード）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的
このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標
今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール
第 1回　Orientation
第 2回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Note taking, listening for main ideas)
第 3回　Unit 1 How can you find a good job? (Speaking skill: Asking for repetition and and clarification)
第 4回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Speaking presentation)
第 5回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Skills: Note taking)
第 6回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Speaking skill: Presenting information from notes)
第 7回　Unit 2 Why do we study other cultures? ? (Skills: Speaking presentation)
第 8回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Marking important information in notes)
第 9回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Speaking skill: Introducing topics in a presentation)
第10回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Speaking presentation)
第11回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Note taking, listening for specific information)
第12回　Unit 4 Who makes you laugh? (Speaking skill: Using eye contact, key phrases, and tone of voice)
第13回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Speaking presentation:tell a funny story or joke in English)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 Continued, Semester Review + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)

教科書・参考文献
教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法
20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾘｯﾌﾟﾙ ｸﾘﾌｫｰﾄﾞ（リップル　クリフォード）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的
このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標
今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール
第 1回　Orientation
第 2回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Note taking, listening for main ideas)
第 3回　Unit 1 How can you find a good job? (Speaking skill: Asking for repetition and and clarification)
第 4回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Speaking presentation)
第 5回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Skills: Note taking)
第 6回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Speaking skill: Presenting information from notes)
第 7回　Unit 2 Why do we study other cultures? ? (Skills: Speaking presentation)
第 8回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Marking important information in notes)
第 9回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Speaking skill: Introducing topics in a presentation)
第10回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Speaking presentation)
第11回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Note taking, listening for specific information)
第12回　Unit 4 Who makes you laugh? (Speaking skill: Using eye contact, key phrases, and tone of voice)
第13回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Speaking presentation:tell a funny story or joke in English)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 Continued, Semester Review + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)

教科書・参考文献
教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法
20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	マスダ　シンシア（マスダ　シンシア）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的
このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標
今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール
第 1回　Orientation
第 2回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Note taking, listening for main ideas)
第 3回　Unit 1 How can you find a good job? (Speaking skill: Asking for repetition and and clarification)
第 4回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Speaking presentation)
第 5回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Skills: Note taking)
第 6回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Speaking skill: Presenting information from notes)
第 7回　Unit 2 Why do we study other cultures? ? (Skills: Speaking presentation)
第 8回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Marking important information in notes)
第 9回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Speaking skill: Introducing topics in a presentation)
第10回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Speaking presentation)
第11回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Note taking, listening for specific information)
第12回　Unit 4 Who makes you laugh? (Speaking skill: Using eye contact, key phrases, and tone of voice)
第13回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Speaking presentation:tell a funny story or joke in English)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 Continued, Semester Review + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)

教科書・参考文献
教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法
20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　マスダ　シンシア（マスダ　シンシア）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的
このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標
今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール
第 1回　Orientation
第 2回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Note taking, listening for main ideas)
第 3回　Unit 1 How can you find a good job? (Speaking skill: Asking for repetition and and clarification)
第 4回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Speaking presentation)
第 5回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Skills: Note taking)
第 6回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Speaking skill: Presenting information from notes)
第 7回　Unit 2 Why do we study other cultures? ? (Skills: Speaking presentation)
第 8回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Marking important information in notes)
第 9回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Speaking skill: Introducing topics in a presentation)
第10回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Speaking presentation)
第11回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Note taking, listening for specific information)
第12回　Unit 4 Who makes you laugh? (Speaking skill: Using eye contact, key phrases, and tone of voice)
第13回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Speaking presentation:tell a funny story or joke in English)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 Continued, Semester Review + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)

教科書・参考文献
教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法
20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｽﾃｨｰﾌﾞﾝ ﾃﾞｲﾋﾞｯﾄﾞ（スティーブン ジョナサン　デイビッド）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的
このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標
今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール
第 1回　Orientation
第 2回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Note taking, listening for main ideas)
第 3回　Unit 1 How can you find a good job? (Speaking skill: Asking for repetition and and clarification)
第 4回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Speaking presentation)
第 5回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Skills: Note taking)
第 6回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Speaking skill: Presenting information from notes)
第 7回　Unit 2 Why do we study other cultures? ? (Skills: Speaking presentation)
第 8回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Marking important information in notes)
第 9回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Speaking skill: Introducing topics in a presentation)
第10回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Speaking presentation)
第11回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Note taking, listening for specific information)
第12回　Unit 4 Who makes you laugh? (Speaking skill: Using eye contact, key phrases, and tone of voice)
第13回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Speaking presentation:tell a funny story or joke in English)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 Continued, Semester Review + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)

教科書・参考文献
教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法
20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ロドニー　ビドル（ロドニー　ビドル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Note taking, listening for main ideas)
第 3回　Unit 1 How can you find a good job? (Speaking skill: Asking for repetition and and clarification)
第 4回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Speaking presentation)
第 5回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Skills: Note taking)
第 6回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Speaking skill: Presenting information from notes)
第 7回　Unit 2 Why do we study other cultures? ? (Skills: Speaking presentation)
第 8回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Marking important information in notes)
第 9回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Speaking skill: Introducing topics in a presentation)
第10回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Speaking presentation)
第11回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Note taking, listening for specific information)
第12回　Unit 4 Who makes you laugh? (Speaking skill: Using eye contact, key phrases, and tone of voice)
第13回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Speaking presentation:tell a funny story or joke in English)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 Continued, Semester Review + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	ロドニー　ビドル（ロドニー　ビドル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Note taking, listening for main ideas)
第 3回　Unit 1 How can you find a good job? (Speaking skill: Asking for repetition and and clarification)
第 4回　Unit 1 How can you find a good job? (Skills: Speaking presentation)
第 5回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Skills: Note taking)
第 6回　Unit 2 Why do we study other cultures? (Speaking skill: Presenting information from notes)
第 7回　Unit 2 Why do we study other cultures? ? (Skills: Speaking presentation)
第 8回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Marking important information in notes)
第 9回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Speaking skill: Introducing topics in a presentation)
第10回　Unit 3 What is the best kind of vacation? (Skills: Speaking presentation)
第11回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Note taking, listening for specific information)
第12回　Unit 4 Who makes you laugh? (Speaking skill: Using eye contact, key phrases, and tone of voice)
第13回　Unit 4 Who makes you laugh? (Skills: Speaking presentation:tell a funny story or joke in English)
第14回　Common Speaking Test (共通テスト）
第15回　Unit 4 Continued, Semester Review + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾌﾞﾙｰｽ ﾌﾞﾘﾝｸﾏﾝ（ブルース　ブリンクマン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Social Psychology: Listening, Building Vocabulary
第 3回　Unit 1 Social Psychology: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第 4回　Unit 1 Social Psychology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 5回　Unit 2 Education: Listening, Building Vocabulary
第 6回　Unit 2 Education: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第 7回　Unit 2 Education: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 8回　Unit 3 Cultural Studies: Listening, Building Vocabulary
第 9回　Unit 3 Cultural Studies: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第10回　Unit 3 Cultural Studies: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第11回　Unit 4 Sociology: Listening, Building Vocabulary
第12回　Unit 4 Sociology: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第13回　Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　Review,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 2nd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online. Oxford University Press　ISBN 9780194818070 ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。 ※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾌﾞﾙｰｽ ﾌﾞﾘﾝｸﾏﾝ（ブルース　ブリンクマン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Social Psychology: Listening, Building Vocabulary
第 3回　Unit 1 Social Psychology: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第 4回　Unit 1 Social Psychology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 5回　Unit 2 Education: Listening, Building Vocabulary
第 6回　Unit 2 Education: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第 7回　Unit 2 Education: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 8回　Unit 3 Cultural Studies: Listening, Building Vocabulary
第 9回　Unit 3 Cultural Studies: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第10回　Unit 3 Cultural Studies: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第11回　Unit 4 Sociology: Listening, Building Vocabulary
第12回　Unit 4 Sociology: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第13回　Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　Review,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 2nd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online. Oxford University Press　ISBN 9780194818070 ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。 ※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾑﾗﾓﾄｴﾘｶﾏﾘｱ（ﾑﾗﾓﾄｴﾘｶﾏﾘｱ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Social Psychology: Listening, Building Vocabulary
第 3回　Unit 1 Social Psychology: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第 4回　Unit 1 Social Psychology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 5回　Unit 2 Education: Listening, Building Vocabulary
第 6回　Unit 2 Education: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第 7回　Unit 2 Education: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 8回　Unit 3 Cultural Studies: Listening, Building Vocabulary
第 9回　Unit 3 Cultural Studies: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第10回　Unit 3 Cultural Studies: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第11回　Unit 4 Sociology: Listening, Building Vocabulary
第12回　Unit 4 Sociology: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第13回　Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　Review,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 2nd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online. Oxford University Press　ISBN 9780194818070 ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。 ※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾑﾗﾓﾄｴﾘｶﾏﾘｱ（ﾑﾗﾓﾄｴﾘｶﾏﾘｱ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Social Psychology: Listening, Building Vocabulary
第 3回　Unit 1 Social Psychology: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第 4回　Unit 1 Social Psychology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 5回　Unit 2 Education: Listening, Building Vocabulary
第 6回　Unit 2 Education: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第 7回　Unit 2 Education: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 8回　Unit 3 Cultural Studies: Listening, Building Vocabulary
第 9回　Unit 3 Cultural Studies: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第10回　Unit 3 Cultural Studies: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第11回　Unit 4 Sociology: Listening, Building Vocabulary
第12回　Unit 4 Sociology: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第13回　Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　Review,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 2nd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online. Oxford University Press　ISBN 9780194818070 ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。 ※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ（ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Social Psychology: Listening, Building Vocabulary
第 3回　Unit 1 Social Psychology: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第 4回　Unit 1 Social Psychology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 5回　Unit 2 Education: Listening, Building Vocabulary
第 6回　Unit 2 Education: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第 7回　Unit 2 Education: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 8回　Unit 3 Cultural Studies: Listening, Building Vocabulary
第 9回　Unit 3 Cultural Studies: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第10回　Unit 3 Cultural Studies: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第11回　Unit 4 Sociology: Listening, Building Vocabulary
第12回　Unit 4 Sociology: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第13回　Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　Review,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 2nd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online. Oxford University Press　ISBN 9780194818070 ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。 ※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　夏苅　佐宜（ナツカリ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Social Psychology: Listening, Building Vocabulary
第 3回　Unit 1 Social Psychology: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第 4回　Unit 1 Social Psychology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 5回　Unit 2 Education: Listening, Building Vocabulary
第 6回　Unit 2 Education: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第 7回　Unit 2 Education: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 8回　Unit 3 Cultural Studies: Listening, Building Vocabulary
第 9回　Unit 3 Cultural Studies: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第10回　Unit 3 Cultural Studies: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第11回　Unit 4 Sociology: Listening, Building Vocabulary
第12回　Unit 4 Sociology: Unit Video,Grammar, Pronuciation
第13回　Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第14回　Common Speaking Test（共通テスト）
第15回　Review,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 2nd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online. Oxford University Press　ISBN 9780194818070 ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。 ※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

	担当教員	担当教員との連絡方法
教授	ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ（ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 5 What Risks are Good to Take? (Skills: separating risks and outcomes)
第 3回　Unit 5 What Risks are Good to Take? (Skills: identifying amounts)
第 4回　Unit 5 What Risks are Good to Take? (Skills: speaking presentation)
第 5回　Unit 6 Are we Responsible for the World we Live in? (Skills: inferring a speaker's attitude)
第 6回　Unit 6 Are we Responsible for the World we Live in? (Skills: building an outline for a discussion)
第 7回　Unit 6 Are we Responsible for the World we Live in? (Skills: speaking presentation)
第 8回　Unit 7 Can Money Buy Happiness? (Skills: listening for signposts)
第 9回　Unit 7 Can Money Buy Happiness? (Skills: agreeing and disagreeing, discussion)
第10回　Unit 7 Can Money Buy Happiness? (Skills: discussion)
第11回　Unit 8 What can we Learn from Success and Failure? (Skills: listening for examples)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト）
第13回　Unit 8 Continued + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)
第14回　Unit 8 What can we Learn from Success and Failure? (Skills: asking for and giving clarification) Continued
第15回　Unit 8 What can we Learn from Success and Failure? (pair discussion) + Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 3: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194819046 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書

授業外での学習

英語を聞き話す練習、小テスト、授業、課題の準備など

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｿｰﾊﾟｰ ﾃｨﾓｼｰ ﾛﾄﾞﾘｯｸ（ソーパー　ティモシー　ロドリック）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 5 What Risks are Good to Take? (Skills: separating risks and outcomes)
第 3回　Unit 5 What Risks are Good to Take? (Skills: identifying amounts)
第 4回　Unit 5 What Risks are Good to Take? (Skills: speaking presentation)
第 5回　Unit 6 Are we Responsible for the World we Live in? (Skills: inferring a speaker's attitude)
第 6回　Unit 6 Are we Responsible for the World we Live in? (Skills: building an outline for a discussion)
第 7回　Unit 6 Are we Responsible for the World we Live in? (Skills: speaking presentation)
第 8回　Unit 7 Can Money Buy Happiness? (Skills: listening for signposts)
第 9回　Unit 7 Can Money Buy Happiness? (Skills: agreeing and disagreeing, discussion)
第10回　Unit 7 Can Money Buy Happiness? (Skills: discussion)
第11回　Unit 8 What can we Learn from Success and Failure? (Skills: listening for examples)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト）
第13回　Unit 8 Continued + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)
第14回　Unit 8 What can we Learn from Success and Failure? (Skills: asking for and giving clarification) Continued
第15回　Unit 8 What can we Learn from Success and Failure? (pair discussion) + Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 3: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194819046 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書

授業外での学習

英語を聞き話す練習、小テスト、授業、課題の準備など

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Listening & Spekaing 1)
第 3回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Listening & Spekaing 2)
第 4回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Unit assignment)
第 5回　Unit 6 Why do things yourself? (Listening & Spekaing 1)
第 6回　Unit 6 Why do things yourself? (Listening & Spekaing 2)
第 7回　Unit 6 Why do things yourself? (Unit assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 What happens to our trash? (Listening & Spekaing 1)
第10回　Unit 7 What happens to our trash? (Listening & Spekaing 2)
第11回　Unit 7 What happens to our trash? (Unit assignment)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 8 How important is cleanliness? (Listening & Speaking 1)、（Common Speaking Test (共通テスト) 予備日）
第14回　Unit 8 How important is cleanliness? (Listening & Speaking 2)
第15回　Unit 8 How important is cleanliness? (Unit assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:2nd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:9780194818728　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末テスト、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Listening & Spekaing 1)
第 3回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Listening & Spekaing 2)
第 4回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Unit assignment)
第 5回　Unit 6 Why do things yourself? (Listening & Spekaing 1)
第 6回　Unit 6 Why do things yourself? (Listening & Spekaing 2)
第 7回　Unit 6 Why do things yourself? (Unit assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 What happens to our trash? (Listening & Spekaing 1)
第10回　Unit 7 What happens to our trash? (Listening & Spekaing 2)
第11回　Unit 7 What happens to our trash? (Unit assignment)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 8 How important is cleanliness? (Listening & Speaking 1)、（Common Speaking Test (共通テスト) 予備日）
第14回　Unit 8 How important is cleanliness? (Listening & Speaking 2)
第15回　Unit 8 How important is cleanliness? (Unit assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:2nd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:9780194818728　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末テスト、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Listening & Spekaing 1)
第 3回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Listening & Spekaing 2)
第 4回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Unit assignment)
第 5回　Unit 6 Why do things yourself? (Listening & Spekaing 1)
第 6回　Unit 6 Why do things yourself? (Listening & Spekaing 2)
第 7回　Unit 6 Why do things yourself? (Unit assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 What happens to our trash? (Listening & Spekaing 1)
第10回　Unit 7 What happens to our trash? (Listening & Spekaing 2)
第11回　Unit 7 What happens to our trash? (Unit assignment)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 8 How important is cleanliness? (Listening & Speaking 1)、（Common Speaking Test (共通テスト）予備日）
第14回　Unit 8 How important is cleanliness? (Listening & Speaking 2)
第15回　Unit 8 How important is cleanliness? (Unit assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:2nd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:9780194818728　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末テスト、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｿｰﾊﾟｰ ﾃｨﾓｼｰ ﾛﾄﾞﾘｯｸ（ソーパー　ティモシー　ロドリック）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Listening & Spekaing 1)
第 3回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Listening & Spekaing 2)
第 4回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Unit assignment)
第 5回　Unit 6 Why do things yourself? (Listening & Spekaing 1)
第 6回　Unit 6 Why do things yourself? (Listening & Spekaing 2)
第 7回　Unit 6 Why do things yourself? (Unit assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 What happens to our trash? (Listening & Spekaing 1)
第10回　Unit 7 What happens to our trash? (Listening & Spekaing 2)
第11回　Unit 7 What happens to our trash? (Unit assignment)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 8 How important is cleanliness? (Listening & Speaking 1)、（Common Speaking Test (共通テスト）予備日）
第14回　Unit 8 How important is cleanliness? (Listening & Speaking 2)
第15回　Unit 8 How important is cleanliness? (Unit assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:2nd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:9780194818728　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末テスト、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾄﾗｳﾄﾏﾝ　ｴﾘｯｸ　ﾕｼﾞﾝ（トラウトマン　エリック　ユジン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Listening & Spekaing 1)
第 3回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Listening & Spekaing 2)
第 4回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Unit assignment)
第 5回　Unit 6 Why do things yourself? (Listening & Spekaing 1)
第 6回　Unit 6 Why do things yourself? (Listening & Spekaing 2)
第 7回　Unit 6 Why do things yourself? (Unit assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 What happens to our trash? (Listening & Spekaing 1)
第10回　Unit 7 What happens to our trash? (Listening & Spekaing 2)
第11回　Unit 7 What happens to our trash? (Unit assignment)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 8 How important is cleanliness? (Listening & Speaking 1)、（Common Speaking Test (共通テスト）予備日）
第14回　Unit 8 How important is cleanliness? (Listening & Speaking 2)
第15回　Unit 8 How important is cleanliness? (Unit assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:2nd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:9780194818728　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末テスト、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　マイヤー　ハリー（マイヤー　ハリー　ジェームス）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Listening & Spekaing 1)
第 3回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Listening & Spekaing 2)
第 4回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Unit assignment)
第 5回　Unit 6 Why do things yourself? (Listening & Spekaing 1)
第 6回　Unit 6 Why do things yourself? (Listening & Spekaing 2)
第 7回　Unit 6 Why do things yourself? (Unit assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 What happens to our trash? (Listening & Spekaing 1)
第10回　Unit 7 What happens to our trash? (Listening & Spekaing 2)
第11回　Unit 7 What happens to our trash? (Unit assignment)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 8 How important is cleanliness? (Listening & Speaking 1)、（Common Speaking Test (共通テスト) 予備日）
第14回　Unit 8 How important is cleanliness? (Listening & Speaking 2)
第15回　Unit 8 How important is cleanliness? (Unit assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:2nd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:9780194818728　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末テスト、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾘﾁｬｰﾄﾞ ﾏｰﾊ（リチャード　マーハ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Listening & Spekaing 1)
第 3回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Listening & Spekaing 2)
第 4回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Unit assignment)
第 5回　Unit 6 Why do things yourself? (Listening & Spekaing 1)
第 6回　Unit 6 Why do things yourself? (Listening & Spekaing 2)
第 7回　Unit 6 Why do things yourself? (Unit assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 What happens to our trash? (Listening & Spekaing 1)
第10回　Unit 7 What happens to our trash? (Listening & Spekaing 2)
第11回　Unit 7 What happens to our trash? (Unit assignment)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 8 How important is cleanliness? (Listening & Speaking 1)、（Common Speaking Test (共通テスト）予備日）
第14回　Unit 8 How important is cleanliness? (Listening & Speaking 2)
第15回　Unit 8 How important is cleanliness? (Unit assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:2nd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:9780194818728　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末テスト、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾘﾁｬｰﾄﾞ ﾏｰﾊ（リチャード　マーハ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Listening & Spekaing 1)
第 3回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Listening & Spekaing 2)
第 4回　Unit 5 What does it mean to be part of a family? (Unit assignment)
第 5回　Unit 6 Why do things yourself? (Listening & Spekaing 1)
第 6回　Unit 6 Why do things yourself? (Listening & Spekaing 2)
第 7回　Unit 6 Why do things yourself? (Unit assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 What happens to our trash? (Listening & Spekaing 1)
第10回　Unit 7 What happens to our trash? (Listening & Spekaing 2)
第11回　Unit 7 What happens to our trash? (Unit assignment)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 8 How important is cleanliness? (Listening & Speaking 1)、（Common Speaking Test (共通テスト）予備日）
第14回　Unit 8 How important is cleanliness? (Listening & Speaking 2)
第15回　Unit 8 How important is cleanliness? (Unit assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:2nd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:9780194818728　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末テスト、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	デロージェ　ロリアン（デロージェ ロリアン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　Introduction and Talking About the Summer Vacation
第 2回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Note taking - numbered lists to organize information)
第 3回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Speaking skill: Asking for and giving opinions)
第 4回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Speaking presentations)
第 5回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Note taking - using abbreviations and symbols)
第 6回　Unit 6 When is honesty important? (Speaking skill: Sourcing information)
第 7回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Speaking presentations - survey report)
第 8回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Listening for different opinions)
第 9回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Speaking skill: Checking for listener's understanding)
第10回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Speaking presentations - giving instructions)
第11回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Note taking - Cornell method)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 8 Continued + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)
第14回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Speaking skill: Expressing emotion)
第15回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Tell a personal story) + Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　デロージェ　ロリアン（デロージェ ロリアン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　Introduction and Talking About the Summer Vacation
第 2回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Note taking - numbered lists to organize information)
第 3回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Speaking skill: Asking for and giving opinions)
第 4回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Speaking presentations)
第 5回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Note taking - using abbreviations and symbols)
第 6回　Unit 6 When is honesty important? (Speaking skill: Sourcing information)
第 7回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Speaking presentations - survey report)
第 8回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Listening for different opinions)
第 9回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Speaking skill: Checking for listener's understanding)
第10回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Speaking presentations - giving instructions)
第11回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Note taking - Cornell method)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 8 Continued + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)
第14回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Speaking skill: Expressing emotion)
第15回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Tell a personal story) + Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　デロージェ　ロリアン（デロージェ ロリアン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　Introduction and Talking About the Summer Vacation
第 2回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Note taking - numbered lists to organize information)
第 3回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Speaking skill: Asking for and giving opinions)
第 4回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Speaking presentations)
第 5回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Note taking - using abbreviations and symbols)
第 6回　Unit 6 When is honesty important? (Speaking skill: Sourcing information)
第 7回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Speaking presentations - survey report)
第 8回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Listening for different opinions)
第 9回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Speaking skill: Checking for listener's understanding)
第10回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Speaking presentations - giving instructions)
第11回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Note taking - Cornell method)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 8 Continued + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)
第14回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Speaking skill: Expressing emotion)
第15回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Tell a personal story) + Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾘｯﾌﾟﾙ ｸﾘﾌｫｰﾄﾞ（リップル　クリフォード）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的
このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標
今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール
第 1回　Introduction and Talking About the Summer Vacation
第 2回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Note taking - numbered lists to organize information)
第 3回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Speaking skill: Asking for and giving opinions)
第 4回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Speaking presentations)
第 5回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Note taking - using abbreviations and symbols)
第 6回　Unit 6 When is honesty important? (Speaking skill: Sourcing information)
第 7回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Speaking presentations - survey report)
第 8回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Listening for different opinions)
第 9回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Speaking skill: Checking for listener's understanding)
第10回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Speaking presentations - giving instructions)
第11回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Note taking - Cornell method)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 8 Continued + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)
第14回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Speaking skill: Expressing emotion)
第15回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Tell a personal story) + Semester Review

教科書・参考文献
教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法
20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾘｯﾌﾟﾙ ｸﾘﾌｫｰﾄﾞ（リップル　クリフォード）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的
このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標
今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール
第 1回　Introduction and Talking About the Summer Vacation
第 2回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Note taking - numbered lists to organize information)
第 3回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Speaking skill: Asking for and giving opinions)
第 4回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Speaking presentations)
第 5回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Note taking - using abbreviations and symbols)
第 6回　Unit 6 When is honesty important? (Speaking skill: Sourcing information)
第 7回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Speaking presentations - survey report)
第 8回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Listening for different opinions)
第 9回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Speaking skill: Checking for listener's understanding)
第10回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Speaking presentations - giving instructions)
第11回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Note taking - Cornell method)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 8 Continued + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)
第14回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Speaking skill: Expressing emotion)
第15回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Tell a personal story) + Semester Review

教科書・参考文献
教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法
20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	マスダ　シンシア（マスダ　シンシア）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　Introduction and Talking About the Summer Vacation
第 2回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Note taking - numbered lists to organize information)
第 3回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Speaking skill: Asking for and giving opinions)
第 4回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Speaking presentations)
第 5回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Note taking - using abbreviations and symbols)
第 6回　Unit 6 When is honesty important? (Speaking skill: Sourcing information)
第 7回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Speaking presentations - survey report)
第 8回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Listening for different opinions)
第 9回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Speaking skill: Checking for listener's understanding)
第10回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Speaking presentations - giving instructions)
第11回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Note taking - Cornell method)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 8 Continued + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)
第14回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Speaking skill: Expressing emotion)
第15回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Tell a personal story) + Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　マスダ　シンシア（マスダ　シンシア）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　Introduction and Talking About the Summer Vacation
第 2回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Note taking - numbered lists to organize information)
第 3回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Speaking skill: Asking for and giving opinions)
第 4回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Speaking presentations)
第 5回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Note taking - using abbreviations and symbols)
第 6回　Unit 6 When is honesty important? (Speaking skill: Sourcing information)
第 7回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Speaking presentations - survey report)
第 8回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Listening for different opinions)
第 9回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Speaking skill: Checking for listener's understanding)
第10回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Speaking presentations - giving instructions)
第11回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Note taking - Cornell method)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 8 Continued + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)
第14回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Speaking skill: Expressing emotion)
第15回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Tell a personal story) + Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｽﾃｨｰﾌﾞﾝ ﾃﾞｨﾋﾞｯﾄﾞ（スティーブン ジョナサン　デイビッド）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　Introduction and Talking About the Summer Vacation
第 2回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Note taking - numbered lists to organize information)
第 3回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Speaking skill: Asking for and giving opinions)
第 4回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Speaking presentations)
第 5回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Note taking - using abbreviations and symbols)
第 6回　Unit 6 When is honesty important? (Speaking skill: Sourcing information)
第 7回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Speaking presentations - survey report)
第 8回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Listening for different opinions)
第 9回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Speaking skill: Checking for listener's understanding)
第10回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Speaking presentations - giving instructions)
第11回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Note taking - Cornell method)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 8 Continued + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)
第14回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Speaking skill: Expressing emotion)
第15回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Tell a personal story) + Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	ロドニー　ビドル（ロドニー　ビドル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　Introduction and Talking About the Summer Vacation
第 2回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Note taking - numbered lists to organize information)
第 3回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Speaking skill: Asking for and giving opinions)
第 4回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Speaking presentations)
第 5回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Note taking - using abbreviations and symbols)
第 6回　Unit 6 When is honesty important? (Speaking skill: Sourcing information)
第 7回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Speaking presentations - survey report)
第 8回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Listening for different opinions)
第 9回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Speaking skill: Checking for listener's understanding)
第10回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Speaking presentations - giving instructions)
第11回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Note taking - Cornell method)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 8 Continued + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)
第14回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Speaking skill: Expressing emotion)
第15回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Tell a personal story) + Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	ロドニー　ビドル（ロドニー　ビドル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　Introduction and Talking About the Summer Vacation
第 2回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Note taking - numbered lists to organize information)
第 3回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Speaking skill: Asking for and giving opinions)
第 4回　Unit 5 Why do we enjoy sports? (Skills: Speaking presentations)
第 5回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Note taking - using abbreviations and symbols)
第 6回　Unit 6 When is honesty important? (Speaking skill: Sourcing information)
第 7回　Unit 6 When is honesty important? (Skills: Speaking presentations - survey report)
第 8回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Listening for different opinions)
第 9回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Speaking skill: Checking for listener's understanding)
第10回　Unit 7 Is it ever too late to change? (Skills: Speaking presentations - giving instructions)
第11回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Note taking - Cornell method)
第12回　Common Speaking Test (共通テスト)
第13回　Unit 8 Continued + (Common Speaking Test (共通テスト）予備日)
第14回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Speaking skill: Expressing emotion)
第15回　Unit 8 When is it good to be afraid? (Skills: Tell a personal story) + Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: Second Ed. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online. Oxford University Press ISBN:9780194818407　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test (共通テスト)
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾌﾞﾙｰｽ ﾌﾞﾘﾝｸﾏﾝ（ブルース　ブリンクマン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 5 Architecture:Listening,Building VOcaburaly
第 3回　Unit 5 Architecture:Unit Video, Grammar, Pronunciation
第 4回　Unit 5 Architecture:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 5回　Unit 6 Health Sciences:Listening,Building VOcaburaly
第 6回　Unit 6 Health Sciences:Unit Video, Grammar, Pronunciation
第 7回　Unit 6 Health Sciences:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 8回　Unit 7 Urban Planning:Listening,Building VOcaburaly
第 9回　Unit 7 Urban Planning:Unit Video, Grammar, Pronunciation
第10回　Unit 7 Urban Planning:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第11回　Unit 8 Developmental Psychology:Listening,Building VOcaburaly
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 8 Developmental Psychology:Unit Video, Grammar, Pronunciation,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 8 Developmental Psychology:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 2nd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online . Oxford University Press　ISBN 9780194818070　※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。 ※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾌﾞﾙｰｽ ﾌﾞﾘﾝｸﾏﾝ（ブルース　ブリンクマン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 5 Architecture:Listening,Building VOcaburaly
第 3回　Unit 5 Architecture:Unit Video, Grammar, Pronunciation
第 4回　Unit 5 Architecture:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 5回　Unit 6 Health Sciences:Listening,Building VOcaburaly
第 6回　Unit 6 Health Sciences:Unit Video, Grammar, Pronunciation
第 7回　Unit 6 Health Sciences:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 8回　Unit 7 Urban Planning:Listening,Building VOcaburaly
第 9回　Unit 7 Urban Planning:Unit Video, Grammar, Pronunciation
第10回　Unit 7 Urban Planning:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第11回　Unit 8 Developmental Psychology:Listening,Building VOcaburaly
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 8 Developmental Psychology:Unit Video, Grammar, Pronunciation,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 8 Developmental Psychology:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 2nd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online . Oxford University Press　ISBN 9780194818070 ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。 ※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾑﾗﾓﾄｴﾘｶﾏﾘｱ（ﾑﾗﾓﾄｴﾘｶﾏﾘｱ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 5 Architecture:Listening,Building VOcaburaly
第 3回　Unit 5 Architecture:Unit Video, Grammar, Pronunciation
第 4回　Unit 5 Architecture:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 5回　Unit 6 Health Sciences:Listening,Building VOcaburaly
第 6回　Unit 6 Health Sciences:Unit Video, Grammar, Pronunciation
第 7回　Unit 6 Health Sciences:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 8回　Unit 7 Urban Planning:Listening,Building VOcaburaly
第 9回　Unit 7 Urban Planning:Unit Video, Grammar, Pronunciation
第10回　Unit 7 Urban Planning:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第11回　Unit 8 Developmental Psychology:Listening,Building VOcaburaly
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 8 Developmental Psychology:Unit Video, Grammar, Pronunciation,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 8 Developmental Psychology:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 2nd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online . Oxford University Press　ISBN 9780194818070 ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。 ※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾑﾗﾓﾄｴﾘｶﾏﾘｱ（ﾑﾗﾓﾄｴﾘｶﾏﾘｱ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 5 Architecture:Listening,Building VOcaburaly
第 3回　Unit 5 Architecture:Unit Video, Grammar, Pronunciation
第 4回　Unit 5 Architecture:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 5回　Unit 6 Health Sciences:Listening,Building VOcaburaly
第 6回　Unit 6 Health Sciences:Unit Video, Grammar, Pronunciation
第 7回　Unit 6 Health Sciences:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 8回　Unit 7 Urban Planning:Listening,Building VOcaburaly
第 9回　Unit 7 Urban Planning:Unit Video, Grammar, Pronunciation
第10回　Unit 7 Urban Planning:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第11回　Unit 8 Developmental Psychology:Listening,Building VOcaburaly
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 8 Developmental Psychology:Unit Video, Grammar, Pronunciation,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 8 Developmental Psychology:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 2nd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online . Oxford University Press　ISBN 9780194818070 ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。 ※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ（ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 5 Architecture:Listening,Building VOcaburaly
第 3回　Unit 5 Architecture:Unit Video, Grammar, Pronunciation
第 4回　Unit 5 Architecture:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 5回　Unit 6 Health Sciences:Listening,Building VOcaburaly
第 6回　Unit 6 Health Sciences:Unit Video, Grammar, Pronunciation
第 7回　Unit 6 Health Sciences:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 8回　Unit 7 Urban Planning:Listening,Building VOcaburaly
第 9回　Unit 7 Urban Planning:Unit Video, Grammar, Pronunciation
第10回　Unit 7 Urban Planning:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第11回　Unit 8 Developmental Psychology:Listening,Building VOcaburaly
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 8 Developmental Psychology:Unit Video, Grammar, Pronunciation,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 8 Developmental Psychology:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 2nd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online . Oxford University Press　ISBN 9780194818070　※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。 ※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　阿久津　由佳（アクツ　ユカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 5 Architecture:Listening,Building VOcaburaly
第 3回　Unit 5 Architecture:Unit Video, Grammar, Pronunciation
第 4回　Unit 5 Architecture:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 5回　Unit 6 Health Sciences:Listening,Building VOcaburaly
第 6回　Unit 6 Health Sciences:Unit Video, Grammar, Pronunciation
第 7回　Unit 6 Health Sciences:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第 8回　Unit 7 Urban Planning:Listening,Building VOcaburaly
第 9回　Unit 7 Urban Planning:Unit Video, Grammar, Pronunciation
第10回　Unit 7 Urban Planning:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第11回　Unit 8 Developmental Psychology:Listening,Building VOcaburaly
第12回　Common Speaking Test（共通テスト）
第13回　Unit 8 Developmental Psychology:Unit Video, Grammar, Pronunciation,（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第14回　Unit 8 Developmental Psychology:Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 2nd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online . Oxford University Press　ISBN 9780194818070　※「履修上の注意」を必ず参照すること。
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。

評価方法

20%：Common Speaking Test（共通テスト）
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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。 ※教科書にはアクセスコード（使用開始から13か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　阿久津　由佳（アクツ　ユカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business I, IIで学んだビジネスにおいて英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

・ビジネスの現場で用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができる。
・あらたまった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　1 Working life (working with words)
第 3回　1 Working life (language at work, practically speaking)
第 4回　1 Working life (business communication, summary)
第 5回　2 Work-life balance (working with words)
第 6回　2 Work-life balance (language at work, practically speaking)
第 7回　3 Work-life balance(business communication, summary)
第 8回　Mid-term exam
第 9回　3 Leisure time (working with words)
第10回　3 Leisure time (language at work, practically speaking)
第11回　3 Leisure time (business communication, summary)
第12回　4 Services & systems (working with words)
第13回　4 Services & Systems (language at work, practically speaking)
第14回　4 Services & Systems(business communication, summary)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Result Intermediate, Student's Book with Online practice, 2nd Edition (Oxford University Press) ISBN:9780194738866
参考書　授業中に適宜指示する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	メイソン　サイモン（メイソン　サイモン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business I, IIで学んだビジネスにおいて英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

・ビジネスの現場で用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができる。
・あらたまった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　1 Working life (working with words)
第 3回　1 Working life (language at work, practically speaking)
第 4回　1 Working life (business communication, summary)
第 5回　2 Work-life balance (working with words)
第 6回　2 Work-life balance (language at work, practically speaking)
第 7回　3 Work-life balance(business communication, summary)
第 8回　Mid-term exam
第 9回　3 Leisure time (working with words)
第10回　3 Leisure time (language at work, practically speaking)
第11回　3 Leisure time (business communication, summary)
第12回　4 Services & systems (working with words)
第13回　4 Services & Systems (language at work, practically speaking)
第14回　4 Services & Systems(business communication, summary)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Result Intermediate, Student's Book with Online practice, 2nd Edition (Oxford University Press) ISBN:9780194738866
参考書　授業中に適宜指示する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中村　さよ（ナカムラ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business English III コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール

第 1回　Introduction to the course
第 2回　Unit 1 Making Connections – Social networks and the internet
第 3回　Unit 1 Networking – Writing a professional profile
第 4回　Unit 2 International Design – Starting a new business; Checking progress
第 5回　Unit 2 International Design – Team meetings; Delegating tasks
第 6回　Unit 3 Future Lifestyles – Making arrangements; Describing cause and effect
第 7回　Unit 3 Emails 1: Confirming arrangements
第 8回　Unit 4 Heritage - Making comparisons and giving opinions
第 9回　Unit 4 Heritage – Presentations 1: Using visual aids
第10回　Presentations Extension: Organizing themes: Ordinal, Time, Logical Progression, Answering Anticipated Questions, Rhetorical Questions
第11回　Unit 5 Fashion and Function – Giving advice and suggestions; Colour idioms; Prefixes
第12回　Unit 5 Fashion and Function – Telephoning; Giving suggestions
第13回　Unit 5 Continued + Preparing for Presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book with Pocket Book 3rd ed. Oxford. ISBN: 978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中村　さよ（ナカムラ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business English III コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール

第 1回　Introduction to the course
第 2回　Unit 1 Making Connections – Social networks and the internet
第 3回　Unit 1 Networking – Writing a professional profile
第 4回　Unit 2 International Design – Starting a new business; Checking progress
第 5回　Unit 2 International Design – Team meetings; Delegating tasks
第 6回　Unit 3 Future Lifestyles – Making arrangements; Describing cause and effect
第 7回　Unit 3 Emails 1: Confirming arrangements
第 8回　Unit 4 Heritage - Making comparisons and giving opinions
第 9回　Unit 4 Heritage – Presentations 1: Using visual aids
第10回　Presentations Extension: Organizing themes: Ordinal, Time, Logical Progression, Answering Anticipated Questions, Rhetorical Questions
第11回　Unit 5 Fashion and Function – Giving advice and suggestions; Colour idioms; Prefixes
第12回　Unit 5 Fashion and Function – Telephoning; Giving suggestions
第13回　Unit 5 Continued + Preparing for Presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book with Pocket Book 3rd ed. Oxford. ISBN: 978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中鉢　惠一（ナカバチ　ケイイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business English III コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール

第 1回　Introduction to the course
第 2回　Unit 1 Making Connections – Social networks and the internet
第 3回　Unit 1 Networking – Writing a professional profile
第 4回　Unit 2 International Design – Starting a new business; Checking progress
第 5回　Unit 2 International Design – Team meetings; Delegating tasks
第 6回　Unit 3 Future Lifestyles – Making arrangements; Describing cause and effect
第 7回　Unit 3 Emails 1: Confirming arrangements
第 8回　Unit 4 Heritage - Making comparisons and giving opinions
第 9回　Unit 4 Heritage – Presentations 1: Using visual aids
第10回　Presentations Extension: Organizing themes: Ordinal, Time, Logical Progression, Answering Anticipated Questions, Rhetorical Questions
第11回　Unit 5 Fashion and Function – Giving advice and suggestions; Colour idioms; Prefixes
第12回　Unit 5 Fashion and Function – Telephoning; Giving suggestions
第13回　Unit 5 Continued + Preparing for Presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book with Pocket Book 3rd ed. Oxford. ISBN: 978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語（117年次以降）

	担当教員	担当教員との連絡方法
教授	ﾊﾞﾌﾄﾝ ﾆｺﾗｽ ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ（ﾊﾞﾌﾄﾝ ﾆｺﾗｽ ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的
Business English III コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標
Business English III コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール
第 1回 Introduction to the course
第 2回 Unit 1 Making Connections – Social networks and the internet
第 3回 Unit 1 Networking – Writing a professional profile
第 4回 Unit 2 International Design – Starting a new business; Checking progress
第 5回 Unit 2 International Design – Team meetings; Delegating tasks
第 6回 Unit 3 Future Lifestyles – Making arrangements; Describing cause and effect
第 7回 Unit 3 Emails 1: Confirming arrangements
第 8回 Unit 4 Heritage - Making comparisons and giving opinions
第 9回 Unit 4 Heritage – Presentations 1: Using visual aids
第10回 Presentations Extension: Organizing themes: Ordinal, Time, Logical Progression, Answering Anticipated Questions, Rhetorical Questions
第11回 Unit 5 Fashion and Function – Giving advice and suggestions; Colour idioms; Prefixes
第12回 Unit 5 Fashion and Function – Telephoning; Giving suggestions
第13回 Unit 5 Continued + Preparing for Presentations
第14回 Presentations
第15回 Presentations Continued + Review

教科書・参考文献
教科書 International Express: Intermediate: Student's Book with Pocket Book 3rd ed. Oxford. ISBN: 978-0-19-441825-6
参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習
教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。

評価方法
20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中鉢　惠一（ナカバチ　ケイイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business English III コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール

第 1回　Introduction to the course
第 2回　Unit 1 Making Connections – Social networks and the internet
第 3回　Unit 1 Networking – Writing a professional profile
第 4回　Unit 2 International Design – Starting a new business; Checking progress
第 5回　Unit 2 International Design – Team meetings; Delegating tasks
第 6回　Unit 3 Future Lifestyles – Making arrangements; Describing cause and effect
第 7回　Unit 3 Emails 1: Confirming arrangements
第 8回　Unit 4 Heritage - Making comparisons and giving opinions
第 9回　Unit 4 Heritage – Presentations 1: Using visual aids
第10回　Presentations Extension: Organizing themes: Ordinal, Time, Logical Progression, Answering Anticipated Questions, Rhetorical Questions
第11回　Unit 5 Fashion and Function – Giving advice and suggestions; Colour idioms; Prefixes
第12回　Unit 5 Fashion and Function – Telephoning; Giving suggestions
第13回　Unit 5 Continued + Preparing for Presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book with Pocket Book 3rd ed. Oxford. ISBN: 978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　長　和重（チョウ　カズシゲ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business English III コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール

第 1回　Introduction to the course
第 2回　Unit 1 Making Connections – Social networks and the internet
第 3回　Unit 1 Networking – Writing a professional profile
第 4回　Unit 2 International Design – Starting a new business; Checking progress
第 5回　Unit 2 International Design – Team meetings; Delegating tasks
第 6回　Unit 3 Future Lifestyles – Making arrangements; Describing cause and effect
第 7回　Unit 3 Emails 1: Confirming arrangements
第 8回　Unit 4 Heritage - Making comparisons and giving opinions
第 9回　Unit 4 Heritage – Presentations 1: Using visual aids
第10回　Presentations Extension: Organizing themes: Ordinal, Time, Logical Progression, Answering Anticipated Questions, Rhetorical Questions
第11回　Unit 5 Fashion and Function – Giving advice and suggestions; Colour idioms; Prefixes
第12回　Unit 5 Fashion and Function – Telephoning; Giving suggestions
第13回　Unit 5 Continued + Preparing for Presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book with Pocket Book 3rd ed. Oxford. ISBN: 978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　姉﨑　達夫（アネザキ　タツオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business English III コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール

第 1回　Introduction to the course
第 2回　Unit 1 Making Connections – Social networks and the internet
第 3回　Unit 1 Networking – Writing a professional profile
第 4回　Unit 2 International Design – Starting a new business; Checking progress
第 5回　Unit 2 International Design – Team meetings; Delegating tasks
第 6回　Unit 3 Future Lifestyles – Making arrangements; Describing cause and effect
第 7回　Unit 3 Emails 1: Confirming arrangements
第 8回　Unit 4 Heritage - Making comparisons and giving opinions
第 9回　Unit 4 Heritage – Presentations 1: Using visual aids
第10回　Presentations Extension: Organizing themes: Ordinal, Time, Logical Progression, Answering Anticipated Questions, Rhetorical Questions
第11回　Unit 5 Fashion and Function – Giving advice and suggestions; Colour idioms; Prefixes
第12回　Unit 5 Fashion and Function – Telephoning; Giving suggestions
第13回　Unit 5 Continued + Preparing for Presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book with Pocket Book 3rd ed. Oxford. ISBN: 978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　長　和重（チョウ　カズシゲ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business English III コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール

第 1回　Introduction to the course
第 2回　Unit 1 Making Connections – Social networks and the internet
第 3回　Unit 1 Networking – Writing a professional profile
第 4回　Unit 2 International Design – Starting a new business; Checking progress
第 5回　Unit 2 International Design – Team meetings; Delegating tasks
第 6回　Unit 3 Future Lifestyles – Making arrangements; Describing cause and effect
第 7回　Unit 3 Emails 1: Confirming arrangements
第 8回　Unit 4 Heritage - Making comparisons and giving opinions
第 9回　Unit 4 Heritage – Presentations 1: Using visual aids
第10回　Presentations Extension: Organizing themes: Ordinal, Time, Logical Progression, Answering Anticipated Questions, Rhetorical Questions
第11回　Unit 5 Fashion and Function – Giving advice and suggestions; Colour idioms; Prefixes
第12回　Unit 5 Fashion and Function – Telephoning; Giving suggestions
第13回　Unit 5 Continued + Preparing for Presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book with Pocket Book 3rd ed. Oxford. ISBN: 978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　阿久津　由佳（アクツ　ユカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Meeting people 1
第 3回　Unit 1 Meeting people 2
第 4回　Unit 2 Telephoning 1
第 5回　Unit 2 Telephoning 2
第 6回　Unit 3 Schedules and appointments 1
第 7回　Unit 3 Schedules and appointments 2
第 8回　Review of Unit 1, 2, and 3
第 9回　Unit 4 Company performance 1
第10回　Unit 4 Company performance 2
第11回　Unit 5 Products and services 1
第12回　Unit 5 Products and services 2
第13回　Unit 6 Talking about decisions 1
第14回　Unit 6 Talking about decisions 2
第15回　Review of Unit 4, 5, and 6

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　水本　孝二（ミズモト　コウジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Meeting people 1
第 3回　Unit 1 Meeting people 2
第 4回　Unit 2 Telephoning 1
第 5回　Unit 2 Telephoning 2
第 6回　Unit 3 Schedules and appointments 1
第 7回　Unit 3 Schedules and appointments 2
第 8回　Review of Unit 1, 2, and 3
第 9回　Unit 4 Company performance 1
第10回　Unit 4 Company performance 2
第11回　Unit 5 Products and services 1
第12回　Unit 5 Products and services 2
第13回　Unit 6 Talking about decisions 1
第14回　Unit 6 Talking about decisions 2
第15回　Review of Unit 4, 5, and 6

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　水本　孝二（ミズモト　コウジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Meeting people 1
第 3回　Unit 1 Meeting people 2
第 4回　Unit 2 Telephoning 1
第 5回　Unit 2 Telephoning 2
第 6回　Unit 3 Schedules and appointments 1
第 7回　Unit 3 Schedules and appointments 2
第 8回　Review of Unit 1, 2, and 3
第 9回　Unit 4 Company performance 1
第10回　Unit 4 Company performance 2
第11回　Unit 5 Products and services 1
第12回　Unit 5 Products and services 2
第13回　Unit 6 Talking about decisions 1
第14回　Unit 6 Talking about decisions 2
第15回　Review of Unit 4, 5, and 6

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮崎　敬子（ミヤザキ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Meeting people 1
第 3回　Unit 1 Meeting people 2
第 4回　Unit 2 Telephoning 1
第 5回　Unit 2 Telephoning 2
第 6回　Unit 3 Schedules and appointments 1
第 7回　Unit 3 Schedules and appointments 2
第 8回　Review of Unit 1, 2, and 3
第 9回　Unit 4 Company performance 1
第10回　Unit 4 Company performance 2
第11回　Unit 5 Products and services 1
第12回　Unit 5 Products and services 2
第13回　Unit 6 Talking about decisions 1
第14回　Unit 6 Talking about decisions 2
第15回　Review of Unit 4, 5, and 6

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮崎　敬子（ミヤザキ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Meeting people 1
第 3回　Unit 1 Meeting people 2
第 4回　Unit 2 Telephoning 1
第 5回　Unit 2 Telephoning 2
第 6回　Unit 3 Schedules and appointments 1
第 7回　Unit 3 Schedules and appointments 2
第 8回　Review of Unit 1, 2, and 3
第 9回　Unit 4 Company performance 1
第10回　Unit 4 Company performance 2
第11回　Unit 5 Products and services 1
第12回　Unit 5 Products and services 2
第13回　Unit 6 Talking about decisions 1
第14回　Unit 6 Talking about decisions 2
第15回　Review of Unit 4, 5, and 6

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　夏苅　佐宜（ナツカリ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Meeting people 1
第 3回　Unit 1 Meeting people 2
第 4回　Unit 2 Telephoning 1
第 5回　Unit 2 Telephoning 2
第 6回　Unit 3 Schedules and appointments 1
第 7回　Unit 3 Schedules and appointments 2
第 8回　Review of Unit 1, 2, and 3
第 9回　Unit 4 Company performance 1
第10回　Unit 4 Company performance 2
第11回　Unit 5 Products and services 1
第12回　Unit 5 Products and services 2
第13回　Unit 6 Talking about decisions 1
第14回　Unit 6 Talking about decisions 2
第15回　Review of Unit 4, 5, and 6

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮崎　敬子（ミヤザキ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Meeting people 1
第 3回　Unit 1 Meeting people 2
第 4回　Unit 2 Telephoning 1
第 5回　Unit 2 Telephoning 2
第 6回　Unit 3 Schedules and appointments 1
第 7回　Unit 3 Schedules and appointments 2
第 8回　Review of Unit 1, 2, and 3
第 9回　Unit 4 Company performance 1
第10回　Unit 4 Company performance 2
第11回　Unit 5 Products and services 1
第12回　Unit 5 Products and services 2
第13回　Unit 6 Talking about decisions 1
第14回　Unit 6 Talking about decisions 2
第15回　Review of Unit 4, 5, and 6

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ウイリアム　ブラウン（ウイリアム ブラウン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Meeting people 1
第 3回　Unit 1 Meeting people 2
第 4回　Unit 2 Telephoning 1
第 5回　Unit 2 Telephoning 2
第 6回　Unit 3 Schedules and appointments 1
第 7回　Unit 3 Schedules and appointments 2
第 8回　Review of Unit 1, 2, and 3
第 9回　Unit 4 Company performance 1
第10回　Unit 4 Company performance 2
第11回　Unit 5 Products and services 1
第12回　Unit 5 Products and services 2
第13回　Unit 6 Talking about decisions 1
第14回　Unit 6 Talking about decisions 2
第15回　Review of Unit 4, 5, and 6

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ウイリアム　ブラウン（ウイリアム ブラウン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Meeting people 1
第 3回　Unit 1 Meeting people 2
第 4回　Unit 2 Telephoning 1
第 5回　Unit 2 Telephoning 2
第 6回　Unit 3 Schedules and appointments 1
第 7回　Unit 3 Schedules and appointments 2
第 8回　Review of Unit 1, 2, and 3
第 9回　Unit 4 Company performance 1
第10回　Unit 4 Company performance 2
第11回　Unit 5 Products and services 1
第12回　Unit 5 Products and services 2
第13回　Unit 6 Talking about decisions 1
第14回　Unit 6 Talking about decisions 2
第15回　Review of Unit 4, 5, and 6

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ウイリアム　ブラウン（ウイリアム ブラウン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Meeting people 1
第 3回　Unit 1 Meeting people 2
第 4回　Unit 2 Telephoning 1
第 5回　Unit 2 Telephoning 2
第 6回　Unit 3 Schedules and appointments 1
第 7回　Unit 3 Schedules and appointments 2
第 8回　Review of Unit 1, 2, and 3
第 9回　Unit 4 Company performance 1
第10回　Unit 4 Company performance 2
第11回　Unit 5 Products and services 1
第12回　Unit 5 Products and services 2
第13回　Unit 6 Talking about decisions 1
第14回　Unit 6 Talking about decisions 2
第15回　Review of Unit 4, 5, and 6

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　岩永　孝幸（イワナガ　タカユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的
簡単な英語で、ビジネスの場面での「自己紹介」「電話応対」「予定の調整」などの外国人と仕事で接する際に役立つ英語表現力の習得を目指す。

達成目標
この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール
第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 1 Introduction
第 3回　Unit 1 Introduction
第 4回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 5回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 6回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 7回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 8回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第 9回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第10回　Unit 5 Calling Sick
第11回　Unit 5 Calling Sick
第12回　Unit 6 Appointments
第13回　Unit 6 Appointments
第14回　Unit 7 Making Offers
第15回　Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献
教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 9784863121805

参考書　授業中に紹介します。

授業外での学習
授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

評価方法
20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　岩永　孝幸（イワナガ　タカユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

簡単な英語で、ビジネスの場面での「自己紹介」「電話応対」「予定の調整」などの外国人と仕事で接する際に役立つ英語表現力の習得を目指す。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 1 Introduction
第 3回　Unit 1 Introduction
第 4回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 5回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 6回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 7回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 8回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第 9回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第10回　Unit 5 Calling Sick
第11回　Unit 5 Calling Sick
第12回　Unit 6 Appointments
第13回　Unit 6 Appointments
第14回　Unit 7 Making Offers
第15回　Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 9784863121805

参考書　授業中に紹介します。

授業外での学習

授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　木村　美由紀（キムラ　ミユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

簡単な英語で、ビジネスの場面での「自己紹介」「電話応対」「予定の調整」などの外国人と仕事で接する際に役立つ英語表現力の習得を目指す。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 1 Introduction
第 3回　Unit 1 Introduction
第 4回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 5回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 6回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 7回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 8回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第 9回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第10回　Unit 5 Calling Sick
第11回　Unit 5 Calling Sick
第12回　Unit 6 Appointments
第13回　Unit 6 Appointments
第14回　Unit 7 Making Offers
第15回　Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 9784863121805

参考書　授業中に紹介します。

授業外での学習

授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　白石　玲子（シライシ　レイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的
簡単な英語で、ビジネスの場面での「自己紹介」「電話応対」「予定の調整」などの外国人と仕事で接する際に役立つ英語表現力の習得を目指す。

達成目標
この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール
第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 1 Introduction
第 3回　Unit 1 Introduction
第 4回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 5回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 6回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 7回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 8回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第 9回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第10回　Unit 5 Calling Sick
第11回　Unit 5 Calling Sick
第12回　Unit 6 Appointments
第13回　Unit 6 Appointments
第14回　Unit 7 Making Offers
第15回　Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献
教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 9784863121805

参考書　授業中に紹介します。

授業外での学習
授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

評価方法
20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山田　敏幸（ヤマダ　トシユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

簡単な英語で、ビジネスの場面での「自己紹介」「電話応対」「予定の調整」などの外国人と仕事で接する際に役立つ英語表現力の習得を目指す。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 1 Introduction
第 3回　Unit 1 Introduction
第 4回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 5回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 6回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 7回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 8回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第 9回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第10回　Unit 5 Calling Sick
第11回　Unit 5 Calling Sick
第12回　Unit 6 Appointments
第13回　Unit 6 Appointments
第14回　Unit 7 Making Offers
第15回　Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 9784863121805

参考書　授業中に紹介します。

授業外での学習

授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山田　敏幸（ヤマダ　トシユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

簡単な英語で、ビジネスの場面での「自己紹介」「電話応対」「予定の調整」などの外国人と仕事で接する際に役立つ英語表現力の習得を目指す。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 1 Introduction
第 3回　Unit 1 Introduction
第 4回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 5回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 6回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 7回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 8回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第 9回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第10回　Unit 5 Calling Sick
第11回　Unit 5 Calling Sick
第12回　Unit 6 Appointments
第13回　Unit 6 Appointments
第14回　Unit 7 Making Offers
第15回　Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 9784863121805

参考書　授業中に紹介します。

授業外での学習

授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　阿久津　由佳（アクツ　ユカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business I, IIで学んだビジネスにおいて英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

・ビジネスの現場で用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができる。
・改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　5 Customers (working with words)
第 3回　5 Customers (language at work, practically speaking)
第 4回　5 Customers (business communication, summary)
第 5回　6 Guests & Visitors (working with words)
第 6回　6 Guests & Visitors (language at work, practically speaking)
第 7回　6 Guests & Visitors (business communication, summary)
第 8回　Mid-term exam
第 9回　7 Working online (working with words)
第10回　7 Working online (language at work, practically speaking)
第11回　7 Working online (business communication, summary)
第12回　10 Facilities (working with words)
第13回　10 Facilities (language at work, practically speaking)
第14回　10 Facilities (business communication, summary)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Result Intermediate, Student's Book with Online practice, 2nd Edition (Oxford University Press) ISBN:9780194738866
参考書　授業中に適宜指示する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	メイソン　サイモン（メイソン　サイモン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business I, IIで学んだビジネスにおいて英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

・ビジネスの現場で用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができる。
・改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　5 Customers (working with words)
第 3回　5 Customers (language at work, practically speaking)
第 4回　5 Customers (business communication, summary)
第 5回　6 Guests & Visitors (working with words)
第 6回　6 Guests & Visitors (language at work, practically speaking)
第 7回　6 Guests & Visitors (business communication, summary)
第 8回　Mid-term exam
第 9回　7 Working online (working with words)
第10回　7 Working online (language at work, practically speaking)
第11回　7 Working online (business communication, summary)
第12回　10 Facilities (working with words)
第13回　10 Facilities (language at work, practically speaking)
第14回　10 Facilities (business communication, summary)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Result Intermediate, Student's Book with Online practice, 2nd Edition (Oxford University Press) ISBN:9780194738866
参考書　授業中に適宜指示する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中村　さよ（ナカムラ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business English IV コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール

第 1回　Unit 6 Using Innovation – Describing problems and finding solutions
第 2回　Unit 6 Presentations 2: Structuring a talk; Different styles
第 3回　Preparing for presentations
第 4回　Presentations
第 5回　Unit 7 Work Styles and Careers – Discussing and reaching agreement
第 6回　Unit 7 Emails 2: Job applications
第 7回　Unit 8 Processes – Product journey; Checking understanding and clarifying
第 8回　Unit 8 Processes – Time management
第 9回　Unit 9 The Business of Sport – Changing Plans
第10回　Unit 9 Describing personal qualities at work
第11回　Unit 10 Great partnerships – Catching up
第12回　Unit 10 Teleconferencing and videoconferencing
第13回　Unit 10 continued + Preparing for presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book with Pocket Book 3rd ed. Oxford. ISBN: 978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中村　さよ（ナカムラ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business English IV コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール

第 1回　Unit 6 Using Innovation – Describing problems and finding solutions
第 2回　Unit 6 Presentations 2: Structuring a talk; Different styles
第 3回　Preparing for presentations
第 4回　Presentations
第 5回　Unit 7 Work Styles and Careers – Discussing and reaching agreement
第 6回　Unit 7 Emails 2: Job applications
第 7回　Unit 8 Processes – Product journey; Checking understanding and clarifying
第 8回　Unit 8 Processes – Time management
第 9回　Unit 9 The Business of Sport – Changing Plans
第10回　Unit 9 Describing personal qualities at work
第11回　Unit 10 Great partnerships – Catching up
第12回　Unit 10 Teleconferencing and videoconferencing
第13回　Unit 10 continued + Preparing for presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book with Pocket Book 3rd ed. Oxford. ISBN: 978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中鉢　惠一（ナカバチ　ケイイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business English IV コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール

第 1回　Unit 6 Using Innovation – Describing problems and finding solutions
第 2回　Unit 6 Presentations 2: Structuring a talk; Different styles
第 3回　Preparing for presentations
第 4回　Presentations
第 5回　Unit 7 Work Styles and Careers – Discussing and reaching agreement
第 6回　Unit 7 Emails 2: Job applications
第 7回　Unit 8 Processes – Product journey; Checking understanding and clarifying
第 8回　Unit 8 Processes – Time management
第 9回　Unit 9 The Business of Sport – Changing Plans
第10回　Unit 9 Describing personal qualities at work
第11回　Unit 10 Great partnerships – Catching up
第12回　Unit 10 Teleconferencing and videoconferencing
第13回　Unit 10 continued + Preparing for presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book with Pocket Book 3rd ed. Oxford. ISBN: 978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ（ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的
Business English IV コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標
Business English IV コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール
第 1回　Unit 6 Using Innovation – Describing problems and finding solutions
第 2回　Unit 6 Presentations 2: Structuring a talk; Different styles
第 3回　Preparing for presentations
第 4回　Presentations
第 5回　Unit 7 Work Styles and Careers – Discussing and reaching agreement
第 6回　Unit 7 Emails 2: Job applications
第 7回　Unit 8 Processes – Product journey; Checking understanding and clarifying
第 8回　Unit 8 Processes – Time management
第 9回　Unit 9 The Business of Sport – Changing Plans
第10回　Unit 9 Describing personal qualities at work
第11回　Unit 10 Great partnerships – Catching up
第12回　Unit 10 Teleconferencing and videoconferencing
第13回　Unit 10 continued + Preparing for presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued

教科書・参考文献
教科書　International Express: Intermediate: Student's Book with Pocket Book 3rd ed. Oxford. ISBN: 978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。

評価方法
20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中鉢　惠一（ナカバチ　ケイイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business English IV コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール

第 1回　Unit 6 Using Innovation – Describing problems and finding solutions
第 2回　Unit 6 Presentations 2: Structuring a talk; Different styles
第 3回　Preparing for presentations
第 4回　Presentations
第 5回　Unit 7 Work Styles and Careers – Discussing and reaching agreement
第 6回　Unit 7 Emails 2: Job applications
第 7回　Unit 8 Processes – Product journey; Checking understanding and clarifying
第 8回　Unit 8 Processes – Time management
第 9回　Unit 9 The Business of Sport – Changing Plans
第10回　Unit 9 Describing personal qualities at work
第11回　Unit 10 Great partnerships – Catching up
第12回　Unit 10 Teleconferencing and videoconferencing
第13回　Unit 10 continued + Preparing for presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book with Pocket Book 3rd ed. Oxford. ISBN: 978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　長　和重（チョウ　カズシゲ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business English IV コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール

第 1回　Unit 6 Using Innovation – Describing problems and finding solutions
第 2回　Unit 6 Presentations 2: Structuring a talk; Different styles
第 3回　Preparing for presentations
第 4回　Presentations
第 5回　Unit 7 Work Styles and Careers – Discussing and reaching agreement
第 6回　Unit 7 Emails 2: Job applications
第 7回　Unit 8 Processes – Product journey; Checking understanding and clarifying
第 8回　Unit 8 Processes – Time management
第 9回　Unit 9 The Business of Sport – Changing Plans
第10回　Unit 9 Describing personal qualities at work
第11回　Unit 10 Great partnerships – Catching up
第12回　Unit 10 Teleconferencing and videoconferencing
第13回　Unit 10 continued + Preparing for presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book with Pocket Book 3rd ed. Oxford. ISBN: 978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　姉﨑　達夫（アネザキ　タツオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business English IV コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール

第 1回　Unit 6 Using Innovation – Describing problems and finding solutions
第 2回　Unit 6 Presentations 2: Structuring a talk; Different styles
第 3回　Preparing for presentations
第 4回　Presentations
第 5回　Unit 7 Work Styles and Careers – Discussing and reaching agreement
第 6回　Unit 7 Emails 2: Job applications
第 7回　Unit 8 Processes – Product journey; Checking understanding and clarifying
第 8回　Unit 8 Processes – Time management
第 9回　Unit 9 The Business of Sport – Changing Plans
第10回　Unit 9 Describing personal qualities at work
第11回　Unit 10 Great partnerships – Catching up
第12回　Unit 10 Teleconferencing and videoconferencing
第13回　Unit 10 continued + Preparing for presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book with Pocket Book 3rd ed. Oxford. ISBN: 978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　長　和重（チョウ　カズシゲ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business English IV コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を置く。

スケジュール

第 1回　Unit 6 Using Innovation – Describing problems and finding solutions
第 2回　Unit 6 Presentations 2: Structuring a talk; Different styles
第 3回　Preparing for presentations
第 4回　Presentations
第 5回　Unit 7 Work Styles and Careers – Discussing and reaching agreement
第 6回　Unit 7 Emails 2: Job applications
第 7回　Unit 8 Processes – Product journey; Checking understanding and clarifying
第 8回　Unit 8 Processes – Time management
第 9回　Unit 9 The Business of Sport – Changing Plans
第10回　Unit 9 Describing personal qualities at work
第11回　Unit 10 Great partnerships – Catching up
第12回　Unit 10 Teleconferencing and videoconferencing
第13回　Unit 10 continued + Preparing for presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book with Pocket Book 3rd ed. Oxford. ISBN: 978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。
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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　阿久津　由佳（アクツ　ユカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 7 Complaints and problems 1
第 3回　Unit 7 Complaints and problems 2
第 4回　Unit 8 Checking progress 1
第 5回　Unit 8 Checking progress 2
第 6回　Unit 9 Future prospects 1
第 7回　Unit 9 Future prospects 2
第 8回　Review of Unit 7, 8, and 9
第 9回　Unit 10 Regulations and advice 1
第10回　Unit 10 Regulations and advice 2
第11回　Unit 11 Meetings and discussions 1
第12回　Unit 11 Meetings and discussions 2
第13回　Unit 12 Speaking in public 1
第14回　Unit 12 Speaking in public 2
第15回　Review of Unit 10, 11, and 12

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　水本　孝二（ミズモト　コウジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 7 Complaints and problems 1
第 3回　Unit 7 Complaints and problems 2
第 4回　Unit 8 Checking progress 1
第 5回　Unit 8 Checking progress 2
第 6回　Unit 9 Future prospects 1
第 7回　Unit 9 Future prospects 2
第 8回　Review of Unit 7, 8, and 9
第 9回　Unit 10 Regulations and advice 1
第10回　Unit 10 Regulations and advice 2
第11回　Unit 11 Meetings and discussions 1
第12回　Unit 11 Meetings and discussions 2
第13回　Unit 12 Speaking in public 1
第14回　Unit 12 Speaking in public 2
第15回　Review of Unit 10, 11, and 12

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　水本　孝二（ミズモト　コウジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 7 Complaints and problems 1
第 3回　Unit 7 Complaints and problems 2
第 4回　Unit 8 Checking progress 1
第 5回　Unit 8 Checking progress 2
第 6回　Unit 9 Future prospects 1
第 7回　Unit 9 Future prospects 2
第 8回　Review of Unit 7, 8, and 9
第 9回　Unit 10 Regulations and advice 1
第10回　Unit 10 Regulations and advice 2
第11回　Unit 11 Meetings and discussions 1
第12回　Unit 11 Meetings and discussions 2
第13回　Unit 12 Speaking in public 1
第14回　Unit 12 Speaking in public 2
第15回　Review of Unit 10, 11, and 12

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮崎　敬子（ミヤザキ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 7 Complaints and problems 1
第 3回　Unit 7 Complaints and problems 2
第 4回　Unit 8 Checking progress 1
第 5回　Unit 8 Checking progress 2
第 6回　Unit 9 Future prospects 1
第 7回　Unit 9 Future prospects 2
第 8回　Review of Unit 7, 8, and 9
第 9回　Unit 10 Regulations and advice 1
第10回　Unit 10 Regulations and advice 2
第11回　Unit 11 Meetings and discussions 1
第12回　Unit 11 Meetings and discussions 2
第13回　Unit 12 Speaking in public 1
第14回　Unit 12 Speaking in public 2
第15回　Review of Unit 10, 11, and 12

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮崎　敬子（ミヤザキ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 7 Complaints and problems 1
第 3回　Unit 7 Complaints and problems 2
第 4回　Unit 8 Checking progress 1
第 5回　Unit 8 Checking progress 2
第 6回　Unit 9 Future prospects 1
第 7回　Unit 9 Future prospects 2
第 8回　Review of Unit 7, 8, and 9
第 9回　Unit 10 Regulations and advice 1
第10回　Unit 10 Regulations and advice 2
第11回　Unit 11 Meetings and discussions 1
第12回　Unit 11 Meetings and discussions 2
第13回　Unit 12 Speaking in public 1
第14回　Unit 12 Speaking in public 2
第15回　Review of Unit 10, 11, and 12

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　夏苅　佐宜（ナツカリ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 7 Complaints and problems 1
第 3回　Unit 7 Complaints and problems 2
第 4回　Unit 8 Checking progress 1
第 5回　Unit 8 Checking progress 2
第 6回　Unit 9 Future prospects 1
第 7回　Unit 9 Future prospects 2
第 8回　Review of Unit 7, 8, and 9
第 9回　Unit 10 Regulations and advice 1
第10回　Unit 10 Regulations and advice 2
第11回　Unit 11 Meetings and discussions 1
第12回　Unit 11 Meetings and discussions 2
第13回　Unit 12 Speaking in public 1
第14回　Unit 12 Speaking in public 2
第15回　Review of Unit 10, 11, and 12

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮崎　敬子（ミヤザキ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 7 Complaints and problems 1
第 3回　Unit 7 Complaints and problems 2
第 4回　Unit 8 Checking progress 1
第 5回　Unit 8 Checking progress 2
第 6回　Unit 9 Future prospects 1
第 7回　Unit 9 Future prospects 2
第 8回　Review of Unit 7, 8, and 9
第 9回　Unit 10 Regulations and advice 1
第10回　Unit 10 Regulations and advice 2
第11回　Unit 11 Meetings and discussions 1
第12回　Unit 11 Meetings and discussions 2
第13回　Unit 12 Speaking in public 1
第14回　Unit 12 Speaking in public 2
第15回　Review of Unit 10, 11, and 12

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ウイリアム　ブラウン（ウイリアム ブラウン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 7 Complaints and problems 1
第 3回　Unit 7 Complaints and problems 2
第 4回　Unit 8 Checking progress 1
第 5回　Unit 8 Checking progress 2
第 6回　Unit 9 Future prospects 1
第 7回　Unit 9 Future prospects 2
第 8回　Review of Unit 7, 8, and 9
第 9回　Unit 10 Regulations and advice 1
第10回　Unit 10 Regulations and advice 2
第11回　Unit 11 Meetings and discussions 1
第12回　Unit 11 Meetings and discussions 2
第13回　Unit 12 Speaking in public 1
第14回　Unit 12 Speaking in public 2
第15回　Review of Unit 10, 11, and 12

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ウイリアム　ブラウン（ウイリアム ブラウン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 7 Complaints and problems 1
第 3回　Unit 7 Complaints and problems 2
第 4回　Unit 8 Checking progress 1
第 5回　Unit 8 Checking progress 2
第 6回　Unit 9 Future prospects 1
第 7回　Unit 9 Future prospects 2
第 8回　Review of Unit 7, 8, and 9
第 9回　Unit 10 Regulations and advice 1
第10回　Unit 10 Regulations and advice 2
第11回　Unit 11 Meetings and discussions 1
第12回　Unit 11 Meetings and discussions 2
第13回　Unit 12 Speaking in public 1
第14回　Unit 12 Speaking in public 2
第15回　Review of Unit 10, 11, and 12

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ウイリアム　ブラウン（ウイリアム ブラウン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

あいさつ、電話での応答、アポイントメント、苦情対応、商品説明、交渉、進捗状況確認、規則、プレゼンテーション、ミーティング、問題解決など、ビジネスの現場において用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができるようにする。また、改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 7 Complaints and problems 1
第 3回　Unit 7 Complaints and problems 2
第 4回　Unit 8 Checking progress 1
第 5回　Unit 8 Checking progress 2
第 6回　Unit 9 Future prospects 1
第 7回　Unit 9 Future prospects 2
第 8回　Review of Unit 7, 8, and 9
第 9回　Unit 10 Regulations and advice 1
第10回　Unit 10 Regulations and advice 2
第11回　Unit 11 Meetings and discussions 1
第12回　Unit 11 Meetings and discussions 2
第13回　Unit 12 Speaking in public 1
第14回　Unit 12 Speaking in public 2
第15回　Review of Unit 10, 11, and 12

教科書・参考文献

教科書　Business Venture 2 Student's Book Pack (Student's Book + CD), ISBN 9780194578189, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題

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。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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　岩永　孝幸（イワナガ　タカユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的
「オフィス器機の使い方」「ちょっとした同僚との会話」などの日本国内で外国人と仕事で接する際に遭遇しそうな場面や「ホテルのチェックイン」などの海外出張のときに役立つ英語表現を学び「実践的な英語力」「仕事で役に立つような英語力」の向上を目指す。

達成目標
この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール
第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 8 Invitation
第 3回　Unit 8 Invitation
第 4回　Unit 9 Small Talk
第 5回　Unit 9 Small Talk
第 6回　Unit 10 Location
第 7回　Unit 10 Location
第 8回　Unit 11 Directions
第 9回　Unit 11 Directions
第10回　Unit 12 Instructions
第11回　Unit 12 Instructions
第12回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第13回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第14回　Unit 14 Shopping
第15回　Unit 14 Shopping

教科書・参考文献
教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 9784863121805

参考書　各教員が指定する。

授業外での学習
授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

評価方法
20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　岩永　孝幸（イワナガ　タカユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

「オフィス器機の使い方」「ちょっとした同僚との会話」などの日本国内で外国人と仕事で接する際に遭遇しそうな場面や「ホテルのチェックイン」などの海外出張のときに役立つ英語表現を学び「実践的な英語力」「仕事で役に立つような英語力」の向上を目指す。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 8 Invitation
第 3回　Unit 8 Invitation
第 4回　Unit 9 Small Talk
第 5回　Unit 9 Small Talk
第 6回　Unit 10 Location
第 7回　Unit 10 Location
第 8回　Unit 11 Directions
第 9回　Unit 11 Directions
第10回　Unit 12 Instructions
第11回　Unit 12 Instructions
第12回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第13回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第14回　Unit 14 Shopping
第15回　Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 9784863121805

参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　木村　美由紀（キムラ　ミユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

「オフィス器機の使い方」「ちょっとした同僚との会話」などの日本国内で外国人と仕事で接する際に遭遇しそうな場面や「ホテルのチェックイン」などの海外出張のときに役立つ英語表現を学び「実践的な英語力」「仕事で役に立つような英語力」の向上を目指す。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 8 Invitation
第 3回　Unit 8 Invitation
第 4回　Unit 9 Small Talk
第 5回　Unit 9 Small Talk
第 6回　Unit 10 Location
第 7回　Unit 10 Location
第 8回　Unit 11 Directions
第 9回　Unit 11 Directions
第10回　Unit 12 Instructions
第11回　Unit 12 Instructions
第12回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第13回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第14回　Unit 14 Shopping
第15回　Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 9784863121805

参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　白石　玲子（シライシ　レイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

「オフィス器機の使い方」「ちょっとした同僚との会話」などの日本国内で外国人と仕事で接する際に遭遇しそうな場面や「ホテルのチェックイン」などの海外出張のときに役立つ英語表現を学び「実践的な英語力」「仕事で役に立つような英語力」の向上を目指す。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 8 Invitation
第 3回　Unit 8 Invitation
第 4回　Unit 9 Small Talk
第 5回　Unit 9 Small Talk
第 6回　Unit 10 Location
第 7回　Unit 10 Location
第 8回　Unit 11 Directions
第 9回　Unit 11 Directions
第10回　Unit 12 Instructions
第11回　Unit 12 Instructions
第12回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第13回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第14回　Unit 14 Shopping
第15回　Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 9784863121805

参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山田　敏幸（ヤマダ　トシユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

「オフィス器機の使い方」「ちょっとした同僚との会話」などの日本国内で外国人と仕事で接する際に遭遇しそうな場面や「ホテルのチェックイン」などの海外出張のときに役立つ英語表現を学び「実践的な英語力」「仕事で役に立つような英語力」の向上を目指す。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 8 Invitation
第 3回　Unit 8 Invitation
第 4回　Unit 9 Small Talk
第 5回　Unit 9 Small Talk
第 6回　Unit 10 Location
第 7回　Unit 10 Location
第 8回　Unit 11 Directions
第 9回　Unit 11 Directions
第10回　Unit 12 Instructions
第11回　Unit 12 Instructions
第12回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第13回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第14回　Unit 14 Shopping
第15回　Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 9784863121805

参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

評価方法

20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山田　敏幸（ヤマダ　トシユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的
「オフィス器機の使い方」「ちょっとした同僚との会話」などの日本国内で外国人と仕事で接する際に遭遇しそうな場面や「ホテルのチェックイン」などの海外出張のときに役立つ英語表現を学び「実践的な英語力」「仕事で役に立つような英語力」の向上を目指す。

達成目標
この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール
第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 8 Invitation
第 3回　Unit 8 Invitation
第 4回　Unit 9 Small Talk
第 5回　Unit 9 Small Talk
第 6回　Unit 10 Location
第 7回　Unit 10 Location
第 8回　Unit 11 Directions
第 9回　Unit 11 Directions
第10回　Unit 12 Instructions
第11回　Unit 12 Instructions
第12回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第13回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第14回　Unit 14 Shopping
第15回　Unit 14 Shopping

教科書・参考文献
教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 9784863121805

参考書　各教員が指定する。

授業外での学習
授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

評価方法
20%：リーディング・音読課題
80%：試験（期末試験，小テストなど），授業内課題，授業外課題

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。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　大学生活のための日本語
Title　Japanese for Campus Life
科目区分　日本語

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　木暮　律子（コグレ　リツコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本講義では、音声教材を用いた聴解練習と会話練習、大学生活疑似体験練習を行いながら、大学生活のさまざまな場面に対処できる日本語運用能力を身に付けることを目指す。

達成目標

1）大学生活で起こりうる場面を疑似体験しながら、大学生活で使われる語彙を習得する。
2）相手や場面に応じた適切な日本語表現と話し方を身に付ける。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　講義概要の説明
第 2回　大学生活疑似体験練習①　シラバスを理解する
第 3回　聴解練習①　時間割の作成
第 4回　大学生活疑似体験練習②　掲示板の情報を読み取る
第 5回　聴解練習②　教務からの連絡を受ける
第 6回　大学生活疑似体験練習③　講義の聴き取りとノートの取り方
第 7回　会話練習①　授業中先生に質問する
第 8回　中間試験
第 9回　大学生活疑似体験練習④　レジュメの作成
第10回　大学生活疑似体験練習⑤　レジュメの検討
第11回　会話練習②　友達にノートを借りる
第12回　会話練習③　レポートのテーマを相談する
第13回　大学生活疑似体験練習⑥　奨学金申請書の書き方
第14回　会話練習④　先生に推薦状を依頼する
第15回　大学生活疑似体験練習⑦　レポートや試験の内容を理解する

教科書・参考文献

教科書　プリントを配布する。

参考書　佐々木瑞枝・村澤慶昭・細井和代・藤尾喜代子（2001）『大学で学ぶためのアカデミック・ジャパニーズ』The Japan Times

授業外での学習

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

受講状況・課題・小テスト(20%)、中間試験(40%)、期末試験(40%)を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

課題は期日までに必ず提出すること。自分の日本語に対する問題意識と目標を持って参加してほしい。

科目名　大学生活のための日本語
Title　Japanese for Campus Life
科目区分　日本語

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　木暮　律子（コグレ　リツコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本講義では、音声教材を用いた聴解練習と会話練習、大学生活疑似体験練習を行いながら、大学生活のさまざまな場面に対処できる日本語運用能力を身に付けることを目指す。

達成目標

1）大学生活で起こりうる場面を疑似体験しながら、大学生活で使われる語彙を習得する。
2）相手や場面に応じた適切な日本語表現と話し方を身に付ける。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　講義概要の説明
第 2回　大学生活疑似体験練習①　シラバスを理解する
第 3回　聴解練習①　時間割の作成
第 4回　大学生活疑似体験練習②　掲示板の情報を読み取る
第 5回　聴解練習②　教務からの連絡を受ける
第 6回　大学生活疑似体験練習③　講義の聴き取りとノートの取り方
第 7回　会話練習①　授業中先生に質問する
第 8回　中間試験
第 9回　大学生活疑似体験練習④　レジュメの作成
第10回　大学生活疑似体験練習⑤　レジュメの検討
第11回　会話練習②　友達にノートを借りる
第12回　会話練習③　レポートのテーマを相談する
第13回　大学生活疑似体験練習⑥　奨学金申請書の書き方
第14回　会話練習④　先生に推薦状を依頼する
第15回　大学生活疑似体験練習⑦　レポートや試験の内容を理解する

教科書・参考文献

教科書　プリントを配布する。

参考書　佐々木瑞枝・村澤慶昭・細井和代・藤尾喜代子（2001）『大学で学ぶためのアカデミック・ジャパニーズ』The Japan Times

授業外での学習

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

受講状況・課題・小テスト(20%)、中間試験(40%)、期末試験(40%)を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

課題は期日までに必ず提出すること。自分の日本語に対する問題意識と目標を持って参加してほしい。

科目名　日本事情I
Title　Japanese ThingsII
科目区分　日本語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　瀬間　亮子（セマ　リョウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的
本講義では、専門科目の講義を理解するうえで必要となる基礎的な知識を習得することを目指し、日本を７つの地域に分けて、各地方の地理、産業、文化の特色について学んでいく。また、日本社会に関する文章を読みながら、レポート・論文を書くための文法を身に付けていく。

達成目標
１）日本の地域的特色に対する理解を深め、専門科目の内容を理解するのに必要な語彙・表現・背景知識を身に付ける。
２）地域的特色を明らかにするための多様な資料が読み取れるようになる。
３）日本の諸地域の特色について、調べた内容をわかりやすく説明できるようになる。

スケジュール
第 1回	ガイダンス	講義概要の説明
第 2回	北海道地方①	地形・気候、中心都市、開拓の歴史
第 3回	北海道地方②	農業、漁業、工業、観光業
第 4回	東北地方①	地形・気候、中心都市、伝統的な町なみ
第 5回	東北地方②	伝統的な祭り、農業、工業、伝統的工芸品
第 6回	関東地方①	地形・気候、首都、大都市圏の拡大
第 7回	関東地方②	都市問題とその対策、農業、工業
第 8回	中部地方①	地形・気候、中心都市、農業
第 9回	中部地方②	工業、伝統工芸品
第10回	近畿地方①	地形・気候、中心都市、農業、林業
第11回	近畿地方②	工業、歴史的景観の保全、環境問題
第12回	中国・四国地方①	地形・気候、中心都市、観光業
第13回	中国・四国地方②	農業、工業、交通網の発達と生活の変化
第14回	九州地方①	地形・気候、中心都市、農業
第15回	九州地方②	工業、沖縄の自然環境・歴史・産業

教科書・参考文献
教科書　プリントを配布する。

参考書　帝国書院 地理DVD教材『日本の諸地域』全７巻（NHKエンタープライズ）

授業外での学習
授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法
受講状況（30％）、小テスト・課題（30％）、期末試験（40％）を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意
課題は期日を必ず守ること。
目標をどこに置くかによって、個々の留学生活の成果は大きく違ってくると思われる。今ある力をさらに伸ばしていけるよう、それぞれが適切な目標を立てて課題に臨んでもらいたい。

科目名　日本事情I
Title　Japanese ThingsII
科目区分　日本語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　瀬間　亮子（セマ　リョウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本講義では、専門科目の講義を理解するうえで必要となる基礎的な知識を習得することを目指し、日本を７つの地域に分けて、各地方の地理、産業、文化の特色について学んでいく。また、日本社会に関する文章を読みながら、レポート・論文を書くための文法を身に付けていく。

達成目標

１）日本の地域的特色に対する理解を深め、専門科目の内容を理解するのに必要な語彙・表現・背景知識を身に付ける。
２）地域的特色を明らかにするための多様な資料が読み取れるようになる。
３）日本の諸地域の特色について、調べた内容をわかりやすく説明できるようになる。

スケジュール

第 1回	ガイダンス	講義概要の説明
第 2回	北海道地方①	地形・気候、中心都市、開拓の歴史
第 3回	北海道地方②	農業、漁業、工業、観光業
第 4回	東北地方①	地形・気候、中心都市、伝統的な町なみ
第 5回	東北地方②	伝統的な祭り、農業、工業、伝統的工芸品
第 6回	関東地方①	地形・気候、首都、大都市圏の拡大
第 7回	関東地方②	都市問題とその対策、農業、工業
第 8回	中部地方①	地形・気候、中心都市、農業
第 9回	中部地方②	工業、伝統工芸品
第10回	近畿地方①	地形・気候、中心都市、農業、林業
第11回	近畿地方②	工業、歴史的景観の保全、環境問題
第12回	中国・四国地方①	地形・気候、中心都市、観光業
第13回	中国・四国地方②	農業、工業、交通網の発達と生活の変化
第14回	九州地方①	地形・気候、中心都市、農業
第15回	九州地方②	工業、沖縄の自然環境・歴史・産業

教科書・参考文献

教科書　プリントを配布する。

参考書　帝国書院 地理DVD教材『日本の諸地域』全７巻（NHKエンタープライズ）

授業外での学習

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

受講状況（30％）、小テスト・課題（30％）、期末試験（40％）を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

課題は期日を必ず守ること。
目標をどこに置くかによって、個々の留学生活の成果は大きく違ってくると思われる。今ある力をさらに伸ばしていけるよう、それぞれが適切な目標を立てて課題に臨んでもらいたい。

科目名　文章表現I
Title　Japanese Writing SkillsI
科目区分　日本語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　前坊　香菜子（マエボウ　カナコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本講義では、一定の形式を備えたレポートの基本的な書き方、構成、表現を学び、学術論文の書き方のルールに則ったレポートが作成できるようになることを目指します。また、相互にレポートを読み、コメントを述べることで自分の文章を客観的に見る視点を培えるようにします。

達成目標

１）学術論文の書き方のルールを理解すること。
２）論理的な文章の構成、論理的な文章を書くために必要な表現技術を身に付けること。
３）「読み手」を意識したレポートが書けるようになること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　　講義概要の説明
第 2回　アカデミック・ライティングとは１
第 3回　アカデミック・ライティングとは２
第 4回　レポート作成に向けて１　事実と考え
第 5回　レポート作成に向けて２　話し言葉と書き言葉
第 6回　課題文を読む
第 7回　レポート構想
第 8回　レポート作成に向けて３　参考文献
第 9回　レポートアウトライン　相互コメント
第10回　レポート作成に向けて４　引用
第11回　レポート作成に向けて５　表現１
第12回　レポート作成に向けて６　表現２
第13回　レポート下書き　相互コメント
第14回　レポート作成に向けて７
第15回　レポート提出前相互チェック

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書なし。適宜、プリントを配布する。

参考書　石黒圭・筒井千絵『留学生のためのここが大切文章表現のルール』スリーエーネットワーク
　　小森万里・三井久美子『レポート・論文を書くための日本語文法』くろしお出版

授業外での学習

授業前後の課題に取り組んだうえで、毎回の授業に参加すること。

評価方法

受講状況（30％）、課題提出（35％）、期末レポート（35％）を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

ひとつひとつの課題に毎週しっかり取り組み、提出期日を必ず守ること。ピア活動や全体討議での積極的な参加を期待する。

科目名　文章表現I
Title　Japanese Writing SkillsI
科目区分　日本語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　前坊　香菜子（マエボウ　カナコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本講義では、一定の形式を備えたレポートの基本的な書き方、構成、表現を学び、学術論文の書き方のルールに則ったレポートが作成できるようになることを目指します。また、相互にレポートを読み、コメントを述べることで自分の文章を客観的に見る視点を培えるようにします。

達成目標

１）学術論文の書き方のルールを理解すること。
２）論理的な文章の構成、論理的な文章を書くために必要な表現技術を身に付けること。
３）「読み手」を意識したレポートが書けるようになること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　　講義概要の説明
第 2回　アカデミック・ライティングとは１
第 3回　アカデミック・ライティングとは２
第 4回　レポート作成に向けて１　事実と考え
第 5回　レポート作成に向けて２　話し言葉と書き言葉
第 6回　課題文を読む
第 7回　レポート構想
第 8回　レポート作成に向けて３　参考文献
第 9回　レポートアウトライン　相互コメント
第10回　レポート作成に向けて４　引用
第11回　レポート作成に向けて５　表現１
第12回　レポート作成に向けて６　表現２
第13回　レポート下書き　相互コメント
第14回　レポート作成に向けて７
第15回　レポート提出前相互チェック

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書なし。適宜、プリントを配布する。

参考書　石黒圭・筒井千絵『留学生のためのここが大切文章表現のルール』スリーエーネットワーク
　　小森万里・三井久美子『レポート・論文を書くための日本語文法』くろしお出版

授業外での学習

授業前後の課題に取り組んだうえで、毎回の授業に参加すること。

評価方法

受講状況（30％）、課題提出（35％）、期末レポート（35％）を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

ひとつひとつの課題に毎週しっかり取り組み、提出期日を必ず守ること。ピア活動や全体討議での積極的な参加を期待する。

科目名　専門聴解
Title　Listening Comprehension
科目区分　日本語

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　木暮　律子（コグレ　リツコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的
本講義では、音声教材を用いた聴解練習を行い、講義を理解するための聴解力の向上を目指す。

達成目標
1）講義内容を正確に理解するための聴解ストラテジーを身に付ける。
2）講義を聴いてノートを取り、その内容をまとめ、自分の言葉で説明できるようになる。
3）専門科目の講義に関する背景知識や用語を習得する。

スケジュール
第 1回　ガイダンス（講義概要の説明）　聴解① 少子高齢化
第 2回　聴解② グローバル化
第 3回　聴解③ 効率と公正
第 4回　聴解④ 人権
第 5回　聴解⑤ 法律
第 6回　聴解⑥ 地方自治
第 7回　聴解⑦ 政治参加
第 8回　聴解⑧ 財政のしくみ
第 9回　聴解⑨ 金融のしくみ
第10回　聴解⑩ 市場経済のしくみ
第11回　聴解⑪ 消費者保護のしくみ
第12回　聴解⑫ 企業の社会的責任
第13回　聴解⑬ 労働問題
第14回　聴解⑭ 資源・エネルギー問題
第15回　聴解⑮ 持続可能な社会

教科書・参考文献
教科書　指定しない。プリントを配布する。

参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習
授業では、経済学や地域政策学に関する時事問題を取り上げるので、普段から日本語のニュースや新聞などをよく見て情報を収集し、現代社会の諸課題に関心を持つこと。また、授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法
受講状況・課題(70%)、期末試験(30%)を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意
課題は期日までに必ず提出すること。遅れて提出した場合は減点とする。自分の日本語に対する問題意識と目標を持って参加してほしい。

科目名　専門聴解
Title　Listening Comprehension
科目区分　日本語

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　木暮　律子（コグレ　リツコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的
本講義では、音声教材を用いた聴解練習を行い、講義を理解するための聴解力の向上を目指す。

達成目標
1）講義内容を正確に理解するための聴解ストラテジーを身に付ける。
2）講義を聴いてノートを取り、その内容をまとめ、自分の言葉で説明できるようになる。
3）専門科目の講義に関する背景知識や用語を習得する。

スケジュール
第 1回　ガイダンス（講義概要の説明）　聴解① 少子高齢化
第 2回　聴解② グローバル化
第 3回　聴解③ 効率と公正
第 4回　聴解④ 人権
第 5回　聴解⑤ 法律
第 6回　聴解⑥ 地方自治
第 7回　聴解⑦ 政治参加
第 8回　聴解⑧ 財政のしくみ
第 9回　聴解⑨ 金融のしくみ
第10回　聴解⑩ 市場経済のしくみ
第11回　聴解⑪ 消費者保護のしくみ
第12回　聴解⑫ 企業の社会的責任
第13回　聴解⑬ 労働問題
第14回　聴解⑭ 資源・エネルギー問題
第15回　聴解⑮ 持続可能な社会

教科書・参考文献
教科書　指定しない。プリントを配布する。

参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習
授業では、経済学や地域政策学に関する時事問題を取り上げるので、普段から日本語のニュースや新聞などをよく見て情報を収集し、現代社会の諸課題に関心を持つこと。また、授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法
受講状況・課題(70%)、期末試験(30%)を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意
課題は期日までに必ず提出すること。遅れて提出した場合は減点とする。自分の日本語に対する問題意識と目標を持って参加してほしい。

科目名　日本事情II
Title　Japanese ThingsII
科目区分　日本語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　瀬間　亮子（セマ　リョウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本講義では、専門科目の講義を理解するうえで必要となる基礎的な知識の習得を目指す。
日本に関する文章の読解を通して、政治・行政・経済の視点から日本社会のしくみを学び、現代社会が抱える問題について考察するとともに、レポート・論文を書くための文法を身に付けていく。

達成目標

1）日本社会に対する理解を深め、専門分野の学習に適応できる基礎知識や用語を身に付ける。
2）日本社会のしくみについて、自国と比較しながらわかりやすく説明できるようになる。
3）多様な資料を読み取り、現代社会における課題を明らかにすることができる。
4）日本社会に関する疑問を自ら解決していく力を養う。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　　講義概要の説明
第 2回　私たちと現代社会①　少子高齢化
第 3回　私たちと現代社会②　情報化、グローバル化
第 4回　私たちの暮らしと民主政治①　日本国憲法
第 5回　私たちの暮らしと民主政治②　現代の民主政治
第 6回　私たちの暮らしと民主政治③　国の政治のしくみ
第 7回　私たちの暮らしと民主政治④　地方自治の制度
第 8回　私たちの暮らしと民主政治⑤　地方財政の現状と課題
第 9回　私たちの暮らしと経済①　消費生活を支える流通
第10回　私たちの暮らしと経済②　企業の役割と社会的責任
第11回　私たちの暮らしと経済③　価格の働きと金融
第12回　私たちの暮らしと経済③　価格の働きと金融
第13回　私たちの暮らしと経済⑤　少子高齢化と財政
第14回　私たちの暮らしと国際関係①　国際社会と世界平和
第15回　私たちの暮らしと国際関係②　地球環境問題、資源・エネルギー問題

教科書・参考文献

教科書　プリントを配布する。

参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

受講状況（30%）、小テスト・課題（30%）、期末試験（40%）を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

課題は期日を必ず守ること。
目標をどこに置くかによって、個々の留学生活の成果は大きく違ってくると思われる。今ある力をさらに伸ばしていけるよう、それぞれが適切な目標を立てて課題に臨んでもらいたい。

科目名　日本事情II
Title　Japanese ThingsII
科目区分　日本語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　瀬間　亮子（セマ　リョウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本講義では、専門科目の講義を理解するうえで必要となる基礎的な知識の習得を目指す。
日本に関する文章の読解を通して、政治・行政・経済の視点から日本社会のしくみを学び、現代社会が抱える問題について考察するとともに、レポート・論文を書くための文法を身に付けていく。

達成目標

1）日本社会に対する理解を深め、専門分野の学習に適応できる基礎知識や用語を身に付ける。
2）日本社会のしくみについて、自国と比較しながらわかりやすく説明できるようになる。
3）多様な資料を読み取り、現代社会における課題を明らかにすることができる。
4）日本社会に関する疑問を自ら解決していく力を養う。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　　講義概要の説明
第 2回　私たちと現代社会①　少子高齢化
第 3回　私たちと現代社会②　情報化、グローバル化
第 4回　私たちの暮らしと民主政治①　日本国憲法
第 5回　私たちの暮らしと民主政治②　現代の民主政治
第 6回　私たちの暮らしと民主政治③　国の政治のしくみ
第 7回　私たちの暮らしと民主政治④　地方自治の制度
第 8回　私たちの暮らしと民主政治⑤　地方財政の現状と課題
第 9回　私たちの暮らしと経済①　消費生活を支える流通
第10回　私たちの暮らしと経済②　企業の役割と社会的責任
第11回　私たちの暮らしと経済③　価格の働きと金融
第12回　私たちの暮らしと経済③　価格の働きと金融
第13回　私たちの暮らしと経済⑤　少子高齢化と財政
第14回　私たちの暮らしと国際関係①　国際社会と世界平和
第15回　私たちの暮らしと国際関係②　地球環境問題、資源・エネルギー問題

教科書・参考文献

教科書　プリントを配布する。

参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

受講状況（30%）、小テスト・課題（30%）、期末試験（40%）を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

課題は期日を必ず守ること。
目標をどこに置くかによって、個々の留学生活の成果は大きく違ってくると思われる。今ある力をさらに伸ばしていけるよう、それぞれが適切な目標を立てて課題に臨んでもらいたい。

科目名　文章表現II
Title　Japanese Writing SkillsII
科目区分　日本語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　前坊　香菜子（マエボウ　カナコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本講義では、「文章表現I」に引き続き、序論、本論、結論という一定の形式を備えたレポートの書き方、各構成要素で用いられる表現を学び、学術論文の書き方のルールに則ったレポートが作成できるようになることを目指します。また、相互にレポートを読み、コメントを述べることで自分の文章を客観的に見る視点を培えるようにします。

達成目標

1）学術論文の書き方のルールを理解すること。
2）論理的な文章の構成、論理的な文章を書くために必要な表現技術を身に付けること。
3）「読み手」を意識したレポートが書けるようになること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　講義概要の説明と前期の振り返り
第 2回　序論 1
第 3回　序論 2
第 4回　演習　レポートの構成と序論作成
第 5回　本論 1
第 6回　本論 2
第 7回　本論 3
第 8回　演習　本論アウトライン
第 9回　演習　ピアレスポンスによる検討
第10回　本論 4
第11回　本論 5
第12回　演習　本論の検討
第13回　結論
第14回　演習　結論の検討
第15回　まとめ　レポート完成に向けて

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書なし。適宜、プリントを配布する。

参考書　浜田麻里・平尾得子・由井紀久子（1997）『大学生と留学生のための論文ワークブック』くろしお出版

授業外での学習

授業前後の課題に取り組んだうえで、毎回の授業に参加すること。

評価方法

受講状況（30%）、課題提出（35%）、期末レポート（35%）を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

ひとつひとつの課題に毎週しっかり取り組み、提出期日を必ず守ること。ピア活動や全体討議での積極的な参加を期待する。

科目名　文章表現II
Title　Japanese Writing SkillsII
科目区分　日本語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　前坊　香菜子（マエボウ　カナコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

本講義では、「文章表現I」に引き続き、序論、本論、結論という一定の形式を備えたレポートの書き方、各構成要素で用いられる表現を学び、学術論文の書き方のルールに則ったレポートが作成できるようになることを目指します。また、相互にレポートを読み、コメントを述べることで自分の文章を客観的に見る視点を培えるようにします。

達成目標

１）学術論文の書き方のルールを理解すること。
２）論理的な文章の構成、論理的な文章を書くために必要な表現技術を身に付けること。
３）「読み手」を意識したレポートが書けるようになること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　講義概要の説明と前期の振り返り
第 2回　序論 1
第 3回　序論 2
第 4回　演習　レポートの構成と序論作成
第 5回　本論 1
第 6回　本論 2
第 7回　本論 3
第 8回　演習　本論アウトライン
第 9回　演習　ピアレスポンスによる検討
第10回　本論 4
第11回　本論 5
第12回　演習　本論の検討
第13回　結論
第14回　演習　結論の検討
第15回　まとめ　レポート完成に向けて

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書なし。適宜、プリントを配布する。

参考書　浜田麻里・平尾得子・由井紀久子（1997）『大学生と留学生のための論文ワークブック』くろしお出版

授業外での学習

授業前後の課題に取り組んだうえで、毎回の授業に参加すること。

評価方法

受講状況（30％）、課題提出（35％）、期末レポート（35％）を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

ひとつひとつの課題に毎週しっかり取り組み、提出期日を必ず守ること。ピア活動や全体討議での積極的な参加を期待する。

科目名　専門読解
Title　Advanced Reading
科目区分　日本語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　瀬間　亮子（セマ　リョウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

本講義では、研究活動に必要な文章を読むための文法と構造を学びながら、専門分野の文献を独力で読むことができるようになることを目指す。

達成目標

1）論理的な文章の構造を理解し、専門書や学術論文を読むのに必要な語彙・表現、ストラテジーを身に付ける。
2）さまざまな文章を読んで社会に対する関心を深め、語彙力の増強をはかるとともに、要約して自分なりの意見が述べられるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス 講義概要の説明
第 2回　ワークライフバランス 1
第 3回　ワークライフバランス 2
第 4回　高齢化社会
第 5回　教育
第 6回　日本型雇用システム
第 7回　ビッグデータ
第 8回　エネルギー
第 9回　東日本大震災後
第10回　SDGsと自治体 1
第11回　SDGsと自治体 2
第12回　SDGsと企業 1
第13回　SDGsと企業 2
第14回　観光とことば
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　宮原彬（2018）『留学生のための時代を読み解く上級日本語第 3 版』スリーエーネットワーク
その他の教材はプリントを配布する。
参考書　村上芽・渡辺珠子（2020）『SDGs入門』日本経済新聞出版社　他

授業外での学習

教科書をよく音読する。
日常的に日本語のニュース（できれば音声を伴うもの）に触れるようにする。

評価方法

受講状況（30%）、小テスト・課題（30%）、期末試験（40%）を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

課題は期日を必ず守ること。
常に自分が表現する立場になった時のことを意識しながら読解にあたってもらいたい。

科目名　専門読解
Title　Advanced Reading
科目区分　日本語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　瀬間　亮子（セマ　リョウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

本講義では、研究活動に必要な文章を読むための文法と構造を学びながら、専門分野の文献を独力で読むことができるようになることを目指す。

達成目標

1）論理的な文章の構造を理解し、専門書や学術論文を読むのに必要な語彙・表現、ストラテジーを身に付ける。
2）さまざまな文章を読んで社会に対する関心を深め、語彙力の増強をはかるとともに、要約して自分なりの意見が述べられるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス 講義概要の説明
第 2回　ワークライフバランス 1
第 3回　ワークライフバランス 2
第 4回　高齢化社会
第 5回　教育
第 6回　日本型雇用システム
第 7回　ビッグデータ
第 8回　エネルギー
第 9回　東日本大震災後
第10回　SDGsと自治体 1
第11回　SDGsと自治体 2
第12回　SDGsと企業 1
第13回　SDGsと企業 2
第14回　観光とことば
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　宮原彬（2018）『留学生のための時代を読み解く上級日本語第 3 版』スリーエーネットワーク
その他の教材はプリントを配布する。
参考書　村上芽・渡辺珠子（2020）『SDGs入門』日本経済新聞出版社　他

授業外での学習

教科書をよく音読する。
日常的に日本語のニュース（できれば音声を伴うもの）に触れるようにする。

評価方法

受講状況（30%）、小テスト・課題（30%）、期末試験（40%）を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

課題は期日を必ず守ること。
常に自分が表現する立場になった時のことを意識しながら読解にあたってもらいたい。

科目名　口頭表現
Title　Verbal Expression
科目区分　日本語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　前坊　香菜子（マエボウ　カナコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

授業やゼミでの発表に必要なスキルを身につけることを目指します。この講義では発表、レジュメ、スライドの作成の基本、また、レポートとは異なる、レジュメ、スライドで使用される日本語の特徴を学びます。発表原稿、レジュメ、スライドは、ピアレスポンスによる活動によって完成版を作成させ、発表活動を行います。

達成目標

1. 授業や演習で必要な口頭表現のスキルの基礎を習得する。
2. レジュメ、スライドで使用される日本語表現の特徴を知り、適切な文書を作成できるようになる。
3. 相互コメントを通して、聞く力、コメント力を伸ばす。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　スピーチについて
第 3回　レジュメ作成について
第 4回　テーマ１　発表原稿（ピアレスポンスによる検討）
第 5回　テーマ１　レジュメ（ピアレスポンスによる検討）
第 6回　テーマ１　スピーチ
第 7回　発表の型
第 8回　スライド作成について
第 9回　テーマ２　発表原稿（ピアレスポンスによる検討）
第10回　テーマ２　スライド（ピアレスポンスによる検討）
第11回　テーマ２　発表
第12回　テーマ３　テーマ検討
第13回　テーマ３　発表準備（ピアレスポンスによる検討）
第14回　テーマ３　発表準備（ピアレスポンスによる検討）
第15回　テーマ３　発表

教科書・参考文献

教科書　指定のテキストなし。授業内で適宜指示する。

参考書　『最初の一歩から始める日本語学習者と日本人学生のためのアカデミックプレゼンテーション入門』
三浦香苗他　ひつじ書房

授業外での学習

課題として出されたテーマに関して事前に調べたうえで授業に参加すること。

評価方法

授業内課題への取り組み（30%）、課題提出（30%）、発表（30%）、最終レポート（10%）

履修上の注意

課題について相互コメント活動を行い、それを踏まえたうえで発表することが期待されている。

科目名　口頭表現
Title　Verbal Expression
科目区分　日本語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　前坊　香菜子（マエボウ　カナコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

授業やゼミでの発表に必要なスキルを身につけることを目指します。この講義では発表、レジュメ、スライドの作成の基本、また、レポートとは異なる、レジュメ、スライドで使用される日本語の特徴を学びます。発表原稿、レジュメ、スライドは、ピアレスポンスによる活動によって完成版を作成させ、発表活動を行います。

達成目標

1. 授業や演習で必要な口頭表現のスキルの基礎を習得する。
2. レジュメ、スライドで使用される日本語表現の特徴を知り、適切な文書を作成できるようになる。
3. 相互コメントを通して、聞く力、コメント力を伸ばす。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　スピーチについて
第 3回　レジュメ作成について
第 4回　テーマ１　発表原稿（ピアレスポンスによる検討）
第 5回　テーマ１　レジュメ（ピアレスポンスによる検討）
第 6回　テーマ１　スピーチ
第 7回　発表の型について
第 8回　スライド作成について
第 9回　テーマ２　発表原稿（ピアレスポンスによる検討）
第10回　テーマ２　スライド（ピアレスポンスによる検討）
第11回　テーマ２　発表
第12回　テーマ３　テーマ検討
第13回　テーマ３　発表準備（ピアレスポンスによる検討）
第14回　テーマ３　発表準備（ピアレスポンスによる検討）
第15回　テーマ３　発表

教科書・参考文献

教科書　指定のテキストなし。授業内で適宜指示する。

参考書　『最初の一歩から始める日本語学習者と日本人学生のためのアカデミックプレゼンテーション入門』
三浦香苗他　ひつじ書房 他

授業外での学習

課題として出されたテーマに関して事前に調べたうえで授業に参加すること。

評価方法

授業内課題への取り組み（30%）、課題提出（30%）、発表（30%）、最終レポート（10%）

履修上の注意

課題について相互コメント活動を行い、それを踏まえたうえで発表することが期待されている。

科目名　Oral CommunicationI
Title　Oral CommunicationI
科目区分　英語発展

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

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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、まず短い英語の話を聞き、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こと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 CommunicationI
Title　Oral CommunicationI
科目区分　英語発展

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

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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、まず短い英語の話を聞き、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こと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 CommunicationI
Title　Oral CommunicationI
科目区分　英語発展

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

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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、まず短い英語の話を聞き、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こと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 CommunicationI
Title　Oral CommunicationI
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　岡村　晃子（オカムラ　アキコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	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、まず短い英語の話を聞き、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こと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　英語発展

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

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　英語発展

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

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　英語発展

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

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　岡村　晃子（オカムラ　アキコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	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　英語発展

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

The aim of this course is to provide students with the opportunity to develop the English skills nec essary to communicate and function effectively in a variety of contexts and to become effective co mmunicators in the rapidly expanding global community. The students will work in pairs and in small groups on a number of interactive communication activites to develop fluency in English and build co nfidence 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 con versations on these topics 2) initiate, maintain and end discourse naturally and 3) use the skills p racticed 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 editon), Chimayo Press (ISBN: 1-4196-5828-X) by Eric H. Roth and Toni W. Aberson

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 a s 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

TOIEIC 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 pa rticipation in English at all times is essential.

科目名　Advanced Oral CommunicationII
Title　Advanced Oral CommunicationII
科目区分　英語発展

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

The aim of this course is to provide students with the opportunity to develop the English skills nec essary to communicate and function effectively in a variety of contexts and to become effective co mmunicators in the rapidly expanding global community. The students will work in pairs and in small groups on a number of interactive communication activites to develop fluency in English and build co nfidence 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 con versations on these topics 2) initiate, maintain and end discourse naturally and 3) use the skills p racticed 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. Aberson

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 a s required. Assignments (30%) Completion of all assignments and evidence of preparation for topics a nd 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 pa rticipation in English at all times is essential.

科目名　English Language and CultureI
Title　English Language and CultureI
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　阿久津　由佳（アクツ　ユカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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。Ｉ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. 短期留学等に必要な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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　阿久津　由佳（アクツ　ユカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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. 短期留学等に必要な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　GrammarI
Title　GrammarI
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　石渡　華奈（イシワタリ　カナ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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で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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　石渡　華奈 (イシワタリ　カナ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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で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 Sntences
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　WritingI
Title　WritingI
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　夏苅　佐宜（ナツカリ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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、アカデミックテクストなど）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. & Dignal, 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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　夏苅　佐宜（ナツカリ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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、アカデミックテクストなど）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. & Dignal, 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　ReadingI
Title　ReadingI
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　石渡　華奈 (イシワタリ　カナ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　石渡　華奈 (イシワタリ　カナ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　野口　弥恵子（ノグチ　ヤエコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　野口　弥恵子（ノグチ　ヤエコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　英語発展

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	単位区分	単位数	開講時期
1 ~ 4	選択必修	2	前期

目的

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

達成目標

Students will be able to prepare and organize their ideas to support their point of view persuasivel y in various discussion scenarios. Students will also acquire general discussion strategies to susta in a discussion by providing relevant explanations, arguments and comments and develop discussions b y 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 curre nt 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 (4 0%) - Completion of all required assignments and summaries submitted at the end of each class exhibi ting 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 5 00 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。Part icular focus will be placed on interactive communicative activities; therefore, full student partici pation in English at all times is essential.

科目名　DiscussionII
Title　DiscussionII
科目区分　英語発展

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	単位区分	単位数	開講時期
1 ~ 4	選択必修	2	後期

目的

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

達成目標

Students will be able to prepare and organize their ideas to support their point of view persuasivel y in various discussion scenarios. Students will also acquire general discussion strategies to susta in a discussion by providing relevant explanations, arguments and comments and develop discussions b y 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 disappro val
第14回　Small group discussions, Disagreeing without making the speaker wrong / Expressing friendly disappro val
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 (4 0%) - Completion of all required assignments and summaries submitted at the end of each class exhibi ting 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 5 00 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。 Par ticular focus will be placed on interactive communicative activities; therefore, full student partic ipation in English at all times is essential.

科目名　Advanced DiscussionI
Title　Advanced DiscussionI
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　石渡　華奈（イシワタリ　カナ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　石渡　華奈（イシワタリ　カナ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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 PurposesI
Title　English for Academic PurposesI
科目区分　英語発展

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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 Effectie 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　英語発展

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　TOEIC Basic
Title　TOEIC Basic
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮崎　真弓（ミヤザキ　マユミ）	
E-Mail	

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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 voccabulary, 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 Listning 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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮崎　真弓（ミヤザキ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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 voccabulary, 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 Listning 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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　森川　慶子（モリカワ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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カとリーディングカを増強する。

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 voccabulary, 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 Listning 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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　森川　慶子（モリカワ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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 voccabulary, 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 Listning 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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮崎　真弓（ミヤザキ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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 voccabulary, 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 Listning 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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮崎　真弓（ミヤザキ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	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 voccabulary, 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 Listning 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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　森川　慶子（モリカワ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	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 voccabulary, 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 Listning 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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　森川　慶子（モリカワ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	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 voccabulary, 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 Listning 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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮崎　真弓（ミヤザキ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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/Part7 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がある。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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮崎　真弓（ミヤザキ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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/Part7 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がある。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　英語発展

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　英語発展

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　英語発展

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　英語発展

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　日本語リテラシー上級I
Title　Advanced Japanese Literacy I
科目区分　日本語上級

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　高松　正毅（タカマツ　マサキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

「調べる・まとめる・口頭発表する・質問に答える」という一連の具体的な作業作業を通してプレゼンテーション能力向上のためのトレーニングを行うことを目的とする。単に話芸という点では、落語や講談といった日本の伝統芸能にも学ぶべきところは多いが、話題の社会性、公共性、学術性、国際性等に鑑み、本講義では、TED Talk を手本とする。

達成目標

「日本語リテラシーI･II」において行った訓練を土台として、その上さらに「調べる・まとめる（スライド・デザインは除く）・発表する・質問に答える」という実地の訓練を通してプレゼンテーション能力の向上を目指す。

スケジュール

第 1回　本講義の目的、体幹とボイストレーニング、コンテンツ、スライドとハンドアウト
第 2回　アリストテレスの弁論術、呼吸法・滑舌練習・発声練習開始
第 3回　スピーチ・プレゼンの基本構造、スティーブ･ジョブズのスピーチのレシテーション訓練開始（全10回）
第 4回　研究課題決定、調査開始
第 5回　ストーリー（エピソード）を語れ、「自己紹介」完成
第 6回　TED Talk とは、聞き手の感情に訴えよ
第 7回　日常的な訓練、聞き手の信頼を勝ち取れ
第 8回　詳細を具体的に説け
第 9回　話に意外性を持たせよ
第10回　内容を単純明快に整理せよ、「研究発表 1」完成
第11回　内容の練りあげ方
第12回　発表練習、「スティーブ・ジョブズ」前半
第13回　発表練習、「スティーブ・ジョブズ」後半
第14回　発表練習、「スティーブ・ジョブズ」通し
第15回　発表本番、「研究発表 2」完成

教科書・参考文献

教科書　教科書は使用しない。本講義では、「目的」に書いたとおり'TED Talk' を手本とする。インターネットで動画を見て学ぶ。

参考書　チップ･ハース ダン･ハース『アイデアの力』（日経BP社）、カーマイン･ガロ『TED 驚異のプレゼン』日経BP社、他多数。

授業外での学習

常日ごろからの滑舌訓練・発声練習を怠らないこと。

評価方法

プレゼンテーションおよび質疑応答の完成度による。

履修上の注意

本講義では、一部「英語」を使用するため、最低限「実用英語検定 2級」「TOEIC 500点」以上の英語力を有している必要がある。第一回の講義時に、英語の実力を証明するもの（またはその写し）を必ず持参すること。

なお、上記講義内容および訓練内容については、受講者の能力や要望に合わせ臨機応変に対応したい。そのためにも、必ず第一回の講義に出席すること。

科目名　日本語リテラシー上級I
Title　Advanced Japanese Literacy I
科目区分　日本語上級

担当教員　担当教員との連絡方法

非常勤講師　福田　敦史（フクダ　アツシ）

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

この授業では「あるテーマについての文献をクラスで読み、討論をし、各人がテーマに関する問をたててレポート（論文）を作成する」ことを通して、調べ・読み・発表し・討論し・書く力を高めることを目的としています。授業での取り組みは大きく二つあります。一つは「レポート作成に直接関わる取り組み」です。こちらでは、レポート課題が出てからレポートを作成・提出し、そして返却された後までの一連の作業についてどのようなことをどのように行うのか、というステップを確認しながら実際に一本のレポート作成に取り組んでもらいます。もう一つの取り組みは「レポート作成に間接に関わる取り組み」です。こちらでは「調べる・読む・発表する・討論する・書く」ことについての、より広範囲な課題に取り組んでもらいます。例えば、テーマについての対話・討論、論証構造を捉える練習、客観的な記述文を作成する練習、文章を読んで反論を作る練習などです。

達成目標

自分の考えを表現し、他人の考えを聞く力・読む力をつける。レポートの型とはどういうものか理解する。レポートを作成するためにどのような過程を経る必要があるか理解する。問いをたてることの重要性を理解する。資料を探す力をつける。論証を批判的に検討する力をつける。2.000字から3.000字程度のレポートを作成する力をつける。講義終了後には、自分自身の力でレポートを作成できるようになっている。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　レポート作成作業（初めて課題が出たらどうするか）+「調べる・読む・発表する・討論する・書く」作業
第 3回　レポート作成作業（問いの候補をたててみる）+「調べる・読む・発表する・討論する・書く」作業
第 4回　レポート作成作業（問いをたててみる）+「調べる・読む・発表する・討論する・書く」作業
第 5回　レポート作成作業（問いを育てる）+「調べる・読む・発表する・討論する・書く」作業
第 6回　レポート作成作業（問いを他の人に説明してみる）+「調べる・読む・発表する・討論する・書く」作業
第 7回　レポート作成作業（簡単なアウトラインを作る）+「調べる・読む・発表する・討論する・書く」作業
第 8回　レポート作成作業（簡単なアウトラインを作る）+「調べる・読む・発表する・討論する・書く」作業
第 9回　レポート作成作業（アウトラインを育てる）+「調べる・読む・発表する・討論する・書く」作業
第10回　レポート作成作業（アウトラインを育てる）+「調べる・読む・発表する・討論する・書く」作業
第11回　レポート作成作業（アウトラインを育てる）+「調べる・読む・発表する・討論する・書く」作業
第12回　レポート作成作業（自分のレポートをチェックしてみる）+「調べる・読む・発表する・討論する・書く」作業
第13回　レポート作成作業（他の人のレポートをチェックしてみる）+「調べる・読む・発表する・討論する・書く」作業
第14回　レポート作成作業（レポート作成の反省点を振り返る）+「調べる・読む・発表する・討論する・書く」作業
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　戸田山和久『新版 論文の教室-レポートから卒論まで』NHKブックス、2012年. なお、他にも読解用にテキストを指定することもあります。生協の教科書販売の案内に注意してください。

参考書　授業中に紹介します。

授業外での学習

授業中に出された課題にしっかりと取り組むこと。

評価方法

授業内作業への取り組み50%、学期末レポート50%。この授業の性格上、成績評価において学期末レポートは重要なものですが、授業中にいろいろと作業に取り組んでもらいますので、授業内作業への取り組み具合も同様に重視します。

履修上の注意

授業中に作業に取り組んでもらいますので、授業にはきちんと参加してください。遅刻・欠席の取り扱いなどは学則に準じます。履修希望者多数の場合選考することもありますので初回授業には必ず出席してください。今年度は授業形態の変更に伴い内容の変更もあるかもしれません。

科目名　日本語リテラシー上級I
Title　Advanced Japanese Literacy I
科目区分　日本語上級

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮﨑　文彦（ミヤザキ　フミヒコ）	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

本授業の目指すところは、大学おいて身につけておくべき論文やレポートの書き方、作法を学ぶだけでなく「自分の頭で考える」ことができるようになることにある。教員から知識を教わることを主とする高校までの「受動的な勉強」から、正解のないもしくは１つには決まらない問題に取り組み、自分自身で答えを探し求める「能動的な学習」へと転換させていくため、様々な作業、演習を通して学んでいく。

達成目標

正解のないもしくは１つには決まらない問題に取り組み、自分自身で答えを探し求めることができる能力の習得を目標に、具体的には資料整理の仕方から、プレゼンテーションの方法までを実践的に学ぶ。それらの実践的な学びを通して、大学のみならず社会に出てからも役立つようなスキルを身につけることができるようになることも視野に入れている。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション：「自分の頭で考える」とは？
第 2回　図書館の活用法、インターネットを用いた情報検索
第 3回　プレゼンテーションの練習
第 4回　新聞記事を用いた情報整理の仕方①
第 5回　新聞記事を用いた情報整理の仕方②
第 6回　「事実」と「意見」の違い、書き分け
第 7回　新聞社説など「意見」に対する論評
第 8回　ワールド・カフェによるブレイン・ストーミング
第 9回　ディベート（準備）
第10回　ディベート（前半戦）
第11回　ディベート（後半戦）
第12回　ディベート（講評と反省会）
第13回　論文を批評する①
第14回　論文を批評する②
第15回　前期の総括・レポート執筆の留意点

教科書・参考文献

教科書　松野弘『大学生のための知的勉強術』(講談社現代新書)

参考書　論文・レポートの書き方に関する実践的な方法を記したテキストなどを、授業中に紹介する。

授業外での学習

１年時の「日本語リテラシーI・II」とは異なり、ディベート等のグループワークの準備や学期末のレポートのほかは、各回、授業時間内で完結し、提出課題は課さない。

評価方法

レポートによって評価する（80％）＋受講状況による評価（20％、ただし欠席した場合の減点という方式）

履修上の注意

評価はレポートを主体に行うが、本授業は出席してプログラムに参加することを前提に進められる。授業時間中の作業のみならず、個別の質問・相談などより積極的な参加が望まれる。履修学生の数等によって、シラバスは変更されることは予め留意されたい。

科目名　日本語リテラシー上級I
Title　Advanced Japanese Literacy I
科目区分　日本語上級

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　富澤　一弘（トミザワ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

わが国の中世以来、近世前期に至る古文書学について、実践的に講義致します。その際、政治史・社会史・文化史等、隣接的諸分野にも留意して講述、数百年に及ぶこの時代の史料の全体像を、学生に理解・把握させていきたいと思います。なお本年度前期は、中世-近世前期の文献を主要テーマに、講義致します。また、講義に際しては、適宜、当時の古文書・文献等を、紹介していきたい、と考えております。

この講義を通じて、学生は古文書学や文献学、歴史学等の、基礎的な知識・教養を身に着けることができます。

達成目標

学生は、中世-近世前期の古文書学について、全体像が把握できるようになります。かつ前近代日本の歴史的史料について、的確に認識できるようになります。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　中世の古文書①
第 3回　中世の古文書②
第 4回　中世の古文書③
第 5回　近世初期の古文書①
第 6回　近世初期の古文書②
第 7回　近世初期の古文書③
第 8回　近世初期の古文書④
第 9回　近世初期の古文書⑤
第10回　近世前期の古文書①
第11回　近世前期の古文書②
第12回　近世前期の古文書③
第13回　近世前期の古文書④
第14回　近世前期の古文書⑤
第15回　総括

教科書・参考文献

教科書　ガイダンス時に指示致します。

参考書　『角川日本史辞典』（角川書店、平成8年11月）、『角川世界史辞典』（角川書店、平成13年10月）

授業外での学習

毎日、教科書１時間の精読を、求めます。

評価方法

平常点3割、定期試験7割の割合を以って、評価を行います。

履修上の注意

毎回、出席調査を行います。時間厳守、ベルと同時に、講義を開始します。

科目名　ビジネス日本語I
Title　Business Japanese
科目区分　日本語上級

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　木暮　律子（コグレ　リツコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
		2	後期

目的

「ビジネス日本語」は、日本での就職を目指す留学生のための日本語の授業である。
「ビジネス日本語I」では、日本における就職活動や企業文化について学びながら、就職活動の知識を身につけ、日本語表現力の向上を目指す。前半は、就職活動に必要な日本語の履歴書やエントリーシートの書き方を受講生同士で検討しあい、意見交換を行う。後半は、日本語での筆記試験や面接試験の実践的な練習を行う。

達成目標

1）日本の就職活動の流れや日本企業で求められるマナーを理解する。
2）就職活動に必要な日本語表現力を身につけ、効果的な自己PRができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（講義概要の説明）、留学生の就職状況
第 2回　日本における就職活動の流れ
第 3回　企業研究・情報収集の方法、自己分析
第 4回　履歴書の作成
第 5回　履歴書の検討
第 6回　エントリーシートの作成
第 7回　エントリーシートの検討
第 8回　メールの書き方
第 9回　筆記試験の種類と特徴
第10回　面接試験の形式とマナー
第11回　面接練習①（個人面接）
第12回　面接練習②（集団面接）
第13回　面接練習③（グループディスカッション）
第14回　内定後のマナー
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　指定しない。

参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

受講状況・課題（50％）、期末試験（50％）を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

受講希望者は第１回の授業に必ず出席すること。
ひとつひとつの課題にしっかり取り組み、提出期日を必ず守ること。
ピア活動やグループ活動にも積極的に参加すること。
※授業の進度や内容は、受講生の理解度に合わせて変更することがある。

科目名　ビジネス日本語I
Title　Business Japanese
科目区分　日本語上級

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　木暮　律子（コグレ　リツコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
		2	後期

目的

「ビジネス日本語」は、日本での就職を目指す留学生のための日本語の授業である。
「ビジネス日本語I」では、日本における就職活動や企業文化について学びながら、就職活動の知識を身につけ、日本語表現力の向上を目指す。前半は、就職活動に必要な日本語の履歴書やエントリーシートの書き方を受講生同士で検討しあい、意見交換を行う。後半は、日本語での筆記試験や面接試験の実践的な練習を行う。

達成目標

1）日本の就職活動の流れや日本企業で求められるマナーを理解する。
2）就職活動に必要な日本語表現力を身につけ、効果的な自己PRができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（講義概要の説明）、留学生の就職状況
第 2回　日本における就職活動の流れ
第 3回　企業研究・情報収集の方法、自己分析
第 4回　履歴書の作成
第 5回　履歴書の検討
第 6回　エントリーシートの作成
第 7回　エントリーシートの検討
第 8回　メールの書き方
第 9回　筆記試験の種類と特徴
第10回　面接試験の形式とマナー
第11回　面接練習①（個人面接）
第12回　面接練習②（集団面接）
第13回　面接練習③（グループディスカッション）
第14回　内定後のマナー
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　指定しない。

参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

受講状況・課題（50％）、期末試験（50％）を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

受講希望者は第１回の授業に必ず出席すること。
ひとつひとつの課題にしっかり取り組み、提出期日を必ず守ること。
ピア活動やグループ活動にも積極的に参加すること。
※授業の進度や内容は、受講生の理解度に合わせて変更することがある。

科目名　日本古典研究
Title　Study of Japanese Classics
科目区分　日本語上級

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　高松　正毅（タカマツ　マサキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

教養ある日本人に相応しい古典文学の素養と知識を身につけることを目的とする。なお、本講義で読解する文章は、高等学校の「古文」の教科書に採録されるようなとりすましたものではなく、担当教員が真に「面白い」と感じるものにしたい。そうすることで、日本古典の素晴らしさの再認識へとつなげたい。

達成目標

日本の歴史および日本の古典文学史の知識を身につけ、古文を読み解くことができる能力を養う。
日本の有名な古典がどんな本で、何が書かれているのかを知る。

スケジュール

第 1回　本講義の目的、受講するにあたって、六何と書誌情報、読書レジュメ
第 2回　日本史概説、日本文学史概説
第 3回　萬葉集と風土記（伝説）、古事記と日本書紀（神話・歴史としての文学）
第 4回　書誌学・訓詁学と竹取物語（「物語の出きはじめの祖」）
第 5回　土佐日記と古今和歌集（漢字ひらがな交じり文の成立）
第 6回　伊勢物語・大和物語・平中物語（平安時代の文学1「歌物語」）
第 7回　源氏物語（平安時代の文学2「作り物語」）
第 8回　和泉式部日記・紫式部日記・更級日記（平安時代の文学3「日記」文学）
第 9回　枕草子・方丈記・徒然草（「随筆」）栄華物語・大鏡（「歴史物語」）
第10回　新古今和歌集と梁塵秘抄（五七調から七五調へ）
第11回　宇治拾遺物語（「説話」）
第12回　天稚彦物語（「御伽草子」）
第13回　平家物語（入道最期、忠則都落ち、忠則最期、能登殿最期、他）（「軍記物語」）
第14回　浦島太郎、御曹司船渡り（「御伽草子」）
第15回　作者と学者と国際化の江戸時代（西洋紀聞、北槎聞略、耳袋他）、まとめ（総括）

教科書・参考文献

教科書　高校時に使用した『国語便覧』を必ず持参すること。ない者は購入する（1,000円程度）。

参考書　紀田順一郎『日本の書物』勉誠出版

授業外での学習

古語辞典と古典文法参考書等により、次回に読むテキストを現代語に訳してくる。

評価方法

提出する「期末レポート」の完成度（20%）、および受験する「期末試験」の得点（80%）による。両方とも必須なので注意すること。

履修上の注意

日本の高等学校で「古文」を履修しているか、同等の予備知識（特に古典文法と古文単語、日本史の時代区分等）があることを前提とする。
講読テキストや講義内容については、受講生の能力や要望を勘案し、適宜臨機応変に対応する。

科目名　中国古典研究
Title　Study of Chinese Classics
科目区分　日本語上級

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　笠見　弥生（カサミ　ヤヨイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

中国の古典は日本を含む東アジアの国々に大きな影響をもち、日本人も中国の古典に自然と親しんできた。そのため、中国の古典を学ぶことは中国、更には日本をよりよく理解することにつながる。本授業では、中国の古典の中でも小説に焦点をあて、その発展の歴史をたどりながら日本文学と関係の深い作品を中心にいくつかの作品を実際に読んでいく。中国古典小説発展の歴史とそれぞれの作品の特徴を知り、中国文化・文学への理解を深めること、また日本における中国古典小説受容の歴史を知ることを目的とする。

達成目標

中国古典小説の発展の歴史とそれぞれの作品の特徴を知る。
中国古典小説の日本における受容の状況を知る。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　漢・魏：小説のはじまり～中国の神話
第 3回　六朝：志怪小説～目玉の怪異「索万興」・孫の手の由来「麻姑の手」等
第 4回　六朝：志人小説～『世説新語』竹林の七賢の話
第 5回　唐：「枕中記」①
第 6回　唐：「枕中記」②
第 7回　唐：「枕中記」③
第 8回　唐：「定婚店」
第 9回　宋：『夷堅志』
第10回　明：『西遊記』①
第11回　明：『西遊記』②
第12回　明：『三国志演義』①
第13回　明：『三国志演義』②
第14回　明：『水滸伝』
第15回　明：『金瓶梅』ほか

教科書・参考文献

教科書　特になし。プリントを配布する。

参考書　前野直彬『中国文学史』（東京大学出版社、1975）、竹田晃『中国小説史入門』（岩波書店、2002）、松原朗ほか『教養のための中国古典文学史』（研文出版、2009）。その他、授業中に紹介する。

授業外での学習

事前に配布するプリントを読んで予習をしてくること。

評価方法

授業内での課題（45%）、期末レポート（55%）。詳細は授業中に説明する。

履修上の注意

中国の古典、または中国を深く理解する意欲のある学生の受講を歓迎する。なお、上記のスケジュールはあくまで目安であり、授業の進行状況によって変更する場合がある。

科目名　西洋古典語の世界
Title　Introduction to the Classical Languages
科目区分　諸言語

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　名和　賢美（ナワ　ケンミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

いくら流暢に英語が話せても、話の中身があまりに幼稚では悲しすぎます。逆に、たどたどしい英語であっても、洗練された内容があれば、一目置かれるものです。その１つの大きな武器となり得るのが、古典ギリシア語（古代のギリシア語）とラテン語の素養です。本科目ではこれらの言語の世界にいざない、現代ヨーロッパの諸言語の源流について理解を深めることを目指します。

ちなみに、どの学問であれ様々ある学術専門用語の語源の大半は、ギリシア語かラテン語です。両言語の世界を少しでもかじれば、諸講義における理解も深まるはずです。

達成目標

古典ギリシア語もラテン語も、“It's Greek to me.”という格言があるように、ヨーロッパ人でもそう易々とはマスターできない言語です。毎回読み書きして、両言語の辞書を引けるようになれば、十分でしょう。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、西洋古典語を学ぶ意義)
第 2回　金言・格言から学ぶ古典ギリシア語①(文字と発音、定冠詞の変化)
第 3回　金言・格言から学ぶ古典ギリシア語②(性数格、形容詞の変化)
第 4回　金言・格言から学ぶ古典ギリシア語③(名詞の変化)
第 5回　金言・格言から学ぶ古典ギリシア語④(呼格と主格)
第 6回　金言・格言から学ぶ古典ギリシア語⑤(属格と与格)
第 7回　金言・格言から学ぶ古典ギリシア語⑥(対格と動詞の変化)
第 8回　金言・格言から学ぶ古典ギリシア語⑦(動詞の態・法・時制)
第 9回　金言・格言から学ぶ古典ギリシア語⑧(中間テスト)
第10回　金言・格言から学ぶラテン語①(文字と発音、品詞、性数格)
第11回　金言・格言から学ぶラテン語②(名詞の変化、属格と与格)
第12回　金言・格言から学ぶラテン語③(対格と奪格、動詞の変化)
第13回　金言・格言から学ぶラテン語④(動詞の態・法・時制)
第14回　金言・格言から学ぶラテン語⑤(中間テスト)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

語学の授業なので、以下のような授業時間外の学習を毎週行うことが、当然、求められます。
（復習）学んだ文法や単語などの暗記（習熟度合いを確認する小テストを毎回実施予定）。
（予習）ギリシア語およびラテン語文章の日本語訳。

評価方法

予習復習課題：５０％、２度の中間テスト：５０％

履修上の注意

独語・仏語・西語・伊語を履修していなくても、また英語が苦手でも、全く問題ありません。ただし、「他の言語系科目で単位がとれなかったからこれで補おう」なんて甘い気持ちで履修すると、大いに苦労するはずです。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　アラビア語の世界
Title　Introduction to Arabic Languages
科目区分　諸言語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山下　真吾（ヤマシタ　シンゴ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

アラビア語は、アラビア半島の中東湾岸諸国、エジプトなどをはじめとする中東や北アフリカなどで使われ、2億人から3億人の話者がいるとされています。またこれらの地域は古い歴史を有すると共に、成長する大きな市場を有し、また同時に国際政治の焦点になることもまれではありません。これらのことから、アラビア語が話されている地域は、これからますます重要になるといえるでしょう。本講義では、言葉から出発したアラブ圏の文化・社会をごく簡単に紹介するほか、アラビア文字、アラビア語の基礎文法を中心に据えて学んでいきま す。

達成目標

本講義では、まずアラビア語の基礎知識について、アラビア文字の習得、アラビア文字で書かれた単語や基礎的表現を読んで理解すること、これに関連して初歩的な文法を理解することを目標とします。また、アラビア語圏イスラーム文化圏における歴史や現代社会・文化に関連する基本的知識を身に付けることも目標とします。

スケジュール

第 1回　世界の諸言語におけるアラビア語の位置付け、アラビア語とイスラーム文化圏の歴史
第 2回　アラビア文字と発音の学習 / アラビア文字書道
第 3回　アラビア文字と発音の学習 / アラビア語の日常表現（あいさつ）
第 4回　アラビア文字と発音の学習 / アラビア語の日常表現（感謝）
第 5回　アラビア文字と発音の学習 / アラビア文字の歴史
第 6回　アラビア文字と発音の学習 / アラビア文字の歴史
第 7回　単語と基礎的表現、文法（名詞文と主格の機能）/ アラブ人のお名前
第 8回　単語と基礎的表現、文法（名詞文と主格の機能）/ アラブ人のお名前
第 9回　単語と基礎的表現、文法（名詞文と属格の機能）/ アラビア語の日常表現（自己紹介）
第10回　単語と基礎的表現、文法（名詞文と前置詞）/ アラビア語の日常表現（食事）
第11回　単語と基礎的表現、文法（名詞文と前置詞）/ アラビア語の日常表現（買い物と交渉）
第12回　単語と基礎的表現、文法（様々な名詞文）/ アラビア語とイスラーム科学
第13回　単語と基礎的表現、文法（様々な名詞文）/ アラビア語とイスラーム科学
第14回　単語と基礎的表現、文法（動詞文と対格の機能）/ アラビア語とイスラーム科学
第15回　単語と基礎的表現、文法（動詞文と対格の機能）/ アラビア語とイスラーム科学

教科書・参考文献

教科書

参考書　石垣聡子・金子順子著『はじめてのアラビア語』ナツメ社、2010年。

授業外での学習

授業で学習した内容について、授業ノートや配布したプリント類などをよく復習すること。

評価方法

受講状況（40%）、試験（60%）によって評価する。

履修上の注意

アラビア語には、標準語としてのフスハーと、各国方言であるアンミーヤがありますが、本講義ではフスハーを中心に解説します。

科目名　中国語I
Title　Chinese I
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　笠見　弥生（カサミ　ヤヨイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　笠見　弥生（カサミ　ヤヨイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　二藤　京 (ニトウ　ミヤコ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　二藤　京 (ニトウ　ミヤコ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　任　鉄華 (ニン　テッカ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　任　鉄華 (ニン　テッカ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　廖　海涛 (リョウ　カイトウ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　廖　海涛 (リョウ　カイトウ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　木村　智子（キムラ　トモコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　木村　智子（キムラ　トモコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　任　鉄華 (ニン　テッカ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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II
Title　Chinese II
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　笠見　弥生（カサミ　ヤヨイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　二藤　京 (ニトウ　ミヤコ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　二藤　京 (ニトウ　ミヤコ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　任　鉄華 (ニン　テッカ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　木村　智子（キムラ　トモコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　木村　智子（キムラ　トモコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　廖　海涛 (リョウ　カイトウ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　廖　海涛 (リョウ　カイトウ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　木村　智子（キムラ　トモコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　任　鉄華 (ニン　テッカ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	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「动物园」
第11回　第12課「动物园」
第12回　第12課「动物园」
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。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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　廖　海涛 (リョウ　カイトウ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	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「动物园」
第11回　第12課「动物园」
第12回　第12課「动物园」
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。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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　木村　智子（キムラ　トモコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	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「动物园」
第11回　第12課「动物园」
第12回　第12課「动物园」
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。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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　木村　智子（キムラ　トモコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	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「动物园」
第11回　第12課「动物园」
第12回　第12課「动物园」
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。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　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　廖　海涛 (リョウ　カイトウ)	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	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　イントロダクション、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。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V
Title　Chinese V
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　任　鉄華 (ニン　テッカ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

今後、海外においても日本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、中国語圏の実情を知ろうとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、中国語の実践的・実用的な運用能力を更に伸ばすことを目的とする。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

この科目では、本学中国語科目テキスト「日中いぶこみ広場」で学んだ内容をもとに、中国語検定試験4～3級程度の実践的・実用的な中国語運用能力を更に伸ばすことを目的とする。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　文章講読と会話練習および中国語検定試験対策等 (1)
第 3回　文章講読と会話練習および中国語検定試験対策等 (2)
第 4回　文章講読と会話練習および中国語検定試験対策等 (3)
第 5回　文章講読と会話練習および中国語検定試験対策等 (4)
第 6回　文章講読と会話練習および中国語検定試験対策等 (5)
第 7回　文章講読と会話練習および中国語検定試験対策等 (6)
第 8回　文章講読と会話練習および中国語検定試験対策等 (7)
第 9回　文章講読と会話練習および中国語検定試験対策等 (8)
第10回　文章講読と会話練習および中国語検定試験対策等 (9)
第11回　文章講読と会話練習および中国語検定試験対策等 (10)
第12回　文章講読と会話練習および中国語検定試験対策等 (11)
第13回　文章講読と会話練習および中国語検定試験対策等 (12)
第14回　文章講読と会話練習および中国語検定試験対策等 (13)
第15回　文章講読と会話練習および中国語検定試験対策等 (14)

教科書・参考文献

教科書　履修希望者が事前に購入しておくべき教科書は指定しない。詳細は初回授業で説明する。

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』商務印書館『现代汉语词典』等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業内容がより実践的・実用的なので、授業外においてもより積極的な自習が求められる。これまで用いてきた教科書だけでなく、上記の参考書や、インターネット、テレビ、ラジオ、映画などを用い多角的に自習を進めてほしい。

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　中国語文献講読I
Title　Chinese ReadingsI
科目区分　中国語

	担当教員	担当教員との連絡方法
講師	笠見　弥生（カサミ　ヤヨイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

本授業は、辞書やインターネットを駆使して中国語の文章を読解するための基礎的な技術を身に着けることを目的とする。
中国語の教科書を見ると、文章にはピンインが付され、新出単語表で単語が一つ一つ解説されている。しかし、実際に使われる中国語の文章にはピンインも単語の解説もついていない。教科書の文が読めるだけでは、社会に出て仕事等で中国語を読まなければならなくなったとき、まったく太刀打ちできないのである。
中国語を実際に読み書きするには、初級教科書から一歩進んだ訓練が必要である。本授業では、中国で出版された短編小説を収めたピンイン付き教科書『ハッピーエンドの中国ショートショート』を使い、ピンイン付きながら本場の中国語の文章を読解する訓練を行う。

達成目標

現代中国語で書かれた短編小説の購読を通して、辞書やインターネット検索を用いて中国語の文章を読解する基礎的な技術を身に着ける。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、「谜底」①
第 2回　「谜底」②
第 3回　「谜底」③
第 4回　「谜底」④
第 5回　「女儿今年上高中」①
第 6回　「女儿今年上高中」②
第 7回　「女儿今年上高中」③
第 8回　「女儿今年上高中」④
第 9回　「女儿今年上高中」⑤
第10回　「空瓶子」①
第11回　「空瓶子」②
第12回　「空瓶子」③
第13回　「楼房」①
第14回　「楼房」②
第15回　「楼房」③

教科書・参考文献

教科書　相原茂・蘇紅『ハッピーエンドの中国ショートショート』（朝日出版社）。辞書（紙の辞書、または電子辞書、スマホの辞書等。但し初心者にはスマホや電子辞書よりも紙の辞書が使いやすい。）
参考書　中日辞典（講談社、東方書店、小学館、三省堂、大修館書店を推薦）、商務印書館『现代汉语词典』など。その他、授業中に適宜指示する。

授業外での学習

予習必須。辞書等を用いて教科書の本文を読めるようにしておくこと。
授業においては、基本的に原文を現代中国語で音読してから、その内容を日本語訳してもらう。
そのため履修者は少なくとも中国語Iを履修済みまたは同等の能力があること。

評価方法

平常点（授業内での発言、発表、課題等）60%、期末試験40%。

履修上の注意

初回授業には必ず出席すること。
辞書は毎回持参すること。紙の辞書のほか、電子辞書やスマホの利用も認める。但し初心者には紙の辞書が最も使いやすい。辞書については初回授業で説明する。
なお、上記のスケジュールはあくまで目安であり、授業の進行状況によって変更する場合がある。

科目名　中国語文献講読II
Title　Chinese ReadingsII
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　笠見　弥生（カサミ　ヤヨイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	後期

目的

本授業は、辞書やインターネットを駆使して中国語の文章を読解できるようになることを目的とする。
中国語の教科書を見ると、文章にはピンインが付され、新出単語表で単語が一つ一つ解説されている。しかし、実際に使われる中国語の文章にはピンインも単語の解説もついていない。教科書の文が読めるだけでは、社会に出て仕事等で中国語を読まなければならなくなったとき、まったく太刀打ちできないのである。
本授業では「中国語文献講読I」に引き続き中国語の短編小説を収めたピンイン付き教科書『ハッピーエンドの中国ショートショート』を使い、ピンイン・語注なしの文章を自力で読むために必要な技術を身に着ける。
また本教科書に収録される物語はどれもごく最近の短編小説で、気持ちのよい読後感が味わえるものばかりである。ぜひ中国の小説の世界も楽しんでほしい。

達成目標

現代中国語で書かれた短編小説の購読を通して、辞書やインターネット検索を用いて中国語の文章を読解する訓練を重ね、一般社会に流通している中国語の文章を自力で読解できるようになる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、「未遂」①
第 2回　「未遂」②
第 3回　「未遂」③
第 4回　「未遂」④
第 5回　「未遂」⑤
第 6回　「人生不是演习」①
第 7回　「人生不是演习」②
第 8回　「人生不是演习」③
第 9回　「人生不是演习」④
第10回　「人生不是演习」⑤
第11回　「洗澡」①
第12回　「洗澡」②
第13回　「洗澡」③
第14回　「洗澡」④
第15回　ピンインなしの現代中国語文献

教科書・参考文献

教科書　相原茂・蘇紅『ハッピーエンドの中国ショートショート』（朝日出版社）。辞書（紙の辞書、または電子辞書、スマホの辞書等。但し初心者にはスマホや電子辞書よりも紙の辞書が使いやすい。）
参考書　中日辞典（講談社、東方書店、小学館、三省堂、大修館書店を推薦）、商務印書館『现代汉语词典』など。その他、授業中に適宜指示する。

授業外での学習

予習必須。辞書等を用いて教科書の本文を読めるようにしておくこと。
授業においては、基本的に原文を現代中国語で音読してから、その内容を日本語訳してもらう。
そのため履修者は少なくとも中国語Iを履修済みまたは同等の能力があること。

評価方法

平常点（授業内での発言、発表、課題等）60%、期末試験40%。

履修上の注意

初回授業には必ず出席すること。
辞書は毎回持参すること。紙の辞書のほか、電子辞書やスマホの利用も認める。但し初心者には紙の辞書が最も使いやすい。辞書については初回授業で説明する。
なお、上記のスケジュールはあくまで目安であり、授業の進行状況によって変更する場合がある。

科目名　ハングルI
Title　Korean I
科目区分　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　楊　廷延（ヤン　ジョンヨン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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言われているコリア（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I
Title　Korean I
科目区分　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　平野　鶴子（ヒラノ　ツルコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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言われているコリア（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I
Title　Korean I
科目区分　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　平野　鶴子（ヒラノ　ツルコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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言われているコリア（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I
Title　Korean I
科目区分　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　荻野　千尋（オギノ　チヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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言われているコリア（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I
Title　Korean I
科目区分　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　楊　廷延（ヤン　ジョンヨン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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言われているコリア（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I
Title　Korean I
科目区分　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　平野　鶴子（ヒラノ　ツルコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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言われているコリア（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　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　平野　鶴子（ヒラノ　ツルコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

ハングルI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　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　荻野　千尋（オギノ　チヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

ハングルI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　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　荻野　千尋（オギノ　チヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	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と役に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・崔栄美著『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　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　荻野　千尋（オギノ　チヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	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・崔栄美著『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　ドイツ語I
Title　German I
科目区分　ドイツ語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　南　はるつ（ミナミ　ハルツ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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、疑問文のつくり方
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　ドイツ語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　南　はるつ（ミナミ　ハルツ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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、疑問文のつくり方
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　ドイツ語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石原　竹彦（イシハラ　タケヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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、疑問文のつくり方
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　ドイツ語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石原　竹彦（イシハラ　タケヒコ）	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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、疑問文のつくり方
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　ドイツ語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石原　竹彦（イシハラ　タケヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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、疑問文のつくり方
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　ドイツ語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　南　はるつ（ミナミ　ハルツ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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　ドイツ語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　南　はるつ（ミナミ　ハルツ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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　ドイツ語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石原　竹彦（イシハラ　タケヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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　ドイツ語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　守　博紀 (モリ　ヒロノリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択必修	2	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　イントロダクション
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　ドイツ語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　守　博紀 (モリ　ヒロノリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	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　イントロダクション
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　ドイツ語V
Title　German V
科目区分　ドイツ語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　南　はるつ（ミナミ　ハルツ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択必修	2	前期

目的

これまで学習した内容を踏まえて、ドイツ語検定試験合格を目指して学習します。
初級文法を復習する他、過去問題や予想問題を解きながら、「読む力」「聞く力」も身につけます。
時折、ドイツの映画など映像資料を用いて、生きた会話表現とドイツの文化に触れます。
検定を受検する方だけではなく、ドイツ語力をレベルアップしたい方もぜひ履修してください。

達成目標

ドイツ語検定５級と４級に合格を目指す他、この講座修了後、秋に行われる検定においては３級合格を目指します。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（授業の計画・辞書等参考文献の紹介）
第 2回　文法事項の確認（助動詞，未来形等）
第 3回　文法事項の確認（時制変化）
第 4回　文法事項の確認（受動態等）
第 5回　関係代名詞
第 6回　関係代名詞・不定関係代名詞
第 7回　接続法I式
第 8回　接続法II式
第 9回　講読問題
第10回　講読問題
第11回　過去問題及び解説
第12回　過去問題及び解説
第13回　模擬テストおよび解説
第14回　模擬テストおよび解説
第15回　模擬テストおよび解説

教科書・参考文献

教科書　随時プリントを配布します。

参考書　随時紹介します。

授業外での学習

宿題等、必要な時に指示します。

評価方法

平常点（３０％）、定期試験（７０％）で評価します。
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。連続して欠席しないようにしてください。

科目名　ドイツ語文献講読I
Title　German ReadingsI
科目区分　ドイツ語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　守　博紀 (モリ　ヒロノリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択必修	2	前期

目的

ドイツ語の初級文法を一通り習得した学習者を対象に、現代ドイツに関する内容を講読することで、ドイツ語の文章を読解する力を身につけること、また同時に、現代ドイツの事情に関する基礎知識を身につけることを目的とする。

達成目標

現代ドイツの事柄が書かれている少し難しめの文章を、辞書を使用しながら読み進めることができるようになる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　ドイツ分断から統一へ (1)
第 3回　ドイツ分断から統一へ (2)
第 4回　ドイツ分断から統一へ (3)
第 5回　ドイツ分断から統一へ (4)
第 6回　ドイツ分断から統一へ (5)
第 7回　ドイツ分断から統一へ (6)
第 8回　時と場所を超えた音楽–ベートーベン生誕250年 (1)
第 9回　時と場所を超えた音楽–ベートーベン生誕250年 (2)
第10回　ドイツ人の姓 (1)
第11回　ドイツ人の姓 (2)
第12回　進む教会離れ (1)
第13回　進む教会離れ (2)
第14回　ドイツ語は危ういか？ (1)
第15回　ドイツ語は危ういか？ (2) · 前期のまとめ

教科書· 参考文献

教科書　Andrea Raab、石井寿子著『時事ドイツ語2021年度版』(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

授業への積極的取組 (60%)、レポート (40%)。詳細については初回授業で説明する。

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　ドイツ語文献講読II
Title　German ReadingsII
科目区分　ドイツ語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　守　博紀 (モリ　ヒロノリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択必修	2	後期

目的

ドイツ語の初級文法を一通り習得した学習者を対象に、現代ドイツに関する内容を講読することで、ドイツ語の文章を読解する力を身につけること、また同時に、現代ドイツの事情に関する基礎知識を身につけることを目的とする。

達成目標

現代ドイツの事柄が書かれている少し難しめの文章を、辞書を使用しながら読み進めることができるようになる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　スケボーはスポーツか楽しみか (1)
第 3回　スケボーはスポーツか楽しみか (2)
第 4回　食文化の流行 (1)
第 5回　食文化の流行 (2)
第 6回　ミニマリズム：少ないほど豊か (1)
第 7回　ミニマリズム：少ないほど豊か (2)
第 8回　ほら吹き男爵生誕300年 (1)
第 9回　ほら吹き男爵生誕300年 (2)
第10回　「リンデンシュトラーセ」最終回 (1)
第11回　「リンデンシュトラーセ」最終回 (2)
第12回　ドイツのコロナ禍 (1)
第13回　ドイツのコロナ禍 (2)
第14回　ドイツのコロナ禍 (3)
第15回　ドイツのコロナ禍 (4)・後期のまとめ

教科書・参考文献

教科書　Andrea Raab、石井寿子著『時事ドイツ語2021年度版』(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

授業への積極的取組 (60%)、レポート (40%)。詳細については初回授業で説明する。

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　フランス語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　田口　宏明（タグチ　ヒロアキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　フランス語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　荒川　久美子（アラカワ　クミコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　フランス語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　荒川　久美子 (アラカワ　クミコ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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　フランス語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　横川　晶子（ヨコカワ　アキコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　フランス語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　荒川　久美子（アラカワ　クミコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　フランス語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　田口　宏明（タグチ　ヒロアキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

フランス語I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　フランス語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　荒川　久美子 (アラカワ　クミコ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

フランス語I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　フランス語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　横川　晶子（ヨコカワ　アキコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

フランス語I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　フランス語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　横川　晶子（ヨコカワ　アキコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	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　フランス語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　田口　宏明（タグチ　ヒロアキ）	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択必修	2	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　フランス語V
Title　French V
科目区分　フランス語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　田口　宏明（タグチ　ヒロアキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

フランス語 IV までに学んだ内容をもとに、更に実践的・実用的なフランス語の運用能力を身につけることを目的とする。

達成目標

中級以上の文法の理解と会話表現の習得を目標とする。またその指標として、フランス語検定試験 3 級合格程度のフランス語運用能力を身につけることを目標とする。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　冠詞 / 挨拶と基本的な表現 1
第 3回　補語人称代名詞 / 挨拶と基本的な表現 2
第 4回　中性代名詞 / たずねる・説明する 1
第 5回　ジェロンディフ / たずねる・説明する 2
第 6回　代名動詞 / 相談する・主張する 1
第 7回　関係代名詞 / 相談する・主張する 2
第 8回　動詞語法 / 共感する・話題を進める 1
第 9回　接続法 / 共感する・話題を進める 2
第10回　前置詞 / 礼儀と交渉 1
第11回　強調構文 / 礼儀と交渉 2
第12回　接続詞 / 人前で話す
第13回　法と時制 / 電話で話す
第14回　フランス語検定3級試験に向けて
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　甲斐基史著『セ・ガ二ェ！』第三書房, 2014年

参考書　参考書については授業中に随時紹介します。

授業外での学習

文法の理解だけではなく、実践的・実用的なフランス語の能力を身につけることが求められます。授業の予習・復習はもちろん、ラジオ・テレビのフランス語講座やインターネットなどを活用して、フランス語に触れる時間をなるべくとるように心がけてください。

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。
・フランス語 IV までの学習内容あるいはそれと同等程度の内容を身につけてこの「V」を履修することが望ましい。
・上記のスケジュールは予定です。都合により変更する場合があります。

科目名　フランス語文献講読I
Title　French ReadingsI
科目区分　フランス語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小屋　竜平（コヤ　リョウヘイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

この授業では、フランス語で書かれた美術批評、絵画論を読んでいきます。最初は、ルネ・マグリットの絵画についてフランスの哲学者ミシェル・フーコーが書いたCeci n'est pas une pipe, 1972（邦訳　「これはパイプではない」岩佐鉄男訳、『ミシェル・フーコー思考集成III』筑摩書房、1999所収）を担当者を決めて訳し、読解し、議論しながら読み進めていきます。その後は同じくフーコーによるエドゥアール・マネについての講演La peinture de manet（邦訳『マネの絵画』阿部崇訳、ちくま学芸文庫、2019）を読むことを予定していますが、議論の中で出てきた受講生の関心によっては、テキストを変更することも考えています。フランス語での読解や語学的な知識の習得を目的とする受講生や、絵画を見ること、芸術作品について関心のある方の受講生も歓迎しています。

達成目標

フランス語で書かれた絵画論、美術論を読み、フランス語読解の知識を身につける。自らで文献を精読し、その主題について考える。その主題について考えたことから、問題を設定しレポートを書く。

スケジュール

第 1回　初回ガイダンス
第 2回　演習:フランス語文献購読（ １ ）
第 3回　演習:フランス語文献購読（ ２ ）
第 4回　演習:フランス語文献購読（ ３ ）
第 5回　演習:フランス語文献購読（ ４ ）
第 6回　演習:フランス語文献購読（ ５ ）
第 7回　演習:フランス語文献購読（ ６ ）
第 8回　演習:フランス語文献購読（ ７ ）
第 9回　演習:フランス語文献購読（ ８ ）
第10回　演習:フランス語文献購読（ ９ ）
第11回　演習:フランス語文献購読（ １０ ）
第12回　演習:フランス語文献購読（ １１ ）
第13回　演習:フランス語文献購読（ １２ ）
第14回　演習:フランス語文献購読（ １３ ）
第15回　読解を通して得られたレポートテーマの発表とディスカッション

教科書・参考文献

教科書　Michel Foucault, Ceci n'est pas une pipe, Fata morgana, 1972.

参考書　授業内で適宜指示します

授業外での学習

授業内で指示された文献を読んでくること（フランス語未修者の場合は邦訳や英語訳でも可）

評価方法

授業での発表（40%）およびレポート（60%）で評価する。

履修上の注意

教科書の購入は必要ありません。フランス語未修者でも履修できます。

科目名　フランス語文献講読II
Title　French ReadingsII
科目区分　フランス語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小屋　竜平（コヤ　リョウヘイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	後期

目的

この授業では、フランス語文献を読むことを通して、「読むこと」について考えていきたいと思っています。授業では、「読書」や「書物」に関連する文献を読みながら、フランス語の語学的な知識を得ると同時に、論じられている主題について議論し各々の関心に従ってリサーチしながら、「共に読むこと」を実践することを目指しています。最初は、ピエール・バイヤールのComment parler des livres que l'on n'a pas lu, Editions de Minuit, 2007（邦訳　『読んでいない本について堂々と語る方法』大浦康介訳、ちくま学芸文庫、2016）からいくつかの箇所を読みながら進めていきます。その後は受講者の関心に応じて、「読むこと」や「書物」に関するテキストを選定し、読み進めていきます。フランス語だけでなく、広く「読む」ことや書物の問題や、文学に関心のある方に開かれた場所を目指していきたいと思います。

達成目標

フランス語で書かれた文献を読み、フランス語の文法的知識、読解に関する知識を得る。題材となったテキストを通して、「読書」や「書物」についての知識を学び、自分でテーマを設定しレポートを書く。

スケジュール

第 1回　初回ガイダンス
第 2回　演習:フランス語文献購読（ １ ）
第 3回　演習:フランス語文献購読（ ２ ）
第 4回　演習:フランス語文献購読（ ３ ）
第 5回　演習:フランス語文献購読（ ４ ）
第 6回　演習:フランス語文献購読（ ５ ）
第 7回　演習:フランス語文献購読（ ６ ）
第 8回　演習:フランス語文献購読（ ７ ）
第 9回　演習:フランス語文献購読（ ８ ）
第10回　演習:フランス語文献購読（ ９ ）
第11回　演習:フランス語文献購読（ １０ ）
第12回　演習:フランス語文献購読（ １１ ）
第13回　演習:フランス語文献購読（ １２ ）
第14回　演習:フランス語文献購読（ １３ ）
第15回　読解を通して設定したレポートのテーマ発表とディスカッション

教科書・参考文献

教科書　Pierre Bayard, Comment parler des livres que l'on n'a pas lu, Editions de Minuit, 2007（邦訳　『読んでいない本について堂々と語る方法』大浦康介訳、ちくま学芸文庫、2016）
参考書　授業内で適宜指示します

授業外での学習

課題となった文献を読んでくること（フランス語未修者の場合は邦訳や英語訳でも可）

評価方法

授業での発表（40%）レポート（60%）で評価する。

履修上の注意

教科書の購入は必要ありません。フランス語での読解の経験がなくても履修できます。

科目名　スペイン語I
Title　Spanish I
科目区分　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮下　和大（ミヤシタ　カヅヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	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

さまざまな間柄で「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　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮下　和大（ミヤシタ　カヅヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	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

さまざまな間柄で「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　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾌｧﾝ ｶﾙﾛｽ 安達 (フアン　カルロス アダチ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	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

さまざまな間柄で「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　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾌｧﾝ ｶﾙﾛｽ 安達 (フアン　カルロス アダチ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	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

さまざまな間柄で「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　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山本　浩史（ヤマモト　ヒロシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	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
さまざまな間柄で「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　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮下　和大（ミヤシタ　カヅヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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

さまざまな間柄で「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　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮下　和大（ミヤシタ　カヅヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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「考査点」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　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾌｧﾝ ｶﾙﾛｽ 安達 (フアン　カルロス アダチ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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「考査点」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　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾌｧﾝ ｶﾙﾛｽ 安達 (フアン　カルロス アダチ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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「考査点」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　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山本　浩史（ヤマモト　ヒロシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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「考査点」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　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山本　浩史（ヤマモト　ヒロシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	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。

科目名　スペイン語IV
Title　Spanish IV
科目区分　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山本　浩史（ヤマモト　ヒロシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択必修	2	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。

科目名　スペイン語V
Title　Spanish V
科目区分　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾌｧﾝ ｶﾙﾛｽ 安達 (フアン　カルロス アダチ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

スペイン語圏と関連のあるテーマや歴史的人物、現在活躍している人物についてのテキストを講読する。既に学習した直説法と接続法の時制を復習する。文化や政治、経済、スポーツに関するテーマを扱い語彙を広げる。また、ラテンアメリカを題材とした映画も紹介する。

達成目標

多様なテーマの長文を理解できるようになる。直説法と接続法の用途を覚える。政治、経済、芸術、スポーツに関する語彙を学習する。また、スペイン語圏の国々の様子や著名人、文化についても学ぶ。スペイン語検定３級合格の為の準備段階とする。

スケジュール

第 1回　SNSと余暇
第 2回　スペインテニス選手、ラファエル･ナダル
第 3回　世界で最も古いレストラン、ボティン
第 4回　ファッション
第 5回　養子縁組
第 6回　風力発電
第 7回　交通ルールの改正
第 8回　エラスムス留学制度
第 9回　ホンジュラスの交番
第10回　スペインの観光政策
第11回　移民
第12回　闘牛反対運動
第13回　バレンシアの火祭り
第14回　アカデミア辞書の改訂
第15回　民衆の抗議

教科書･参考文献

教科書　授業で扱うテーマの参照用テキスト：“La noticia de hoy”　三修社

参考書

授業外での学習

この授業科目専用のホームページ上で、小テストとヒアリング練習をオンラインで行う。https://sites.google.com/site/takaesp5/home

評価方法

授業内での練習問題と個人課題：６０％
学期末試験：４０％

履修上の注意

員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。 直接法 (現在、過去、未来) の使用法を学んだ、または知っている、またはスペイン語コースIVを受講した学生。

科目名　イタリア語I
Title　Italian I
科目区分　イタリア語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　島津　寛 (シマヅ　ヒロシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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
次回扱うテクストの予習。過去に読んだテクストの復習。

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　イタリア語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　島津　寛 (シマヅ　ヒロシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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
次回扱うテクストの予習。過去に読んだテクストの復習。

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　イタリア語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　島津　寛 (シマヅ　ヒロシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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
次回扱うテクストの予習。過去に読んだテクストの復習。

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　イタリア語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　島津　寛 (シマヅ　ヒロシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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
次回扱うテクストの予習。過去に読んだテクストの復習。

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　イタリア語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　島津　寛 (シマヅ　ヒロシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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
次回扱うテクストの予習。過去に読んだテクストの復習。

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　イタリア語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　島津　寛 (シマヅ　ヒロシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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
次回扱うテクストの予習。過去に読んだテクストの復習。

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　イタリア語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　島津　寛 (シマヅ　ヒロシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択必修	2	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
次回扱うテクストの予習。過去に読んだテクストの復習。

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　イタリア語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　島津　寛 (シマヅ　ヒロシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択必修	2	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
次回扱うテクストの予習。過去に読んだテクストの復習。

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　基礎数学Ａ
Title　Basic Mathematics A
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山口　知彦（ヤマグチ　トモヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

高校での教科指導及び教育行政での教科担当者研修指導の経験を活かし、経済学を学ぶために必要な基礎的な数学について講義する。本科目は高校数学から大学での数学へと移行するための導入教育といえるものであり、さらには経済学・経営学で広く活用される数学の基礎固めも目指す。特に下記のことに重点を置く。

様々な事象を数理的に扱うのに有用な「微分積分学」につながる１次・２次関数、三角関数、指数・対数関数等の関数の性質やそのグラフについて理解を深める。

特に、関数概念の基礎となる１次・２次関数を中心に理解を深め、関数を用いて数量の変化を表現することの有用性を認識できるようにする。また、関数と関連して連立方程式、連立不等式について解法できるようにする。これから経済学を本格的に取り組むために最低限必要な関数の習得を図る。

達成目標

１　様々な関数の基本的な性質や特性を理解し、そのグラフが描ける。
　また、社会現象を関数という視点で捉えることができるようにする。
２　基本的な方程式・不等式、連立方程式、連立不等式が解ける。

スケジュール

第 1回	ガイダンス（アンケート・基礎学力テストなど）	
第 2回	数と式（展開、因数分解、因数定理）	文字計算力の充実
第 3回	１次関数・２次関数・ｎ次関数（１）	多項式関数やさまざまな関数の特性
第 4回	１次関数・２次関数・ｎ次関数（２）	社会現象を関数で表現・分析
第 5回	連立方程式・連立不等式	連立方程式で価格と生産量の均衡を導く
第 6回	円、領域の図示、グラフの平行移動	線形計画法
第 7回	これまでのまとめと中間テスト	
第 8回	指数・対数関数（１）	指数と指数関数
第 9回	指数・対数関数（２）	対数と対数関数
第10回	指数・対数関数（３）	指数と身近な現象、指数・対数計算演習
第11回	指数・対数関数（４）	投資の収益率と対数計算
第12回	三角関数（１）	周期性を持つ三角関数の定義とそのグラフ
第13回	三角関数（２）	加法定理と合成
第14回	経済学・経営学への応用１	
第15回	経済学・経営学への応用２	

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。配布プリントに沿って講義を進める。

参考書　第１回目の講義の時に紹介する。また必要があれば講義中に適宜紹介する。

授業外での学習

数学力は、論理的な理解（頭）と演習的な理解（手）の積み重ねで身につくものです。学んだ後の演習だけではなく、事前に配付したプリントを活用し、自ら考える予習的な学習を心がけ講義に臨むことが必要です。

評価方法

日常点（課題等）　４０％、　中間テスト３０％、　期末テスト　３０％
３分の２以上の出席がないと単位はでません。出席は点数化しません。

履修上の注意

１　重要事項や欠席届の扱いについては、初回に話しますので必ず出席すること。
２　遅刻、欠席、私語、携帯電話等は厳に慎み、学生としてのマナーを守ること。

科目名　基礎数学Ａ
Title　Basic Mathematics A
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山口　知彦（ヤマグチ　トモヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

高校での教科指導及び教育行政での教科担当者研修指導の経験を活かし、経済学を学ぶために必要な基礎的な数学について講義する。本科目は高校数学から大学での数学へと移行するための導入教育といえるものであり、さらには経済学・経営学で広く活用される数学の基礎固めも目指す。特に下記のことに重点を置く。

様々な事象を数理的に扱うのに有用な「微分積分学」につながる１次・２次関数、三角関数、指数・対数関数等の関数の性質やそのグラフについて理解を深める。

特に、関数概念の基礎となる１次・２次関数を中心に理解を深め、関数を用いて数量の変化を表現することの有用性を認識できるようにする。また、関数と関連して連立方程式、連立不等式について解法できるようにする。これから経済学を本格的に取り組むために最低限必要な関数の習得を図る。

達成目標

１　様々な関数の基本的な性質や特性を理解し、そのグラフが描ける。
　また、社会現象を関数という視点で捉えることができるようにする。
２　基本的な方程式・不等式、連立方程式、連立不等式が解ける。

スケジュール

第 1回	ガイダンス（アンケート・基礎学力テストなど）	
第 2回	数と式（展開、因数分解、因数定理）	文字計算力の充実
第 3回	１次関数・２次関数・ｎ次関数（１）	多項式関数やさまざまな関数の特性
第 4回	１次関数・２次関数・ｎ次関数（２）	社会現象を関数で表現・分析
第 5回	連立方程式・連立不等式	連立方程式で価格と生産量の均衡を導く
第 6回	円、領域の図示、グラフの平行移動	線形計画法
第 7回	これまでのまとめと中間テスト	
第 8回	指数・対数関数（１）	指数と指数関数
第 9回	指数・対数関数（２）	対数と対数関数
第10回	指数・対数関数（３）	指数と身近な現象、指数・対数計算演習
第11回	指数・対数関数（４）	投資の収益率と対数計算
第12回	三角関数（１）	周期性を持つ三角関数の定義とそのグラフ
第13回	三角関数（２）	加法定理と合成
第14回	経済学・経営学への応用１	
第15回	経済学・経営学への応用２	

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。配布プリントに沿って講義を進める。

参考書　第１回目の講義の時に紹介する。また必要があれば講義中に適宜紹介する。

授業外での学習

数学力は、論理的な理解（頭）と演習的な理解（手）の積み重ねで身につくものです。学んだ後の演習だけではなく、事前に配付したプリントを活用し、自ら考える予習的な学習を心がけ講義に臨むことが必要です。

評価方法

日常点（課題等）　４０％、　中間テスト３０％、　期末テスト　３０％
３分の２以上の出席がないと単位はでません。出席は点数化しません。

履修上の注意

１　重要事項や欠席届の扱いについては、初回に話しますので必ず出席すること。
２　遅刻、欠席、私語、携帯電話等は厳に慎み、学生としてのマナーを守ること。

科目名　基礎数学Ａ
Title　Basic Mathematics A
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　平方　孝（ヒラカタ　タカシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

本科目は高校数学から大学での数学へと移行するための導入教育といえるものであり、さらには経済学・経営学で広く活用される数学の基礎固めも目指す。特に下記のことに重点を置く。
・１次・２次関数、無理関数、分数関数、三角関数、指数・対数関数、等の様々な関数の性質を扱う。また、その導関数やグラフについて理解を深めるとともに活用事例を扱う。
・連立方程式、連立不等式について理解を深める。
・経済学を学ぶ上での数学の活用例に触れ、数学の重要性を知る。
・新聞等に使用される数学用語の正しい理解と活用ができる。

達成目標

様々な関数の特徴を理解し、そのグラフが描ける。
基本的な方程式・不等式、連立方程式・不等式が解ける。

スケジュール

第 1回	ガイダンス（アンケート・基礎学力テストなど）	授業の心構えも説明する
第 2回	式（数、式の展開、因数分解、因数定理）	計算のみでなく因数分解思考の活用にも触れる
第 3回	１次・２次・ｎ次関数(1)	関数の定義、比例のグラフ、1単位あたりの変化
第 4回	１次・２次・ｎ次関数(2)	変化率と導関数、微分演習
第 5回	連立方程式・連立不等式	クラメルの公式、掃き出し法、ＬＰ問題にも触れる
第 6回	円、領域の図示、グラフの平行移動	領域判定、距離空間の考えにも触れる
第 7回	中間テスト	
第 8回	指数・対数関数(1)	関数の分類、指数・対数の計算
第 9回	指数・対数関数(2)	指数関数・対数関数のグラフと性質
第10回	指数・対数関数(3)	方程式、不等式、大小判定
第11回	指数・対数関数(4)	対数の活用と演習問題
第12回	三角関数(1)	三角比、三角関数の性質
第13回	三角関数(2)	加法定理、合成
第14回	経済学・経営学への応用 1	演習問題と数学の活用例 1
第15回	経済学・経営学への応用 2	演習問題と数学の活用例 2

教科書・参考文献

教科書　特に指定はしない。ポータルサイトに授業資料をおくので、各自ダウンロードし予習もしておく。

参考書　「経営・経済を学ぶ学生のための基礎数学」（共立出版）
「高校数学からはじめる　やさしい経済数学テキスト」（Ohmsya）など。

授業外での学習

授業資料だでなく、高校時に使用した問題集や参考書も利用し演習時間を確保すること。

評価方法

日常点（出席回数ではなく、授業等の提出課題）４０パーセント、中間テスト３０パーセント、期末テスト３０パーセント
３分の２以上の出席がないと、単位は出ない。出席は点数化しない。欠席届の扱いは初回授業時に説明する。

履修上の注意

重要事項は初回に話すので、必ず出席すること。
遅刻・欠席、授業中の私語・携帯電話の使用は厳に慎み、常識ある行動をすること。

科目名　基礎数学Ａ
Title　Basic Mathematics A
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　平方　孝（ヒラカタ　タカシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

本科目は高校数学から大学での数学へと移行するための導入教育といえるものであり、さらには経済学・経営学で広く活用される数学の基礎固めも目指す。特に下記のことに重点を置く。
・１次・２次関数、無理関数、分数関数、三角関数、指数・対数関数、等の様々な関数の性質を扱う。また、その導関数やグラフについて理解を深めるとともに活用法も学習する。
・連立方程式、連立不等式について理解を深める。
・経済学を学ぶ上での数学の活用例に触れ、数学の重要性を知る。
・新聞等に使用される数学用語の正しい理解と活用ができる。

達成目標

様々な関数の特徴を理解し、そのグラフが描ける。
基本的な方程式・不等式、連立方程式・不等式が解ける。

スケジュール

第 1回	ガイダンス（アンケート・基礎学力テストなど）	授業の心構えなども説明
第 2回	式（数、式の展開、因数分解、因数定理）	計算のみでなく因数分解思考の活用にも触れる
第 3回	１次・２次・ｎ次関数(1)	関数の定義、比例のグラフ、1単位あたりの変化
第 4回	１次・２次・ｎ次関数(2)	変化率と導関数、微分演習
第 5回	連立方程式・連立不等式	クラメルの公式、掃き出し法、ＬＰ問題にも触れる
第 6回	円、領域の図示、グラフの平行移動	領域判定、距離空間の考えにも触れる
第 7回	中間テスト	
第 8回	指数・対数関数(1)	関数の分類、指数・対数の計算
第 9回	指数・対数関数(2)	指数関数・対数関数のグラフと性質
第10回	指数・対数関数(3)	方程式、不等式、大小判定
第11回	指数・対数関数(4)	対数の活用と演習問題
第12回	三角関数(1)	三角比、三角関数の性質
第13回	三角関数(2)	加法定理、合成
第14回	経済学・経営学への応用 1	演習問題と数学の活用例 1
第15回	経済学・経営学への応用 2	演習問題と数学の活用例 2

教科書・参考文献

教科書　特に指定はしない。ポータルサイトに授業資料をおくので、各自ダウンロードし予習もしておく。

参考書　「経営・経済を学ぶ学生のための基礎数学」（共立出版）
「高校数学からはじめる　やさしい経済数学テキスト」（Ohmsya）など。

授業外での学習

授業資料だでなく、高校時に使用した問題集や参考書も利用し演習時間を確保すること。

評価方法

日常点（出席回数ではなく、授業等の提出課題）４０パーセント、中間テスト３０パーセント、期末テスト３０パーセント
３分の２以上の出席がないと、単位は出ない。出席は点数化しない。欠席届の扱いは初回授業時に説明する。

履修上の注意

重要事項は初回に話すので、必ず出席すること。
遅刻・欠席、授業中の私語・携帯電話の使用は厳に慎み、常識ある行動をすること。

科目名　基礎数学Ａ
Title　Basic Mathematics A
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　山﨑　薫里（ヤマザキ　カオリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

本科目は高校数学から大学数学へ移行するための導入教育といえるものであり、さらには経済学・経営学で広く活用される数学の基礎固めも目指す。特に下記のことに重点を置く。
・1次・2次関数、三角関数、指数・対数関数、分数関数、無理関数等の様々な関数の性質を扱う。
・連立方程式、連立不等式について理解を深める。
・経済学を学ぶ上で最低限必要な関数の性質を理解する。

達成目標

１．様々な関数の基本的特徴を理解し、関数のグラフがかける。
２．基本的な方程式、不等式、連立方程式、連立方程式が解ける。

スケジュール

第1回　ガイダンス（アンケート・基礎学力テストなど）
第2回　数と式（展開、因数分解、因数定理）
第3回　1次関数、2次関数、n次関数、等（１）
第4回　1次関数、2次関数、n次関数、等（２）
第5回　連立方程式、連立不等式
第6回　円、領域の図示、グラフの平行移動
第7回　中間テスト
第8回　指数・対数関数（１）
第9回　指数・対数関数（２）
第10回　指数・対数関数（３）
第11回　指数・対数関数（４）
第12回　三角関数（１）
第13回　三角関数（２）
第14回　経済学・経営学への応用（１）
第15回　経済学・経営学への応用（２）

教科書・参考文献

教科書　指定しない。配布プリントに従って授業を進めます。

参考書　１．高校の「数学I・数学II」の教科書、２．「もう一度読む数研の高校数学（第1巻、第2巻）、岡部恒治、数研出版」、３．「新版基礎数学、岡本和夫、実教出版」、など。

授業外での学習

授業の前に、前回までの内容を思い出しておいて下さい。授業の課題の他に、参考書や高校の教科書等を使って復習し理解を深めること。

評価方法

日常点（提出課題）40パーセント、中間テスト30%、期末テスト30%
3分の2以上の出席がないと単位は出ません。出席は点数化しません。

履修上の注意

重要事項は初回ガイダンスで説明しますので、必ず出席して下さい。
マナーを守ること。

科目名　基礎数学Ｂ
Title　Basic Mathematics B
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　平方　孝（ヒラカタ　タカシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

本科目は高校数学から大学での数学へと移行するための導入教育といえるものであり、さらには経済学・経営学で広く活用される数学の基礎固めも目指す。特に下記のことに重点を置く。
・証明や集合、論理の基礎を身につける。
・様々な数列について理解を深める。
・ベクトルについて理解を深める。
・新聞等で使用される数学用語の理解と活用ができる。

達成目標

日常的文章について論理的な解釈ができる。
基本的な数列が理解できる。
ベクトルの基本的な計算が出来る。

スケジュール

第1回	ガイダンス（基礎学力テスト）	授業の心構えについても説明する
第2回	証明・集合・論理(1)	集合の性質・記号、ド・モルガンの法則、命題と条件、否定
第3回	証明・集合・論理(2)	命題論理と述語論理、真偽表
第4回	証明・集合・論理(3)	日常論理と数理論理、証明、トートロジー、ブール代数
第5回	証明・集合・論理(4)	全称命題と存在命題、帰納と演繹、論理思考
第6回	数列(1)	等差数列、等比数列
第7回	数列(2)	複利計算、Σ記号
第8回	中間テスト	
第9回	数列(3)	階差数列、数列の和、群数列
第10回	数列(4)	漸化式、数学的帰納法、フィボナッチ数列
第11回	ベクトル(1)	ベクトルの基本事項と演算
第12回	ベクトル(2)	１次独立、分解と結合、成分
第13回	ベクトル(3)	内積・外積と活用、ベクトル方程式
第14回	ベクトル(4)	ベクトルの活用と演習
第15回	経済学・経営学への応用	数学の活用例と演習

教科書・参考文献

教科書　特に指定はしない。授業資料はポータルサイトに置くので、各自ダウンロードして予習することが望ましい。
参考書　「経営・経済を学ぶ学生のための基礎数学」（共立出版）、「高校数学からはじめる　やさしい経済数学テキスト」（Ohmsya）など。また、必要があれば授業中に紹介する。

授業外での学習

授業資料だけでなく、高校時に使用した問題集や参考書等も利用し演習時間を確保すること。

評価方法

日常点（出席回数ではなく、授業等の提出課題）４０パーセント、中間テスト３０パーセント、期末テスト３０パーセント
３分の２以上の出席がないと、単位は出ない。出席は点数化しない。欠席届の扱いは初回授業時に説明する。

履修上の注意

重要事項は初回に話すので、必ず出席すること。
遅刻・欠席、授業中の私語・携帯電話の使用等は厳に慎み、常識ある行動をすること。

科目名　基礎数学Ｂ
Title　Basic Mathematics B
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　平方　孝（ヒラカタ　タカシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

本科目は高校数学から大学での数学へと移行するための導入教育といえるものであり、さらには経済学・経営学で広く活用される数学の基礎固めも目指す。特に下記のことに重点を置く。
・証明や集合、論理の基礎を身につける。
・様々な数列について理解を深める。
・ベクトルについて理解を深める。
・新聞等で使用される数学用語の理解と活用ができる。

達成目標

日常的文章の論理的解釈ができる。
基本的な数列が理解できる。
ベクトルの基本的な計算が出来る。

スケジュール

第1回	ガイダンス（基礎学力テスト）	他の数理系科目との関連も解説する
第2回	証明・集合・論理(1)	集合の性質・記号、ド・モルガンの法則、命題と条件、否定
第3回	証明・集合・論理(2)	命題論理と述語論理、真偽表
第4回	証明・集合・論理(3)	日常論理と数理論理、証明、トートロジー、ブール代数
第5回	証明・集合・論理(4)	全称命題と存在命題、帰納と演繹、論理思考
第6回	数列(1)	等差数列、等比数列
第7回	数列(2)	複利計算、Σ記号
第8回	中間テスト	
第9回	数列(3)	階差数列、数列の和、群数列
第10回	数列(4)	漸化式、数学的帰納法、フィボナッチ数列
第11回	ベクトル(1)	ベクトルの基本事項と演算
第12回	ベクトル(2)	１次独立、分解と結合、成分
第13回	ベクトル(3)	内積・外積と活用、ベクトル方程式
第14回	ベクトル(4)	ベクトルの活用と演習
第15回	経済学・経営学への応用	数学の活用例と演習

教科書・参考文献

教科書　特に指定はしない。授業資料はポータルサイトに置くので、各自ダウンロードして予習することが望ましい。
参考書　「経営・経済を学ぶ学生のための基礎数学」（共立出版）、「高校数学からはじめる　やさしい経済数学テキスト」（Ohmsya）など。また、必要があれば授業中に紹介する。

授業外での学習

授業資料だけでなく、高校時に使用した問題集や参考書等も利用し演習時間を確保すること。

評価方法

日常点（出席回数ではなく、授業等の提出課題）４０パーセント、中間テスト３０パーセント、期末テスト３０パーセント
３分の２以上の出席がないと、単位は出ない。出席は点数化しない。欠席届の扱いは初回授業時に説明する。

履修上の注意

重要事項は初回に話すので、必ず出席すること。
遅刻・欠席、授業中の私語・携帯電話の使用等は厳に慎み、常識ある行動をすること。

科目名　基礎数学Ｂ
Title　Basic Mathematics B
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山口　知彦（ヤマグチ　トモヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

高校での教科指導及び教育行政での教科担当者研修指導の経験を活かし、経済学を学ぶために必要な基礎的な数学について講義する。
本科目は高校数学から大学での数学へと移行するための導入教育といえるものであり、さらには経済学・経営学で広く活用されている数学の基礎固めも目指す。特に下記のことに重点を置く。
集合・論証の基礎の定着を図り、様々な事象を論理的に表現するときの知識や技能を用いて、事象や数学の諸概念を多角的に見たり統合的に処理できるようにする。また、等差数列や等比数列をはじめ様々な数列、漸化式と数学的帰納法について理解を深める。ベクトルでは、ベクトルの意味や演算、成分及び内積などの基本的な概念を理解するとともに、ベクトルの考えが有用なこと認識し、活用できるようにする。

達成目標

1　数学的な論拠に基づいて、証明を正しく表現できる。
2　基本的な数列を理解し、預貯金の元利計算など身近な問題解決に活用できる。
3　ベクトルの基本的な演算について理解するとともに、基本的な平面・空間図形の性質や関係をベクトルを用いて表現できる。

スケジュール

第1回	ガイダンス（基礎学力テスト）	
第2回	証明・集合・論理（１）	集合と写像
第3回	証明・集合・論理（２）	論理のしくみ
第4回	証明・集合・論理（３）	全称命題と存在命題
第5回	証明・集合・論理（４）	証明法
第6回	これまでのまとめと中間テスト	
第7回	数列（１）	等差数列・等比数列の一般項と和
第8回	数列（２）	等比数列と複利法
第9回	数列（３）	いろいろな数列と漸化式
第10回	数列（４）	極限値と連続複利
第11回	ベクトル（１）	ベクトルの基本概念と有用性
第12回	ベクトル（２）	位置ベクトルと内積
第13回	ベクトル（３）	ベクトル方程式
第14回	ベクトル（４）	経済学におけるベクトルの活用
第15回	経済学・経営学への応用	

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。配布プリントに沿って講義を進める。

参考書　第１回の講義の時に紹介する。また必要があれば講義中に適宜紹介する。

授業外での学習

数学力は、論理的な理解（頭）と演習的な理解（手）の積み重ねで身につくものです。学んだ後の演習だけではなく、事前に配付したプリントを活用し、自ら考える予習的な学習を心がけ講義に臨むことが必要です。

評価方法

日常点（課題等）４０％、　中間テスト３０％、　期末テスト３０％
３分の２以上の出席がないと単位はでません。出席は点数化しません。

履修上の注意

1　重要事項や欠席届の扱いについては、初回に話しますので必ず出席すること。
2　遅刻、欠席、私語、携帯電話等は厳に慎み、学生としてのマナーを守ること。

科目名　基礎数学Ｂ
Title　Basic Mathematics B
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山口　知彦（ヤマグチ　トモヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

高校での教科指導及び教育行政での教科担当者研修指導の経験を活かし、経済学を学ぶために必要な基礎的な数学について講義する。
本科目は高校数学から大学での数学へと移行するための導入教育といえるものであり、さらには経済学・経営学で広く活用されている数学の基礎固めも目指す。特に下記のことに重点を置く。
集合・論証の基礎の定着を図り、様々な事象を論理的に表現するときの知識や技能を用いて、事象や数学の諸概念を多角的に見たり統合的に処理できるようにする。また、等差数列や等比数列をはじめ様々な数列、漸化式と数学的帰納法について理解を深める。ベクトルでは、ベクトルの意味や演算、成分及び内積などの基本的な概念を理解するとともに、ベクトルの考えが有用なこと認識し、活用できるようにする。

達成目標

1　数学的な論拠に基づいて、証明を正しく表現できる。
2　基本的な数列を理解し、預貯金の元利計算など身近な問題解決に活用できる。
3　ベクトルの基本的な演算について理解するとともに、基本的な平面・空間図形の性質や関係をベクトルを用いて表現できる。

スケジュール

第 1回	ガイダンス（基礎学力テスト）	
第 2回	証明・集合・論理（１）	集合と写像
第 3回	証明・集合・論理（２）	論理のしくみ
第 4回	証明・集合・論理（３）	全称命題と存在命題
第 5回	証明・集合・論理（４）	証明法
第 6回	これまでのまとめと中間テスト	
第 7回	数列（１）	等差数列・等比数列の一般項と和
第 8回	数列（２）	等比数列と複利法
第 9回	数列（３）	いろいろな数列と漸化式
第10回	数列（４）	極限値と連続複利
第11回	ベクトル（１）	ベクトルの基本概念と有用性
第12回	ベクトル（２）	位置ベクトルと内積
第13回	ベクトル（３）	ベクトル方程式
第14回	ベクトル（４）	経済学におけるベクトルの活用
第15回	経済学・経営学への応用	

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。配布プリントに沿って講義を進める。

参考書　第１回の講義の時に紹介する。また必要があれば講義中に適宜紹介する。

授業外での学習

数学力は、論理的な理解（頭）と演習的な理解（手）の積み重ねで身につくものです。学んだ後の演習だけではなく、事前に配付したプリントを活用し、自ら考える予習的な学習を心がけ講義に臨むことが必要です。

評価方法

日常点（課題等）４０％、　中間テスト３０％、　期末テスト３０％
３分の２以上の出席がないと単位はでません。出席は点数化しません。

履修上の注意

1　重要事項や欠席届の扱いについては、初回に話しますので必ず出席すること。
2　遅刻、欠席、私語、携帯電話等は厳に慎み、学生としてのマナーを守ること。

科目名　微積分I
Title　Calculus I
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　山﨑　薫里（ヤマザキ　カオリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的

微積分は、おおざっぱに言うと、関数の凹凸を調べグラフをかくための微分と、図形の面積や体積を調べる積分を扱います。「微積分」は「線形代数」と並び大学数学の中心であり、経済学等の社会科学分野でも必要とされます。「微積分Ｉ」では、極限の概念を理解し1変数関数の微分公式や計算方法を学習し、1変数関数のグラフをかくことを目的とします。

達成目標

1．極限の考えを理解し、微分係数や導関数の概念を理解する。
2．微分公式の証明を理解し、計算方法を習得する。
3．様々な関数の微分法を理解し、関数のグラフをかくことに応用できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　準備・高校の復習
第 3回　直線、放物線、1,2次関数、無理関数、三角関数、指数・対数関数
第 4回　円、だ円、双曲線、分数関数
第 5回　数列の極限、ネイピア数eの定義
第 6回　関数の極限、関数の連続性、微分の定義
第 7回　微分公式(1) 和・差・積・商
第 8回　微分公式(2) 合成関数の微分
第 9回　微分公式(3) 有理式の微分
第10回　微分公式(4) 三角関数の微分
第11回　微分公式(5) 指数・対数関数の微分
第12回　接線の方程式とn次導関数
第13回　マクローリン展開
第14回　マクローリン展開の応用とロピタルの定理
第15回　関数の増減とグラフ・まとめ

教科書・参考文献

教科書　岡本和夫監修　「新版微分積分」　実教出版

参考書　必要に応じて、授業中に紹介します。

授業外での学習

授業の前に、前回までの内容を思い出しておいてください。演習問題を配布しますので、授業後は、ノートを作りながら問題を解き、講義内容が身についているか確認して下さい。

評価方法

レポート50%、期末試験50%

履修上の注意

高校「数学II」教科書の問レベルが前提知識です。基礎力に自信のない学生（高校時に履修していない人、高校で履修したが忘れてしまっている人、数学を入試で使わなかった人、等）は「基礎数学Ａ」を必ず先に履修して下さい。重要事項は初回ガイダンスで説明しますので、必ず出席して下さい。

科目名　微積分I
Title　Calculus I
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　荒川　達也（アラカワ　タツヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的

微積分は、おおざっぱにいうと、関数の凹凸を調べグラフをかくための微分と、図形の面積や体積を調べる積分を扱います。微積分は、大学で学習する数学の中心であり、自然科学のみならず経済学等の社会科学でも必要とされる学問ですので、できるだけ早いうちに履修してほしい科目です。「微積分Ｉ」では、極限の概念を理解し1変数関数の微分公式や計算方法を学習し、関数のグラフを描くことや、関連するいろいろな応用を理解することを目的とします。

達成目標

（１）極限の考えを理解し、微分係数や導関数の概念を理解する。
（２）微分公式を理解し、計算方法を習得する。
（３）様々な関数の微分法を理解し、関数の増減表やグラフ・接線等に応用できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　いろいろな関数
第 3回　極限
第 4回　微分の定義
第 5回　導関数の計算（１）
第 6回　導関数の計算（２）
第 7回　導関数の計算（３）
第 8回　微分の応用（１）　増減表（１）
第 9回　微分の応用（２）　増減表（２）
第10回　微分の応用（３）　増減表（３）
第11回　微分の応用（４）　接線
第12回　微分の応用（５）　２次微分とグラフの凹凸
第13回　微分の応用（６）　その他の話題
第14回　微分の応用（７）　経済学への応用
第15回　問題演習

教科書・参考文献

教科書　新版微分積分、岡本和夫監修、実教出版

参考書　高校で使っていた数学の教科書

授業外での学習

毎回授業時間中に練習問題を何問か出題します。必ず自分で解いてみてください。各回授業は原則として前回までの練習問題を解いたことを前提に進めます。

評価方法

定期試験100%　その他の重要事項は初回ガイダンスで説明します。

履修上の注意

高校「数学II」の教科書の問レベルが前提知識です。基礎力に自信のない学生は、「基礎数学Ａ」を先に履修して下さい。重要事項は初回ガイダンスで説明しますので、必ず出席して下さい。

科目名　微積分II
Title　Calculus II
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　山﨑　薫里（ヤマザキ　カオリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

微積分は、おおざっぱに言うと、関数の凹凸を調べグラフをかくための微分と、図形の面積や体積を調べる積分を扱います。「微積分」は「線形代数」と並び大学数学の中心であり、経済学等の社会科学分野でも必要とされます。「微積分II」では、多変数関数の微分（偏微分）、1変数関数の積分、多変数関数の積分（重積分）を学習します。

達成目標

1．2変数関数のグラフの切断面と偏微分の関係を理解し、極値問題等へ応用できる。
2．様々な関数の不定積分･定積分の計算方法を身につけ、面積を求めることに応用できる。
3．重積分の意味を理解し、基本的計算方法を身につける。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　微積分Iの復習、1変数関数から2変数関数へ
第 3回　偏導関数（偏微分）の定義
第 4回　2変数関数のテイラーの定理
第 5回　接平面の方程式
第 6回　2変数関数の極値
第 7回　条件付き極値問題
第 8回　積分の考え方
第 9回　置換積分
第10回　部分積分
第11回　様々な関数の積分
第12回　広義積分、図形の面積、回転体の体積、曲線の長さ
第13回　重積分の考え方
第14回　変数変換による重積分
第15回　簡単な微分方程式の解き方、まとめ

教科書･参考文献

教科書　岡本和夫監修　「新版微分積分」　実教出版

参考書　必要に応じて、授業中に紹介します。

授業外での学習

授業前に、前回までの内容を思い出しておいてください。演習問題を配布しますので、ノートを作りながら問題を解き、講義内容が身についているか確認して下さい。

評価方法

レポート50%、期末試験50%

履修上の注意

「微積分I」からの段階履修科目です。高校で「数学III」を履修している（かつ、身についている）場合を除き必ず「微積分Ｉ」を先に履修して下さい。重要事項は初回ガイダンスで説明しますので、必ず出席して下さい。

科目名　線形代数概論
Title　Linear Algebra
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　山﨑　薫里（ヤマザキ　カオリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

連立方程式を効率よく解いたり解があるかを判定したり、平面や空間上の点の移動を考えたり、一定の割合で移動が繰り返されるときの将来の比を予想したりするには、複数の計算を同時におこなう「線形代数」の考え方が必要です。「線形代数」は「微積分」と並び大学数学の中心であり、経済学・経営学・統計学等でも必要とされます。本講義では、線形代数学の基礎である「行列」の基本的な概念や計算方法を身につけることを目的とします。

達成目標

1. 行列の概念、基本演算や性質を理解し、連立1次方程式が解をもつか判定できる。
2. 行列式の性質や計算方法を理解し、逆行列や連立1次方程式の解を求めることに応用できる。
3. 固有値・固有ベクトルの意味を理解し、行列を対角化できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　準備、高校の復習
第 3回　行列の基本演算（行列の和差積、逆行列）
第 4回　行基本変形（掃き出し法）
第 5回　連立1次方程式の解と行列の階数
第 6回　掃き出し法による逆行列の求め方
第 7回　1次変換と行列の図形的意味
第 8回　行列式の定義
第 9回　行列式の性質
第10回　行列式の計算
第11回　余因子行列を用いた逆行列の求め方
第12回　クラメルの公式による連立1次方程式の解き方
第13回　固有値と固有ベクトル
第14回　行列の対角化
第15回　対角化の応用、まとめ

教科書・参考文献

教科書　岡本和夫監修 「新版線形代数」 実教出版

参考書　必要に応じて、授業中に紹介します。

授業外での学習

授業の前に、前回までの内容を思い出しておいてください。演習問題を配布しますので、ノートを作りながら問題を解き、講義内容が身についているか確認して下さい。

評価方法

レポート50%、期末試験50%

履修上の注意

高校で「ベクトル」を履修していない学生は「基礎数学B」を先に履修してください。重要事項は初回ガイダンスで説明しますので、必ず出席して下さい。

科目名　線形代数概論
Title　Linear Algebra
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　山﨑　薫里（ヤマザキ　カオリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

連立方程式を効率よく解いたり解があるかを判定したり、平面や空間上の点の移動を考えたり、一定の割合で移動が繰り返されるときの将来の比を予想したりするには、複数の計算を同時におこなう「線形代数」の考え方が必要です。「線形代数」は「微積分」と並び大学数学の中心であり、経済学・経営学・統計学等でも必要とされます。本講義では、線形代数学の基礎である「行列」の基本的な概念や計算方法を身につけることを目的とします。

達成目標

1. 行列の概念、基本演算や性質を理解し、連立1次方程式が解をもつか判定できる。
2. 行列式の性質や計算方法を理解し、逆行列や連立1次方程式の解を求めることに応用できる。
3. 固有値・固有ベクトルの意味を理解し、行列を対角化できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　準備、高校の復習
第 3回　行列の基本演算（行列の和差積、逆行列）
第 4回　行基本変形（掃き出し法）
第 5回　連立1次方程式の解と行列の階数
第 6回　掃き出し法による逆行列の求め方
第 7回　1次変換と行列の図形的意味
第 8回　行列式の定義
第 9回　行列式の性質
第10回　行列式の計算
第11回　余因子行列を用いた逆行列の求め方
第12回　クラメルの公式による連立1次方程式の解き方
第13回　固有値と固有ベクトル
第14回　行列の対角化
第15回　対角化の応用、まとめ

教科書・参考文献

教科書　岡本和夫監修 「新版線形代数」 実教出版

参考書　必要に応じて、授業中に紹介します。

授業外での学習

授業の前に、前回までの内容を思い出しておいてください。演習問題を配布しますので、ノートを作りながら問題を解き、講義内容が身についているか確認して下さい。

評価方法

レポート50%、期末試験50%

履修上の注意

高校で「ベクトル」を履修していない学生は「基礎数学B」を先に履修してください。重要事項は初回ガイダンスで説明しますので、必ず出席して下さい。

科目名　確率・統計入門
Title　Introduction to Probability and Statistics
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　板垣　智洋（イタガキ　トモヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

世の中には、さまざまな種類の膨大なデータがあふれています。このデータから有益な情報を抽出する際は確率・統計が利用され、今まで以上に確率・統計が重要になっています。本講座では確率論・統計の基本事項を学習し、確率・統計の基礎を理解することを目的とします。

達成目標

（１）基本的な統計量の意味を理解し、計算できる。
（２）正規分布の意味を理解し、正規分布表を用いた確率の計算ができる。
（３）推定・検定の基本的な考え方を理解し、簡単な問題を解くことができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　基礎数学
第 3回　確率の基本 1
第 4回　確率の基本 2
第 5回　条件付確率
第 6回　ベイズの定理
第 7回　確率変数・確率分布 1
第 8回　確率変数・確率分布 2
第 9回　正規分布 1
第10回　正規分布 2
第11回　母集団と標本
第12回　推定・検定 1
第13回　推定・検定 2
第14回　データの整理
第15回　問題演習

教科書・参考文献

教科書　岡本和夫監修『新版確率統計』、実教出版、2012年

参考書　初回の授業でいくつか紹介します。

授業外での学習

講義で理解できない箇所があった場合，もしくは講義を休んだ場合は，その内容を次回の講義までに勉強して理解しておくこと。

評価方法

評価 1と評価 2で点数の高い方を成績とする：
評価 1：試験60%、小テスト・宿題・課題提出40%
評価 2：試験80%、小テスト・宿題・課題提出20%

履修上の注意

なし

科目名　データ分析入門
Title　Introduction to Data Analysis
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　金井　康弘 (カナイ　ヤスヒロ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的
日系大手部品メーカーのマーケティング部門での市況分析や需要予測、価格政策立案等の実務経験を活かし、実践的なデータ分析について講義します。もはや「データ分析」は社会人にとっての基本的ビジネススキルと言っても過言ではありません。この講義では、Excelを用いた、実践的なデータ分析手法について学習します。現代社会においては、株価や為替等の金融マーケット情報、公的調査機関において調査･公開されている各種統計データ、企業の内部においては売上高、利益額等、たくさんのデータで溢れています。これらのデータから役に立つ情報を得るためには、収集したデータについて適切な統計処理を行う必要があります。みなさんが、社会に出て具体的な課題に直面したときの課題解決のために、データ分析ができることを目指します。

達成目標
(1)　Excelを用いて、統計処理ができる。
(2)　統計処理により導出された数値の意味がわかる
(3)　統計処理の仕組みがイメージとして理解できる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス、Excelの基本的な使い方
第 2回　度数分布表、ヒストグラム、正規分布の性質
第 3回　円グラフ、折れ線グラフ(時系列データの見方)
第 4回　平均値、中央値、分散、標準偏差
第 5回　四分位数、箱ひげ図、標準化変量
第 6回　散布図、相関係数、外れ値が相関係数に与える影響
第 7回　演習 (いくつかの最新統計データから１つ選択し、課題に沿った分析を行う)
第 8回　演習 (課題に沿った分析結果をもとにレポートを作成)
第 9回　単回帰分析(回帰直線、予測、決定係数、標準誤差)
第10回　標本調査、区間推定
第11回　仮説検定1 (検定の考え方、クロス集計表作成)
第12回　仮説検定2 (カイ2乗検定 独立性検定)
第13回　仮説検定3 (カイ2乗検定 適合度検定)
第14回　仮説検定4 (t 検定)
第15回　総合演習 (最新の統計データを用いて…回帰分析、区間推定。カイ２乗検定、t検定等を行う)

教科書･参考文献
教科書　テキスト(pdf file)や演習問題(excel file) は、電子データとして配布する。

参考書　前田一貴、平井裕久、後藤晃範、Excelによるデータ分析入門、学術研究出版

授業外での学習
教科書の次回の範囲を事前に読んでおくことを推奨します。
また、この授業で学習するデータ分析法は具体的に使わないとなかなか身に付かないため、授業で行ったExcelファイルの演習を復習することも推奨します。

評価方法
第7、8回に行う、演習課題によるレポート(50%)と、期末の試験(50%)により総合的に評価します。
なお、演習を中心に進めるため、授業回数(第1回と第2回を除く全13回)の3分の2以上、つまり9回以上の出席を単位認定の条件とします。

履修上の注意
この授業は、基本は遠隔授業ですが、状況に応じて対面授業に切り替えます。データ分析はスキルという側面があるため、その回に学習したことは、その回にできるようになる必要があります。わからないこと、できないことがあれば積極的に質問するように心掛けてください。なおこの授業は高校数学の予備知識は仮定しませんが、Excelでの演習を中心とした実践的な内容となっているため、Excelの初歩的な操作ができる必要があります。

科目名　データ分析入門
Title　Introduction to Data Analysis
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　金井　康弘 (カナイ　ヤスヒロ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1 ~ 4	選択必修	2	前期

目的
日系大手部品メーカーのマーケティング部門での市況分析や需要予測、価格政策立案等の実務経験を活かし、実践的なデータ分析について講義します。もはや「データ分析」は社会人にとっての基本的ビジネススキルと言っても過言ではありません。この講義では、Excelを用いた、実践的なデータ分析手法について学習します。現代社会においては、株価や為替等の金融マーケット情報、公的調査機関において調査･公開されている各種統計データ、企業の内部においては売上高、利益額等、たくさんのデータで溢れています。これらのデータから役に立つ情報を得るためには、収集したデータについて適切な統計処理を行う必要があります。みなさんが、社会に出て具体的な課題に直面したときの課題解決のために、データ分析ができることを目指します。

達成目標
(1)　Excelを用いて、統計処理ができる。
(2)　統計処理により導出された数値の意味がわかる
(3)　統計処理の仕組みがイメージとして理解できる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス、Excelの基本的な使い方
第 2回　度数分布表、ヒストグラム
第 3回　円グラフ、折れ線グラフ
第 4回　平均値、中央値、分散、標準偏差
第 5回　四分位数、箱ひげ図、標準化変量
第 6回　散布図、相関係数、外れ値が相関係数に与える影響
第 7回　演習 (いくつかの最新統計データから 1 つ選択し、課題に沿った分析を行う)
第 8回　演習 (課題に沿った分析結果をもとにレポートを作成)
第 9回　単回帰分析(回帰直線、予測、決定係数)
第10回　標本調査、区間推定
第11回　仮説検定1 (検定の考え方)、クロス集計表
第12回　仮説検定2 (カイ2乗検定 独立性検定)
第13回　仮説検定3 (カイ2乗検定 適合度検定)
第14回　仮説検定4 (t検定)
第15回　総合演習 (最新の統計データを用いて…回帰分析、区間推定。カイ 2 乗検定、t検定を行う)

教科書･参考文献
教科書　テキスト(pdf file)や演習問題(excel file) は、電子データとして配布する。

参考書　前田一貴、平井裕久、後藤晃範、Excelによるデータ分析入門、学術研究出版

授業外での学習
教科書の次回の範囲を事前に読んでおくことを推奨します。
また、この授業で学習するデータ分析法は具体的に使わないとなかなか身に付かないため、授業で行ったExcel ファイルの演習を復習することも推奨します。

評価方法
第7、8回に行う、演習課題によるレポート(50%)と、期末の試験(50%)により総合的に評価します。
なお、演習を中心に進めるため、授業回数(第1回と第2回を除く全13回)の3分の2以上、つまり9回以上の出席を単位認定の条件とします (ただし出席の点数化はしません)。

履修上の注意
この授業は、基本は遠隔授業ですが、状況に応じて対面授業に切り替えます。データ分析はスキルという側面があるため、その回に学習したことは、その回にできるようになる必要があります。わからないこと、できないことがあれば積極的に質問するように心掛けてください。なおこの授業は高校数学の予備知識は仮定しませんが、Excelでの演習を中心とした実践的な内容となっているため、Excelの初歩的な操作ができる必要があります。

科目名　データ分析入門
Title　Introduction to Data Analysis
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　金井　康弘（カナイ　ヤスヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的
日系大手部品メーカーのマーケティング部門での市況分析や需要予測、価格政策立案等の実務経験を活かし、実践的なデータ分析について講義します。もはや「データ分析」は社会人にとっての基本的ビジネススキルと言っても過言ではありません。この講義では、Excelを用いた、実践的なデータ分析手法について学習します。現代社会においては、株価や為替等の金融マーケット情報、公的調査機関において調査・公開されている各種統計データ、企業の内部においては売上高、利益額等、たくさんのデータで溢れています。これらのデータから役に立つ情報を得るためには、収集したデータについて適切な統計処理を行う必要があります。みなさんが、社会に出て具体的な課題に直面したときの課題解決のために、データ分析ができることを目指します。

達成目標
(1)　Excelを用いて、統計処理ができる。
(2)　統計処理により導出された数値の意味がわかる
(3)　統計処理の仕組みがイメージとして理解できる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス、Excelの基本的な使い方
第 2回　度数分布表、ヒストグラム
第 3回　円グラフ、折れ線グラフ
第 4回　平均値、中央値、分散、標準偏差
第 5回　四分位数、箱ひげ図、標準化変量
第 6回　散布図、相関係数、外れ値が相関係数に与える影響
第 7回　演習（いくつかの最新統計データから１つ選択し、課題に沿った分析を行う）
第 8回　演習（課題に沿った分析結果をもとにレポートを作成）
第 9回　単回帰分析(回帰直線、予測、決定係数)
第10回　標本調査、区間推定
第11回　仮説検定1（検定の考え方）、クロス集計表
第12回　仮説検定2（カイ2乗検定 独立性検定）
第13回　仮説検定3 (カイ2乗検定 適合度検定)
第14回　仮説検定4 (t検定)
第15回　総合演習 (最新の統計データを用いて…回帰分析、区間推定。カイ２乗検定、t検定を行う)

教科書・参考文献
教科書　テキスト(pdf file)や演習問題(excel file) は、電子データとして配布する。

参考書　前田一貴、平井裕久、後藤晃範、Excelによるデータ分析入門、学術研究出版

授業外での学習
教科書の次回の範囲を事前に読んでおくことを推奨します。
また、この授業で学習するデータ分析法は具体的に使わないとなかなか身に付かないため、授業で行ったExcelファイルの演習を復習することも推奨します。

評価方法
第7、8回に行う、演習課題によるレポート(50%)と、期末の試験(50%)により総合的に評価します。
なお、演習を中心に進めるため、授業回数(第1回と第2回を除く全13回)の3分の2以上、つまり9回以上の出席を単位認定の条件とします（ただし出席の点数化はしません）。

履修上の注意
この授業の定員は60名です。履修希望者が60名を超える場合は抽選をしますので、履修希望者はなるべく初回の授業に出席してください。この授業は高校数学の予備知識は仮定しません。しかしExcelでの演習を中心とした実践的な内容となっているため、Excelの初歩的な操作ができる必要があります。統計学の理論をしっかり学びたい方には、本講義を履修後、統計学I・IIを受講することをお薦めします。

科目名　データ分析入門
Title　Introduction to Data Analysis
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　金井　康弘（カナイ　ヤスヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的
日系大手部品メーカーのマーケティング部門での市況分析や需要予測、価格政策立案等の実務経験を活かし、実践的なデータ分析について講義します。もはや「データ分析」は社会人にとっての基本的ビジネススキルと言っても過言ではありません。この講義では、Excelを用いた、実践的なデータ分析手法について学習します。現代社会においては、株価や為替等の金融マーケット情報、公的調査機関において調査・公開されている各種統計データ、企業の内部においては売上高、利益額等、たくさんのデータで溢れています。これらのデータから役に立つ情報を得るためには、収集したデータについて適切な統計処理を行う必要があります。みなさんが、社会に出て具体的な課題に直面したときの課題解決のために、データ分析ができることを目指します。

達成目標
(1)　Excelを用いて、統計処理ができる。
(2)　統計処理により導出された数値の意味がわかる
(3)　統計処理の仕組みがイメージとして理解できる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス、Excelの基本的な使い方
第 2回　度数分布表、ヒストグラム
第 3回　円グラフ、折れ線グラフ
第 4回　平均値、中央値、分散、標準偏差
第 5回　四分位数、箱ひげ図、標準化変量
第 6回　散布図、相関係数、外れ値が相関係数に与える影響
第 7回　演習（いくつかの最新統計データから１つ選択し、課題に沿った分析を行う）
第 8回　演習（課題に沿った分析結果をもとにレポートを作成）
第 9回　単回帰分析(回帰直線、予測、決定係数)
第10回　標本調査、区間推定
第11回　仮説検定1（検定の考え方）、クロス集計表
第12回　仮説検定2（カイ2乗検定 独立性検定）
第13回　仮説検定3 (カイ2乗検定 適合度検定)
第14回　仮説検定4 (t検定)
第15回　総合演習 (最新の統計データを用いて…回帰分析、区間推定。カイ２乗検定、t検定を行う)

教科書・参考文献
教科書　テキスト(pdf file)や演習問題(excel file) は、電子データとして配布する。

参考書　前田一貴、平井裕久、後藤晃範、Excelによるデータ分析入門、学術研究出版

授業外での学習
教科書の次回の範囲を事前に読んでおくことを推奨します。
また、この授業で学習するデータ分析法は具体的に使わないとなかなか身に付かないため、授業で行ったExcelファイルの演習を復習することも推奨します。

評価方法
第7、8回に行う、演習課題によるレポート(50%)と、期末の試験(50%)により総合的に評価します。
なお、演習を中心に進めるため、授業回数(第1回と第2回を除く全13回)の3分の2以上、つまり9回以上の出席を単位認定の条件とします（ただし出席の点数化はしません）。

履修上の注意
この授業の定員は60名です。履修希望者が60名を超える場合は抽選をしますので、履修希望者はなるべく初回の授業に出席してください。この授業は高校数学の予備知識は仮定しません。しかしExcelでの演習を中心とした実践的な内容となっているため、Excelの初歩的な操作ができる必要があります。統計学の理論をしっかり学びたい方には、本講義を履修後、統計学I・IIを受講することをお薦めします。

科目名　データ分析入門
Title　Introduction to Data Analysis
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　板垣　智洋（イタガキ　トモヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

スマートフォンの普及や情報技術の急速な発展により、手に入るデータの量や質が格段に高まったことは言うまでもないでしょう。これらのデータから役立つ情報を得るために、課題に沿ったデータを収集し、適切な統計処理を行う必要があります。
この講義では、卒業論文、レポートを書くときや社会に出て直面した課題を解決するときにデータ分析ができることを目的とし、実践的なデータ分析手法についてRコマンダーを用いて学習します。Rとは無料の統計ソフトですが、高度なグラフィックスを出力でき、操作が容易なため、文系理系を問わず非常に多くの大学で採用されています。なお、データ分析入門においては、Excelを用いた別の講義科目(金井先生が担当)もありますが、どちらか一方しか履修できませんので、ご注意ください。

達成目標

(1)　統計処理の仕組みがイメージとして理解できる。
(2)　Rコマンダーを用いて、統計処理ができる。
(3)　統計処理により導出された数値の意味が分かる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　基本操作
第 3回　データの操作
第 4回　データの要約1
第 5回　データの要約2
第 6回　データの視覚化1
第 7回　データの視覚化2
第 8回　データの視覚化3
第 9回　演習1（レポート作成）
第10回　仮説の検定1
第11回　仮説の検定2
第12回　仮説の検定3
第13回　単回帰分析
第14回　主成分分析
第15回　演習2（レポート作成）

教科書・参考文献

教科書　大森崇、阪田真己子、宿久洋著 『R Commanderによるデータ解析』 第2版、共立出版、2014年

参考書　初回および2回目の授業でいくつか参考書を紹介する。

授業外での学習

授業で学習するデータ分析や、先々で学習するであろう統計処理ソフトを用いたデータ分析などは、繰り返し使わないとなかなか身に付かないため、授業で演習した内容を復習することを推奨します。

評価方法

授業内の課題・宿題・レポート80%、期末試験20%により総合的に評価します。
なお、演習を中心に進めるため、第1回を除く14回の授業のうち演習1、演習2を含めた10回以上の出席を単位認定の条件とします。ただし、出席の点数化はされません。

履修上の注意

統計学の理論を学びたい学生は、「統計学I」「統計学II」を受講することをお勧めします。この授業の定員は60名です。履修希望者が60名を超える場合は抽選します。履修希望者は初回の授業に必ず出席してください。この授業では高校数学の予備知識は仮定しません。Teamsに試験範囲、宿題などを記載するので、必ず登録してください。Teamsに参加するためのコードは第1回目の講義の1週間前に高経大のポータルサイトにて連絡します。

科目名　データ分析入門
Title　Introduction to Data Analysis
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　板垣　智洋（イタガキ　トモヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

スマートフォンの普及や情報技術の急速な発展により、手に入るデータの量や質が格段に高まったことは言うまでもないでしょう。これらのデータから役立つ情報を得るために、課題に沿ったデータを収集し、適切な統計処理を行う必要があります。
この講義では、卒業論文、レポートを書くときや社会に出て直面した課題を解決するときにデータ分析ができることを目的とし、実践的なデータ分析手法についてRコマンダーを用いて学習します。Rとは無料の統計ソフトですが、高度なグラフィックスを出力でき、操作が容易なため、文系理系を問わず非常に多くの大学で採用されています。なお、データ分析入門においては、Excelを用いた別の講義科目(金井先生が担当)もありますが、どちらか一方しか履修できませんので、ご注意ください。

達成目標

(1)　統計処理の仕組みがイメージとして理解できる。
(2)　Rコマンダーを用いて、統計処理ができる。
(3)　統計処理により導出された数値の意味が分かる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　基本操作
第 3回　データの操作
第 4回　データの要約1
第 5回　データの要約2
第 6回　データの視覚化1
第 7回　データの視覚化2
第 8回　データの視覚化3
第 9回　演習1（レポート作成）
第10回　仮説の検定1
第11回　仮説の検定2
第12回　仮説の検定3
第13回　単回帰分析
第14回　主成分分析
第15回　演習2（レポート作成）

教科書・参考文献

教科書　大森崇、阪田真己子、宿久洋著 『R Commanderによるデータ解析』 第2版、共立出版、2014年

参考書　初回および2回目の授業でいくつか参考書を紹介する。

授業外での学習

授業で学習するデータ分析や、先々で学習するであろう統計処理ソフトを用いたデータ分析などは、繰り返し使わないとなかなか身に付かないため、授業で演習した内容を復習することを推奨します。

評価方法

授業内の課題・宿題・レポート80%、期末試験20%により総合的に評価します。
なお、演習を中心に進めるため、第1回を除く14回の授業のうち演習1、演習2を含めた10回以上の出席を単位認定の条件とします。ただし、出席の点数化はされません。

履修上の注意

統計学の理論を学びたい学生は、「統計学I」「統計学II」を受講することをお勧めします。この授業の定員は60名です。履修希望者が60名を超える場合は抽選します。履修希望者は初回の授業に必ず出席してください。この授業では高校数学の予備知識は仮定しません。Teamsに試験範囲、宿題などを記載するので、必ず登録してください。Teamsに参加するためのコードは第1回目の講義の1週間前に高経大のポータルサイトにて連絡します。

科目名　多変量データの分析A
Title　Multivariate Data Analysis A
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　宮田　庸一（ミヤタ　ヨウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的
回帰分析とは関連のあるデータ（例えば日射量）からある変数（ソーラーパネルによる発電量）を予測したりある変数（例えば、親の身長）から興味のある変数（例えば、子供の身長）への関連性の有無を検証する手法であり，計量ファイナンス，計量経済学，経営学など，様々な分野で用いられている。この講義では線形回帰モデル，Excelを用いた回帰分析について説明を行う。

達成目標
以下の3点を身につけることを目標とする。
・最小二乗推定の原理を理解し，計算ができる。
・回帰分析により導出された数値（p値、決定係数、自由度調整済み決定係数など）の意味がわかる。
・与えられたデータに対して適切な回帰モデルを求めることができる。

スケジュール
1　ガイダンス，総和記号（Σ）などの数学予備知識の復習（必ず出席すること）
2　標本平均，標本分散，相関係数（簡単に説明する．詳細は前期の「統計学I」の第2～4回で説明する）
3　最小二乗推定量，予測（3.1～3.2章）
4　単回帰モデル，決定係数（3.3章）
5　決定係数，単回帰モデルの応用（3.4章）
6　最小二乗推定量の導出（3.5章）
7　重回帰モデル，最小二乗推定量（4.1～4.3章）
8　最小二乗推定量の性質（4.4章）
9　決定係数，自由度調整済み決定係数（4.5～4.6章）
10　仮説検定　（4.7～4.8章）
11　仮説検定（t値，p値）（4.8～4.9章）
12　分散分析　（4.10章）
13　説明変数の選択（4.12章），多重共線性（4.13章）
14　一般の重回帰モデルとその応用(Excelでの使用例も提示する)
15　まとめ，および応用例の紹介

教科書・参考文献
教科書　宮田 庸一 (2012) 統計学がよくわかる本，アイ・ケイコーポレーション

参考書　[1] 高橋 信 (2005) マンガでわかる統計学[回帰分析編]，オーム社
[2] 白砂 堤津耶 (2007) 例題で学ぶ初歩からの計量経済学, 第2版, 日本評論社

授業外での学習
講義で理解できない箇所があったときには，次回の講義までに勉強して理解しておくこと。指定された教科書で難しく感じる場合は、参考文献[1]もしくは[2]が参考になる。

評価方法
評価1:試験60%, 小テスト/宿題/提出物40%　評価2:試験80%, 小テスト/宿題/提出物20%
評価1と評価2で点数の高い方を成績とする。

履修上の注意
第1回目のガイダンスは成績評価等，重要な話をするので，必ず出席してください。第15回目の講義は授業の進度によっては教場試験に変更する可能性がある。Teamsに試験範囲，宿題のURLなどを載せるので，必ず登録するようにしてください。Teamsに参加するためのコードは，高経大のポータルサイトに載せておきます。統計学Iよりは難易度が高めなので，毎回出席すること。

科目名　多変量データの分析Ｂ
Title　Multivariate Data Analysis B
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石井　国雄（イシイ　クニオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

アンケートなどの手法で収集されたサーベイ・データの分析のための基礎的な統計手法および統計ソフトウェアの使い方の理解を深めることを目的としている。とくに，多変量解析手法として因子分析を中心に据え，統計解析ソフトSPSSを用いた，サーベイデータの分析手法を理解する。また，サーベイデータ取得の前提となるアンケートの作成方法などについても説明を行う。

達成目標

1.記述統計，検定（t検定，分散分析等），因子分析などの統計手法の基本的な考え方を理解する。
2.サーベイデータについて，SPSSを用いた解析ができる。
3.データ解析の結果をもとに，正確かつわかりやすい研究報告ができること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス：社会科学における調査データの分析と多変量解析
第 2回　質問紙調査の考え方と設計
第 3回　SPSSの基本操作：使い方とデータ入力の基礎
第 4回　記述統計の手法と表現方法1（代表値と散布度）
第 5回　記述統計の手法と表現方法2（度数分布とヒストグラム）
第 6回　2つの質的変数の関係：クロス集計法
第 7回　2つの量的変数の関係：相関係数
第 8回　独立した2群のt検定
第 9回　対応のある2群のt検定
第10回　一元配置分散分析
第11回　因子分析１：因子分析の考え方
第12回　因子分析２：因子の抽出方法と回転
第13回　因子分析３：尺度研究の分析（尺度の信頼性を含む）
第14回　因子分析４：実際のアンケートデータを用いた実践
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　SPSSとAmosによる心理・調査データ解析 [第3版] 小塩真司　東京図書

参考書　高橋 信, 井上 いろは, トレンド・プロ マンガでわかる統計学 因子分析編 オーム社
足立浩平　多変量データ解析法–心理・教育・社会系のための入門　ナカニシヤ出版

授業外での学習

web上のformを通して毎回課題を出します。授業ではわずかな時間しか提供できませんので，定着のため予習復習など自己学習に努めてください。とくに，テキストの指定された箇所をあらかじめ読んでおくこと。

評価方法

小課題：50%、期末レポート：50%

履修上の注意

定員35名。定員を超えた場合、抽選を行います。なお、履修にあたっては統計学の基礎に関する授業を履修済みであることが望ましい。
内容は積み上げ式に進んでいきます。やむを得ず欠席した場合は，その回の資料を入手し復習すること。

科目名　論理学
Title　Logic
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　谷川　卓 (タニカワ　タク)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的

論理学は推論 (前提の命題から結論の命題を導き出すこと) について研究する学問である。そして推論には正しい推論と正しくない推論があるが (前提から結論を「ちゃんと」導き出せている推論とそうではない推論があるが)、それらがどのような点において区別されるのかを学ぶことが本講義の目的である。また、そうした学習を通じて論理というものについての理解を深めてもらうとともに、論理的に考える能力を養うことも目的とする。

達成目標

日本語で書かれた命題を記号を使った論理式によって表現できるようになること。
「トートロジー」「矛盾」など、論理学で使われる用語の意味を説明できるようになること。
一階述語論理の自然演繹の証明図が書けるようになること。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　命題論理の記号言語
第 3回　真理関数
第 4回　真理値分析
第 5回　トートロジー・矛盾・論理的同値
第 6回　命題論理の自然演繹 (1)
第 7回　命題論理の自然演繹 (2)
第 8回　命題論理の自然演繹 (3)
第 9回　一階述語論理の記号言語
第10回　量化と多重量化
第11回　一階述語論理の自然演繹 (1)
第12回　一階述語論理の自然演繹 (2)
第13回　一階述語論理の自然演繹 (3)
第14回　反証モデル
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　教科書は使用しない。講義ノートを配布する。

参考書　前原昭二『記号論理入門[新装版]』, 日本評論社, 2005年
山田俊行『はじめての数理論理学』, 森北出版, 2018年　そのほか講義のなかで適宜紹介する。

授業外での学習

講義ノートの練習問題に取り組むこと。講義ノートとは別に練習問題プリントを配布するので、それに取り組むこと。

評価方法

平常点 (40%)、試験 (60%)
平常点は授業中に課す小テストや、Teamsを通して行う課題による。

履修上の注意

論理学では、練習問題を解くことではじめてちゃんと理解できるような事柄がたくさんある。授業の進行にあわせて、授業のなかで扱った練習問題を復習し、講義ノートの練習問題に取り組むといった姿勢が必要である。受講者には講義への積極的な参加を求める。

科目名　社会調査法
Title　Method of Social Survey
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　歸山　亜紀（カエリヤマ　アキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的
社会を知るための方法の一つである社会調査について、その基礎を学び、社会調査に必要なさまざまな力や倫理観を養うことを目的とする。

達成目標
・さまざまな社会調査の方法と，それぞれがもつ長所や短所について述べることができる（知識）
・自分が直面している課題を解決するために「正しいデータが必要である」という感覚をもつことができる（態度）
・自分の課題解決のために適切な社会調査の方法を選び，調査を企画することができる（技能）

スケジュール
第 1回　講義内容，進め方等全体のガイダンス
第 2回　社会調査とは何か1（教科書第1章）：社会調査の目的と意義について解説する
第 3回　社会調査とは何か2（教科書第1章）：社会調査史を概説する
第 4回　社会調査の種類と特性1（教科書第2章）：さまざまな社会調査の実例を挙げながら、社会調査の種類とその特性について概説する（おもに基幹統計調査）
第 5回　社会調査の種類と特性2（教科書第2章）：さまざまな社会調査の実例を挙げながら、社会調査の種類とその特性について概説する（おもにサーベイ）
第 6回　社会調査の種類とその特性３（教科書第２章）：さまざまな社会調査の実例を挙げながら、社会調査の種類とその特性について概説する（おもに質的調査）
第 7回　質的調査の意義と限界（教科書第２章）：質的調査の基本的な事項について解説し、その意義と限界を考える
第 8回　社会調査のプロセス（教科書第３章）：サーベイと質的調査のプロセスを解説する。共通することや異なることについて考える。
第 9回　サーベイのデザイン（教科書第４章）：サーベイの調査設計について解説する
第10回　実査の方法（教科書第５章）：サーベイのさまざまな実査の方法と、その特性について概説する
第11回　調査票の作成（教科書第６章）：サーベイの調査票作成について、質問項目の作成やレイアウト上の注意点などを概説する
第12回　サーベイの意義と限界（教科書第６章）：サーベイの基本的な事項について解説し、その意義と限界を考える
第13回　調査対象者の選びかた１（教科書第７章）：調査対象者の選び方について概説し、模擬的に体験する（非確率抽出法）
第14回　調査対象者の選びかた2（教科書第7章）：調査対象者の選び方について概説し、模擬的に体験する（確率抽出法）
第15回　社会調査の倫理、社会調査の諸課題（教科書13・14章）：社会調査の倫理と社会調査の抱える困難や課題について解説し、考える

教科書・参考文献
教科書　轟亮・杉野勇編，2017，『入門・社会調査法：2ステップで基礎から学ぶ（第3版）』法律文化社．

参考書　授業内で紹介する

授業外での学習
・教科書および授業内で指示する参考文献や配布資料を事前に読んでから参加すること。
・授業後は、ノートを見返して、わからない部分を調べるなどでノートを完成させておくこと。

評価方法
・期末試験（筆記，配布レジュメと自筆のノートのみ持ち込み可）80%
・授業への参加（コメントシートなどの小課題）20%

履修上の注意
日頃から世論調査の結果やその方法について関心を持っておくこと。

科目名　論理的思考
Title　Logical Thinking
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　高松　正毅（タカマツ　マサキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

論文において最も重要なのは「論証」（＝「根拠」と「結論」の組みで述べること）である。
本講義は、この「論証」の習得を目的とする。具体的には、特に「反論する」ことにより論理的に考え、論理的に書くトレーニングを行う。

達成目標

「論証」のしかた、すなわち、「根拠」と「結論」の組みで述べる方法を身につける。
本講義は、教科書『反論の技術–その意義と訓練方法–』に沿って展開する。なお、（　）内は教科書該当ページの進捗の目安である。

スケジュール

第 1回　議論指導における反論の訓練の意義 / まず反論の訓練から始めよ / 反論ができれば十分である（pp.7-10.）
第 2回　反論の二つの型––「主張型反論」と「論証（論破・切り崩し）型反論」 / 無視されている反論の訓練（pp.10-18.）
第 3回　反論は議論の本質である / 意見を述べるとは、反論すること（pp.18-24.）
第 4回　誰も反対しないことを主張させる現行の意見文指導（pp.24-35.）
第 5回　反論ができなければ、議論もできない（pp.35-42.）
第 6回　反論は真理を保証する / 反論のための反論は正当な方法である（pp.43-51.）
第 7回　「違ったあり方も可能とするもの」 / 誰が詭弁をつかえるか / 反論は立論を強化する / 自分の議論に反論する / 対立する立場の意見をとりあげる / 予想される反対意見を先回りする（pp.51-72.）
第 8回　反論の訓練 / 訓練を始める前に / 私の訓練方法の基本方針 / 教材文選択の条件（pp.109-115.）
第 9回　基礎訓練・型の習得（その一） / 主張と根拠を確認する / 反論を考える / 型の提示と文章の作成（pp.115-127.）
第10回　基礎訓練・型の習得（その二） / 主張と根拠を確認する / 型の提示と文章の作成（pp.139-150.）
第11回　相手の大前提を撃つ / 典型的失敗例（pp.151-156.）
第12回　隠された大前提（pp.156-161.）
第13回　大前提に反論する（pp.161-169.）
第14回　実践演習（pp.8-9.）
第15回　まとめ（自己点検・自己評価）

教科書・参考文献

教科書　香西秀信『反論の技術–その意義と訓練方法–』明治図書出版（必須）

参考書　野矢茂樹『論理トレーニング』『論理トレーニング101題』産業図書、宇佐美寛『作文の論理』東信堂、『論理的思考』メジカルフレンド社、松本茂『頭を鍛えるディベート入門』講談社BB、他。

授業外での学習

教科書『反論の技術』の次回該当ページを熟読してくること。講義内でも毎回指示する。

評価方法

「提出物」の量と質による。なお、教科書がないと授業に参加できないので、必ず持参すること。

履修上の注意

内容が極めて高度であるため、1回でも欠席すればついていけなくなる可能性が高い。履修する意思があるのなら、第一回から必ず出席すること。
3回以上欠席すると単位を出さない。すなわち欠席は最大で2回まで可能だが、連続しての欠席は絶対に認めない。

科目名　哲学
Title　Philosophy
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　谷川　卓 (タニカワ　タク)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

この講義では、いくつか代表的な哲学のトピックを取り上げて、それらに対して哲学的にアプローチする仕方を紹介する。哲学ではどのようなことが問題とされていて、そしてそれらの問題がどのように取り組まれているのかについて、おおまかにでもイメージをつかんでもらえればと思う。講義のなかで何人か歴史的に有名な哲学者の議論を紹介することにもなるが、そうした哲学者の議論も含めて、一連のトピックに関する抽象的な議論を理解し、そしてそれを自分なりに検討できるようになることが、この講義の目的である。

達成目標

種々の哲学的論証を批判的に検討する練習を通じて、哲学における重要問題について理解を深めるとともに、建設的な議論をするためのスキルを向上させる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　論証とは何か
第 3回　人の同一性をめぐる問題
第 4回　人の同一性に関する身体説と心理説、そしてその教訓
第 5回　タイムトラベルの論理的可能性
第 6回　自由意志をめぐる問題(1)：結果論証
第 7回　自由意志をめぐる問題(2)：両立論
第 8回　自由意志をめぐる問題(3)：非両立論
第 9回　哲学的懐疑論
第10回　デカルトの方法的懐疑
第11回　心的因果性をめぐる問題(1)：心的因果性の重要性
第12回　心的因果性をめぐる問題(2)：同一説の検討
第13回　心的因果性をめぐる問題(3)：随伴現象説・非法則的一元論・創発説
第14回　帰納法にまつわる哲学的問題
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　とくに使用しない。

参考書　スティーブン・ロー『考える力をつける哲学問題集』、ちくま学芸文庫、2013年
トマス・ネーゲル『哲学ってどんなこと？』、昭和堂、1993年　そのほか適宜紹介する。

授業外での学習

講義で扱った論点について、あらためて自分で考えてみること。小テストや小レポートの結果を見直し、復習すること。

評価方法

小テスト・小レポート (40%)、期末レポート (60%)
小テスト・小レポートは、授業内で行う場合と、Teamsを通して行う場合がある。

履修上の注意

それなりに抽象的な議論を扱うので、授業で扱われる事柄に当惑してしまうひともいるかもしれない。哲学という学問に接するのははじめてという受講者もいるだろうから、それには配慮して講義を行うようにしたい。他方で受講者には、授業内容についてわからない点や疑問点などがあれば質問をするなど、積極的に授業参加することを求める。また当然のことながら、私語厳禁。

科目名　倫理学
Title　Ethics
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　中原　真祐子（ナカハラ　マユコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

倫理学は、ひとが生きるにあたって踏まえている規範や価値を、哲学的に探究する学問である。本講義は、倫理思想史における主要学説についての知識を得たうえで、現代における倫理学的諸問題について自分で考える方法を身につけることを目的とする。本講義では、古今東西の倫理学的問題とそれをめぐる議論を取りあげ、その蓄積の一端を学ぶとともに、古典テキストないし現代の倫理的諸問題に関するテキストを実際に読む。前半で規範倫理学を中心とした倫理思想史を主に扱い、後半では現代社会における応用倫理学的諸問題を取りあげる予定である。受講者には、毎回の授業で配布した資料を読んでもらい、議論を組む練習をしたり、それに対する意見を書いたりしてもらう。そうした作業を通じて、諸々の規範の背景や原理を考えてきた倫理学の歴史を知り、現代社会を生きる上で必要な倫理学的思考法を身につけることを企図する。

達成目標

1. 倫理学の古典的テキストを知り、図書館等で探して読むことができる。
2. 規範倫理学の主要な学説を、説明することができる。
3. 現代の倫理学的問題のいくつかについて、考察するための情報を集め、自分の意見を持つことができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：倫理学とは何か
第 2回　徳倫理学(1) アリストテレスの「徳」論
第 3回　徳倫理学(2) 古代思想のなかの「幸福」
第 4回　徳倫理学(3) 現代の徳倫理学、まとめ
第 5回　功利主義(1) ベンサムの思想
第 6回　功利主義(2) J.S.ミルの思想
第 7回　功利主義(3) 功利主義の問題点、まとめ
第 8回　義務論(1) カントの思想の見取り図
第 9回　義務論(2) 道徳法則
第10回　義務論(3) まとめ
第11回　インターミッション：規範倫理学まとめ
第12回　現代倫理の諸問題(1)ケア・ジェンダーの倫理学
第13回　現代倫理の諸問題(2)食べることをめぐる倫理学
第14回　現代倫理の諸問題(3)生命をめぐる倫理学
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　必要な文献の抜粋を、講義資料として配布する。

参考書　講義内で指示する。

授業外での学習

講義内で指示された課題に取り組み、期限までに提出すること。

評価方法

授業内で実施する小課題（60%）、中間課題（20%）、期末課題ないし期末試験（20%）

履修上の注意

受講する学生には、毎回フィードバックフォームに記入してもらい、理解度を確認させてもらう。それに応じて授業を進める。そのため、上述のスケジュールは学生の理解度に応じて変更になる可能性がある。

科目名　現代思想
Title　Contemporary Thoughts
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小屋　竜平（コヤ　リョウヘイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

この授業では、２０世期のフランスを中心とした思想、哲学を学びます。２０世紀の半ばのフランスでは、「構造主義」という思想的な運動が起こりました。「構造主義」やその後に続く「ポスト構造主義」と呼ばれる時代の中で、哲学者や思想家たちは、西欧近代において成立した「主体」や「人間」というものを中心に置く思想とは異なる仕方で問いをたて、世界を捉え直そうとする視座のもとでなされたといえます。今回の授業では、言語学、構造主義、記号論、精神分析、権力論など、フランス現代思想における主要な問題を概観しながら、そうした問いと私たちの生きている「現在」とのあいだを架橋しながら、「今日」の思想の可能性についてともに考えていくことを目指しています。

達成目標

「現代思想」と呼ばれる思想についての理解を深める。授業内で得た知見をもとに、自分なりのテーマを設定し、レポートを作成する。

スケジュール

第 1回　イントロダクション　他者をめぐる思考の諸相
第 2回　言語思想１　言語学のはじまり
第 3回　言語思想２　言語学者は「なにを」対象としているのか
第 4回　言語思想３　音と声　音韻論から構造主義へ
第 5回　実存主義と人間への問い
第 6回　構造主義１　構造主義と人類学
第 7回　構造主義２　記号からテクストへ
第 8回　精神分析１　ことばと無意識
第 9回　精神分析２　鏡像段階と象徴的なもの
第10回　精神分析３　欲望とことば
第11回　構造主義３　何を構造主義として認めるか
第12回　声と文字
第13回　署名と約束　言語行為論をめぐって
第14回　ディスクールとは何か
第15回　規律権力と生権力

教科書・参考文献

教科書　特になし

参考書　授業内で指示します

授業外での学習

授業内で適宜紹介する文献の読解を通して、学習内容の定着をはかる。レポート作成にあたっては、自らでテーマを設定し、参考図書にあたってもらう。

評価方法

学期末レポートで評価する。ただし、平常点（授業後に回収する「リアクションペーパー」による参加度）を加味する。

履修上の注意

特になし

科目名　科学哲学
Title　Philosophy of Science
科目区分　一般教養科目

担当教員　担当教員との連絡方法

非常勤講師　工藤　怜之（クドウ　サトシ）

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

現代社会では、科学というものが大きな影響力や権威を持っている。何かに対する批判・攻撃として「非科学的」「ニセ科学」といった言葉が使われることがあるのも、そのことの裏返しと言える。しかし、科学と疑似科学・ニセ科学は何が違うのかという問いは、よく考えてみると意外と簡単ではない。この講義では、科学と疑似科学・ニセ科学の線引きは可能なのか、という問いに科学哲学の見地から取り組む。そして、それを通じて、意見や判断が「非科学的だ」といった言葉をどんな意味で理解すればよいのか、疑似科学は社会にとって悪なのか、などを考える。科学哲学という分野の入門となることを意図しているが、知識の伝達よりも、受講者それぞれに関心をもって主体的に考えてもらうことを目指したい。

達成目標

科学に関する（あるいは、科学っぽい）身の回りの言説に対して、批判的態度で考えられるようになること。また、哲学的なものの見方や議論の方法を身につけること。これらを達成するためのより具体的な目標としては、言葉の使い方に注意深くなることと、主張の根拠・理由を考えることを習慣づけることを目指す。

スケジュール

0）ガイダンス
・講義のガイダンス・科学哲学の紹介（第1回）

1）科学哲学の基礎知識を学ぶ
・帰納法（第2回から第3回）
・仮説演繹法（第3回から第4回）
・反証主義（第5回から第6回）
・パラダイム論（第7回から第8回）
・社会構成主義（第9回）

2）線引き問題に関する論文を読む
・科学と疑似科学の線引きは歴史に相対的か（第10回）
・科学と疑似科学の線引きは社会にとって重要か（第11回）
・科学と疑似科学の線引きは疑似問題か（第12回）

3）具体例を考える
・血液型性格判断（第13回）
・占星術（第14回）
・創造科学（第15回）

教科書・参考文献

教科書　ハンドアウトおよび文献資料を適宜配布する。

参考書　伊勢田哲治『疑似科学と科学の哲学』（名古屋大学出版会、2003年）、戸田山和久『科学哲学の冒険』（日本放送出版協会、2005年）

授業外での学習

授業内容に関わる文献資料を配布する（アップロードする）ので、予習として目を通してくること。また、レポート課題に取り組むこと。教科書は指定しないが、上記の参考文献等（講義中にも紹介する）を自分で読んでおくことで、授業へのついていきやすさが違うはず。

評価方法

リアクションペーパー（15%）、中間レポート（25%）、学期末レポート（60%）。ただし、出席者が多い場合は、学期末レポートに代えて、論述式の学期末試験で評価を行う可能性がある。ディスカッションやグループワークは行わない。

履修上の注意

哲学の議論は、単に聞く・読むだけでなく、自分でも考えてみる（それを文章にまとめてみる）ことで、はじめてよくわかるという面がある。受け身の姿勢ではなく、「なぜこんな問題をわざわざ考える必要があるのか」という自分なりの問題意識を持って講義を受けてほしい（そのほうがきっと楽しい）。上述の通り、評価方法は出席者数を見てから決めるつもりなので、ご理解をお願いしたい。

科目名　教育哲学
Title　Philosophy of Education
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
名誉教授　池野　正晴（イケノ　マサハル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

o 教育事象・教育現象や教育活動について哲学的・科学的に探究し、教育及び教師のあるべき方向について自分なりに考える力を修得する。

達成目標

1　教育の本質・目的についてさまざまな考え方及びその違いが理解できる。
2　さまざまな教育思想が理解できる。
3　教育事象・教育現象について、自分なりに考えることができる。

スケジュール

第 1回　教育とは何かI - 「教」と「育」 -
第 2回　教育とは何かII - 「教育」の出現 -
第 3回　人間モデルの教育I - 手細工モデルと農耕モデル - 、家族と社会
第 4回　人間モデルの教育II - 飼育モデル - 、現代の教育課題
第 5回　人間モデルの教育III - 人間モデル - 、教育制度の歴史と発展
第 6回　実存モデル・非連続的形式の教育I - 実存哲学と実存モデル -
第 7回　実存モデル・非連続的形式の教育II - 新たな連続性モデルと教育的雰囲気 -
第 8回　新優生学と教育の問題I - パーフェクト・ベイビーと優生学、発達障害 -
第 9回　新優生学と教育の問題II - 新優生学の登場 -
第10回　新優生学と教育の問題III - ハーバーマス、ルーマン、レヴィナス、サンデル -
第11回　教育思想の４つのパターン（アメリカ）
第12回　社会と教育 - 脱学校論、銀行型教育批判等 -
第13回　教育諸現象（いじめ等）における哲学的考察
第14回　道徳教育を哲学する
第15回　性の多様性と特別二ーズ教育の問題

教科書・参考文献

教科書　o　池野正晴『教育原理 / 教育哲学』（池野作成の授業用冊子 / 配付）

参考書　o　池野正晴『新しい時代の授業づくり』、東洋館出版社、2019年（６刷）
o　寺崎・古沢・増井・池野他『名著解題』、協同出版（教職課程新書）、2009年

授業外での学習

o　次回の該当箇所をよく読んで、ノートにまとめておく。
o　印刷テキストの、次回該当箇所の空欄部分について、自分なりに考えて、用語をうめておく。
o　レポートとして取り上げたいテーマについて、経験や新聞・参考文献等を集め、少しずつまとめておく。

評価方法

o　レポート（作成、発表、ミニレポート）　60%
o　参画度（コメント、グループ討論、貢献度、積極的な参加度等）　40%

履修上の注意

o　参考文献・参考図書等については、その都度紹介する。
o　受講にあたりたいせつなことは、「その場にいて考え、話し合いに参加すること」であり、そのことが「哲学する」ということにつながる。
o　ペアワークやグループ討論では、積極的に参加し、自分の意見を表現し、相手の意見も尊重しながら聴く。

科目名　教育心理学
Title　Educational Psychology
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　木下　まゆみ（キノシタ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

この科目では、教育の受け手としての「人」の理解を目的とし、発達（人はどのように成長するのか）、学習（人はどのように学ぶのか）に関する心理学的知見を学ぶ。さらに、それらの知識を実際の教育活動にどのように結び付けていくのかを考える。

達成目標

心身の発達に関する学術的研究の知識を習得し、それに基づく人に対する多角的視点から、教育活動を理解することができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　発達における遺伝と環境
第 2回　発達１　乳幼児の心身発達
第 3回　発達２　認知の発達（感覚運動期から前操作期まで）
第 4回　発達３　認知の発達（具体的操作期から形式的操作期まで）
第 5回　発達４　仲間意識の発達
第 6回　発達５　わたし意識の発達
第 7回　学習１　経験から学ぶ - 学習理論 -
第 8回　学習２　こころの重視 - 動機付け -
第 9回　学習３　記憶と忘却の仕組み
第10回　学習４　転移の促進と抑制
第11回　適応　子どもを巡る環境の変化
第12回　学級づくり１　ソーシャル・スキル
第13回　学級づくり２　構成的グループエンカウンター
第14回　心身障害児の理解と教育　発達障害の理解
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　授業中にプリントを配布する。

参考書　適宜紹介する。

授業外での学習

授業は、大きく3つのテーマに分かれて展開する。同一テーマの授業は、内容が連続しているため、配布プリント・資料等で前回の復習を行った上で授業に臨むこと。また、教育に関するニュースにも関心を持ち、日頃から積極的に情報収集を行うこと。

評価方法

定期試験50%、平常点：50%（小テスト、および各回で授業の要約を作成）

履修上の注意

欠席回のプリントは、自己都合の場合、後日配布しません（公欠を除く）。授業の進行上、シラバスの内容を変更する場合がある。
なお、人格・知能については、別に開講する「教育測定及び方法」にて詳しく取り上げるため、関心のあるものはそちらも受講すること。

科目名　心理学
Title　Psychology
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　木下　まゆみ（キノシタ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

この科目では、身近な問題に関する心理学的研究を取り上げる。1．認知（人はどのように考えるのか）、2．発達（人はどのように外界を理解していくのか）、3．社会（人はどのように他者と関わるのか）、4．臨床・健康（人はどのように癒されるのか）、といったテーマに関して、研究の解説を行う。また、脳科学など心理学との結びつきが強い学際的研究も紹介していく。

達成目標

研究の視点と日常の視点の違いを考えることにより、「こころ」に対する心理学的なアプローチとは何かについて、理解を深める。自己の「こころ」について洞察し、個々の課題を見い出し、日常生活で実践する。

スケジュール

第 1回　初回ガイダンス　心の研究法
第 2回　心理学と測定　心理尺度
第 3回　臨床心理学　交流分析
第 4回　社会心理学　対人関係
第 5回　社会心理学　社会的認知
第 6回　健康心理学　ストレスへの対処
第 7回　社会心理学　社会的比較
第 8回　臨床心理学　認知と感情
第 9回　認知心理学　視覚
第10回　複合領域　食と心
第11回　発達心理学　青年期の心
第12回　学習心理学　条件付け
第13回　学習心理学　動機付け
第14回　発達心理学　発達障害とその理解
第15回　総括

教科書・参考文献

教科書　木下まゆみ『心と付き合うための心理学』北樹出版

参考書　授業にて参考文献を紹介する。

授業外での学習

紹介する参考文献は、図書館に配架済、または近日配架予定のものである。各自の関心に沿って、最低1冊は読了すること。

評価方法

期末試験（50％）と各回のリアクションペーパー（50％）を総合して評価する。

履修上の注意

講義内容は、受講生の関心に沿って変更することがある。私語は慎むこと。

科目名　社会学
Title　Sociology
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　李　杏理 (リ　ヘンリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的

本講義では、現代社会の理解に欠かせない格差、レイシズム、気候危機を扱う。現代は格差社会と言われているが、それはどの程度のものか。格差を生むメカニズムはいかなるものか。社会学の知見をもとに現代を考察し、歴史社会学の視角からその背景とメカニズムを読み解く。

まず、社会学の基本的な枠組みや概念を学ぶ。次に、社会・経済・哲学・歴史にまたがる主要テーマをいくつか取り上げ、それらの考察を通して、私たちの身の回りにある社会問題や社会現象について歴史社会学のアクチュアリティ (学問の根本原理に迫るような問いへの現在的なあり方) から捉え直す。

達成目標

(1) 社会学の基本的な用語、概念、理論を理解する
(2) 世界人権宣言と国際人権規約に刻まれたことばがどのような世界史的意味をもち、これを具体的にどのように実践・発展させるのかについて考える

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　社会学的思考の展開 (1)
第 3回　社会学的思考の展開 (2)
第 4回　相互行為と日常世界
第 5回　家族と親密な関係
第 6回　人種とエスニシティ
第 7回　レイシズムとは何か
第 8回　中間テスト
第 9回　国民と在日朝鮮人
第10回　階級と社会成層
第11回　貧困と社会的排除
第12回　教育と格差
第13回　障害の社会モデル
第14回　福祉と再分配
第15回　環境とリスク

教科書・参考文献

教科書　特定のものは使用しない。適宜、教員作成の教材および資料を配布する。

参考書　アンソニー・ギデンズ『社会学　第 5 版』、松尾精文他訳、而立書房、2009年。竹内章郎、吉崎祥司『社会権 : 人権を実現するもの』、大月書店、2017年ほか、授業時に提示する。

授業外での学習

事前に、講義と関連するテーマや自身の関心事について新聞や時事・社会雑誌など複数の情報源にあたっておく。次回講義と同テーマの参考文献を読んでおく。事後、配布資料を再読し、分からない箇所を教員に聞くか、自ら調べる。期末レポートで自身が取り上げたいテーマについては、参考図書や論文等を探して読んでおく。

評価方法

①中間テスト　15%
②平常点　15%
③期末レポート　自ら問いを立てて論証する (8000字程度)。参考文献は 3 つ以上。　70%

履修上の注意

講義中、貧困、差別・暴力、いじめ・迫害、自死などと関連する内容や映像を一部扱うことがある。(途中入退出可。出席点はとらない)
本講義ではジェンダーとセクシュアリティについて主題的には扱わないため、同教員による「ジェンダー論」と合わせて受講することを推奨する。

科目名　ジェンダー論
Title　Gender Studies
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　李　杏理 (リ　ヘンリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的

ジェンダー概念は、近代市民革命による「市民」「国民」「人権」という枠から取りこぼされた問題を明らかにしてきた。性差がどのように自明とされ社会化されてきたのか、ジェンダーとセックスの理論的変遷から見ていく。また、家族、労働、暴力といった社会事象にどのようなジェンダー差が現れているかを分析する。
差異が自然化されることで差別が維持されてきた社会関係には、ジェンダーのみならずセクシュアリティ (性現象)、階級 / 階層、人種 / 国籍、能力 / 障害が存在する。これらの差異は歴史的にどのように意味づけられ、ジェンダーと関連しながら現代に影響を及ぼしているのか。ジェンダー研究および社会科学の領域横断的な知見を取り入れ、社会運動、国際動向を踏まえて、ダイバーシティ (多様性) に関する歴史的· 批判的視座を養う。

達成目標

①ジェンダー研究の概説的な知見を習得する。②現代の〈性〉にまつわる現象と社会規範について基礎知識を得る。③〈性〉にかかわる諸現象について、社会的· 歴史的背景のみならずそれを成り立たせている文化や個々人の認識を分析する視角を身につける。④断片的な知識で分かった気になることは無知より悪いことがある。期末レポートで実証· 理論· 映画· 文学のうち複数の文献を参照の上、独自に論究することが単位修得の要件。

スケジュール

第 1回　「人間」とは何か？––人権の歴史と理論
第 2回　身近にどのようなジェンダー規範があるか？––家族とジェンダー
第 3回　ジェンダーとは何か？(1) ––性のグラデーション
第 4回　ジェンダーとは何か？(2) ––境界と認識
第 5回　性差別はなくなったのか？––雇用とジェンダー
第 6回　女性解放運動· 男性解放運動とは何か？––歴史的プロセス
第 7回　性差別禁止規定とは？––女子差別撤廃条約と雇用機会均等法
第 8回　性的自己決定とは？––性暴力· DV· 犯罪
第 9回　クィアとは何か？(1) ––理論と新たな潮流
第10回　クィアとは何か？(2) ––ドキュメンタリー映画上映
第11回　生まれにもとづく差別はなくなったのか？––人種とジェンダー
第12回　国民とは何か？––日本の人種化とジェンダー
第13回　「慰安婦」問題が問うたものとは？––戦争· 植民地主義とジェンダー
第14回　優生思想とは何か？––能力· 障害とジェンダー
第15回　来るべき世界のための思考とは？––差別廃絶をめぐる世界の動き

教科書· 参考文献

教科書　特定のものは使用しない。必要に応じて資料を配布する。

参考書　ベル· フックス『フェミニズムはみんなのもの』堀田碧訳、新水社、2003年。シンジア· アルッザ他『99%のためのフェミニズム宣言』人文書院、2020年、ほか授業中提示。

授業外での学習

配布資料の統計データおよび引用文献を可能な限り通読し、理解できなかった点は随時質問すること。講義では広くさまざまなテーマを取り扱うが、とくに関心のあるテーマについてはさらに掘り下げて自ら探究した内容を期末レポートに書くこと。また、中間レポートで映評の課題を出すため関連映画を視聴すること。

評価方法

①講義感想　10%　(出席点はとらない)
②中間レポート　指定した映像· 文献リストから 1 つを選んで映評または書評を書く　20%
③期末レポート　参考文献を 3 つ以上読んでレポートを書く　70%　(8000字程度を予定)

履修上の注意

講義中、性的· 暴力的描写を含む映像資料を上映する。(入退出自由)

科目名　法学
Title　Law
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　鈴木　崇之（スズキ　タカユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

法学を初めて学ぶ者に対しても理解しやすいように、身近な例や具体的事件を参照し、法学とは何かということを講義する。講義の前半部分では法学全体に共通する基本事項を体系的に説明し、法学に興味を持ってもらうと同時に、その必要性や制度について理解してもらう。講義の後半部分では、憲法、民法、刑法といった基本的な法律に触れ、判決を読んでもらう。講義全体を通して、法的思考（リーガルマインド）を養い、現実の社会問題にも対応できる能力を身につける。

達成目標

法学についての基本的な知識を習得し、説明できる。
具体的な事例に対して、法的思考に基づき自身の見解を論じられる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　法の種類と分類
第 3回　法の歴史と法源
第 4回　法解釈の意義と構造
第 5回　憲法基礎
第 6回　憲法応用
第 7回　民法基礎
第 8回　民法応用
第 9回　刑法基礎
第10回　刑法応用
第11回　ヘイトスピーチ規制
第12回　インターネットと法
第13回　スポーツと法
第14回　新法・法改正
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　名雪健二編著『公法基礎入門［改訂増補第2版］』（八千代出版、2015年）

参考書　六法。スマートフォン等のアプリでも可。

授業外での学習

事前に教科書を読み、広く社会問題に関心をもつ。

評価方法

期末試験：80%、授業内の提出物：20%

履修上の注意

疑問点や不明点などはわからないままにせず、積極的に質問すること。

科目名　日本国憲法
Title　The Constitution of Japan
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　鈴木　崇之（スズキ　タカユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

憲法上の権利及び自由は、最大限尊重されるべきである。そこで、実際の判例を題材に、衝突する権利及び自由の調整を図りつつ、具体的妥当性を有する結論を導くまでの思考プロセスを養う。また、近代立憲主義の理念の下で規定された統治機構に関して、その機能や役割、機能に至るまで取り扱う。

達成目標

日本国憲法に関する基本概念や制度について説明できる。
具体的な問題に対して、自身の見解を明確に示し、論じられる。

スケジュール

第 1回　憲法とは何か・日本国憲法の基本原理
第 2回　私人間効力・公共の福祉
第 3回　幸福追求権・法の下の平等
第 4回　思想良心の自由・信教の自由
第 5回　表現の自由
第 6回　学問の自由・職業選択の自由
第 7回　財産権
第 8回　生存権・労働基本権
第 9回　適正手続きの保障・人身の自由
第10回　国会の地位と権能
第11回　行政権・内閣の組織と権能・衆議院の解散
第12回　司法権の意味と範囲・裁判所の組織と権能
第13回　違憲審査権
第14回　地方自治・憲法改正
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　名雪健二編著『公法基礎入門 [改訂増補第2版] 』（八千代出版、2015年）

参考書　六法。スマートフォン等のアプリでも可。

授業外での学習

事前に教科書を読み、広く社会問題に関心をもつ。

評価方法

期末試験：80%、授業内の提出物：20%

履修上の注意

疑問点や不明点などはわからないままにせず、積極的に質問すること。

科目名　国際法
Title　International Law
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　梅島　修 (ウメジマ　オサム)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的

国際法は、国と国との関係を規律し、日々変化する国際社会の秩序を作る、生きたルールです。「国」とは何でしょうか。国はどのような権利があり、他国に対してどのような義務を負っているのでしょうか。これに、国際機関はどのように係わっているのでしょうか。さらに、国際的な物品やサービス取引、投資、さらにはデジタル貿易が発展する中で、国際法はどのような役割を演じているのでしょうか。

本講では、米国ニューヨーク州及びワシントンDC弁護士として、また経済産業省通商政策局通商機構部通商交渉調整官として得た国際法実務の経験を活かし、国際法の成立と基本的な考え方から始め、現在、確立している重要な国家間の合意と規律、さらに民間の国際経済活動の支援と制約に関わる制度的枠組みについて検討してゆくとともに、まさに、今、動いている国際問題に国際法がどのように関係しているのか、考えてゆきます。

達成目標

国際社会において活動するための規範としての規則を学び、その基本的な考え方について理解する。
さらに、それらを現実的問題に応用できるようになることを目指す。

スケジュール

第 1回　身近な国際法　-　国際法は我々の生活にどのようにかかわっているか。
第 2回　国際法とは　-　国内法と国際法はどのように異なるのか。
第 3回　パレスチナ、コソボ、IS は「国」か　-　文明国、不平等条約、独立、国家承認、そして民族自決
第 4回　「国」はどのような権利を有するのか　-　国家主権、外交特権
第 5回　国は自国民そして他国民をどこまで保護するべきか　-　大使館、領事館、庇護権、外交的保護、難民。
第 6回　正義の闘いはあるのか　-　正戦論、自衛権、核兵器廃絶
第 7回　「国」は国際社会にどのような責務を負っているのか　-　国家責任
第 8回　武力ではない国家間の紛争解決　-　集団安全保障、国際司法裁判所、WTO紛争解決
第 9回　国の領土はどのようにして決せられてきたか　-　自国領土の確立と保全、国境紛争
第10回　なぜ沖ノ鳥島は「島」でなければならないか？　-　領海、領空、大陸棚、排他的経済水域
第11回　国際組織の発展とその役割　-　国際連盟、国際連合、IMF/世界銀行、GATT/WTO
第12回　人権は誰が守るのか　-　人権保障の国際化
第13回　地球規模での環境保護　-　京都議定書、貿易と環境
第14回　外国投資は保護されるのか　-　投資家の保護、投資協定、投資家対国家の紛争解決 (ISDS)
第15回　自由貿易協定(EPA/FTA/TPP)は脅威か、チャンスか　-　関税減免の約束、原産地規則

教科書・参考文献

教科書　位田隆一・最上敏樹『コンサイス条約集』三省堂 (2015)

参考書　渡部茂己・喜多義人『国際法[第3版]』　弘文堂　(2018)
小寺彰・森川幸一・西村弓『国際法判例百選 第2版』別冊ジュリスト204　有斐閣 (2011)

授業外での学習

日常から、国際的な紛争に広く目を向け、紛争当事国の主張、基本的対立点について自分なりに考えておく。

評価方法

期末筆記試験70%、平常点30%

履修上の注意

講義において、質問を投げかけてゆく。学生諸君の積極的参加を期待する。

科目名　政治学
Title　Politics
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　土谷　岳史（ツチヤ　タケシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

本講義では国内政治と国際政治の分化という近代的秩序の基本構図について確認したうえで、自由や平等、権力といった政治の基本的な問題系を理解することを目的とする。これらの概念の意味内容や境界は歴史的に常に揺れ動いてきたことを明らかにしたい。その上で現代の諸問題を考えるための基本的な視座を提供したい。

達成目標

近代政治の土台となる構造（国内政治と国際政治）の成り立ちを理解する。
自由概念の歴史的変遷を学ぶ。
自由と平等の関係性を理解する。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：本講義の概要・目的
第 2回　領域主権国家と国民の誕生
第 3回　ネーション–ステートとしての日本の誕生①
第 4回　ネーション–ステートとしての日本の誕生②
第 5回　近代的ジェンダー構造①
第 6回　近代的ジェンダー構造②
第 7回　自由・平等・権力①－1：夜警国家
第 8回　自由・平等・権力①－2：自由放任主義
第 9回　自由・平等・権力②－1：自由主義の修正
第10回　自由・平等・権力②－2：福祉国家
第11回　自由・平等・権力②－3：行政国家
第12回　自由・平等・権力③－1：新自由主義国家
第13回　自由・平等・権力③－2：新自由主義の権力
第14回　自由・平等・権力③－3：日本における自由と平等
第15回　講義全体のまとめ

教科書・参考文献

教科書　とくになし

参考書　講義で指示する

授業外での学習

講義の復習のほか、新聞などでの積極的な情報収集をしておくこと。

評価方法

基本的にテストまたはレポートで100%評価するが、毎回の講義でのリアクションペーパーも考慮する。

履修上の注意

現実の政治情勢に従い、講義内容は変更することがある。
毎時間の講義の1／3ほどは履修者からの質問・コメントへの応答にあてる予定である。

科目名　日本政治
Title　Japanese Politics
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　仲田　教人（ナカタ　ノリヒト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

わたしたちがものを考える際に、基本的な所与としている「日本」や「政治」といった概念を根底からとらえ直し、日本政治について、さまざまな観点から思考できる力を身につけることを目ざします。

達成目標

上記の目的を達成すること。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：大学で「日本政治」を学ぶことについて / 思想史という方法論
第 2回　日本政治と資本主義①：資本主義をどう理解するか
第 3回　日本政治と資本主義②：資本主義の発達と「囲い込み」
第 4回　日本政治と資本主義③：「共産主義」と資本主義
第 5回　天皇制①：古代天皇制
第 6回　天皇制②：国家神道の成立
第 7回　天皇制③：象徴天皇制
第 8回　大学政策：学費と奨学金
第 9回　官僚制
第10回　民主主義と選挙制度
第11回　保守と革新：「５５年体制」と６０年安保闘争
第12回　統治と自治：住民運動
第13回　統治と科学：反公害運動
第14回　日本政治とアメリカ政治：ブラック・ライヴズ・マター
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　特になし。

参考書　毎回の講義で提示します。

授業外での学習

毎回の講義で提示される参考文献を読み、思考を深めること。

評価方法

期末レポート（100％）。変更がある場合は、第一回の講義で説明します。

履修上の注意

講義スケジュールは、前後することや内容を変更することがあります。全体の進行については、第一回の講義で詳細を説明します。

科目名　国際関係論
Title　International Relations
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　土谷　岳史 (ツチヤ　タケシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

本講義では国際関係の成り立ちから現代の国際社会の問題までを歴史的に取り扱う。「国際関係」が近代的な秩序であり、「国際関係論」が総力戦の衝撃を受けて20世紀に生まれた学問であること、その学問の目的と国際関係論に突きつけられた現代の課題を理解することを目指す。

達成目標

国際関係の特徴を、複数の観点から理解する。
戦争と正義の関係を把握する。
国際関係論自体が世界認識の方法であることを理解し、その認識方法の限界を学ぶ。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：本講義の概要・目的
第 2回　国際関係の成り立ち：ウェストファリア体制とはなにか？
第 3回　18～19世紀：勢力均衡
第 4回　18～19世紀：文明 / 野蛮
第 5回　近代国家としての日本の誕生
第 6回　総力戦と戦争違法化①：第1次世界大戦と兵器の革新
第 7回　総力戦と戦争違法化②：第1次世界大戦と時間の政治
第 8回　総力戦と戦争違法化③：第2次世界大戦と無差別爆撃
第 9回　総力戦と戦争違法化④：第2次世界大戦とレイシズム
第10回　総力戦と戦争違法化⑤：人道に対する罪
第11回　平和の模索：国際連盟
第12回　平和の模索：国際連合
第13回　国際政治学の誕生
第14回　植民地の独立：ナショナリズムとポストコロニアリズム
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　　とくになし

参考書　講義で指示する

授業外での学習

講義の復習のほか、参考文献を読むこと。

評価方法

基本的にテストまたはレポートで100%評価するが、毎回の講義でのリアクションペーパーも考慮する。

履修上の注意

現実の国際情勢に従い、講義内容は変更することがある。
毎時間の講義の1 / 3ほどは履修者からの質問・コメントへの応答にあてる予定である。

科目名　西洋史
Title　European History
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮川　剛（ミヤガワ　ツヨシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

本講義は、中世から近代のヨーロッパの社会や歴史に様々な角度から光をあてて、世界史におけるヨーロッパの役割、他の地域・文明に与えた影響などをさぐる。現代世界形成に大きな役割を果たしたヨーロッパの歴史的背景について理解を深めることで、グローバル化の進んだ現代にふさわしい教養・認識を身につけることを目指す。

達成目標

中世から近代のヨーロッパの政治、経済、宗教など、毎回設定したテーマについての講義を通じて基本的な知識を身につけるとともに、講義の内容に関係する資料を読み込むことで、現代世界の諸問題の歴史的背景を理解する。

スケジュール

第1回　イントロダクション：西洋史概説
第2回　西洋中世社会
第3回　宗教改革
第4回　宗教改革の社会的影響
第5回　主権国家体制の確立
第6回　絶対王政の実態
第7回　17世紀の危機
第8回　複合国家
第9回　17世紀イギリスの政治的動乱
第10回　18世紀英仏の覇権争い
第11回　アメリカの独立
第12回　イギリスの産業革命
第13回　フランス革命
第14回　フランス革命の社会史
第15回　自由主義とナショナリズム

教科書・参考文献

教科書　特になし

参考書　授業中に指示する。

授業外での学習

前回の授業中に指示した事柄について、事前に参考図書などで調べておくこと。
授業後はノートや配布資料に目を通し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

テスト：８０％、小レポート：２０％。

履修上の注意

高等学校の「世界史」の知識を前提として講義します。

科目名　東洋史
Title　Asian History
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　上出　徳太郎（カミデ　トクタロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

現在、中国は政治や経済の面で世界の注目を集める国の一つです。しかし現在の中国の国家や社会、文化は複雑な歴史を経て形成されたものです。本講義は歴史を学ぶことにより中国に対する理解を深めること目指します。特に現代への影響が大きい近世、近代を詳しく扱います。

達成目標

因果関係や多様な解釈など、歴史的な視点で考えることができるようにする。また、政治史や人物のエピソードだけではなく、社会や経済の変化を理解できるようになる。

スケジュール

第 1回　導入　中国の概観
第 2回　先史時代から春秋戦国時代
第 3回　秦漢帝国
第 4回　魏晋南北朝時代
第 5回　隋唐時代
第 6回　唐から宋へ
第 7回　モンゴル帝国の時代
第 8回　明朝と世界
第 9回　明末清初の東アジア
第10回　大清帝国
第11回　19世紀後半以降の清朝
第12回　中華民国時期（１）
第13回　中華民国時期（２）
第14回　中華人民共和国
第15回　補足とまとめ

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。

参考書　講義時に適宜紹介する。

授業外での学習

配布資料や参考文献などを利用して、知識の定着や拡大に努めてください。

評価方法

平常点45%（提出物や発言内容など）、期末試験55%

履修上の注意

上のスケジュールは目安であり、進行状況によっては内容を変更する場合があります。高等学校で世界史が未履修の学生でも理解できるようにしますが、歴史への関心は持つようにしてください。。

科目名　中国文化論
Title　Chinese Culture
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　笠見　弥生（カサミ　ヤヨイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

かつて日本で学問をするといえば、中国の古典を読むことであったといっても過言ではない。中国の古典は日本の思想や文化にも多大な影響を及ぼし、現代にも確実に受け継がれている。しかし、書名や名前を聞いたことがあっても、内容を知らないものが多いのではないだろうか。本授業では、中国の古典の中から最も有名なものをいくつか選び、その成立や内容について基礎的な知識を得ることを目的とする。

達成目標

中国古典の基本的な文献や人物について、その成立と内容について簡単な説明ができるようになる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　思想篇（１）『論語』①
第 3回　思想篇（２）『論語』②
第 4回　思想篇（３）『論語』③
第 5回　思想篇（４）『孝経』①
第 6回　思想篇（５）『孝経』②
第 7回　思想篇（６）『老子』①
第 8回　思想篇（７）『老子』②
第 9回　思想篇（８）『荘子』①
第10回　思想篇（８）『荘子』②
第11回　思想篇まとめ
第12回　詩文篇（１）『詩経』①
第13回　詩文篇（２）『詩経』②
第14回　詩文篇（３）李白
第15回　詩文篇（４）杜甫

教科書・参考文献

教科書　特になし。プリント等を配布。

参考書　松原朗ほか『教養のための中国古典文学史』（研文出版、2009）、湯浅邦弘『教養としての中国古典』（ミネルヴァ書房、2018）。その他、授業中に紹介する。

授業外での学習

配布プリントや参考文献に目を通すなどして、自分なりに知識を広げること。「東洋史」、「中国古典研究」等の関連授業と合わせての受講も推奨する。

評価方法

平常点（提出物、発言内容等）45%、期末レポート55%。

履修上の注意

中国を深く理解する意欲のある学生の受講を歓迎する。なお、上記のスケジュールはあくまで目安であり、授業の進行状況によって変更する場合がある。

科目名　イスラーム文化論
Title　Islamic Culture
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山下　真吾（ヤマシタ　シンゴ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的

企業の世界進出が進む中、日本のビジネス界はイスラーム文化圏へも関心を向けつつある。しかし、我々はイスラームについて学ぶ際、イスラーム文化圏はイスラームという宗教に由来する文化と、地域固有の文化が入り混じる世界であることを見落としがちである。本授業ではイスラームの統一性と多様性をテーマに、イスラーム文明の歩みを概観し、歴史と現代とのつながりを考察する。また１８億人にも達するイスラーム教徒の世界を理解するとともに、美しいイスラーム建築や美術、文学の世界を鑑賞したい。

達成目標

なじみの薄いイスラーム文化圏に関する知識を身につけ、グローバル社会における、他者への理解を深める。異文化交流の視点から自分たちの社会を捉え直す。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　イムラームとは何か　（１）教義と実践（六信五行など）
第 3回　イムラームとは何か　（２）イスラームの人間観、社会観
第 4回　現代社会におけるイスラーム　（１）ハラールビジネスとは？
第 5回　現代社会におけるイスラーム　（２）イスラーム金融とは？
第 6回　歴史のなかのイスラーム　（１）イスラームの誕生
第 7回　歴史のなかのイスラーム　（２）イスラーム国家の発展
第 8回　歴史のなかのイスラーム　（３）イスラーム文化圏の近代化
第 9回　イスラームの知と文明　（１）イスラーム科学
第10回　イスラームの知と文明　（２）イスラーム文化圏の諸文化（アラブ、トルコ、イラン文学を中心に）
第11回　イスラームの知と文明　（３）イスラーム文化圏の音楽
第12回　イスラームの美術　（１）イスラームの建築
第13回　イスラームの美術　（２）イスラームの美術
第14回　イスラームの美術　（３）イスラームの工芸
第15回　統括授業

教科書・参考文献

教科書　特になし。

参考書　授業で適宜紹介します。

授業外での学習

授業範囲に関連する項目について、参考書などに目を通し予習すること。また授業後はノートや配布資料などに目を通し復習する事。

評価方法

受講状況40%、レポート60%

履修上の注意

授業はレジュメ等の資料を配布し、また適宜パワーポイントを使用して進めます。
高校世界史や地理の知識がない人でも理解できるように授業を進めていきます。
授業で配布される感想用紙には授業で学んだこと、感想・疑問などを記してください。

科目名　宗教学
Title　Religion
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　下村　育世（シモムラ　イクヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

本講義では、宗教と国家（権力）との関係を意識しながら、日本の宗教の展開史、すなわち宗教に関する制度、慣習などの変遷について学ぶ。現代の宗教状況を様々な事例を通じて理解した上で、その来歴をつかむ。最初に宗教学の基本的な考え方や概念を学習し、諸宗教（仏教、キリスト教、イスラーム等）の特徴を概括的に学ぶ機会を設け、それらの宗教の日本における歴史にも触れる。本講義では、近現代を主に扱う。

達成目標

宗教学の基本的な考え方や概念を理解し、諸宗教についての基本的な知識を身につけた上で、様々な宗教に関わる問題を多様な視点から自分自身で考える力を涵養する。

スケジュール

第 1回	ガイダンス	「宗教」の学び方
第 2回	「宗教」への視角	「宗教」を対象とする様々な学問。宗教学とそのなりたち
第 3回	日本における宗教の概観 1	「宗教」とは何か。日本人は無宗教なのか？世論調査を読む
第 4回	日本における宗教の概観 2	全国の宗教法人数18万とは？『宗教年鑑』を読む
第 5回	日本における宗教の概観 3	信教の自由をめぐる問題①　政教関係をめぐる問題
第 6回	日本における宗教の概観 4	信教の自由をめぐる問題②　「カルト」問題
第 7回	キリスト教と日本 1	世界の宗教分布とキリスト教
第 8回	キリスト教と日本 2	近世の宗教統制
第 9回	イスラームと日本	
第10回	仏教と日本 1	
第11回	仏教と日本 2	「葬祭仏教」の変遷
第12回	近代国家と宗教 1	神仏分離と国家神道体制、神道は宗教にあらずとは
第13回	近代国家と宗教 2	新宗教の発生と特徴
第14回	近代国家と宗教 3	戦争と宗教統制
第15回	近代国家と宗教 4	戦後の宗教

教科書・参考文献

教科書　特定の教科書は指定しない。毎回の講義で配布する資料に、下記参考文献該当ページとともに、参考図書等を提示する。

参考書　櫻井義秀・平藤喜久子編著『よくわかる宗教学』ミネルヴァ書房、2015年。その他、講義中に具体的なテーマに即して適宜紹介する。

授業外での学習

以下のような復習を指示する。
（復習）講義を聞いた上で、参考図書の指定ページを読み、学習内容の定着を図ること。

評価方法

学期末試験（６０％）、授業終了時に提出してもらうリアクション・ペーパーおよび不定期に課す小レポート等（４０％）を総合して判断する。

履修上の注意

１０分以上遅れての入室は遅刻扱いとする。

科目名　人類学
Title　Anthropology
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　黒崎　龍悟（クロサキ　リュウゴ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

自分の生まれ育った場所を遠く離れずとも、私たちは日常的にさまざまな異文化や異文化としての他者に遭遇し、時には理解し合い、時には争ったりもします。人類学はこうした異文化理解 / 他者理解のありようについて探求する学問です。この授業では人類学の基礎を学ぶとともに、ヒト・モノ・カネがトランスナショナル / グローバルに移動する現代において、異文化理解 / 他者理解が複雑化・多様化している状況について考えていきます。

達成目標

人類学の基礎的概念とこれまでの成果を理解し、複眼的な視点から多様性を捉えられるようになる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　人類の起源と進化
第 3回　人類学の歴史①
第 4回　人類学の歴史②
第 5回　生業①
第 6回　生業②
第 7回　家族と親族
第 8回　社会に埋め込まれた経済
第 9回　呪術・宗教・科学
第10回　ジェンダーとセクシュアリティ
第11回　文化をめぐる課題①
第12回　文化をめぐる課題②
第13回　文化をめぐる課題③
第14回　応用人類学
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　特に指定しません。毎回テーマに沿って配布資料や映像資料を用意します。

参考書　綾部恒雄・桑山敬己編　2006.『よくわかる文化人類学』ミネルヴァ書房。
内堀基光・奥野克己編　2014.『文化人類学』放送大学教育振興会。その他授業のなかで紹介します。

授業外での学習

授業内容に関連した最新情報（新聞記事、雑誌記事など）に目をとおしておくことが望ましい。また、配布資料・自分で作成したノートなどを適宜見直して、学習内容の定着を図ってください。

評価方法

受講状況（不定期の小レポート）40%
最終課題60%

履修上の注意

授業中の私語を禁止します。
授業の内容や順序は一部変更になる場合があります。
現代アフリカ論を受講予定の方には、この授業の受講を推奨します。

科目名　人文地理学
Title　Human Geography
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　関村　オリエ（セキムラ　オリエ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

この授業の目的は、地域、環境、景観、そして空間・場所などのキーワードとともに、地理学的な見方や捉え方を身につけることである。アプローチの習得によって、私たちの活動に関わる身近な文化的・社会的な事象を、地理学的に理解する力を養う。また、「国家」や「世界」など、空間のスケールについての考察を深めることを目指す。

達成目標

人文地理学の分野を通じてさまざまな事象を捉え、社会と自らの接点を確認し、現代社会における諸問題を多角的に捉えることができる。また、実際の地域や環境に対する洞察力を深め、そこでの問題の所在を探ることができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション / 人文地理学とは？
第 2回　自然環境と人間について①
第 3回　自然環境と人間について②
第 4回　自然環境と人間について③
第 5回　心の中の地図について①
第 6回　心の中の地図について②
第 7回　心の中の地図について③
第 8回　文化景観の中の人間について①
第 9回　文化景観の中の人間について②
第10回　文化景観の中の人間について③
第11回　文化・政治からみる空間と場所①
第12回　文化・政治からみる空間と場所②
第13回　「他者」理解のための人文地理学①
第14回　「他者」理解のための人文地理学②
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　『基本地図帳』二宮書店（または高等学校などで使用した地図帳）を用意すること。資料は、おもにプリントを配布。

参考書　中川　正・森　正人・神田孝治 2006 .『文化地理学ガイダンス』ナカニシヤ書店 .
竹中克行・梶田 真・山村 亜希・大城 直樹編 2009.『人文地理学』ミネルヴァ書房 .

授業外での学習

受講前：次回授業の関連項目について、参考文献や新書、新聞やニュースなどからも積極的に情報収集しておくこと。
受講後：必ずノートや配布資料に目を通し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

期末試験（あるいは期末レポート）＝80％、授業態度＝20％で評価。
※1　授業態度には、出席、小テスト、課題などが含まれ、これらをあわせて評価する。
※2　期末試験未受験（あるいは期末レポート未提出）の場合は、評価の対象とならないので注意。

履修上の注意

大学の授業は、学んだ知識を使って、自ら問うことを通じてはじめて体得されるので、受講生のみなさんには是非自分なりの問題意識をもって授業に参加してほしい。スケジュールは履修者数などの状況に応じて変更する場合がある。

科目名　自然地理学
Title　Physical Geography
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　関村　オリエ（セキムラ　オリエ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

この授業の目的は、地域、環境、景観、そして空間・場所などのキーワードとともに、地理学的な見方や捉え方を身につけることである。アプローチの習得によって、私たちの活動に関わる身近な自然にかかわる事象を、地理学的に理解する力を養う。また、自然環境とこれをめぐる人間活動の関係の理解に必要な基礎的知識の習得を目指す。

達成目標

自然地理学の分野を通じてさまざまな事象を捉え、自然と自らの接点を確認し、現代社会における諸問題を多角的に捉えることができる。また、実際のローカル、グローバルなスケールで生じる環境問題に対する洞察力を深め、問題の所在と解決への糸口を自ら探ることができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション / 自然地理学とは？
第 2回　地形の成り立ちについて①
第 3回　地形の成り立ちについて②
第 4回　地形の成り立ちについて③
第 5回　世界・日本のさまざまな気候について①
第 6回　世界・日本のさまざまな気候について②
第 7回　世界・日本のさまざまな気候について③
第 8回　植生と土壌について①
第 9回　植生と土壌について②
第10回　植生と土壌について③
第11回　人間と動物の環境問題①
第12回　人間と動物の環境問題②
第13回　「他者」理解のための自然地理学①
第14回　「他者」理解のための自然地理学②
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　『基本地図帳』二宮書店（または高等学校などで使用した地図帳）を用意すること。資料は、おもにプリントを配布。

参考書　杉谷　隆・平井幸弘・松本　淳 2005．『風景の中の自然地理・改訂版』古今書院．
小野有吾 2013．『たたかう地理学』古今書院．

授業外での学習

受講前：次回授業の関連項目について、参考文献や新書、新聞やニュースなどからも積極的に情報収集しておくこと。
受講後：必ずノートや配布資料に目を通し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

期末試験（あるいは期末レポート）＝80％、授業態度＝20％で評価。
※1　授業態度には、出席、小テスト、課題などが含まれ、これらをあわせて評価する。
※2　期末試験未受験（あるいは期末レポート未提出）の場合は、評価の対象とならないので注意。

履修上の注意

大学の授業は、学んだ知識を使って、自ら問うことを通じてはじめて体得されるので、受講生のみなさんには是非自分なりの問題意識をもって授業に参加してほしい。スケジュールは履修者数などの状況に応じて変更する場合がある。

科目名　世界地誌
Title　World Topography
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
名誉教授　大島　登志彦 (オオシマ　トシヒコ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

地球及び世界全体の幾つかの事象と概要を学ぶことを通して、世界地誌的素養を身につけさせる。また、学生各自の興味ある国または海外旅行のツアーに関わるレポートをまとめさせることによって、諸外国の事情や海外旅行に関わる問題点を把握させる。さらにその内容を発表させることを通して、資料作成とレポートを再考して指導できるスキルを養うことを目的とする。なお、「専門地域調査士」に認定(2012年､日本地理学会)され、その資格との関連で学習･ 実践した地理調査の基礎、各種地図や世界各国の地理的素養を、授業に反映させている。

達成目標

地球の運動や世界全体の概要、地形や気候の現状と特徴を、人々の生活と関連させて学習する。また、上記したレポート課題を通して、海外に興味関心を示し、調査する資質を身に着ける。また、受講者全員の発表を通して、世界各地の地誌の事例学習をするとともに、発表のための資料作成と能力を効果的に身につける。

スケジュール

第 1回　当授業の概要説明と地理歴史科目の教職課程
第 2回　地理学の概念と地誌学の概要
第 3回　世界の地域区分と各地域の特性と諸問題
第 4回　世界の国々や海外旅行ツアーの調査方法とレポート課題の指示
第 5回　地球のあらましと時間
第 6回　地形･ 国家と領域
第 7回　世界の気候区分と気候地域
第 8回　日本と世界の関係
第 9回　海外旅行に関わる地理的諸問題
第10回　レポートの提出とその講評、発表の指示
第11回　レポートの内容をもとにした学生の発表と講評 (1)
第12回　レポートの内容をもとにした学生の発表と講評 (2)
第13回　レポートの内容をもとにした学生の発表と講評 (3)
第14回　レポートの内容をもとにした学生の発表と講評 (4)
第15回　本授業の総括と定期試験の指示

教科書･ 参考文献

教科書　地図帳を各自持参：高校の地理の授業で使った地図帳
授業の概要や要点：毎回プリントを配布します。

参考書　必要に応じて、その都度指示します。

授業外での学習

学期内に数枚配布する地名や用語などの穴埋め作業プリントを地図帳などを参照して完成させる。
フィールド調査を行って、課題のﾚﾎﾟｰﾄを完成させる。

評価方法

受講態度重視 (２５％程度)、レポートの提出とその内容の発表 (２５％程度)
学期末に筆記試験を行う (期末試験５０％程度)

履修上の注意

予備知識･ 要望：中学校での地理学習を理解していることを前提として授業を進める。また、高校で地理を履修していることが好ましい。資格への対応：地理･地誌に関わる試験や検定を受けたり自主的な旅行をした学生には、その成果を評価します。(旅行業務管理者、旅行地理検定、地図地理検定、各種の通称ご当地検定など地理･地誌に多少関わる資格や検定各種)

科目名　日本地誌
Title　Japan Topography
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
名誉教授　大島　登志彦（オオシマ　トシヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

日本及び身近な群馬県の歴史や概要を学んだうえで、現在の日本における地方都市の問題や環境問題などを考察させる。また、身近な地域の地理･歴史的文化遺産の調査をレポート課題として、各自で文化遺産をみつけて現地をさせ、目で見て確認させる習慣を身につけさせる。さらにその内容を発表させることを通して、資料作成とレポートを再考して指導できるスキルを養うことなどを目的とする。なお、「国内旅行業務取扱主任者」(現在の資格名は管理者)試験に合格し、「専門地域調査士」に認定(2012年､日本地理学会)されている。その資格との関連で学習･ 実践した日本国内各地の地理･ 歴史的特徴や地名事情、フィールド調査の見聞などを、授業に取り入れている。

達成目標

日本全国と群馬県のおおまかな地誌を理解する。都道府県レベルの地域区分や各地域の概要、郷土に関する地誌的教養を学び、歴史地理の指導的要素を高め、この課題のレポートを課す。また、上記したレポート課題を通して、各自の身近な地域を再認識して、調査する資質を身に着ける。また、受講者全員の発表を通して、日本全国各地の地誌や遺産を事例学習するとともに、発表のための資料作成と能力を効果的に高める。

スケジュール

第 1回　授業の概要説明
第 2回　日本の地誌の概要と課題
第 3回　日本の地形と地域区分の歴史的変遷
第 4回　日本の文化遺産の概要とレポート課題の指示
第 5回　群馬県の概要と地域区分
第 6回　上毛かるたとその地理的意義
第 7回　地図の基本と読み方
第 8回　温暖化と最近の日本の気候
第 9回　自然災害と地震･ 原発事故の考察
第10回　日本の市町村や地名に関する考察
第11回　レポートの提出とその講評、発表の指示
第12回　レポートの内容をもとにした学生の発表と講評（１）
第13回　レポートの内容をもとにした学生の発表と講評（２）
第14回　レポートの内容をもとにした学生の発表と講評（３）
第15回　本授業の総括と定期試験の指示

教科書･ 参考文献

教科書　地図帳を各自持参：高校の地理の授業で使った地図帳
授業の概要や要点：毎回プリントを配布します。

参考書　必要に応じて、その都度指示します。

授業外での学習

学期内に数枚配布する地名や用語などの穴埋め作業プリントを地図帳などを参照して完成させる。
身近な地域のフィールド調査を行って、課題のﾚﾎﾟｰﾄを完成させる。

評価方法

受講態度重視（２５％程度）、レポートの提出とその内容の発表（２５％程度）
学期末に筆記試験を行う（期末試験５０％程度）

履修上の注意

予備知識･ 要望:中学校での地理学習を理解していることを前提として授業を進める。また、高校で地理を履修していることが好ましい。資格への対応:地理･ 地誌に関係した試験や検定を受り自主的な旅行をした学生にはその成果を評価します。（旅行業務取扱管理者､旅行地理検定､地図地理検定､高崎学検定等通称ご当地検定など地理･地誌に関わる資格や検定各種）

科目名　日本史（古代～近世）
Title　Japanese History I
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　綱川　歩美（ツナカワ　アユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

・歴史史料の種類を理解し、各種辞書類の使い方を習得し、その内容を読み解く手法を学びます。また、史料から得られた根拠や先行研究を踏まえて理論的な考察を加えたレポート作成への能力を養うこととします。
・日本の歴史（古代～近世）を、国家や社会の変遷をたどるとともに、それらの時代に生きた人々の文化や思想にも注視します。
・歴史を出来事の単なる暗記と捉えるのではなく、歴史的出来事が政治や文化にもたらした意味を考えることで、私たちが生きる現代社会を洞察する視角と知識を養います。

達成目標

・歴史研究のあり方を知り、歴史を学ぶことの意義を理解する。
・日本の「伝統」「固有の文化」とされるものが、広く東アジアやヨーロッパ世界の影響うけて形成されてきたことを理解する。

スケジュール

第 1回　ガイダンス・歴史学への招待ー歴史を学ぶ意義・歴史学の歴史（史学史）
第 2回　東アジア世界の中の倭国
第 3回　律令国家と奈良時代
第 4回　平安王朝の成立
第 5回　古代国家と仏教
第 6回　院政期から鎌倉時代
第 7回　中世国家・社会と宗教
第 8回　南北朝から応仁の乱へ
第 9回　近世国家の成立
第10回　近世社会の成熟① - 書物・出版の時代
第11回　近世社会の成熟② - サムライの近世
第12回　近世の食生活
第13回　近世の衣類文化
第14回　自然との対峙・共存
第15回　都市の発展と高崎の近世・近代

教科書・参考文献

教科書　特になし。毎回レジュメを配ります。

参考書　『大学の日本史』1（古代）、2（中世）、3（近世）、山川出版社、2016年。
苅部直、片岡龍編『日本思想史ハンドブック』新書館、2008年。その他、必用に応じて授業中に指示

授業外での学習

授業内で興味を持ったことについて、自身で深く調べる努力をしてください。博物館や美術館、地域の歴史イベントへのアンテナを張って、観覧したり参加してみるようにしましょう。

評価方法

毎回授業内容の確認小テストと期末レポートにより総合的に判断します。レポート課題の詳細は授業中に指示しますが、関連文献を1冊読んでレポートして貰う予定です。
また、評価配分は、平常点50%、レポート50%とします。

履修上の注意

大学での歴史学は受験用の暗記科目ではありません。歴史が過去の出来事の総体であるならば、その歴史素材を通じて、調べたり考えたりする方法を学ぶ学問です。こうした学びの方法は単位を取るための机上の学問だけでなく、社会生活の上で様々に応用できることでもあるので、積極的な態度で授業に臨むことを求めます。

科目名　日本史（近現代）
Title　Japanese History II
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　森脇　孝広（モリワキ　タカヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

現在、日本が東アジアの国々との間で抱える問題は複雑かつ多岐にわたる。しかし、眼前で起こっている出来事に気を取られ歴史的な洞察を欠いては、現在を理解することも将来を展望することもおぼつかなくなるであろう。そこで本講義では、20世紀日本社会の変遷について、国内政治体制・経済・社会・文化、及び対外関係を交えて通史的に概説する。対象とする時期は、19世紀後半を前提としつつ、おおむね第1次世界大戦期から現代までとする。

達成目標

様々な史資料から自身の力で歴史像を組み立て、言葉で表現できるようになることを目標とする。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション～現代とはどのような時代か～
第 2回　開国と明治維新
第 3回　＜帝国日本＞の出現
第 4回　日露戦争と国際関係の変化
第 5回　“大正デモクラシー”と日本社会
第 6回　昭和恐慌・満州事変下の社会
第 7回　アジア・太平洋戦争と社会の変容
第 8回　敗戦・占領と戦後改革
第 9回　冷戦と講和
第10回　55年体制の形成
第11回　安保闘争から高度経済成長へ
第12回　高度経済成長下の対外関係
第13回　オイル・ショックと低成長への移行
第14回　グローバリゼーションの時代へ
第15回　まとめ～東アジアにおける「現代日本」の立ち位置～

教科書・参考文献

教科書　デジタル教材を配布する。

参考書　竹内誠ほか編『教養の日本史』（第2版）東京大学出版会、1995年
佐々木潤之介ほか編『概論日本歴史』吉川弘文館、2000年

授業外での学習

日頃から新聞やニュースをチェックすることを望む。

評価方法

中間レポート・期末レポート（計70％）、リアクションペーパー（授業のポイント整理・感想など、30％）

履修上の注意

日本近現代史の知識がない学生にもわかりやすく伝えるつもりだが、受け身になることなく能動的に受講することを望む。高校で日本史を履修していた者は、教科書を手元に置くことを勧める。また、たくさんの史資料に目を通してもらうので、集中して受講すること。

科目名　生態系と環境
Title　Ecosystem and Environment
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　仁木　拓志 (ニキ　タクシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

環環境問題は我々の「生活の質」に直結する極めて現実的な問題であるため、生態系や環境についての科学的理解に基づいて考えることが不可欠である。しかし日本社会では、キーワードを直感と思想的解釈で善悪分類してつぎはぎしただけの「良い意見」や「道徳的寓話」が跋扈しており、特に放射能汚染等の問題ではその実害は深刻かつ甚大である。
本講義では、生態系管理、環境汚染、地球温暖化等について、実事例やデータを元に「問題となる事象の科学的理解」を確立することを目的とする。その過程を通じて、知性を蝕む「キーワード善悪分類・美しい物語・良い意見依存症」と決別し、将来直面した問題に対して合理的に解決策を導けるようになるための科学的思考習慣を養う。

達成目標

「キーワードについての良い意見」という悪しき思考習慣から脱却する。生態系保全、外来生物、地球温暖化、放射能汚染等について、「どのような事象がどのような仕組みでどう問題になるのか」という視点から、「物語や見解」ではなく「実事例や実測データ」に基づいて理解し、説明できるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス /「生態系が破壊される」「地球のために」「環境に優しく」の空虚さ
第 2回　人間はどうやって命をつないでいるか?
第 3回　生物多様性保全の客観的根拠
第 4回　外来生物は何がどう問題なのか?
第 5回　環境汚染 (1) -「有害・有毒」物質と環境汚染
第 6回　環境汚染 (2) - 生物濃縮と環境汚染物質対策
第 7回　富栄養化 (1) -「きれいな水」と富栄養化
第 8回　富栄養化 (2) - 富栄養化が引き起こす問題と富栄養化対策
第 9回　地球温暖化 (1) - 温暖化が起こる仕組みと気候変動
第10回　地球温暖化 (2) - 温暖化の影響 (1)
第11回　地球温暖化 (3) - 温暖化の影響 (2) / 温暖化対策の考え方
第12回　「クリーンなエネルギー」の問題 (1) - 化石燃料と再生可能エネルギー
第13回　「クリーンなエネルギー」の問題 (2) - 再生可能エネルギーを活かす技術
第14回　福島第一原子力発電所事故に伴う放射能汚染 (1) -「放射能」と「被曝」の基礎
第15回　福島第一原子力発電所事故に伴う放射能汚染 (2) - 放射能汚染の今

教科書・参考文献

教科書　特に使用しない

参考書　初回講義時に紹介する。必要に応じて随時追加紹介する。

授業外での学習

授業後には復習をし、疑問点は放置しないこと。日常から「何をするとどういう仕組みで何が起こるか」に関心を持って生活すること。「○○はよい/悪い」「意味/効果があるのか?」「メリット・デメリットは何か?」等の稚拙な思考習慣は捨て、字面を暗記・解釈するのではなく現象の姿を把握するよう努めること。

評価方法

平常点 (出席カード裏の評価) 50%
テスト 50%

履修上の注意

わからないことや疑問点は積極的に質問すること。

科目名　生命科学
Title　Life Science
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　仁木　拓志 (ニキ　タクシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的

遺伝情報の科学的理解は、私達の生命観を根底から変えると共に、医療、農業、工業等あらゆる分野に応用され、私達の現代的な生活を支えている。したがって、生命科学はもはや文系・理系を問わないリテラシーである。しかし日本社会では、生命科学をキーワード (専門用語) の集合体として闇雲に暗記し、そこに思想的解釈や空想世界等を紐付けただけで、全てを知った気になっている人があまりに多い。
本講義では、知性を蝕む「キーワード善悪分類・美しい物語・良い意見依存症」と決別し、生命そのものや生命科学に対する「現実感」を確立することを目的とする。専門用語は可能な限り排して解説する。誤解の多い遺伝子、進化、バイオテクノロジーを学び直す過程を通して、現代人に不可欠な科学的思考習慣を養う。

達成目標

誤解の多い「遺伝子」を正しく理解し直し、説明できるようになる。「進化」を「解釈」ではなく「現象」として正しく理解する。「遺伝子組み換え」「ゲノム編集」「iPS細胞」等を「メリット・デメリットの羅列」ではなく、原理の理解に基づいて遺伝子レベルから「技術」として説明できるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス / 生命って何? 科学って何?
第 2回　生物の基本構造と生命現象
第 3回　遺伝情報と遺伝子(1) - 遺伝子には何が書いてある?
第 4回　遺伝情報と遺伝子(2) - なぜ子は親に似るのか? なぜ体の構造は複雑なのか?
第 5回　進化 (1) - 進化「現象」と進化が起こるきっかけ
第 6回　進化 (2) - 「生き残る」仕組み
第 7回　進化 (3) - 生物はどれくらいうまくできているか?
第 8回　塩基配列から見える進化の歴史 - 系統樹とヒトの進化
第 9回　地球生命史を遡る
第10回　バイオテクノロジー (1) - 伝統的品種改良
第11回　バイオテクノロジー (2) - 遺伝子組み換え技術
第12回　バイオテクノロジー (3) - ゲノム編集
第13回　バイオテクノロジー (4) - 新しい品種改良
第14回　バイオテクノロジー (5) - 遺伝子操作した生物の安全性
第15回　バイオテクノロジー (6) - クローン・ES細胞・iPS細胞

教科書・参考文献

教科書　特に使用しない

参考書　初回講義時に紹介する。必要に応じて随時追加紹介する。

授業外での学習

授業後には復習をし、疑問点は放置しないこと。日常から「何をするとどういう仕組みで何が起こるか」に関心を持って生活すること。「○○はよい/悪い」「意味/効果があるのか?」「メリット・デメリットは何か?」等の稚拙な思考習慣は捨て、字面を暗記・解釈するのではなく現象の姿を把握するよう努めること。

評価方法

平常点 (出席カード裏の評価による) 50%
テスト 50%

履修上の注意

わからないことや疑問点は積極的に質問すること。

科目名　医療と健康
Title　Health and Medicine
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　一戸　真子（イチノヘ　シンコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

人々が質の高い生活を送るためには健康であることが大変重要であり、また病気や障害になった際には、医療や介護などの各種サービスの質は大変重要であることについて理解を深めることを本講義の目的とする。心身の機能の理解に基づく運動や栄養、休養の重要性についても理解する。また現代社会においては医療や健康を取り巻く各種産業構造はどのようになっているかについても、理解することを目的とする。

達成目標

1．健康や医療の重要性について理解できる。
2．身体活動・運動、栄養や休養の実際と重要性について理解できる。
3．セルフケアおよび専門家によるケアの双方について理解を深めることができる。
4．医療・介護サービス提供の仕組みやヘルスケアビジネスについて理解できる。

スケジュール

第 1回　健康とは何か - 健康の定義、健康寿命、
第 2回　病気とは何か - 死因、生活習慣病、NCD(非感染性疾患）
第 3回　健康日本２１と健康増進法、ヘルスプロモーション、
第 4回　セルフケア、セルフメディケーション、セルフヒーリング
第 5回　フィットネス、スポーツ、リハビリテーション
第 6回　サーカディアンリズム、ホメオスタシス、睡眠（レム・ノンレム）
第 7回　休養（積極的・消極的）、余暇活動、ツーリズム
第 8回　メンタルヘルス、ストレスコーピング
第 9回　栄養・食育、医食同源、トクホ・サプリメント、スーパーフード
第10回　統合医療、代替相補・補完医療
第11回　一次予防の重要性、プライマリ・ヘルスケア
第12回　病院と診療所、薬局、介護施設と居宅
第13回　医療サービスと介護サービス、連携、チームアプローチの重要性、地域包括ケア
第14回　健康産業、医療周辺ビジネス、医薬品業界と医療機器業界、
第15回　ITと電子カルテ、介護ロボット、健康と医療の今後の関係

教科書・参考文献

教科書　必要な教科書や資料は授業中に適宜指示・配布します。

参考書　一戸真子、「グローバル・ヘルス・ビジネス」、日本経済評論社、 2018．

授業外での学習

予習、復習の習慣をつけてください。

評価方法

レポート（30%）、試験（70%）により評価する。

履修上の注意

健康の保持・増進は誰もが望むことであり、病気になった場合の医療や介護サービスは、誰しもが利用する可能性の高い分野です。積極的な参加を期待します。

科目名　技術とものづくり
Title　Technology and Engineering
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　樫本　弘（カシモト　ヒロシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

現代の生活は多くの科学技術によって支えられており、ここ数十年間だけをみてもすさまじく変化しています。
そしてものづくりの未来も大きく変わろうとしています。
この様な時代を前にして、ものを設計するとはどのような事かを簡単に（理系ではない人を対象にして）説明します。また、歴史的な事例を取り上げ、理解を深めます。

達成目標

・ものづくりに必要な基礎的な工学の技術について、主に機械設計を中心に概要を把握する。
・科学技術について歴史的事例を紹介し，理解を深める。

スケジュール

第 1回　講義の概要，実践的なものづくりとは
第 2回　単位について(1)，SI単位について
第 3回　単位について(2)　〃
第 4回　機構設計(1)，いろいろなメカニズム
第 5回　機構設計(2)　〃
第 6回　構造設計(1)，機械に働くいろいろな力
第 7回　構造設計(2)　〃
第 8回　材料設計(1)，材料と試験方法
第 9回　材料設計(2)，金属材料やその他の材料
第10回　要素設計(1)，いろいろな機械要素
第11回　要素設計(2)　〃
第12回　要素設計(3)　〃
第13回　互換性と標準化(1)，現在社会における互換性
第14回　互換性と標準化(2)，標準化の役割
第15回　全体のまとめ

教科書・参考文献

教科書　特にありません。

参考書　橋本敦彦著　「ものづくり」の科学史　講談社学術文庫　ISBN978-4-06-292187-9

授業外での学習

講義で扱った内容が身近にある製品にも応用されているかもしれません。色々な製品を今までとは違った視点や観点から眺めて下さい。

評価方法

提出物（２４％），学期末試験（７６％）
出席状況（出席が授業の３分の２以上）を満たさなければ不合格になることがあります．（履修要綱を確認下さい）

履修上の注意

ものづくりと日本的経営手法のように経済的な視点からの話は含みませんので、注意して下さい。
また、授業中に簡単な計算を行ってもらう事があります。試験の際には通信機能のない電卓が必要になります．

科目名　美学
Title　Aesthetics
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小屋　竜平（コヤ　リョウヘイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

この授業では「美」や「芸術」を対象とする思想について学んでいきます。講義ではまず、「美学」がなぜ西洋近代に一つの学問として誕生したのか、「美学」とはどのような問題を扱う学問なのか、現代芸術と呼ばれる領域ではどのようなことが問題とされ、いかなる実践が行われているのかということを具体的な作品とともに紹介していきます。また、「美」や「感性」や「芸術」といった領域の中で問われている問題が、今日の社会のなかで、どのような問題系を引き受けているのかについて問い直しながら、現在の私たちにとって「芸術」というものがいかなる存在意義を有しうるのかについて考えていくことを目指しています。

達成目標

「美学」という学問領域についての基礎的な理解を得る。具体的な作品や実践を、「美学」との関係で思考するための方法を学ぶ。

スケジュール

第 1回　イントロダクション　美しいと面白い
第 2回　美学のはじまり　美学の成立と18世紀
第 3回　趣味判断をめぐる問題
第 4回　美と崇高　自然と人間をめぐって
第 5回　美と技術　手と美の関係
第 6回　写真術のはじまりとイメージへの問い
第 7回　作者とタイトル
第 8回　修辞学とことばのあや
第 9回　マルセル・デュシャンとレディ・メイド
第10回　戦後アメリカ美術とフォーマリズム批評
第11回　ポップアートとアートワールド
第12回　台座と額縁
第13回　身体の美しさ、イメージとしての身体
第14回　美と政治
第15回　「関係性の美学」とその問題

教科書・参考文献

教科書　特になし

参考書　授業内で指示します

授業外での学習

授業内で取り上げる文献の読解を通してレポートを完成させる。またレポートでは、具体的な作品や実践を取り上げてもらうので、それを調査し、鑑賞する。

評価方法

学期末レポートで評価する。ただし、平常点（授業後に回収する「リアクションペーパー」による参加度）を加味する。

履修上の注意

特になし

科目名　物理学
Title　Physics
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　赤羽　良一（アカバ　リョウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的

自然科学には、大きく分けて物理学、化学、生物学、地学、がありますが、物理学は大きな物体から目に見えない極微の粒子（素粒子など）の運動や性質を扱う自然科学の最も基本的な分野の一つです。また、物理学は化学や生物学などにも深い関係を持っており、身の回りの物質や生命に関わる諸現象を物理学として取り扱う分野もあります。この講義では、このような自然界全般に渡る諸現象を扱う物理学の基礎（入門）として、まず物体の運動（力学）を学びます。そして、それを理解するために必要な高校・大学入門レベルの微分・積分学の基礎を物理現象に即して学んでいきます。また、物理学の広さについて理解を得るために、身近な問題にも注目しながら、化学や生物に関係した現象を物理学の目で見ていくことも試みます。科学の歴史にも触れます。この授業は、広大な自然界の諸現象を理解するための切り口の一つとしての物理学の基礎を学ぶ授業です。

達成目標

１）速度、加速度、力、運動量、エネルギー、などの基本的ことがらについて理解し、説明できること。
２）１）の現象を表わす数学的表現の基礎について理解していること。
３）身の回りの化学、生物などについて基礎的知識をもち、それを物理（学）的に考える態度を持っていること。

スケジュール

第 1回　自然と自然科学
第 2回　物理入門ー物理量・単位
第 3回　物理と数学基礎ー変数と関数
第 4回　物理と数学基礎ー関数と導関数
第 5回　いろいろな運動（１）
第 6回　いろいろな運動（２）
第 7回　力と運動方程式（１）
第 8回　力と運動方程式（２）
第 9回　力と運動方程式（３）
第10回　運動量とその保存
第11回　仕事とエネルギー
第12回　エネルギーとその保存
第13回　物理学と自然科学
第14回　分子の世界ーその物理と化学入門
第15回　まとめー物理学の歴史も含めてー

教科書・参考文献

教科書　「遠山啓のコペルニクスからニュートンまで」、遠山啓著、　遠藤豊・榊忠男・森毅監修、太郎次郎社、２００９年
参考書　「生物学と医学のための物理学」、ポール・デヴィドヴィッツ、曽我部正博監訳、共立出版、他適宜指示します。

授業外での学習

１）まわりの現象に興味を持とう。　２）科学や技術の歴史を勉強すると面白い。
３）高校の数学や物理を学び直そう。　４）参考書の紹介やプリントの配布は授業中に随時行います。

評価方法

学期中（授業時間内）に小テストを一回行います。時期については授業で連絡します。レポートを一回課します。期末試験６０％、レポートと小テストを合わせて４０％。期末試験と小テストは内容の理解度で、レポートは内容の程度と論述の仕方（文章表現）で評価します。

履修上の注意

高等学校で物理を十分に履修していない学生も対象にしています。物理学をはじめ、自然科学全般に親しめるよう、幅広い読書を心がけてください。

科目名　ファイナンシャル・リテラシー
Title　Financial Literacy
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　木下　康彦（キノシタ　ヤスヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

ファイナンシャル・プランナー（ＦＰ）として、人生の三大資金と言われる「住宅資金」、「教育資金」、「老後資金」についての相談業務や講演活動をしています。　大学時代は社会人として自立するための能力を確立する時期です。社会人になり経済的に自立し、家庭を持ち家族に対する責任を担い、そして老後を迎えるという人生の中で、安心かつ豊かな生活を実現するためには、ライフプランニング（生活設計）が重要です。ライフプランニングのために必要なお金に関する基礎的知識やその手法について講義します。

達成目標

社会に出る前に身につけるべきお金に関する基礎的知識を習得し、自分の描く「夢や目標」の実現に向けたライフプランニングの具体的手法であるライフプラン表を作成する。

スケジュール

第 1回　ファイナンシャルリテラシーの必要性（１）
第 2回　ファイナンシャルリテラシーの必要性（２）
第 3回　金融消費者の知恵
第 4回　時間の価値～金利の計算～
第 5回　リスクとリターン
第 6回　株式について知ろう
第 7回　債券について知ろう
第 8回　投資信託を知ろう
第 9回　社会保障制度（１）
第10回　社会保障制度（２）
第11回　リスクマネジメント
第12回　税金
第13回　不動産
第14回　贈与・相続
第15回　ライフプランニング

教科書・参考文献

教科書　「ファイナンシャル・リテラシー」第三版　阿部圭司×小澤伸雄×木下康彦　（同友館）

参考書　授業内で指示する。

授業外での学習

当講義で取り上げているのは社会に出る前に身につけるべき基礎的な内容です。関心を持ったテーマについては各自深掘りをしてください。

評価方法

リアクションペーパー（60%）、レポート（ライフプラン表）（40%）で評価します。

履修上の注意

特になし

科目名　キャリア・デザイン
Title　Career Design
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　伊東　幸子（イトウ　サチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	後期

目的

本講義では、受講生が自らの卒業後のキャリアを主体的に考えデザインできるようになることを目的とする。日本企業における働き方、働く人のキャリアは大きな転換点を迎えている。コロナ禍や技術進歩はこの転換を加速すると思われる。この授業では、これまでの伝統的な日本企業における働き方の特徴、転換点の意味、新しい働き方・キャリアの様相を解説する。それぞれのトピックスを解説した後に、トピックスに関連が深い働き方をされているゲストに講演いただき、学んだ知識の実感としての理解を目指す。個人の働き方、キャリアを考える上で知っておいてほしい、企業の人材マネジメントの視点や役割についても解説する。受講生が各自のキャリアをデザインすることに関しては、授業の中で適宜個人ワークを入れて一緒に考えていく。受講生がそれぞれ卒業後のキャリアを意識することで、現在の学生生活をより充実させられるようになることを希望する。

達成目標

1)伝統的な日本企業における雇用管理、キャリア形成について理解する。
2)新しい働き方・キャリアについて理解する。
3)1)、2)の理解をもとに、自分自身の将来のキャリアを主体的かつ具体的に考えられるようになる。
4)3)をふまえて、これからの学生生活を有意義に過ごせるようデザインできる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション、大学生活と将来のキャリアの関係
第 2回　人はなぜ働くのか
第 3回　これまでの日本的な働き方①：日本的雇用慣行
第 4回　これまでの日本的な働き方②：日本的雇用慣行の中での個人のキャリア（就職、教育訓練、異動、昇進、定年）
第 5回　ゲスト講演①：伝統的な日本企業役員OB
第 6回　新しい働き方①（ワークライフバランス）
第 7回　新しい働き方②（女性と労働）
第 8回　新しい働き方③（高齢者と労働）
第 9回　ゲスト講演②：ベンチャー企業若手女性役員
第10回　働き方の多様化（非正規雇用、起業、転職）
第11回　働く場所・時間の多様化（テレワーク、海外で働く、地方で働く）
第12回　ゲスト講演③：若手起業家
第13回　技術革新と働き方（AIは人の仕事を代替するのか？）
第14回　これからの大学生活と将来のキャリアのデザイン
第15回　クロージング

教科書・参考文献

教科書　指定なし

参考書　小川慎一・山田信行・今野美奈子・山下充（2015)『「働く事」を社会学する　産業・労働社会学』有斐閣アルマ.

授業外での学習

毎回の授業の後にフィードバックレポートを書いていただきます（全15回分を1ファイルにして提出、提出フォーマットは指定します）。授業をきっかけにして、仕事をしている方、退職した方など身近な社会人の方々に、「仕事とキャリア」の話を積極的に聞いてください。

評価方法

課題レポート1本（50％）、授業へのフィードバックレポート1本（50％）　合計2本で評価します。

履修上の注意

本講義は、Zoomのリアルタイム配信形式です。受講生は、受講前にZoomに接続できることを確認しておいてください。教科書は指定しませんが、各回の授業で配布資料を配ります（事前にダウンロードできるようにする予定です）。ゲストの都合で、シラバスのスケジュールが前後する場合があります。

科目名　学問研究入門
Title　Introduction to Academic Studies
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　伊藤　宣広（イトウ　ノブヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
新1年生のみ	選択必修	2	前期

目的
アダム・スミスの『国富論』(正式名称は『諸国民の富の性質と原因に関する研究』)を題材に輪読や討論を行います。

達成目標
輪読・討論を通じて、これから大学生として勉強していく上で必要なスキルを習得することを目標とします。

スケジュール
『国富論』は、ほとんどの経済学部生にとって「名前は知っているけれども読んだことはない」という本の筆頭に挙げられる古典です。分厚い古典というだけで敬遠されがちですが、経済学の本といっても数式は一切でてきませんし、難しい専門用語もほとんど使われていません。あくまで普通の言葉で記述されており、丁寧に読み進んでいけば予備知識のない初学者でも必ず理解できます。
今から200年以上も前に書かれた著作ですが、その内容は驚くほど新鮮で、21世紀に生きる私たちが読んでもなるほどと思わせられるような、非常に興味深い内容が随所に散りばめられています。
ただし原書で約1000ページ、文庫版の邦訳書で約2000ページという大著ですので、残念ながら半年の授業で全部を読破する、というわけにはいきません。
そこで、スミスの思想の工ッセンスが凝縮されている第１編の前半部分をとりあげ、この部分を精読します。分量はわずかですが、古典の持つ迫力をぜひ味わって欲しいと思います。

第１回　ガイダンス(授業の目的、運営方針について)
第２～４回　予備的作業(スミスについての概説、発表・質問の仕方、レジュメの作成方法、輪読の分担等)
第５～８回　『国富論』の輪読＋討論（１）
第９回　学習の振り返り
第１０～１４回　『国富論』の輪読＋討論（２）
第１５回　総括
※必要に応じて適宜、解説を入れます。

教科書・参考文献
教科書　アダム・スミス『国富論(一)』(水田洋監訳・杉山忠平訳)、岩波文庫。

参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習
輪読が始まったら予習として、全員必ずテキストの該当部分を事前に読んできてください。毎週20ページくらいずつ進めます。

評価方法
発表内容(50%)、質問・コメント等による議論への貢献(50%)
演習系科目という性質上、平常点で評価し、試験は実施しません。
ただし出席は上記の評価を行う上で大前提となります。

履修上の注意
一人一人に指導が行き届くよう、小人数で進める予定です。
定員８名とし、履修希望者多数の場合、簡単な小論文により選抜を行います。

科目名　学問研究入門
Title　Introduction to Academic Studies
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　名和　賢美 (ナワ　ケンミ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
新1年生のみ	選択必修	2	前期

目的

本科目は新入生向けゼミナールと言えるものであり、私の担当するこのゼミではプレゼンテーションをテーマとして、その理論を学んだ上で実戦練習を行います。プレゼンの起源はかなり古く、古代ギリシア・ローマ時代までさかのぼりますが、当時の古典を熟読しながらプレゼンへの理解を深めること、さらには受講生各人の関心あるテーマについて発表しながらプレゼン力を高めることを目指します。しかも、このようにしてゼミの雰囲気を体感するうちに、２年後期からの専門ゼミをどこにするか、その選択について真剣に検討し用意周到な準備を進めることにもなるでしょう。

達成目標

(１) 質問力の向上・・・ 論理の隙間やズレを見抜き、鋭い質問ができるようになること。
(２) 発表力の向上・・・ 堂々とかつユーモアも込めて、プレゼンできるようになること。
(３) 問題関心探究・・・ 専門科目のゼミで、本格的に何を学びたいのか明確にすること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　オリエンテーション + 自己紹介
第 3回　大学で学びたいことの発表①(４名担当)
第 4回　大学で学びたいことの発表②(４名担当)
第 5回　輪読 (１) プレゼンテーションの現代理論：経営コンサルの視点から
第 6回　輪読 (２) 古代ローマのプレゼン論１：弁論の５要素
第 7回　輪読 (３) 古代ローマのプレゼン論２：最良の訓練法
第 8回　輪読 (４) 古代ローマのプレゼン論３：口演
第 9回　調査研究の中間報告①(４名担当)
第10回　調査研究の中間報告②(４名担当)
第11回　発表内容の絞り込み
第12回　発表スライドの作成
第13回　問題関心の発表①(４名担当)
第14回　問題関心の発表②(４名担当)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

ゼミなので、以下のような課題を毎回行うことが、当然、求められます。
・ 輪読時 (予習) 読書レジュメの作成
・ 発表時 (予習) プレゼン資料の作成

評価方法

輪読時の報告２０％、輪読での討論２０％、問題関心の発表４０％、発表時の質疑応答２０％。
自分の担当時にきちんと準備するのは当たり前。他の人が発表する際には積極的に発言し議論に参加する。こうした姿勢で受講しないと、単位取得は難しいでしょう。

履修上の注意

定員８名。受講希望者多数の場合、小論文による選抜を実施します。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　コンピュータ・リテラシーI
Title　Computer Literacy I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　松井　洋子（マツイ　ヨウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的

企業及び大学情報基盤センターでの実務経験を活かして、学生が教養として必要とされるコンピュータ操作スキル（コンピュータ・リテラシー）について講義・演習をする。本授業ではコンピュータやネットワークの仕組みや、それらを活用してデータを整理・加工・分析・伝達するために必要とされるコンピュータ操作技術（コンピュータ・リテラシー）を修得し、レポート作成や研究活動に活用できようになることを目的とする。また、情報社会における様々な脅威を知り、情報倫理・情報セキュリティの重要性についても学修する。

達成目標

１．大学での学習・研究活動において、アプリケーションソフト（ワープロソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフト）を必要に応じて効率よく、効果的に活用することができる。
２．情報倫理・情報セキュリティの重要性を理解した上で、コンピュータやネットワークの活用ができる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の内容および進め方、成績の評価方法、大学コンピュータの使い方）
第 2回　コンピュータとは何か、歴史と仕組み
第 3回　インターネットの歴史とネットワーク・サービスの仕組み
第 4回　ワープロソフトの基本操作の学習１（文書入力・編集・数式の入力）
第 5回　ワープロソフトの基本操作の学習２（レイアウト・オブジェクトの挿入と編集）
第 6回　ワープロソフトの基本操作の学習３（表の作成と編集）
第 7回　インターネット検索によるレポートの作成（Web検索と文書編集・スタイルとアウトラインの設定）
第 8回　表計算ソフトの基本操作の学習１（計算式の設定、基本的な関数の利用、表示形式）
第 9回　表計算ソフトの基本操作の学習２（条件判定を伴う関数の利用）
第10回　表計算ソフトの基本操作の学習３（様々な関数の利用）
第11回　表計算ソフトの基本操作の学習４（基本的なグラフの作成）
第12回　表計算ソフトの基本操作の学習５（様々なグラフの作成・条件付き書式）
第13回　表計算ソフトの基本操作の学習６（データベース機能とピボット集計）
第14回　PowerPointを使ったプレゼンテーションの作成（スライド作成 / 様々なコンテンツの設定とアニメーション）
第15回　プレゼンテーション演習課題の作成（情報倫理、情報セキュリティ） / 講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書　『文科系のためのコンピュータリテラシ [第7版] - Microsoft Officeによる-』サイエンス社、2019年、草薙信照・植松康祐著
参考書　授業の際に必要に応じて提示する予定。

授業外での学習

・ 翌週の授業内容については教科書をよく読み、予習しておくこと。
・ 授業で指示された宿題は必ず行い、次回の授業で確認、質問できるようにすること。
・ 欠席した場合は、授業内容をPDFファイルにて提示するため、自習をして次の授業に出席すること。

評価方法

2/3以上の出席を前提とし、演習課題の提出状況と成果（60%）、学期末試験（40%）で評価する。

履修上の注意

・ PC教室で授業を行うので、PC教室の定員を超えた場合は抽選を行う。
・ 課題の提出期限は厳守。演習が中心で演習課題の作成は積み上げが必要となるため、遅刻・欠席をしないよう心掛けること。

科目名　コンピュータ・リテラシーI
Title　Computer Literacy I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　松井　洋子（マツイ　ヨウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的

企業及び大学情報基盤センターでの実務経験を活かして、学生が教養として必要とされるコンピュータ操作スキル（コンピュータ・リテラシー）について講義・演習をする。本授業ではコンピュータやネットワークの仕組みや、それらを活用してデータを整理・加工・分析・伝達するために必要とされるコンピュータ操作技術（コンピュータ・リテラシー）を修得し、レポート作成や研究活動に活用できようになることを目的とする。また、情報社会における様々な脅威を知り、情報倫理・情報セキュリティの重要性についても学修する。

達成目標

１．大学での学習・研究活動において、アプリケーションソフト（ワープロソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフト）を必要に応じて効率よく、効果的に活用することができる。
２．情報倫理・情報セキュリティの重要性を理解した上で、コンピュータやネットワークの活用ができる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の内容および進め方、成績の評価方法、大学コンピュータの使い方）
第 2回　コンピュータとは何か、歴史と仕組み
第 3回　インターネットの歴史とネットワーク・サービスの仕組み
第 4回　ワープロソフトの基本操作の学習１（文書入力・編集・数式の入力）
第 5回　ワープロソフトの基本操作の学習２（レイアウト・オブジェクトの挿入と編集）
第 6回　ワープロソフトの基本操作の学習３（表の作成と編集）
第 7回　インターネット検索によるレポートの作成（Web検索と文書編集・スタイルとアウトラインの設定）
第 8回　表計算ソフトの基本操作の学習１（計算式の設定、基本的な関数の利用、表示形式）
第 9回　表計算ソフトの基本操作の学習２（条件判定を伴う関数の利用）
第10回　表計算ソフトの基本操作の学習３（様々な関数の利用）
第11回　表計算ソフトの基本操作の学習４（基本的なグラフの作成）
第12回　表計算ソフトの基本操作の学習５（様々なグラフの作成・条件付き書式）
第13回　表計算ソフトの基本操作の学習６（データベース機能とピボット集計）
第14回　PowerPointを使ったプレゼンテーションの作成（スライド作成 / 様々なコンテンツの設定とアニメーション）
第15回　プレゼンテーション演習課題の作成（情報倫理、情報セキュリティ） / 講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書　『文科系のためのコンピュータリテラシ [第7版] - Microsoft Officeによる-』サイエンス社、2019年、草薙信照・植松康祐著
参考書　授業の際に必要に応じて提示する予定。

授業外での学習

・ 翌週の授業内容については教科書をよく読み、予習しておくこと。
・ 授業で指示された宿題は必ず行い、次回の授業で確認、質問できるようにすること。
・ 欠席した場合は、授業内容をPDFファイルにて提示するため、自習をして次の授業に出席すること。

評価方法

2/3以上の出席を前提とし、演習課題の提出状況と成果（60%）、学期末試験（40%）で評価する。

履修上の注意

・ PC教室で授業を行うので、PC教室の定員を超えた場合は抽選を行う。
・ 課題の提出期限は厳守。演習が中心で演習課題の作成は積み上げが必要となるため、遅刻・欠席をしないよう心掛けること。

科目名　コンピュータ・リテラシーI
Title　Computer Literacy I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　舩田　眞里子 (フナダ　マリコ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的

情報倫理を踏まえた上で、コンピュータの動作原理・ネットワークの活用法を理解し、大学における学習・研究活動に必要とされるアプリケーションソフトウェア (Webブラウザ、ワープロソフト、表計算ソフト、プレゼンテーション用ソフトなど)の基本的な操作スキルを修得し、使用目的に応じて活用可能となることを目的とする。また、Excelの活用例としてニューラルネットワークを取り上げ、人工知能の学習への入門とする。

達成目標

1. コンピュータの動作原理・構造に関して理解し、他者に説明できる。
2. Word、Excelなどを用いて、卒業論文、レポート等を適切な形式で作成できる。
3. Excelの活用例としてニューラルネットワークの仕組みがわかる。

スケジュール

第 1回　情報倫理、ネットワークの利用心得、メールの利用法、日本語入力の確認
第 2回　Wordの基本操作、情報の量的表現
第 3回　見積書の作成、コンピュータ内部での数値の表現
第 4回　オブジェクトの挿入と編集、コンピュータ内部での文字の表現
第 5回　ビジネス文書の構造と標準形式、コンピュータ内部での画像・音声・動画の表現
第 6回　研究論文の構造と標準形式、コンピュータシステムの発達
第 7回　業界調べ等をテーマにした論文形式のレポートの作成、ハードウェア・ソフトウェアの階層構造
第 8回　Excelの基本操作、コンピュータの構成
第 9回　Excelの基本操作、コンピュータの動作
第10回　Excelを用いた売り上げの季節変動の把握、コンピュータを動かすプログラム
第11回　人工知能の歴史とニューラルネットワーク、コンピュータの構成素子
第12回　ニューラルネットワーク作成に必要とされるExcelの機能、記憶素子
第13回　ニューラルネットワークのしくみとExcelによる実現、加算回路
第14回　Excelによる画像認識ニューラルネットワークの作成
第15回　量子コンピュータ、まとめと試験対策

教科書・参考文献

教科書　草薙信照・植松康祐著、文系のためのコンピュータリテラシ [第7版]　- Microsoft Office による - 、サイエンス社、2019 .

参考書　・ Brian W. Kernighan著、久野 靖訳、ディジタル作法　- カーニハン先生の「情報」教室 -　オーム社、2013 .

授業外での学習

・ 宿題をほぼ毎回提示するので、次回の授業開始時に提出すること。
・ 重要事項に関しては、次の授業開始時に復習小テストを行う場合がある。この小テストに適切に解答するために授業内容に関して復習しておくこと。

評価方法

・ 授業内課題・宿題・小テスト：100%

履修上の注意

・ 本講義はTeamsを用いた遠隔授業で実施します。
・ Word、Excelに関しては教科書に準拠して進めるので、授業と同じペースで進まなかった場合には、次の授業までに終了させておくこと。
・ 教科書に記述がない内容については、授業中に問題が解決するように授業中に質問すること。

科目名　コンピュータ・リテラシーI
Title　Computer Literacy I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　舩田　眞里子 (フナダ　マリコ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的

情報倫理を踏まえた上で、コンピュータの動作原理・ネットワークの活用法を理解し、大学における学習・研究活動に必要とされるアプリケーションソフトウェア (Webブラウザ、ワープロソフト、表計算ソフト、プレゼンテーション用ソフトなど)の基本的な操作スキルを修得し、使用目的に応じて活用可能となることを目的とする。また、Excelの活用例としてニューラルネットワークを取り上げ、人工知能の学習への入門とする。

達成目標

1. コンピュータの動作原理・構造に関して理解し、他者に説明できる。
2. Word、Excelなどを用いて、卒業論文、レポート等を適切な形式で作成できる。
3. Excelの活用例としてニューラルネットワークの仕組みがわかる。

スケジュール

第 1回　情報倫理、ネットワークの利用心得、メールの利用法、日本語入力の確認
第 2回　Wordの基本操作、情報の量的表現
第 3回　見積書の作成、コンピュータ内部での数値の表現
第 4回　オブジェクトの挿入と編集、コンピュータ内部での文字の表現
第 5回　ビジネス文書の構造と標準形式、コンピュータ内部での画像・音声・動画の表現
第 6回　研究論文の構造と標準形式、コンピュータシステムの発達
第 7回　業界調べ等をテーマにした論文形式のレポートの作成、ハードウェア・ソフトウェアの階層構造
第 8回　Excelの基本操作、コンピュータの構成
第 9回　Excelの基本操作、コンピュータの動作
第10回　Excelを用いた売り上げの季節変動の把握、コンピュータを動かすプログラム
第11回　人工知能の歴史とニューラルネットワーク、コンピュータの構成素子
第12回　ニューラルネットワーク作成に必要とされるExcelの機能、記憶素子
第13回　ニューラルネットワークのしくみとExcelによる実現、加算回路
第14回　Excelによる画像認識ニューラルネットワークの作成
第15回　量子コンピュータ、まとめと試験対策

教科書・参考文献

教科書　草薙信照・植松康祐著、文系のためのコンピュータリテラシ [第7版]　- Microsoft Office による - 、サイエンス社、2019 .

参考書　・ Brian W. Kernighan著、久野 靖訳、ディジタル作法　- カーニハン先生の「情報」教室 -　オーム社、2013 .

授業外での学習

・ 宿題をほぼ毎回提示するので、次回の授業開始時に提出すること。
・ 重要事項に関しては、次の授業開始時に復習小テストを行う場合がある。この小テストに適切に解答するために授業内容に関して復習しておくこと。

評価方法

学期末試験：50%、授業内課題・宿題：50%
(学期末試験が実施できない場合は、授業内課題・宿題：100%)

履修上の注意

・ 本講義はTeamsを用いた遠隔授業で実施します。
・ Word、Excelに関しては教科書に準拠して進めるので、授業と同じペースで進まなかった場合には、次の授業までに終了させておくこと。
・ 教科書に記述がない内容については、授業中に問題が解決するように授業中に質問すること。

科目名　コンピュータ・リテラシーII
Title　Computer Literacy II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　松井　洋子（マツイ　ヨウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	後期

目的
企業および大学情報基盤センターでの実務経験を活かして、レポートや卒論等においてデータを整理・加工・分析するために必要とされるコンピュータ操作スキル（コンピュータ・リテラシー）について講義・演習をする。本授業ではデータ処理に広く用いられている表計算ソフトExcelを取り上げ、コンピュータリテラシーIで学修した基礎的な内容を踏まえ、さらに幅広く様々な機能を学修し、データ分析等に効果的に活用できるようになることを目的とする。

達成目標
表計算ソフト（Excel）を活用する際によく使用される関数の使い方およびデータ集計・分析ツールの機能を修得し、レポート作成および卒論におけるデータ処理・分析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（授業の内容および進め方、成績の評価方法、Excelの基礎レベルの確認）
第 2回　関数の活用１（日付、時刻の扱い方）
第 3回　関数の活用２（データベース関数の使い方、データベース機能）
第 4回　関数の活用３（数学、三角関数の使い方)
第 5回　関数の活用４（文字列操作関数の使い方）
第 6回　集計機能の利用１（小計機能とピボットテーブル）
第 7回　集計機能の利用２（複数シート、複数ファイル間での集計、データの統合）
第 8回　グラフ機能の活用１（複雑なグラフの作成、スパークライン）
第 9回　グラフ機能の活用２（数式のグラフ作成）
第10回　データ分析への応用１（ヒストグラムの作成と基本統計量）
第11回　データ分析への応用２（相関）
第12回　データ分析への応用３（回帰と予測１）
第13回　データ分析への応用４（回帰と予測２）
第14回　最適化機能の利用（ゴールシーク・ソルバー）
第15回　マクロの利用 / 講義のまとめ

教科書・参考文献
教科書　基本的には印刷物または電子ファイルを配布（一部コンピュータ・リテラシーIで使用したテキストを参照）
参考書　授業の際に必要に応じて提示する予定。

授業外での学習
・授業で提示された演習の宿題を必ず行い、次回の授業で確認できるようにすること。
・授業中にできなかった演習は時間外に資料を見て解決し、分からない個所は質問できるようにすること。
・欠席した場合は、その日の授業内容をPDFファイルにて提示するため、自習して次の授業に出席すること。

評価方法
2/3以上の出席を前提とし、演習課題の提出状況と成果および学習状況（60%)、学期末試験（40%）で評価する。

履修上の注意
・PC教室で授業を行うため、PC教室の定員を超えた場合抽選を行う。
・Excelの基礎（「コンピュータ・リテラシーI」レベル）を修得した学生を前提とする。
・課題の提出期限は厳守。演習課題の作成は積み上げが必要となるため、遅刻・欠席をしないよう心掛けること。

科目名　コンピュータ・リテラシーII
Title　Computer Literacy II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　松井　洋子（マツイ　ヨウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	後期

目的
企業および大学情報基盤センターでの実務経験を活かして、レポートや卒論等においてデータを整理・加工・分析するために必要とされるコンピュータ操作スキル（コンピュータ・リテラシー）について講義・演習をする。本授業ではデータ処理に広く用いられている表計算ソフトExcelを取り上げ、コンピュータリテラシーIで学修した基礎的な内容を踏まえ、さらに幅広く様々な機能を学修し、データ分析等に効果的に活用できるようになることを目的とする。

達成目標
表計算ソフト（Excel）を活用する際によく使用される関数の使い方およびデータ集計・分析ツールの機能を修得し、レポート作成および卒論におけるデータ処理・分析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（授業の内容および進め方、成績の評価方法、Excelの基礎レベルの確認）
第 2回　関数の活用１（日付、時刻の扱い方）
第 3回　関数の活用２（データベース関数の使い方、データベース機能）
第 4回　関数の活用３（数学、三角関数の使い方)
第 5回　関数の活用４（文字列操作関数の使い方）
第 6回　集計機能の利用１（小計機能とピボットテーブル）
第 7回　集計機能の利用２（複数シート、複数ファイル間での集計、データの統合）
第 8回　グラフ機能の活用１（複雑なグラフの作成、スパークライン）
第 9回　グラフ機能の活用２（数式のグラフ作成）
第10回　データ分析への応用１（ヒストグラムの作成と基本統計量）
第11回　データ分析への応用２（相関）
第12回　データ分析への応用３（回帰と予測１）
第13回　データ分析への応用４（回帰と予測２）
第14回　最適化機能の利用（ゴールシーク・ソルバー）
第15回　マクロの利用 / 講義のまとめ

教科書・参考文献
教科書　基本的には印刷物または電子ファイルを配布（一部コンピュータ・リテラシーIで使用したテキストを参照）
参考書　授業の際に必要に応じて提示する予定。

授業外での学習
・授業で提示された演習の宿題を必ず行い、次回の授業で確認できるようにすること。
・授業中にできなかった演習は時間外に資料を見て解決し、分からない個所は質問できるようにすること。
・欠席した場合は、その日の授業内容をPDFファイルにて提示するため、自習して次の授業に出席すること。

評価方法
2/3以上の出席を前提とし、演習課題の提出状況と成果および学習状況（60%)、学期末試験（40%）で評価する。

履修上の注意
・PC教室で授業を行うため、PC教室の定員を超えた場合抽選を行う。
・Excelの基礎（「コンピュータ・リテラシーI」レベル）を修得した学生を前提とする。
・課題の提出期限は厳守。演習課題の作成は積み上げが必要となるため、遅刻・欠席をしないよう心掛けること。

科目名　コンピュータ・リテラシーII
Title　Computer Literacy II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　舩田　眞里子 (フナダ　マリコ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1 ~ 4		2	後期

目的

経済学分野のデータ分析や研究のためにも役立つプログラミング言語の基礎知識の習得を目的とする。学習するプログラミング言語はPythonである。Pythonは、IEEE Spectrumランキング1位の言語で使用する研究者・技術者、求人も多い言語である。Pythonの基礎的な文法を学びながら、利用者の多い理由に気づき、合わせてインタプリタ、オブジェクト指向、データ構造、アルゴリズム、計算量、シミュレーション等についても理解することを目的とする。さらに、データ分析を容易にしているライブラリの活用法を学ぶ。本講義はデータサイエンスの入門的内容も含んでいる。

達成目標

1. プログラミング言語の歴史上のPythonの位置づけ、Pythonの特徴を説明できる。
2. アルゴリズムと計算量がわかる。
3. Pythonの基本文法がわかり、関数を作成し、使用することができる。
4. ライブラリ (Numpy、Matplotlib) を利用したプログラムを作成し、利用することができる。

スケジュール

第 1回　授業の進め方、成績評価法、プログラミング言語の歴史とPython、プログラム作成・実行環境
第 2回　問題、問題例、アルゴリズム、ユークリッドのアルゴリズムとその実装
第 3回　基本統計量の計算(1)と関数　(for文)
第 4回　データの並べ替え (バブルソート) (if文)
第 5回　ソートのプログラムのトレースとアルゴリズムの計算量
第 6回　基本統計量の計算(2) (メジアンを含む)
第 7回　単回帰分析の理論とプログラミング
第 8回　Numpyの配列を用いたプログラミング
第 9回　Gaussの消去法を用いた逆行列の計算とプログラミング
第10回　行列の転置、積、逆行列を用いた回帰分析プログラム
第11回　Numpyの関数を用いた回帰分析プログラム
第12回　重回帰分析のプログラミングと出力結果の評価
第13回　サイコロの目の作成 (乱数の利用法) とサイコロの目の出現頻度 (サイコロの目の一様性の検定)
第14回　株価の発生アルゴリズムとプログラミング
第15回　株価データの利用法 (シミュレーション)、まとめ、試験対策

教科書・参考文献

教科書　教科書は特に指定せず、印刷物や電子ファイルを学内LANを使用して配布する。

参考書　Bill Lubanovic著、斎藤康毅監訳、入門Python3、オーム社、2016 .
Wes McKinney著、瀬戸山雅人他訳、Pythonによるデータ分析入門、オーム社、2019.

授業外での学習

・ 毎回宿題を提示する。宿題は復習と次回の授業で使用する内容などを含んでいるので必ず提出する。
・ 授業開始時に前回の授業内容に関する確認小テストを行うことがある。学習した内容は毎回復習する。

評価方法

期末定期試験：50%、授業内課題・宿題：50%
(学期末試験が実施できない場合は、授業内課題・宿題：100%)

履修上の注意

・ 授業と同じペースで終了しなかった課題は、次の授業までに完成させておくこと。
・ 配布資料等の内容で不明な点は、授業中に必ず質問して解決すること。

科目名　コンピュータ・リテラシーII
Title　Computer Literacy II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　舩田　眞里子 (フナダ　マリコ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1 ~ 4		2	後期

目的
経済学分野のデータ分析や研究のためにも役立つプログラミング言語の基礎知識の習得を目的とする。学習するプログラミング言語はPythonである。Pythonは、IEEE Spectrumランキング1位の言語で使用する研究者・技術者、求人も多い言語である。Pythonの基礎的な文法を学びながら、利用者の多い理由に気づき、合わせてインタプリタ、オブジェクト指向、データ構造、アルゴリズム、計算量、シミュレーション等についても理解することを目的とする。さらに、データ分析を容易にしているライブラリの活用法を学ぶ。本講義はデータサイエンスの入門的内容も含んでいる。

達成目標
1. プログラミング言語の歴史上のPythonの位置づけ、Pythonの特徴を説明できる。
2. アルゴリズムと計算量がわかる。
3. Pythonの基本文法がわかり、関数を作成し、使用することができる。
4. ライブラリ (Numpy、Matplotlib) を利用したプログラムを作成し、利用することができる。

スケジュール
第 1回　授業の進め方、成績評価法、プログラミング言語の歴史とPython、プログラム作成・実行環境
第 2回　問題、問題例、アルゴリズム、ユークリッドのアルゴリズムとその実装
第 3回　基本統計量の計算(1)と関数　(for文)
第 4回　データの並べ替え (バブルソート) (if文)
第 5回　ソートのプログラムのトレースとアルゴリズムの計算量
第 6回　基本統計量の計算(2) (メジアンを含む)
第 7回　単回帰分析の理論とプログラミング
第 8回　Numpyの配列を用いたプログラミング
第 9回　Gaussの消去法を用いた逆行列の計算とプログラミング
第10回　行列の転置、積、逆行列を用いた回帰分析プログラム
第11回　Numpyの関数を用いた回帰分析プログラム
第12回　重回帰分析のプログラミングと出力結果の評価
第13回　サイコロの目の作成 (乱数の利用法) とサイコロの目の出現頻度 (サイコロの目の一様性の検定)
第14回　株価の発生アルゴリズムとプログラミング
第15回　株価データの利用法 (シミュレーション)、まとめ、試験対策

教科書・参考文献
教科書　教科書は特に指定せず、印刷物や電子ファイルを学内LANを使用して配布する。

参考書　Bill Lubanovic著、斎藤康毅監訳、入門Python3、オーム社、2016 .
Wes McKinney著、瀬戸山雅人他訳、Pythonによるデータ分析入門、オーム社、2019.

授業外での学習
・ 毎回宿題を提示する。宿題は復習と次回の授業で使用する内容などを含んでいるので必ず提出する。
・ 授業開始時に前回の授業内容に関する確認小テストを行うことがある。学習した内容は毎回復習する。

評価方法
期末定期試験：50%、授業内課題・宿題：50%
(学期末試験が実施できない場合は、授業内課題・宿題：100%)

履修上の注意
・ 授業と同じペースで終了しなかった課題は、次の授業までに完成させておくこと。
・ 配布資料等の内容で不明な点は、授業中に必ず質問して解決すること。

科目名　Readings on Economics and Management I
Title　Readings on Economics and Management I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　今野　昌信 (コンノ　マサノブ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択	2	前期

目的
経済･経営の英語を学びます。新聞･雑誌に多くの経済用語がでますが、その意味とそれに対応する日本語を学び、併せて英語の文章を読む練習をします。

達成目標
経済･経営関連の英語の文章を読んで、その意味が理解できるようになることです。

スケジュール
第 1回　事前に配布したテキスト英文の日本語訳を受講者提出、添削し返却
第 2回　テキスト英文の日本語訳提出、添削、返却
第 3回　テキスト英文の日本語訳提出、添削、返却
第 4回　テキスト英文の日本語訳提出、添削、返却
第 5回　テキスト英文の日本語訳提出、添削、返却
第 6回　テキスト英文の日本語訳提出、添削、返却
第 7回　テキスト英文の日本語訳提出、添削、返却
第 8回　テキスト英文の日本語訳提出、添削、返却
第 9回　テキスト英文の日本語訳提出、添削、返却
第10回　テキスト英文の日本語訳提出、添削、返却
第11回　テキスト英文の日本語訳提出、添削、返却
第12回　テキスト英文の日本語訳提出、添削、返却
第13回　テキスト英文の日本語訳提出、添削、返却
第14回　テキスト英文の日本語訳提出、添削、返却
第15回　まとめのレポート提出

教科書･参考文献
教科書　アメリカの大学で使用する経済学の教科書を使います。例えば、カリフォルニア大学のC.H.Jonesが書いた"Macro economics" W.W.Nortonなど。
参考書　授業で適宜指示します。

授業外での学習
予習が大事です。うまく訳せなかった箇所を十分に検討する、そういう予習を心がけてください。翻訳ソフト使用厳禁です。

評価方法
毎週の日本語訳とそれに反映した内容理解の出来具合で評価します。回を追うごとに少しずつ上達するようになると高評価を得られます。

履修上の注意
基礎知識は求めません。期末試験は行わなず、最後にまとめのレポートを予定しています。英語力の涵養を目指して参加する人を歓迎します。teamsを使い遠隔授業の予定です。

科目名　Readings on Economics and Management I
Title　Readings on Economics and Management I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　中路　敬 (ナカジ　タカシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択	2	前期

目的
理論経済学において急速に重要な役割を担いつつある凸解析 (convex analysis) に関する基本書を輪読します。

達成目標
アカデミックリーディングの習得。
TOEIC など各種試験対策にのみ関心のある人はそれをうたう科目を受講してください。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　輪読・報告・討論など
第 3回　輪読・報告・討論など
第 4回　輪読・報告・討論など
第 5回　輪読・報告・討論など
第 6回　輪読・報告・討論など
第 7回　輪読・報告・討論など
第 8回　輪読・報告・討論など
第 9回　輪読・報告・討論など
第10回　輪読・報告・討論など
第11回　輪読・報告・討論など
第12回　輪読・報告・討論など
第13回　輪読・報告・討論など
第14回　輪読・報告・討論など
第15回　総括

教科書・参考文献
教科書　NIKAIDO Hukukane (二階堂副包)
"Convex Structures and Economic Theory" Academic Press, 1968.
参考書　英和中辞典必須。英英辞典があると望ましい。(電子辞典はなるべく避けてください。)
そのほか数学辞典や邦語文献は随時指定します。

授業外での学習
高校時代や受験における数学の得手不得手は一切不問です。必要に応じて、位相数学や解析学、代数学の基本的なトピックを解説します。経済理論史はもちろん一般均衡理論やゲーム理論、最適化理論一般、線形計画法、最適制御理論などに興味を持つ諸君の受講を特に歓迎します。

評価方法
平素点のみ。

履修上の注意
履修希望者は、使用テキストの選定を行うため、なるべく1回目から参加してください。下調べや予習に積極的に取り組むことを求めます。

科目名　Readings on Economics and Management I
Title　Readings on Economics and Management I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　佐藤　綾野（サトウ　アヤノ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4		2	前期

目的

経済がグローバル化していると言われる昨今，世界の国々の経済状況や文化について知ることはとても大切です。本講義では，経済学部生らしく経済理論をベースにして，経済関連のニュースを幅広く，輪読を通じて理解を深めていくことを目的としています。

達成目標

講義終了後には，各受講生が英語で経済ニュースを理解できるようになることを目標にしています。

スケジュール

第 1回　ガイダンス：講義で使う文献の説明，自己紹介，授業の進め方など
第 2回　文献の輪読とディスカッション
第 3回　文献の輪読とディスカッション
第 4回　文献の輪読とディスカッション
第 5回　文献の輪読とディスカッション
第 6回　文献の輪読とディスカッション
第 7回　文献の輪読とディスカッション
第 8回　文献の輪読とディスカッション
第 9回　文献の輪読とディスカッション
第10回　文献の輪読とディスカッション
第11回　文献の輪読とディスカッション
第12回　文献の輪読とディスカッション
第13回　文献の輪読とディスカッション
第14回　文献の輪読とディスカッション
第15回　講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書　初回講義時に受講生とともに決定します。英語の週刊誌，新聞などを経済関連ニュースをコピーして読むことを考えています。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

予習と復習をしてください。

評価方法

受講状況(授業内課題，宿題など)80点，レポート20点

履修上の注意

授業には積極的に参加・発言してください。

科目名　Readings on Economics and Management I
Title　Readings on Economics and Management I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　澤田　悠紀（サワダ　ユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的
Michael J. Sandel, What Money Can't Buy: The Moral Limits of Markets (2012) 前半を読む。ビートルズが "Money can't buy me love" "Tell me that you want the kind of things that money just can't buy" と歌ったのは1964年のことであるが、それから約半世紀、著者は "Today, almost everything is up for sale" と問題提起した。原書英文の精読を行うものの、考察の対象は英語圏の市場に限られない。わが国の老舗デパートが、客あたり2体まで100体限定で販売した人形が、49人の関係者を後ろに並ばせたとみられる先頭の男性客に買い占められたという報道は記憶に新しいところであるが（2018年）、かかる身近な話題に触れたとき、貴方はいかなる問題意識を抱いたであろうか。言語の背景にある文化の相違に留意しつつ、ともに原書を紐解き、語り合うことを目的としたい。

達成目標
市場と倫理と法との関係について、みずから思考できるようになること。英文１日１ページ程度の読解に長期的に粘り強く取り組めるようになること。

スケジュール
第 1回　はじめに
第 2回　文献の輪読１
第 3回　文献の輪読２
第 4回　文献の輪読３
第 5回　文献の輪読４
第 6回　文献の輪読５
第 7回　文献の輪読６
第 8回　文献の輪読７
第 9回　文献の輪読８
第10回　文献の輪読９
第11回　文献の輪読１０
第12回　文献の輪読１１
第13回　文献の輪読１２
第14回　文献の輪読１３
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　Michael J. Sandel, What Money Can't Buy: The Moral Limits of Markets (2012) さまざまな版があるが、Penguin社 (2013/5/2) のペーパーバック版（約1,500円）を購入のこと。
参考書　なし

授業外での学習
次回の輪読の範囲を翻訳し予習しておくほか、報道などからも積極的に情報収拾し、問題意識の明確化につとめること。

評価方法
次回輪読範囲の翻訳の事前提出（授業2日前深夜0時締切 3%x13回=39%）；報告（40%）；討論への貢献（21%）。
ただし、①翻訳の期限内提出が11回に満たない場合 ②報告を行わない場合 には評価しない。

履修上の注意
常に発言を求められるので準備をしておくこと。

科目名　Readings on Economics and Management II
Title　Readings on Economics and Management II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　今野　昌信 (コンノ　マサノブ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択	2	後期

目的
経済･経営の英語を学びます。日本語訳を付け、その意味を検討します。

達成目標
英文の経済･経営分野の文章が読め、理解できるようになることです。英語が使えるビジネス･パーソンになることです。

スケジュール
第 1回　事前に教員が配布したテキスト英文の日本語訳を受講者が提出、それを添削し返却　第2回目授業で使用予定のテキスト配布
第 2回　受講者が選んだテキスト英文の日本語訳提出、添削、返却　第３回目授業で使用予定のテキスト配布
第 3回　受講者が選んだテキスト英文の日本語訳提出、添削、返却　第４回目授業で使用予定のテキスト配布
第 4回　受講者が選んだテキスト英文の日本語訳提出、添削、返却　第５回目授業で使用予定のテキスト配布
第 5回　受講者が選んだテキスト英文の日本語訳提出、添削、返却　第６回目授業で使用予定のテキスト配布
第 6回　受講者が選んだテキスト英文の日本語訳提出、添削、返却　第７回目授業で使用予定のテキスト配布
第 7回　受講者が選んだテキスト英文の日本語訳提出、添削、返却　第８回目授業で使用予定のテキスト配布
第 8回　受講者が選んだテキスト英文の日本語訳提出、添削、返却　第９回目授業で使用予定のテキスト配布
第 9回　受講者が選んだテキスト英文の日本語訳提出、添削、返却　第１０回目授業で使用予定のテキスト配布
第10回　受講者が選んだテキスト英文の日本語訳提出、添削、返却　第１１回目授業で使用予定のテキスト配布
第11回　受講者が選んだテキスト英文の日本語訳提出、添削、返却　第１２回目授業で使用予定のテキスト配布
第12回　受講者が選んだテキスト英文の日本語訳提出、添削、返却　第１３回目授業で使用予定のテキスト配布
第13回　受講者が選んだテキスト英文の日本語訳提出、添削、返却　第１４回目授業で使用予定のテキスト配布
第14回　受講者が選んだテキスト英文の日本語訳提出、添削、返却
第15回　まとめのレポート提出

教科書･参考文献
教科書　各受講生が新聞,webなどから選んだ経済･経営関連の英文を配布し読んでいきます。昨年度は、例えばNikkei Asian Review,The Japan Timesなどから新型コロナウィルス感染などを読みました。
参考書　授業で適宜示します。

授業外での学習
テーマの事前調査を含む予習が大事です。受講生の数だけテキストがあります。文章の難易度も違います。ブッツケでは太刀打ちできません。

評価方法
毎回の日本語訳とそれに反映した内容理解の出来具合で評価します。回を追うごとに少しずつ上達するようになると高評価を得られます。

履修上の注意
英語力の涵養を目指して参加する人を歓迎します。teamsを使い遠隔授業の予定です。

科目名　Readings on Economics and Management II
Title　Readings on Economics and Management II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　中路　敬 (ナカジ　タカシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択	2	後期

目的
理論経済学において急速に重要な役割を担いつつある凸解析 (convex analysis) に関する基本書を輪読します。

達成目標
アカデミックリーディングの習得。
TOEIC など各種試験対策にのみ関心のある人はそれをうたう科目を受講してください。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　輪読・報告・討論など
第 3回　輪読・報告・討論など
第 4回　輪読・報告・討論など
第 5回　輪読・報告・討論など
第 6回　輪読・報告・討論など
第 7回　輪読・報告・討論など
第 8回　輪読・報告・討論など
第 9回　輪読・報告・討論など
第10回　輪読・報告・討論など
第11回　輪読・報告・討論など
第12回　輪読・報告・討論など
第13回　輪読・報告・討論など
第14回　輪読・報告・討論など
第15回　総括

教科書・参考文献
教科書　Hukukane NIKAIDO "Convex Structures and Economic Theory" Academic Press, 1968.
※　PDF ファイルを配布します。
参考書　英和中辞典必須。英英辞典があると望ましい。(電子辞典はなるべく避けてください。)
そのほか数学辞典や邦語文献は随時指定します。

授業外での学習
高校時代や受験における数学の得手不得手は一切不問です。必要に応じて、位相数学や解析学、代数学の基本的なトピックを解説します。経済理論史はもちろん一般均衡理論やゲーム理論、最適化理論一般、線形計画法、最適制御理論などに興味を持つ諸君の受講を特に歓迎します。

評価方法
平素点のみ。

履修上の注意
履修希望者はなるべく1回目から参加してください。下調べや予習に積極的に取り組むことを求めます。

科目名　Readings on Economics and Management II
Title　Readings on Economics and Management II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　澤田　悠紀（サワダ　ユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	後期

目的

Michael J. Sandel, What Money Can't Buy: The Moral Limits of Markets (2012) 後半を読む。ビートルズが "Money can't buy me love" "Tell me that you want the kind of things that money just can't buy" と歌ったのは1964年のことであるが、それから約半世紀、著者は "Today, almost everything is up for sale" と問題提起した。原書英文の精読を行うものの、考察の対象は英語圏の市場に限られない。わが国の老舗デパートが、客あたり2体まで100体限定で販売した人形が、49人の関係者を後ろに並ばせたとみられる先頭の男性客に買い占められたという報道は記憶に新しいところであるが（2018年）、かかる身近な話題に触れたとき、貴方はいかなる問題意識を抱いたであろうか。言語の背景にある文化の相違に留意しつつ、ともに原書を紐解き、語り合うことを目的としたい。

達成目標

市場と倫理と法との関係について、みずから思考できるようになること。英文１日１ページ程度の読解に長期的に粘り強く取り組めるようになること。

スケジュール

第 1回　はじめに
第 2回　文献の輪読１
第 3回　文献の輪読２
第 4回　文献の輪読３
第 5回　文献の輪読４
第 6回　文献の輪読５
第 7回　文献の輪読６
第 8回　文献の輪読７
第 9回　文献の輪読８
第10回　文献の輪読９
第11回　文献の輪読１０
第12回　文献の輪読１１
第13回　文献の輪読１２
第14回　文献の輪読１３
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　Michael J. Sandel, What Money Can't Buy: The Moral Limits of Markets (2012) さまざまな版があるが、Penguin社 (2013/5/2) のペーパーバック版（約1,500円）を購入のこと。

参考書　なし

授業外での学習

次回の輪読の範囲を翻訳し予習しておくほか、報道などからも積極的に情報収拾し、問題意識の明確化につとめること。

評価方法

次回輪読範囲の翻訳の事前提出（授業2日前深夜0時締切 3%x13回=39%）；報告（40%）；討論への貢献（21%）。
ただし、①翻訳の期限内提出が11回に満たない場合 ②報告を行わない場合 には評価しない。

履修上の注意

常に発言を求められるので準備をしておくこと。Readings on E/M I 未履修者の参加も歓迎するが、後期授業開始前に必ず前期輪読範囲を読み終えてから参加すること。

科目名　Language Learner DevelopmentI
Title　Language Learner DevelopmentI
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　髙橋　栄作（タカハシ　エイサク）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	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)に務めてください。

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　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　髙橋　栄作（タカハシ　エイサク）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	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)に務めてください。

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　スポーツ科学I
Title　Sport Sciences I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　高橋　伸次（タカハシ　シンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	1	前期

目的

スポーツは、今や世界の共通語として、年齢・性別を問わず極めて広範な人びとが享受する文化となっている。また、人間の生物的進化と文明的発展のあいだの著しいインバランスの上に成立している現代の生活の中にあって、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。
本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

各種のスポーツを通じてさまざまな技術的内容を学び、より豊かなスポーツ活動を自主的・主体的かつ創造的に進めるための知識を習得し、スポーツという文化の創造的な担い手として高い教養を身につけることをねらいとしている。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　講義概要、スケジュール、評価方法等
第 2回　体力測定　体力・運動能力テスト
第 3回　体力分析　体力の診断と評価
第 4回　スポーツ実技　実施種目…ソフトボール、サッカー、テニス
第 5回　同　上　バスケットボール、バレーボール、バドミントン
第 6回　同　上　フットサル、卓球他
第 7回　同　上
第 8回　同　上　競技の特性
第 9回　同　上　基本技術の理解、練習
第10回　同　上　応用技術の理解、練習
第11回　同　上　個人戦術とチーム戦術
第12回　同　上　ゲームの運営と審判法
第13回　同　上
第14回　同　上
第15回　総括　これからのスポーツライフのために

教科書・参考文献

教科書　適宜指示する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

日常生活における健康管理（栄養、休養、運動等）の実践。

評価方法

授業への貢献度を総合的に判断して評価する。（１００％）

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
運動能力の高低は問わないが、スポーツ活動に対して意欲的な学生の参加を希望する。
なお、実施種目の特性や施設・用具の関係から受講者数を制限する場合がある。

科目名　スポーツ科学I
Title　Sport Sciences I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　大家　千枝子（オオイエ　チエコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	1	前期

目的

スポーツは、今や世界の共通語として、年齢・性別を問わず極めて広範な人びとが享受する文化となっている。また、人間の生物的進化と文明的発展のあいだの著しいインバランスの上に成立している現代の生活の中にあって、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。
本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

各種のスポーツを通じてさまざまな技術的内容を学び、より豊かなスポーツ活動を自主的・主体的かつ創造的に進めるための知識を習得し、スポーツという文化の創造的な担い手として高い教養を身につけることをねらいとしている。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　講義概要、スケジュール、評価方法等
第 2回　体力測定　体力・運動能力テスト
第 3回　体力分析　体力の診断と評価
第 4回　スポーツ実技　実施種目…ソフトボール、サッカー、テニス
第 5回　同　上　バスケットボール、バレーボール、バドミントン
第 6回　同　上　フットサル、卓球他
第 7回　同　上
第 8回　同　上　競技の特性
第 9回　同　上　基本技術の理解、練習
第10回　同　上　応用技術の理解、練習
第11回　同　上　個人戦術とチーム戦術
第12回　同　上　ゲームの運営と審判法
第13回　同　上
第14回　同　上
第15回　総括　これからのスポーツライフのために

教科書・参考文献

教科書　適宜指示する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

日常生活における健康管理（栄養、休養、運動等）の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
運動能力の高低は問わないが、スポーツ活動に対して意欲的な学生の参加を希望する。
なお、実施種目の特性や施設・用具の関係から受講者数を制限する場合がある。

科目名　スポーツ科学I
Title　Sport Sciences I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山西　加織（ヤマニシ　カオリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	1	前期

目的

スポーツは、今や世界の共通語として、年齢・性別を問わず極めて広範な人びとが享受する文化となっている。また、人間の生物的進化と文明的発展のあいだの著しいインバランスの上に成立している現代の生活の中にあって、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。
本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

各種のスポーツを通じてさまざまな技術的内容を学び、より豊かなスポーツ活動を自主的・主体的かつ創造的に進めるための知識を習得し、スポーツという文化の創造的な担い手として高い教養を身につけることをねらいとしている。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　講義概要、スケジュール、評価方法等
第 2回　体力測定　体力・運動能力テスト
第 3回　体力分析　体力の診断と評価
第 4回　スポーツ実技　実施種目…ソフトボール、サッカー、テニス
第 5回　同　上　バスケットボール、バレーボール、バドミントン
第 6回　同　上　フットサル、卓球他
第 7回　同　上
第 8回　同　上　競技の特性
第 9回　同　上　基本技術の理解、練習
第10回　同　上　応用技術の理解、練習
第11回　同　上　個人戦術とチーム戦術
第12回　同　上　ゲームの運営と審判法
第13回　同　上
第14回　同　上
第15回　総括　これからのスポーツライフのために

教科書・参考文献

教科書　適宜指示する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

日常生活における健康管理（栄養、休養、運動等）の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
運動能力の高低は問わないが、スポーツ活動に対して意欲的な学生の参加を希望する。
なお、実施種目の特性や施設・用具の関係から受講者数を制限する場合がある。

科目名　スポーツ科学I
Title　Sport Sciences I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　高橋　伸次（タカハシ　シンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	1	後期

目的

スポーツは、今や世界の共通語として、年齢・性別を問わず極めて広範な人びとが享受する文化となっている。また、人間の生物的進化と文明的発展のあいだの著しいインバランスの上に成立している現代の生活の中にあって、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。
本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

各種のスポーツを通じてさまざまな技術的内容を学び、より豊かなスポーツ活動を自主的・主体的かつ創造的に進めるための知識を習得し、スポーツという文化の創造的な担い手として高い教養を身につけることをねらいとしている。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　講義概要、スケジュール、評価方法等
第 2回　体力測定　体力・運動能力テスト
第 3回　体力分析　体力の診断と評価
第 4回　スポーツ実技　実施種目…ソフトボール、サッカー、テニス
第 5回　同　上　バスケットボール、バレーボール、バドミントン
第 6回　同　上　フットサル、卓球他
第 7回　同　上
第 8回　同　上　競技の特性
第 9回　同　上　基本技術の理解、練習
第10回　同　上　応用技術の理解、練習
第11回　同　上　個人戦術とチーム戦術
第12回　同　上　ゲームの運営と審判法
第13回　同　上
第14回　同　上
第15回　総括　これからのスポーツライフのために

教科書・参考文献

教科書　適宜指示する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

日常生活における健康管理（栄養、休養、運動等）の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
運動能力の高低は問わないが、スポーツ活動に対して意欲的な学生の参加を希望する。
なお、実施種目の特性や施設・用具の関係から受講者数を制限する場合がある。

科目名　スポーツ科学I
Title　Sport Sciences I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　大家　千枝子（オオイエ　チエコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	1	後期

目的

スポーツは、今や世界の共通語として、年齢・性別を問わず極めて広範な人びとが享受する文化となっている。また、人間の生物的進化と文明的発展のあいだの著しいインバランスの上に成立している現代の生活の中にあって、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。
本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

各種のスポーツを通じてさまざまな技術的内容を学び、より豊かなスポーツ活動を自主的・主体的かつ創造的に進めるための知識を習得し、スポーツという文化の創造的な担い手として高い教養を身につけることをねらいとしている。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　講義概要、スケジュール、評価方法等
第 2回　体力測定　体力・運動能力テスト
第 3回　体力分析　体力の診断と評価
第 4回　スポーツ実技　実施種目…ソフトボール、サッカー、テニス
第 5回　同　上　バスケットボール、バレーボール、バドミントン
第 6回　同　上　フットサル、卓球他
第 7回　同　上
第 8回　同　上　競技の特性
第 9回　同　上　基本技術の理解、練習
第10回　同　上　応用技術の理解、練習
第11回　同　上　個人戦術とチーム戦術
第12回　同　上　ゲームの運営と審判法
第13回　同　上
第14回　同　上
第15回　総括　これからのスポーツライフのために

教科書・参考文献

教科書　適宜指示する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

日常生活における健康管理（栄養、休養、運動等）の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
運動能力の高低は問わないが、スポーツ活動に対して意欲的な学生の参加を希望する。
なお、実施種目の特性や施設・用具の関係から受講者数を制限する場合がある。

科目名　スポーツ科学I
Title　Sport Sciences I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山西　加織（ヤマニシ　カオリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	1	後期

目的

スポーツは、今や世界の共通語として、年齢・性別を問わず極めて広範な人びとが享受する文化となっている。また、人間の生物的進化と文明的発展のあいだの著しいインバランスの上に成立している現代の生活の中にあって、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。
本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

各種のスポーツを通じてさまざまな技術的内容を学び、より豊かなスポーツ活動を自主的・主体的かつ創造的に進めるための知識を習得し、スポーツという文化の創造的な担い手として高い教養を身につけることをねらいとしている。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　講義概要、スケジュール、評価方法等
第 2回　体力測定　体力・運動能力テスト
第 3回　体力分析　体力の診断と評価
第 4回　スポーツ実技　実施種目…ソフトボール、サッカー、テニス
第 5回　同　上　バスケットボール、バレーボール、バドミントン
第 6回　同　上　フットサル、卓球他
第 7回　同　上
第 8回　同　上　競技の特性
第 9回　同　上　基本技術の理解、練習
第10回　同　上　応用技術の理解、練習
第11回　同　上　個人戦術とチーム戦術
第12回　同　上　ゲームの運営と審判法
第13回　同　上
第14回　同　上
第15回　総括　これからのスポーツライフのために

教科書・参考文献

教科書　適宜指示する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

日常生活における健康管理（栄養、休養、運動等）の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
運動能力の高低は問わないが、スポーツ活動に対して意欲的な学生の参加を希望する。
なお、実施種目の特性や施設・用具の関係から受講者数を制限する場合がある。

科目名　スポーツ科学II
Title　Sport Sciences II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　高橋　伸次（タカハシ　シンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	1	前期

目的

スポーツは、今や世界の共通語として、年齢・性別を問わず極めて広範な人びとが享受する文化となっている。また、人間の生物的進化と文明的発展のあいだの著しいインバランスの上に成立している現代の生活の中にあって、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。
本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

各種のスポーツを通じてさまざまな技術的内容を学び、より豊かなスポーツ活動を自主的・主体的かつ創造的に進めるための知識を習得し、スポーツという文化の創造的な担い手として高い教養を身につけることをねらいとしている。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　講義概要、スケジュール、評価方法等
第 2回　体力測定　体力・運動能力テスト
第 3回　体力分析　体力の診断と評価
第 4回　スポーツ実技　実施種目…ソフトボール、サッカー、テニス
第 5回　同　上　バスケットボール、バレーボール、バドミントン
第 6回　同　上　フットサル、卓球他
第 7回　同　上
第 8回　同　上　競技の特性
第 9回　同　上　基本技術の理解、練習
第10回　同　上　応用技術の理解、練習
第11回　同　上　個人戦術とチーム戦術
第12回　同　上　ゲームの運営と審判法
第13回　同　上
第14回　同　上
第15回　総括　これからのスポーツライフのために

教科書・参考文献

教科書　適宜指示する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

日常生活における健康管理（栄養、休養、運動等）の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
運動能力の高低は問わないが、スポーツ活動に対して意欲的な学生の参加を希望する。
なお、実施種目の特性や施設・用具の関係から受講者数を制限する場合がある。

科目名　スポーツ科学II
Title　Sport Sciences II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　大家　千枝子（オオイエ　チエコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	1	前期

目的

スポーツは、今や世界の共通語として、年齢・性別を問わず極めて広範な人びとが享受する文化となっている。また、人間の生物的進化と文明的発展のあいだの著しいインバランスの上に成立している現代の生活の中にあって、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。
本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

各種のスポーツを通じてさまざまな技術的内容を学び、より豊かなスポーツ活動を自主的・主体的かつ創造的に進めるための知識を習得し、スポーツという文化の創造的な担い手として高い教養を身につけることをねらいとしている。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　講義概要、スケジュール、評価方法等
第 2回　体力測定　体力・運動能力テスト
第 3回　体力分析　体力の診断と評価
第 4回　スポーツ実技　実施種目…ソフトボール、サッカー、テニス
第 5回　同　上　バスケットボール、バレーボール、バドミントン
第 6回　同　上　フットサル、卓球他
第 7回　同　上
第 8回　同　上　競技の特性
第 9回　同　上　基本技術の理解、練習
第10回　同　上　応用技術の理解、練習
第11回　同　上　個人戦術とチーム戦術
第12回　同　上　ゲームの運営と審判法
第13回　同　上
第14回　同　上
第15回　総括　これからのスポーツライフのために

教科書・参考文献

教科書　適宜指示する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

日常生活における健康管理（栄養、休養、運動等）の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
運動能力の高低は問わないが、スポーツ活動に対して意欲的な学生の参加を希望する。
なお、実施種目の特性や施設・用具の関係から受講者数を制限する場合がある。

科目名　スポーツ科学II
Title　Sport Sciences II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山西　加織（ヤマニシ　カオリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	1	前期

目的

スポーツは、今や世界の共通語として、年齢・性別を問わず極めて広範な人びとが享受する文化となっている。また、人間の生物的進化と文明的発展のあいだの著しいインバランスの上に成立している現代の生活の中にあって、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。
本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

各種のスポーツを通じてさまざまな技術的内容を学び、より豊かなスポーツ活動を自主的・主体的かつ創造的に進めるための知識を習得し、スポーツという文化の創造的な担い手として高い教養を身につけることをねらいとしている。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　講義概要、スケジュール、評価方法等
第 2回　体力測定　体力・運動能力テスト
第 3回　体力分析　体力の診断と評価
第 4回　スポーツ実技　実施種目…ソフトボール、サッカー、テニス
第 5回　同　上　バスケットボール、バレーボール、バドミントン
第 6回　同　上　フットサル、卓球他
第 7回　同　上
第 8回　同　上　競技の特性
第 9回　同　上　基本技術の理解、練習
第10回　同　上　応用技術の理解、練習
第11回　同　上　個人戦術とチーム戦術
第12回　同　上　ゲームの運営と審判法
第13回　同　上
第14回　同　上
第15回　総括　これからのスポーツライフのために

教科書・参考文献

教科書　適宜指示する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

日常生活における健康管理（栄養、休養、運動等）の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
運動能力の高低は問わないが、スポーツ活動に対して意欲的な学生の参加を希望する。
なお、実施種目の特性や施設・用具の関係から受講者数を制限する場合がある。

科目名　スポーツ科学II
Title　Sport Sciences II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　高橋　伸次（タカハシ　シンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	1	後期

目的

スポーツは、今や世界の共通語として、年齢・性別を問わず極めて広範な人びとが享受する文化となっている。また、人間の生物的進化と文明的発展のあいだの著しいインバランスの上に成立している現代の生活の中にあって、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。
本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

各種のスポーツを通じてさまざまな技術的内容を学び、より豊かなスポーツ活動を自主的・主体的かつ創造的に進めるための知識を習得し、スポーツという文化の創造的な担い手として高い教養を身につけることをねらいとしている。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　講義概要、スケジュール、評価方法等
第 2回　体力測定　体力・運動能力テスト
第 3回　体力分析　体力の診断と評価
第 4回　スポーツ実技　実施種目…ソフトボール、サッカー、テニス
第 5回　同　上　バスケットボール、バレーボール、バドミントン
第 6回　同　上　フットサル、卓球他
第 7回　同　上
第 8回　同　上　競技の特性
第 9回　同　上　基本技術の理解、練習
第10回　同　上　応用技術の理解、練習
第11回　同　上　個人戦術とチーム戦術
第12回　同　上　ゲームの運営と審判法
第13回　同　上
第14回　同　上
第15回　総括　これからのスポーツライフのために

教科書・参考文献

教科書　適宜指示する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

日常生活における健康管理（栄養、休養、運動等）の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
運動能力の高低は問わないが、スポーツ活動に対して意欲的な学生の参加を希望する。
なお、実施種目の特性や施設・用具の関係から受講者数を制限する場合がある。

科目名　スポーツ科学II
Title　Sport Sciences II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　大家　千枝子（オオイエ　チエコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	1	後期

目的

スポーツは、今や世界の共通語として、年齢・性別を問わず極めて広範な人びとが享受する文化となっている。また、人間の生物的進化と文明的発展のあいだの著しいインバランスの上に成立している現代の生活の中にあって、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。
本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

各種のスポーツを通じてさまざまな技術的内容を学び、より豊かなスポーツ活動を自主的・主体的かつ創造的に進めるための知識を習得し、スポーツという文化の創造的な担い手として高い教養を身につけることをねらいとしている。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　講義概要、スケジュール、評価方法等
第 2回　体力測定　体力・運動能力テスト
第 3回　体力分析　体力の診断と評価
第 4回　スポーツ実技　実施種目…ソフトボール、サッカー、テニス
第 5回　同　上　バスケットボール、バレーボール、バドミントン
第 6回　同　上　フットサル、卓球他
第 7回　同　上
第 8回　同　上　競技の特性
第 9回　同　上　基本技術の理解、練習
第10回　同　上　応用技術の理解、練習
第11回　同　上　個人戦術とチーム戦術
第12回　同　上　ゲームの運営と審判法
第13回　同　上
第14回　同　上
第15回　総括　これからのスポーツライフのために

教科書・参考文献

教科書　適宜指示する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

日常生活における健康管理（栄養、休養、運動等）の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
運動能力の高低は問わないが、スポーツ活動に対して意欲的な学生の参加を希望する。
なお、実施種目の特性や施設・用具の関係から受講者数を制限する場合がある。

科目名　スポーツ科学II
Title　Sport Sciences II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山西　加織（ヤマニシ　カオリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	1	後期

目的

スポーツは、今や世界の共通語として、年齢・性別を問わず極めて広範な人びとが享受する文化となっている。また、人間の生物的進化と文明的発展のあいだの著しいインバランスの上に成立している現代の生活の中にあって、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。
本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

各種のスポーツを通じてさまざまな技術的内容を学び、より豊かなスポーツ活動を自主的・主体的かつ創造的に進めるための知識を習得し、スポーツという文化の創造的な担い手として高い教養を身につけることをねらいとしている。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　講義概要、スケジュール、評価方法等
第 2回　体力測定　体力・運動能力テスト
第 3回　体力分析　体力の診断と評価
第 4回　スポーツ実技　実施種目…ソフトボール、サッカー、テニス
第 5回　同　上　バスケットボール、バレーボール、バドミントン
第 6回　同　上　フットサル、卓球他
第 7回　同　上
第 8回　同　上　競技の特性
第 9回　同　上　基本技術の理解、練習
第10回　同　上　応用技術の理解、練習
第11回　同　上　個人戦術とチーム戦術
第12回　同　上　ゲームの運営と審判法
第13回　同　上
第14回　同　上
第15回　総括　これからのスポーツライフのために

教科書・参考文献

教科書　適宜指示する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

日常生活における健康管理（栄養、休養、運動等）の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
運動能力の高低は問わないが、スポーツ活動に対して意欲的な学生の参加を希望する。
なお、実施種目の特性や施設・用具の関係から受講者数を制限する場合がある。

科目名　特別講義「世界と日本の未来を考える」
Title　Special lecture：Perspective of the future in Japan and the world
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　水口　剛（ミズグチ　タケシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	後期

目的

未来はいつも、私たちの予想を超えた展開を見せている。コロナ禍をはじめ、かつてないほど不確実性が高まった現代では、過去の正解の延長線にあるビジネスでは限界が見えており、世界中の国や企業では「バックキャスティング」という思考法に注目している。本講座は、SDGs（持続可能な開発目標）などの地球規模課題やイノベーション創出の分野において第一線で活躍している方々をゲストに招く「講義」と、学生がチームで新規事業開発を行う「ワークショップ」を実施するプロジェクト型学習プログラムである。講義によるインプットだけでなく、企業研修やインターンシップでも導入されているレゴブロックなどを活用した「自らが望む未来」を実現するための新規事業を考えるアウトプットを行うことで、先の見えない「正解のない時代」を生き抜くための生きたリテラシーと、バックキャスティング思考などのスキル獲得を目指す。

達成目標

①知識・理解：SDGsとは何かを本質的に理解し、SDGsを通して様々な企業の可能性や自分と世界とのつながりを知る　②スキル：様々なメディアやデバイスを活用して情報を収集する力、課題を設定する力、未来を描く力、他者へ伝える力　③マインド・態度：不確実な未来に前向きに向き合い、他者と対話を通してアイデアを生み出すマインド（態度）

スケジュール

この講義の企画・設計・進行は、こども国連環境会議推進協会 事務局長 井澤 友郭 氏、NPO法人サステナビリティ日本フォーラム 事務局長 薗田綾子 氏、事務局次長 阪野 朋子 氏の協力により行われる。

第1回　イントロダクション&チームビルディング
第2回　講義1：2030年に向けて、私たちにできること～SDGsで未来を考えよう（外部講師調整中）
第3回　スキル演習：問う力とファシリテーション
第4回　講義2：日本の貧困について考える（外部講師調整中）
第5回　講義3：ジェンダー・ギャップの解消について考える（外部講師調整中）
第6回　講義4：活力ある地域のつくり方について考える（外部講師調整中）
第7回　講義5：地域と環境の好循環について考える（外部講師調整中）
第8回　ワークショップ：私たちが望む未来をレゴブロックを活用して描く
第9回　講義6：木の力で、世界を変える（外部講師調整中）
　　講義7：デジタルの力で、世界を変える（外部講師調整中）
第10回　講義8：食の力で、世界を変える（外部講師調整中）
第11回　講義9：金融の力で、世界を変える（外部講師調整中）
第12回　ワークショップ：課題解決に向けたリソース＝企業の決定
第13回　ワークショップ：新規事業の開発～課題の深堀りとリソース活用
第14回　ワークショップ：プレゼン シナリオの制作
第15回　ワークショップ：全体リフレクション

協力：こども国連環境会議推進協会・ NPO法人サステナビリティ日本フォーラム

教科書・参考文献

教科書　指定なし。必要に応じて講義中に指示する。

参考書　指定なし。必要に応じて講義中に指示する。

授業外での学習

授業は、担当教員の講義、ゲストスピーカーの講演、グループディスカッションにより構成される。登壇される外部講師の課題動画を視聴したり、記事や会社のHP、関連Newsなどを事前に読んでおくこと。チームで新規事業を開発する際に、Slackなどを活用したディスカッション、プレゼン資料や動画の制作などを行うことを予定。

評価方法

参加姿勢：30%
レポート（授業ごと）：30%
最終成果物（新規事業開発ワークショップ）：40%

履修上の注意

①ディスカッションなどチームによる学習活動を行うため全ての授業に出席すること。チーム編成は数回変える予定。②新規事業ワークショップの時間だけでなく、ゲストによる講義もグループディスカッションを行う。正解を探すのではなく自身の考えを伝え、まわりの人々の考えに積極的に関わり共にアイデアを生み出す姿勢が求められる。③登壇者や登壇日は予定であるため、登壇者や日程が変更した場合は第1回の授業で発表する。