

| | | | |
|---------|---------------------------------------|---------|--------|
| 科目名 | リーディング・スキルズ | | |
| 担当教員名 | 佐藤 里野 | | |
| ナンバリング | | | |
| 学 科 | 社会情報学部-実践英語科目群 | | |
| 学 年 | 2 | ク ラ ス | |
| 開 講 期 | 後期 | 必修・選択の別 | 選択, 選必 |
| 授 業 形 態 | | 単 位 数 | 2 |
| 資 格 関 係 | 高等学校教諭一種免許状（英語） / 中学校教諭一種免許状（英語） / 英語 | | |

ねらい（ 科目の性格 科目の概要 学修目標）

科目の性格

本科目は、共通科目の実践英語科目のうち、DT、ビジネス情報、現代社会コースにおける選択科目、およびマスメディアコースにおける選択必修科目で、英語での受信力・発信力の基礎となるリーディング・スキルズを養成することを目的としている。

科目の概要

授業では、近年国際的な注目を集めている日本のポップカルチャーについて取り上げた新聞やエッセイ、論説文など、ジャンルの異なる様々な英語の文章を扱う。各回で、リーディングの基礎となるボキャブラリーや重要構文などの基本項目から、パラグラフの構造理解などの応用事項までを総合的に扱い、多様な英語メディアからの情報収集を可能とするような読解力を習得することを目指す。

学修目標

英語力養成のために、予習・復習は不可欠である。テキストには事前に目を通し、積極的な態度で授業に参加してほしい。

1. 授業で扱う英文を読み取り、概要を把握することができる。
2. 重要なボキャブラリーを習得する。（毎回単語テストを実施する。）
3. 英語の受信力・発信力養成における国際的な視野の重要性を理解する。

内容

| | |
|----|---------------------|
| 1 | イントロダクション |
| 2 | 日本のポップカルチャー外交（1） |
| 3 | 日本のポップカルチャー外交（2） |
| 4 | アメリカにおける日本のアニメ受容（1） |
| 5 | アメリカにおける日本のアニメ受容（2） |
| 6 | 日本のサブカルチャーへの視線（1） |
| 7 | 日本のサブカルチャーへの視線（2） |
| 8 | 海外に進出する日本の「女の子」（1） |
| 9 | 海外に進出する日本の「女の子」（2） |
| 10 | 海外に進出する日本の「女の子」（3） |
| 11 | アメリカ人が見る宝塚（1） |
| 12 | アメリカ人が見る宝塚（2） |
| 13 | ニューヨーカーの日本映画批評（1） |
| 14 | ニューヨーカーの日本映画批評（2） |
| 15 | まとめ |

評価

期末試験（60％）、単語テスト（20％）、平常点[課題提出、授業態度]（20％）により評価を行い、60点以上を合格とする。合格点に満たなかった場合は、再試験を行う。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】プリントを配布する。

【参考図書・辞書等】授業で適宜紹介する。

| | | | |
|---------|---------------------------------------|---------|--------|
| 科目名 | エッセイ・ライティング | | |
| 担当教員名 | 宮本 正治 | | |
| ナンバリング | | | |
| 学 科 | 社会情報学部-実践英語科目群 | | |
| 学 年 | 2 | ク ラ ス | |
| 開 講 期 | 後期 | 必修・選択の別 | 選択, 選必 |
| 授 業 形 態 | | 単 位 数 | 2 |
| 資 格 関 係 | 高等学校教諭一種免許状(英語) / 中学校教諭一種免許状(英語) / 英語 | | |

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

英語が国際語となっている現在、社会で活躍するためには英語で自分の意見を表現する力が求められます。そこでこの授業では、ひとつのまとまった内容を英語で書く訓練をすることを目的とします。もちろん、まとまった内容を表現するためには、ある程度の長さのパラグラフを書く必要がでてきます。一文一文を文法的に書くことに加えて、英文エッセイにおけるパラグラフの概念を学び、論理的な文章を書くことをめざします。

内容

英文では論理的な思考が重視されます。そのため、英語で書かれる文章のパターンは論理の流れにしたがうことが多くなります。逆に言うと、英文エッセイのパターンに習熟していれば、論理展開のしっかりした文章を書くことができるわけです。授業では、「意見と理由」「観察と分析」「実験と結果」「賛成と反対」「比較と対比」「分類」「指示」「歴史」「原因と結果」などのパターンを取り上げ、それぞれの文章に応じた書き方を練習していきます。また、教室での演習に加えて、課題を行うことによって、実践的な英文読解のスキルを身につけていきます。

第1週：ガイダンス

第2週：Unit 1: Conclusions/Reasons(Model Essay)

第3週：Unit 1: Conclusions/Reasons(Original Essay)

第4週：Unit 2: Analysis(Model Essay)

第5週：Unit 2: Analysis(Original Essay)

第6週：Unit 3: Theory/Proof(Model Essay)

第7週：Unit 3: Theory/Proof(Original Essay)

第8週：Unit 4: Controversy(Model Essay)

第9週：Unit 4: Controversy(Original Essay)

第10週：Unit 5: Comparison/Contrast(Model Essay)

第11週：Unit 5: Comparison/Contrast(Original Essay)

第12週：Unit 7: Instructions(Model Essay)

第13週：Unit 7: Instructions(Original Essay)

第14週：Unit 8: Chronological Order(Model Essay)

第15週：まとめ

評価

期末テスト50%、平常点(課題、参加態度)50%

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】

『Skills for Better Writing 構造で書く英文エッセイ(改訂版)』(石谷由美子他、南雲堂、1900円+税)

| | | | |
|---------|---------------------------------------|---------|--------|
| 科目名 | ニュース・リスニング | | |
| 担当教員名 | 佐藤 里野 | | |
| ナンバリング | | | |
| 学 科 | 社会情報学部-実践英語科目群 | | |
| 学 年 | 2 | ク ラ ス | |
| 開 講 期 | 前期 | 必修・選択の別 | 選択, 選必 |
| 授 業 形 態 | | 単 位 数 | 2 |
| 資 格 関 係 | 高等学校教諭一種免許状(英語) / 中学校教諭一種免許状(英語) / 英語 | | |

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格

本科目は、共通科目の実践英語科目のうち、DT、ビジネス情報、現代社会コースにおける選択科目、およびマスメディアコースにおける選択必修科目で、英語での受信力・発信力の基礎となるリーディング・スキルズを養成することを目的としている。

科目の概要

全15回の授業では、おもに、現代の日本を海外に紹介する番組(NHK衛星放送)を扱う。各回で、ニュース英語のリスニングに必要なボキャブラリーや重要構文などを確認する。それらの知識に基づき、視聴覚メディアから英語を総合的に理解するスキルを習得することを目指す。

学修目標

英語力養成のために、予習・復習は不可欠である。テキストには事前に目を通し、積極的な態度で授業に参加してほしい。

1. 授業で扱う英語ニュースを聞き取り、要点を把握することができる。
2. 重要なボキャブラリーを習得する。(毎回単語テストを実施する。)
3. 英語の受信力・発信力養成における国際的な視野の重要性を理解する。

内容

指定の教科書に基づき、以下のスケジュールで授業を行う。

| | |
|----|---------------------------------------|
| 1 | イントロダクション |
| 2 | Unit1 Help from the Handsome |
| 3 | Unit2 A Sign of the Times |
| 4 | Unit3 Suite Deal at the Capsule Hotel |
| 5 | Unit4 Student-run Diner Helps Town |
| 6 | Unit5 Winning the Battle of the Bulge |
| 7 | Unit6 Traveling in Comfort |
| 8 | Unit7 Books Get Second Life |
| 9 | Unit8 Accepting the Challenge |
| 10 | Unit9 The Power to Conserve |
| 11 | Unit10 Making Laundry Less of a Chore |
| 12 | Unit11 Pet Medical Insurance |
| 13 | Unit12 Return to Nature |
| 14 | Unit13 Quakeproof Homes Hover |
| 15 | まとめ |

評価

期末試験（60％）、単語テスト（20％）、平常点[課題提出、授業態度]（20％）により評価を行い、60点以上を合格とする。合格点に満たなかった場合は、再試験を行う。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】山崎達朗・他著 『What 'on Japan 5』金星堂

【参考図書・辞書等】授業で適宜紹介する。

| | | | |
|---------|----------------|---------|--------|
| 科目名 | インターネット英語 | | |
| 担当教員名 | 島村 豊博 | | |
| ナンバリング | | | |
| 学 科 | 社会情報学部-実践英語科目群 | | |
| 学 年 | 2 | ク ラ ス | 1Aクラス |
| 開 講 期 | 前期 | 必修・選択の別 | 選択, 選必 |
| 授 業 形 態 | | 単 位 数 | 2 |
| 資 格 関 係 | 英語 | | |

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

インターネットの普及で世界はますます小さくなり、社会活動はリアルタイムで進行して、時間の流れが速くなっています。このような時代にあって、インターネットは自分の部屋に居ながらにして必要な情報が手に入る便利なツールです。しかしこれも日本語だけに頼るのであれば、扱える情報量も自ずと限られてしまいます。ネット上で使われている言語の80パーセントが英語だからです。ネット上の共通言語とも言える英語がわかればインターネットの世界はさらに広がります。英語を母語としない人々と英語を通してコミュニケーションも取れるようになります。そこで使われる英語の大部分が文章も短く、構造も簡単で、決して難しいものではありません。この授業では多くの英語サイトに慣れ親しみ、英語を苦にせず、世界中の情報のやりとりができる楽しさ、面白さを体感できるようになることを目指します。

内容

インターネットのメリットの一つはスピード感にあります。刻々と移り変わる情報のやりとりをネットでスピーディに行うために、短時間で正確に情報を読み取るが必要になります。一語一語の意味を取っていくような読み方ではなく、文全体の内容や要点を素早くおさえ、細部より大意をつかみながら読み進める速読術は、多読によって養われます。しかし時には細部で正確な知識と理解が求められることもあり、それには精読といわれる分析的な読みも必要になります。状況に応じて速読、精読の使い分けができるように、インターネットとEメールにまつわる話題を多く取り入れたテキストとネット上の英語サイトを利用しながら、英語力の読みの面の強化を試みます。それによって興味の対象が世界に広がり、ネットを情報収集のより身近なツールにします。

評価

下記の割合で点数化し、60点以上を合格とします。

| | | |
|---------|----------------|-----|
| 1. 平常点 | (1) 授業への参加度 | 20% |
| | (2) 小テスト、課題提出等 | 20% |
| 2. 期末試験 | | 60% |

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

ENGLISH FOR THE DIGITAL WORLD(インターネット社会を生きる総合英語)三修社

| | | | |
|---------|----------------|---------|--------|
| 科目名 | インターネット英語 | | |
| 担当教員名 | 湊 和夫 | | |
| ナンバリング | | | |
| 学 科 | 社会情報学部-実践英語科目群 | | |
| 学 年 | 2 | ク ラ ス | 1Bクラス |
| 開 講 期 | 前期 | 必修・選択の別 | 選択, 選必 |
| 授 業 形 態 | | 単 位 数 | 2 |
| 資 格 関 係 | 英語 | | |

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

この科目では、インターネットとEメールの英文の読み方と書き方を学ぶ。授業の前半7回はEメール、後半7回はインターネット英語についてであり、15回目が「まとめ」となる。受講者は、毎回、教科書を予習して出席する。原則として、ほぼ全員が発表を求められる。定期的にライティング・レポートの提出を求められる。受講者全員が、簡潔ながら正確なインターネット英語を書く能力を体得することを目標とする。

内容

| | |
|----|--------------------------|
| 1 | Email Mania |
| 2 | Email Spam |
| 3 | Email Fraud |
| 4 | Email Lingo |
| 5 | Email Breakups |
| 6 | Mobile Email |
| 7 | Email Efficiencies |
| 8 | Social Networking Sites |
| 9 | Blogging |
| 10 | Information Superhighway |
| 11 | Online Gambling |
| 12 | Citizen Journalism |
| 13 | Online Shopping |
| 14 | Internet Advertising |
| 15 | まとめ |

評価

口頭発表とレポート(40点)、試験(60点)、計100点満点で、60点以上を合格とする。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

Norma Reveler, 根間弘海共著 English for the Digital World(インターネット社会を生きる総合英語)、三修社。

| | | | |
|---------|----------------|---------|-------------|
| 科目名 | オフィス英語 | | |
| 担当教員名 | 藤野 紀男 | | |
| ナンバリング | | | |
| 学 科 | 社会情報学部-実践英語科目群 | | |
| 学 年 | 2 | ク ラ ス | 10クラス |
| 開 講 期 | 前期 | 必修・選択の別 | 選必, 必修*, 選択 |
| 授 業 形 態 | | 単 位 数 | 2 |
| 資 格 関 係 | 英語 | | |

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

「オフィス英語」とは「オフィス(会社内)のいろいろな場所、いろいろなシチュエーションで使われる英語」のことを指していると言えます。もちろん外部とのコミュニケーションも含まれるので、「オフィス内だけで使われる英語」という意味ではないことは当然です。したがってカバーしている範囲は意外と広いことに注意しなくてはなりません。そして「オフィスで使われる英語」に上達するためには、最低限の文法的知識が必要なことは当然として、リスニング・コンプリヘンション(聴解力)がもっとも重要であることは言うまでもないのです。その次に必要なことは英語の背景にある文化的知識の蓄積でしょう。というわけで、オフィス内のいろいろな場面を通じてシチュエーションリスニング・コンプリヘンション(聴解力)の向上と背景文化知識の吸収に重点を置いてじゅぎょうをすすめていくつもりです。

内容

以下のように授業を進めてゆくつもりです。

1. オリエンテーション 英語コミュニケーションの基本
オフィス英語と一般英語、ビジネス英語
2. 紹介(1) 初対面の名刺交換
3. 紹介(2) ビジネス・ミーティングでの自己紹介
4. 紹介(3) 商談相手を同僚に紹介
5. 伝言(1) ヴォイス・メールなどに残す
6. 伝言(2) 電話で伝言を依頼
7. 伝言(3) 同僚宛の伝言を受けつける
8. 日常(1) ビジネス・ミーティングの進行
9. 日常(2) 面会約束を取り付ける
10. 日常(3) 同僚との会話
11. ツール(1) 電子メール(ビジネス)
12. ツール(2) 電子メール(社内)
13. ツール(3) 接待
14. 補足 ビジネス旅行(チェックイン)
15. 補足 ビジネス露光(入国と通関)

取り上げられているシチュエーションが少ないので、他のテキストやテープから補足することも考えています。

評価

次のような割合で総合評価します。

平常点(出席)を30%、5~6回のミニテストの結果を70%。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】 Todd Jay Leonard、"Business as Usual" 成美堂

| | | | |
|---------|----------------|---------|-------------|
| 科目名 | オフィス英語 | | |
| 担当教員名 | 大理 奈穂子 | | |
| ナンバリング | | | |
| 学 科 | 社会情報学部-実践英語科目群 | | |
| 学 年 | 2 | ク ラ ス | 1Bクラス |
| 開 講 期 | 前期 | 必修・選択の別 | 選必, 選択, 必修* |
| 授 業 形 態 | | 単 位 数 | 2 |
| 資 格 関 係 | 英語 | | |

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

この科目は共通科目のうちの実践英語科目の一つであり、社会情報学科デジタルテクノロジーコースとコミュニケーション学科現代社会コースにとっては選択科目、コミュニケーション学科マスメディアコースにとっては選択必修科目となります。

職業が物語の背景となっているさまざまな映画を題材に、ビジネスの交渉に役立つ実践的な英語の基本を学びます。

- ・授業には十分に予習をしてから臨むこと。
- ・リスニングとスピーキングに力を入れます。集中力はもちろん度胸も求められます。意欲的な学生の積極的な参加を期待します。

- ・日頃の努力の積み重ねが期末試験での好成绩につながります。毎週リスニングの小テストを行いますので、怠らずに粘り強く取り組んでください。

内容

教科書の構成に従い、毎回1章(映画1本)ずつ進みます。リーディングの部分は訳読しますので、よく読んで和訳を作ってきてください。リスニングの小テストは、指定の単語・熟語集から出題します。

| | |
|----|----------------|
| 1 | 本科目のガイダンス |
| 2 | 第1章：自己紹介をしよう |
| 3 | 第2章：自分の考えを伝えよう |
| 4 | 第3章：要求をしよう |
| 5 | 第4章：承諾をしよう |
| 6 | 第5章：拒絶をしよう |
| 7 | 第6章：理由を説明しよう |
| 8 | 第7章：提案をしよう |
| 9 | 第8章：命令をしよう |
| 10 | 第9章：質問をしよう |
| 11 | 第10章：仮定をしよう |
| 12 | 第11章：強調をしよう |
| 13 | 第12章：情報を活用しよう |
| 14 | 第13章：不満を述べよう |
| 15 | まとめ |

評価

授業態度20%、小テストの得点20%、期末試験の得点60%。各評価項目の得点の合計得点で60点以上をとれば合格です。合格点に満たなかった場合でも再試験は行いませんので、インフルエンザなど出席を禁じられる病気にかかったり、忌引きの必要が生じたりといった不測の事態が起こらない限り、期末試験は決して放棄せず必ず受験してください。ただし、授業を5回欠席した場合には、期末試験の受験資格を失います。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

教科書：秋好礼子ほか 『American Business Scenes in Movies 映画が語るアメリカのビジネス』
（金星堂）

桐原書店編集部 『新版完全征服 データベース1700 使える英単語・熟語』（桐原書店）

| | | | |
|---------|----------------|---------|-------------|
| 科目名 | オフィス英語 | | |
| 担当教員名 | 福田 弘 | | |
| ナンバリング | | | |
| 学 科 | 社会情報学部-実践英語科目群 | | |
| 学 年 | 2 | ク ラ ス | 1Aクラス |
| 開 講 期 | 前期 | 必修・選択の別 | 選択, 選必, 必修* |
| 授 業 形 態 | | 単 位 数 | 2 |
| 資 格 関 係 | 英語 | | |

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

グローバル時代においてビジネスの各シチュエーションで英語に遭遇した場合に戸惑うことなく対応できるような基本を身につける。

下記内容にあるシチュエーションにおける会話をよく使われる文型と単語で学ぶことをベースとする。その中でも特に使われるものを繰り返し練習する。関連するメールの作成やビジネス英文の和訳も宿題等でやって貰う。

教材は前週に配布するので予習をしておく。(受講者が読み訳す一全員が当たる)

前週やった練習は翌週にQ U I Zを行うので復習しておく。

宿題は必ず提出する。

内容

企業に勤務し米国駐在を命じられ赴任する人をストーリーの中心に据え、赴任時から遭遇する様々なシチュエーションでの必要な英語表現を選びそれを反復応用し使えるようにする。シチュエーションは実際に直面するものを想定しているが英語表現自体は極力易しいものを選んでいく。夫々にシチュエーションに必要なeメール文の作成や関連するビジネス英文の和訳等も宿題としてやってもらう。

さらにそれらのシチュエーションに関連づけ、インターネット検索をおこない、必要な語彙の習得また米国での生活の実際なども理解して貰う。

毎週の授業のの基本は

会話の理解、基本文型の反復練習、基本文型の復習Q U I Z、関連事項の解説となる。

評価

復習Q U I Z (前週の復習) 40%、宿題40%授業時のパフォーマンス20%

60点以上を合格とする。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

教科書は使用しない。

| | | | |
|---------|----------------|---------|-------------|
| 科目名 | オフィス英語 | | |
| 担当教員名 | 設楽 優子 | | |
| ナンバリング | | | |
| 学 科 | 社会情報学部-実践英語科目群 | | |
| 学 年 | 2 | ク ラ ス | 2Aクラス |
| 開 講 期 | 後期 | 必修・選択の別 | 選択, 必修*, 選必 |
| 授 業 形 態 | | 単 位 数 | 2 |
| 資 格 関 係 | 英語 | | |

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

この科目は社会情報学部実践英語科目の一つである。

ビジネスレターの作成とビジネス英語の口語表現の習得。

ビジネスのシチュエーション別のレターを読み、会話を聞いて理解するところから始める。理解を速やかに表現へとつなげる。ビジネスレターの作成以外に、電子メールの作成、口語による英語表現へとつなげる。

内容

Part I (ビジネス通信の基本), Part II (社交関係の英語), Part III (社内の英語)

, Part IV (取引関係の英語), Part IV (雇用関係の英語)に分かれている教科書を使い、購入・

交渉・説明・契約・決定などの場面や言語機能に注目しながら実例を解析し、実際に文書作成や会話表現を行う。なお、この教科書の各セクションには、書面と会話の両方の実例とその発展形が豊富にある。

第1回： 導入：ビジネス英語の特色 (Part I- Section 1 [I-1と略す。以下同様] 手紙、 I
-2. ファックス、を中心として)

第2回： ビジネス通信の基本(1) 手紙・ファックス実例解析 (Appendix A. ビジネスレターの形式、など)

第3回： ビジネス通信の基本(2) 手紙・ファックス実習

第4回： ビジネス電子メールの実例(1) 電子メール解析 (I-3. 電子メール)

第5回： ビジネス電子メールの実例(2) 電子メール実習

第6, 7回： シチュエーション別英語表現の実例と文書作成・口語発展表現(1)

購入 (III-15. 物品の購入、IV-21. 注文、を中心として)

第8, 9回： シチュエーション別英語表現の実例と文書作成・口語発展表現(2)

交渉 (IV-19, IV-20. 引合い(1), (2)、を中心として)

第10, 11回： シチュエーション別英語表現の実例と文書作成・口語発展表現(3)

説明 (IV-23. クレームと調整、を中心として)

第12, 13回： シチュエーション別英語表現の実例と文書作成・口語発展表現(4)

契約 (IV-22. 代金の回収、V-28. 面接結果の通知、V-29. 退職願)

第14回： シチュエーション別英語表現の実例と文書作成・口語発展表現(5)

決定 (III-14. 議事録、を中心として)

第15回： まとめ

評価

以下の割合で点数化し、60 %以上を合格とする。

(1) 期末試験： 60%

(2) 平常点： 40% (小テスト、予習、課題提出)

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

[教科書] 豊田暁著・_Essentials of Global Business English_・南雲堂

[参考図書、辞典等] 授業で適宜紹介する。

| | | | |
|---------|---------------------------------------|---------|-------------|
| 科目名 | オーラル・コミュニケーション | | |
| 担当教員名 | アンソニー ルファ | | |
| ナンバリング | | | |
| 学 科 | 社会情報学部-実践英語科目群 | | |
| 学 年 | 2 | ク ラ ス | 1Aクラス |
| 開 講 期 | 前期 | 必修・選択の別 | 選択, 必修*, 選必 |
| 授 業 形 態 | | 単 位 数 | 2 |
| 資 格 関 係 | 高等学校教諭一種免許状(英語) / 中学校教諭一種免許状(英語) / 英語 | | |

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

The goal of this class is the improvement of the student's speaking and listening level. By improving one's English fluency, the chances of success in business, education, and social situations are enhanced.

内容

In this class students concentrate on listening and speaking. Role plays, short speeches, pronunciation drills, and communication gap exercises are utilized.

Week One to Three-Review of basic vocabulary and grammar.

Week Four to Six-Presentations and speaking assignments on various topics

Week Seven to Nine-Oral practice, review of "do", "make", "take", and "have".

Week Ten-video lesson with assigned tasks

Week Eleven to Thirteen-Review and Evaluation of student projects, cultural insights, and pop music listening exercises

Week Fourteen to Fifteen-Review and Final Presentation

評価

Students are evaluated on performance and activities (50%), presentations and projects (30%), and a final test or

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

"Topic Talk" by David Martin, EFL Press

| | | | |
|---------|---------------------------------------|---------|-----------|
| 科目名 | オーラル・コミュニケーション | | |
| 担当教員名 | アンソニー ルファ | | |
| ナンバリング | | | |
| 学 科 | 社会情報学部-実践英語科目群 | | |
| 学 年 | 2 | ク ラ ス | 1Bクラス |
| 開 講 期 | 前期 | 必修・選択の別 | 必修*,選択,選必 |
| 授 業 形 態 | | 単 位 数 | 2 |
| 資 格 関 係 | 高等学校教諭一種免許状(英語) / 中学校教諭一種免許状(英語) / 英語 | | |

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

The goal of this class is the improvement of the student's speaking and listening level. By improving one's English fluency, the chances of success in business, education, and social situations are enhanced.

内容

In this class students concentrate on listening and speaking. Role plays, short speeches, pronunciation drills, and communication gap exercises are utilized.

Week One to Three-Review of basic vocabulary and grammar.

Week Four to Six-Presentations and speaking assignments on various topics

Week Seven to Nine-Oral practice, review of "do", "make", "take", and "have".

Week Ten-video lesson with assigned tasks

Week Eleven to Thirteen-Review and Evaluation of student projects, cultural insights, and pop music listening exercises

Week Fourteen to Fifteen-Review and Final Presentation

評価

Students are evaluated on performance and activities (50%), presentations and projects (30%), and a final test or

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

"Topic Talk" by David Martin, EFL Press

| | | | |
|---------|---------------------------------------|---------|--------|
| 科目名 | 時事英語 | | |
| 担当教員名 | 宮本 正治 | | |
| ナンバリング | | | |
| 学 科 | 社会情報学部-実践英語科目群 | | |
| 学 年 | 2 | ク ラ ス | |
| 開 講 期 | 前期 | 必修・選択の別 | 選択, 選必 |
| 授 業 形 態 | | 単 位 数 | 2 |
| 資 格 関 係 | 高等学校教諭一種免許状(英語) / 中学校教諭一種免許状(英語) / 英語 | | |

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

インターネットが普及した現在、情報の多くが英語でやりとりされています。

この授業では、英字新聞やそのホームページを読むための基本的な知識を学び、実際の記事を読む訓練をおこないます。また、適宜リスニングもおこないます。

辞書を片手に、やさしい英字新聞が読めるようになることが目標です。

内容

テキストは、アメリカ・ニューヨーク州で英語学習者用の新聞として出版されているNews for You紙から記事を選んでいきます。現代世界の様々な出来事や問題に対する知識、関心を深めながら読み進めていきます。授業では、毎週1つのトピックを読みます。

第1週：ガイダンス

第2週：新聞英語の特徴について

第3週：Unit 1; The Euro: Still Strong After 10 Years

第4週：Unit 2: New Rules Require Truckers to Speak Better English

第5週：Unit 3: A Journey from the Streets to the Nobel Prize

第6週：Unit 4: Britain Warns Public to Prepare for Worldwide Food Crisis

第8週：Unit 5: U.S. Judges Study Science in Court

第9週：Unit 6: A Gold Medal for the Mna Who Saved a Billion Lives

第10週：Unit 7: Russia's President Threatens to Fire Officials Who Lack Computer Skills

第11週：Unit 8: Germany and Poland Fight over Manuscripts

第12週：Unit 9 :Saudi WomenReady to Take the Wheel

第13週：Unit 10: Richardson's Death Brings Awareness to Britain Injuries

第14週：Unit 11: Please Don't Lick the Tuna

第15週：まとめ。

評価

参加態度 50%

テスト 50%

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

『やさしいメディア英語 2010/2011年度版』

大月実著、成美堂、1995円

| | | | |
|---------|----------------|---------|--------|
| 科目名 | シネマ英語 | | |
| 担当教員名 | 大理 奈穂子 | | |
| ナンバリング | | | |
| 学 科 | 社会情報学部-実践英語科目群 | | |
| 学 年 | 2 | ク ラ ス | 2Aクラス |
| 開 講 期 | 後期 | 必修・選択の別 | 選択, 選必 |
| 授 業 形 態 | | 単 位 数 | 2 |
| 資 格 関 係 | 英語 | | |

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

この科目は共通科目のうちの実践英語科目の一つであり、社会情報学科デジタルテクノロジーコース、ビジネス情報コース、コミュニケーション学科現代社会コースにとっては選択科目、コミュニケーション学科マスメディアコースにとっては選択必修科目となります。

映画を通して生きた英語に触れながら基礎的な英語力を養うとともに、英語の正しい学習法を知り、将来も主体的に学び続けていけるだけの素地を培うことを目指します。

- ・授業には十分に予習をしてから臨むこと。
- ・リスニングとスピーキングに力を入れます。集中力はもちろん度胸も求められます。意欲的な学生の積極的な参加を期待します。
- ・日頃の努力の積み重ねが期末試験での好成績につながります。毎回リスニングの小テストを実施し、自宅で取り組む課題も課しますので、怠らずに粘り強く取り組んでください。

内容

2本の映画を取り上げ、教科書の構成に従って、毎回1章ずつ進みます。予習は教科書に付属のCDを利用し、語彙の部分を中心にしてきてください。小テストと課題用に副教材を指定します。

| | |
|----|---|
| 1 | 本科目のガイダンス |
| 2 | Part1 "Pay It Forward" Unit1: Introduction |
| 3 | Unit2: Assignment |
| 4 | Unit3: Put It into ACTION! |
| 5 | Unit4: Forgiveness |
| 6 | Unit5: Exposure |
| 7 | Unit6: Do It for Someone Else |
| 8 | Unit7: Love and Courage |
| 9 | Part2 "Night at the Museum" Unit8: Introduction |
| 10 | Unit9: Responsibility |
| 11 | Unit10: The First Night at the Museum |
| 12 | Unit11: Getting Prepared |
| 13 | Unit12: Man on a Mission |
| 14 | Unit13: Conspiracy |
| 15 | まとめ |

評価

課題20%、小テストの得点20%、期末試験の得点60%。各評価項目の得点の合計得点で60点以上をとれば合格です

。合格点に満たなかった場合でも再試験は行いませんので、インフルエンザなど出席を禁じられる病気にかかったり、忌引きの必要が生じたりといった不測の事態が起こらない限り、期末試験は決して放棄せず必ず受験してください。ただし、授

業を5回欠席した場合には、期末試験の受験資格を失います。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

教科書：井村誠ほか『Step Up with Movie English 映画で学ぶ大学英語の基礎』（金星堂）

李春喜『What's the Picture Saying? : リスニングと語彙のミニテスト』（朝日出版社）

| | | | |
|---------|----------------|---------|--------|
| 科目名 | シネマ英語 | | |
| 担当教員名 | 藤野 紀男 | | |
| ナンバリング | | | |
| 学 科 | 社会情報学部-実践英語科目群 | | |
| 学 年 | 2 | ク ラ ス | 2Bクラス |
| 開 講 期 | 後期 | 必修・選択の別 | 選必, 選択 |
| 授 業 形 態 | | 単 位 数 | 2 |
| 資 格 関 係 | 英語 | | |

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

英語、それも口語英語を習得するためにはその背景となっている文化的な知識を併せて吸収することが重要です。その点からして、映画は生きた口語英語を勉強するのに非常に好ましい教材であると言えます。ただ、たいがいの映画は一つの文化的な背景(19世紀のイギリスの炭坑町、二十世紀末のサンフランシスコとか)しか示してくれないことと、概して長いということからなかなか授業に取り入れ難い

のです。そこで細切れになることを覚悟しながら、いくつかの映画を取り上げたテキストを使用して、さまざまなシチュエーションにおける生きた英語と、それぞれ異なった背景文化について勉強して、実際の口語英語とは、背景となっている文化的な相違とは、などを勉強していくことにしましょう。

内容

次の映画を取り上げていきます。

1. オリエンテーション 英語学習とシネマ英語の意義
2. "Little Miss Sunshine"
3. "Shattered Glass"
4. "Pride & Prejudice"
5. "Into the Wild"
6. "Take the Lead"
7. "Awakenings"
8. "An Inconvenient Truth"
9. "Juno"
10. "Million Dollar Baby"
11. "Dear Wendy"
12. "Seabiscuit"
13. "The Merchant of Venice"
14. "Rent"
15. "The Family Stone"

評価

次の配分によって総合評価します。

平常点(出席)を30%、ミニテスト(宿題)を20%、レポートを50%。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】 James Knudsen、Charles Knudsen他『Dramatic Cinema English』 南雲堂

| | | | |
|---------|----------------|---------|--------|
| 科目名 | 観光英語 | | |
| 担当教員名 | アンソニー ルファ | | |
| ナンバリング | | | |
| 学 科 | 社会情報学部-実践英語科目群 | | |
| 学 年 | 2 | ク ラ ス | 2Aクラス |
| 開 講 期 | 後期 | 必修・選択の別 | 選択, 選必 |
| 授 業 形 態 | | 単 位 数 | 2 |
| 資 格 関 係 | 英語 | | |

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

This class prepares the student for studying abroad, learning about different cultures, preparing for homestays, and honing basic English skills. It emphasizes problems and challenges of traveling abroad and interacting with foreigners.

内容

Students are expected to attend every class and contribute information such as maps, photos, postcards, and videos made in different countries and different parts of Japan. Several English speaking cities such as London are used as focal points for studying travel English.

Week One-Introduction to class and expectations

Week Two-Assignment and presentations are discussed. The English speaking world is explained

Week Three to Six-Presentations in class. Practice using English in discussions.

Week Seven to Nine-Preparing itineraries for travel to places such as Guam, Niagara Falls, and Britain

Week Ten-Travel videos and speaking drills are assigned for class

Week Eleven and Twelve-Differences, contrasts, and similarities of different countries are explained and evaluated

Week Thirteen to Fourteen-Guest speakers, non-English speaking countries, and ethnic foods are discussed

Week Fifteen-Final Presentation

評価

Students are graded on class activities (70%) and projects (30%).

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

Handouts, brochures, travel guides, postcards, and audio-visuals are used.

| | | | |
|---------|----------------|---------|--------|
| 科目名 | 観光英語 | | |
| 担当教員名 | アンソニー ルファ | | |
| ナンバリング | | | |
| 学 科 | 社会情報学部-実践英語科目群 | | |
| 学 年 | 2 | ク ラ ス | 2Bクラス |
| 開 講 期 | 後期 | 必修・選択の別 | 選択, 選必 |
| 授 業 形 態 | | 単 位 数 | 2 |
| 資 格 関 係 | 英語 | | |

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

This class prepares the student for studying abroad, learning about different cultures, preparing for homestays, and honing basic English skills. It emphasizes problems and challenges of traveling abroad and interacting with foreigners.

内容

Students are expected to attend every class and contribute information such as maps, photos, postcards, and videos made in different countries and different parts of Japan. Several English speaking cities such as London are used as focal points for studying travel English.

Week One-Introduction to class and expectations

Week Two-Assignment and presentations are discussed. The English speaking world is explained

Week Three to Six-Presentations in class. Practice using English in discussions.

Week Seven to Nine-Preparing itineraries for travel to places such as Guam, Niagara Falls, and Britain

Week Ten-Travel videos and speaking drills are assigned for class

Week Eleven and Twelve-Differences, contrasts, and similarities of different countries are explained and evaluated

Week Thirteen to Fourteen-Guest speakers, non-English speaking countries, and ethnic foods are discussed

Week Fifteen-FinalPresentation

評価

Students are graded on class activities (70%) and projects (30%).

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

Handouts, brochures, travel guides, postcards, and audio-visuals are used.

| | | | |
|---------|----------------|---------|--------|
| 科目名 | ビジネス・ライティング | | |
| 担当教員名 | 湊 和夫 | | |
| ナンバリング | | | |
| 学 科 | 社会情報学部-実践英語科目群 | | |
| 学 年 | 2 | ク ラ ス | |
| 開 講 期 | 後期 | 必修・選択の別 | 選択, 選必 |
| 授 業 形 態 | | 単 位 数 | 2 |
| 資 格 関 係 | 英語 | | |

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

この科目では、実社会に出てから役立つよう「ビジネス英語」の書き方を学ぶ。教科書に基づいて

英文ビジネス通信文 社交通信文 貿易通信文の順に学んでいく。

受講者は、毎回、教科書を予習して出席する。原則として、ほぼ全員が発表を求められる。定期的にライティング・レポートの提出を求められる。

ビジネス英語自体は、それほど難しいものではない。ビジネス英語の基礎知識から貿易英語の初歩段階までの学習を目標とする。

内容

| | |
|----|-------------------|
| 1 | ビジネスレターの書き方 |
| 2 | 封筒とその書き方 |
| 3 | 社内メモの書き方 |
| 4 | 電子メールの仕組み |
| 5 | ビジネス通信文の本文 |
| 6 | 社交通信文の書き方 |
| 7 | 出張・面会の申し込み・ホテルの予約 |
| 8 | 帰国後の礼状の書き方 |
| 9 | 紹介・招待・祝賀・弔意 |
| 10 | 社外および社内への通知 |
| 11 | 英文履歴書の書き方 |
| 12 | 貿易通信文の書き方 |
| 13 | 取引関係の創設 |
| 14 | 売買契約の成立 |
| 15 | まとめ |

評価

口頭発表とレポート(40点)、試験(60点)、計100点満点で、60点以上を合格とする。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】田中豊彦著 International Business English for Beginners(初めて学ぶビジネス英語)
成美堂。

| | | | |
|---------|---------------------------------------|---------|--------|
| 科目名 | パブリック・スピーキング | | |
| 担当教員名 | アンソニー ルファ | | |
| ナンバリング | | | |
| 学 科 | 社会情報学部-実践英語科目群 | | |
| 学 年 | 2 | ク ラ ス | |
| 開 講 期 | 後期 | 必修・選択の別 | 選択, 選必 |
| 授 業 形 態 | | 単 位 数 | 2 |
| 資 格 関 係 | 高等学校教諭一種免許状(英語) / 中学校教諭一種免許状(英語) / 英語 | | |

ねらい(科目の性格 科目の概要 学修目標)

This class enables students to develop proficiency and confidence in public speaking. Practice makes perfect, so students have opportunities to give formal, informal, and short talks.

内容

Students are expected to give short and lengthy speeches as well as contribute to class discussions.

Week One to Five-Discuss, evaluate, and improve on basic conversational topics.

Week Six to Ten-Class presentations and oral exercises are held

Week Eleven to Twelve-Audio-Visuals are used to improve speaking techniques and diciton.

Week Thirteen to Fourteen-Class attention is devoted to the Christmas and other holiday traditions

Week Fifteen-A final presentation or report will be assigned

評価

Students are evaluated on short speeches (40%), formal speeches (30%) and class activities (20 %)

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

Handouts and visuals are used in class. Supplementary materials are provided.