

科目コード	ナンバリング	単位数	学期	授業区分	科目区分	履修区分	配当学年
32028	X-21-B-1-320282				専門	選択必修	1年
授業科目	担当教員						
英語 2aA	山崎 祥子	1	後期				

授業目的

TOEIC 対策の演習問題を行いながら、海外生活での日常や仕事の場面に即した必要な語彙・語法・文法の定着を図り、聴解力・読解力を主とした国際社会でのコミュニケーションに必要な英語能力を高める。

各回毎の授業内容

第 1 回

【授】Introduction
【前・後】授業内容と予定をつかみ、チェックリンクの登録など授業準備をする。

第 2 回

【授】Unit 1 Travel 名詞

【前・後】予習復習に 1 時間。授業中に学習したテキストの該当箇所を復習し、小テストに備えること。また次回の授業で取り上げる箇所の問題をあらかじめ解答しておくこと。

第 3 回

【授】Unit 2 Dining Out 形容詞

【前・後】予習復習に 1 時間。授業中に学習したテキストの該当箇所を復習し、小テストに備えること。また次回の授業で取り上げる箇所の問題をあらかじめ解答しておくこと。

第 4 回

【授】Unit 3 Shopping 副詞

【前・後】予習復習に 1 時間。授業中に学習したテキストの該当箇所を復習し、小テストに備えること。また次回の授業で取り上げる箇所の問題をあらかじめ解答しておくこと。

第 5 回

【授】Unit 4 Entertainment 時制

【前・後】予習復習に 1 時間。授業中に学習したテキストの該当箇所を復習し、小テストに備えること。また次回の授業で取り上げる箇所の問題をあらかじめ解答しておくこと。

第 6 回

【授】Unit 5 Advertising 主語と動詞の一致

【前・後】予習復習に 1 時間。授業中に学習したテキストの該当箇所を復習し、小テストに備えること。また次回の授業で取り上げる箇所の問題をあらかじめ解答しておくこと。

第 7 回

【授】Unit 6 Events 能動態・受動態

【前・後】予習復習に 1 時間。授業中に学習したテキストの該当箇所を復習し、小テストに備えること。また次回の授業で取り上げる箇所の問題をあらかじめ解答しておくこと。

第 8 回

【授】Unit 7 Daily Life 動名詞・不定詞

【前・後】予習復習に 1 時間。授業中に学習したテキストの該当箇所を復習し、小テストに備えること。また次回の授業で取り上げる箇所の問題をあらかじめ解答しておくこと。

第 9 回

【授】Unit 8 Media 代名詞

【前・後】予習復習に 1 時間。授業中に学習したテキストの該当箇所を復習し、小テストに備えること。また次回の授業で取り上げる箇所の問題をあらかじめ解答しておくこと。

第 10 回

【授】Unit 9 Recruiting 比較

【前・後】予習復習に 1 時間。授業中に学習したテキストの該当箇所を復習し、小テストに備えること。また次回の授業で取り上げる箇所の問題をあらかじめ解答しておくこと。

第 11 回

【授】Unit 10 Production & Sales 前置詞

【前・後】予習復習に 1 時間。授業中に学習したテキストの該当箇所を復習し、小テストに備えること。また次回の授業で取り上げる箇所の問題をあらかじめ解答しておくこと。

第 12 回

【授】Unit 11 Meetings 接続詞

【前・後】予習復習に 1 時間。授業中に学習したテキストの該当箇所を復習し、小テストに備えること。また次回の授業で取り上げる箇所の問題をあらかじめ解答しておくこと。

第 13 回

【授】Unit 12 Offices 接続詞・前置詞

【前・後】予習復習に 1 時間。授業中に学習したテキストの該当箇所を復習し、小テストに備えること。また次回の授業で取り上げる箇所の問題をあらかじめ解答しておくこと。

第 14 回

【授】Unit 13 Personnel 関係代名詞

【前・後】予習復習に 1 時間。授業中に学習したテキストの該当箇所を復習し、小テストに備えること。また次回の授業で取り上げる箇所の問題をあらかじめ解答しておくこと。

第 15 回

【授】Unit 14 Sales & Marketing 語彙(名詞・形容詞)

【前・後】予習復習に 1 時間。授業中に学習したテキストの該当箇所を復習し、小テストに備えること。また次回の授業で取り上げる箇所の問題をあらかじめ解答しておくこと。

第 16 回

【授】期末試験

【前・後】試験勉強。これまでの問題を解くなどして復習し、苦手なところを補強してのぞむ。

成績評価方法

	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	強調・指導力	発表・表現	その他	評価割合(%)
定期試験							30
小テスト・授業内レポート							20
宿題・授業外レポート							20
授業態度・授業への参加							10
成果発表(口頭・実技)							10
演習							
その他							10

小テスト、音声録音テストの採点・返却・講評。

その他 : TOEIC IP 10%

教科書参考書

早川幸治 他 著 SCORE BOOSTER FOR THE TOEIC L&R TEST BEGINNER (金星堂)

(チェックリンクを使用するので新しいテキストを購入すること)

受講に当たっての留意事項

1回目の授業でチェックリンクの登録をするのでテキストを持参すること。

遅刻2回で欠席1回とする。欠席5回で定期試験の受験資格喪失。

英語辞書を持参すること。

学習到達目標

集中して問題に取り組むことができる。TOEIC の得点を上げることができる読解力、聴解力が身に付く。

JABEE

【授】: 授業内容 【前・後】: 事前・事後学習

科目コード	ナンパリング	単位数	学期	授業区分	科目区分	履修区分	配当学年
32028	X-21-B-1-320282			【1年次生】国際学部国際文化学科 【1年次生】国際学部国際文化学科英語集中コース 【2年次生以上】国際学部国際文化学科 【2年次生以上】国際学部国際文化学科英語集中コース 【1年次生】経営情報学部経営学科 【1年次生】経営情報学部情報システム学科 【3年次生以上】情報文化学部情報システム学科経営コース 【3年次生以上】情報文化学部情報システム学科情報コース	専門 選択必修		1年
授業科目	担当教員						
英語 2aB	内田 朗子	1	後期				

授業目的

This class is designed for the beginner/pre-intermediate level students to develop their business English skills through various integrated-skills and language practices.

各回毎の授業内容

第 1 回

【授】Introduction
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 2 回

【授】Unit 1
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 3 回

【授】Unit 2
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 4 回

【授】Unit 3
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 5 回

【授】Workshop 1
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 6 回

【授】Unit 4
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 7 回

【授】Unit 5
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 8 回

【授】Midterm Exam
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 9 回

【授】Unit 6
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 10 回

【授】Unit 7
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 11 回

【授】Workshop 2
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 12 回

【授】Unit 8
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 13 回

【授】Unit 9
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 14 回

【授】Unit 10
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 15 回

【授】Workshop 3
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 16 回

【授】Final Exam
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

成績評価方法

	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	強調・指導力	発表・表現	その他	評価割合 (%)
定期試験							50
小テスト・授業内レポート							40
宿題・授業外レポート							
授業態度・授業への参加							10
成果発表（口頭・実技）							
演習							
その他							

*Quizzes will be marked during the class.

*Comments, references, and other materials will be uploaded on the portal site if needed.

教科書参考書

『Business Plus Level 1 Student's Book』 Margaret Hellier/Cambridge University Press

受講に当たっての留意事項

学習到達目標

Upon successful completion of this course, students will be able to obtain the introductory-level integrated-skills for business situations.

JABEE

【授】: 授業内容 【前・後】: 事前・事後学習

科目コード	ナンバリング	単位数	学期	授業区分	科目区分	履修区分	配当学年
32028	X-21-B-1-320282			【1年次生】国際学部国際文化学科 【1年次生】国際学部国際文化学科英語集中コース 【2年次生以上】国際学部国際文化学科 【2年次生以上】国際学部国際文化学科英語集中コース 【1年次生】経営情報学部経営学科 【1年次生】経営情報学部情報システム学科 【3年次生以上】情報文化学部情報システム学科経営コース 【3年次生以上】情報文化学部情報システム学科情報コース	専門	選択必修	1年
授業科目	担当教員						
英語 2aC	内田 朗子	1	後期				

授業目的

This class is designed for the pre-intermediate/intermediate level students to develop their business English skills through various integrated-skills and language practices.

各回毎の授業内容

第 1 回

【授】Introduction
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 2 回

【授】Unit 1
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 3 回

【授】Unit 2
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 4 回

【授】Unit 3
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 5 回

【授】Workshop 1
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 6 回

【授】Unit 4
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 7 回

【授】Unit 5
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 8 回

【授】Midterm Exam
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 9 回

【授】Unit 6
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 10 回

【授】Unit 7
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 11 回

【授】Workshop 2
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 12 回

【授】Unit 8
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 13 回

【授】Unit 9
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 14 回

【授】Unit 10
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 15 回

【授】Workshop 3
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

第 16 回

【授】Final Exam
【前・後】1.5 hrs per week for preparation/review

成績評価方法

	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	強調・指導力	発表・表現	その他	評価割合 (%)
定期試験							50
小テスト・授業内レポート							40
宿題・授業外レポート							
授業態度・授業への参加							10
成果発表（口頭・実技）							
演習							
その他							

*Quizzes will be marked during the class.

*Comments, references, and other materials will be uploaded on the portal site if needed.

教科書参考書

『Business Plus Level 2 Student's Book』 Margaret Hellier/Cambridge University Press

受講に当たっての留意事項

学習到達目標

Upon successful completion of this course, students will be able to obtain the basic integrated-skills for business situations.

JABEE

【授】: 授業内容 【前・後】: 事前・事後学習

科目コード	ナンバリング	単位数	学期	授業区分	科目区分	履修区分	配当学年
32028	X-21-B-1-320282				専門	選択必修	1年
授業科目	担当教員						
英語 2aD	佐野 靖法	1	後期				

授業目的

本講座では TOEIC 受験を視野に入れながら、ビジネスの場で使われる語彙・表現・会話・英文理解に役立つ文法知識を学ぶ。以上の学習経験を通して、高度な語学運用力の基礎となるリスニングとリーディング・スキルを向上させる。

各回毎の授業内容

第 1 回

【授】1) 2 つの Reading skills の復習：① Slash Reading と② Paragraph Reading 2) Topic Sentence (主題文) とは？ 3) 事前・事後学習について
【前・後】予習 (1 時間) : Unit 1 (pp6-8) 復習 (30 分) : ① Script (p8) の音読 ② E-mail (p10) の音読

第 2 回

【授】1) Listening : 仕事の説明 2) Grammar : 一般動詞の現在形を使った表現
【前・後】予習 (1 時間) : Unit 2 (pp12-4) 復習 (30 分) : ① Script (p14) の音読 ② E-mail (p16) の音読

第 3 回

【授】1) Listening : 顧客対応 2) Grammar : 一般動詞の過去形を使った表現
【前・後】予習 (1 時間) : Unit 3 (pp18-20) 復習 (30 分) : ① Script (p20) の音読 ② E-mail (p22) の音読

第 4 回

【授】1) Listening : 会議前 2) Grammar : 疑問詞を使った表現
【前・後】予習 (1 時間) : Unit 4 (pp24-6) 復習 (30 分) : ① Script (p26) の音読 ② E-mail (p28) の音読

第 5 回

【授】1) Listening : 依頼とアボ 2) Grammar : 助動詞を使った表現
【前・後】予習 (1 時間) : Unit 5 (pp30-2) 復習 (30 分) : ① Script (p32) の音読 ② E-mail (p34) の音読

第 6 回

【授】1) Listening : 機器の使用説明 2) Grammar : 指示の表現
【前・後】予習 (1 時間) : Unit 6 (pp36-8) 復習 (30 分) : ① Script (p38) の音読 ② E-mail (p40) の音読

第 7 回

【授】1) Listening : 同僚からの相談 2) Grammar : 進行形の表現
【前・後】予習 (1 時間) : Unit 7 (pp42-4) 復習 (30 分) : ① Script (p44) の音読 ② E-mail (p46) の音読

第 8 回

【授】1) Listening : 用件を伺う 2) Grammar : 未来形の表現
【前・後】予習 (1 時間) : Unit 8 (pp48-50) 復習 (30 分) : ① Script (p50) の音読 ② E-mail (p52) の音読

第 9 回

【授】1) Listening : 情報確認 2) Grammar : 現在完了形の表現
【前・後】予習 (1 時間) : Unit 9 (pp54-6) 復習 (30 分) : ① Script (p56) の音読 ② E-mail (p58) のリスニングと音読

第 10 回

【授】1) Listening : オフィス案内 2) Grammar : 受動態の表現
【前・後】予習 (1 時間) : Unit 10 (pp60-2) 復習 (30 分) : ① Script (p62) の音読 ② E-mail (p64) のリスニングと音読

第 11 回

【授】1) Listening : ミーティング 2) Grammar : 比較の表現
【前・後】予習 (1 時間) : Unit 11 (pp66-68) 復習 (30 分) : ① Script (p68) の音読 ② E-mail (p70) の音読

第 12 回

【授】1) Listening : ホテルのチェックイン 2) Grammar : 助動詞の表現
【前・後】予習 (1 時間) : Unit 12 (pp72-4) 復習 (30 分) : ① Script (p74) の音読 ② E-mail (p76) の音読

第 13 回

【授】1) Listening (1 時間) : 再会時の会話 2) Grammar : 助動詞を使った表現
【前・後】予習 (1 時間) : Unit 13 (pp78-80) 復習 (30 分) : ① Script (p80) の音読 ② E-mail (p82) のリスニングと音読

第 14 回

【授】1) Listening (1 時間) : Small Talk (世間話) 2) Grammar : 不定詞を使った表現
【前・後】予習 (1 時間) : Unit 14 (pp84-6) 復習 (30 分) : ① Script (p86) の音読 ② E-mail (p88) の音読

第 15 回

【授】1) Listening (1 時間) : 将来について 2) Grammar : 接続詞
【前・後】予習 (1 時間) : Unit 15 (pp90-2) 復習 (30 分) : ① Script (p92) の音読 ② E-mail (p94) の音読

第 16 回

【授】Final Exam

成績評価方法

	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	強調・指導力	発表・表現	その他	評価割合 (%)
定期試験							30
小テスト・授業内レポート							10
宿題・授業外レポート							20
授業態度・授業への参加							40
成果発表 (口頭・実技)							
演習							
その他							

以下は課題、カッコ内はフィードバックの方法です：① 授業外レポート(コメント付で返却) ② Final Exam. (コメント付で返却)

教科書参考書

Teruhiko Kadoyama & Simon Capper (2018) Let's Read Aloud & Learn English! 11th ed. 成美堂

受講に当たっての留意事項

毎回の授業は出席者が予習が済みであることを前提に勧めます。また、復習は知識を定着させるための大変な学習過程です。以上の理由から、授業の予習・復習は必ず行うこと。

学習到達目標

①学習した文法知識を利用してビジネス英語表現を理解できる。②英語の学習方法が身に付く。

JABEE

【授】: 授業内容 【前・後】: 事前・事後学習