

授業科目 Course Title		English Composition		担当教員 Instructor	氏名/Name
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	1A	実務経験 ()	
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category	必修 Mandatory	実務経歴 / Work Experiences	
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	40 単位時間 (2 単位)		
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences					
This course offers competency in writing skills by leading students step-by-step through the writing process. Through the step-by-step writing exercises, and grammar practice in the context of writing, students' writing skills will be progressed from writing paragraphs to composing short essays.					
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description					
This course is designed to help students become competent, independent writers by engaging them in the writing process and by encouraging them to explore and organize their ideas in writing academically.					
授業目的・到達目標 / Course Objective					
Students will have to start writing from paragraph forms about different subjects to composing different types of short essays; They will be engaged in the various stages of the writing process, including brainstorming, outlining, drafting, revising, and editing; They will have to keep and write a weekly journal about a given topic by the instructor.					
週	授業計画 / Course Schedule				
第1週/ Week 1	Course Introduction; Chapter 1: Getting Ready to Write				
第2週/ Week 2	Journal #1; Chapter 1 cont.: The Writing Process (brainstorming/outlining)				
第3週/ Week 3	Journal #2; Chapter 2: Parts of a Paragraph; HW (first paragraph draft)				
第4週/ Week 4	Journal #3; Peer editing (first draft); Chapter 2 cont.: Develop Unity; HW (final draft)				
第5週/ Week 5	Journal #4; Create Coherence (Organizing ideas)				
第6週/ Week 6	Journal #5; Using Transitions; Outlining; HW (final draft)				
第7週/ Week 7	Journal #6; Chapter review (1-2)				
第8週/ Week 8	Midterm Test; Collect Journals #1-6				
第9週/ Week 9	Journal #7; Return/Recheck test papers & journals; Other related concerns				
第10週/ Week 10	Journal #8; Chapter 3: Revising & Editing				
第11週/ Week 11	Journal #9; Grammar Guide				
第12週/ Week 12	Journal #10; Chapter 4: Parts of an Essay -- The Introduction & the Thesis Statement; HW pp. 83-85				
第13週/ Week 13	Journal #11; Chapter 4 cont.: The Body				
第14週/ Week 14	Journal #12; Chapter 4 cont.: The Conclusion; HW (Essay draft)				
第15週/ Week 15	Journal #13; Chapter review (1-4)/Final exam preparation				
第16週/ Week 16	FINAL EXAM				
第17週/ Week 17	Return/Recheck test papers & journals; Other concerns				
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material					
Ready to Write 3, <i>Fourth Edition</i> , PEARSON Longman; Additional handouts prepared by the Instructor					
成績評価 / Evaluation					
40% Exam 30% Attendance 30% Effort / Written Paragraphs/Essays/Journal writing					
A・B・C・D・F 評価を決定する。					
備考 / Memo					

授業科目 Course Title		Global Communication		担当教員 Instructor	氏名/Name 実務経験 ()
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	1A	実務経歴 / Work Experiences	
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category	必修 Mandatory		
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	40 単位時間 (2 単位)		
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences					
In this course, students are provided with a different aspect of other cultures. They will be involved in interacting among each other by sharing opinions, making dialogues and role-playing. As they finish each chapter, they become more knowledgeable, not only in the language but also in the cultural context in which language is used.					
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description					
This course is designed to focus on practical English communication skills in a new culture that can be used in the real world. This gives students an exposure on current topics outside their own traditions and culture.					
授業目的・到達目標 / Course Objective					
Students will compare their traditions and cultural experiences with life in the other cultures. They will be able to think critically about what to do in challenging cultural situations.					
週	授業計画 / Course Schedule				
第 1 週/ Week 1	Course Introduction / Chapter 1 – Introduction to Culture Part 1				
第 2 週/ Week 2	Pt. 2 : Gestures & Body Language				
第 3 週/ Week 3	Pt. 3: Gestures we use with others / HW – Chapter summary p.18				
第 4 週/ Week 4	Chapter 2 – Meeting and Getting to know People/ Pt. 1: Making Introductions				
第 5 週/ Week 5	Pt. 2: Making Small Talk				
第 6 週/ Week 6	Pt. 3: Distance and Space Requirements / HW – Chapter summary p.37				
第 7 週/ Week 7	Chapter 3 – Participating in Social Events / Pt. 1: Social Events				
第 8 週/ Week 8	Pt. 2: Celebrating Holidays & Special Events				
第 9 週/ Week 9	Pt. 3: Going Out with friends				
第 10 週/ Week 10	Pt. 4: Superstitions / HW – Chapter summary p.57				
第 11 週/ Week 11	Chapter 5 – Attending School / Pt. Teaching & Learning Styles				
第 12 週/ Week 12	Pt. 1: Being an Independent Learner				
第 13 週/ Week 13	Pt. 2: Interacting In & Out of Class				
第 14 週/ Week 14	Pt. 3&5 – Academic Integrity / HW: Chapter Summary p.93				
第 15 週/ Week 15	Review for the final exam / Practice test				
第 16 週/ Week 16	Final Exam				
第 17 週/ Week 17	Closing activity/game				
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material					
Culturally Speaking, 3 rd Edition, HEINLE CENGAGE Learning / Additional handouts prepared by the instructor					
成績評価 / Evaluation					
40% Exam 30% Attendance 30% Oral/written participation A・B・C・D・F 評価を決定する。					
備考 / Memo					

授業科目 Course Title	Speech and Presentation 1A		担当教員 Instructor	氏名/Name 実務経験 ()
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	1 年	実務経歴 / Work Experiences
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category	必修	
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	Monday (8:50 – 10:20)	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences				
The students will develop their oral presentation skills through speech and recitation. In the first semester, students will deliver various short passages in preparation for the Recitation Contest. Students will then learn how to organize, write and deliver their own speeches.				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description				
This course will offer basic presentation skills required for public speaking through a variety of short speeches and recitations. The focus of the course is on several key components of oral presentation such as pronunciation, rhythm, stress and intonation.				
授業目的・到達目標 / Course Objective				
Students will work to improve their pronunciation, rhythm, tone, body language and inflection. Students will also improve their comprehension through memorization of passages and oral delivery.				
週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 週/ Week 1	Course Introduction			
第 2 週/ Week 2	Getting Started – Posture / Eye Contact			
第 3 週/ Week 3	Pronunciation: Vowel Sounds / Assignment 1: Recitation #1			
第 4 週/ Week 4	Pronunciation: Vowel Sounds Continued / Recitation #1 Performance			
第 5 週/ Week 5	Pronunciation: Consonants / Recitation #1 Cont / Assign Recitation #2			
第 6 週/ Week 6	Pronunciation: Similar Sounds / Recitation Performance #2			
第 7 週/ Week 7	Pronunciation: Similar Sounds Cont / Recitation #2 Cont / Assign Recitation #3			
第 8 週/ Week 8	Pronunciation: Syllables / Assign Recitation #3			
第 9 週/ Week 9	Pronunciation: Syllables Cont. / Recitation Performance #3 / Assign Midterm			
第 10 週/ Week 10	Midterm Recitations			
第 11 週/ Week 11	Stress, Intonation & Inflection / Make-up for Midterms			
第 12 週/ Week 12	Stress, Intonation & Inflection Cont / Introduction of Recitation Contest			
第 13 週/ Week 13	Recitation Contest Practice / Pronunciation vs. Enunciation			
第 14 週/ Week 14	Recitation Contest Practice / Thought Groups			
第 15 週/ Week 15	Final Exam (Preliminaries for Recitation Contest)			
第 16 週/ Week 16	Final Recitation Contest			
第 17 週/ Week 17	Feedback & Other Activities			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material				
Handouts prepared by instructor.				
成績評価 / Evaluation				
成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title		フランス語		担当教員 Instructor	氏名/Name
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	2 年	実務経験 ()	
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category		実務経歴 / Work Experiences	
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	単位時間 (単位)		
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences					
各授業は、一つのテーマを通じてフランス語の文法、語彙、表現を習います。それで沢山のアクティビティなどで授業の内容を使えるように練習します。					
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description					
基本的な語彙力 教科書を使い基本的な文法の学習 発音と会話の練習					
授業目的・到達目標 / Course Objective					
自己紹介、趣味などについて相手との基本的なコミュニケーションができること。					
週	授業計画 / Course Schedule				
第 1 週/ Week 1	挨拶をする・名前を言う・発音の基本とアルファベット L1				
第 2 週/ Week 2	名前の綴り・数字・男性と女性名詞 L1				
第 3 週/ Week 3	自己紹介：国籍そして être 動詞 L2				
第 4 週/ Week 4	出身地・職業・住んでいる都市を言う L2				
第 5 週/ Week 5	話せる言語・専攻・好きなことを言う(1) L3				
第 6 週/ Week 6	話せる言語・専攻・好きなことを言う(2) L3				
第 7 週/ Week 7	他人の紹介・住んでいる国 (1) L4				
第 8 週/ Week 8	他人の紹介・住んでいる国 (2) L4				
第 9 週/ Week 9	持ち物 avoir 動詞・年齢を言う L5				
第 10 週/ Week 10	持ち物、数字 L5				
第 11 週/ Week 11	日常について話す・faire と aller 動詞(1) L6				
第 12 週/ Week 12	日常について話す・faire と aller 動詞(2) L6				
第 13 週/ Week 13	人や物を描写する 色 L7				
第 14 週/ Week 14	描写する・所有形容詞・数字 L7				
第 15 週/ Week 15	服を買う L8				
第 16 週/ Week 16	試験				
第 17 週/ Week 17	試験の答え合わせ				
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material					
Maestro 1					
成績評価 / Evaluation					
成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。					
備考 / Memo					

授業科目 Course Title	English Grammar (1B)		担当教員 Instructor	氏名/Name
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	1 年	実務経験 ()
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category	必須	実務経歴 / Work Experiences
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	80 単位時間 (4 単位)	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences * 文法事項の理解。* 特に英作に力を入れ、英語で表現する力の養成。				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description 文法書を用い、基本的な文法事項の学習。 テキストのエクササイズを使い、内容の確認。英作力をつける。 ニュースなど生の音源を使用し、Dictation や内容理解のエクササイズなどを行う。				
授業目的・到達目標 / Course Objective 総合的な英語力に必要な文法を身に付けること、またそれを運用出来ることを目指す。				
週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 週/ Week 1	オリエンテーション			
第 2 週/ Week 2	Lesson 1 文法学習に必要な基礎知識 文の種類			
第 3 週/ Week 3	Lesson 2 文の組み立て			
第 4 週/ Week 4	Lesson 3 文型(1)			
第 5 週/ Week 5	Lesson 5 文型(2)			
第 6 週/ Week 6	Lesson 6 文型(3)			
第 7 週/ Week 7	Lesson 7 時制(1)			
第 8 週/ Week 8	Lesson 9 時制(2)			
第 9 週/ Week 9	Lesson 10 時制(3)			
第 10 週/ Week 10	Lesson 12 完了形(1)			
第 11 週/ Week 11	Lesson 14 完了形(2)			
第 12 週/ Week 12	Lesson 15 完了形(3)			
第 13 週/ Week 13	Lesson 18 助動詞(1)			
第 14 週/ Week 14	Lesson 20 助動詞(2)			
第 15 週/ Week 15	Lesson 21 動詞の態(1)			
第 16 週/ Week 16	Lesson 24 動詞の態(2)			
第 17 週/ Week 17	期末テスト、解答			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material DUAL SCOPE English Grammar in Fundamental 45・DUAL SCOPE 総合英語・CNN English Express 英単語ターゲット 1900				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title		中国語 (1A)		担当教員 Instructor	氏名/Name
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	1 年	実務経験 ()	
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category	必修	実務経歴 / Work Experiences	
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	40 単位時間 (2 単位)		
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences					
中国人留学生との触れ合いや中国旅行での基本的な会話を想定した内容					
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description					
中国語の発音と基礎を学び、簡単な会話ができるようになるためにできるだけ多く発話してもらう					
授業目的・到達目標 / Course Objective					
基本的な中国語でコミュニケーションができるようになり中国に対する興味を持ってもらう					
週	授業計画 / Course Schedule				
第 1 週/ Week 1	中国語とは? 中国の概要				
第 2 週/ Week 2	第 1 課 発音 1 母音				
第 3 週/ Week 3	第 1 課 復習				
第 4 週/ Week 4	第 2 課 発音 2 子音				
第 5 週/ Week 5	第 2 課 復習				
第 6 週/ Week 6	第 3 課 中国人留学生 A+動詞「是」+B 「我」+動詞「叫」+名前 「我」(+今年)+岁				
第 7 週/ Week 7	第 3 課 復習				
第 8 週/ Week 8	第 4 課 コンビニ A+動詞「在」+場所 A+時点+動詞「去/来」 A+動詞「买」+物				
第 9 週/ Week 9	第 4 課 復習				
第 10 週/ Week 10	第 5 課 学食 A+副詞「很」+形容詞「好吃」物/人+「怎么样」? ~呢?				
第 11 週/ Week 11	第 5 課 復習				
第 12 週/ Week 12	第 6 課 午後の予定 日付、曜日、時刻 時間/人/場所+動詞「有」+物/人 量詞				
第 13 週/ Week 13	第 6 課 復習				
第 14 週/ Week 14	第 7 課 小説それとも漫画? 「肯定+否定」の疑問文 A 还是·B? 为什么? 因为~				
第 15 週/ Week 15	第 7 課 復習				
第 16 週/ Week 16	第 8 課 サッカーの試合 動詞「去」(+場所)+動詞 副詞「都」+動詞 副詞「也」+動詞				
第 17 週/ Week 17	第 8 課 復習				
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material					
ここから中国語 白帝社					
成績評価 / Evaluation					
成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。					
備考 / Memo					

授業科目 Course Title		海外渡航		担当教員 Instructor	氏名/Name
開講時期 Term		後期	配当年次 grade	2 年	実務経験
授業形態 Course type		講義	単位区分	必修	実務経歴 / Work Experiences
授業週数 Number of Weeks		17 週	単位時間 Credit ours (単位数 Credit)	単位時間 20 (1 単位)	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences					
海外渡航にそなえ、いろんな状況に対応できず会話能力をつける。					
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description					
基本的な会話力からさらに、発展させる。 会話を広げることを意識した会話練習をし、高いコミュニケーションスキルを身に付ける。					
授業目的・到達目標 / Course Objective					
キーフレーズ習得から発展し、仕事でも使える英語力を習得する。					
週	授業計画 / Course Schedule				
第 1 週/ Week 1	外部より出張授業 「私の未来の描き方」				
第 2 週/ Week 2	ワーキングホリデー経験者を招いて体験談を聞く。 前週の授業の感想振り返り、授業概要説明				
第 3 週/ Week 3	グループ分け 調査内容の考案、決定 英語スクリプト作成				
第 4 週/ Week 4	英語スクリプト作成および準備				
第 5 週/ week5	調査内容発表	次の課題確認	英語スクリプト作成		
第 6 週/ Week 6	調査内容発表	次の課題確認	英語スクリプト作成		
第 7 週/ Week 7	調査内容発表	次の課題確認	英語スクリプト作成		
第 8 週/ Week 8	調査内容発表	次の課題確認	英語スクリプト作成		
第 9 週/ Week 9	調査内容発表	次の課題確認	英語スクリプト作成		
第 10 週/ Week 10	調査内容発表	次の課題確認	英語スクリプト作成		
第 11 週/ Week 11	調査内容発表	次の課題確認	英語スクリプト作成		
第 12 週/ Week 12	調査内容発表	次の課題確認	英語スクリプト作成		
第 13 週/ Week 13	調査内容発表	次の課題確認	英語スクリプト作成		
第 14 週/ Week 14	調査内容発表	次の課題確認	英語スクリプト作成	期末テスト準備	
第 15 週/ Week 15	期末テスト準備				
第 16 週/ Week 16	期末テスト				
第 17 週/ Week 17	期末テストフィードバック				
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material					
絵で見てパッとと言う英会話トレーニング海外旅行会編					
成績評価 / Evaluation					
成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。					
備考 / Memo					

授業科目 Course Title	Business Strategies		担当教員 Instructor	氏名/Name 実務経験 ()
開講時期 Term	Spring	配当年次 grade	1st Year	実務経歴 / Work Experiences
授業形態 Course type	Lecture	単位区分 Category	Compulsory	
授業週数 Number of Weeks	18	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	2 Credits	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences Introduce concepts - expand on ideas - discuss and/or practice as appropriate - evaluate results				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description Course will cover cultural differences and their impact on business communications, giving students an introduction on how to more effectively operate in the global marketplace.				
授業目的・到達目標 / Course Objective The objective of the class is to increase students' understanding of cultural differences and communication strategies in order to facilitate their integration into an increasingly global business environment.				
週	授業計画 / Course Schedule			
第1週/ Week 1	Orientation - What is Communication? - Verbal and Non-verbal Communication			
第2週/ Week 2	Introductions - Basic Networking			
第3週/ Week 3	Arranging to Meet Someone			
第4週/ Week 4	Negotiating 1 - Basic Haggling - Saying "No"			
第5週/ Week 5	Negotiating 2 - Variations			
第6週/ Week 6	Cultural Differences 1 - Introduction - Aspects of Culture			
第7週/ Week 7	Cultural Differences 2 - Expansion on the Idea			
第8週/ Week 8	Presentations and Quiz Review			
第9週/ Week 9	Quiz and Email 1 - Fundamentals			
第10週/ Week 10	Guest Lecturer 1 (Date may change)			
第11週/ Week 11	Email 2 - Basic Informational Email			
第12週/ Week 12	Email 3 - Requests and Responses			
第13週/ Week 13	Guest Lecturer 2 (Date may change)			
第14週/ Week 14	Advertising 1 - Fundamentals			
第15週/ Week 15	Advertising 2 - Expansion on the Idea			
第16週/ Week 16	Presentations and Final Exam Review			
第17週/ Week 17	Final Exam			
第18週/ Week 18	Exam Return and Course Overview with Class Discussion			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material Teacher lectures and distribution of necessary materials				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title	CareerDevelopment (1AB)		担当教員	氏名/Name
			Instructor	実務経験 ()
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	1年生	実務経歴 / Work Experiences
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category	必修	
授業週数 Number of Weeks	17週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	20単位時間 (1単位)	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences 職務経験を通して培った、キャリア形成に必要となる知識をお伝えします。				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description 早期段階でキャリア形成について考察を重ねることにより、就職活動に必要な予備知識を身につける。 また、就職活動のスケジュール・志望業界の動向を把握し、着実に就職活動準備を進めることを目的とする。				
授業目的・到達目標 / Course Objective 自己分析や業界・職種研究を進めることにより、それぞれの人格・技能・適性を総合的に、 卒業後に仕事を通して社会人として活躍できるよう準備する。				
週	授業計画 / Course Schedule			
第1週/ Week 1	CareerDevelopment・CareerDesign とは？就職活動のスケジュール紹介			
第2週/ Week 2	業界研究① 主な業界を知ろう			
第3週/ Week 3	自己分析① 就職活動サイト登録・就活サイトの適性診断をやってみよう			
第4週/ Week 4	業界研究② 適性診断で出てきた業界を調べてみよう			
第5週/ Week 5	自己分析② 働くとは何か？自分の仕事に対する価値観を探してみよう			
第6週/ Week 6	若者就職支援センターより出張授業『私の未来の描き方』			
第7週/ Week 7	業界研究③ 調べた業界について少人数グループでシェアしてみよう(1)			
第8週/ Week 8	業界研究③ 調べた業界について少人数グループでシェアしてみよう(2)			
第9週/ Week 9	業界・職種研究リサーチペーパー課題説明			
第10週/ Week 10	働くことについての学び① ワーキングホリデーとは何か？最近のワーホリ事情			
第11週/ Week 11	働くことについての学び② 社会で求められる人材とは？社会人基礎力			
第12週/ Week 12	働くことについての学び③ 生きていくために必要なお金は？お金の知識			
第13週/ Week 13	業界・職種研究リサーチペーパー発表① 少人数グループでのシェア			
第14週/ Week 14	業界・職種研究リサーチペーパー発表② 少人数グループでのシェア			
第15週/ Week 15	職種研究① 職種とは何か？			
第16週/ Week 16	職種研究② 適性診断で出てきた職種を調べよう			
第17週/ Week 17	職種研究③ 調べた職種について少人数グループでシェアしてみよう			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material 補助教材：プレステップ キャリアデザイン<第5版> 弘文堂				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title		English Composition		担当教員 Instructor	氏名/Name 実務経験 ()
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	2B	実務経歴 / Work Experiences	
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category			
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	40 単位時間 (2 単位)		
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences					
In this course, students will focus on writing academic essays. They will be introduced to step-by-step writing exercises, timed writing, peer editing, and grammar for writing that will help them prepare for English tests i.e., Eiken and TOEFL.					
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description					
This course is designed to help students refine their writing skills. It builds on the fundamentals that students learned in English Composition 1 and focuses on writing different types of essays. Also, students will have to continue writing a "weekly journal" in class like they did last year.					
授業目的・到達目標 / Course Objective					
1) To identify the differences between writing a paragraph and an academic essay, 2) construct different types of essays in a 5-paragraph form, 3) recognize effective writing techniques in their essays and timed writing tasks, and 4) compare and contrast differences between a speech and an essay.					
週	授業計画 / Course Schedule				
第 1 週/ Week 1	Intro to the course; Review quiz from the Writing 1: Diagnostic Writing				
第 2 週/ Week 2	Journal #1; Unit 1: Review of Paragraph Structure				
第 3 週/ Week 3	Journal #2; Unity & Coherence; HW pages 12-14 (Exercises 5, 7&8)				
第 4 週/ Week 4	Journal #3; The Paragraph and the Short Essay				
第 5 週/ Week 5	Journal #4; Unit 2 Descriptive essays (Intro)				
第 6 週/ Week 6	Journal #5; Brainstorming/Writing essay outline; HW (1st draft)				
第 7 週/ Week 7	Journal #6; Peer editing (1st draft); HW (final draft)				
第 8 週/ Week 8	Journal #7; Collect final essay draft; Chapter review (1-2)				
第 9 週/ Week 9	Midterm Test; Collect journals (#1-7)				
第 10 週/ Week 10	Journal #8; Return/Recheck test papers & journals; Other concerns				
第 11 週/ Week 11	Journal #9; Unit 4: Comparison-Contrasts essays (Intro/Organization)				
第 12 週/ Week 12	Journal #10; Examining students' essays (sample)				
第 13 週/ Week 13	Journal #11; Language & Grammar Focus 2				
第 14 週/ Week 14	Journal #12; Writing essay outline ; HW (first draft)				
第 15 週/ Week 15	Journal #13; Review for Final Exam; Collect journals				
第 16 週/ Week 16	Final Exam				
第 17 週/ Week 17	Return test papers and Final review of Semester 1				
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material					
Effective Academic Writing 2, <i>Second Edition</i> , Oxford University Press; Additional handouts prepared by the instructor					
成績評価 / Evaluation					
40% Exam 30% Attendance 30% Effort / Written Essays/Journal writing					
備考 / Memo					

授業科目 Course Title	Grammar 2B		担当教員	氏名/Name
			Instructor	実務経験 ()
開講時期 Term	前期 Spring	配当年次 grade	2 年	実務経歴 / Work Experiences
授業形態 Course type	講義 Lecture	単位区分	必修 Mandatory	
授業週数 Number of Weeks	17	単位時間 (単位数)	30 単位時間 (3 単位)	

実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences

大学受験指導で培った論理的な指導で、学生の文法力の定着と向上を目指す。

授業概要 (学修内容・方法) / Course Description

基本的に毎回の授業前に予習をしてくることを前提で授業を進める。授業時間内に既習範囲の文法に関する課題演習に取り組む。課題演習を通じて、自身の弱点分野を見つけ、常に補強を進めていく。既習内容に関しては英作文課題や口頭練習を重ねていくことで文法知識の定着を目指す。

授業目的・到達目標 / Course Objective

文法の重要事項に焦点を絞り、効率的に学習を進めていくことで、資格試験や編入試験に必要な知識や英作文の学習に不可欠な文法力の向上を目指す。

週	授業計画 / Course Schedule	
第 1 週/ Week 1	関係詞① / 疑問詞の用法 単語テスト、 課題プリント	
第 2 週/ Week 2	関係詞② 単語テスト、 課題プリント	
第 3 週/ Week 3	関係詞③ 単語テスト、 課題プリント	
第 4 週/ Week 4	関係詞④ 単語テスト、 課題プリント	
第 5 週/ Week 5	疑問詞① 単語テスト、 課題プリント	
第 6 週/ Week 6	疑問詞② 単語テスト、 課題プリント	
第 7 週/ Week 7	疑問詞③ 単語テスト、 課題プリント	
第 8 週/ Week 8	仮定法① 単語テスト、 課題プリント	
第 9 週/ Week 9	仮定法② 単語テスト、 課題プリント	
第 10 週/ Week 10	話法① 単語テスト、 課題プリント	
第 11 週/ Week 11	話法② 単語テスト、 課題プリント	
第 12 週/ Week 12	否定 単語テスト、 課題プリント	
第 13 週/ Week 13	名詞構文・無生物主語 単語テスト 課題プリント	
第 14 週/ Week 14	特殊構文 単語テスト、 課題プリント	
第 15 週/ Week 15	接続詞① 単語テスト、 課題プリント	
第 16 週/ Week 16	接続詞② 単語テスト、 課題プリント	
第 17 週/ Week 17	前置詞 単語テスト、 課題プリント	

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material Dual Scope 総合英語

Dual Scope English Grammar in 36 stages

成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title		L&R 1B		担当教員 Instructor	氏名/Name
開講時期 Term	後期	配当年次 grade	1 年	実務経験	
授業形態 Course type	講義	単位区分	必修	実務経歴 / Work Experiences	
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit ours (単位数 Credit)	40 単位時間 (2 単位)		
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences 音読、シャドーイングなどで、リスニング力をつける。 TOEIC 受験に必要な文法、語彙を学習する。					
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description TOEIC テストの出題内容と対策を理解したうえで試験対策のための問題に数多くあたり短時間での解答をめざす。					
授業目的・到達目標 / Course Objective TOEIC 受験に必要な英語力を身に付けスコアアップを目指す。					
週	授業計画 / Course Schedule				
第 1 週/ Week 1	リスニングパートドリル		文法パートドリル		
第 2 週/ Week 2	リスニングパートドリル 語彙テスト		文法パートドリル		
第 3 週/ Week 3					
第 4 週/ Week 4					
第 5 週/ week 5					
第 6 週/ Week 6					
第 7 週/ Week 7					
第 8 週/ Week 8					
第 9 週/ Week 9					
第 10 週/ Week 10					
第 11 週/ Week 11					
第 12 週/ Week 12					
第 13 週/ Week 13					
第 14 週/ Week 14					
第 15 週/ Week 15	期末テスト準備 復習				
第 16 週/ Week 16	期末テスト				
第 17 週/ Week 17	期末テスト返却 フィードバック				
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material SCORE BOOSTER FOR THE TOEIC L&R TEST PRE-INTERMEDIATE TOEIC (R)L&R テストゼロからスコアが稼げるドリル 英文法/リスニング 他					
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。					
備考 / Memo					

授業科目 Course Title	L&R レベル A		担当教員 Instructor	氏名/Name
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	2 年	実務経歴 / Work Experiences
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category	必修	
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	40 単位時間 (2 単位)	
実務経歴に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences				
TOEIC スコアアップを経験に基づき効率のよい方法で、かつ総合力を上げ実践に役立つようにする				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description				
TOEIC に必要な語彙力・文法の基礎力および応用力・リスニング力強化				
授業目的・到達目標 / Course Objective				
TOEIC の出題傾向に慣れ、スコアアップを目指す				
週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 週/ Week 1	公式問題集 テスト 1			
第 2 週/ Week 2	語彙	公式問題集	テスト 1	出る 1000 問 宿題チェック
第 3 週/ Week 3	語彙	公式問題集	テスト 1	出る 1000 問 宿題チェック
第 4 週/ Week 4	語彙	公式問題集	テスト 1	出る 1000 問 宿題チェック
第 5 週/ Week 5	語彙	公式問題集	テスト 1	出る 1000 問 宿題チェック
第 6 週/ Week 6	語彙	公式問題集	テスト 1	出る 1000 問 宿題チェック
第 7 週/ Week 7	語彙	公式問題集	テスト 2	出る 1000 問 宿題チェック
第 8 週/ Week 8	語彙	公式問題集	テスト 2	出る 1000 問 宿題チェック
第 9 週/ Week 9	語彙	公式問題集	テスト 2	出る 1000 問 宿題チェック
第 10 週/ Week 10	語彙	公式問題集	テスト 2	出る 1000 問 宿題チェック
第 11 週/ Week 11	語彙	公式問題集	テスト 2	出る 1000 問 宿題チェック
第 12 週/ Week 12	語彙	公式問題集	テスト 2	出る 1000 問 宿題チェック
第 13 週/ Week 13	語彙	過去問ハンドアウト		出る 1000 問 宿題チェック
第 14 週/ Week 14	語彙	過去問ハンドアウト		出る 1000 問 宿題チェック
第 15 週/ Week 15	語彙	過去問ハンドアウト		出る 1000 問 宿題チェック
第 16 週/ Week 16	語彙	過去問ハンドアウト		出る 1000 問 宿題チェック
第 17 週/ Week 17	語彙	過去問ハンドアウト		出る 1000 問 宿題チェック
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material				
・ TOEIC 公式問題集 VOL.10 ・ 文法問題出る 1000 問 ・ 出る単特急金のフレーズ 他ハンドアウト過去問等				
成績評価 / Evaluation				
成績は、定期試験 40% ・ 出席状況 30% ・ 授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo 毎回単語チェック他 文法・リーディング問題等宿題とする				

授業科目 Course Title	Literature 2A		担当教員 Instructor	氏名/Name
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	2 年	実務経歴 / Work Experiences
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category	必須	
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	40 単位時間 (2 単位)	
実務経歴に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences				
・ 英文で書かれた文学作品を読む楽しみを体験してもらう。				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description				
・ Charles Dickens の名作 Oliver Twist を読み、その作品をそのまま楽しむだけでなく、多面的に考察するために意見交換、議論を行う Shared Reading を行う。				
・ 毎回の授業前に作品を読んでおき、グループごとにストーリーの中の重要な表現、印象的な文章などを紹介し合い理解を深める。ストーリーの内容を自分自身の経験と結び付け気づくことや、時代考証なども行う。				
授業目的・到達目標 / Course Objective				
・ 文学作品にふれ内容を楽しむとともに、Shared Reading の手法によって自分では気が付かなかったその作品の魅力をより堪能する。				
週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 週/ Week 1	オリエンテーション 英文学について Chapter 1			
第 2 週/ Week 2	Chapter 2			
第 3 週/ Week 3	Chapter 3			
第 4 週/ Week 4	Chapter 4			
第 5 週/ Week 5	Chapter 5			
第 6 週/ Week 6	Chapter 6			
第 7 週/ Week 7	Chapter 7			
第 8 週/ Week 8	Chapter 8			
第 9 週/ Week 9	Chapter 9			
第 10 週/ Week 10	Chapter 10			
第 11 週/ Week 11	Chapter 11			
第 12 週/ Week 12	Chapter 12			
第 13 週/ Week 13	Chapter 13			
第 14 週/ Week 14	Chapter 14			
第 15 週/ Week 15	Chapter 15			
第 16 週/ Week 16	期末テスト			
第 17 週/ Week 17	映画化されたその文学作品を鑑賞する			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material				
Penguin Readers 6 Oliver Twist				
成績評価 / Evaluation				
成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title		Multimedia English		担当教員 Instructor	氏名/Name
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	2B	実務経験 ()	
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category	必修 Mandatory	実務経歴 /	
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	40 単位時間 (2 単位)		
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences					
Students will concentrate on the theory and role that Multimedia influences our everyday lives. Learn to understand all formats used in interacting with the 5 key components of Multimedia.					
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description					
This unit presents an initial first look at multimedia and digital technologies, including an introduction to various technologies associated with multimedia development and delivery.					
授業目的・到達目標 / Course Objective					
Use new media and traditional media in a craftsman like way that explores the boundaries of the media. Students will work on three assignments in this course – My Story video, Children's Digital Story & Interactive Advertising.					
週	授業計画 / Course Schedule				
第 1 週/ Week 1	Introductions / What is Multimedia?				
第 2 週/ Week 2	Early & Current Examples of Multimedia				
第 3 週/ Week 3	Social Media and Influence – Global / Local				
第 4 週/ Week 4	<i>Introduce Graded Assignment 1 (Individual work)</i>				
第 5 週/ Week 5	The Influence of Multimedia / Editing skill 1- Recording Audio/ Narration onto iMovie				
第 6 週/ Week 6	Editing Skill 2- B Roll and 5-shot Sequences				
第 7 週/ Week 7	Editing Skill 3- Introducing music and Voice-over to iMovie app				
第 8 週/ Week 8	Editing Skill 4- Tips and tricks to make your Multimedia presentations look professional				
第 9 週/ Week 9	Is Multimedia to Blame? / Problems Associated with Multimedia				
第 10 週/ Week 10	Presentation Day Graded Assignment 1 – My Story video				
第 11 週/ Week 11	<i>Introduce Graded Assignment 2 (Group work)</i>				
第 12 週/ Week 12	Microsoft Paint—Creating Original Imagery				
第 13 週/ Week 13	The Multimedia World-- that we now live in				
第 14 週/ Week 14	Presentation Day of Graded Assignment 2—Children's E-Book				
第 15 週/ Week 15	<i>Introduce Graded Assignment 3 (Individual work)</i>				
第 16 週/ Week 16	Presentation Day of Graded Assignment 3 – Interactive Advertising				
第 17 週/ Week 17	Feedback / Movie related technological advancement				
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material					
Puppet on a String: Media Control in Our Lives. Jonathon Lynch. CENGAGE Learning 2011 / Additional materials by the instructor					
成績評価 / Evaluation					
成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。					
備考 / Memo					
On the successful completion of this unit, students should be able to show proficiency in producing professional platforms of digital content.					

授業科目 Course Title	Oral Communication for Business		担当教員 Instructor	氏名/Name:
	開講時期 Term	前期	配当年次	2 年生
授業形態	講義	単位区分	必修	実務経歴 / Work Experiences
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	40 単位時間 (2 単位)	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experience ビジネス現場での会話表現を音声教材を活用してインプットし、ロールプレイを通してアウトプット活動を行う。 また、グループワークで互いに理解を深め学び合い、ミニプレゼンにつなげる。				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description インターンとしてオフィスでの仕事を体験する設定のテストを用い、基本的なビジネス会話を学習する。会話学習 → 練習 → リスニング問題 → グループ学習での理解確認 → 異なる場面での発展会話 → 前回学習分の プチテスト。音声教材で発音やイントネーションを確認・インプットした上で、様々な状況下でのアウトプット を (ペアワーク・グループワーク) 時間を多くとる。毎ユニット終了時にプチテストを実施する。				
授業目的・到達目標 / Course Objectives 現場で役立つ基本的ビジネス会話をシーン毎に反復練習し、臆せず発話できるようになる。 TOEIC 等外部テストにも応用できるようになる。				
週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 週/ Week 1	Unit 3 Welcome to Japan 1、プチテスト			
第 2 週/ Week 2	Unit 3 Welcome to Japan1、 2、プチテスト			
第 3 週/ Week 3	Unit 3 Welcome to Japan 2、プチテスト			
第 4 週/ Week 4	Unit 3 Welcome to Japan 3、プチテスト			
第 5 週/ Week 5	Unit 3 Welcome to Japan 3、4、プチテスト			
第 6 週/ Week 6	Unit 3 Welcome to Japan 4、プチテスト			
第 7 週/ Week 7	レビューテスト、ミニプレゼン			
第 8 週/ Week 8	Unit 4 Product Development 1、プチテスト			
第 9 週/ Week 9	Unit 4 Product Development 1、2、プチテスト			
第 10 週/ Week 10	Unit 4 Product Development 2、プチテスト			
第 11 週/ Week 11	Unit 4 Product Development 3、プチテスト			
第 12 週/ Week 12	Unit 4 Product Development 3、4、プチテスト			
第 13 週/ Week 13	Unit 4 Product Development 4、プチテスト			
第 14 週/ Week 14	レビューテスト、ミニプレゼン			
第 15 週/ Week 15	グループプレゼン (まとめ)			
第 16 週/ Week 16	期末テスト			
第 17 週/ Week 17	期末テストフィードバック			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Materials Business Encounters (南雲堂)、ハンドアウト各種				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title	PC		担当教員 Instructor	氏名/Name 実務経験 ()
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	2年	実務経歴 / Work Experiences
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category	必修	
授業週数 Number of Weeks	17週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	40 単位時間 (2 単位)	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences 関数や数式を使用して便利で見やすい表やグラフの作成ができる				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description 1. Excel を使用して、必要な書類等を問題なく作成できるようになる。 2. Excel の検定取得を目指す。				
授業目的・到達目標 / Course Objective Excel で、表作成、データ入力、計算式や関数を使用した計算、Word へのデータの貼付けや差込印刷まで、Excel による一連の操作を習得します。 日本情報処理検定表計算において、各自が目指す級の合格を目標に対策を行います。				
週	授業計画 / Course Schedule			
第1週/Week 1	Excel の特徴・画面構成・画面操作の説明・練習			
第2週/Week 2	表の作成 (ブックの作成・データ入力・連続データの入力・データの修正)			
第3週/Week 3	表の編集① (列幅調整・高さ調整・罫線の設定・データ配置)			
第4週/Week 4	表の編集② (セルや文字の書式設定・データの表示形式・行や列の挿入と削除)			
第5週/Week 5	表の編集③ (ワークシートの操作・シート名の変更・シートのコピーと移動)			
第6週/Week 6	数式練習 (四則演算子を使った数式・数式のコピー・絶対参照と相対参照)			
第7週/Week 7	関数練習① (合計・平均・数値の個数・最大値・最小値)			
第8週/Week 8	関数練習② (四捨五入・切捨て・切上げ・順位)			
第9週/Week 9	関数練習③ (条件分岐・表検索)			
第10週/Week 10	グラフの作成① (棒グラフ・円グラフ・折れ線グラフ)			
第11週/Week 11	グラフの作成② (複合グラフ・データ系列の追加)			
第12週/Week 12	複数シートの操作① (同時編集・データの貼付け)			
第13週/Week 13	複数シートの操作② (シート間の3D集計・異なる表の集計)			
第14週/Week 14	Excel 課題① (作業環境・基本操作について)			
第15週/Week 15	Excel 課題② (数式・グラフについて)			
第16週/Week 16	Excel 課題③ (データベースについて)			
第17週/Week 17	期末テスト			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material 日本情報処理検定 過去問題集 プリント				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title		Speech&Presentation 2C		担当教員 Instructor	氏名/Name 実務経験 ()
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	2 年	実務経歴 / Work Experiences	
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category	必修 Mandatory		
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	40 単位時間 (2 単位)		
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences					
人事採用担当者に好印象を与えられるような話し手になることが出来るように、毎回の授業後に話し方や姿勢についてフィードバックを行う。					
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description					
基本的にはテキストの各章にあるアクティビティを通じて、スピーチを行う上で重要な知識や技術を身につけていく。適宜、準教材の動画を視聴することで、ジェスチャーや間の取り方等、視覚からも情報を得ることによって、自分に合った手法を体得し、今後の自身の Speech に活かす。					
授業目的・到達目標 / Course Objective					
グループワークや授業中のプレゼンテーション、発表を通して、人前で発表をすることに対する自信や楽しさを身につけてもらう。自分の考えや意見を明確に聞き手に伝えることが出来るようになる。					
週	授業計画 / Course Schedule				
第 1 週/ Week 1	Unit 1 Self Introduction				
第 2 週/ Week 2	Unit 2 An Important Person or Thing				
第 3 週/ Week 3	Unit 3 Places				
第 4 週/ Week 4	Gestures				
第 5 週/ Week 5	My Bucket Lists				
第 6 週/ Week 6	Unit 4 Opinions				
第 7 週/ Week 7	Review				
第 8 週/ Week 8	Unit 5 Biography				
第 9 週/ Week 9	Talking about Famous People				
第 10 週/ Week 10	Unit 6 Stories				
第 11 週/ Week 11	A Guide to Better Pronunciation				
第 12 週/ Week 12	Preparations for Recitation Contest				
第 13 週/ Week 13	Preparations for Recitation Contest				
第 14 週/ Week 14	A Guide to Vocal Warm-ups				
第 15 週/ Week 15	Preparations for Recitation Contest				
第 16 週/ Week 16	Preparations for Recitation Contest				
第 17 週/ Week 17	Preparations for Recitation Contest/ Final Exams				
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material					
Ready to Present A guide to Better Presentations National Geographic Learning					
成績評価 / Evaluation					
成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。					
備考 / Memo					

授業科目 Course Title	United States Culture 1		担当教員 Instructor	氏名/Name 実務経験 ()
開講時期 Term	Spring	配当年次 grade	1st Year	実務経歴 / Work Experiences
授業形態 Course type	Lecture	単位区分 Category	Compulsory	
授業週数 Number of Weeks	14	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	1 Credit	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences Introduce students to the basics of American geography, history, and the current culture thereof - expand on ideas - discuss as appropriate - evaluate results				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description Course will cover some cultural foundations (geographical, historical, and current) of the United States using the textbook and expanding upon the ideas therein.				
授業目的・到達目標 / Course Objective The objectives of the class are to improve students' knowledge base of American culture, to help them improve their vocabulary through reading, and to make them more comfortable in discussing their impressions and opinions.				
週	授業計画 / Course Schedule			
第1週/Week 1	Orientation - What is Culture?			
第2週/Week 2	Geography 1 - Unit 1: From Sea to Shining Sea			
第3週/Week 3	Geography 2 - Unit 2: The Original Thirteen Colonies			
第4週/Week 4	Geography 3 - Unit 3: Bright Lights, Big Cities			
第5週/Week 5	Geography Quiz - History 1 - Unit 5: Columbus and the New World			
第6週/Week 6	History 2 - Unit 6: Native Americans			
第7週/Week 7	History 3 - Unit 7: The USA is Born			
第8週/Week 8	History 4 - Unit 8: Abraham Lincoln - Unit 9: Wild West - Unit 10: American Century (HW Review)			
第9週/Week 9	History Quiz - Current 1 - Unit 11: We the People			
第10週/Week 10	Current 2 - Unit 12: Washington, DC - Unit 14: Motor City -			
第11週/Week 11	Current 3 - Unit 15: Hollywood - Unit 16: Burgers and Fries			
第12週/Week 12	Current 4 - Unit 18: Silicon Valley - Review for Exam			
第13週/Week 13	Final Exam			
第14週/Week 14	Return Exams - Course Review and Discussion			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material <u>Introduction to United States Culture</u> , teacher lectures and distribution of necessary materials				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title	ビジネスストラテジー		担当教員 Instructor	氏名/Name
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	1 年生	実務経験 ()
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category	必修	実務経歴 / Work Experiences :
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	40 単位時間 (2 単位)	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences				
ビジネスコミュニケーションの第一段階として、社会やビジネスの現場で広がる“多文化”の中で自分と他人の“当たり前”や“普通”の違いを体験し、意見交換することで視野を広げる。また、月 1 回各業界の経営者等からこれまでの経験や業界について話を聞き、社会や社会に出てからの自分の人生に興味を持てるようにする。				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description ビジネスコミュニケーション、特に多文化の職場でのコミュニケーションをテーマとした資料を使用し、ビジネス現場で拡大する多文化・多言語・多民族・多宗教の組織での課題について考察する。留学生とコミュニケーションをとるタスク等を課し、その体験についてグループワークを実施する。経営者講話は、事前に会社や業界について予習し、講話後は Q&A、意見交換する。				
授業目的・到達目標 / Course Objective 多文化コミュニケーションとその現場を理解することで、自己と他人の理解を深める。視野を広げ、置かれた環境で学びながら周囲と共生する、学習する、働くことができるようになる。経営者の話をヒントに、社会人としての今後の人生について考える。				
週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 週/ Week 1	オリエンテーション			
第 2 週/ Week 2	ケーススタディ コミュニケーション・スタイルの違い、課題 ①			
第 3 週/ Week 3	課題検証、ディスカッション			
第 4 週/ Week 4	外部講師講話、Q&A、ディスカッション			
第 5 週/ Week 5	ケーススタディ ビジネスコミュニケーションにおけるの共通点・違い、課題			
第 6 週/ Week 6	課題検証、ディスカッション			
第 7 週/ Week 7	外部講師講話、Q&A、ディスカッション			
第 8 週/ Week 8	ケーススタディ 理想のリーダー像・ビジネスでの異文化接触、課題			
第 9 週/ Week 9	課題検証、ディスカッション、プレゼン			
第 10 週/ Week 10	ケーススタディ 世界の宗教と日本の宗教、課題			
第 11 週/ Week 11	課題検証、ディスカッション			
第 12 週/ Week 12	外部講師講話、Q&A、ディスカッション			
第 13 週/ Week 13	ケーススタディ コミュニケーション・スタイルの違い、課題 ②			
第 14 週/ Week 14	課題検証、ディスカッション			
第 15 週/ Week 15	外部講師講話、Q&A、ディスカッション			
第 16 週/ Week 16	期末試験			
第 17 週/ Week 17	期末試験振返り			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material : ハンドアウト各種、各業界データ (四季報等) “異文化”トラブル解決のヒント！日本人も外国人もケース学習で学ぼう ビジネスコミュニケーション・PP				
成績評価 / Evaluation				
成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title	社会学 (1AB)		担当教員 Instructor	氏名/Name
				実務経験 ()
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	1 年生	実務経歴 / Work Experiences
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category	必修	
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	40 単位時間 (2 単位)	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences 疑問をわかりやすく解説し、自分に身近な問題として考えられるように資料・ワークを提供する。				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description 現代社会のニュースを読み解く力を育て、人生に活用する力を養う。				
授業目的・到達目標 / Course Objective 新聞・TV やネットのニュースを理解し、自分の生活に生かせるようになる。 就職活動時に、一般常識・時事問題を読み解ける力をつける。				
週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 週/ Week 1	オリエンテーション (授業内容紹介・自己紹介)、「税」とは何か?			
第 2 週/ Week 2	1 私たちの民主主義			
第 3 週/ Week 3	2 日本国憲法の行方			
第 4 週/ Week 4	3 どうなる外交と防衛			
第 5 週/ Week 5	4 地方自治のいま			
第 6 週/ Week 6	5 足踏みする日本経済/7 日本産業のいま			
第 7 週/ Week 7	6 混迷する世界経済			
第 8 週/ Week 8	8 脱炭素社会への道のり/19 地球環境を守るために			
第 9 週/ Week 9	9 減り続ける日本の人口/10 社会保障のこれから			
第 10 週/ Week 10	11 働くということ			
第 11 週/ Week 11	13 子どもと教育のいま/16 情報社会に生きる			
第 12 週/ Week 12	14 共に生きる社会へ			
第 13 週/ Week 13	17 いのちの現場から			
第 14 週/ Week 14	18 災害と日本			
第 15 週/ Week 15	テスト対策			
第 16 週/ Week 16	期末テスト			
第 17 週/ Week 17	20 平和な世界どうやって			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material 2024 年度版ニュース検定 公式テキスト&問題集「時事力」基礎編 (3・4 級対応)				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title	心理学		担当教員 Instructor	氏名/Name 実務経験 ()
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	1 年	実務経歴 / Work Experiences
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category	必修	
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	40 単位時間 (2 単位)	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences 心理学の基礎的、古典的な概念の理解から、応用（主にスポーツ心理学）までを取り扱う。				
授業概要（学修内容・方法） / Course Description 受講者自身の視点で問題を受け止め、それをどう感じるのかに注目させていく。グループワークを中心に、自主的に問題を設定し、心理学の知識をつかって問題を解決していく力を養う。				
授業目的・到達目標 / Course Objective 心理学の各概念の説明ができる。実際の場面に心理学の知識を応用し問題を解決できる。				
週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 週/ Week 1	オリエンテーション 成績評価の方法, 授業進行の説明			
第 2 週/ Week 2	目標設定 目標設定理論の解説 年度内の目標の設定			
第 3 週/ Week 3	意識と無意識について 定義の解説 カウンセリングの事例等の紹介			
第 4 週/ Week 4	自分について考える アイデンティティの解説 自己分析ワーク			
第 5 週/ Week 5	交流分析 交流分析の理論解説 エゴグラム 日常のやり取りの構造に気づくワーク			
第 6 週/ Week 6	対人魅力の心理学 魅力を感じる外見 相手の承諾を得る交渉術など			
第 7 週/ Week 7	コミュニケーションの心理学 コミュニケーション能力の解説 コミュニケーションワーク			
第 8 週/ Week 8	対話について 対話を理解するためのコミュニケーションワーク実習			
第 9 週/ Week 9	ストレス対処法 ストレス対処能力テスト ストレス対処法実習			
第 10 週/ Week 10	行動経済学について 分野の解説と応用場面の紹介			
第 11 週/ Week 11	有名な心理学実験（吊り橋実験, 逆 U 字理論）の紹介と解説			
第 12 週/ Week 12	ここまでの振り返り			
第 13 週/ Week 13	テスト前復習課題			
第 14 週/ Week 14	テスト前復習課題			
第 15 週/ Week 15	期末テスト			
第 16 週/ Week 16	テスト返却・解説			
第 17 週/ Week 17	予備日			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material 特になし				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title		多読・速読		担当教員 Instructor	氏名/Name
開講時期 Term		前期	配当年次 grade	1年	実務経験 ()
授業形態 Course type		講義	単位区分 Category	必修	実務経歴 / Work Experiences
授業週数 Number of Weeks		17週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	20 単位時間 (1 単位)	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences					
速度を意識するため時間をはかりながら読み、読後、簡潔なメモを作成する練習をすることで、内容を整理しながら頭に残す読み方を身に付ける。いろいろなタイプの英文を読み、意見交換をし、読むことで知識が増え、考えが広がることを体感する。					
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description					
文章を読み、情報の確認、さらにそのトピックについて意見交換をする。					
英文に慣れ読む速度を上げることを目指し、自宅学習として簡単な英文をできるだけ多く読む。					
授業目的・到達目標 / Course Objective					
英文を日本語に訳をせず理解していくことを目指す。たくさんの英語を読むことで、英文にたいする苦手意識をなくし、難易度の高い文章からも自分の欲しい情報をつかめるようになることをめざす。					
週	授業計画 / Course Schedule				
第1週/ Week 1	英文の構造、必要な文法的要素の確認、学習				
第2週/ Week 2	英文の構造、必要な文法的要素の確認、学習				
第3週/ Week 3	英文の構造、必要な文法的要素の確認、学習				
第4週/ Week 4	速読	メモ作成	マテリアル速読	内容確認、意見交換	
第5週/ Week 5	速読	メモ作成	マテリアル速読	内容確認、意見交換	
第6週/ Week 6	速読	メモ作成	マテリアル速読	内容確認、意見交換	
第7週/	速読	メモ作成	マテリアル速読	内容確認、意見交換	
第8週/ Week 8	速読	メモ作成	マテリアル速読	内容確認、意見交換	
第9週/ Week 9	速読	メモ作成	マテリアル速読	内容確認、意見交換	
第10週/ Week 10	速読	メモ作成	マテリアル速読	内容確認、意見交換	
第11週/ Week 11	速読	メモ作成	マテリアル速読	内容確認、意見交換	
第12週/ Week 12	速読	メモ作成	マテリアル速読	内容確認、意見交換	
第13週/ Week 13	速読	メモ作成	マテリアル速読	内容確認、意見交換	
第14週/ Week 14	速読	メモ作成	マテリアル速読	内容確認、意見交換	
第15週/ Week 15	速読	メモ作成	マテリアル速読	内容確認、意見交換	
第16週/ Week 16	期末テスト				
第17週/ Week 17	期末テスト				
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material					
英					
成績評価 / Evaluation					
成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。					
備考 / Memo					

授業科目 Course Title	Academic Writing		担当教員 Instructor	氏名/Name 実務経験 ()
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	2 nd Year	実務経歴 / Work Experiences
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category	選択	
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	20 単位時間 (1 単位)	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences In order to ensure our students' smooth transfer to affiliate universities abroad, we will focus on developing appropriate essay writing skills. This includes correct essay formatting, citation, and quotation techniques.				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description Students will learn how to write research papers necessary for studying abroad in a university. Students will focus on academic writing language to formulate their essays.				
授業目的・到達目標 / Course Objective Students will learn what a research paper is and accumulate the necessary background knowledge for success after transferring abroad. Students learn to express personal opinions on any given theme and support their ideas through research, quoting and citing.				
週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 週/ Week 1	Course Introduction / 1 Resume Writing Intro			
第 2 週/ Week 2	2 Resume / Curriculum Vitae			
第 3 週/ Week 3	University Application/Personal Essays			
第 4 週/ Week 4	What is a Research Paper?			
第 5 週/ Week 5	Prewriting (Preparation & Research)			
第 6 週/ Week 6	Topics / Research			
第 7 週/ Week 7	Organizing (Putting the Ideas & Parts in Order / Thesis Statement			
第 8 週/ Week 8	The Working Outline			
第 9 週/ Week 9	Revising the Thesis Statement & Working Outline			
第 10 週/ Week 10	Writing (1 st draft) – The Title and Introduction			
第 11 週/ Week 11	Support, Accuracy, Logic & Relevance			
第 12 週/ Week 12	Writing the Body and Conclusion			
第 13 週/ Week 13	Avoiding Plagiarism: Citing & Quoting Sources			
第 14 週/ Week 14	Writing the Reference List			
第 15 週/ Week 15	1 st Draft submission			
第 16 週/ Week 16	Evaluating & Rewriting			
第 17 週/ Week 17	Final Draft Submission			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material Basic Steps to Writing Research Papers, 2 nd Edition, National Geographic Learning / Additional handouts				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title		Composition 2C		担当教員 Instructor	氏名/Name
開講時期 Term		前期	配当年次 grade	2年	実務経験
授業形態 Course type		講義	単位区分	必修	実務経歴 / Work Experiences
授業週数 Number of Weeks		17週	単位時間 Credit ours (単位数 Credit)	40 単位時間 (2 単位)	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences					
1年次に学習した文法や構文を復習しながら、さらに表現力を広げる。学習内容を繰り返し確認することで、定着させるとともに自分で考えて書くことができることを意識させることによって学習意欲を引き出す。					
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description					
多くの英文を作文していくことで、構文力をつける。					
授業目的・到達目標 / Course Objective					
英文作成に必要な構文、文法、必要な語彙を身に付け自分の意見や表現したいことを英文にできるようになる。					
週	授業計画 / Course Schedule				
第1週/Week 1	構文理解 作文練習				
第2週/Week 2	構文理解 作文練習				
第3週/Week 3	構文理解 作文練習		エッセイ (トピックディスカッション、作成、フィードバック)		
第4週/Week 4	構文理解 作文練習		エッセイ (トピックディスカッション、作成、フィードバック)		
第5週/	構文理解 作文練習		エッセイ (トピックディスカッション、作成、フィードバック)		
第6週/Week 6	構文理解 作文練習		エッセイ (トピックディスカッション、作成、フィードバック)		
第7週/Week 7	構文理解 作文練習		エッセイ (作成、フィードバック)		
第8週/Week 8	構文理解 作文練習		エッセイ (作成、フィードバック)		
第9週/Week 9	構文理解 作文練習		エッセイ (作成、フィードバック)		
第10週/Week 10	構文理解 作文練習		エッセイ (作成、フィードバック)		
第11週/Week 11	構文理解 作文練習		エッセイ (作成、フィードバック)		
第12週/Week 12	構文理解 作文練習		エッセイ (作成、フィードバック)		
第13週/Week 13	構文理解 作文練習		エッセイ (作成、フィードバック)		
第14週/Week 14	構文理解 作文練習		エッセイ (作成、フィードバック)		
第15週/Week 15	構文理解 作文練習		エッセイ (作成、フィードバック)		
第16週/Week 16	構文理解 作文練習		エッセイ (作成、フィードバック)		
第17週/Week 17	構文理解 作文練習		エッセイ (作成、フィードバック)		
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material					
マーフィーのケンブリッジ英文法 英作文のための暗記例文 (表現のためのロイヤル英文法)					
英検過去問題 (エッセイ)					
成績評価 / Evaluation					
成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。					
備考 / Memo					

授業科目 Course Title		Grammar 2C		担当教員 Instructor	氏名/Name
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	2年	実務経験	
授業形態 Course type	講義	単位区分	必修	実務経歴 / Work Experiences	
授業週数 Number of Weeks	17週	単位時間 Credit ours (単位数 Credit)	60 単位時間 (3 単位)		
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences					
英語で表現することに重点をおいて学習しながら、表現力を広げる。学習内容を繰り返し確認することで、定着させるとともに知識が増えていることを意識させることによって学習意欲を引き出す。					
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description					
特にアウトプットに力をいれ、文法の知識や学習した内容を使用して表現することで理解を深める。1年次に学習した内容の理解を確実なものにする。					
授業目的・到達目標 / Course Objective					
文法を効率的に学習し4技能(読む/書く/聞く/話す)の向上をめざす。表現力を広げる。					
週	授業計画 / Course Schedule				
第1週/Week 1	時制				
第2週/Week 2	時制				
第3週/Week 3	法助動詞				
第4週/Week 4	法助動詞 / if と wish				
第5週/	if と wish / 受動態				
第6週/Week 6	受動態 / 間接話法				
第7週/Week 7	疑問文				
第8週/Week 8	動名詞と不定詞				
第9週/Week 9	動名詞と不定詞				
第10週/Week 10	動名詞と不定詞				
第11週/Week 11	動名詞と不定詞				
第12週/Week 12	代名詞と限定詞				
第13週/Week 13	代名詞と限定詞				
第14週/Week 14	代名詞と限定詞 / Review 補足問題				
第15週/Week 15	Review 補足問題				
第16週/Week 16	Review 確認テスト				
第17週/Week 17	期末テスト / 期末テストフィードバック				
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material					
マフィーのケンブリッジ英文法					
成績評価 / Evaluation					
成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。					
備考 / Memo					

授業科目 Course Title	Literature		担当教員	氏名/Name
			Instructor	実務経験 ()
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	2 年	実務経歴 / Work Experiences
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category	必修	
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	40 単位時間 (2 単位)	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences				
辞書を使わず読める簡単なものをストレスなく読むことから初め、英語で物語を読むこと本を読み終える達成感を体験する。宿題で読むための準備をするなど、自発的に多くの時間を読むことに費やせるよう工夫する。				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description				
課題図書の内容の確認、意見の交換をする。語彙の確認、文法の確認など読むための準備補助を行う。				
授業目的・到達目標 / Course Objective				
英語で読むことの楽しさを体験する。同時に自分で表現するための英文を身に付ける。				
週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 週/ Week 1	オリエンテーション 課題図書を読むための準備 Chapter1			
第 2 週/ Week 2	”Miss Daisy is Crazy” Chapter2 訳および内容の確認 自分で使いたい表現のピックアップ、共有			
第 3 週/ Week 3	”Miss Daisy is Crazy” Chapter3 訳および内容の確認 自分で使いたい表現のピックアップ、共有			
第 4 週/ Week 4	”Miss Daisy is Crazy” 翻訳練習			
第 5 週/ Week 5	”Miss Daisy is Crazy” Chapter4 訳および内容の確認 自分で使いたい表現のピックアップ、共有			
第 6 週/ Week 6	”Miss Daisy is Crazy” Chapter5 訳および内容の確認 自分で使いたい表現のピックアップ、共有			
第 7 週/ week7	”Miss Daisy is Crazy” Chapter6 訳および内容の確認 自分で使いたい表現のピックアップ、共有			
第 8 週/ Week 8	”Miss Daisy is Crazy” 翻訳練習			
第 9 週/ Week 9	”Miss Daisy is Crazy” Chapter7 訳および内容の確認 自分で使いたい表現のピックアップ、共有			
第 10 週/ Week 10	”Miss Daisy is Crazy” Chapter8 訳および内容の確認 自分で使いたい表現のピックアップ、共有			
第 11 週/ Week 11	”Miss Daisy is Crazy” Chapter9 訳および内容の確認 自分で使いたい表現のピックアップ、共有			
第 12 週/ Week 12	”Miss Daisy is Crazy” 翻訳練習			
第 13 週/ Week 13	”Miss Daisy is Crazy” Chapter10 訳および内容の確認 自分で使いたい表現のピックアップ、共有			
第 14 週/ Week 14	”Miss Daisy is Crazy” Chapter11 訳および内容の確認 自分で使いたい表現のピックアップ、共有			
第 15 週/ Week 15	”Miss Daisy is Crazy” Chapter12 訳および内容の確認 自分で使いたい表現のピックアップ、共有			
第 16 週/ Week 16	”Miss Daisy is Crazy” 翻訳練習			
第 17 週/ Week 17	期末テスト 課題			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material				
「 My Weird School #1: Miss Daisy Is Crazy!」				
成績評価 / Evaluation				
成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title	The Business of English/Marketing		担当教員 Instructor	氏名/Name
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	1 B (月)	実務経験 ()
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category		実務経歴 / Work Experiences
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	単位時間 (単位)	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences I will use a communicative method.				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description This is a speaking course with occasional listening and reading exercises to introduce students to basic English. Students will use the words, phrases and grammar in everyday, natural situations.				
授業目的・到達目標 / Course Objective The objective is to give basic vocabulary, phrases and knowledge in English in a business context. By the end students will have enough skill to communicate in everyday situations, for example at a restaurant or airport.				
週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 週 / Week 1	Get to know the teacher / course overview / Get to know your classmates			
第 2 週 / Week 2	Objects and Possessions			
第 3 週 / Week 3	At a Hotel / Filling out Forms / Unit 1 Review			
第 4 週 / Week 4	Daily Routines / Third Person Present Simple			
第 5 週 / Week 5	Unit 2 Review / Talking about Family			
第 6 週 / Week 6	Special Days and Occasions / Unit 3 Review			
第 7 週 / Week 7	Places in a Town / Can for Possibility / More Prepositions			
第 8 週 / Week 8	Favorite Places / Describing a Place / Unit 4 Review			
第 9 週 / Week 9	Containers / Quantifiers / How much / many?			
第 10 週 / Week 10	Cooking Vocabulary / Recipes / Unit 5 Review			
第 11 週 / Week 11	Past Simple: Regular vs Irregular Verbs			
第 12 週 / Week 12	Unit 6 Review / Travel / Comparatives			
第 13 週 / Week 13	Giving Directions			
第 14 週 / Week 14	Present Continuous: What are you doing?			
第 15 週 / Week 15	Movies / Unit 8 Review			
第 16 週 / Week 16	Test Preparation			
第 17 週 / Week 17	Final Test			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material Speakout Elementary 2nd Edition				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo: We will go at the correct pace for the class. We may go slower or faster than the schedule depending on the difficulty of the topic.				

授業科目 Course Title	The Business of English/Marketing		担当教員 Instructor	氏名/Name
開講時期 Term	前期	配当年次 grade	1 B (木)	実務経験 ()
授業形態 Course type	講義	単位区分 Category		実務経歴 / Work Experiences
授業週数 Number of Weeks	17 週	単位時間 Credit Hours (単位数 Credit)	単位時間 (単位)	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experiences I will use a communicative method.				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description This is a four skills course to introduce students to basic business English. The main focus will be speaking. Students will use the words, phrases and grammar in everyday, natural situations. Also, students will practice email writing, too.				
授業目的・到達目標 / Course Objective The objective is to give basic vocabulary, phrases and knowledge in using English in a business context. Also, students will understand basic phrases and structures for business emails.				
週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 週 / Week 1	Get to know the teacher / course overview / talk about future career goals.			
第 2 週 / Week 2	Countries / Nationalities / Jobs / Introducing Yourself			
第 3 週 / Week 3	Product and Services / Introduce yourself by email			
第 4 週 / Week 4	Location / Ordering by phone			
第 5 週 / Week 5	Technology and functions			
第 6 週 / Week 6	Communication / Emails			
第 7 週 / Week 7	Networking / Social Media / Posting on social media			
第 8 週 / Week 8	Departments and Responsibilities			
第 9 週 / Week 9	Employment / How to tell time / Arranging to meet			
第 10 週 / Week 10	Competition / How to say prices			
第 11 週 / Week 11	Teamwork / Working in teams / Giving opinions			
第 12 週 / Week 12	Email			
第 13 週 / Week 13	Travel / How to talk about money			
第 14 週 / Week 14	Schedules / Planning a schedule			
第 15 週 / Week 15	Email			
第 16 週 / Week 16	Test Preparation			
第 17 週 / Week 17	Final Test			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material Business Result 2nd Edition: Elementary				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo: We will go at the correct pace for the class. We may go slower or faster than the schedule depending on the difficulty of the topic.				