

## 2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	Listening	学科名	英語コミュニケーション			授業方法	演習
担当教員	ルグラン ジェームス	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	The goal of this class is to improve students' listening comprehension ability by using practical methods of predicting, personalizing the topics, using grammar to understand meaning, drawing inferences, recognizing word combinations, and listening for details and the main idea to understand the listening. There will be many opportunities for students to practice and improve their understanding of daily life conversations.						
到達目標	By the end of this course, students will be able to listen to and understand conversations about daily life activities. Students will be more confident with their level and feel more comfortable with having conversations with native English speakers.						
授業計画・内容							
第1週	Class introduction, class description, types of presentations and purpose		第16週	Unit 6: the present unreal conditional in questions and wish clauses, Pronunciation reduced would			
第2週	Unit1: Listening for grammar patterns, tenses, and listening to descriptions,		第17週	Unit 6: the present unreal conditional in questions and wish clauses, Pronunciation reduced would			
第3週	Unit 1: Listening for details: on the job experience, chronological time expressions		第18週	Unit 7: listening for expressions of empathy, Pronunciation of reduce have, Predicting wishes			
第4週	Unit 2: Pronunciation, reduced sounds have, Listening for detail and predicting		第19週	Unit 7: listening for expressions of empathy, Pronunciation of reduce have, Predicting wishes			
第5週	Unit 2: Pronunciation, reduced sounds have, Listening for detail and predicting		第20週	Review of unit 6 and 7, Listening to topics in the news, listening for details in readings			
第6週	Unit 3: listening for grammar patterns and time expressions, putting things in order		第21週	Unit 8, Listening to reported speech and words indicating lack of prior knowledge.			
第7週	Unit 3: Pronunciation, reduced auxiliary verbs sounds, Gazette: time lines in stories		第22週	Unit 8, Listening to reported speech and words indicating lack of prior knowledge.			
第8週	Review Units 1 to 3. take dictations and listen practice, Gazette, and idioms		第23週	Unit 8 Gazette: Job interview, and idioms, discussion of job interview			
第9週	Unit 4: Listening for interrogative sentences and embedded questions,		第24週	Unit 9: Understanding tag questions and empathy, listening for verifications and surprise			
第10週	Unit 4: Listening for the reduced "you," and yes no questions, and words for locations		第25週	Unit 9: Interactions with tag sentences, learning expressions of surprise and interactions			
第11週	Auxiliary listening activities: topics in the news, and		第26週	Review of units 8 and 9, Listening to topics in the news, listening for details in readings			
第12週	Unit 5: Listening for detail in the conditional tense: time, place, who and what		第27週	Unit 10 listening for expressions of apology, and disappointment.			
第13週	Unit 5: expressions of agreement and disagreement and probability		第28週	Unit 10 listening for expressions of apology, and disappointment and requests and decisions			
第14週	Gazette: music using the conditional tense and Review and prepare for final exam		第29週	Gazette and Review for final exam			
第15週	Mid Term Final Exam		第30週	Final Exam			
評価方法	Students will be graded on their: <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Attitude 10%</li> <li>・ Attendance 25%</li> <li>・ Homework 20%</li> <li>・ Participation 20%</li> <li>・ Exam 25%</li> </ul>						
教科書 教材など	Side by Side 4 / Handouts prepared by the teacher						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

## 2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	Reading		学科名	英語コミュニケーション		授業方法	演習
担当教員	若松 直美		学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択 必須
授業概要 ・ 授業内容	観光パンフレット、取り扱い説明書、エッセイ、レシピ、社説、物語、説明文など様々な種類の文章を扱う。						
到達目標	1年次に練習した文の構造をつかむ読み方をさらに練習し、文章全体の内容を把握する読み方を目指す。						
授業計画・内容							
第1週	カナダの小学生向け教材		第16週	大学受験用読解問題			
第2週	カナダの小学生向け教材		第17週	大学受験用読解問題			
第3週	カナダの小学生向け教材		第18週	大学受験用読解問題			
第4週	英字新聞 Alpha より		第19週	リーディング用テキストより			
第5週	英字新聞 Alpha より		第20週	リーディング用テキストより			
第6週	英字新聞 Alpha より		第21週	リーディング用テキストより			
第7週	英字新聞 Alpha より		第22週	リーディング用テキストより			
第8週	観光パンフレット		第23週	英語圏の行事などに関するインターネットサイト			
第9週	観光パンフレット		第24週	英語圏の行事などに関するインターネットサイト			
第10週	観光パンフレット		第25週	英語圏の行事などに関するインターネットサイト			
第11週	観光パンフレット		第26週	英語圏の行事などに関するインターネットサイト			
第12週	映画のレビュー		第27週	英語の歌詞			
第13週	映画のレビュー		第28週	英語の歌詞			
第14週	映画のレビュー		第29週	英語の歌詞			
第15週	映画のレビュー		第30週	英語の歌詞			
評価方法	定期試験						
教科書 教材など	随時コピーを作成						
実務経験	企業にて英文履歴書の翻訳、英文メールや外国からの電話の対応等の経験あり				実務経験のある教員による 授業科目		✓

## 2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	Speaking	学科名	英語コミュニケーション			授業方法	演習
担当教員	ルグラン ジェームス	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	In this class students will improve their pronunciation, speaking ability, and increase vocabulary used in daily life situations. They will also be learn to form personal opinions and support them and express them through discussions with their classmates and teacher. Through pair work, group discussions and other class activities, students will become more confident in using English and be able to speak more easily with other English speakers about various topics they will face in their daily lives						
到達目標	This course is designed around topics that will stimulate discussions with classmates and create an environment for personal growth. Students will have many opportunities to practice their listening and oral skills in one to one and group discussions, role play, and spontaneous dialogues with their classmates and teacher about real life issues. The goal of this course is to improve students' speaking and listening skills, critical thinking, predicting, and forming ideas about various topics in order to help students communicate more easily with other English speakers.						
授業計画・内容							
第1週	Lesson introduction, goals and expectations, review basic grammar, pair work speaking	第16週	Unit 6: Present Unreal Conditional, Wish-Clauses, advice, expressing wishes and ability, giving reasons				
第2週	Review grammar: past,present, future continulous, speaking excercises	第17週	Unit 6: Present Perfect Continuous Tense: Describing Tasks Accomplished, experiences				
第3週	Past, present perfect continuous tenses speaking practice with classmates	第18週	Unit 7: Past Unreal Conditional, If... Would Have, Whish Clauses, Consequences of Actions, Rumors				
第4週	Start Text book: Unit 1 Present tenses, subject and object pronouns, speaking practice	第19週	Unit 7: Making Deductions, Discussing Unexpected Events,				
第5週	Unit 1: Present perfect tense,past perfect and past perfect cotinuous, speaking activity	第20週	Unit 8: Reported Speech, Sequence of Tenses, What people have said, expressing surprise, Convey message				
第6週	Unit 2: Perfect Modals: Should, might, could, may and must, pair work with classmates	第21週	Unit 8: Job Interviews, Asking for and giving reasons, discussing feelings and advice				
第7週	Unit 2: expressing possibilities, making deductions, apologizing	第22週	Review of Units 7 and 8 pair work, conversation practice with classmates				
第8週	Unit 3: Passive voice, Relative pronouns, describing things, pair work w/classmates	第23週	Units 7 and 8 Review, conversation pair work with classmates, espressing opinions				
第9週	Unit 3: Describing accomplished tasks, discussing things that have happened	第24週	Unit 9: Tag Quesitons, Emphatic Sentences: Verifying, expressing Surprise				
第10週	Unit 4: Embedded questions, asking for info., indicating uncertainty,	第25週	Unit 9: Remembering and forgetting, discussing obligations, asking for advice				
第11週	Unit 4: Making recommendations, Things you do where you live, pair work	第26週	Unit 9: Expressing Opinions and agreements, business memo and letters				
第12週	Unit 5: Conditional: present real and unreal, hope clauses, actions, future events, etc.	第27週	Unit 10: Review Verb Tenses, Conditionals, Gerunds invitations, expressing dissappointments, Decisions				
第13週	Unit 5: Present perfect vs. Past tense Since, for/ Career advancement, telling about family	第28週	Unit 10: Discussing Opinions, describing people's similarities and differences, pair work				
第14週	Review for final Mid-Term Test	第29週	Review units 6 to 10 prepare for final exam				
第15週	Mid-Term Exam	第30週	Final Exam				
評価方法	Students will be graded on their: *attitude10%, attendance25%, exams 25% *homework 20%, participation 20%						
教科書 教材など	Side by Side 4 Student textbooks and extra handouts will be giving to students						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

## 2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	Writing	学科名	英語コミュニケーション			授業方法	演習
担当教員	若松 直美	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	テキスト「Ready to Write 2」を使用して、語彙、文章の構成、作文を練習する。						
到達目標	スピーチやプレゼンテーションの原稿、報告書、その他、ある程度長い文章を、他の人に理解しやすい形にまとめて書くことができる。						
授業計画・内容							
第1週	Chapter 1: Getting Organized	第16週	Chapter 5: Organizing Information by Spatial Order				
第2週	Chapter 1: Getting Organized	第17週	Chapter 5: Organizing Information by Spatial Order				
第3週	Chapter 2: Understanding Paragraphs	第18週	Chapter 5: Organizing Information by Spatial Order				
第4週	Chapter 2: Understanding Paragraphs	第19週	Chapter 6: Understanding the Writing Process				
第5週	Chapter 2: Understanding Paragraphs	第20週	Chapter 6: Understanding the Writing Process				
第6週	Chapter 2: Understanding Paragraphs	第21週	Chapter 6: Understanding the Writing Process				
第7週	Chapter 3: Organizing Information by Time Order	第22週	Chapter 6: Understanding the Writing Process				
第8週	Chapter 3: Organizing Information by Time Order	第23週	Chapter 7: Supporting the Main Idea				
第9週	Chapter 3: Organizing Information by Time Order	第24週	Chapter 7: Supporting the Main Idea				
第10週	Chapter 3: Organizing Information by Time Order	第25週	Chapter 7: Supporting the Main Idea				
第11週	Chapter 4: Organizing Information by Order of Importance	第26週	Chapter 7: Supporting the Main Idea				
第12週	Chapter 4: Organizing Information by Order of Importance	第27週	Chapter 8: Explaining a Process				
第13週	Chapter 4: Organizing Information by Order of Importance	第28週	Chapter 8: Explaining a Process				
第14週	Chapter 4: Organizing Information by Order of Importance	第29週	Chapter 8: Explaining a Process				
第15週	Chapter 5: Organizing Information by Spatial Order	第30週	Chapter 8: Explaining a Process				
評価方法	課題と定期試験						
教科書 教材など	Ready to Write 2 (出版社: Pearson)						
実務経験	企業にて英文履歴書の翻訳、英文メールや外国からの電話の対応等の経験あり				実務経験のある教員による 授業科目		✓

## 2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	Business English	学科名	英語コミュニケーション			授業方法	講義
担当教員	若松 直美	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	テキスト「Business Partner A2+」を使用して、ビジネスの様々な場面に関する会話、語彙などを練習。ビジネスメールの書き方や、電話の対応などの補助教材も使用。必要に応じて文法項目の解説と練習を盛り込む。						
到達目標	ビジネス場面で使える語彙を増やし、定型表現を習得する。						
授業計画・内容							
第1週	Unit 1: Travelling for Work		第16週	Unit 4: Work Patterns			
第2週	Unit 1: Travelling for Work		第17週	Unit 5: Money			
第3週	Unit 1: Travelling for Work		第18週	Unit 5: Money			
第4週	Unit 1: Travelling for Work		第19週	Unit 5: Money			
第5週	Unit 2: Location		第20週	Unit 5: Money			
第6週	Unit 2: Location		第21週	Unit 6: Teamwork			
第7週	Unit 2: Location		第22週	Unit 6: Teamwork			
第8週	Unit 2: Location		第23週	Unit 6: Teamwork			
第9週	Unit 3: Retail		第24週	Unit 6: Teamwork			
第10週	Unit 3: Retail		第25週	Unit 7: Moving Forward			
第11週	Unit 3: Retail		第26週	Unit 7: Moving Forward			
第12週	Unit 3: Retail		第27週	Unit 7: Moving Forward			
第13週	Unit 4: Work Patterns		第28週	Unit 7: Moving Forward			
第14週	Unit 4: Work Patterns		第29週	Unit 8: Green Solutions			
第15週	Unit 4: Work Patterns		第30週	Unit 8: Green Solutions			
評価方法	定期試験						
教科書 教材など	Business Partner A2+ (出版社: Pearson)						
実務経験	企業にて英文履歴書の翻訳、英文メールや外国からの電話の対応等の経験あり				実務経験のある教員による 授業科目		✓

## 2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	Presentation	学科名	英語コミュニケーション			授業方法	演習
担当教員	ルグラン ジェームス	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	The goal of this class is to improve students' critical thinking and organizational skills, organize their ideas, putting them on paper and presenting them in a clear and logical way. Students will also improve their writing skills by writing outlines and manuscripts. Students will have many opportunities to speak in front of others, and as a result; they will become more confident in speaking English in front of an audience.						
到達目標	By the end of this course, students will have developed and improved their oral presentation and communication skills through group discussions and individual presentations. Students will be able to plan, prepare and present their topic in front of others in a professional manner with confidence.						
授業計画・内容							
第1週	Class introduction, class description, types of presentations and purpose	第16週	fundamentals of presenting a topic 10/ Homework presentations				
第2週	Submit first presentation topic/ fundamentals of presenting a topic 1/	第17週	fundamentals of presenting topic 11/ Presentation 4 introduction and purpose				
第3週	fundamentals of presenting a topic 2/Evaluation Rubric/final presentation	第18週	fundamentals of presenting a topic 12/impromptu speeches				
第4週	Student Presentations 1	第19週	fundamentals of presenting a topic 13/submit outlines				
第5週	Student teacher feedback of presentation/ fundamentals of presenting a topic 3	第20週	fundamentals of presenting a topic 14				
第6週	fundamentals of presenting a topic 4/Evaluation Rubric/ Presentation 2	第21週	Presentation 4				
第7週	fundamentals of presenting a topic 5/impromptu speeches	第22週	Student and Teacher feedback constructive criticism/ Presentation				
第8週	fundamentals of presenting a topic 6/ impromptu speeches	第23週	fundamentals of presenting topic 15/ Presentation 5 introduction and purpose				
第9週	Student Presentations 2	第24週	fundamentals of presenting topic 16/ impromptu speeches				
第10週	Student and Teacher feedback constructive criticism/ Presentation 3 topic and purpose	第25週	fundamentals of presenting topic 17/ submit presentation 5 outline				
第11週	fundamentals of presenting a topic 7/impromptu speeches	第26週	fundamentals of presenting topic 18/ Presentation 5 practice				
第12週	fundamentals of presenting a topic 8/ submit outline	第27週	fundamentals of presenting a topic 19/ presentation practice				
第13週	fundamentals of presenting a topic 9 /final prep for presentatin 3	第28週	Final prep for presentation 5				
第14週	Presentations 3	第29週	Presentation 5				
第15週	Student and Teacher feedback constructive criticism/ Summer vacation homework	第30週	Student and Teacher feedback/ group discussion				
評価方法	Students will be graded on their: Effort 20%, Attendance 20%, Deadlines 10% Presentations 50%						
教科書 教材など	The teacher will prepare handouts for lessons. Students are responsible for keeping all papers they receive from their teacher for review.						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

## 2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	Media English	学科名	英語コミュニケーション			授業方法	演習
担当教員	平井 真理子	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	通常のメディアの概念よりも範囲を広げ、新聞やインターネットなど様々な情報媒体に触れ、視野を広げ、興味を持つきっかけとする。各自が毎週何らかのニュースを選び、紹介して選んだ理由や興味を持った点を発表する。月に1度記事にコメントをつけて提出する。また、毎週順番に一人ずつ自分の身の回りの話題を見つけて、発表する。また全員で雑誌、新聞の記事やインタビューを読んだり、聞いて、コメントを書き、意見を交換する。						
到達目標	発信は英語で行うよう努力する。話すことで自分の考えを持ち、同時に相手の考えにも傾聴できる姿勢を養う。さらに現代のメディアの良い点を確認し、問題点や各自の責任についても認識、言及できるようにする。						
授業計画・内容							
第1週	学習の進め方 インタビュー コメント	第16週	前期テスト対策、ライティング練習				
第2週	インタビュー 若者の中毒とその家族の姿	第17週	テーマに沿って書く(英検ライティング)				
第3週	インタビュー 周庭 祖国について考える若者	第18週	耳から聞き取って伝える				
第4週	インタビュー プレグジットについて	第19週	論理展開(英検ライティング)				
第5週	ヘッドラインについて テーマと内容の展開	第20週	面接対策、確認テスト				
第6週	英語ニュースからトピックをつかむ	第21週	面接対策、質問の把握と的確な返答				
第7週	ニュースの観点	第22週	面接対策 発想と反応				
第8週	語句と表現の復習	第23週	面接対策 発想と反応				
第9週	自分の英文の見直し 段落構成	第24週	SNSについて				
第10週	文の展開 発想、事実と意見	第25週	SNSについて				
第11週	インタビュー メインアイデアを聞き取る	第26週	SNSについて				
第12週	国内のニュースから	第27週	メディアの可能性と課題				
第13週	海外のニュースから	第28週	メディアの可能性と課題				
第14週	関心が深まった記事	第29週	後期テスト対策				
第15週	前期テスト対策	第30週	後期テスト対策				
評価方法	テスト、態度、提出物、出席状況を参考にする。音読評価は、予め周知の上、授業中に行う。						
教科書 教材など	English Journal, Alpha他						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

## 2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	TOEIC	学科名	英語コミュニケーション			授業方法	演習
担当教員	若松 直美	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	公式問題集を使用して実際的な問題の練習、解答・解説						
到達目標	TOEICのスコアアップを目指す。						
授業計画・内容							
第1週	Part 1: 練習問題 単語チェック	第16週	Part 1: 練習問題 単語チェック				
第2週	Part 2: 練習問題 単語チェック	第17週	Part 2: 練習問題 単語チェック				
第3週	Part 2: 練習問題 単語チェック	第18週	Part 2: 練習問題 単語チェック				
第4週	Part 3: 練習問題 単語チェック	第19週	Part 3: 練習問題 単語チェック				
第5週	Part 3: 練習問題 単語チェック	第20週	Part 3: 練習問題 単語チェック				
第6週	Part 4: 練習問題 単語チェック	第21週	Part 4: 練習問題 単語チェック				
第7週	Part 4: 練習問題 単語チェック	第22週	Part 4: 練習問題 単語チェック				
第8週	Part 4: 練習問題 単語チェック	第23週	Part 4: 練習問題 単語チェック				
第9週	Part 5: 練習問題 単語チェック	第24週	Part 5: 練習問題 単語チェック				
第10週	Part 5: 練習問題 単語チェック	第25週	Part 5: 練習問題 単語チェック				
第11週	Part 6: 練習問題 単語チェック	第26週	Part 6: 練習問題 単語チェック				
第12週	Part 6: 練習問題 単語チェック	第27週	Part 6: 練習問題 単語チェック				
第13週	Part 7: 練習問題 単語チェック	第28週	Part 7: 練習問題 単語チェック				
第14週	Part 7: 練習問題 単語チェック	第29週	Part 7: 練習問題 単語チェック				
第15週	Part 7: 練習問題 単語チェック	第30週	Part 7: 練習問題 単語チェック				
評価方法	定期試験						
教科書 教材など	公式TOEIC Listening & Reading 問題集7						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	



## 2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	英検対策	学科名	英語コミュニケーション			授業方法	演習
担当教員	平井 真理子	学年・学期	2年・通年	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	過去問題を中心に進める。繰り返し行うことで、出題形式及び傾向や時間配分を学び取り、合格のための課題を見つけて解決していく。目標とする級の単語、熟語、文法、重要表現の定着を図る学習を行う。リスニングでは、各パートの質問パターンと重要表現を把握する。ライティングでは、提示したフォーマットに沿って代入練習を繰り返す。また、内容についても着眼点や整合性を考察する。小テストを行いながら、習熟度と対策を確認する。毎回英語を聞く時間を取る。2次試験対策も行う。						
到達目標	準1級と2級の合格を目指す。						
授業計画・内容							
第1週	理解度チェック	第16週	前期テスト対策、				
第2週	文法の復習	第17週	過去問題文章題				
第3週	過去問題の復習 文法演習	第18週	リスニング				
第4週	文法演習、重要表現	第19週	リスニング				
第5週	文法演習、重要表現	第20週	面接対策、 語句の確認テスト				
第6週	ライティング、過去問題リスニング	第21週	面接対策、質問の把握と的確な返答				
第7週	ライティング、過去問題リスニング	第22週	面接対策、自由会話				
第8週	文章題	第23週	面接対策、自由会話				
第9週	文章題	第24週	文法演習、リスニング				
第10週	面接の質問対策	第25週	復習テスト				
第11週	面接対策熟語の復習	第26週	テスト見直し、解説				
第12週	リスニング重要表現、単語、熟語の復習	第27週	文章題				
第13週	過去問 習熟度チェック	第28週	ライティング				
第14週	過去問文章題	第29週	後期テスト対策				
第15週	前期テスト対策	第30週	後期テスト対策				
評価方法	テスト、態度、提出物、出席状況を参考にする。音読評価は、予め周知の上、授業中に行う。						
教科書 教材など	『英検準1級過去問題集』 『英検2級過去問題集』他						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

## 2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	総合英語	学科名	英語コミュニケーション			授業方法	演習
担当教員	若松 直美	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	教材として様々な素材を利用して、パターンプラクティスに留まらず、語学の4技能を総合的に使いこなせるよう練習する。 特に、多様な事柄に対して自分の意見を英語で表現することを重視する。						
到達目標	質問や話題の提起に対して、即座に自分の意見をまとめ、表現する。						
授業計画・内容							
第1週	気になるニュースを英語で説明		第16週	関心のある事柄を英語で説明			
第2週	気になるニュースを英語で説明		第17週	身近な事柄に対する意見を述べる			
第3週	気になるニュースを英語で説明		第18週	身近な事柄に対する意見を述べる			
第4週	気になるニュースを英語で説明		第19週	身近な事柄に対する意見を述べる			
第5週	日本のものを英語で説明		第20週	身近な事柄に対する意見を述べる			
第6週	日本のものを英語で説明		第21週	パンフレットなどを読んで情報を収集・発表			
第7週	日本のものを英語で説明		第22週	パンフレットなどを読んで情報を収集・発表			
第8週	日本のものを英語で説明		第23週	パンフレットなどを読んで情報を収集・発表			
第9週	身近なものを英語で説明		第24週	パンフレットなどを読んで情報を収集・発表			
第10週	身近なものを英語で説明		第25週	ディベート			
第11週	身近なものを英語で説明		第26週	ディベート			
第12週	身近なものを英語で説明		第27週	ディベート			
第13週	関心のある事柄を英語で説明		第28週	情報集に基づく発表			
第14週	関心のある事柄を英語で説明		第29週	情報集に基づく発表			
第15週	関心のある事柄を英語で説明		第30週	情報集に基づく発表			
評価方法	定期試験						
教科書 教材など	随時コピーを作成						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

## 2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	国際マーケティング		学科名	英語コミュニケーション		授業方法	講義	
担当教員	佐々木 建洋 ・ 木下 寛子		学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要・授業内容	一般教養(貿易・海外事情)の知識をマーケティングに必要なレベルまで知識を深め、マーケティングに必要な知識を習得する。							
到達目標	国際マーケティング検定 合格 貿易実務検定B級C級 (貿易実務検定協会)							
授業計画・内容								
第1週	市場調査 一次データと二次データについて		第16週	市場調査(総復習)岡山県や高知県が海外で行った市場調査、分析、戦略、プロモーション実施				
第2週	市場調査 1)調査手法(顧客リサーチ・業界リサーチ)及びOJT(抽出・プラン設計・収集)		第17週	競争戦略① 1)ポジショニングごとの名称と特徴を説明 2)「三菱自動車」のポジショニング				
第3週	市場調査 2)実践(岡山白桃を海外での販売金額情報や量)		第18週	競争戦略② 1)リーダー、チャレンジャー、フォロワー、ニッチャーの企業事例				
第4週	市場分析① 1)マーケットセグメンテーション手法		第19週	競争戦略② 1)ポジショニングごとの名称と特徴の復習 2)企業事例				
第5週	市場分析① 2)「岡山白桃」の情報をもとに、分析の実践		第20週	競争戦略② 3)海外の車産業における「三菱自動車」の戦略				
第6週	市場分析② 1)マス・分化型・集中型マーケティング手法		第21週	競争戦略② 1)ポジショニングごとの名称と特徴の復習 2)企業事例				
第7週	市場分析② 2)「岡山白桃」の情報をもとに、分析の実践		第22週	競争戦略② 3)海外の車産業における「三菱自動車」の戦略				
第8週	市場分析③ 1)クラスター分析について 2)「岡山白桃」の情報をもとに、分析と解析		第23週	商品戦略① 1)プロダクトライフサイクル(PLC) 2)三菱自動車の電気自動車とトヨタプリウス				
第9週	市場分析④ 1)SWOT分析についての考え方		第24週	商品戦略① 1)PLCのタイミングに購買する顧客層の経済用語、市場に与える影響 2)事例				
第10週	市場分析④ 2)「岡山白桃」の情報をもとに、分析と解析		第25週	商品戦略① 1)PLCに応じた様々な戦略 2)三菱自動車の電気自動車とトヨタプリウス				
第11週	市場戦略① 1)アンゾフモデルに関して 2)「岡山白桃」の情報をもとに、戦略を立てる		第26週	PPM Strategy 1)ボストンコンサルティンググループの提唱 2)三菱自動車の電気自動車のPPM分析				
第12週	市場戦略① 1)アンゾフモデルの4つのモデルケースを企業事例により説明		第27週	PPM Strategy 1)プロダクト・ホールド・フォー・ウォーマネジメント 2)三菱自動車の電気自動車のPPM分析				
第13週	市場戦略① 2)前回の講義で行った「岡山白桃」の情報をもとに、戦略を立てる		第28週	商品戦略①(総復習) 商品において、商品解析から商品戦略を立てるまでの実践				
第14週	市場調査(総復習)市場調査から輸出戦略を立てるまでの実践を行う		第29週	まとめ① 1)チームにわかれて商品と国を決めて、マーケティングの実施を行う				
第15週	市場調査(総復習)4回の講義で実践した市場調査・分析・戦略に関して、チームプレゼンを行う		第30週	まとめ② 1)チームにわかれて商品と国を決めて、マーケティングの実施を行う。(プレゼン)				
評価方法	定期試験は実施せずに、毎授業時間内におけるプレゼンテーションでのスライド、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。 ※評価目安:プレゼンテーション課題や発表(90%)・授業態度や出席(10%)							
教科書教材など	前期 : 国際マーケティング (Vol. 1)/海外事情 (Vol.1) 後期 : 国際マーケティング (Vol. 2)/海外事情 (Vol.2)							
実務経験	財務省税関通関士試験 合格、貿易商社において管理職経験(佐々木) / 行政系 現役国際専門家等(木下)			実務経験のある教員による授業科目			✓	

## 2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	中国語Ⅱ	学科名	英語コミュニケーション			授業方法	講義
担当教員	畑木 亦梅	学年・学期	2年・通年	時間数	120 時間	必須・選択	必須選択
授業概要 ・ 授業内容	この授業は中国語Iを履修した学生を対象により実践的な内容を扱う。中国語Iと同様、中国語学習の肝である発音を繰り返し練習し、中国語IIに比べ、学習する単語の量が大幅に増え、学習内容の定着に重点を置く。長文の修飾関係を明確にすることによって、文法構造を正しく理解し自らの考えを表現できる基礎的なコミュニケーション能力の育成を図る。 方法としては毎分10分ほど発音練習をした上で聞き取り小テストをする。ペア学習、グループ学習などにより個人の学習成果を発表してもらい、既習内容の定着を目指す。中国語検定3級レベルを意識し取り組む。						
到達目標	「聞く、話す、読む、書く」の4技能において中国語検定3級レベル相当を目指す。 なお、本科目は本校の教育目標として掲げた内容のうち、「自らの職業能力を証明する職業資格の取得を目指す」、「異文化を理解できる国際人の育成を図る」に沿い、＜知識・理解＞の修得に貢献する。						
授業計画・内容							
第1週	中国語 I の内容を復習 練習問題(P31)		第16週	会話文 1 “n/v”(目的語)+“之后” 2 后来 3 …, 然后 (課題提出P69)			
第2週	会話文 1 比較文 2 “这么/那么”+“adj”or“v” 3 怪不得 (課題提出P37-38)		第17週	読解文 1 “n/v”(目的語)+“之后” 2 后来 3 …, 然后 (課題提出P71)			
第3週	読解文 1 比較文 2 “这么/那么”+“adj”or“v” 3 怪不得 (課題提出40)		第18週	定着復習 練習問題 (P73) 小テスト			
第4週	定着復習 練習問題 (P41) 小テスト		第19週	会話文 1 只要…, 就… 2 只有…, 才… 3 疑問詞+“都/也” (課題提出P76)			
第5週	会話文 1 相当于 2 只, 只有, 只是 3 可能補語 (課題提出P44-45)		第20週	読解文 1 只要…, 就… 2 只有…, 才… 3 疑問詞+“都/也” (課題提出P78)			
第6週	読解文 1 相当于 2 只, 只有, 只是 3 可能補語 (課題提出P47-48)		第21週	定着復習 練習問題 (P79) 小テスト			
第7週	定着復習 練習問題 (P49) 小テスト		第22週	中国語検定問題集			
第8週	会話文 1 呢 2 啊 3 等 (課題提出P52-53)		第23週	中国語検定問題集			
第9週	読解文 1 呢 2 啊 3 等 (課題提出P56)		第24週	会話文 1 “没什么”+n 2 跟…一样/相同 3 不论(无论/不管)…, 都… (課題提出P82)			
第10週	定着復習 練習問題 (P57) 小テスト		第25週	読解文 1 “没什么”+n 2 跟…一样/相同 3 不论(无论/不管)…, 都… (課題提出P84)			
第11週	会話文 1 对…来说 2 “v”+“得”+“adj” 3 让 (課題提出P60)		第26週	定着復習 練習問題 (P85) 小テスト			
第12週	読解文 1 对…来说 2 “v”+“得”+“adj” 3 让 (課題提出P62)		第27週	会話文 1 “来”+v(+目的語) 2 不…了 3 不但…, 也… (課題提出P88)			
第13週	定着復習 練習問題 (P63) 小テスト		第28週	読解文 1 “来”+v(+目的語) 2 不…了 3 不但…, 也… (課題提出P90)			
第14週	定着復習 復習2(P64-66)		第29週	定着復習 練習問題 (P91) 小テスト(P92-94)			
第15週	前期まとめ, 定期試験に向けて		第30週	後期まとめ, 定期試験に向けて			
評価方法	発音練習・発言など授業への積極性 20% 授業中の小テスト・課題提出の完成度 30% 定期試験 50%						
教科書 教材など	『やさしく楽しい中級中国語』 中国語検定問題集、練習プリントなど						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

## 2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	貿易実務		学科名	英語コミュニケーション		授業方法	講義	
担当教員	佐々木 建洋 ・ 木下 寛子		学年・学期	2年・通年	時間数	120 時間	必須・選択	必須選択
授業概要 ・ 授業内容	貿易実務検定B級C級合格を目指した、実践講義をする。							
到達目標	貿易実務検定B級C級 (貿易実務検定協会)							
授業計画・内容								
第1週	貿易取引全体像① 輸出の基本となるモノ・カミの流れ		第16週	貿易契約の条件④ D類型、E,F,C,D類型の総復習				
第2週	全体像② 商流、金流、物流に関する知識		第17週	売買取約書① 契約に至るまでのオファー、取引条件の種類				
第3週	市場調査① 輸出者立場からみた手続の流れ		第18週	売買取約書① コレポン作業				
第4週	市場調査① 輸出者立場からみた手続の流れ		第19週	売買取約書② 代理店契約と販売店契約に関する条件				
第5週	市場調査② 市場調査から輸出戦略を立てる		第20週	売買取約書③ 数量条件、価格条件				
第6週	市場調査③ 取引先の選定や信用調査などの手続き		第21週	売買取約書④ ウィーン条約などの法規				
第7週	市場調査③ 取引先の選定や信用調査などの手続き		第22週	売買取約書④ 契約書(表面タイプ条項)の記載事項				
第8週	市場調査④ 信用調査方法について		第23週	売買取約書⑤ 契約書(裏面印刷条項)の記載事項				
第9週	市場調査④ 信用調査方法について		第24週	売買取約書⑤ 書式に関する内容、法的保身に関して				
第10週	市場調査④ 信用調査方法について		第25週	貿易金融① 海外取引における金流リスクとリスクカバー				
第11週	貿易契約の条件① インコタームズ		第26週	貿易金融① 海外取引における金流リスクとリスクカバー				
第12週	貿易契約の条件① インコタームズ		第27週	貿易金融② 銀行の仕組みや取り決めなど、コルレス契約				
第13週	貿易契約の条件② F類型、在来船とコンテナ船の違い		第28週	貿易金融② 銀行取引開始のための手続き				
第14週	貿易契約の条件② F類型、在来船とコンテナ船の違い		第29週	貿易金融③ 外国為替の仕組みと種類				
第15週	貿易契約の条件③ C類型、費用負担とリスク移転地点		第30週	貿易金融④ 様々な海外決済の逆為替の方法、L/C決済				
評価方法	定期試験は実施せずに、毎授業時間内におけるプレゼンテーションでのスライド、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。 ※評価目安: プレゼンテーション課題や発表(90%)・授業態度や出席(10%)							
教科書 教材など	前期 : 貿易実務 (Vol. 1) 貿易実務英語 (Vol. 1) 後期 : 貿易実務 (Vol. 2) 貿易実務英語 (Vol. 2)							
実務経験	財務省税関通関士試験 合格、貿易商社において管理職経験(佐々木)／行政系 現役国際専門家等(木下)				実務経験のある教員による 授業科目		✓	

## 2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	日本語Ⅱ	学科名	英語コミュニケーション			授業方法	講義
担当教員	井上 幸路	学年・学期	2年・通年	時間数	120 時間	必須・選択	必須選択
授業概要・ 授業内容	日本語の基礎となる文法と語彙を着実に積み上げ、日常会話場面への適応力、実践的な会話運用力を養う。 「話す・聞く」「読む・書く」の総合的な日本語運用能力を培う。						
到達目標	日常生活に必要な日本語力を身に付ける。 日本語能力検定N1(N2)合格を目指す。						
授業計画・内容							
第1週	オリエンテーション	第16週	第19課				
第2週	第13課	第17週	第20課				
第3週	第14課	第18週	第21課				
第4週	第15課	第19週	第22課				
第5週	第16課	第20週	日本語能力試験問題				
第6週	第17課	第21週	日本語能力試験問題				
第7週	日本語能力試験問題	第22週	日本語能力試験問題				
第8週	日本語能力試験問題	第23週	日本語能力試験問題				
第9週	日本語能力試験問題	第24週	日本語能力試験問題				
第10週	日本語能力試験問題	第25週	日本語能力試験問題				
第11週	日本語能力試験問題	第26週	第23課				
第12週	第18課	第27週	第24課				
第13週	復習	第28週	復習				
第14週	復習	第29週	復習				
第15週	まとめ	第30週	まとめ				
評価方法	定期試験、授業毎の課題、授業に取り組む姿勢などを総合的に評価する。						
教科書 教材など	『みんなの日本語 中級Ⅱ』(スリーエーネットワーク) 『日本語能力試験 公式問題集』(凡人社)						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

## 2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネス知識	学科名	英語コミュニケーション			授業方法	講義
担当教員	難波 敏子	学年・学期	2年・通年	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	社会人として備えておきたい知識を学ぶ。 前期は、会社について、労働に関する法律、給与、税金などに触れる。 後期は、ビジネスソフト演習と連携し、情報・データを基に、的確な資料を効率よく作成できるように練習する。 授業方法は、前期は、講義と演習問題で進める。後期は、パソコンを使用し、演習問題中心で、必要に応じて講義をする。						
到達目標	会社の組織や活動について理解している。 簡単なビジネス文書を一から作成することができる。過去の文書や資料を基に、必要な資料・文書を作成することができる。						
授業計画・内容							
第1週	オリエンテーション 会社活動の基本(1)	第16週	ビジネス文書の基本(1)				
第2週	会社活動の基本(2)	第17週	ビジネス文書の基本(2)				
第3週	会社数字の読み方(1)	第18週	議事録				
第4週	会社数字の読み方(2)	第19週	稟議書				
第5週	ビジネスと法律、税金知識(1)	第20週	研修報告書				
第6週	ビジネスと法律、税金知識(2)	第21週	受発信・郵便知識(1)				
第7週	ビジネスと法律、税金知識(3)	第22週	受発信・郵便知識(2)				
第8週	情報収集とメディアの活用(1)	第23週	書類の流れ、見積書				
第9週	情報収集とメディアの活用(2)	第24週	見積書、納品書、請求書				
第10週	統計データのつくり方・読み方(1)	第25週	送付状				
第11週	統計データのつくり方・読み方(2)	第26週	実践問題 売上集計、グラフ				
第12週	統計データのつくり方・読み方(3)	第27週	社内通知文書				
第13週	冠婚葬祭の知識(1)	第28週	社外文書				
第14週	冠婚葬祭の知識(2)	第29週	申込者一覧表				
第15週	まとめ	第30週	まとめ				
評価方法	授業内演習、出席状況、課題、定期試験等を総合的に評価する。						
教科書 教材など	プリント教材を配付						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

## 2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネスソフト演習	学科名	英語コミュニケーション			授業方法	演習
担当教員	難波 敏子	学年・学期	2年・通年	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	パソコンを活用して、ビジネス文書、集計表などビジネスで使用する資料作成を学ぶ。 1年次に習得したWord、Excelの操作を基に、目的に合った資料を作成する。パソコン操作にとどまらず、 ビジネス文書の知識を身に付け、より伝わりやすい資料作成を練習する。 パソコンを使った演習によって授業を行う。						
到達目標	Wordを活用して、目的に合ったビジネス文書や様々な資料を効率よく作成できる。 Excelを活用して、目的に合った表の作成やデータの集計処理が効率よくできる。						
授業計画・内容							
第1週	オリエンテーション Word: 通知状	第16週	Excel: 在庫棚卸表、売上集計表				
第2週	Word: あいさつ状(はがき)	第17週	Excel: 研修会申込記録(COUNT関数他)				
第3週	Word: 招待状、礼状	第18週	Excel: 売上成績比較(クロス集計)				
第4週	Word: FAX送付状(テンプレート利用)	第19週	Excel: アンケート集計(クロス集計)				
第5週	Word: 通知状(差し込み印刷)	第20週	Excel: グラフ作成(棒、折れ線、円グラフ)				
第6週	Word: 見積書	第21週	Excel: 複合グラフ				
第7週	Word: 納品書	第22週	Excel: 受注一覧、発注一覧(VLOOKUP関数)				
第8週	Word: 出張旅費精算書	第23週	Excel: 顧客満足度調査(条件付き書式、表示形式)				
第9週	Word: 稟議書	第24週	Excel: 見積書、納品書、請求書				
第10週	Word: 企画書	第25週	Word: 送付状				
第11週	Word: 提案書	第26週	実践問題 売上集計、グラフ				
第12週	Word: ポスター	第27週	組織図				
第13週	Excel: 売上日報、支店別売上実績表	第28週	一覧表作成				
第14週	Excel: 交通費精算書、時間別客単価	第29週	はがき・差し込み印刷				
第15週	Excel: 仕入予定表	第30週	成績一覧表				
評価方法	授業内演習、出席状況、課題、定期試験、検定取得状況等を総合的に評価する。						
教科書 教材など	プリント教材を配付						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	