

年度 2007 学期 後期	曜日・校時 金 3	必修選択 必修	単位数 1
授業科目/(英語名)	総合英語 II Comprehensive English II		
対象年次 1年次	講義形態 演習	教室	
対象学生(クラス等) Ka	科目分類	外国語科目(英語)	
担当教員(科目責任者) / Eメールアドレス/研究室/TEL/オフィスアワー 担当教員:大岩 秀紀/Eメールアドレス:oiwa@tc.nagasaki-gaigo.ac.jp/研究室:非常勤講師控室 /オフィスアワー:Eメールにより受け付けます。oiwa@tc.nagasaki-gaigo.ac.jp			
担当教員(オムニバス科目等)			
授業のねらい/授業方法(学習指導法)/授業到達目標 授業のねらい:日常生活やビジネスの場面において耳にする自然なスピードの英語を、聞いて理解できる程度の英語聴解能力を身につけること。また、英語で書かれた e-mail や web-site など日常的な文書を読んで理解できる読解能力を身につけること。 授業方法:TOEIC(Test of English for International Communication)対策の教科書を用いる。リスニング演習では単に聞くだけでなく、シャドウイングによる発音練習も行う。リーディング演習では語彙や文法の解説も含まれる。 授業到達目標:この授業を受講し、授業中の活動に積極的に加わり、かつ課題をすべて完了することにより、TOEIC で最低でも400点台後半(450-500)を取得できるようにする。			
授業内容(概要)/授業内容(毎週毎の授業内容を含む) 授業内容(概要) 2006 年度より実施されている新形式の TOEIC に対応した対策問題集を用いて、英語のリスニングおよびリーディングのスキルを養成する。 第1回:この授業について(目的・目標・評価) 第2回:Lesson 1 Entertainment 第3回:Lesson 2 Personnel 第4回:Lesson 3 Office Work & Supplies 第5回:Lesson 4 Office Messages 第6回:Lesson 5 Eating Out 第7回:Lesson 6 Technology 第8回:Lesson 7 Reasearch & Merchandise Development 第9回:Lesson 8 Finance & Budgets 第10回:Lesson 9 Purchases 第11回:Lesson 10 Manufacturing 第12回:Lesson 11 Marketing & Sales 第13回:Lesson 12 Travel 第14回:Lesson 13 Contracts & Negotiations 第15回:定期試験 この他、課外学習(予習・復習・課題)内容については各回授業時に明示する。課題の提出を評価の一部とする。			
キーワード	Test of English for International Communication、コミュニケーション能力		
教科書・教材・参考書	<i>Successful Steps for the TOEIC Test--A Topic-based Approach</i> Seibido		
成績評価の方法・基準等	期末試験(80%) 課題の提出(20%) 印は最終的に合格と判断する主要な答案となる		
受講要件(履修条件)			
本科目の位置づけ /学習・教育目標			
備考(準備学習等)			