

年度 2007 学期 前期	曜日・校時 金 3	必修選択 必修	単位数 1
授業科目/(英語名)	英語コミュニケーション II English Communication II		
対象年次 1年次	講義形態 演習	教室	
対象学生(クラス等)	Ti	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: 橋本高明 /Eメールアドレス: /研究室: 非常勤講師控室 /オフィスアワー: 金曜日(アポイントメントで指定された時間)			
担当教員(オムニバス科目等)			
<p>授業のねらい/授業方法(学習指導法)/授業到達目標</p> <p>授業のねらい: この授業では、以下に示す言語技能の習得を目指す。</p> <p>a). 平易な英語による場面描写を聞いて、それに対応する写真を選択することができる。 b). 平易な英語による質問を聞いて、それに対する適切な対応の表現を選択することができる。 c). 平易な英語による対話を聞いて、その内容、話者の意図、場面設定を正確に理解することができる。 d). 平易な英語による短い告知・ニュース・講話・演説などを聞き、その内容を正確に理解することができる。</p> <p>授業方法: 毎週、教科書にそって演習を行う。進度は、各週2課ずつの予定。</p> <p>授業到達目標: 担当教員の評価基準で、少なくとも60%以上の場合において、上記「授業のねらい」の(a)-(d)の言語技能を運用できるようになる。</p>			
<p>授業内容(概要) /授業内容(毎週毎の授業内容を含む)</p> <p>授業内容(概要)</p> <p>第1回 授業の内容・方法の説明, Lesson 1: Around the House 第2回 Lesson 2: Telephone Talk, Lesson 3: Getting There 第3回 Lesson 4: Hotel Life, Lesson 5: Small Talk 第4回 Lesson 6: Weekends, Lesson 7: Stepping Out 第5回 Lesson 8: Meeting People, Lesson 9: Perspectives 第6回 Lesson 10: Apologizing, 復習1 第7回 中間試験 第8回 Lesson 11: Job-Hunting, Lesson 12: Resume Writing 第9回 Lesson 13: Persuading Others, Lesson 14: In the News 第10回 Lesson 15: Finding Solutions, Lesson 16: Job Interviews 第11回 Lesson 17: At the Workplace, Lesson 18: Scheduling Events 第12回 Lesson 19: Lectures, Lesson 20: Business Presentations 第13回 復習2 第14回 復習3 第15回 定期試験</p>			
キーワード	TOEIC		
教科書・教材・参考書	<p>教科書: Mahoney, Sean, Hiroko Matsuura, and Yuichi Murakami. <u>New Essential Listening for the TOEIC Test</u>. Tokyo: Kinseido, 2007.</p> <p>参考書: 小野経男『チャート式新英文法』東京:数研出版 1990年 *この他にテキスト・教材がある場合には第1回授業で指示する。</p>		
成績評価の方法・基準等	<p>この授業を履修し単位取得するためには、担当教員の評価基準で、少なくとも60%以上の場合において、上記「授業のねらい」の(a)-(d)の言語技能を運用できると判定されなくてはならない。</p> <p>成績は2回の試験と授業発表・宿題・提出物による総合評価で決定する。2回の試験の評価を最終評価の80%、授業発表・宿題・提出物の評価を最終評価の20%とする。正当な理由なく4回以上欠席した者は期末試験受験資格を失う。</p>		
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)	<p>各週の授業では、テキストの2つの課の内容を演習する。履修者は該当の課を予習し、演習準備をして授業に臨むこと。各週の授業には、テキスト・英和(または英英)辞書・筆記具をかならず持参すること。</p>		