

時間割コード	AEIA (統一シラバス)	ナンバリング	KB-ENG-133	科目分野	演習
開講曜日・時限	科目一覧参照	単位数	1	日英区分	日本語
対象学生	科目一覧参照	対象年次	2年次～4年次		
開講年度	2020年度前期 共通教育 (基盤・教養・教育学部以外の教職)				
科目名	Advanced English IA				
担当教員 (ローマ字表記)	各授業担当教員				
シラバス用備考	【前期】				

授業題目/Title

Advanced English IA

授業の概要/Course Overview

ビジネスに関連する英語を学ぶことを通じて、「聴く」「読む」「話す」「書く」の4技能と自律的学習を行う力を養成する。毎回の授業内活動と授業外での自律的学習で、基礎的な知識をつけるとともに、自律的学習習慣を身に付ける。

キーワード/Keyword(s)

ビジネス、職場で必要とされる基本的な英語、TOEIC、自律的学習 (Autonomous learning)

到達目標/Learning Objectives

1. ビジネス上の基本的な場面において、簡単ではっきりと話されているものなら、大意や必要な情報を理解することができる。
2. ビジネスに関連する話題や情報について、簡単な英語で書かれているものなら、大意や必要な情報を理解することができる。
3. 挨拶や自己紹介を含め、2分間程度の会話を続けることができる。
4. 簡単なものなら、ビジネスに関連する短いメッセージを書くことができる。

授業及び授業外の学修/Lesson plans & homework

1. Course introduction, Self-introduction activity, Can-do check
2. Unit 1: Welcome to our Company (Business Situation, Grammar)
3. Unit 1: Welcome to our Company (Grammar, Listening & Speaking)
4. Unit 1: Welcome to our Company (Vocabulary, Reading)
5. Unit 1: Welcome to our Company (Reading, Culture)
6. Unit Review 1, Unit 2: Business communication (Business Situation, Grammar)
7. Unit 2: Business communication (Grammar, Listening & Speaking)
8. Unit 2: Business communication (Vocabulary, Reading)
9. Unit 2: Business communication (Reading, Business Writing)
10. Unit Review 2, Unit 3: Products and service (Business Situation, Grammar)
11. Unit 3: Products and service (Grammar, Listening & Speaking)
12. Unit 3: Products and service (Vocabulary, Reading)
13. Unit 3: Products and service (Reading, Culture)
14. Unit Review 3
15. Unit Review 1-3, Can-do check

【授業外学修】

(1) 【予習】授業の前に、教科書を読んだり音声を聴いたりして、エクササイズに取り組み、わからないところを明確にしておくこと。意味や発音のよくわからない単語は辞書を引いておくこと。

- (2) 【復習】授業での自分の活動を振り返り、不十分なところを明確にし、それを補強するための復習をしておくこと。
- (3) Autonomous learning (CALL, Reading Reports, TOEIC Practice Reports) は各自が計画的に教室外で行い、提出期限を厳守して提出すること。

【アクティブ・ラーニング】

- (1) ペアワーク1~13、
- (2) リフレクション 6, 10, 14, 15

履修上の注意/Notes

1. 指定されたクラスを受講すること。
2. 該当するコースのTOEICスコア基準を満たしていること。
3. 必ず予習をし、授業には積極的に参加すること。
4. 3分の2（10回）以上の出席が単位取得の条件である。
欠席には、忌引き、病欠も含まれる。遅刻3回で1回の欠席とみなす。
5. 授業開始に遅れないように着席し、準備すること。

情報端末の活用

授業内でPCやモバイルデバイスを利用する可能性があります。

成績評価基準/Evaluation criteria

- A+: 4技能及び自律的学習において、クラス内で配付する詳細な評価システムに基づく達成度が90%以上である。
- A: 4技能及び自律的学習において、クラス内で配付する詳細な評価システムに基づく達成度が80%以上90%未満である。
- B: 4技能及び自律的学習において、クラス内で配付する詳細な評価システムに基づく達成度が70%以上80%未満である。
- C: 4技能及び自律的学習において、クラス内で配付する詳細な評価システムに基づく達成度が60%以上70%未満である。
- D: 4技能及び自律的学習において、クラス内で配付する詳細な評価システムに基づく達成度が60%未満である。

成績の評価方法/Grading

各Unit Review, 自律的学習の課題等について、以下の配分で評価する。なお、詳細な評価システムはクラス内で配布する。
Unit Reviews (60%), Autonomous Learning (40%)
* 試験期間中に期末試験は実施しない。

教科書/Textbook(s)

教科書1

書名	Business Plus preparing for the workplace Student's Book 2
著者名	Margaret Helliwell
出版社	Cambridge University Press
出版年	2015
ISBN	9781107637641
教材費	3300

参考書/Reference Book(s)

関連するディプロマ・ポリシーの要素・能力

世界の俯瞰的理解	◎
専門分野の学力	○
課題解決能力	◎
コミュニケーション力	◎
実践的英語力	◎
社会人としての姿勢	
地域活性化志向	

アクティブ・ラーニング型科目

○

PBL科目

--

地域志向科目

--

使用言語

その他

実務経験のある教員による授業科目

--

実践的教育から構成される授業科目

--

社会人リカレント教育（専門コース・カスタムコース）

授業科目提供		受講条件等	
--------	--	-------	--

時間割コード	AEIIA (統一シラバス)	ナンバリング	KB-ENG-132	科目分野	演習
開講曜日・時限	科目一覧参照	単位数	1	日英区分	日本語
対象学生	科目一覧参照	対象年次	2年次～4年次		
開講年度	2020年度前期 共通教育 (基盤・教養・教育学部以外の教職)				
科目名	Advanced English II A				
担当教員 (ローマ字表記)	各授業担当教員				
シラバス用備考	【前期】				

授業題目/Title

授業の概要/Course Overview

This course provides learners with practical training for developing communication skills such as listening, reading, speaking, and writing skills in business contexts through a variety of student-centered activities. Communicative activities and autonomous learning followed by Unit Reviews are designed to enhance effectiveness of learning fundamental skills required in workplace. The course also develops learners' autonomy through extensive listening and reading activities.

キーワード/Keyword(s)

Business English, TOEIC, Autonomous learning

到達目標/Learning Objectives

Students will be able to

1. Understand general ideas expressed in clear standard spoken language within business context
2. Understand general ideas in business documents employing reading strategies
3. Establish and maintain direct conversation and communication adopting some strategies
4. Write simple business documents and emails with focus on styles, formality, and organization.

授業及び授業外の学修/Lesson plans & homework

1. Course introduction, Self-introduction activity, Can-do check
2. Unit 1: Planning and organizing (Business Situation, Grammar)
Homework: Review listening material and grammar
3. Unit 1: Planning and organizing (Listening & Speaking, Vocabulary)
Homework: Review listening material and vocabulary
4. Unit 1: Planning and organizing (Reading, Culture) [Skimming]
Homework: Review listening and reading material
5. [Unit Review 1] Introducing Unit 2
Homework: Finish Reading report 1, CALL report 1
6. Unit 2: Service Industries (Business Situation, Grammar)
Homework: Review listening material and grammar

7. Unit 2: Service Industries (Listening & Speaking, Vocabulary)
Homework: Review listening material and vocabulary
8. Unit 2: Service Industries (Reading, Business Writing) [Scanning]
Homework: Review listening and reading material, finish TOEIC Practice Report
9. 【Unit Review 2】 Introducing Unit 3
Homework: Finish Reading report 2, CALL report 2
10. Unit 3: Marketing (Business Situation, Grammar)
Homework: Review listening material and grammar
11. Unit 3: Marketing (Listening & Speaking, Vocabulary)
Homework: Review listening material and vocabulary
12. Unit 3: Marketing (Reading, Culture)
Homework: Review listening and reading material
13. Unit 3: Wrap-up, 【Unit Review 3】
Homework: Finish Reading report 3, CALL report 3
14. Review of Unit 1-3, Writing
Homework: Review Unit 1-4 for Semester Review, finish TOEIC Practice Report
15. 【Semester Review】 , Reflection, Can-do Check, Course evaluation

【Active Learning】 Following active learning features are included.

Pair/group work, discussions, peer review: Classes 1-14

Reflection: Classes 5,9,13,15

履修上の注意/Notes

1. Active class participation is required.
2. Two-thirds of total attendance is required. Being late three times will be counted as one absence.
3. Autonomous learning assignments are required.
4. Plagiarism will not be tolerated.

情報端末の活用

授業内及びCALL学習でPCやモバイルデバイスを利用する可能性があります

成績評価基準/Evaluation criteria

- A+ : Achieved 90-100% of what is specified in the course evaluation system on the 4 language skills and autonomous learning
- A: Achieved 80-89% of what is specified in the course evaluation system on the 4 language skills and autonomous learning
- B: Achieved 70-79% of what is specified in the course evaluation system on the 4 language skills and autonomous learning
- C: Achieved 60-69% of what is specified in the course evaluation system on the 4 language skills and autonomous learning
- D: Achieved 50-59% of what is specified in the course evaluation system on the 4 language skills and autonomous learning

成績の評価方法/Grading

各Unit Review, 自律的学習の課題等について、以下の配分で評価する。なお、詳細な評価システムはクラス内で配布する。

Unit Review: (15%×3, 45%), Semester Review: (15%), Autonomous Learning: (40%)

* 試験期間中に期末試験は実施しない。

教科書/Textbook(s)

教科書1

書名	Business PLUS Level 3 Student's Book
著者名	Margret Helliwell
出版社	Cambridge University Press
出版年	2014
ISBN	9781107661875
教材費	3300

参考書/Reference Book(s)

関連するディプロマ・ポリシーの要素・能力

世界の俯瞰的理解	◎
専門分野の学力	
課題解決能力	○
コミュニケーション力	◎
実践的英語力	◎
社会人としての姿勢	
地域活性化志向	

アクティブ・ラーニング型科目

○

PBL科目

--

地域志向科目

--

使用言語

その他

実務経験のある教員による授業科目

--

実践的教育から構成される授業科目

--

社会人リカレント教育（専門コース・カスタムコース）

授業科目提供		受講条件等	
--------	--	-------	--

時間割コード	AEIIIA (統一シラバス)	ナンバリング	KB-ENG-232	科目分野	演習
開講曜日・時限	科目一覧参照	単位数	1	日英区分	日本語
対象学生	科目一覧参照	対象年次	2年次～4年次		
開講年度	2020年度前期 共通教育 (基盤・教養・教育学部以外の教職)				
科目名	Advanced English III A				
担当教員 (ローマ字表記)	各授業担当教員				
シラバス用備考	【前期】				

授業題目/Title

Advanced English III A

授業の概要/Course Overview

This course provides learners with practical training for improving their reading, writing, listening, and speaking skills in English especially in international business contexts. It also develops autonomous learning habits through individual studies.

キーワード/Keyword(s)

Business English, Global Issues, Autonomous Learning, Reading, Writing, Listening, Speaking, Communication

到達目標/Learning Objectives

Students will be able to 1) read and listen to short texts used in international business contexts and global issues; 2) employ appropriate strategies for purposeful listening and reading; 3) actively participate in general and business-related discussions and communicative activities.

授業及び授業外の学修/Lesson plans & homework

Lesson 1

- ・ Course Introduction, Self-introduction/Ice breakers, Can-do check

Lesson 2

- ・ [Unit 1: Companies] Reading & Vocabulary (company facts), Listening, Grammar (present simple)
- ・ Homework: Review vocabulary and grammar

Lesson 3

- ・ [Unit 1: Companies] Practical speaking (repeating information, making introductions), Listening
- ・ [Unit 2: Contacts] Vocabulary & Reading (describe jobs and contacts), Listening
- ・ Homework: Review key expressions, Review vocabulary

Lesson 4

- ・ [Unit 2: Contacts] Grammar (present continuous), Listening, Practical Speaking (numbers, spelling names, phone calls), Reflective writing on Units 1 & 2
- ・ Homework: Review Units 1 & 2 for Unit Review A in Lesson 5

Lesson 5

- ・ Unit Review A (Units 1 & 2)
- ・ [Unit 3: Products & Services] Reading & Vocabulary (describe products & services), Listening, Grammar (past simple)

- Homework: Review vocabulary and grammar, Finish book report

Lesson 6

- Book report session: Share book reports in small groups
- [Unit 3: Products & Services] Practical speaking (show interest, give report), Listening
- Homework: Review key expressions

Lesson 7

- [Units 1-3: Viewpoint 1 - A Company Profile]
- [Unit 4: Visitors] Reading & Vocabulary (company structure), Listening
- Homework: Review vocabulary, Be ready for CALL Session in Lesson 8

Lesson 8

- CALL Session: Share CALL experiences in small groups
- [Unit 4: Visitors] Grammar (questions), Practical speaking (confirm information, welcome visitors), Listening
- Homework: Review grammar & key expressions

Lesson 9

- [Unit 4: Visitors] Listening, Reflective writing on Units 3 & 4
- Homework: Review Units 3 & 4 for Unit Review B in Lesson 9

Lesson 10

- Unit Review B (Units 3 & 4)
- [Unit 5: Customer Service] Reading & Vocabulary (customer service), Listening
- Homework: Review vocabulary

Lesson 11

- [Unit 5: Customer Service] Grammar (comparisons), Practical Speaking (soften messages, complaints), Listening
- Homework: Review grammar & key expressions

Lesson 12

- [Unit 6: Employment] Reading & Vocabulary (employment), Listening, Grammar (present perfect)
- Homework: Review vocabulary & grammar

Lesson 13

- [Unit 6: Employment] Practical Speaking (negative answers), Listening, Reflective writing on Units 5 & 6
- Homework: Review Units 5 & 6 for Unit Review C in Lesson 14

Lesson 14

- Unit Review C (Units 5 & 6), Viewpoint 2 (The Customer Journey)
- Homework: Review Units 1-6 for Semester Review in Lesson 15

Lesson 15

- Semester Review & Reflection (Units 1-6), Can-do check, Course questionnaire

【Active Learning】

The following active learning features are implemented throughout the course:

- Discussion: share ideas, opinions, experiences related to lesson topics (1-14)
- Think-Pair-Share: think about given questions and share opinions in pairs (1-15)
- Round Robin: take turns expressing opinions and answering questions in groups (1-14)
- Peer Instruction: figure out answers to questions/issues among students (2-14)
- Interview: interview classmates and others on lesson topics and take notes (2-14)
- Review test: check understanding with a comprehensive test over multiple units (5,10,14,15)

- Reflective Journal: reflect on the lesson and write thoughts and self-analysis (4,5,9,10,13,14,15)

履修上の注意/Notes

1. Students must meet the TOEIC score requirement for AE III and report to the assigned classroom.
2. Attendance and active class participation are expected.
3. Two-thirds of the total attendance is required. Being late three times will be counted as one absence.
4. Completion of autonomous learning assignments is required.
5. Plagiarism will not be tolerated.

情報端末の活用

Students will need a computer or a mobile device for CALL studies.
Students may be asked to bring their devices to class.

成績評価基準/Evaluation criteria

A+ : Achieved 90-100% of what is specified in the course evaluation system on the 4 language skills and autonomous learning

A: Achieved 80-89% of what is specified in the course evaluation system on the 4 language skills and autonomous learning

B: Achieved 70-79% of what is specified in the course evaluation system on the 4 language skills and autonomous learning

C: Achieved 60-69% of what is specified in the course evaluation system on the 4 language skills and autonomous learning

D: Achieved less than 60% of what is specified in the course evaluation system on the 4 language skills and autonomous learning

成績の評価方法/Grading

Unit Review: 45% (15% x 3); Semester Review: 15%; Autonomous Learning: 40%

*No final exam is given during the final exam period.

教科書/Textbook(s)

教科書1

書名	Business Result 2nd Edition
著者名	David Grant, Jane Hudson, & John Hughes
出版社	Oxford University Press
出版年	2017
ISBN	9780194738767
教材費	4100

参考書/Reference Book(s)

関連するディプロマ・ポリシーの要素・能力

世界の俯瞰的理解

◎

専門分野の学力	△
課題解決能力	◎
コミュニケーション力	◎
実践的英語力	◎
社会人としての姿勢	△
地域活性化志向	

アクティブ・ラーニング型科目

PBL科目

地域志向科目

使用言語

実務経験のある教員による授業科目

実践的教育から構成される授業科目

社会人リカレント教育（専門コース・カスタムコース）

授業科目提供		受講条件等	