

2009 年度入学 2 年制専門課程

①共通必修科目(グローバルコミュニケーション科・留学科を除く)

国際コミュニケーション英語 1 (EIC1) Level One

科目名			
English Foundations I / II / III / IV			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
1 年次	12 単位	6 単位/学期×2 学期	英語
科目のねらい			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・リーディング、ライティングに重点をおきながら、スピーキング、リスニングを含めた総合的な言語能力を向上させる。</li> <li>・ビジネス取引や対人コミュニケーションのスキルを育成する。</li> <li>・英語圏の文化的認識を深める。</li> <li>・様々な話題の知識と語彙を習得する。</li> <li>・学習への自主性を育成する。</li> </ul>			
科目内容			
<p>中級レベルの英語文法に関する一通りの学習を終えている学生に対し、更に高い内容の学習活動を行なう。従って、英語圏で生活経験がある、或いはそれに同等の英語力を持っていることが要求される。教材として、テキストや英文雑誌のほかに、学院独自のリーディング・リスニング教材、および英語映画教材等を用いる。リスニング力をつけるため、KLC (KIFL Listening Center) を利用する。KLCでは、学生の自立した学習を支援するため、リスニングのレベルや内容が選べるようになっている。また、語彙や文法の学習も同時に行う。学生がリーディングとライティング力を向上させることに重点を置くが、ディスカッションやリスニングの練習のための機会も設ける。また、交渉やプレゼンテーションなど実際の業務で使用される内容のリーディングを伴った実践的な学習も行う。その他、新しい表現やスキルを紹介し、練習によって既に持つ能力の一層の向上を図る。</p>			
成績評価	テキスト	備考	
中間試験、期末試験、通常授業に出題される課題等を基準に評価する。言語要素による評価と、出席、授業参加、積極的学習姿勢等により評価する。	Haines and Stewart, <i>Landmark Intermediate Student's Book</i> , Oxford. Scott Miles, <i>Essential Reading 3</i> , Macmillan. R. Day, J. Yamanaka, <i>Impact Topics</i> , Longman.		

科目名			
Communication Strategies I / II			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
1 年次	8 単位	4 単位/学期×2 学期	英語
科目のねらい			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・スピーキング、リスニングに重点をおきながら、リーディング、ライティング、プレゼンテーションを含めた総合的な言語能力を向上させる。</li> <li>・対人コミュニケーションのスキルを育成する。</li> <li>・英語圏の文化的認識を深める。</li> <li>・様々な話題の知識と語彙を習得する。</li> <li>・学習への自主性を育成する。</li> </ul>			
科目内容			
<p>この授業は独自のリスニング教材を使用し、学生が英語の使い手として自信を持つことができるように学習活動を行う。この授業は、English Foundations の授業を補完し、スピーキング・リスニングの力を向上させる内容となっている。教材は、テキストに加え、補助教材としてニュース局及びテレビニュース源から収録した教材ビデオ全 12 巻を用いる。幅広いリスニング学習により、深みのあるディスカッションとディベートをするための話題を提供するとともに、その能力の向上を図る。</p>			
成績評価	テキスト	備考	
中間試験、期末試験、通常授業に出題される課題等を基準に評価する。言語要素による評価と、出席、授業参加、積極的学習姿勢等により評価する。	Johnston and Farrell, <i>Ideas and Issues Intermediate Student's Book</i> , MacMillan. J. Richards, C. Sandy, <i>Passages 1</i> , Cambridge University Press.		

国際コミュニケーション英語 1 (EIC1) Level Two

科目名			
English Foundations I / II / III / IV			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
1年次	12単位	6単位/学期×2学期	英語
科目のねらい			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・リーディング、ライティングに重点をおきながら、スピーキング、リスニングを含めた総合的な言語能力を向上させる。</li> <li>・ビジネス取引や対人コミュニケーションのスキルを育成する。</li> <li>・英語圏の文化的認識を深める。</li> <li>・様々な話題の知識と語彙を習得する。</li> <li>・学習への自主性を育成する。</li> </ul>			
科目内容			
<p>この科目は、学生が本学院での勉学を着実に進められるように基礎的な言語力をつけるように設定されている。授業では2冊のテキストと本学院が発行する学生用小冊子を使用する。テキストの1冊はリーディング用で、もう1冊はスピーキング・リスニング用である。小冊子は主としてライティング用に用いる。この授業のスピーキング・リスニングパートでは、ビジネス取引のための実践的な能力を習得するために、計画書を作成したり、アドバイスを与えたり、指示を与えるといった機能的な言語使用に着目する。これらの分野での様々な話題の学習を行い、知識・文化的認識・語彙を発展させる。また、リスニング力をつけるため、KLC (KIFL Listening Center) を利用する。KLCでは、学生の自立した学習を支援するため、リスニングのレベルや内容が選べるようになっている。また、語彙や文法の学習も同時に行う。この授業では、私的・公的な手紙、物語、エッセイなどのライティングの課題の提出が求められる。また、リーディングパートでは、テキストの話題について書物を読む上で必要な、メインアイデア、精読、スキミング、スキヤニングなどのスキルを教授する。また、リサーチスキルも扱う。1年次終了までに学生はある程度の流暢さと語彙の範囲で、色々な話題の会話ができ、書くことができるようになり、ビジネス上の取引も自信をもって行うことができる。更に、雑誌、短編、小説などを含め、色々な読み物にも対応できる。</p>			
成績評価	テキスト	備考	
この授業は、言語的要素（新しい表現の使用、クイズ、授業、期末スピーキング試験）、非言語要素（出席、参加、自習、努力）により評価する。	Casey Malarcher, <i>Reading Advantage 3</i> , Thomson-Heinle. Miles Craven, <i>Breakthrough 2</i> , Macmillan. KIFL ed., <i>English Foundation Booklet Level 2</i> , KIFL.		

科目名			
Communication Strategies I / II			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
1年次	8単位	4単位/学期×2学期	英語
科目のねらい			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・スピーキング、リスニングに重点をおきながら、リーディング、ライティング、プレゼンテーションを含めた総合的な言語能力を向上させる。</li> <li>・対人コミュニケーションの能力を発展させる。</li> <li>・英語圏の文化的認識を深める。</li> <li>・様々な話題の知識と語彙を習得する。</li> <li>・学習への自主性を育成する。</li> </ul>			
科目内容			
<p>学生が効果的に対話を行い、自己の考えや感情を流暢かつ正確に表現できるようになることがねらいである。内容としては、会話の進め方、発音、形式、討論、物語、プレゼンテーションを網羅する。この授業では、スピーキング・リスニング力を向上させるためのテキスト1冊と、会話をコントロールしたり、中断したり、質問、回答、伝達する会話力をつけるための小冊子を使用する。同時に、色々な話題をカバーすることにより語彙を増やし、文法を理解することができる。教材に含まれている興味深い話題について英語で会話を行う自信を持ち始められるように、プレゼンテーションスキルも重視する。プレゼンテーションを行うためにはライティング力が求められ、話す訓練のためにリーディングが必要となる。1年次終了までには、学生は効果的に英語で表現し、自信を持って対話ができるよう指導する。</p>			
成績評価	テキスト	備考	
この授業は、言語的要素（新しい表現の使用、クイズ、授業、期末スピーキング試験）、非言語要素（出席、参加、自習、努力）により評価する。	Leo Jones, <i>Let's Talk 2</i> , Cambridge KIFL ed., <i>Communication Strategies Booklet: Level 2</i> , KIFL.		

国際コミュニケーション英語 1 (EIC1) Level Three

科目名			
English Foundations I / II / III / IV			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
1年次	12単位	6単位/学期×2学期	英語
科目のねらい			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・リーディング、ライティングに重点をおきながら、スピーキング、リスニングを含めた総合的な言語能力を向上させる。</li> <li>・ビジネス取引や対人コミュニケーションのスキルを育成する。</li> <li>・英語圏の文化的認識を深める。</li> <li>・様々な話題の知識と語彙を習得する。</li> <li>・学習への自主性を育成する。</li> </ul>			
科目内容			
<p>この科目は、学生が本学院での勉学を着実に進められるように基礎的な言語力をつけるように設定されている。この授業では2冊のテキストと本学院が発行する学生用小冊子を使用する。テキストの1冊はリーディング用で、もう1冊はスピーキング・リスニング用である。小冊子は主としてライティング用に用いる。この授業のスピーキング・リスニングパートでは、ビジネス取引のための実践的な能力を習得するために、計画書を作成したり、アドバイスを与えたり、指示を与えるといった機能的な言語使用に着目する。これらの分野での様々な話題の学習を行い、知識・文化的認識・語彙を発展させる。また、リスニング力をつけるため、KLC (KIFL Listening Center) を利用する。KLCでは、学生の自立した学習を支援するため、リスニングのレベルや内容が選べるようになっている。また、語彙や文法の学習も同時に行う。この授業では、私的・公的な手紙、物語、自分の意見などのライティングの課題の提出が求められる。また、リーディングパートでは、テキストの話題について書物を読む上で必要な、メインアイデア、精読、スキミング、スキヤニングなどのスキルを教授する。また、更に基本的なリサーチスキルも扱う。1年次終了までに学生はある程度の流暢さと語彙の範囲で、色々な話題の会話ができ、書くことができるようになり、初歩的なビジネス上の取引も自信をもって行うことができる。更に、雑誌、短編、小説などを含め、色々な読み物にも対応できる</p>			
成績評価	テキスト	備考	
この授業は、言語的要素（新しい表現の使用、クイズ、授業、期末スピーキング試験）、非言語要素（出席、参加、自習、努力）により評価する。	Casey Malarcher, <i>Reading Advantage 2</i> , Thomson-Heinle. Michael McCarthy et al., <i>Touchstone 2 Student Book A</i> , Cambridge University Press. Michael McCarthy et al., <i>Touchstone 2 Student Book B</i> , Cambridge University Press. KIFL ed., <i>English Foundations Booklet: Level 3&amp;4</i> , KIFL.		

科目名			
Communication Strategies I / II			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
1年次	8単位	4単位/学期×2学期	英語
科目のねらい			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・スピーキング、リスニングに重点をおきながら、リーディング、ライティング、プレゼンテーションを含めた総合的な言語能力を向上させる。</li> <li>・対人コミュニケーションの能力を発展させる。</li> <li>・英語圏の文化的認識を深める。</li> <li>・様々な話題の知識と語彙を習得する。</li> <li>・学習への自主性を育成する。</li> </ul>			
科目内容			
<p>学生が効果的に対話を行い、自己の考えや感情を流暢かつ正確に表現できるようになることがねらいである。内容としては、会話の進め方、発音、形式、討論、物語、プレゼンテーションを網羅する。この授業では、スピーキング・リスニング力を向上させるためのテキスト1冊と、会話をコントロールしたり、中断したり、質問、回答、伝達する会話力をつけるための小冊子を使用する。同時に、色々な話題をカバーすることにより語彙を増やし、文法を理解することができる。教材に含まれている興味深い話題について英語で会話を行う自信を持ち始められるように、プレゼンテーションスキルも重視する。プレゼンテーションを行うためにはライティング力が求められ、話す訓練のためにリーディングが必要となる。1年次終了までには、学生は効果的に英語で表現し、自信を持って対話ができるよう指導する。</p>			
成績評価	テキスト	備考	
この授業は、言語的要素（新しい表現の使用、クイズ、授業、期末スピーキング試験）、非言語要素（出席、参加、自習、努力）により評価する。	Leo Jones, <i>Let's Talk</i> , Cambridge University Press. KIFL ed., <i>Communication Strategies Booklet: Level 3&amp;4</i> , KIFL.		

国際コミュニケーション英語 1 (EIC1) Level Four

科目名			
English Foundations I / II / III / IV			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
1年次	12単位	6単位/学期×2学期	英語
科目のねらい			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・リーディング、ライティングに重点をおきながら、スピーキング、リスニングを含めた総合的な言語能力を向上させる。</li> <li>・ビジネス取引や対人コミュニケーションのスキルを育成する。</li> <li>・英語圏の文化的認識を深める。</li> <li>・様々な話題の知識と語彙を習得する。</li> <li>・学習への自主性を育成する。</li> </ul>			
科目内容			
<p>この科目は、学生が本学院での勉学を着実に進められるように基礎的な言語力をつけるように設定されている。この授業では2冊のテキストと本学院が発行する学生用小冊子を使用する。1冊はリーディング用で、もう1冊はスピーキング・リスニング用である。小冊子は主としてライティング用に用いる。この授業のスピーキング・リスニングパートでは、ビジネス取引のための基本的な能力を習得するために、計画書を作成したり、アドバイスを与えたり、指示を与えるといった機能的な言語使用に着目する。これらの分野での様々な話題の学習を行い、知識・文化的認識・語彙を発展させる。また、リスニング力をつけるため、KLC (KIFL Listening Center) を利用する。KLCでは、学生の自立した学習を支援するため、リスニングのレベルや内容が選べるようになっている。また、語彙や文法の学習も同時に行う。この授業では、私的・公的な手紙、物語、自分の意見などについて、ライティングの課題の提出が求められる。また、リーディングパートでは、テキストから選んだ話題を中心に、学生に外国語で読むのに必要な基本的なスキルを教授する。また、更に基礎的なリサーチスキルも扱う。1年次終了までに学生はある程度の流暢さと語彙の範囲で、色々な話題の会話ができ、書くことができるようになり、初歩的なビジネス上の取引も自信をもって行うことができる。更に、雑誌、短編、小説などを含め、色々な読み物にも対応できる。</p>			
成績評価	テキスト	備考	
この授業は、言語的要素（新しい表現の使用、クイズ、授業、期末スピーキング試験）、非言語要素（出席、参加、自習、努力）により評価する。	Casey Malarcher, <i>Reading Advantage 1</i> , Thomson-Heinle. Michael McCarthy et al., <i>Touchstone 1: Student Book A&amp;B</i> , Cambridge University Press. KIFL ed., <i>English Foundations Booklet: Level 3&amp;4</i> , KIFL.		

科目名			
Communication Strategies I / II			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
1年次	8単位	4単位/学期×2学期	英語
科目のねらい			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・スピーキング、リスニングに重点をおきながら、リーディング、ライティング、プレゼンテーションを含めた総合的な言語能力を向上させる。</li> <li>・対人コミュニケーションの能力を発展させる。</li> <li>・英語圏の文化的認識を深める。</li> <li>・様々な話題の知識と語彙を習得する。</li> <li>・学習への自主性を育成する。</li> </ul>			
科目内容			
<p>学生が効果的に対話を行い、自己の考えや感情を流暢かつ正確に表現できるようになることがねらいである。内容としては、会話の進め方、発音、形式、討論、物語、プレゼンテーションを網羅する。この授業では、スピーキング・リスニング力を向上させるためのテキスト1冊と、会話をコントロールしたり、中断したり、質問、回答、伝達する会話力をつけるための小冊子を使用する。同時に、色々な話題をカバーすることにより語彙を増やし、文法を理解することができる。教材に含まれている興味深い話題について英語で会話を行う自信を持ち始められるように、プレゼンテーションスキルも重視する。プレゼンテーションを行うためにはライティング力が求められ、話す訓練のためにリーディングが必要となる。1年次終了までには、学生は効果的に英語で表現し、自信を持って対話ができるよう指導する。</p>			
成績評価	テキスト	備考	
この授業は、言語的要素（新しい表現の使用、クイズ、授業、期末スピーキング試験）、非言語要素（出席、参加、自習、努力）により評価する。	Jack Richards et al., <i>Person to Person, Starter</i> , Oxford University Press. KIFL ed. <i>Communication Strategies Booklet: Level 3&amp;4</i> , KIFL.		

国際コミュニケーション英語 2 (EIC2) Level One

科目名			
Ideas and Opinions I / II / III / IV			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
2年次	12単位	6単位/学期×2学期	英語
科目のねらい			
多様なテキストをこなし、教材の内容についてディスカッションをしたり、意見を書いたりすることにより、リーディングスキル、ライティングスキルを向上させ、分析力をつける。			
科目内容			
1年次 English Foundations の Level One を履修していること、又は他クラスにおいて特に高いスキルを示し、担当教員の推薦がある場合を受講要件とする。この授業では、学生が読んだ教材や書いた作品について発表やディスカッションを行いながら、リーディングとライティングの力を付けてゆく。学生は英語教材の多読が求められ、内容について分析や討議を行う。また、英字新聞を多読することにより、英字新聞の基本的な読解力が身につく。この授業の主眼はリーディング・ライティングスキルの向上であるが、内容についてのディスカッションやインタビューや討論等を通してスピーキングとリスニングの強化も図る。リスニング力をつけるため、KLC (KIFL Listening Center) を利用する。KLC では、学生の自立した学習を支援するため、リスニングのレベルや内容が選べるようになっている。また、語彙や文法の学習も同時に行う。この授業では、テキストや英文雑誌のほかに、多くの洋書や英語ビデオ教材を活用する。ライティング指導では、定期的に、数ページに渡るエッセイや公的・私的な書簡などの筆記課題が出され、正確性と、トピックセンテンスや事例などの様式にそった高いレベルの文章が書けるよう指導する。			
成績評価	テキスト	備考	
この授業では、主にリーディングとライティングのスキルを、通常授業中での試験及び中間・期末試験で評価する。言語的要素（新しい表現の使用、クイズ、授業、プロジェクト、中間・期末スピーキングテスト、記述テストおよびリスニングテスト）による評価に加え、非言語的要素（出席、参加、自習、努力など）も考慮する。	Jack Richards, <i>Strategic Reading 3</i> , Cambridge University Press.		

科目名			
English in Practice I / II			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
2年次	8単位	4単位/学期×2学期	英語
科目のねらい			
1年次に学習したスキルを基に、高度なリスニングタスクや複雑な問題や考え方についての討議を行い、更に高度なリスニングスキルとコミュニケーションスキルを習得する。			
科目内容			
1年次にCommunication StrategiesのLevel Oneを履修していること、又は他のクラスにおいて特に高いスキルを示し、担当教員の推薦がある場合を受講要件とする。この授業は、Ideas and Opinions の授業を補完し、主にスピーキング・リスニングの力を向上させる内容になっている。教材は、テキストに加え、ニュース局及びテレビニュース源から収録した教材ビデオ全12巻を用いる。これらのリスニングタスクは、1年次のCommunication Strategies Level 1 で使用した教材の発展形であり、より複雑なトピックやタスクを提供する。これにより、ディスカッションやディベートを進めるための機会を提供し、リスニングや語彙の一層の強化を図る。			
成績評価	テキスト	備考	
この授業では、主にリーディングとライティングのスキルを、通常授業中での試験及び中間・期末試験で評価する。言語的要素（新しい表現の使用、クイズ、授業、プロジェクト、中間・期末スピーキングテスト、記述テストおよびリスニングテスト）による評価に加え、非言語的要素（出席、参加、自習、努力など）も考慮する。	Martin Hunt, <i>Ideas and Issues Advanced</i> , MacMillan.		

国際コミュニケーション英語 2 (EIC2) Level Two

科目名			
Ideas and Opinions I / II / III / IV			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
2年次	12単位	6単位/学期×2学期	英語
科目のねらい			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年次の学習内容を更に発展させ、英語のリーディング、ライティングに重点をおきながら、スピーキング、リスニングを含めた総合的な言語能力を向上させる。</li> <li>・ビジネス取引や対人コミュニケーションのスキルを育成する。</li> <li>・英語圏の文化的認識を深める。</li> <li>・様々な話題の知識と語彙を習得する。</li> <li>・学習への自主性を育成する。</li> </ul>			
科目内容			
<p>この授業は、1年次 English Foundations I-VI 履修した学生を対象とし、読み、書き、聞く、話す力を更に伸ばすことに注力する。学生はテーマごとに自己の考えや意見を表現することに注目して、学習するテーマの知識、文化的認識を深め、語彙を増やして行く。また、1年次で学習したリーディング・ストラテジーを駆使して、より長く、より複雑なリーディングに対処できるようにする。英字新聞の基本的な読解法も学習する。スピーキング、リスニングでは、1年次に習得したスキルを駆使し、より難しい教材や語彙に対処できるようにする。また、リスニング力をつけるため、KLC (KIFL Listening Center) を利用する。KLC では、学生の自立した学習を支援するため、リスニングのレベルや内容が選べるようになっている。また、語彙や文法の学習も同時に行う。1年次に学んだライティング力をレベルアップさせ、要約や随筆などの筆記課題を完成させる。1年次終了までには多くのテーマについてより流暢に、一段と自信を深めて会話ができるようになる。</p>			
成績評価	テキスト	備考	
この授業は、言語的要素（新しい表現の使用、クイズ、授業、期末スピーキング試験）、非言語要素（出席、参加、自習、努力）により評価する。	Jack Richards et al., <i>Strategic Reading 1</i> , Cambridge University Press. Michael McCarthy et al., <i>Touchstone 4</i> , Cambridge University Press. KIFL ed., <i>Ideas and Opinions Booklet: Level 2</i> , KIFL.		

科目名			
English in Practice I / II			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
2年次	8単位	4単位/学期×2学期	英語
科目のねらい			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年次の学習内容を更に発展させ、英語のスピーキング、リスニングに重点をおきながら、リーディング、ライティング、プレゼンテーションを含めた総合的な言語能力を向上させる。</li> <li>・対人コミュニケーションのスキルを育成する。</li> <li>・英語圏の文化的認識を深める。</li> <li>・様々な話題の知識と語彙を習得する。</li> <li>・学習への自主性を育成する</li> </ul>			
科目内容			
<p>この授業は、1年次で Communication Strategies I-II を履修した学生を対象とし、より広範なテーマについて話し、聞く力を伸ばすことに注力する。1年次に習得したスキルを見直し、会話をコントロールしたり、感覚、感情を表現したり、討論や物語りをしたり、プレゼンテーションを行う能力を高めることに注力する。授業では、会話力を高めるために特別に作成した小冊子と、話し、聞く力を伸ばすためのテキストを使用する。又、1年次とは異なる、更に複雑なテーマを取り上げることにより、学生は語彙を増やし、文法理解を深める。プレゼンテーションを行ったり、話をする力をつけるために、ライティングとリーディングは重要な役割を演じる。学生の聞く力を伸ばすためにLL教室を使用し、討論力をつけるためにリスニング・エクササイズを用いる。2年次終了までに学生は、自己の感情や思想を英語で効果的に表現する自信が持てるようになる。</p>			
成績評価	テキスト	備考	
この授業は、言語的要素（新しい表現の使用、クイズ、授業、期末スピーキング試験）、非言語要素（出席、参加、自習、努力）により評価する。	Leo Jones, <i>Let's Talk 2</i> , Cambridge University Press. KIFL ed., <i>English in Practice Booklet: Level 2</i> , KIFL.		

国際コミュニケーション英語 2 (EIC2) Level Three

科目名			
Ideas and Opinions I / II / III / IV			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
2年次	12単位	6単位/学期×2学期	英語
科目のねらい			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年次の学習内容を更に発展させ、英語のリーディング、ライティングに重点をおきながら、スピーキング、リスニングを含めた総合的な言語能力を向上させる。</li> <li>・ビジネス取引や対人コミュニケーションのスキルを育成する。</li> <li>・英語圏の文化的認識を深める。</li> <li>・様々な話題の知識と語彙を習得する。</li> <li>・学習への自主性を育成する。</li> </ul>			
科目内容			
<p>この授業は、1年次 English Foundations I-VI 履修した学生を対象とし、読み、書き、聞く力を更に伸ばすことに注力する。学生はテーマごとに自己の考えや意見を表現することに注目して、学習するテーマの知識、文化的認識を深め、語彙を増やせるようにする。また、1年次で学習したリーディング・ストラテジーを駆使して、より長く、より複雑なリーディングに対処できるようにする。英字新聞の基本的な読解法も学習する。スピーキング、リスニングでは、1年次に習得したスキルを見直し、より難しい教材や語彙に対処できるようにする。また、リスニング力をつけるため、KLC (KIFL Listening Center) を利用する。KLC では、学生の自立した学習を支援するため、リスニングのレベルや内容が選べるようになっている。また、語彙や文法の学習も同時に行う。1年次に学んだライティング力をレベルアップさせ、要約や随筆などの筆記課題を完成させる。1年次終了までには多くのテーマについてより流暢に、一段と自信を深めて会話ができるようになる。</p>			
成績評価	テキスト	備考	
この授業では、評価は言語的要素(クイズ、授業、会話の試験)と非言語的要素(出席、参加、新しい表現の使用、自習および努力)の両方により行う。	<p>Linda Lee et al., <i>Select Readings Pre-Intermediate</i>, Oxford University Press.</p> <p>Linda Lee, <i>Transitions 2</i>, Oxford University Press.</p> <p>KFIL ed., <i>Ideas and Opinions Booklet: Level 3&amp;4</i>, KFIL.</p>		

科目名			
English in Practice I / II			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
2年次	8単位	4単位/学期×2学期	英語
科目のねらい			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年次の学習内容を更に発展させ、英語のスピーキング、リスニングに重点をおきながら、リーディング、ライティング、プレゼンテーションを含めた総合的な言語能力を向上させる。</li> <li>・対人コミュニケーションのスキルを育成する。</li> <li>・英語圏の文化的認識を深める。</li> <li>・様々な話題の知識と語彙を習得する。</li> <li>・学習への自主性を育成する</li> </ul>			
科目内容			
<p>この授業は、1年次で Communication Strategies I-II を履修した学生を対象とし、より広範なテーマについて話し、聞く力を伸ばすことに注力する。1年次に習得したスキルを見直し、会話をコントロールしたり、感覚、感情を表現したり、討論や物語りをしたり、プレゼンテーションを行う能力を高めることに注力する。授業では、会話力を高めるために特別に作成した小冊子と、話し、聞く力を伸ばすためのテキストを使用する。又、1年次とは異なる、更に複雑なテーマを取り上げることで、学生は語彙を増やし、文法理解を深める。プレゼンテーションを行ったり、話をする力をつけるために、ライティングとリーディングは重要な役割を演じる。学生の聞く力を伸ばすためにLL教室を使用し、討論力をつけるためにリスニング・エクササイズを用いる。2年次終了までに学生は、自己の感情や思想を英語で効果的に表現する自信が持てるようになる。</p>			
成績評価	テキスト	備考	
この授業では、評価は言語的要素(クイズ、授業、会話の試験)と非言語的要素(出席、参加、新しい表現の使用、自習および努力)の両方により行う。	<p>Donald Freeman et al., <i>Icon 3</i>, McGraw-Hill.</p> <p>KIFL ed., <i>English in Practice Booklet: Level 3&amp;4</i>, KIFL.</p>		

国際コミュニケーション英語 2 (EIC2) Level Four

科目名			
Ideas and Opinions I / II / III / IV			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
2年次	12単位	6単位/学期×2学期	英語
科目のねらい			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年次の学習内容を更に発展させ、英語のリーディング、ライティングに重点をおきながら、スピーキング、リスニングを含めた総合的な言語能力を向上させる。</li> <li>・ビジネス取引や対人コミュニケーションのスキルを育成する。</li> <li>・英語圏の文化的認識を深める。</li> <li>・様々な話題の知識と語彙を習得する。</li> <li>・学習への自主性を育成する。</li> </ul>			
科目内容			
<p>この授業は、1年次 English Foundations I-VI 履修した学生を対象とし、読み、書き、聞く力を更に伸ばすことに注力する。学生はテーマごとに自己の考えや意見を表現することに注目して、学習するテーマの知識、文化的認識を深め、語彙を増やせるようにする。また、1年次で学習したリーディング・ストラテジーを駆使して、より長く、より複雑なリーディングに対処できるようにする。英字新聞の基本的な読解法も学習する。スピーキング、リスニングでは、1年次に習得したスキルを見直し、より難しい教材や語彙に対処できるようにする。また、リスニング力をつけるため、KLC (KIFL Listening Center) を利用する。KLCでは、学生の自立した学習を支援するため、リスニングのレベルや内容が選べるようになっている。また、語彙や文法の学習も同時に行う。1年次に学んだライティング力をレベルアップさせ、要約や随筆などの筆記課題を完成させる。1年次終了までには多くのテーマについてより流暢に、一段と自信を深めて会話ができるようになる。</p>			
成績評価	テキスト	備考	
この授業では、評価は言語的要素(クイズ、授業、会話の試験)と非言語的要素(出席、参加、新しい表現の使用、自習および努力)の両方により行う。	Anderson, N., <i>Active Skills for Reading Book 1</i> , Heinle & Heinle. Ken Wilson, <i>Smart Choice 2</i> , Oxford University Press. KIFL ed. <i>Ideas and Opinions Booklet: Further Writing at KIFL</i> , KIFL.		

科目名			
English in Practice I / II			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
2年次	8単位	4単位/学期×2学期	英語
科目のねらい			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年次の学習内容を更に発展させ、英語のスピーキング、リスニングに重点をおきながら、リーディング、ライティング、プレゼンテーションを含めた総合的な言語能力を向上させる。</li> <li>・対人コミュニケーションのスキルを育成する。</li> <li>・英語圏の文化的認識を深める。</li> <li>・様々な話題の知識と語彙を習得する。</li> <li>・学習への自主性を育成する</li> </ul>			
科目内容			
<p>この授業は、1年次で Communication Strategies I-II を履修した学生を対象とし、より広範なテーマについて話し、聞く力を伸ばすことに注力する。1年次に習得したスキルを見直し、会話をコントロールしたり、感覚、感情を表現したり、討論や物語りをしたり、プレゼンテーションを行う能力を高めることに注力する。授業では、会話力を高めるために特別に作成した小冊子と、話し、聞く力を伸ばすためのテキストを使用する。又、1年次とは異なる、更に複雑なテーマを取り上げることにより、学生は語彙を増やし、文法理解を深める。プレゼンテーションを行ったり、話をする力をつけるために、ライティングとリーディングは重要な役割を演じる。学生の聞く力を伸ばすためにLL教室を使用し、討論力をつけるためにリスニング・エクササイズを用いる。2年次終了までに学生は、自己の感情や思想を英語で効果的に表現する自信が持てるようになる。</p>			
成績評価	テキスト	備考	
この授業では、評価は言語的要素(クイズ、授業、会話の試験)と非言語的要素(出席、参加、新しい表現の使用、自習および努力)の両方により行う。	Donald Freeman et al., <i>Icon 2</i> , McGraw-Hill. KIFL ed., <i>English in Practice Booklet: Level 3&amp;4</i> , KIFL.		

科目名			
ビジネスマナー			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
1年次1学期	2単位	2単位/学期	日本語
科目のねらい			
社会で分別のある人間として行動できるようビジネスマナーの基本を学ぶ。さらに、相手を正しく理解し、自分の考えを正しく発信するためのコミュニケーション能力の育成を目的とする。			
科目内容			
① ビジネスマナーの重要性 ② 国際プロトコールとは何か ③ ビジネスの基礎知識 ④ コミュニケーション力を高める ⑤ 自律的キャリア形成のためにI 以上について講義形式の他、シミュレーション、ディスカッション、プレゼンテーションなど、グループ学習形式をとりながら「マナー」「コミュニケーション」の認識を深め、対人関係スキルの向上を目指す。			
成績評価	テキスト	備考	
出席 50% クラス発表・提出物 20% 期末テスト 20% 授業態度 10%	『ビジネス能力検定3級テキスト』日本能率協会マネジメントセンター発行		

科目名			
キャリアデザイン			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
1年次2学期	2単位	2単位/学期	日本語
科目のねらい			
どのようにキャリアを形成していけばよいか。また仕事と生き方について考える際に大切なことは何かを、ケース・スタディを交えながら学ぶ。就職対策としても連動しており、就職活動への助走となる講座。			
科目内容			
キャリアデザインとは。キャリアと豊かな仕事生活、就職活動の進め方、自己分析の方法、効果的な自己PRの仕方、履歴書、エントリーシートの書き方、キャリア形成の見直しと生涯学習等、職業人として出発するに際して大切なことを心構えから職業観、人生観までケース・スタディとディスカッションを交え学ぶ。自己の価値観や能力を明確に自覚し自律的キャリア形成を目指すための学習を行う。			
成績評価	テキスト	備考	
出席 50% 提出物 20% 期末テスト 20% 授業態度 10%	『就職活動のための文章表現力基本テキスト』日本能率協会マネジメントセンター発行		

科目名			
社会時事			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
2年次1学期	2単位	2単位/学期	日本語
科目のねらい			
新聞や雑誌から国内外の最新トピックを取り上げ、情報を収集し、分析する力を養う。グループ討議やディスカッションを通じて、幅広い視野で社会を見る目を養い、社会問題への関心と理解を深める。			
科目内容			
① ビジネス・リテラシーを身につけるには ② 情報収集とメディアの活用方法 ③ いかに情報を分析するか ④ プレゼンテーション ⑤ 自律的キャリア形成のためにII 以上について講義形式の他、シミュレーション、ディスカッション、プレゼンテーションなど、グループ学習形式をとりながら社会・経済問題やコミュニケーション能力への認識を深め、対人関係スキルの向上を目指す。			
成績評価	テキスト	備考	
出席 50% 提出物 20% 期末テスト 20% 授業態度 10%	ハンドアウト		

科目名			
日本語表現演習			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
2年次2学期	2単位	2単位/学期	日本語
科目のねらい			
敬語の正しい使い方や上手な話し方のトレーニングを行う。また日本語文章表現法からプレゼンテーションの技法まで社会生活で役立つ日本語表現能力を身につける。			
科目内容			
読む・書く・話すの技法の中からまず読むことの重要性を学び、その後、書き方を演習形式で学ぶ。			
① 要約力をつける(会話文・論説文・新聞の読者投稿欄) ② 話し言葉と書き言葉の違い ③ よじれない文章とは ④ 速読し文意を口頭で発表する ⑤ わかりやすいビジネス文書を書く ⑥ 速読し大意を書く ⑦ 敬語を正しく使う など			
成績評価		テキスト	備考
出席 50% 提出物 20% 期末テスト 20% 授業態度 10%		ハンドアウト	

科目名			
TOEIC 講座 1			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
1年次	4単位	2単位/学期×2学期	日本語
科目のねらい			
① 英語力判定基準として社会的に広く用いられている TOEIC テストの試験内容と具体的な設問ごとの解答方法について理解を深め、それぞれのレベルでのスコアアップを目指す。 ② リスニング・リーディング問題の各パート別の攻略方法や文法・ボキャブラリー・長文読解力を強化し、総合的な TOEIC 対策を目指す。			
科目内容			
習熟度別に異なるテキストを使用しながら、リスニングセクション・リーディングセクションの各パートの解答方法を習得する。また、TOEICにおいて頻繁に使われる語法や文法ポイントの整理を通じて、英語の基礎力の養成を図る。同時に単語力の強化を図り、リスニング・リーディングの基礎となる英単語を身に付ける。授業の進め方、及び年間計画の一例は下記の通り。1回の授業では、リスニング (I～IV)・リーディング (V～VII) からそれぞれ1セクションずつ取り扱う。 1学期：新公式問題集のリスニングセクションとリーディングセクションの問題を解きながら、それぞれのセクションで必要とされる解答方法を理解する。又、TOEICで必要とされる基本的な文法項目やボキャブラリーを習得していく。 2学期：毎回、小テストを実施しながら、より実践的なTOEICの攻略法を習得する。各パートごとの問題の傾向や対策方法を学びながら各レベル別に目標スコアを達成する。			
成績評価		テキスト	備考
出欠席、授業参加態度、小テスト、期末テストの結果を総合し、A～Dの成績を決定する		『新TOEIC(R) TEST出る順で学ぶボキャブラリー990』神崎 正哉著 (講談社) Basic: 『TOEIC Bridge 公式ガイド&問題集』(財)国際ビジネスコミュニケーション協会 TOEIC 運営委員会発行 『新 TOEIC テスト 中学英文法で600点』小石裕子著 (アルク) Intermediate: 『TOEIC テスト 新公式問題集 Vol.2』(財)国際ビジネスコミュニケーション協会 TOEIC 運営委員会発行 『新 TOEIC テスト文法問題スピードアップ攻略法』小石裕子著 (語研) Advanced: 『TOEIC テスト 新公式問題集 Vol.2』(財)国際ビジネスコミュニケーション協会 TOEIC 運営委員会発行 『新 TOEIC TEST 英文法 出るとこだけ!』小石裕子著 (アルク)	

科目名			
TOEIC 講座 2			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
2 年次	4 単位	2 単位/学期×2 学期	日本語
科目のねらい			
① 1 年次に学習したものを基礎にして、リスニング力及びリーディング力の強化を図る。両セクションの各パートの出題内容をより細かく分析する。 ② リーディング及びリスニングの速読・速解スキルを習得して、TOEIC のみならず実践的な英語運用能力を強化する。			
科目内容			
新公式問題集を使用しながら、リスニング・リーディングの各パートの問題を解いていき、傾向と対策をすると共に、レベル別に目標スコアを設定して、確実に学期ごとにスコアアップを図る。授業の進め方及び年間計画の一例は下記の通り。1 回の授業では、リスニング (I～IV)・リーディング (V～VII) からそれぞれ 1 セクションずつ取り扱う。 1 学期：頻出問題を解きながら、それぞれのパートの出題傾向とその攻略法を習得し、同時に解答スピードを上げるスキルを身につける。 2 学期：毎時間、模擬試験を実施しながら各自のスコアをできる限りアップさせていく。授業以外での自主学習法について自分のレベルにあった学習方法を習得する。			
成績評価	テキスト	備考	
出欠席、授業参加態度、小テスト、期末テストの結果を総合し、A～Dの成績を決定する	『新TOEIC(R) TEST出る順で学ぶボキャブラリー990』神崎 正哉著 (講談社) 『TOEICテスト 新公式問題集 Vol.3』(財)国際ビジネスコミュニケーション協会 TOEIC運営委員会発行		

科目名			
情報基礎 e-learning			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
1 年次	4 単位	2 単位/学期×2 学期	日本語
科目のねらい			
① ビジネスの現場で求められる「自律型の人材」育成を目的とする。 ② 「自律型の人材」とは、自ら気づき、学び、計画を立て、行動できる人材である。 ③ WBT (Web-Based Training) をとおして情報処理の基礎を学ぶ。 ④ 情報発信に重要な『文書構成や表現』を含めた、情報のやり取りの効果的な方法を学ぶ。			
科目内容			
「情報基礎 e-learning I・II」は全ての授業を PC 上で進めていく e-Learning という学習形態である。教室で一斉に授業を受けるのではなく、学校での空き時間や自宅で、インターネットを通じて講座や課題を進めて行く。PC 操作に不慣れな人でも、無理なく受講でき、分からない場合には、電子メールで質問すると丁寧にアドバイスしてもらえる。 内容は、インターネットや電子メールの使い方など情報処理の基礎から、マイクロソフト社の、Word、Excel、PowerPoint の活用法、情報発信に重要な文書構成や表現、情報のやり取りの効果的な方法などを学習する。 この科目では、自分で計画を立て、期限までに提出物を出し、質問があれば、自らメールを出して質問しなければならない。こうした学習を自律型学習といい、将来仕事を与えられたときに、しっかりとした計画を立て仕事ができるように備える。 この科目は「コンピュータの操作方法」を学ぶ科目ではない。			
成績評価	テキスト	備考	
受講記録及び提出した課題をもとに評価する	『情報基礎 e-learning I・II』(オンラインソフト) 神田外語オリジナル		

科目名			
ビジネスICT			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
2年次	4単位	2単位/学期×2学期	英語
科目のねらい			
英語版のウィンドウズ、マイクロソフトオフィスについて学ぶ。			
科目内容			
この授業の意図するところは、学生にユーザーとして技術力をつけさせるとともに、日本語/英語のバイリンガル・コンピューター技術を身につけさせることにある。更に学生のプラスにもなる。本授業では、マイクロソフト社のいくつかのソフトウェアについて、外国人教員が英語で教え、日本人教員がアシストする。そのため、教科書は全て英語で記述されている。各学期の課題には、インターネットを利用した情報収集が含まれている。電子メールは教員と学生が情報を共有するために活用する。本授業では、印刷による課題の提出ではなく、画面を通してそれぞれの課題を評価するため、紙を用いない授業として位置づけられている。1学期には、MS Wordを用いて文章作成技能、MS PowerPointを用いてのプレゼンテーション資料作成を学ぶ。2学期はデータベースソフトであるMS Access及び、情報基礎e-learningやビジネスソフトトレーニングで学んだMS Excel表計算の技術をさらに進めた授業を行う。最終的には、それぞれのソフトウェアの技能をプロジェクトの中で統合して使用する。ビジネスICTの評価は学期末試験よりも課題を重視する。これは学生のコンピュータスキルの成績に語学力がなるべく影響しないようにするためである。			
成績評価	テキスト		備考
期末試験、作成課題、及び出欠席により評価する。	ビジネスICTテキスト		

科目名			
ビジネスソフト・トレーニング			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
1年次	4単位	2単位/学期×2学期	日本語
科目のねらい			
マイクロソフト社の、Word、PowerPoint、Excelを使用し、ビジネス利用に必要なソフトの基礎技術を総合的に学ぶ。			
科目内容			
<p>【Word基礎】 1学期</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wordの基本操作/Wordの画面構成を確認、文書作成とページレイアウトの設定。</li> <li>文字の編集/文字サイズや書体の変更、文字配置の調整。</li> <li>図形描画と編集/図形描画機能を使用して、地図や図形の作成と編集。</li> <li>表作成と罫線の編集/表の作成と調整。行や列などの罫線や網掛けの設定。</li> <li>画像の利用/クリップアートや写真などの利用方法と位置やサイズの調整。</li> <li>段落書式の設定/行間の設定や箇条書きの設定、その他、段落に対する書式設定。</li> <li>段組み/文書を複数の段に分けてレイアウト。</li> <li>印刷の設定/余白やヘッダー・フッターの設定、用紙サイズや方向の設定。</li> </ul> <p>【PowerPoint基礎】 1学期</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>PowerPointの基本操作/PowerPointの画面構成、スライドの挿入削除。</li> <li>スライド作成/スライドの挿入削除、レイアウト、デザイン、配色、。</li> <li>プレゼンテーションの表示切り替え。</li> <li>アニメーションの付加と編集。</li> <li>スライドノートと印刷の設定。</li> </ul> <p>【Excel基礎】 2学期</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Excelの基本操作/Excelの画面構成を確認。</li> <li>表の作成と編集/数字や文字の入力。行や列の調整、罫線の設定。</li> <li>グラフの作成/グラフの特性を活かした作成と編集。</li> <li>数式と関数/セル参照と数式の確認。実務を意識した基礎関数の利用。</li> <li>他のアプリケーションの利用/Excelで作成した表やグラフをWordへ配置。</li> <li>印刷の設定/余白やヘッダー・フッターの設定、用紙サイズや方向の設定。</li> </ul>			
成績評価	テキスト		備考
作成課題及び出欠席により評価する。	KIFL IT ed., ビジネスソフト・トレーニング, KIFL.		