

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------|----|------|---|-----------|-----------------------|-----|---|---------------|----------|
| 授業科目 | 応用 TOEIC 演習 | | | | | 実務家教員担当科目 | - | | | | |
| 単位 | 2. | 履修 | 選択 | 開講年次 | 3 | 開講時期 | 後期 | | | | |
| 担当教員 | 野中 誠司 | | | | | | | | | | |
| 授業概要 | <p>将来ビジネスで使える英語力として、TOEIC500 点への基礎固めを行い、応用力を高めます。資格試験の受験スキル向上に止まらず、ある程度内容のある英語を読み、聞き、理解できる基礎作りが大切です。様々な話題の英語の基礎的な資料を目から、耳から理解できるスピードを上げることを目標とします。入門 TOEIC 演習の履修より先行して履修できません。また応用 TOEIC 演習の履修後に、入門 TOEIC 演習を履修することもできません。場合によっては、受講人数制限を行うことがあります。</p> | | | | | | | | | | |
| 授業形態 | 講義および演習 | | | | | 授業方法 | 反転授業 | | | | |
| 学生が達成すべき行動目標 | | | | | | | | | | | |
| 標準的レベル | 500 点程度のリスニングを 4 割程度理解できる | | | | | | | | | | |
| 理想的レベル | 500 点程度のリスニングを 6 割程度理解できる | | | | | | | | | | |
| 評価方法・評価割合 | | | | | | | | | | | |
| 評価方法 | | 評価割合 (数値) | | | | | 備考 | | | | |
| 試験 | | 50% | | | | | | | | | |
| 小テスト | | 30% | | | | | | | | | |
| レポート | | | | | | | | | | | |
| 発表 (口頭、プレゼンテーション) | | | | | | | | | | | |
| レポート外の提出物 | | | | | | | | | | | |
| その他 | | 20% | | | | | 挙手による発表など授業への積極的な参加姿勢 | | | | |
| カリキュラムマップ (該当 DP) ・ナンバリング | | | | | | | | | | | |
| DP1 | ○ | DP2 | - | DP3 | - | DP4 | - | DP5 | - | ナンバリング | T031613J |
| 学習課題 (予習・復習) | | | | | | | | | | 1 回の学習目安 (時間) | |
| <p>1. 当日の授業で取り上げた範囲の復習：TOEIC 頻出単熟語の口頭での変換・反復練習</p> <p>2. 次回の授業で指定された範囲の予習：演習問題の解答，単熟語の確認</p> | | | | | | | | | | 4 | |
| 授業計画 | | | | | | | | | | | |
| 第 1 回 | Introduction, Unit 01 人物の動作と状態，表・用紙：演習問題の解答および確認 | | | | | | | | | | |
| 第 2 回 | Unit 02 疑問詞を使った疑問文，広告：演習問題の解答および確認 | | | | | | | | | | |
| 第 3 回 | Unit 03 日常場面での会話，品詞：演習問題の解答および確認 | | | | | | | | | | |
| 第 4 回 | Unit 04 アナウンス・ツアー，動詞：演習問題の解答および確認 | | | | | | | | | | |
| 第 5 回 | Unit 05 物の状態と位置，チャット：演習問題の解答および確認 | | | | | | | | | | |
| 第 6 回 | Unit 06 基本構文 (依頼/提案・勧誘/申し出) と応答の決まり文句，手紙・Eメール：演習問題の解答および確認 | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------------|--|
| | |
| 第 7 回 | Unit 07 電話での会話, 代名詞・関係代名詞: 演習問題の解答および確認 |
| 第 8 回 | 中間試験, Unit 08 ラジオ放送・宣伝, 接続詞・前置詞: 演習問題の解答および確認 |
| 第 9 回 | Unit 09 Yes/No 疑問文, ダブルパッセージ (2 つの文書): 演習問題の解答および確認 |
| 第 10 回 | Unit 10 オフィスでの会話 1, Part 5 の復習: 演習問題の解答および確認 |
| 第 11 回 | Unit 11 留守番電話, トリプルパッセージ (3 つの文書): 演習問題の解答および確認 |
| 第 12 回 | Unit 12 オフィスでの会話 2, Part 7 の復習: 演習問題の解答および確認 |
| 第 13 回 | Unit 13 Part 1 と Part 2 の復習, 時制・代名詞・語い問題: 演習問題の解答および確認 |
| 第 14 回 | Unit 14 トーク・スピーチ・会議の一部, つなぎ言葉・文の挿入: 演習問題の解答および確認 |
| 第 15 回 | 後期のまとめおよび総復習: TOEIC 頻出単語や熟語の最終確認および試験に関する質疑応答 |
| テキスト | Koji Hayakawa, "Mastery Drills For the TOEIC L&R Test All in One Target 500," Kirihara Shoten, 2018 |
| 参考図書・教材 / データベース・雑誌等の紹介 | 必要に応じて講義の中で適宜紹介します。 |
| 課題に対するフィードバックの方法 | 小テストは採点后, 必要に応じてコメント (継続すべき点, 改善すべき点など) を書き添えて返却します。 |
| 学生へのメッセージ・コメント | <ol style="list-style-type: none"> 履修登録名簿をもとに, 座席を指定します。席についての要望があれば, 開講日に申し出てください。 欠席等のあつかいについては, 教務事項内の欠席の規定にしたがって適用します。詳細は開講日に説明しますので, 必ず出席してください。 予習した内容は, 教科書に直接書き込まず, すべてノートに記入するようにしてください。復習などの学習効率を上げるためです。 音声ファイルをダウンロードして, 音声と文字がシンクロできるように復習してください。 |