令和2年度入学生用カリキュラムマップ

【英語キャリア・コミュニケーション学科】

科目番号	科目名	学年	科目目的	到達目標	ディプロマ・ポリシーの項目番号 凡例：◎ディプロマ・ポリシー達成のために特に重要な科目 ○ディプロマ・ポリシー達成のために重要な科目											
					1．知識・理解			2．技能・表現			3．思考・判断			4．態度・志向性		
					1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	2-3	3-1	3-2	3-3	4-1	4-2	4-3
20JENG1101	初期演習Ⅰ	1	本学で修得すべきことは何かを理解し、自主的に学び新たな発見を導きだせる力を身につけることを目的とする。このため、本学の「立学の精神」「教育目標」を知り、本学学生としての誇りと自覚を持つ。さらに、主体性・論理性・実行力を培い、女性として有為な社会人となるために、それぞれの学部学科の専門性に基づく知識と社会人基礎力の修得の必要性を理解し、各自のキャリアパスを自ら構築する。	短大の修学の基礎となる単位制を理解し、適切な履修計画に沿って修学する主体性、考える力を身につけ、所属学科の3つのポリシーに基づく専門教育の概要を把握し、自らのキャリアパスを組み立てる力を身につける。また、良識ある社会人となるための社会人基礎力の必要性を理解し、その基盤となる十分なコミュニケーション能力を培い、基本的な社会ルールを理解し、本学学生としての誇りと自覚を身につける。さらに、学習・研究を進める上での倫理の基礎となる情報の取り扱いに関する知識を身につける。										○		
20JENG1102	初期演習Ⅱ（海外留学に向けて）	1	「初期演習Ⅱ」の目的は、学院の教育理念と歴史について学び、本学学生としての誇りと自覚を持ち、大学生にふさわしい主体性・論理性・実行力を培い、学部・学科の教育目標を達成できる力を身につけることである。さらに、１年次後期のMFWI留学をはじめ、海外生活全般に向けた準備を行い、専門教育へ円滑に移行できるよう準備する。また、大学への編入学を考慮して、英語力の増強を図り、英語圏の文化の理解を深める。	１．主体的に学び、実践する姿勢を身につけ、積極的に意見を発表・伝達するために、本を読み、自ら考え、文章に表現するなどの基礎的な能力を養う。 ２．学生相互や担任教員との豊かで円滑な人間関係の基礎を築く。 ３．女性として社会で活躍するための、キャリア形成の基礎を身につける。 ４．海外留学の目的を理解し、充実した海外生活を送ることができる力を養う。												○
20JENG1191	情報リテラシー	1	本科目は、ビジネスシーンでの実践を見据えつつ、大学教育に適応し、安全で適切な情報活用ができるための基礎的な情報リテラシーを身につける。コンピュータやネットワークの知識、情報モラルの知識と実践力を育成するとともにオフィスソフトの活用をもとにしたレポート作成の基礎的な技能を確実に習得する。	・本学のシステムやオンラインサービスを知り、使いこなすことができる。 ・基礎的なコンピュータやネットワークに関する知識、情報モラルに関する知識をもち、場面に応じて安全にコンピュータやネットワークを活用することができる。 ・レポートを作成するために必要なソフトの活用技能を習得し、課題に応じた簡単なレポート作成ができる。			○									
20JENG1111	リスニングⅠ	1	リスニングは読むのとは異なり話し手のペースについていかなければならない。英語を聞いて全部理解できなくとも英語に慣れるために沢山聞く「量」の学習と、内容を意識して正確に聴き取る「質」に分けられる。これらのバランスをとりながら様々な題材を活用してビジネスの現場で求められる英語リスニング能力を高める。なお、本科目は、中学校教科英語を教授するに足る基礎的知識および技能等を修得し、教職実践力と関連づけて理解することを一目的とする。	総合的なリスニング学習によって英語の聴き取り能力を向上させたい。実生活の様々な場で交わされる会話を題材に、内容の簡単なものから複雑なものへ、要点の聞き取りから詳細の聞き取りへ、またスピードの速い英語の聞き取りへと段階を追って練習する。さらにそれぞれの場に特有の会話表現を習得し会話力アップへとつないでいく。教職課程履修学生は、学修内容を当該の中学校教科内容および教材に関連づけて主体的に探求する。				○								

科目番号	科目名	学年	科目目的	到達目標	ディプロマ・ポリシーの項目番号 凡例：◎ディプロマ・ポリシー達成のために特に重要な科目 ○ディプロマ・ポリシー達成のために重要な科目											
					1．知識・理解			2．技能・表現			3．思考・判断			4．態度・志向性		
					1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	2-3	3-1	3-2	3-3	4-1	4-2	4-3
20JENG1112	キャリア英語会話Ⅰ	1	聴く、読む、書く技能を使いながらキャリアを意識した英語による発話能力を高めることを目的とする。なお、本科目は、中学校教科英語を教授するに足る基礎的知識および技能等を修得し、教職実践力と関連づけて理解することを一目的とする。	英語の基礎文法事項などを復習しながら、インターラクティブなクラス活動を通して英語での基本的な実用会話ができるようになることを目標とする。なお、教職課程履修学生は、学修内容を当該の中学校教科内容および教材に関連づけて主体的に探求する。				○								
20JENG1121	リーディング演習	1	英語で書かれたビジネスに関する文章を読み、リーディング・スキルを身につけることを目的とする。なお、本科目は、中学校教科英語を教授するに足る基礎的知識および技能等を修得し、教職実践力と関連づけて理解することを一目的とする。	英語で書かれたビジネスに関する文章を読み、以下のリーディング・スキルを身につけることを目標とする。①要点や概要を理解する。②詳細な情報を探し出す。③未知の語や句の意味を推測する。なお、教職課程履修学生は、学修内容を当該の中学校教科内容および教材に関連づけて主体的に探求する。					○							
20JENG1122	ライティング演習	1	In their writing, students show an understanding of basic paragraph structure, rhetorical patterns, and the writing process, including brainstorming, mind-mapping, peer-editing, and multiple drafting, all of which are skills required in every business situation. This is one of the subjects for teaching credentials, and its goals include acquiring skills and knowledge for teaching English at school.なお、本科目は、中学校教科英語を教授するに足る基礎的知識および技能等を修得し、教職実践力と関連づけて理解することを一目的とする。	Students learn the skills for writing a well-organized paragraph, extending ideas and expressions with new grammar structures, as well as practicing fluency through journaling. なお、教職課程履修学生は、学修内容を当該の中学校教科内容および教材に関連づけて主体的に探求する。							○					
20JENG1181	ＴＯＥＩＣ演習	1	近年、社内の公用語を英語にする企業が増えており、それにともないTOEIC(R) Listening & Reading Testに注目する企業も増加の一途である。１年次には、本学科生が特に苦手とするセクション２（リーディング・テスト）の約半分を占めるパート５および６の文法、語法、語彙問題への対応力を高めることを目的とする。	TOEICテストのパート５および６で出題される文法問題はパターン化されていて効率的な試験対策が可能であり、真剣に取り組んだ受講者は、ほぼ全問正解できる力をつけることができる。また、単語集の課題に適切に取り組んだ受講者は、TOEICテストに必要とされる最重要の語彙を身につけ、パート５および６の単語問題での得点率を向上させ、他のパートへの対応力を高めることができる。											○	
20JENG1141	英語の発音	1	英語の発音の特徴を理解し、円滑なコミュニケーションを図るための発音を身につけることを目的とする。そのために、母音と子音、音連続に伴う現象、強形・弱形、強勢、音調などについての知識を深めて、より正確な発音ができるようになることを目指す。本科目は、中高教科英語を教授するに足る基礎的知識および技能等を修得し、教職実践力と関連づけて理解することを一目的とする。	円滑なコミュニケーションを図るための発音を身につけ、より正確な発音ができることを目指す。なお、教職課程履修学生は、学修内容を当該の中高教科内容および教材に関連づけて主体的に探求する。なお、教職課程履修学生は、学修内容を当該の中高教科内容および教材に関連づけて主体的に探求する。					○							

科目番号	科目名	学年	科目目的	到達目標	ディプロマ・ポリシーの項目番号 凡例：◎ディプロマ・ポリシー達成のために特に重要な科目 ○ディプロマ・ポリシー達成のために重要な科目											
					1．知識・理解			2．技能・表現			3．思考・判断			4．態度・志向性		
					1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	2-3	3-1	3-2	3-3	4-1	4-2	4-3
20JENG1142	コミュニカティヴ・グラマーⅠ	1	文法的に正確であることは、ビジネスの世界では特に高く評価され、信頼にもつながる。中学校、および高等学校で英語の語法や文法を学習してきたとはいえ、まだまだ英語がうまく使えない状況がある。この科目では、コミュニケーションにとって重要な文法項目を取り上げ、総復習を行い、基礎的文法力をより強固なものにするのが目的である。なお、本科目は、中学校教科英語を教授するに足る基礎的知識および技能等を修得し、教職実践力と関連づけて理解することを一目的とする。	リスニング、スピーキング、リーディング、ライティングの４技能の全てにおいて必要な文法のセンスを磨き、具体的な言語使用の場面においてそれらを実際に活用できるようになる。教職課程履修学生は、学修内容を当該の中学校教科内容および教材に関連づけて主体的に探求する。				○								
20JENG1131	英語で読む日本文化	1	留学に備え、日本文化についての英文を読むことを通して、日本文化を再確認し、発信できる力を養う。なお、本科目は、中学校教科英語を教授するに足る基礎的知識および技能等を修得し、教職実践力と関連づけて理解することを一目的とする。	日本文化をより深く理解し、それを英語で説明できるようになる。なお、教職課程履修学生は、学修内容を当該の中学校教科内容および教材に関連づけて主体的に探求する。		○										
20JENG1192	マネジメント入門	1	キャリア形成を図る上で、マネジメント、および企業の仕組みを理解することは欠かせない。本科目では、マネジメントの基礎を把握したうえで、企業・経済記事が理解でき、自分の意見を持てるようにする。	経営・マネジメント全般にわたる基礎知識を習得し、自分自身の将来のキャリアを意識して、企業を取り巻く環境の変化や企業の社会的責任に対する視点を養う。									○			
20JENG1213	カンヴァセーションF	1	The aim of this course is to improve general intermediate conversation skills for business careers.	The goal of this course is to develop small talk and pronunciation skills, and to participate actively in a discussion, to develop speaking fluency and to develop conversation skills for intercultural experiences as well as for business situations.					○							
20JENG1223	リーディングF	1	The aim of this course is to improve general intermediate reading skills for business careers.	The goal of this course is to learn to read extensively, to develop strategies for reading intensively, to learn business-related vocabulary and expressions, and to develop critical thinking skills for business contexts.					○							
20JENG1224	ライティングF	1	Skillful writing is essential to taking an active role in business situations. The aim of this course is to improve general intermediate writing skills and grammar correction and become a better writer.	The goals of the Writing course are to develop writing fluency, to learn the proper form and organization for writing good English paragraphs and essays.						○						
20JENG1271	アメリカの文化	1	The aim of this course is to foster awareness of US culture and cultural styles.	Students learn about American classroom culture, teacher expectations and differences between Japanese and the US classroom values.	○											
20JENG1272	アメリカの社会	1	The aim of this course is to develop awareness of society in the US and prepare for trips.	The goal of this course is to introduce students to careers that might involve English and prepare them for local company visits.								○				
20JENG1273	アメリカの文学	1	The aim of this course is to promote understanding of American literature. This is one of the subjects for teaching credentials, and its goals include acquiring skills and knowledge for teaching English at school.	Students learn about American writers, their ideas, and read some texts to integrate literature with their West Coast trip.	○											

科目番号	科目名	学年	科目目的	到達目標	ディプロマ・ポリシーの項目番号 凡例：◎ディプロマ・ポリシー達成のために特に重要な科目 ○ディプロマ・ポリシー達成のために重要な科目											
					1．知識・理解			2．技能・表現			3．思考・判断			4．態度・志向性		
					1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	2-3	3-1	3-2	3-3	4-1	4-2	4-3
20JENG2151	ビジネス・リーディングA	2	ビジネスの現場で求められる正確な英語の読解力を実践的に身につける。	ビジネス関連の記事の読解に重点をおき、ビジネスに必要なリーディング能力を高める。ビジネスに関する幅広い語彙を習得する。								○				
20JENG2152	ビジネス・ライティングA	2	海外との取引や交渉場面、海外への出張業務などビジネスシーンに使われるいろいろな種類の英語のライティングの表現を学ぶ。	ビジネスシーンに使われる英語表現を学びながら、海外とのやりとりで求められるビジネス・ライティングの基本を理解し、様々な種類の基礎的なビジネス文書が書けることを目指す。						○						
20JENG2153	ビジネス・スピーチ	2	実社会においては、様々な場面ごとに適切な構成に基づく英語での発表技能が求められる。本科目では、実務の多様な現場で必要とされる英語スピーチの実際について実践的に考察する。	ビジネスで遭遇する、多種多様な場面での英語スピーチの実例に触れ、それらの考察と実践を通じて、各シーンにふさわしい説得術、構成法、英語表現、発表技法を習得する。							○					
20JENG2154	実務英語演習A	2	ビジネスの現場における英語の実際的使用という面から、職場におけるコミュニケーションを中心に生きた英語を学び、円滑な意思疎通や自己表現に必要な英語力を習得する。	様々なビジネス場面に対応するための実践的な英語運用力を高め、国際化する国内外の企業現場で、自らの意見を積極的に伝える態度を養う。		○										
20JENG2155	通訳翻訳演習A	2	通訳・翻訳の基礎理論を実践的に考察し、営業、会議、セミナーなどの国際ビジネスの現場で求められる技術や知識を深める。	通訳・翻訳の基礎的な演習を通じて実践能力を養うとともに、ビジネスの現場で求められる英語表現や、通訳者・翻訳者としての素養を身につける。					○							
20JENG2156	ホスピタリティ演習	2	グローバル化が進んでも、ビジネスの基本は、信頼できる人間関係の構築であることに変わりはない。この科目ではビジネス・マナーの基本をもとに、ホスピタリティ・マインドを拠り所とした実務について幅広く学ぶ。	ビジネス・マナーの基本をもとに、ホスピタリティ・マインドを養い、多様なビジネス業務を遂行するに足る知識と教養を身につける。											○	
20JENG2251	ビジネス・リーディングB	2	ビジネスの現場で求められる正確な英語の読解力を実践的に身につける。	前期「ビジネス・リーディングA」を発展させ、ビジネス関連の記事の読解に重点をおき、ビジネスに必要なリーディング能力を高める。ビジネスに関する幅広い語彙を習得する。								○				
20JENG2252	ビジネス・ライティングB	2	海外との取引や交渉場面、海外への出張業務などビジネスシーンに使われるいろいろな種類の英語のライティングの表現を学ぶ。	前期「ビジネス・ライティングA」を発展させ、ビジネスシーンに使われる英語表現を学びながら、海外とのやりとりで求められるビジネス・ライティングの基本を理解し、様々な種類の基礎的なビジネス文書が書けることを目指す。						○						
20JENG2253	ビジネス・プレゼンテーション	2	社会の国際化・ICT化に伴い、実社会では様々な場面で英語によるプレゼンテーション技能が求められている。本科目では、実務の多様な現場で必要とされる英語プレゼンテーションの実際について実践的に考察する。	実際のビジネス現場を想定した、多様なプレゼンテーションの実例に触れる。またそれらの考察と実践を通じて、各場面にふさわしい説得術や構成法、英語表現、発表技法のほか、スライドデザインやIT機器の操作方法を習得する。			○									
20JENG2254	実務英語演習B	2	ビジネスの現場における英語の実際的使用という面から、職場におけるコミュニケーションを中心に生きた英語を学び、円滑な意思疎通や自己表現に必要な英語力を習得する。	前期「実務英語演習A」を発展させ、様々なビジネス場面に対応するための実践的な英語運用力を高め、国際化する国内外の企業現場で、自らの意見を積極的に伝える態度を養う。		○										
20JENG2255	通訳翻訳演習B	2	通訳・翻訳の基礎理論を実践的に考察し、営業、会議、セミナーなどの国際ビジネスの現場で求められる技術や知識を深める。	前期「通訳翻訳演習A」を発展させ、通訳・翻訳の基礎的な演習を通じて実践能力を養うとともに、ビジネスの現場で求められる英語表現や、通訳者・翻訳者としての素養を身につける。					○							

科目番号	科目名	学年	科目目的	到達目標	ディプロマ・ポリシーの項目番号 凡例：◎ディプロマ・ポリシー達成のために特に重要な科目 ○ディプロマ・ポリシー達成のために重要な科目											
					1．知識・理解			2．技能・表現			3．思考・判断			4．態度・志向性		
					1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	2-3	3-1	3-2	3-3	4-1	4-2	4-3
20JENG2256	ツーリズム論	2	旅行や観光に関わる基礎知識を習得すると共に、観光立国に求められるサービス産業・ホスピタリティ産業としての航空業・ホテル業等への理解を深める。	社会で活躍する為の見識や感性を養い、観光産業に従事したいと考えている者にとって、将来のキャリア形成に役に立つ知識を習得する。												○
20JENG2111	リスニングⅡA	2	リスニングは読むのとは異なり話し手のペースについていかなければならない。英語を聞いて全部理解できなくとも英語に慣れるために沢山聞く「量」の学習と、内容を意識して正確に聴き取る「質」に分けられる。これらのバランスをとりながら様々の題材を活用して英語リスニング能力を高める。なお、本科目は、中学校教科英語を教授するに足る基礎的知識および技能等を修得し、教職実践力と関連づけて理解することを一目的とする。	多種多様な英語を聴きながら特に趣旨を理解するリスニング力を高め、同時にコミュニケーション能力とビジネス英語の理解力の向上も目指す。なお、教職課程履修学生は、学修内容を当該の中学校教科内容および教材に関連づけて主体的に探求する。				○								
20JENG2141	アクティヴ・グラマーA	2	英文中の表現を見て意味が分かるということと、自分でその表現を利用して英語表現を作り出せることは全く次元が異なる。この科目では、知識として獲得した表現（受容語彙）を実際に使える表現（発表語彙）へと発展させ、しっかりとした文法知識に裏付けられ、ビジネスなどの実践で使える英語力を身につける。なお、本科目は、中学校教科英語を教授するに足る基礎的知識および技能等を修得し、教職実践力と関連づけて理解することを一目的とする。	文法事項の復習をするだけではなく、学んだ表現を活用して英文の要約スピーチやプレゼンができるようになる。教職課程履修学生は、学修内容を当該の中学校教科内容および教材に関連づけて主体的に探求する。					○							
20JENG2131	異文化理解	2	グローバル化がさらに加速していくと予測される社会では、異なった国々の人々の考え方やその背景となる各国の文化に対する理解を深めていくことが不可欠である。英語４技能のスキルアップを図りながら、異文化に対する理解を深める。	1．自分とは異なる文化の存在を認識できる。2．異文化への興味・関心をもち、その違いを尊重する姿勢を養う。3．英語４技能を向上させて異なる文化を持つ人々と積極的にコミュニケーションを図ろうとする意欲や態度を身につける。											○	
20JENG2132	英語の歴史と文化	2	イギリスの各時代の政治・社会・文化が英語の音韻・文法・語彙の形成と変遷にどのような影響を与えてきたかについての理解を深め、より広い視野で言語を学ぶ姿勢を養う。なお、本科目は、中学校教科英語を教授するに足る基礎的知識および技能等を修得し、教職実践力と関連づけて理解することを一目的とする。	ゲルマンの一部族の言語に過ぎなかった英語が、どのような変遷をたどり「世界の共通語」としての現在の地位を確立するに至ったのかを、イギリスという国の歴史の流れとともに学ぶことができる。なお、教職課程履修学生は、学修内容を当該の中学校教科内容および教材に関連づけて主体的に探求する。	○											
20JENG2133	英語圏の小説と演劇	2	英語圏の文学作品の中で、小説あるいは劇を原書で読む。時代背景や文化、作品の研究例などを検討し、作品の魅力を味わう。なお、本科目は、中学校教科英語を教授するに足る基礎的知識および技能等を修得し、教職実践力と関連づけて理解することを一目的とする。	文学作品を原書で読む英語力を身につける。先行研究を踏まえたうえで、作品を様々な角度から分析する能力を身につける。なお、教職課程履修学生は、学修内容を当該の中学校教科内容および教材に関連づけて主体的に探求する。	○											

科目番号	科目名	学年	科目目的	到達目標	ディプロマ・ポリシーの項目番号 凡例：◎ディプロマ・ポリシー達成のために特に重要な科目 ○ディプロマ・ポリシー達成のために重要な科目											
					1．知識・理解			2．技能・表現			3．思考・判断			4．態度・志向性		
					1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	2-3	3-1	3-2	3-3	4-1	4-2	4-3
20JENG2211	リスニングⅡB	2	リスニングは読むのとは異なり話し手のペースについていかなければならない。英語を聞いて全部理解できなくとも英語に慣れるために沢山聞く「量」の学習と、内容を意識して正確に聴き取る「質」に分けられる。これらのバランスをとりながら様々の題材を活用して英語リスニング能力を高める。なお、本科目は、中学校教科英語を教授するに足る基礎的知識および技能等を修得し、教職実践力と関連づけて理解することを一目的とする。	前期「リスニングⅡA」を発展させ、多種多様な英語を聴きながら特に趣旨を理解するリスニング力を高め、同時にコミュニケーション能力とビジネス英語の理解力の向上させる。なお、教職課程履修学生は、学修内容を当該の中学校教科内容および教材に関連づけて主体的に探求する。				○								
20JENG2241	アクティヴ・グラマーB	2	英文中の表現を見て意味が分かるということと、自分でその表現を利用して英語表現を作り出せることは全く次元が異なる。この科目では、知識として獲得した表現（受容語彙）を実際に使える表現（発表語彙）へと発展させ、しっかりとした文法知識に裏付けられ、ビジネスなどの実践で使える英語力を身につける。なお、本科目は、中学校教科英語を教授するに足る基礎的知識および技能等を修得し、教職実践力と関連づけて理解することを一目的とする。	前期「アクティヴ・グラマーB」を発展させ、文法事項の復習をするだけではなく、学んだ表現を活用して英文の要約スピーチやプレゼンができるようになる。教職課程履修学生は、学修内容を当該の中学校教科内容および教材に関連づけて主体的に探求する。					○							
20JENG2231	国際関係論	2	異なる歴史や文化的背景を持つ人々や国々からなる国際社会の性格を理解しておくことは、国際化の進む現代の世界で活躍するためには非常に重要であり、このような理解を得ることが本科目の目的である。なお、本科目は、中学校教科英語を教授するに足る基礎的知識および技能等を修得し、教職実践力と関連づけて理解することを一目的とする。	国際関係の大まかな構造や本質を把握し、現代の国際関係を理解する上で必要とされる基本的な知識や考え方を身につける。なお、教職課程履修学生は、学修内容を当該の中学校教科内容および教材に関連づけて主体的に探求する。												○	
20JENG2232	英語圏の絵本と文化	2	主として英米の絵本の代表的な作家・作品について概括的知識を身につける。そのために適切なテキストを選び、鑑賞・批評の仕方を学ぶ。なお、本科目は、中学校教科英語を教授するに足る基礎的知識および技能等を修得し、教職実践力と関連づけて理解することを一目的とする。	各作品の中に時代・文化を背景にした深い思想や作家の主張が存在することを読み取ることにより、絵本を鑑賞する力を養う。なお、教職課程履修学生は、学修内容を当該の中学校教科内容および教材に関連づけて主体的に探求する。	○												
20JENG2151	マネジメント論	2	現代社会において、わたしたちは企業との関わりなしに生活することはできない。本科目では経営学の基礎知識を習得し、企業活動と企業組織に対する理解を深める。そして、企業を取り巻く外部環境の変化や企業の社会的責任に対する視点を養うことにより、ビジネスとコミュニケーションを多角的に考察できる力を身につける。	グローバル化が進む企業環境において、企業の機能と役割に対する理解を深め、現在の企業経営の重要性とビジネスとコミュニケーションにおける諸問題について、自分のことばで説明できるようになる。									○			

科目番号	科目名	学年	科目目的	到達目標	ディプロマ・ポリシーの項目番号 凡例：◎ディプロマ・ポリシー達成のために特に重要な科目 ○ディプロマ・ポリシー達成のために重要な科目											
					1．知識・理解			2．技能・表現			3．思考・判断			4．態度・志向性		
					1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	2-3	3-1	3-2	3-3	4-1	4-2	4-3
20JENG2152	現代の企業実務A	2	金融・マスコミ・ホテル・旅行・航空・小売・食品関係等ビジネスの経験のある方々が講師となり、ひとり数回ずつ企業における国内外の実務について講義する。実社会で活躍するための心構えや、身につけておくべきことを学ぶとともに、ビジネスにおける諸問題について考察する。	様々な業界や職種に関する基礎的知識を身につけ、ビジネス現場における課題を発見するとともに、みずから積極的に仕事に臨むための素地を養う。		○										
20JENG2251	現代の企業実務B	2	金融・マスコミ・ホテル・旅行・航空・小売・食品関係等ビジネスの経験のある方々が講師となり、ひとり数回ずつ企業における国内外の実務について講義する。実社会で活躍するための心構えや、身につけておくべきことを学ぶとともに、ビジネスにおける諸問題について考察する。	前期「現代の企業実務Ⅰ」を発展させ、様々な業界や職種に関する基礎的知識を身につけ、ビジネス現場における課題を発見するとともに、みずから積極的に仕事に臨むための素地を養う。		○										
20JENG2101	卒業演習A	2	現在の企業が抱える問題やグローバルビジネスに関するテーマを取り上げて、一年間かけてグループで調査・研究を行う。情報収集や問題解決など各グループ内のディスカッションと協同作業を通じて論文にまとめ上げ、英語で発表する。	研究テーマを設定してリサーチを行い、後期に提出する論文の中間報告となるレポートを作成し、論理的で的確な情報伝達力を高める。										○		
20JENG2201	卒業演習B	2	現在の企業が抱える問題やグローバルビジネスに関するテーマを取り上げて、一年間かけてグループで調査・研究を行う。情報収集や問題解決など各グループ内のディスカッションと協同作業を通じて論文にまとめ上げ、英語で発表する。	前期「卒業演習A」を発展させ、研究の最終成果として論文を完成させ、英語で発表し、論理的で的確な情報伝達力を高める。										○		
20JENG1283	検定英語演習	1	近年、社内の公用語を英語にする企業が増えており、それにともない、TOEIC(R) Listening & Reading TestやTOEFLそして英検などの、いわゆる検定試験がますます重要になっている。検定試験のスコアを高めるには数多くの問題をこなし実力をつける以外に方法がない。この科目では、可能な限り多くの問題を解き、試験の傾向を知り、基礎的な力を高める。	問題演習を数多くこなすことによって、TOEICなどの検定試験への対応力を高め、スコアを上げる。											○	
20JENG1216	キャリア英語会話Ⅱ	1	キャリアに焦点をあて、聴く、読む、書く技能を使いながら、英語による発話能力を高めることを目的とする。	「キャリア英語会話Ⅰ」で身につけた基本的会話表現・スキルを応用し、様々な状況で英語による意思伝達ができるようになることを目標とする。											○	
20JENG1243	コミュニカティヴ・グラマーⅡ	1	文法的に正確であることは、ビジネスの世界では特に高く評価され、信頼にもつながる。中学校、および高等学校で英語の語法や文法を学習してきたとはいえ、まだまだ英語がうまく使えない状況がある。この科目では、コミュニケーションにとって重要な文法項目を取り上げ、総復習を行い、基礎的文法力をより強固なものにするのが目的である。	前期「コミュニカティヴ・グラマーⅠ」を発展させ、リスニング、スピーキング、リーディング、ライティングの４技能の全てにおいて必要な文法のセンスを磨き、具体的な言語使用の場面においてそれらを実際に活用できるようになる。教職課程履修学生は、学修内容を当該の中学校教科内容および教材に関連づけて主体的に探求する。					○							

科目番号	科目名	学年	科目目的	到達目標	ディプロマ・ポリシーの項目番号 凡例：◎ディプロマ・ポリシー達成のために特に重要な科目 ○ディプロマ・ポリシー達成のために重要な科目											
					1．知識・理解			2．技能・表現			3．思考・判断			4．態度・志向性		
					1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	2-3	3-1	3-2	3-3	4-1	4-2	4-3
20JENG1256	英語国際事情	1	世界の共通語（Lingua Franca）である英語を通して、キャリア形成に必要な国際社会に関する知識と教養を身につける。	国際社会に関する英語教材を通して、英語を正しく理解し、正確で実践的な国際知識を習得する。		○										
20JENG1217	リスニング演習	1	リスニングは読むのとは異なり話し手のペースについていかなければならない。英語を聞いて全部理解できなくとも英語に慣れるために沢山聞く「量」の学習と、内容を意識して正確に聴き取る「質」に分けられる。これらのバランスをとりながら様々の題材を活用してビジネスで求められる英語リスニング能力を高める。	総合的なリスニング学習によって英語の聴き取り能力を向上させる。実生活の様々な場で交わされる会話を題材に、内容の簡単なものから複雑なものへ、要点の聞き取りから詳細の聞き取りへ、またスピードの速い英語の聞き取りへと段階を追って練習する。さらにそれぞれの場に特有の会話表現を習得し、ビジネスの現場で求められる会話力を向上させる。				○								
20JENG1218	カンヴァセーション	1	The aim of this course is to help students continue to develop oral communication skills for business contexts.	The goal of this course is to develop effective communication skills in business settings.				○								
20JENG1225	リーディング	1	英語で書かれたビジネスに関する文章を読み、様々なリーディング・スキルを身につけ、ビジネスの世界で求められる教養の幅を広げる。	前期「リーディング演習」を発展させ、英語で書かれたビジネスに関する文章を読み、①要点を説明することができる。②詳細な情報を探し出すことができる。③推論することができる。④未知の語や句の意味を推測することができる。⑤ビジネス英語の基本的な語彙と表現を習得する。					○							
20JENG1226	ライティング	1	The students will aim to increase their writing fluency as a core business skill through repetition of newer, more complex grammar structures, journals, and multiple drafting.	The students will be taught how to plan and organize their ideas in paragraphs. There will be attention paid to more complex sentence structures, so the students can express themselves more clearly and naturally in business contexts.					○							