

国際コミュニケーション学科/専攻科 Time Schedule 2019 1st Semester (6月~9月)

| | Monday | | Tuesday | | Wednesday | | Thursday | | Friday | |
|---|--|---|---|--|--|---|---|---|--|--|
| | TOEIC Listening I | TOEIC Reading II | PC演習 | | 英日翻訳入門 | 日商ビジネス英語 | 総合英語 I | Advanced English | もう一度英検 | 総合演習 |
| | Mat/301 | 米津/302 | 相馬/502 | 山田/501 | 前田/301 | 神宮/302 | 神宮/301 | 米津/302 | 米津/301 | 302 |
| | TOEICテスト 書き込みドリル | Complete Guide TOEIC TEST | CS技能評価試験対策問題集 | | オリジナル | 日商ビジネス英語検 定3級 | 新々総合英語 | 英検準1級過去6回全問題集 | 英検2級過去6回全問題集 | |
| 10:00 10:50 11:00 11:50 | TOEICのリスニングの各パートに慣れ、特定の場面における表現や、典型的な情報の流れを学習しながら、状況をイメージできる聞き方を身に付けます。 | TOEICスコア650~850以上を目指します。語彙・文法・構文を正確に把握し、英語から日本語への変換ではなく、英語のルールを実際の場面に合わせて理解する力を養い、自然に得点につながる学びをします。 | 仕事で活用できるExcel, Word, Power Pointの基礎から応用までを学び、実務レベルでの文書作成スキルを身に付けます。またWordとExcelは2クラスに分かれて、コンピューターサービス技能試験の取得を目指します。 | | さまざまな英文エッセイや評論を文法事項を抑えながら読むことで文法力を強化しつつ自然な日本語表現を培う演習を行っていきます。 | 一般文書をレターやEメールの形式に沿って学び、実際に書く技能を身に付けます。国際商取引の用法・文書を学び、日商ビジネス英語検定3級取得も目指します。 | コミュニケーションの基礎となる英文法を徹底的に学び、身に付けた文法力を正確な英語を書く、話す、読む力に発展させます。 | 英検準1級テスト合格を目指し、必要な英文法、構文等を徹底的に学習する事により、より高度な英語力を養います。 | 英検準2/2級レベルの「日常生活に必要な簡単な英語表現を理解し、運用する」を目標に、語彙、文法、構文力を強化し、読解力、リスニング力を身に付け、英検2級合格を目指します。 | 語彙や文法、構文の学習を更に深め、練習により足りないスキルを培います。また、資格試験に合わせて模擬テストも行います。 |
| | TOEIC Reading I | TOEIC Listening II | Grammar in Use I | Writing II | 英単語ターゲット | 通訳・翻訳 | Composition | 就職支援 | Current English | |
| | 神宮/301 | Mat/302 | 米津/301 | Mel/302 | 事務局/301 | 前田/302 | 事務局/301 | 陣内/302 | Ross | 302 |
| | TOEICテスト 書き込みドリル | Complete Guide TOEIC TEST | Grammar in Use | オリジナル | 英単語ターゲット1900 | オリジナル | Enjoy Making Sentences | オリジナル | オリジナル | |
| 13:00 13:50 14:00 14:50 | TOEICリーディングパートの全体像をつかみ、実際の問題を解きながら基本的な文法をしっかりと理解し、語彙力を強化します。1年間の学びで100点以上のスコアアップを目指します。 | TOEICリスニングの各パートの攻略法を学び、実戦形式で演習を行います。英語から日本語への置き換えをせずに直接英語のまま理解しながら、出題の意図を理解し、確実に正解を選ぶ手法を身に付けます。 | 英語の特徴である表現構造と機能、時制を学び、生活の場での具体的な例に合わせて理解することにより、自然な英語を身に付けます。 | 英語特有の発想や論理展開を理解し、読み手が理解しやすく、かつ説得力のあるエッセイを書く力を養います。英検準1級レベルのライティング力を身に付けることがひとつの目標です。 | 日常会話、読解、各種資格試験に必要なベーシックな語彙力を身につけるため、毎回テストを行い習得度を確認します。また例文等を繰り返し音読することにより、瞬発的なセンテンス表現力を養います。 | 通訳・翻訳のトレーニング方法を英語学習に活用する事によって、英語力の充実と入門的な通訳・翻訳に必要とされる技能を身に付けます。 | 英語の5文型を身に付けるために、日本語の単語をそのまま英語にするのではなく、英語の組み立て方にそった文が作れるよう課題&添削形式で訓練します。 | 卒業後の進路選択に必要な準備を整え、今後社会人として活躍する為のビジネスマナー、知識、思考方法を身に付けます。 | 最新のトピックから社会、日常生活に関する話題を取りあげ、「読む・書く・聞く・話す」の4技能を強化すると同時に、自分の考えを伝え、異なる意見に耳を傾ける、ディスカッションの基本となるコミュニケーション能力・説明力を構築します。 | |
| | Enjoy Chit Chat | | Writing I | Grammar in Use II | Presentation Skills | | 総合演習 | On the job training | 異文化理解 | TOEIC R(II) 補講 |
| | Camilla | 301 | Mel/301 | 米津/302 | Stephen | 302 | 301 | Stephen/302 | Xavier/301 | 米津/302 |
| | オリジナル | | オリジナル | Grammar in Use | Getting ready for Speech | | | Business Result | オリジナル | Complete Guide TOEIC TEST |
| 15:00 15:50 16:00 16:50 | 会話のきっかけを作るコツや、スモールトークから会話を膨らませるフレーズなどを学びながら、「相手の会話を理解し」相手に言葉を投げ返す」英会話のキャッチボールを楽しむための反射神経を鍛えます。動画やスクリプトを使いながら、旬のトピックから異文化の話題を交えて会話力を高めます。 | 正しい文法、適切な構文と語彙を用いて英語で文を書く力、さらに文と文をつなぎ、パラグラフに発展させる表現力を養います。英検2級レベルのライティング力を身に付けることがひとつの目標です。 | 英語の基本的構文や前置詞の学びを深め、具体的な事例に合わせて理解し、自然な英語を書き、話す力を身に付けます。 | プレゼンテーションの基礎となる文の構成力と伝達力を身に付けるために必要な技能を培います。言語以外の部分でのコミュニケーション力も養い、自分の考えや思いを効果的に伝える発信力を養います。 | 語彙や文法、構文の学習を更に深め、練習により足りないスキルを培います。また、資格試験に合わせて模擬テストも行います。 | ミーティングの運営の仕方や会議の報告、接客の電話対応やクレームの処理方法等、ビジネスシーンに役立つ英語表現を実際の場面をシミュレーションしながら身に付けます。 | (1年生・専攻科対象) 歴史に基づいたマナー、社会的習慣等の具体的な例を通して、異文化を理解し、その面白さを味う事により、言語学習に必要な応用力を強化します。 | 月曜日のTOEIC Reading IIの補講を行います。 | | |

合同授業

レベル1

レベル2

2019年3月