

時間： 水曜日 1 講目 (09:00-10:30) & 金曜日 2 講目 (10:40-12:10)
教室： 7号館 D31
担当： 浦野 研 (Urano, Ken)
メール： urano@ba.hokkai-s-u.ac.jp
ウェブサイト： <http://www.urano-ken.com/>
研究室： 4号館 508
オフィス・アワー： 火曜日 15:00-17:00、または email でアポイントを取ってください。

授業のねらい

(授業のテーマ)

リーディングとライティングに焦点を当てつつ、4技能を統合的に演習します。

(学習目標)

ビジネス・経済・情報技術に関する英語の記事・文献を読むための基礎的な読解力と英文産出能力の養成を目指します。

授業計画

この授業では、リーディングとライティングをリンクさせた学習をします。具体的には、共通テキストのリーディングと、それに基づいたディスカッション、テーマに基づいたエッセイ作成などです。様々なタイプのリーディング活動、ライティング活動を通して、学習活動が活性化され、将来の職業的なニーズにも応えられるように実践的な技能が涵養され、ビジネスや経済に関係した語彙力の増進が図れるようにします。

教科書

授業用共通テキスト (基本的に毎回授業に持ってきてください)

- *Weaving it together 3: Connecting reading and writing (3rd Edition)*. Heinle Cengage Learning. (生協で購入)
- この他に、授業プリント、ウェブサイトなどを教材に使用します。

他に必要なもの

- **ノート PC (基本的に毎回授業に持ってきてください)**： コンピュータは、Word や PowerPoint を利用した文書入力、インターネットを利用した情報収集やメールなどに使います。ヘッドセットは、指示のあったときだけ持ってきてください。
- **ファイル、バインダー**： 授業で使うハンドアウト (プリント) 類の大半は A4 サイズです (左側に 30 穴のパンチを空けておきます)。紛失しないように、この授業専用のフォルダーやバインダーなどを用意することをおすすめします。
- **ノート**： ライティングの活動では、メモを取ったりするときなど、手書きの場合もあります。提出できるように、(できれば A4 サイズの) ルーズリーフかレポート用紙を用意してください。
- **辞書**： 授業中、辞書が必要だと感じる事が多くあるでしょう。英語を読む時に単語の意味を知りたくなったり、書く時に言いたい言葉を英語でなんというか知りたくなったりすることもあると思います。この授業では、コンサイスのような小型辞書ではなく、用例などの充実した辞書の方が役に立ちます。必要な辞書が何種類もまとめてコンパクトに収納された電子辞書も便利です。
- **筆記用具**： 言うまでもないですね。鉛筆、ペンなどのものを書く道具と、ノートやレポート用紙などの紙 (A4 のものの方がいいでしょう) が必要です。配布されるハンドアウトと共に、フォルダーやバインダーにまとめておきましょう。

評価

| 評価内容 | 内訳 | 評価方法 |
|---------------|-----|------------------------------------|
| 担当教員評価分 (45%) | | |
| ・ 出席および授業参加度 | 15% | 出席点 x 授業参加度 |
| ・ ライティング課題 | 15% | エッセイ等のライティング課題の成績 |
| ・ 宿題、課題提出 | 15% | エッセイ以外の宿題や課題の成績 |
| 共通評価分 (55%) | | |
| ・ 共通期末試験 | 35% | 前期試験期間中 (7月) に実施 |
| ・ ライティング能力 | 15% | 共通ライティング試験 (7月) |
| ・ 語彙力 | 5% | 共通 <i>Word List</i> テスト (5月と7月に実施) |

100%

成績 (北海学園大学規定) *

| | | |
|--------|--------|-----|
| 秀 (S) | 90 点以上 | |
| 優 (A) | 80 点以上 | 合格 |
| 良 (B) | 70 点以上 | |
| 可 (C) | 60 点以上 | |
| 不可 (D) | 60 点未満 | 不合格 |

*2011 年度以前入学生は基準が異なります。

その他

- 座席：** 教室内の座席は基本的にこちら指定の固定制とします (時々入れ替えをするかもしれませんが)。前面にあるホワイトボードやスクリーンをよく使用するので、配慮の必要な人は申し出てください。
- 提出物：** 課題提出の期限を厳守してください。締め切りを過ぎた提出物は、減点対象とするか、場合によっては受け付けません。
- 出席、欠席：** 皆さんの成績のうち授業への参加度が占める割合は少なくありません。特に語学学習では授業内で行う活動に積極的に参加することがとても重要です。極力欠席をしないのももちろんのこと、遅刻もしないでください。やむを得ず遅刻、欠席をする場合は可能な限り前もって連絡してください。この授業では、1 回の遅刻を 0.5 回分の欠席と換算して成績処理を行います。

サークル活動等で欠席する場合には、担当者の印をもらった公式の欠席届を事前に提出してください。その場合に限り、欠席を埋め合わせる課題を用意します。

これとは別に、北海学園大学では、出席時数が3分の2以下の学生については単位の認定をしないと決められていますから、注意してください (学則第22条)。

遅刻や欠席をした際に、次の授業の準備や宿題等提出物に関する情報を入手するのはあなた自身の責任です (「前回欠席 (遅刻) したので、今日の提出物のことを知りませんでした」は言い訳として認めません)。クラスメイトに聞く、クラスのウェブサイトを確認する、講師にメールで問い合わせるなどいろいろ方法はあります。
- 質問等：** 1 ページ目に記したように、質問等を受け付けるためのオフィス・アワーを設置しています。この時間は約束なしで研究室に来てくれて構いません。質問、相談など、遠慮せずにご機をどんどん利用してください。また、オフィス・アワーでは時間の都合がつかない場合には、メールで他の時間にアポイントを取ることも可能です。

研究室に来て直接話さなくても済む簡単な質問等であれば、メールでももちろん構いません。なるべく早く返信するようにしていますが、目安として 24 時間程度の余裕を持っておいってください。
- ウェブサイト (<http://www.urano-ken.com/>):** お知らせや授業で使用したプリントなど、関連情報を掲載するので、有効に活用してください。