

Grammar I -1（1単位）

年度	学科・科目群	講師名	学年	曜日・時間	授業形態	学期
2026年度	英米語学科 専攻語群（2026）	武田 利枝	1年生 First Year	月曜日 4時間目	演習	半期 春学期

講座到達目標

到達目標
本授業では、「読む・書く・聞く・話す」の4技能の基盤となる英語の基礎文法を体系的に学習する。文法事項を単に暗記するのではなく、なぜその形になるのかという理由や仕組みを理解しながら学習を進めることで、編入試験や各種資格試験に対応できる確かな文法力を身につける。 また、授業では適宜文法に関する問題を解き、理解度を確認する。解答にあたっては、「なんとなく」ではなく、なぜそれが正解なのか、なぜ他の選択肢が不正解なのかを説明できるよう、解答に至るまでの考え方も身につけることを目指す。

その他

教科書	使用しない(随時,ハンドアウトを配布)
参考文献	授業中に必要に応じて紹介する。
学習内容 授業形態	・ 文法事項を個別に学ぶだけでなく、全体のつながりを意識しながら体系的に理解を深める。 ・ 各文法事項について、「なぜその形になるのか」という理由を踏まえて学習し、暗記に依存しない文法力を養う。 ・ 問題に取り組む際には、正解の根拠や他の選択肢が不正解となる理由を明確に説明できる力を身につける。
留意点	・ 授業では新しい語彙や文法が多く登場するため、英和辞書・電子辞書を活用し、自ら調べる習慣を身につけること。 ・ 授業中は学習に集中し、スマートフォンの操作や私語など、学習の妨げとなる行為は控えること。 ・ 不明点はそのままにせず、授業の中で確認しながら理解を積み重ねること。
授業時間以外の学習	・ 毎回の授業内容を振り返り、学習した文法事項については用法の確認や練習問題への取り組みを行い、理解の定着を図ること。
評価方法	授業での取り組み(20%), 小テスト(30%), 中間テスト・期末テスト(50%)
実務経験と 科目の関連	

※各講座内容については次頁に表記

各講座内容

1講目	授業説明 Phonics・品詞
2講目	英語の語順(基本文型) be動詞(現在形)
3講目	一般動詞(現在形)
4講目	名詞・代名詞:名詞の複数形、How many~? someとany、代名詞の複数形
5講目	形容詞・副詞
6講目	命令文
7講目	疑問詞で始まる疑問文
8講目	規則動詞の過去形
9講目	be動詞(過去形)
10講目	過去進行形
11講目	未来の文
12講目	助動詞(その他)
13講目	There is~の文
14講目	不定詞
15講目	学期末試験と春学期の復習

Grammar I -2（1単位）

年度	学科・科目群	講師名	学年	曜日・時間	授業形態	学期
2026年度	英米語学科 専攻語群（2026）	武田 利枝	1年生 First Year	木曜日 3時間目	演習	半期 春学期

講座到達目標

到達目標
本授業では、「読む・書く・聞く・話す」の4技能の基盤となる英語の基礎文法を体系的に学習する。文法事項を単に暗記するのではなく、なぜその形になるのかという理由や仕組みを理解しながら学習を進めることで、編入試験や各種資格試験に対応できる確かな文法力を身につける。 また、授業では適宜文法に関する問題を解き、理解度を確認する。解答にあたっては、「なんとなく」ではなく、なぜそれが正解なのか、なぜ他の選択肢が不正解なのかを説明できるよう、解答に至るまでの考え方も身につけることを目指す。

その他

教科書	使用しない(随時,ハンドアウトを配布)
参考文献	授業中に必要に応じて紹介する。
学習内容 授業形態	・ 文法事項を個別に学ぶだけでなく、全体のつながりを意識しながら体系的に理解を深める。 ・ 各文法事項について、「なぜその形になるのか」という理由を踏まえて学習し、暗記に依存しない文法力を養う。 ・ 問題に取り組む際には、正解の根拠や他の選択肢が不正解となる理由を明確に説明できる力を身につける。
留意点	・ 授業では新しい語彙や文法が多く登場するため、英和辞書・電子辞書を活用し、自ら調べる習慣を身につけること。 ・ 授業中は学習に集中し、スマートフォンの操作や私語など、学習の妨げとなる行為は控えること。 ・ 不明点はそのままにせず、授業の中で確認しながら理解を積み重ねること。
授業時間以外の学習	毎回の授業内容を振り返り、学習した文法事項については用法の確認や練習問題への取り組みを行い、理解の定着を図ること。
評価方法	授業での取り組み(20%), 小テスト(30%), 中間テスト・期末テスト(50%)
実務経験と 科目の関連	

※各講座内容については次頁に表記

各講座内容

1講目	授業説明 品詞:単語の働き 文型:文の骨組み
2講目	品詞:単語の働き 文型:文の骨組み
3講目	一般動詞(現在形)
4講目	名詞・代名詞:名詞の複数形、How many~? someとany、代名詞の複数形
5講目	形容詞・副詞
6講目	命令文
7講目	疑問詞で始まる疑問文
8講目	規則動詞の過去形
9講目	be動詞(過去形)
10講目	過去進行形
11講目	未来の文
12講目	助動詞(その他)
13講目	There is
14講目	不定詞
15講目	学期末試験 見直し・春学期の復習

コンピュータリテラシー I (1単位)

年度	学科・科目群	講師名	学年	曜日・時間	授業形態	学期
2026年度	一般 一般教養科目群 (2026)	山上 礼子	1年生 First Year	水曜日 4時間目	演習	半期 春学期

講座到達目標

到達目標
本講座は、(旧)日タイ連の問題集の作成編集や複数の専門学校の教科書作成および各種PC検定の検定委員の実務経験を持つ教員が担当しています。 Windowsの基本操作と、WordおよびPowerPointの基本操作技術を身につける。 ・ブラインドタッチでキーボードの操作ができるようになること ・基本操作をシートカットキーで操作できるようになること ・メールの基本設定と操作ができるようになること

その他

教科書	なし
参考文献	
学習内容 授業形態	<演習形式> ・キーボード操作 ・ブラウザの使用方法 ・学内Wi-Fi設定および個人PCにおいての設定 ・ビジネスメールの基礎 ・Office アプリの使用方法 ・上記操作におけるショートカットキー 等 パソコン操作による演習になりますので、次回の授業までにしっかり復習し作業できるように練習をしてください。 また、専門用語を忘れないように覚えましょう。
留意点	実技授業のため遅刻は10分までとなります。十分注意してください。授業中に指定する課題はすべて提出期限があります。Teams内に提出期限を確認できるようにしますので、間違えないように提出してください。指定された期日を超えると提出するサーバーのフォルダがなくなり提出できなくなりますので注意してください。(Teams の課題に提出する場合も同様に期限切れになると提出できなくなります)
授業時間以外の学習	授業中に終わらなかった課題などは、提出期限に間に合うように授業時間外に学内PCや自宅で作業してください。初めての操作などは忘れないように復習するようお願いします。
評価方法	提出物と授業内容への取組の総合判定となります。
実務経験と 科目の関連	この教科を履修することにより、各種検定試験の基礎級までの実技試験内容がほぼ学習できます。

※各講座内容については次頁に表記

各講座内容

1講目	・教室使用注意事項・シラバス(講義内容)、注意点、評価方法の説明・Teams のサインインとOneDrive 内に必要フォルダの作成・キーボードについての説明と練習方法
2講目	・キーボード練習①・Chrome の設定と便利な使い方①・プリントスクリーンの種類と方法
3講目	・キーボード練習②・Windows の基本操作とショートカットキー・Chrome の設定と便利な使い方②・Webページの印刷について
4講目	キーボード練習③・Windows のショートカットキーの復習・学内メールについて説明とGmail の設定(スマホのメール設定)
5講目	キーボード練習④・学内メールの送受信練習・スマホと個人PCへの Office 設定→ Word の画面名称とキーボードの名称確認
6講目	キーボード練習⑤・Word操作③(各種文字入力と変換、削除、訂正・特殊記号・数式の作成・IMEパッド・カーソルの動き)・データの保存方法
7講目	キーボード練習⑥Word操作④(ビジネス文書の形式(構成要素)を学習する。書式設定(フォント・サイズ・太字・斜体・下線・色・両端揃え・中央・右・均等割付・拡大など)を学ぶ
8講目	キーボード練習⑦Word操作⑤書式設定(組み文字・蛍光ペン・インデント・箇条書き・段落番号など)を学習
9講目	キーボード練習⑧Word操作⑥練習用データを使用して、編集作業および印刷設定(ヘッダー・フッター込み)
10講目	Word操作⑦キーボードテストを行います・罫線処理(表挿入・編集)
11講目	Word操作⑧・罫線処理の練習
12講目	Word操作⑨・図形描画・ワードアート・図・スマートアート(挿入と編集)
13講目	Word操作⑩・図形の作成と編集作業
14講目	Mail の復習とデータの圧縮&データ添付&データのダウンロード
15講目	春学期総合復習問題を実施(解答と解説あり)

コンピュータリテラシーⅡ（1単位）

年度	学科・科目群	講師名	学年	曜日・時間	授業形態	学期
2026年度	一般 一般教養科目群（2026）	山上 礼子	1年生 First Year	水曜日 4時間目	演習	半期 秋学期

講座到達目標

到達目標
PowerPoint の基本操作の残りを学習し、使用できるよう身につける。 Excel(表計算ソフト)を使用し、基本的な操作技術と基本の関数を身につける。 ・基本操作をシートカットキーで操作できるようになること

その他

教科書	なし
参考文献	
学習内容 授業形態	春学期に最後に作成した PowerPoint のデータを使って、PowerPoint の基本機能の続きを学習します。PowerPoint 終了後に Excel の基本操作を学習します。 ・PowerPoint(画面切替・アニメーション・印刷・スライドショーなど) ・動画作成 ・Excel(関数以外のSheet操作やセルの書式設定・基本の関数式・関数を使用せずに計算する方法・データベースとしてのExcelの使用方法など)
留意点	【実技/演習授業のため、遅刻は10分まで10分を超えると欠席扱いとなります】 遅刻、欠席を避けてください。課題は評価に直接関係しています、必ず期限内に提出してください。授業内容については、クラスの進度により前後することがあります。提出物は本人が作成または、編集したデータのみ採点します。他人のコピーは上げた人ももらった人も採点しません。欠席した場合やわからなくてついて来られなかった箇所はクラスノートの授業控えを各自必ず確認するようにしてください。
授業時間以外の学習	授業中に指定する課題はすべて提出期限があります。授業中に期日をお知らせしますが、各クラスにより期日が異なりますので間違えないように提出してください。指定された期日を超えると提出できなくなりますので注意してください。授業中に出来上がらなかった課題は時間外に仕上げてください。
評価方法	提出物と授業内容への取組の総合判定となります
実務経験と科目の関連	この教科を履修することにより、各種検定試験の基礎級までの実技試験内容がほぼ学習できます。

※各講座内容については次頁に表記

各講座内容

1講目	PowerPoint操作①スライド作成・複写・移動・削除・レイアウトを確認し、スライド内への文字・図形・写真・グラフなどの挿入作業
2講目	PowerPoint操作②作成したスライドにデザイン・アニメーション・画面切替の作業を学ぶ。音声と動画の挿入方法
3講目	PowerPoint操作③スライドショーとショートカット・メモの作成・資料の印刷
4講目	動画の作成(動画編集アプリにより動画の作成と編集方法・説明と練習)必要データの収集と保存
5講目	動画作成と編集(仕上げて提出保存)
6講目	動画発表と投票
7講目	PowerPoint操作④作成した動画を最後のスライドに貼り付けてから提出
8講目	Excel① 画面名称・移動・範囲指定・シートとブックの考え方・挿入・削除・データ移動・入力・データ削除と編集
9講目	Excel② 計算式の考え方・関数の使用と方法(SUM・AVERAGE)・セル幅と高さ配置などセル内のレイアウト・フォント・表示形式・罫線・網掛けなど
10講目	Excel③ 日付入力・関数(MAX・MIN・LARGE・SMALL・COUNT・COUNTA・COUNTBLANK)・縦書き・インデント・均等割付・結合・結合せずに中央・セル内で改行・折り返し表示
11講目	Excel④ 関数(IF・絶対参照・複合参照・RANK.EQ・ROUND・ROUNDUP・ROUNDDOWN・INT
12講目	Excel⑤ グラフ(棒・線・円・レーダー・複合)
13講目	Excel⑥ ウィンドウ枠の固定・分割・並べ替え・抽出・フリガナ・条件付き書式・検索・置換
14講目	フィルタオプションの設定、印刷範囲指定・ピボットテーブル
15講目	秋学期総合復習

面接対策講座Ⅲ（1単位）

年度	学科・科目群	講師名	学年	曜日・時間	授業形態	学期
2026年度	一般 一般教養科目群（2025）	宋 展榮	2年生 Second Year	木曜日 1時間目	演習	半期 春学期

講座到達目標

到達目標
1. しっかりとした自己分析から企業の心を掴むようなエントリーシートの完成をめざす。 2. エントリーシートにリンクした自身の強みを把握しそこから多様な質問に応えられる力をつける。 3. 自身の強みを適切に言語化し表現できるプレゼンテーション能力を身につける。(立ち居振る舞い、表情、言葉遣いなどの演習)

その他

教科書	なし。課題プリントあり。
参考文献	なし
学習内容 授業形態	実際の企業面接試験の形式での演習をしながら多様な質問にも応えられる語彙力、プレゼンテーション能力、コミュニケーション能力を身につける。面接官の前でもあがらず自分の思いや考えを正しい言葉でロジカル且つ表情豊かに発言できるように、面接試験出題頻度の高い質問を中心に面接練習を重ねる。 また途中内定を取った学生は社会人として求められるビジネスマナー、言葉遣い、メールのマナー、SNSリテラシーを多様なケーススタディのプリント問題を通して認識、習得する。
留意点	必ず授業後は授業で指摘されたことをフィードバック(復習)すること
授業時間以外の学習	自分の志望企業の研究をする
評価方法	平常点のみ(授業態度40%+出席率60%)
実務経験と 科目の関連	航空会社客室乗務員の職歴と企業の社員研修講師の経験から企業が求めている社会人像を見極め、それぞれの就職活動に活かせるようにフィードバックする。また時勢にあった社会人としてのビジネスマナー、言葉遣い、メディア(SNS)リテラシーを認識習得してもらい就職活動の成功と実りある社会人スタートに繋げてもらう。

※各講座内容については次頁に表記

各講座内容

1講目	2027年度の就職活動の傾向。入室から退出まで一連の面接試験の流れの復習
2講目	入室から退出まで一連の面接試験の流れの復習/既に志望企業の決まった学生には志望企業に合わせた質疑応答の練習
3講目	入室から退出まで一連の面接試験の流れの復習/既に志望企業の決まった学生には志望企業に合わせた質疑応答の練習
4講目	自己PRと自己紹介/既に志望企業の決まった学生には志望企業に合わせた質疑応答の練習
5講目	自己PRと自己紹介/既に志望企業の決まった学生には志望企業に合わせた質疑応答の練習
6講目	学生時代に力を注いだこと/既に志望企業の決まった学生には志望企業に合わせた質疑応答の練習
7講目	入社後のキャリアプラン/既に志望企業の決まった学生には志望企業に合わせた質疑応答の練習
8講目	入社後のキャリアプラン/既に志望企業の決まった学生には志望企業に合わせた質疑応答の練習
9講目	それぞれの志望企業に合わせての質疑応答の練習/内定済みの学生はビジネスマナー
10講目	それぞれの志望企業に合わせての質疑応答の練習/内定済みの学生はビジネスマナー
11講目	それぞれの志望企業に合わせての質疑応答の練習/内定済みの学生はビジネスマナー
12講目	それぞれの志望企業に合わせての質疑応答の練習/内定済みの学生はビジネスマナー
13講目	それぞれの志望企業に合わせての質疑応答の練習/内定済みの学生はビジネスマナー
14講目	それぞれの志望企業に合わせての質疑応答の練習/内定済みの学生はビジネスマナー
15講目	それぞれの志望企業に合わせての質疑応答の練習/内定済みの学生はビジネスマナー

キャリアデザイン論Ⅰ（1単位）

年度	学科・科目群	講師名	学年	曜日・時間	授業形態	学期
2026年度	一般 一般教養科目群（2026）	武田 由利子	1年生 First Year	金曜日 1時間目	演習	半期 春学期

講座到達目標

到達目標
本講座は、企業で採用活動を担当し、その後個人の職業選択や能力開発を支援する産業カウンセラーやキャリアコンサルタントなどの資格を取得した教員が講座担当しています。„就職活動の流れを理解し、この1年で取り組むべきことを明確にする。

その他

教科書	なし
参考文献	なし
学習内容 授業形態	(春学期30時間・秋学期30時間)講義形式。講義とグループワーク、発表
留意点	
授業時間以外の学習	
評価方法	授業への取組と課題の達成状況で成績を決定します。
実務経験と 科目の関連	京阪電気鉄道(株)人事部(9年)。産業カウンセラー資格取得(2010年)。キャリアコンサルタント資格取得(2010年)。実務経験を通して就職活動に臨む学生に対して、内定を勝ち取るまでに必要なことを指導していく。

※各講座内容については次頁に表記

各講座内容

1講目	授業の概論と導入
2講目	充実した学生生活の送り方
3講目	卒業後の進路選択パターンと、就職活動のながれ
4講目	自分の将来を描く キャリアビジョンの作成
5講目	目標設定と計画の進め方① 予想される困難の乗り越え方
6講目	目標設定と計画の進め方② 計画がうまくいかなかった場合の対処方法
7講目	分かりやすい伝わりやすい話し方練習 1
8講目	分かりやすい伝わりやすい話し方練習 2
9講目	分かりやすい伝わりやすい話し方練習 3
10講目	最近の社会と仕事の情勢を知る 情報の収集と活用方法
11講目	自己分析と仕事研究1 ここまでの自分を振り返り職種と業種について学ぶ
12講目	自己分析と仕事研究2 適性診断を経験し、今後調べる仕事を決める
13講目	自己PR文作成1
14講目	自己PR文作成2
15講目	自己分析と仕事研究4 夏休みに実行する課題を決める

キャリアデザイン論Ⅱ（1単位）

年度	学科・科目群	講師名	学年	曜日・時間	授業形態	学期
2026年度	一般 一般教養科目群（2026）	武田 由利子	1年生 First Year	金曜日 1時間目	演習	半期 秋学期

講座到達目標

到達目標
就職活動の開始に向けて実践的に準備する。

その他

教科書	なし
参考文献	なし
学習内容 授業形態	講義とグループワーク、発表
留意点	遅刻・欠席はしないように。
授業時間以外の学習	
評価方法	授業への取組と課題の達成状況で成績を決定します。
実務経験と 科目の関連	京阪電気鉄道(株)人事部(9年)。産業カウンセラー資格取得(2010年)。キャリアコンサルタント資格取得(2010年)。実務経験を通して就職活動に臨む学生に対して、内定を勝ち取るまでに必要なことを指導していく。

※各講座内容については次頁に表記

各講座内容

1講目	春学期授業の復習と秋学期授業の概要と導入
2講目	夏休みに経験したこと成長したこと、今後の課題の確認
3講目	仕事研究と社会人基礎力
4講目	仕事研究と志望動機文の作り方1
5講目	仕事研究と志望動機文の作り方2
6講目	筆記試験対策1
7講目	筆記試験対策2
8講目	自己PR文作成3
9講目	自己PR文作成4
10講目	エントリーシート対策
11講目	グループディスカッション対策1
12講目	グループディスカッション対策2
13講目	個人面接対策1
14講目	個人面接対策2
15講目	総合的復習

読解力養成講座Ⅰ（1単位）

年度	学科・科目群	講師名	学年	曜日・時間	授業形態	学期
2026年度	一般 一般教養科目群（2026）	薄雲 鈴代	1年生 First Year	火曜日 2時間目	演習	半期 春学期

講座到達目標

到達目標
☒ 評論文を通して読解のポイント(事実と意見の区別・文章構成・接続関係・対比・抽象と具体・演繹と帰納)を身につける。 ☒ 国内外の時事問題に敏感になり、それが自分とどう関係していくのか、自身の考えを深める。 ☒ 自分の考えを筋道立てて書ける(述べられる)。 ☒ 小学校・中学校で習う漢字語句の総チェック。

その他

教科書	語彙力ノート。適宜、評論文や新聞記事を資料として配布。
参考文献	授業で随時紹介します。
学習内容 授業形態	演習形式。毎時間、丁寧に読む練習を行い、要約文を書いていきます。また、語彙力を身につけるため、小中学校からの漢字の見直し、慣用句の意味などワークブックを毎時間課します。
留意点	講義形式の授業ではなく、毎時間の授業が「読む」「書く」の訓練と考えてください。したがって、出席が重要です。
授業時間以外の学習	半期授業のあいだに本を1冊読破し、感想文を提出すること。
評価方法	出席と提出物と期末(漢字語句)テストの総合評価
実務経験と 科目の関連	大学受験予備校で現代文講読と小論文対策を勤めた後、高校の国語講師として大学受験対策を担当。朝日新聞Web版をはじめ新聞・雑誌にコラム執筆多数。

※各講座内容については次頁に表記

各講座内容

1講目	いま、日本そして世界が抱える問題を知る。ノート配布
2講目	新聞記事が正しい文章ではないことを知る。
3講目	評論文から語句を学ぶ グローバリゼーションとは
4講目	評論文から語句を学ぶ 食糧問題・外国人労働問題
5講目	評論文から語句を学ぶ 文化相対主義とは
6講目	評論文から語句を学ぶ 地球温暖化・パリ協定・持続可能SDGs
7講目	評論文から語句を学ぶ 地球温暖化を招いた歴史
8講目	評論文から語句を学ぶ 循環型社会とは 海洋汚染・森林減少砂漠化
9講目	評論文から語句を学ぶ 情報化社会の問題 ソーシャルメディア
10講目	評論文から語句を学ぶ AIの課題 知的財産権
11講目	評論文から語句を学ぶ 教育の自由と強制とは
12講目	評論文から語句を学ぶ 日本語・日本文化論Ⅱ
13講目	評論文から語句を学ぶ 日本語・日本文化論Ⅱ
14講目	評論文要約と論述
15講目	漢字・語彙力テスト 前期の課題から出題

読解力養成講座Ⅱ（1単位）

年度	学科・科目群	講師名	学年	曜日・時間	授業形態	学期
2026年度	一般 一般教養科目群（2026）	薄雲 鈴代	1年生 First Year	火曜日 2時間目	演習	半期 秋学期

講座到達目標

到達目標
☒ 評論文を通して読解のポイント(事実と意見の区別・文章構成・接続関係・y対比・抽象と具体・演繹と帰納)を身につける。 ☒ 国内外の時事問題に敏感になり、それらが自分自身とどう関係していくのか、考えを深める。 ☒ 独自の視点で、自分の考えを述べられる(書ける)。 ☒ 現代用語、ニュース用語の実践ドリルに取り組む。

その他

教科書	語彙力アップノート配布。
参考文献	授業で随時紹介。
学習内容 授業形態	
留意点	講義形式の授業ではなく、毎時間の授業が「読む」「書く」の訓練と考えてください。したがって、出席が重要です。
授業時間以外の学習	半期授業のあいだに本を1冊読破し、感想文を提出
評価方法	出席と提出物と期末(重要語句)テストの総合評価
実務経験と 科目の関連	大学受験予備校で現代文講読と小論文対策を勤めた後、高校の国語講師として大学受験対策を担当。朝日新聞Web版をはじめ新聞・雑誌にコラム執筆多数。

※各講座内容については次頁に表記

各講座内容

1講目	語彙力アップ実践ノート配布
2講目	語彙力ドリル、新聞の読み方を知る
3講目	評論文から語句を学ぶ 現代の病と再生医療とは
4講目	評論文から語句を学ぶ サイバー犯罪の現状
5講目	評論文から語句を学ぶ 情報リテラシーとは
6講目	評論文から語句を学ぶ ソーシャルメディアの功罪
7講目	近代社会の人間観・自然観について
8講目	新聞を読み解く 移民問題について
9講目	新聞を読み解く オーバーツーリズムについて
10講目	手塚治虫の「鉄腕アトム」
11講目	宮崎駿の「千と千尋の神隠し」日本文化論1
12講目	宮崎駿の「千と千尋の神隠し」日本文化論2
13講目	一般教養として知っているべき漢字・ニュース語句
14講目	一般教養として知っているべき漢字・ニュース語句
15講目	漢字・語彙力テスト 語彙力アップドリルから出題

中国語LLⅢ-1（1単位）

年度	学科・科目群	講師名	学年	曜日・時間	授業形態	学期
2026年度	中国語学科 専攻語学群（2025 ）	倉本 聖子	2年生 Second Year	水曜日 3時間目	演習	半期 春学期

講座到達目標

到達目標
挨拶、自己紹介、ショッピング、レストラン、交通、道案内場面で基本的なコミュニケーションができる

その他

教科書	☑☑听力速成 入☑篇 北京☑言大学出版社
参考文献	授業で適宜提供
学習内容 授業形態	場面に必要な単語、例文、慣用表現を学習、定着のため小テストを行う 聞き取り練習、会話練習、翻訳練習 文化的背景や中国事情を理解 中国のドラマを通して実際の使い方を確認
留意点	
授業時間以外の学習	
評価方法	出席30% 試験70%
実務経験と 科目の関連	

※各講座内容については次頁に表記

各講座内容

1講目	ガイダンス/実力テスト、
2講目	第一☒ 姓名和☒候 part2
3講目	第二☒ 数字和关系 part2
4講目	第三☒ ☒☒和日期 part2
5講目	第七☒ 学☒和☒好 part2
6講目	基☒篇 L15 工作☒☒
7講目	自我介☒②
8講目	試験①
9講目	試験①振り返り
10講目	基☒篇 L4 ☒路
11講目	第五☒ ☒食 part2
12講目	第六☒ 交通 part1
13講目	第八☒ 方位 part1
14講目	基☒篇 L ☒路
15講目	試験②

中国語LLⅢ-2（1単位）

年度	学科・科目群	講師名	学年	曜日・時間	授業形態	学期
2026年度	中国語学科 専攻語学群（2025 ）	倉本 聖子	2年生 Second Year	水曜日 4時間目	演習	半期 春学期

講座到達目標

到達目標
挨拶、自己紹介、ショッピング、レストラン、交通、道案内場面で基本的なコミュニケーションができる

その他

教科書	☑☑听力速成 入☑篇 北京☑言大学出版社
参考文献	授業で適宜提供
学習内容 授業形態	場面に必要な単語、例文、慣用表現を学習、定着のための小テストを行う 聞き取り練習、会話練習、翻訳練習 文化的背景や中国事情を理解 中国のドラマを通して実際の使い方を確認
留意点	
授業時間以外の学習	
評価方法	出席30% 試験70%
実務経験と 科目の関連	

※各講座内容については次頁に表記

各講座内容

1講目	第一☐ 姓名和☐候 part1
2講目	第二☐ 数字和关系 part1
3講目	第三☐ ☐☐和☐日期 part1
4講目	第七☐ 学☐和☐好 part1
5講目	基☐篇 L9 ☐学☐
6講目	自己紹介①
7講目	基☐篇 L10 家庭
8講目	第四☐ ☐物 part1
9講目	第四☐ ☐物 part2
10講目	第五☐ ☐食part1
11講目	基☐篇 L3 去餐☐吃☐
12講目	第六☐ 交通 part2
13講目	第八☐ 方位 part2
14講目	基☐篇 L11 北京☐☐
15講目	第九☐ 住宿和家居 part1

タイ語文字B I （1単位）

年度	学科・科目群	講師名	学年	曜日・時間	授業形態	学期
2026年度	東南アジア言語学科(タイ語専攻) 専攻語群（2026）	一宮 孝子	1年生 First Year	火曜日 3時間目	演習	半期 春学期

講座到達目標

到達目標
タイ文字の基本をマスターする。

その他

教科書	プリント
参考文献	『タイ語読解力養成講座』（めこん）
学習内容 授業形態	(春学期30時間・秋学期30時間)アクティブラーニング
留意点	本学基準以上の出席はもちろん、下記の通り確実に実行のこと。
授業時間以外の学習	各課の単語と基本文は確実に暗記し、練習問題を解き、次回授業内容を予習した上で授業にのぞむこと。
評価方法	授業への取り組み(30%)、単語・基本文テスト(30%)、確認テスト(40%)
実務経験と 科目の関連	本校常勤講師、辞書の編纂・校正、学習書執筆、NHK大阪放送局制作番組翻訳、大阪府タイ王国首相歓迎夕食会通訳、タイ王国元日本留学生協会主催東芝国際交流財団助成金日本語セミナー講師等の経験を踏まえた語学教育を行う。

※各講座内容については次頁に表記

各講座内容

1講目	タイ文字の概説と授業の導入
2講目	タイ文字(1)・タイ語発音[頭子音]
3講目	タイ文字(2)・タイ語発音[母音]
4講目	タイ文字(3)・タイ語発音[尾子音]
5講目	タイ文字(4)・タイ語発音[声調]
6講目	第1課 マーリーは奈良に来る
7講目	第2課 マーリーはペーおじいさんを待つ
8講目	第3課 マーリーは頭が良い
9講目	第4課 太郎はマーリーを大阪へ連れて行く
10講目	第5課 マーリーは太郎を訪ねて行く
11講目	第6課 マーリーはフッフッと笑う
12講目	第7課 太郎とマーリーは桜を見に行く
13講目	第8課 太郎は二か月間タイ語を勉強してきた
14講目	第9課 太郎はテレビを見ていてミスタイを見た
15講目	確認テストとその解説及び今後の課題

タイ語文字BⅡ（1単位）

年度	学科・科目群	講師名	学年	曜日・時間	授業形態	学期
2026年度	東南アジア言語学科(タイ語専攻) 専攻語群（2026）	一宮 孝子	1年生 First Year	火曜日 3時間目	演習	半期 秋学期

講座到達目標

到達目標
タイ文字の基本をマスターする。

その他

教科書	プリント
参考文献	『タイ語読解力養成講座』（めこん）
学習内容 授業形態	実習(アクティブラーニング)
留意点	本学基準以上の出席はもちろん、下記の通り確実に実行のこと。
授業時間以外の学習	各課の単語と基本文は確実に暗記し、練習問題を解き、次回授業内容を予習した上で授業にのぞむこと。
評価方法	授業への取り組み30%、単語・基本文テスト30%、確認テスト40%
実務経験と 科目の関連	本校常勤講師、辞書の編纂・校正、学習書執筆、NHK大阪放送局制作番組翻訳、大阪府タイ王国首相歓迎夕食会通訳、タイ王国元日本留学生協会主催東芝国際交流財団助成金日本語セミナー講師等の経験を踏まえた語学教育を行う。

※各講座内容については次頁に表記

各講座内容

1講目	春学期の振り返りと授業の導入
2講目	第10課 マーリーとおじいさんは魚釣りに行くのが好き。
3講目	第11課 マーリーは風邪をひいたかもしれない。
4講目	第12課 太郎はマーリーを中華料理を食べに連れて行く。
5講目	第13課 マーリーは何時に友達と約束をしましたか？
6講目	第14課 太郎はいつタイへ遊びに行きますか？
7講目	第15課 太郎のお兄さんはタイ語を学ぶべきだ。
8講目	第16課 マーリーはタイから来たばかりだ。
9講目	第17課 太郎はマーリーが飲むだろうと思ってコーヒーを持って来た。
10講目	第18課 マーリーは椅子を買って来たが使わなかった。
11講目	第19課 太郎は来たり来なかったりだ。
12講目	第20課 マーリーが行くなら、太郎も行く。
13講目	第21課 マーリーは朝からおかずを作っておいた。
14講目	第22課 太郎は弟にお湯を沸かしてあげた。
15講目	確認テストとその解説及び今後の課題