

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
集中	1年	1	選択
担当教員			
レイツ・中村 雅典			
G (現代ビジネス学科)	S (専門科目)	LG (語学・言語学)	112 (基礎・入門科目)
授業のねらい (概要)	<p>この科目は、研修先で様々な活動を通し、①「基礎的な英語力 (聞く、話す、読む、書く、やり取り)」を高め、また、滞在先の習慣、文化、歴史への理解を深め、②「多種多様な考え方や価値観を理解し、それらの多様性に対する受容力」を伸ばすことも目的としています。</p> <p>研修中は、提携先での授業はもちろんのこと、ホームステイやドミトリー経験による多文化交流、フィールドワークなどの課外活動からGlobal Citizenの一員として意識を持ち、グローバルな視野と価値観を高め、単位認定のため、原則として45時間以上の研修や活動への参加が求められます。</p>		
授業計画	<p>各回の語学研修 (研修中)</p> <p>研修先で様々な活動を通し、①「基礎的な英語力 (聞く、話す、読む、書く、やり取り)」を高め、滞在先の習慣、文化、歴史への理解を深め、②「多種多様な考え方や価値観を理解し、それらの多様性に対する受容力」を伸ばす。</p> <p>予習：研修先で必要な予習を行う。(各回30分)  復習：研修先で必要な復習を行う。(各回30分)  英語スピーキングテスト (研修後)  「基礎的な英語力 (聞く、話す、読む、書く、やり取り)」を測る英語面接を行う。</p> <p>予習：面接で問われる質問事項に目を通し準備をしておく。(30分)  復習：面接でうまく伝えられなかったことをまとめる。(30分)  研修報告プレゼンテーション (研修後)  課題レポート「グローバルな視野と価値観」をベースに、プレゼンテーションを行う。</p> <p>予習：プレゼンテーション資料を作り、発表の準備をする。(30分)  復習：プレゼンテーションのフィードバックを活用し、リバイズする (30分)</p>		
授業を通して身に付けることができる能力 (DP)	<p>DP4に該当「基礎的な英語力 (聞く、話す、読む、書く、やり取り) を有し、グローバルな視野と価値観を身に付けている」  身につくスキル：グローバルな視野、主体性、発信力</p>		
到達目標	<p>現地での研修・活動を通して・・・</p> <p>①CEFR指標のB1レベルに達することができる。具体的には、仕事、学校、娯楽などで普段出会うような身近な話題について、標準的な話し方であれば、主要な点を理解できる。身近な話題や個人的に関心のある話題について、筋の通った簡単な文章を作ることができる。</p> <p>②現地での研修生活を通して、現地の習慣、文化、歴史などを理解し、グローバルな視野と価値観に関して自分の主張を報告できる。</p>		
課題や小テスト等のフィードバックの方法	<p>提出課題については、修正点・注意点などを記入の上、返却します。</p>		
履修上の注意	<p>①提携先により、英検やTOEICなどの入学基準点が設けられている場合があります。そのため、事前にそれらの資格を受験すること、そして、帰国後にも英語力を測るため、各種英語検定試験の受験を参加の条件とします。</p> <p>②研修中は、Mellyを通し、定期的な活動報告レポートの提出が求められます。また研修終了後には、研修終了報告書の提出が求められ、担当教員と面接が必要となります。単位認定は教務課で行います。</p> <p>③現地までの交通費、現地での滞在費や授業料、海外保険などの諸経費は、参加者負担となります。また、研修への取り組みや姿勢において問題がある場合は、担当者の判断により中断する場合があります。</p>		
成績評価の方法・基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現地活動報告レポート (研修中) : 30%</li> <li>・英語スピーキングテスト (研修後実施) : 30%</li> <li>・課題レポート「グローバルな視野と価値観」 (研修後提出) : 30%</li> <li>・研修報告プレゼンテーション (研修後実施) : 10%</li> </ul>		
教科書	必要に応じて資料を配布予定		
参考書・教材	必要に応じて資料を配布予定		
備考			
教員との連絡方法	メール、Melly、オフィスアワー		