科目名	英語Ⅵ			担当教員	畑　伸興		
学年	5年	学期	後期	履修条件	選択	単位数	1
分野	一般	授業形式	講義	科目番号	08G05_20281	単位区別	履修単位

学習目標	英語を学ぶときには、4技能の習得が不可欠である。この授業では、文法力の強化および語彙の習得に努める。また和文英訳の強化に努める。
進め方	教材は2種類用いる。①既習の文法項目を強化する。②和文英訳の強化を行う。
履修要件	

	学習項目	（時間数）	学習到達目標	
学習内容	1 導入および ①Unit 1 Fashion	(1)	①の教材	B1:2
	2 ①Unit 2 Companies	(1)	既習の文法項目の強化に努める。	B2:2
	3 ①Unit 3 Business Trips	(1)	この教材で学ぶ文法事項は次の通りである（番号はUnitrの番号）	
	4 ①Unit 4 Transportation and Commuting	(1)	1 名詞　2 代名詞　3 自動詞・他動詞　4 助動詞　5 不定詞・動名詞	
	5 ①Unit 5 Marketing, Sales and Products	(1)	6 前置詞（1）　7 前置詞（2）　8 形容詞・副詞　9 比較　10 接続詞（1）	
	6 ①Unit 6 Offices and Supplies	(1)	11 時制（1）　12 時制（2）　13 時制（3）　14 時制（4）　15 受動態	
	7 ①Unit 7 Meetings and Presentations	(1)	16 接続詞（2）　17 否定文　18 疑問文など　19 関係詞　20 後置修飾	
	8 ①Unit 8 Art	(1)	21 仮定法　22 話法	
	9 ①Unit 9 Restaurants and Food	(1)		
	10 ①Unit 10 Housing	(1)	②の教材	B1:2
	11 ①Unit 11 The Environment and Recycling	(1)	和文英訳能力を養う。	B2:2
	12 ②の教材の点検および予備	(1)		
	13 ②の教材の点検および予備	(1)		
	14 ②の教材の点検および予備	(1)		
	15 前期期末試験	(1)		
	16 試験返却および Unit 12 Business Profile	(1)		
	17 Unit 13 Schedules	(1)		
	18 Unit 14 Computers and the Internet	(1)		
	19 Unit 15 Industry and Manufacturing	(1)		
	20 Unit 16 Making Arrangements	(1)		
	21 Unit 17 Business Culture	(1)		
	22 Unit 18 Recruitment	(1)		
	23 Unit 19 Entertaining and Socializing	(1)		
	24 Unit 20 Education	(1)		
	25 Unit 21 Banking	(1)		
	26 Unit 22 Health	(1)		
	27 ②の教材の点検および予備	(1)		
	28 ②の教材の点検および予備	(1)		
	29 学年末試験	(1)		
	30 試験返却	(1)		
	31			
	32			
	33			
	34			
	35			

評価方法	年2回の定期試験を80%、課題を20%とし、総合評価を行う。
関連科目	特になし
教材	①　本多　吉彦　著「English Grip」　金星堂　②　木塚　春夫　著「Common Expression in English Writing 」　鶴見書店
備考	意欲をもって、受講することを望む。