

科目名	情報セキュリティ概論						
科目名(英)							
単位数	2単位		時間数	30時間		担当者	志水 徹
実施年度	2019年度		実施時期	後期		実務家教員 担当科目	
対象学科・学年	情報システム科 2年						
授業概要	情報セキュリティについて全ての分野の基礎レベルの知識を習得する。知識習得の目安としては以下を目安とする。 ・ITベンダーやシステムインテグレーターなどの担当者と専門分野の会話が問題なくできる ・またそれぞれの項目での問題点と対処方法を簡単に説明できる						
授業形式	講義： ○		演習：	実習：	実技：	※ 主たる方法：○ その他：△	
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					セキュリティの専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				不正アクセスの具体例とそれらを防ぐための仕組みや技術について説明することができる。	
		○				暗号技術の理論を学び、その仕組みを説明することができる。	
		○				セキュリティ上の脅威における問題点と対処法について説明することができる。	
テキスト・教材 参考図書	情報セキュリティ技術認定 基礎コース(SEA/J)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	第1章 情報セキュリティマネジメント					
	2	第2章 セキュリティ運用					
	3	第3章 インフラセキュリティ				第1章～第3章までの授業内容に係るレポート作成	
	4	第1～3章までの確認テスト・レポート				第1章～第3章までの用語テストで間違えた専門用語は覚えなおしをしておくこと	
	5	第4章 不正アクセス					
	6	第5章 ファイアウォール 第6章 侵入検知					
	7	第7章 アプリケーションセキュリティ				第4章～第7章までの授業内容に係るレポート作成	
	8	第4～7章までの確認テスト・レポート				第4章～第7章までの用語テストで間違えた専門用語は覚えなおしをしておくこと	
	9	第9章 認証					
	10	第12章 暗号(暗号の基礎知識)					
	11	第12章 暗号(共通鍵暗号・公開鍵暗号)					
	12	第13章 電子署名				第9章、第12章、第13章の授業内容に係るレポート作成	
	13	第9～13章までの確認テスト・レポート				第9章～第13章までの用語テストで間違えた専門用語は覚えなおしをしておくこと	
	14	総復習1					
15	総復習2						
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験(筆記)	○	◎				60%
	宿題・レポート		◎		◎		20%
	出席状況・授業態度				◎		20%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						

科目名	技術文書									
科目名(英)										
単位数	2単位		時間数		30時間		担当者		織田 拓郎	
実施年度	2019年度		実施時期		後期		実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	情報システム科 2年									
授業概要	社会人として、相手に正確に意図が伝わる文書を書くことは重要である。一般的な業務文書を書く上での基礎を学び、さらに技術者としての技術文書を書く上でのポイントを、実践的な例を用い学ぶ。									
授業形式	講義：△		演習：○		実習：		実技：		※ 主たる方法：○ その他：△	
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標				
	○	○				文書を書く上での一般的なテクニックを理解できる。				
		○				文書を書く上での一般的なテクニックを使用し簡単な文書を書くことができる。				
		○				文書を書く上での実践的なテクニックを使用し技術文書を書くことができる。				
テキスト・教材 参考図書	技術者のためのテクニカルライティング入門講座 翔泳社									
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示			
	1	第1章 ロジカルライティング×テクニカルライティング活用の基礎知識								
	2	第2章 わかりやすく、簡潔な文書を書くテクニック								
	3	第2章 わかりやすく、簡潔な文書を書くテクニック								
	4	第3章 読み手に伝わる文章を書くテクニック								
	5	第3章 読み手に伝わる文章を書くテクニック								
	6	第4章 読みやすさを高める文書フォーマット～表現・表記のルール～								
	7	第4章 読みやすさを高める文書フォーマット～表現・表記のルール～								
	8	第5章 実践編 ユーザマニュアル・取扱説明書								
	9	第5章 実践編 ユーザマニュアル・取扱説明書					期限までにレポートを提出すること			
	10	第7章 実践編 障害報告書								
	11	第7章 実践編 障害報告書					期限までにレポートを提出すること			
	12	第8章 実践編 社外メール文								
	13	第8章 実践編 社外メール文					期限までにレポートを提出すること			
	14	総合演習								
15	総合演習					期限までにレポートを提出すること				
評価方法	(1)レポート課題を数回実施する。(2)授業態度・出席状況 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。									
			言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合		
	レポート課題		○	◎		◎		60%		
	授業態度・出席状況					◎		40%		
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。									

科目名	情報処理試験秋期対策ⅡB											
科目名(英)												
単位数	3単位			時間数		50時間		担当者		志水、打越、西野、久家、村上、柴内、木村(予定)		
実施年度	2019年度			実施時期		後期		実務家教員 担当科目				
対象学科・学年	情報システム科・情報システム専攻科・情報工学科・電子システム工学科・ネットワークセキュリティ科 2年											
授業概要	経済産業省主催 情報処理技術者試験の出題範囲に準拠し、各受験区分のレベルに応じた用語や知識の習得を行う。さらに演習問題を使用し、実践的な解答方法の演習を行う。											
授業形式	講義： ○		演習： ○		実習：		実技：		※ 主たる方法：○ その他：△			
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目 標						
	○	○				試験範囲内の専門用語について学び、意味を説明することができる。						
		○				試験範囲内における様々なIT技術に関する仕組みについて説明することができる。						
テキスト・教材 参考図書	各受験区分で指示があります。											
授業計画	回数	授業項目・内容						授業外学修指示				
	1-5	IPAが提示するシラバスに掲載されている用語を理解し覚える。覚えた用語の定着のために、午前問題を中心とした演習を実施する。						確認テストの範囲の復習をしておくこと。				
	6	確認テスト						間違えた問題のやり直しを実施すること。				
	7-10	理解し、覚えた用語を実践的に使用する演習を、基礎的な難易度の午後問題を中心に実施する。						確認テストの範囲の復習をしておくこと。				
	11	確認テスト						間違えた問題のやり直しを実施すること。				
	12-15	理解し、覚えた用語を実践的に使用する演習を、応用的な難易度の午後問題を中心に実施する。						確認テストの範囲の復習をしておくこと。				
	16	確認テスト						間違えた問題のやり直しを実施すること。				
評価方法	(1)定期試験(筆記)を実施する。ただし、国家試験を定期試験とみなす。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。											
		言語情報		知的技能		運動技能		態度・意欲		その他		評価割合
	定期試験(筆記)	○		◎								100%
履修上の注意												

科目名	情報処理試験春期対策ⅡB										
科目名(英)											
単位数	1単位		時間数		24時間		担当者		姫野、志水、村上、久保山、藤澤(予定)		
実施年度	2019年度		実施時期		後期		実務家教員担当科目				
対象学科・学年	情報システム科・情報システム専攻科・情報工学科・電子システム工学科・ネットワークセキュリティ科 2年										
授業概要	経済産業省主催 情報処理技術者試験の出題範囲に準拠し、各受験区分のレベルに応じた用語や知識の習得を行う。さらに演習問題を使用し、実践的な解答方法の演習を行う。										
授業形式	講義: ○		演習: ○		実習:		実技:		※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標					
	○	○				試験範囲内の専門用語について学び、意味を説明することができる。					
		○				試験範囲内における様々なIT技術に関する仕組みついて説明することができる。					
テキスト・教材 参考図書	各受験区分で指示があります。										
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示				
	1-5	IPAが提示するシラバスに掲載されている用語を理解し覚える。覚えた用語の定着のために、午前問題を中心とした演習を実施する。					確認テストの範囲の復習をしておくこと。				
	6	確認テスト					間違えた問題のやり直しを実施すること。				
	7-10	理解し、覚えた用語を実践的に使用する演習を、基礎的な難易度の午後問題を中心に実施する。					確認テストの範囲の復習をしておくこと。				
	11	確認テスト					間違えた問題のやり直しを実施すること。				
	12-15	理解し、覚えた用語を実践的に使用する演習を、応用的な難易度の午後問題を中心に実施する。					確認テストの範囲の復習をしておくこと。				
	16	確認テスト					間違えた問題のやり直しを実施すること。				
評価方法	(1)確認テスト(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。										
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合				
	確認テスト	○	◎				60%				
	出席状況・授業態度				◎		40%				
履修上の注意											

科目名	UIデザイン演習B						
科目名(英)							
単位数	2単位		時間数	60時間	担当者	中西 紘子	
実施年度	2019年度		実施時期	後期	実務家教員 担当科目		
対象学科・学年	情報システム科 2年						
授業概要	前期に学習したHTML5、CSS、JavaScriptの基礎をもとに、DOM操作、イベント処理を組み込むことが出来るようになる。 jQueryライブラリを利用することが出来るようになる。						
授業形式	講義： ○		演習： △	実習：	実技：	※ 主たる方法：○ その他：△	
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
		○				HTML、CSS、JavaScriptを用いた簡単なアプリケーションを作成することができる。	
		○				DOM操作、イベント処理をすることができる。	
		○				jQueryライブラリを利用することができる。	
テキスト・教材 参考図書	スラスラわかるJavaScript アシアル株式会社 生形加奈子/著 株式会社 翔泳社						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1-2	HTML5,CSS,JavaScriptの復習				GoogleChromeまたはMicrosoftEdge、Safariをインストールしておくこと	
	3-4	HTML5,CSS,JavaScriptの復習				HTML・CSSを作成できる環境(エディタ)を準備しておくこと。	
	5-6	6章 関数					
	7-8	6章 関数					
	9-10	7章 オブジェクトの基礎					
	11-12	8章 イベント					
	13-14	9章 ブラウザオブジェクト					
	15-16	10章 DOM					
	17-18	10章 DOM					
	19-20	11章 jQueryの基礎知識					
	21-22	12章 jQueryの基本の書き方					
	23-24	13章 Ajax				総合演習で作成するアプリケーションの概要を考えておくこと。	
	25-26	総合演習1					
	27-28	総合演習2					
	29-30	総合演習3					
評価方法	(1)授業の中で内容に合わせた課題の提出を数回実施する。(2)定期試験に代わる最終課題を実施する。(3)出席回数を評価する。(4)授業態度の注意が多い学生に対し、減点評価を行う 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期課題		◎				40%
	最終課題		◎				40%
	出席状況、授業態度				◎		20%
履修上の注意	出席が20回に満たない場合は、単位認定できない。 パソコン、教科書は必ず持参のこと。課題に関しては担当教員が在学時間中に作成途中であっても提出すること。しかし提出されたものが最低基準にも満たさない場合は大幅な減点を行う。 また課題は常にバックアップをとること。データの消失による期限の延期は認めません。						

科目名	卒業制作							
科目名(英)								
単位数	12単位		時間数	180時間		担当者	志水 徹・村上 香代	
実施年度	2019年度		実施時期	後期		実務家教員 担当科目	コンピュータ関係会社において システムエンジニアとして勤務 コンピュータ関係会社において プログラマーとして勤務	
対象学科・学年	情報システム科 2年							
授業概要	専門学校で習得した知識、技術を総合的に用い、主体的にシステムの構築を行う。チームで開発をすることにより、全体のスケジュール調整やコミュニケーションをとりながら進めることの重要性を学ぶ。 チーム作業において、各個人の役割や貢献度をレポートにまとめ個人の成果とする。 また、企業連携授業として企業様から指導、評価を頂く機会を持つ。							
授業形式	講義:		演習:	○	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△	
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標		
		○				チームで企画したアプリケーションのシステム設計・開発・テストができる		
		○				アプリケーションについての各種ドキュメント作成ができる		
		○				完成したアプリケーションや開発プロセスについてチーム及び個人のプレゼンテーションができる		
テキスト・教材 参考図書	無し							
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示	
	1-6	卒業研究概要説明、開発スケジュール作成、外部設計書作成						
	7-12	外部設計書作成						
	13-18	内部設計書作成						
	19-24	設計レビュー、設計見直し					レビューの準備、練習をしておくこと。	
	25-30	プログラミング						
	31-36	プログラミング						
	37-42	プログラミング						
	43-48	プログラミング、中間レビュー					レビューの準備、練習をしておくこと。	
	49-54	プログラミング						
	55-60	プログラミング						
	61-66	プログラミング						
	67-72	プログラミング、テスト、完成検査、発表準備					完成検査の準備、練習をしておくこと。	
	73-78	発表準備						
	79-84	学科内発表会、個人成果レポート作成					発表の準備、練習をしておくこと。	
	85-90	個人成果レポート作成、個人成果発表会、最終提出					発表の準備、練習をしておくこと。 提出物の準備をしておくこと。	
評価方法	(1)成果物(個人、グループ)の提出を数回求める (2)プレゼンテーション(個人、グループ)による評価会を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、R(60点以上)・D(59点以下)とする。							
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合	
	チーム作品完成度		◎		○		30%	
	提出成果物		◎		○		30%	
	個人発表		○		◎		30%	
	授業態度・出席状況				◎		10%	
履修上の注意	出席が60回に満たない場合は単位認定できない。							

科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ									
科目名(英)										
単位数	2単位			時間数	30時間		担当者	木村 浩昌		
実施年度	2019年度			実施時期	後期		実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	情報システム科 2年									
授業概要	・コミュニケーションの背景構造及び位置づけを学ぶ ・グループに分けてディスカッション形式で実習することで、グループディスカッションの手法を学ぶ									
授業形式	講義：△		演習：○		実習：		実技：		※ 主たる方法：○ その他：△	
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標				
		○		○		ビジネス対象者と論理的にコミュニケーションを図ることができる。				
		○		○		こちらの意図を正確に効率的に相手に伝えることができる。				
		○		○		相手に意図通りの影響を与えることができる。				
テキスト・教材 参考図書	無し									
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示			
	1	人は同じ世界を見ているつもりで、それぞれによって異なるものを見ている。それはなぜか。								
	2	コミュニケーションとは、ある意味、すべてである。								
	3	3つのグループに分けて、特定の物を、そのものずばりの言葉を使わずに説明してみる。(1)								
	4	3つのグループに分けて、特定の物を、そのものずばりの言葉を使わずに説明してみる。(2)								
	5	3つのグループに分けて、特定の物を、そのものずばりの言葉を使わずに説明してみる。(3)					授業で洗い出された自分のコミュニケーション力を伸ばす方法を考えること。			
	6	AIDMAの法則。カンカラコモデケアの法則。								
	7	ビジネスにおけるコミュニケーションの意味。								
	8	3つのグループに分けて、ある物を勧める言葉を競い合う。(1)								
	9	3つのグループに分けて、ある物を勧める言葉を競い合う。(2)								
	10	3つのグループに分けて、ある物を勧める言葉を競い合う。(3)					授業で洗い出された自分のコミュニケーション力を伸ばす方法を考えること。			
	11	今までの実習の評価。								
	12	3つのグループに分けて、ある命題を肯定・否定の立場から論理的にディスカッションする。(1)								
	13	3つのグループに分けて、ある命題を肯定・否定の立場から論理的にディスカッションする。(2)								
	14	3つのグループに分けて、ある命題を肯定・否定の立場から論理的にディスカッションする。(3)					授業で洗い出された自分のディスカッション力を伸ばす方法を考えること。			
	15	総括								
評価方法	(1)定期試験(実技)を実施する。(2)授業態度・出席状況 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。									
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合			
	定期試験(実技)		◎		○		60%			
	授業態度・出席状況				◎		40%			
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。									

科目名	ビジネスコミュニケーションⅢ						
科目名(英)							
単位数	2単位		時間数	30時間		担当者	川原ユウジ
実施年度	2019年度		実施時期	後期		実務家教員 担当科目	
対象学科・学年	情報システム科 2年						
授業概要	ビジネスコミュニケーションの基礎知識を習得し、論理的な思考表現を段階的に身につける。 ①主体的に考え、行動することができる。 ②論理的な思考表現が出来るようになる。 ③人前で堂々と話をすること、人の話を最後まで聞くことが出来るようになる。						
授業形式	講義：△		演習：○	実習：	実技：	※ 主たる方法：○ その他：△	
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
		○		○		プレゼンテーションの基礎を正しく理解できる。	
		○		○		話す力、伝える力を総合的に身につけることができる。	
テキスト・教材 参考図書	ビジネス・コミュニケーション(株式会社ファーストプレス 刊)						
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示
	1	第1章 効果的なコミュニケーションの要素(明快さ／一貫性)					
	2	第1章 (前後関係／礼儀)					
	3	第1章 (確認／簡潔性)					
	4	第1章 (論理的な構成／衝突の回避)					
	5	ビジネスコミュニケーション クイズ					第1章の復習をしておくこと
	6	第2章 一般的なコミュニケーションのタイプ(効果的な質問／説得力のある主張)					
	7	第2章 (要求／指示をする／情報の伝達)					
	8	第2章 (ポジティブ・フィードバック／ネガティブ・フィードバック)					
	9	第2章 (問題解決／非言語コミュニケーション)					
	10	ビジネスコミュニケーション クイズ					第2章の復習をしておくこと
	11	第3章 特殊な状況下でのコミュニケーション(ビジネスメール／ミーティング)					
	12	第3章 (ブレインストーミング／インタビューを受ける)					
	13	第3章 (インタビューをする／交渉)					
	14	第3章 (プレゼンテーション／危機管理)					
	15	ビジネスコミュニケーション クイズ					第3章の復習をしておくこと
評価方法	(1)定期試験(実技)を実施する。(2)レポート・課題 (3)授業態度・出席状況 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験(実技)		◎		○		50%
	レポート・課題提出		◎		○		20%
	授業態度・出席状況				◎		30%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、単位認定できない。						



科目名	ビジネスマナー									
科目名(英)										
単位数	2単位			時間数	30時間		担当者	玉置 万理子		
実施年度	2019年度			実施時期	後期		実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	情報システム科 2年									
授業概要	社会人として必要な電話ビジネスマナーやコミュニケーション能力を身につけ、冠婚葬祭のマナーや日常生活でのマナーを理解する。									
授業形式	講義：△		演習：○		実習：		実技：		※ 主たる方法：○ その他：△	
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標				
	○	○		○		社会人として相応しいビジネスマナーを理解することができる。				
		○		○		社会人として必要な電話応対ができる。				
		○		○		冠婚葬祭のマナー、日常生活でのマナーを理解し実践できる。				
テキスト・教材 参考図書	図解まるわかり ビジネスマナーの基本(新星出版社)									
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示			
	1	訪問のマナー ～好印象を与える自己紹介の仕方					自己紹介ができるよう準備をすること			
	2	～好印象を与える自己紹介の仕方								
	3	～名刺交換のマナー・席次								
	4	電話応対 ～電話応対の基本・電話の受け方の流れ・かけ方の流れ								
	5	～電話の受け方演習、取次ぎ方演習								
	6	～電話のかけ方の流れ・かけ方演習								
	7	～電話応対テスト					電話応対の流れを確認しておくこと			
	8	～電話応対テスト								
	9	冠婚葬祭 ～慶事のマナー・贈り物のマナー								
	10	～祝儀不祝儀袋の決まりごと								
	11	～弔事のマナー								
	12	～その他のマナー								
	13	基本のマナー ～課題にて復習					全体の復習をしておくこと			
	14	～組織と人間関係								
	15	～報連相・総復習								
評価方法	(1)定期試験(実技)を実施する。(2)授業態度・出席状況 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。									
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合			
	定期試験(実技)	○	◎		○		60%			
	授業態度・出席状況				◎		40%			
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、単位認定できない									

科目名	英語リーディング										
科目名(英)											
単位数	2単位			時間数	30時間		担当者	田代 洋			
実施年度	2019年度			実施時期	後期		実務家教員 担当科目				
対象学科・学年	情報システム科 2年										
授業概要	みなさん(学生)が英語学習に楽しさを感じる教材を使います。面白さがあつたり、感銘を受けたり、または文章について考えたりする英文を読みます。そして、それらの内容についてみなさんが思ったことや感じたことを自由に発言できる授業にします。また、英文を理解する際に必要な『ひらめき力』を引き出す練習も合わせて行います。										
授業形式	講義：△		演習：○		実習：		実技：		※ 主たる方法：○ その他：△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標					
	○	○		○		ITエンジニアとして使う基本的な英単語の意味をこたえることができる。					
		○		○		辞書を引きながらでも、英文を読み内容を理解できる。					
テキスト・教材 参考図書	ITエンジニアのための場面別英会話&キーフレーズ(ナツメ社) オリジナル教材プリント										
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示				
	1	シラバスと授業方針の説明									
	2	テキストと学習教材にチャレンジする									
	3	クロスワードを解く、ジョークで笑う									
	4	マンガを翻訳する、ジョークで笑う									
	5	名言について考える、クロスワードを解く									
	6	マンガを翻訳する、ことわざを知る									
	7	なぞなぞを解く、ジョークで笑う					課題レポートの準備を行っておくこと				
	8	クロスワードパズルと課題レポート作成・提出									
	9	オリジナルのクロスワードパズルを作る									
	10	テキスト(ドキュメント)、学生作成の難しいクロスワードにチャレンジする					テキストの内容を読んでおくこと				
	11	テキスト(ドキュメント)、ジョークで笑う									
	12	テキスト(ドキュメント)、名言について考える									
	13	テキスト(ドキュメント)、マンガを翻訳する									
	14	クラス内発表の準備と練習					発表準備を行っておくこと				
	15	クラス内発表									
評価方法	(1)課題レポート (2)クラス内発表を実施する (3)授業態度・出席状況 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。										
		言語情報		知的技能		運動技能		態度・意欲		その他	評価割合
	レポート・課題		○	◎			○			40%	
	発表		○	◎			○			40%	
	授業態度・出席状況						◎			20%	
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、単位認定できない										