

フランス語初級I
Elementary French 1

演習 1単位 1学期

【担当教員】

稲垣 文雄

【教員室または連絡先】

化学経営情報1号棟507室

【授業目的及び達成目標】

実際に使えるフランス語の習得を目標にする。フランス語が読めて発音できること。文構成の基礎知識の習得。初歩的な口頭表現ができるようになること。

【授業キーワード】

フランス語

【授業内容及び授業方法】

口頭表現の練習に重点を置いた参加型の授業を目指す。フランス人に通じる範囲内の発音ができるようになることと日常生活における基本語彙の習得を念頭に置きつつ、基本的な文法事項を学んでゆく。文法事項は簡単な口頭表現に必須なものを厳選し、それを用いた表現を使うことによって覚えてゆく。文法知識の詰め込みに終わることのないよう、先を急がず、随時復習をしながら授業を進める。

【授業項目】

フランス語の発音と綴りの読み方。

文法項目: 名詞と冠詞の性・数。形容詞の性・数と用法。数形容詞。主語人称代名詞。基本動詞を用いた簡単な文。否定文。疑問文と答え方。疑問代名詞。疑問形容詞。規則活用動詞。

テーマ項目: 挨拶の表現。自己紹介。所有の表現。時刻の表現。待ち合わせの約束の仕方。好き嫌いの表現。日常生活における基本語彙。辞書の引き方。

【教科書】

『はじめてのフランス』 朝日出版社

【参考書】

辞書『クラウン仏和辞典』三省堂

【成績の評価方法と評価項目】

授業における平常点 30%

学期末試験 70%

【留意事項】

未知の外国語を習得するにはある程度の努力と忍耐が必要とされるのが現実だが、できる限り楽しく学びたい。最初の授業で、授業の仕方を具体的に説明しますから、納得したうえで受講してください。受講者の要望も可能な限り取り入れます。私語は授業妨害になるので、厳禁します。

授業中に生じた疑問点は後回しにせずその場で解決すべきなので、気軽に質問をしてください。初歩的なこと・同じことを繰り返し質問してもとがめられることはありません。予習よりは復習のほうが重要です。

フランス語初級Iとフランス語初級IIをとおして履修してはじめて、初等フランス語をひととおり修得することになるので、両者の継続的履修が望まれます。

フランス語初級II
Elementary French 2

演習 1単位 2学期

【担当教員】

稲垣 文雄

【教員室または連絡先】

化学経営情報1号棟507室

【授業目的及び達成目標】

実践的なフランス語力の養成を目指す。フランスに旅行したとき自分の用をどうにかまかなえる会話力を身につけることと、教科書と辞書をたよりに簡単なフランス語文を解釈できるようになること。

【授業キーワード】

フランス語

【授業内容及び授業方法】

フランス語初級Iの学習方法を継続するが、プリントによる教材を加えて、フランス語文を解釈する基本練習をおこなう。

【授業項目】

文法項目:不規則活用動詞。命令文。補語人称代名詞。比較の表現。過去の表現。未来の表現。受動態。
テーマ項目:空港・駅での会話。喫茶店・レストランでの表現。道の尋ね方。地下鉄・列車に乗る。ホテルに泊まる。買い物をする。旅行に必要な語彙。仏文解釈の基礎。辞書の活用法。

【教科書】

『はじめてのフランス』朝日出版社

【参考書】

辞書『クラウン仏和辞典』三省堂

【成績の評価方法と評価項目】

授業における平常点 30%
学期末試験 70%

【留意事項】

受講者はすでにフランス語初級Iを履修している(単位を取得したかどうかは問わない)という前提で講義をする。最初の授業で、授業の仕方を具体的に説明しますから、納得したうえで受講してください。受講者の要望も可能な限り取り入れます。私語は授業妨害になるので、厳禁します。

授業中に生じた疑問点は次回しにせずその場で解決すべきなので、気軽に質問をしてください。初歩的なこと・同じことを繰り返し質問してもとがめられることはありません。予習よりは復習のほうが重要です。

【担当教員】

稲垣 文雄

【教員室または連絡先】

化学経営情報1号棟507室

【授業目的及び達成目標】

基本的文法項目を一通り修得すること。自分の日常生活を口頭で表現する力と、初歩的な旅行会話を身につけること。

【授業キーワード】

フランス語。会話。

【授業内容及び授業方法】

日常会話の練習を通じて、フランス語初級I・IIで学習した項目を復習し、初級程度のフランス語の知識を確かなものにする。フランス語圏に旅行した場合あるいはフランス等からの訪問者との応対に必要な会話の基本的な表現を練習する。

【授業項目】

初級文法の復習。基本的な会話表現の反復練習。旅行会話の場面別表現練習。

【教科書】

プリントを配布

【成績の評価方法と評価項目】

授業における平常点 60%
学期末試験 40%
最後に、一人ずつ会話試験を行います。

【留意事項】

実習科目ですので出席は重要です。ただし、積極的に会話に参加することが求められ、黙っていることは認めません。私語は授業妨害になるので厳禁します。初歩的なこと・同じことを繰り返し質問してもとがめられることはありません。予習よりは復習のほうが重要です。受講者の要望も可能な限り取り入れます。

【担当教員】

稲垣 文雄

【教員室または連絡先】

化学経営情報1号棟507室

【授業目的及び達成目標】

フランス語の構文把握力を身につけ、情報伝達を目的とした文章の解釈力を養成することを目指す。達成目標は、辞書や参考書をたよりに、独力で平易な論文の概要が理解できるようになること。

【授業キーワード】

フランス語

【授業内容及び授業方法】

辞書をたよりに、情報伝達を目的としたフランス語文解釈の練習をする。最初はフランスの小学生を対象とした新聞記事を用い、次にフランスの中・高校生対象の新聞記事に移り、最終的にはインターネット上の一般の記事の比較的平易な文章を教材とする。教材のテーマはScience, Nature 等に発表された研究成果についての一般向け記事が多い。初めは教師と共に辞書を引きながら解釈のプロセスを実地に練習する。その後、毎回受講者にテキストを訳してもらい、随時、文法的復習と補足説明を加えながら、じっくり着実に解釈練習をおこなう。進度はゆっくりなので、充分ついてゆけるはず。

【授業項目】

初級文法項目の復習。文法的補足説明。社会記事、経済記事、一般向けの科学記事等の平易なフランス語文の解釈練習。

【教科書】

プリントを配布。

【成績の評価方法と評価項目】

評価方法

授業における平均点 50%

学期末試験 50%

学期末試験は、持ち込み制限なしで、平易なフランス語の文章を訳していただく。

評価基準

辞書、教科書等を参照しながら独力で平易なフランス語文を解釈する力量に応じて評価する。

【留意事項】

最初の授業で、授業の進め方を具体的に説明しますから、納得したうえで受講してください。受講者の要望も可能な限り取り入れます。

授業中に生じた疑問点は後回しにせずその場で解決すべきなので、気軽に質問をしてください。初歩的なこと・同じことを繰り返し質問してもとがめられることはありません。予習中にわからない箇所があったら、無理をせず、授業のときに申し出ること。説明をしながらみんなでやってみます。予習が間に合わなくても授業に出ること。いちいちとがめ立てはしません。

ドイツ語初級I
Elementary German 1

演習 1単位 1学期

【担当教員】

宮内 俊至

【教員室または連絡先】

非常勤講師

【授業目的及び達成目標】

ドイツ語の発音と文法の基礎を学ぶことにより、初歩的なドイツ語能力を習得する。

【授業内容及び授業方法】

ドイツ語の発音と文法を教科書にそって学習する。

【授業項目】

人称代名詞、動詞の現在人称変化、命令形、名詞と格、冠詞、名詞の複数形、前置詞、話法の助動詞、未来の助動詞、接続詞

【教科書】

「ドイツ語 ファンタステイッシュ！」朝日出版社

【成績の評価方法と評価項目】

定期試験、出席状況、学習態度などにより総合的に評価する。

【留意事項】

予習・復習および宿題は必ず行うこと。

【担当教員】

宮内 俊至

【教員室または連絡先】

非常勤講師

【授業目的及び達成目標】

ドイツ語の発音と文法の基礎を学ぶことにより、初歩的なドイツ語能力を習得する。

【授業内容及び授業方法】

ドイツ語の発音と文法を教科書にそって学習する。

【授業項目】

形容詞の格変化、動詞の3基本形、過去人称変化、現在完了形、分離動詞、形容詞・副詞の比較、関係代名詞、受動、接続法

【教科書】

「ドイツ語 ファンタステイッシュ！」朝日出版社

【成績の評価方法と評価項目】

定期試験、出席状況、学習態度などにより、総合的に評価する。

【留意事項】

予習・復習および宿題は必ず行うこと。

【担当教員】

宮内 俊至

【教員室または連絡先】

非常勤講師

【授業目的及び達成目標】

ドイツ語初級で習得した文法知識をさらに確実なものとし、読解力をはじめとしてより高度なドイツ語能力を身につける。

【授業内容及び授業方法】

文法に留意しつつ、さまざまな種類の文章を読む。

【授業項目】

新聞や雑誌およびドイツの教科書から選んだ文章。

【教科書】

プリントを配布する。

【成績の評価方法と評価項目】

定期試験、出席状況、学習態度などにより総合的に評価する。

【留意事項】

ドイツ語初級を修了しているか、それと同等のドイツ語能力を有していること。

【担当教員】

宮内 俊至

【教員室または連絡先】

非常勤講師

【授業目的及び達成目標】

総合的なドイツ語能力を習得する。

【授業内容及び授業方法】

教材をもとに、文法を確認しつつ、読解力の向上を目指す。また会話の練習を行う。

【授業項目】

新聞や雑誌、ドイツの教科書から選んだ文章。

【教科書】

プリントを配布する。

【成績の評価方法と評価項目】

定期試験、出席状況、学習態度などにより、総合的に評価する。

【留意事項】

ドイツ語初級を修了しているか、それと同等のドイツ語能力を有していること。

【担当教員】

嵐田 浩吉

【教員室または連絡先】

非常勤講師

【授業目的及び達成目標】

ロシア語の文字に慣れ、正しい発音とイントネーションを身につけながら、初歩のロシア語文法の習得を目指す。

【授業キーワード】

ロシア語の文字、発音、イントネーション、初歩の文法項目

【授業内容及び授業方法】

ロシア語の文字と発音に慣れてもらいながら、初歩のロシア語文法を演習形式で学んでいく。

【授業項目】

第1週	教科書第1課	文字と発音I
第2週	教科書第2課	文字と発音II
第3週	教科書第3課	文字と発音III
第4週	教科書まとめI	
第5週	教科書第4課	
第6週	教科書第5課	
第7週	教科書第6課	
第8・9週	教科書第7課	
第10・11週	教科書第8課	
第12・13週	教科書第9課	
第14週	教科書まとめII	
第15週	期末試験	

【教科書】

中島 由美他 「ロシア語へのパスポート」 白水社

【成績の評価方法と評価項目】

期末試験、授業中に行なう小テスト、出席状況、授業態度等により総合的に評価する。

【担当教員】

嵐田 浩吉

【教員室または連絡先】

非常勤講師

【授業目的及び達成目標】

ロシア語初級Iで習得した初歩的なロシア語の力をさらに発展させ、基本的なロシア語の文法を身につけ、文章を正しく読めるようにする。

【授業キーワード】

ロシア語の基本的な文法項目、文章の正しい読み方。

【授業内容及び授業方法】

ロシア語初級Iを継続していくが、音読練習、文法練習を演習形式で行なっていく。

【授業項目】

第1週	ロシア語初級Iの復習
第2週	教科書第10課
第3週	教科書第11課
第4・5週	教科書第12課
第6・7週	教科書第13課
第8・9週	教科書第14課
第10週	教科書まとめIII
第11・12週	教科書第15課
第13・14週	教科書第16課
第15週	期末試験

【教科書】

中島 由美他 「ロシア語へのパスポート」 白水社

【成績の評価方法と評価項目】

期末試験、授業中に行なう小テスト、出席状況、授業態度等により総合的に評価する。

【担当教員】

嵐田 浩吉

【教員室または連絡先】

非常勤講師

【授業目的及び達成目標】

前年度のロシア語初級1・2で習得した基礎的なロシア語の力をさらに発展させ、基本的なロシア語の力を完成させる。

【授業キーワード】

基本的なロシア語の読み、書き、話す力。

【授業内容及び授業方法】

教科書にそって、音読練習、文法練習を繰り返し行なっていく。

【授業項目】

第1週	前年度のロシア語の復習
第2・3週	教科書第13課
第4・5・6週	教科書第14課
第7・8・9週	教科書第15課
第10・11・12週	教科書第16課
第13・14週	教科書・読みもの
第15週	期末試験

【教科書】

桑野 隆「はじめてのロシア語」白水社

【成績の評価方法と評価項目】

期末試験、授業中に行なう小テスト、出席状況、授業態度等により総合的に評価する。

【留意事項】

平成15年度開講せず

【担当教員】

嵐田 浩吉

【教員室または連絡先】

非常勤講師

【授業目的及び達成目標】

様々なロシア語の文章を読むことで、語彙力ならびに読解力を養っていくことを目標とする。

【授業キーワード】

ロシア語の語彙力、読解力。

【授業内容及び授業方法】

基本的には講読の授業を行なっていくが、その際、ロシア語の正しい読み方にも注意していく。

【授業項目】

第1～14週 プリントによる講読の授業

第15週 期末試験

【教科書】

プリント

【成績の評価方法及び評価項目】

期末試験、授業中に行なう小テスト、出席状況、授業態度等により総合的に評価する。

【留意事項】

平成15年度開講せず

【担当教員】

笠原 ヒロ子

【教員室または連絡先】

非常勤講師

【授業目的及び達成目標】

中国語の発音を習得し、日常よく使われる語彙からなる基本文型を理解し、簡単な日常会話ができる。

【授業キーワード】

ピンイン、声調、基本文型

【授業内容及び授業方法】

ピンイン(中国語のローマ字による発音表記)通りに、声調(中国語の音節にともなう高低、上げ下げの調子)を間違いなく発音し、日常生活においてよく使われる基礎的且つ簡単な表現を繰り返してトレーニングします。

。復習をしながら新しい事を学んでいきます。
毎回小テストをおこないます。

【授業項目】

音節、声調、述語の種類による四種類の文型、五種類の疑問文及び応答文、否定文、定語、状語

【教科書】

《話す中国語》北京篇 董燕他著 朝日出版社

【参考書】

辞書については授業が始まったら説明します。

【成績の評価方法と評価項目】

出席点、授業参加、小テスト、定期試験を勘案して、総合評価をおこないます。

【留意事項】

中国語を習得するには、その過程での努力に応じた結果を得られるとは限りませんが、努力なしでもまた成果は得られません。
成るべく中国語Iと中国語IIを通して履修してください。

【担当教員】

笠原 ヒロ子

【教員室または連絡先】

非常勤講師

【授業目的及び達成目標】

日常よく使われる語彙による順序からなる文法機能、意味関係を確定し、基礎的な日常会話ができる。

【授業キーワード】

基本文型、基礎表現

【授業内容及び授業方法】

中国語初級Iを継続します。
日常生活においてよく使われる基礎的な表現を学び、その知識を基にして、繰り返しトレーニングします。
復習しながら新しい表現法を理解し、応用します。
毎回小テストをおこないます。

【授業項目】

存在、所在、量詞、時点、時量、前置詞、副詞、場所詞、助動詞

【教科書】

《話す中国語》北京篇 董燕他著 朝日出版社

【成績の評価方法と評価項目】

出席点、授業参加、小テスト、定期試験を勘案して、総合評価をおこないます。

【留意事項】

言葉の四つの能力である話す、聞く、書く、読む、のうち話すのがもっとも身に着けやすく、又基礎的な能力です。声を出すことを惜しまずにトレーニングしてください。

中国語中級I
Intermediate Chinese 1

演習 1単位 1学期

【担当教員】

笠原 ヒロ子

【教員室または連絡先】

非常勤講師

【留意事項】

平成15年度開講せず

中国語中級II
Intermediate Chinese 2

演習 1単位 2学期

【担当教員】

笠原 ヒロ子

【教員室または連絡先】

非常勤講師

【留意事項】

平成15年度開講せず

【担当教員】

権 五景

【教員室または連絡先】

非常勤講師(長岡大学産業経営学部 E-mail:kwon@nagaokauniv.ac.jp)

【授業目的及び達成目標】

ハンゲルが読めてハンゲルで書いてあるインターネットの内容が辞書を参考としてわかるようになることを目標とする。また、朝鮮半島の社会・文化への理解度を高める。

【授業キーワード】

ハンゲル、韓国、北朝鮮

【授業内容及び授業方法】

発音練習を中心とし、授業の最後に毎回10分ほど朝鮮半島の話をする。また、理解を深めるために単語テストや宿題を課す。

【授業項目】

- 第1週 講義ガイダンスとハンゲルについて
- 第2週 母音字とその発音 (I)
- 第3週 母音字とその発音 (II)
- 第4週 子音字とその発音 (I)
- 第5週 子音字とその発音 (II)
- 第6週 辞書の引き方
- 第7週 激音と濃音
- 第8週 複合母音
- 第9週 バッチムの基本
- 第10週 バッチムの応用
- 第11週 動詞
- 第12週 形容詞
- 第13週 連音
- 第14週 疑問文、否定文
- 第15週 時制

【教科書】

検討中

【成績の評価方法と評価項目】

筆記試験(40%)、出席(20%)、小テスト(20%)、宿題(20%)

【留意事項】

出席と宿題を大事にし、発音の矯正に力を入れる。

【担当教員】

権 五景

【教員室または連絡先】

非常勤講師(長岡大学産業経営学部 E-mail:kwon@nagaokauniv.ac.jp)

【授業目的及び達成目標】

読み書きが自然にできることを目標とし、実践会話に重点的に力を入れる。

【授業キーワード】

ハングル、韓国、北朝鮮

【授業内容及び授業方法】

発音練習を中心とし、授業の最後に毎回10分ほど朝鮮半島の話をする。また、理解を深めるために単語テストや宿題を課す。

【授業項目】

- 第1週 敬語表現(I)
- 第2週 敬語表現(II)
- 第3週 数の表現
- 第4週 各種単位
- 第5週 変則動詞
- 第6週 変則形容詞
- 第7週 接続詞
- 第8週 漢字の発音(I)
- 第9週 漢字の発音(II)
- 第10週 呼称
- 第11週 疑問詞、指示代名詞
- 第12週 副詞
- 第13週 勧誘の表現
- 第14週 語尾(I)
- 第15週 語尾(II)

【教科書】

検討中

【成績の評価方法及び評価項目】

筆記試験(40%)、出席(20%)、小テスト(20%)、宿題(20%)

【留意事項】

出席と宿題を大事にし、発音の矯正に力を入れる。

【担当教員】

権 五景

【教員室または連絡先】

非常勤講師(長岡大学産業経営学部 E-mail:kwon@nagaokauniv.ac.jp)

【授業目的及び達成目標】

文法の完成と会話ができるようにする。

【授業キーワード】

ハングル、韓国、北朝鮮

【授業内容及び授業方法】

できるだけ多くの時間を会話に活用する。

【授業項目】

- 第1週 講義ガイダンス、序数と単位
- 第2週 理由をあらわす表現
- 第3週 母音調和(陽声・中声・陰声)
- 第4週 バッチムの変化(I)
- 第5週 バッチムの変化(II)
- 第6週 バッチムの変化(III)
- 第7週 唇軽音の変化
- 第8週 子音接変(I)
- 第9週 子音接変(II)
- 第10週 子音接変(III)
- 第11週 漢字の韓国語音(I)
- 第12週 漢字の韓国語音(II)
- 第13週 外来語表記の日本語との違い
- 第14週 期末試験(会話)
- 第15週 期末試験(筆記)

【成績の評価方法と評価項目】

筆記試験(40%)、出席(20%)、小テスト(20%)、宿題(20%)

【留意事項】

予習・復習が大事である。

【担当教員】

権 五景

【教員室または連絡先】

非常勤講師(長岡大学産業経営学部 E-mail:kwon@nagaokauniv.ac.jp)

【授業目的及び達成目標】

文法の完成と会話がかなりできるようにする。

【授業キーワード】

しゃべれる

【授業内容及び授業方法】

できるだけ多くの時間を会話に活用する。

【授業項目】

- 第1週 空港で
- 第2週 ホテルで
- 第3週 市場で
- 第4週 道を聞く時
- 第5週 電話をかける時
- 第6週 趣味について
- 第7週 本屋さんで
- 第8週 タクシーの中で
- 第9週 地下鉄に乗る時
- 第10週 病院で
- 第11週 薬局で
- 第12週 招待された時
- 第13週 天気予報
- 第14週 期末試験(会話)
- 第15週 期末試験(筆記)

【成績の評価方法と評価項目】

筆記試験(40%)、出席(20%)、小テスト(20%)、宿題(20%)

【留意事項】

予習・復習が大事である。