

2021年度 日中通訳・翻訳学科 授業一覧

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
日中翻訳1	1年生	4	周燕	水曜日 2限目
上級日本語1	1年生	4	山崎陽子	月曜日 2限目
中日翻訳1	1年生	4	黒崎	木曜日 1限目
中日翻訳2	1年生	4	山崎陽子	木曜日 2限目
情報処理	1年生	4	桧下	月曜日 1限目
ビジネスマナー	1年生 (前期)	2	佐藤 由里	木曜日 4限目
貿易実務	1年生 (後期)	2	大内	木曜日 4限目
キャリアデザイン	1年生	4	結城・鎌田・ 平木・柴本・ 武平	火曜日 2限目
日中通訳1	1年生	4	周 燕	火曜日 1限目
観光案内 通訳・翻訳	1年生	4	斎藤	金曜日 1限目
JLPT対策1	1年生	4	高 晶	水曜日 1限目
中日通訳 I	1年生	4	宮本	月曜日 3限目
日中通訳2	1年生	4	李 偉	金曜日 2限目
日本事情	1年生	4	黒崎	木曜日 3限目
ホテルビジネス	1年生 2年生	4	山田	水曜日 4限目
中日通訳2	2年生	4	宮本	Aクラス 月曜日 2限目 Bクラス 月曜日 1限目

上級日本語2	2年生	4	山崎陽子 岩丸	Aクラス 月曜日 1限目 Bクラス 月曜日 2限目
中日翻訳3	2年生	4	山崎陽子	Bクラス 火曜日 1限目 Aクラス 火曜日 2限目
中日通訳3	2年生	4	斎藤	Aクラス 水曜日 1限目 Bクラス 水曜日 2限目
日中翻訳2	2年生	4	高 晶	Aクラス 金曜日 1限目 Bクラス 金曜日 2限目
JLPT対策2	2年生	4	徐蓓	Aクラス 金曜日 2限目 Bクラス 金曜日 1限目
日中通訳3	2年生	4	李 偉	Aクラス 火曜日 1限目 Bクラス 火曜日 2限目
日中翻訳3	2年生	4	李 偉	Bクラス 水曜日 1限目 Aクラス 水曜日 2限目
就職対策	2年生	4	高橋 俊介	Bクラス 木曜日 1限目 Aクラス 木曜日 2限目
ビジネス知識	2年生	4	村井和博	Bクラス 木曜日 4限目 Aクラス 木曜日 3限目
TOEIC対策	2年生 前期	2	島田	Bクラス 木曜日 3限目 Aクラス 木曜日 2限目
簿記・財務	2年生 後期	2	七海	Bクラス 木曜日 3限目 Aクラス 木曜日 2限目
ベトナム語入門	2年次	4	荒木	金曜日・4限目
韓国語入門	2年生	4	坂本	月曜日・4限目

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
ビジネスマナー	1年生 (前期)	2	佐藤 由里	Cクラス 木曜日 4時間目

概要

日本企業で働くために必要なビジネスマナーと知識、コミュニケーション方法を指導する。

到達目標

就職活動開始前に日本で働くために必要な基礎知識やマナーを理解し、実践できるようにする。

受講要件

日本語力N3レベル以上が好ましい

評価方法

平常点(授業態度、積極性、出席率)、課題、試験で総合判定します。

テキスト

必要に応じてプリントを配布します

参考書

ロールプレイで学ぶビジネス日本語(上級レベル)
日本企業への就職 ビジネスマナーと企業への就職
日本企業への就職 ビジネス会話トレーニング
ビジネス実務マナー検定受験ガイド
フルリバ・アシスト社教材

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 ビジネスマナーとは、学生と社会人との違い	1
2 挨拶のしかた、自己紹介のしかた	2
3 身だしなみ、立ち振る舞いの基本	3
4 会社の基本と組織について	4
5 言葉のマナー	5
6 ビジネスにおける言葉遣い①	6
7 ビジネスにおける言葉遣い②	7
8 ビジネス会話、ビジネス用語	8
9 アポイントのとりかた	9
10 電話対応①	10
11 電話対応②	11
12 来客対応	12
13 他社訪問	13
14 仕事のしかた(報連相)	14
15 ビジネス文書	15
16 慶弔時のマナー	16
17 期末テスト	17
18 全体のまとめ、テストの解説	18

教員紹介

担当教員は、企業での社長秘書や社内講師等の実務経験を経て、フルリバ・アシスト株式会社を設立。現在は外国人留学生を含む院生、大学生、専門学校生、外国人社員を中心に、「ビジネスマナー」をはじめ「日本で働くための必要な知識とスキル」、「就職対策」等の指導を行っている。M

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
日本事情	1年生	4	黒崎	木曜日3時間目／Cクラス

概要

テキスト資料や発表を聞くことで日本の理解を深め、自国の文化との共通点や差異を認識する。自国の事情も発表する等、発話の機会を多く取り入れながら、真の意味での到達目標

日本の異文化を理解する為に、日本の地理、社会、制度、さらに慣習、価値観などへの理解を深めることを目指し、日本語レベルの向上を図る。

受講要件

初級以上

テキスト

クローズアップ日本事情15

評価方法

積極的な学習態度の有無や出席・欠席、その他遅刻・早退の状況、個人またはグループ研究発表の様子、学期末試験の成果を交えて、総合評価する
参考書

クイズ日本事情700

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
クローズアップ日本事情15 の以下の部	クローズアップ日本事情15 の以下の部分
1 日本ってどんな国？(面積・人口・四	1 伝統文化体験
2 日本ってどんな国？(防災)	2 伝統文化体験
3 都市の暮らし	3 現代文化とポップカルチャーⅠ
4 地方の暮らし	4 現代文化とポップカルチャーⅡ
5 日本の旅を楽しもう(移動手段)	5 スポーツの楽しみ方
6 復習テスト	6 復習テスト
7 日本の旅を楽しもう(観光地)	7 前進を続ける科学技術Ⅰ
8 いただきます！(和食文化)	8 前進を続ける科学技術Ⅱ
9 いただきます！(B級・ご当地グルメ)	9 地球のためにできること
10 季節を楽しむ年中行事(1月～6月)	10 教育と子どもたち
11 季節を楽しむ年中行事(7月～12月)	11 産業構造と経済
12 知っておきたい日本の歴史(古代)	12 復習テスト
13 知っておきたい日本の歴史(中国と)	13 政治と憲法
14 知っておきたい日本の歴史(全体)	14 多文化共生を目指してⅠ
15 総復習	15 多文化共生を目指してⅡ
16 期末テスト	16 期末テスト
17 追試	17 追試
18 重要表現の復習(課題提出日)	18 重要表現の復習(課題提出日)
教員紹介	
担当教員は中国語全国通訳案内士。日本への理解を深めてもらうべく、数多くのアテン	

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
中日翻訳1	1年生	4	黒崎	木曜日2限・Cクラス

概要

中日翻訳の理論に焦点を当て、さまざまな例文を訳しながら基本的なルールを学びます。

到達目標

中日翻訳の基本を理解し、比較的平易な中国語文を正しくわかりやすく訳すことができる。

受講要件

評価方法

前期・後期テスト・小テスト及び平常点(課題提出・授業態度・出席率)で総合的に判定します。出席していても授業に参加していない場合は、平常点を参考書

テキスト

プリントを配布。『商経学部生のための読む中国語』『中日翻訳必携』『中日翻訳トレーニング』他(予定)

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 「翻訳にあたって」・日本語表記の留意点	1 中日翻訳「パソコンの新製品」
2 動詞と副詞の処理について	2 中日翻訳「取締役会の議事録」
3 助動詞・代名詞の処理について	3 中日翻訳「生産部門」
4 翻訳の基本ポイント「加訳」	4 中日翻訳「ソーシャルサイト」
5 翻訳の基本ポイント「分訳、減訳」	5 中日翻訳「物流業界」
6 翻訳の基本ポイント「合訳、反訳」	6 中日翻訳「投資方法の紹介」
7 翻訳の基本ポイント「変訳」	7 中日翻訳「経営管理の課題」
8 復習テスト	8 復習テスト
9 テスト解答解説	9 テスト解答解説
10 翻訳の基本ポイント「倒訳」	10 中日翻訳「環境/再生利用」
11 翻訳の基本ポイントの整理	11 中日翻訳「労働契約の締結」
12 中日翻訳実践	12 中日翻訳「アフターサービスの方針」
13 中日翻訳「三大産業の区分」	13 中日翻訳「経理と財務」
14 中日翻訳「銀行サービスのご案内」	14 中日翻訳「短文読解/ゲストとホスト」
15 中日翻訳「不動産業界」	15 中日翻訳「短文読解/中国の企業」
16 中日翻訳「会社概要」	16 翻訳ポイントのまとめ・「翻訳実践」
17 期末テスト	17 期末テスト
18 追試予備日・テスト解答解説	18 追試予備日・テスト解答解説

教員紹介

担当教員は中国語全国通訳案内士。実務翻訳にも携わる。自身の業務での経験を基礎

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
上級日本語1	1年生	4	山崎陽子	Cクラス 月曜日 2時間目

概要

- 1 カタカナ語を中心に、中上級の語彙を増やす。
- 2 BJTの問題や新聞記事などを読み、読解力・聴解力を向上させる。

到達目標

日本の新聞を読んだり、ニュースを聞いたりして、社会問題を理解できるようになる。日本人と様々な話題について、話し合える。

受講要件

日本語 中級以上

評価方法

テスト結果および平常点(授業態度・出席率)で総合的に判定します。出席していても授業に参加していない場合は、平常点をマイナスします。

テキスト

改訂版 分野別カタカナ語彙トレーニング

参考書

BJTビジネス日本語能力テスト 実力養成問題集
聴解・聴読解／読解

授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	カタカナ語1「食」	1	カタカナ語 13「技術・機械」
2	カタカナ語2「衣」	2	カタカナ語 12・13 まとめ
3	カタカナ語3「住」	3	カタカナ語 14「性格・感情」
4	カタカナ語 1・2・3 まとめ問題	4	カタカナ語 15「対人関係」
5	カタカナ語 4「買い物」	5	カタカナ語 14・15 まとめ
6	カタカナ語5「交通」	6	カタカナ語 16「政治・経済・社会」
7	カタカナ語 6「旅行」	7	カタカナ語 16 まとめ
8	カタカナ語 4・5・6 まとめ問題	8	後期中間テスト
9	前期中間テスト	9	カタカナ語 17「ビジネス」、17まとめ
10	カタカナ語 7「スポーツ」	10	カタカナ語 18「入学・卒業・就職」
11	カタカナ語 8「音楽」	11	カタカナ語 19「論文・討論・研究活動」
12	カタカナ語 9「趣味・娯楽」	12	カタカナ語 18・19 まとめ
13	カタカナ語 7・8・9 まとめ問題	13	カタカナ語 20「授業・テスト」
14	カタカナ語 10「職業」	14	カタカナ語 21「課外活動・学生生活」
15	カタカナ語 11「医療・健康」	15	カタカナ語 20・21 まとめ
16	カタカナ語 10・11・12 まとめ	16	22「IT・情報」22まとめ
17	前期期末テスト	17	後期期末テスト
18	カタカナ語 12「情報」	18	カタカナ語 23「その他」 23まとめ

教員紹介

担当教員は、映像翻訳を中心に、中日翻訳業務に従事している。また、日本語教師の資格を有し、日本語教育にも従事してきた。翻訳と日本語教育の実務経験に基づいて、翻訳者養成に向けた授業を展開する。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
中日翻訳2	1年生	4	山崎陽子	Cクラス 木曜日 1時間目

概要

中国語のエッセイ・解説文などを題材に、中日翻訳で行いがちな「悪いクセ」に注意して翻訳するトレーニングをします。

到達目標

比較的平易な中国語を、正確・簡潔・自然な日本語に翻訳できるようになる。

受講要件

評価方法

テスト結果および平常点(授業態度・出席率)で総合的に判定します。出席していても授業に参加していない場合は、平常点をマイナスします。

テキスト

プリントを配布します。
「我的ニッポン再発見」他(予定)

参考書

授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	「お花見シーズン」	1	動物園は好きですか
2	「清明節って知ってますか？」	2	中秋の名月
3	「花粉症ですか？」	3	食事の挨拶
4	「こどもの日はいつ？」	4	バーゲン
5	「高校の制服はいいですね」	5	もし兄弟がいたら
6	「天津飯」	6	ゴミの分別
7	「ジュンブライド」	7	紅葉がきれい
8	前期中間テスト	8	縁起がいい数字
9	「ラーメン大好き」	9	後期中間テスト
10	「車の方向」	10	カラオケ
11	「星座」	11	鍋が食べたい
12	「七夕」	12	クリスマス
13	「富士山」	13	今年は申年です
14	「好きな中華(ギョーザ)」	14	「大人」はいつから？
15	花火	15	買い物は「かけあい」で
16	前期期末テスト	16	節分
17	昆虫採集	17	バレンタインデー
18	スイカには何が合う？	18	後期期末テスト
		19	ひな祭り
		20	卒業したよ！

教員紹介

担当教員は、映像翻訳を中心に、中日翻訳業務に従事しており、実務経験に基づいて翻訳者養成に向けた授業を展開する。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
情報処理	1年生	4	桒下	Cクラス 月曜日 1時間目

概要

Windowsの操作、Word、Excel使い方の練習をします。

到達目標

Windowsの基本操作、Wordによる文書作成、Excelの基本的な関数・データベース・グラフ作成等ができるようになる。

受講要件

評価方法

テスト結果および平常点(授業態度・出席率)で総合的に判定します。出席していても授業に参加していない場合は、平常点をマイナスします。

テキスト

テキストとプリント演習で授業を進めていく

参考書

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 WINDOWS 基本操作	1 EXCEL COUNT関数・COUNTA関数
2 WORD ひらがな・カタカナ・漢字入力練習	2 EXCEL 絶対参照
3 WORD 文字の削除・挿入・コピー・移動	3 EXCEL IF関数・
4 WORD 文字の配置・装飾	4 EXCEL AND、OR を含んだIF関数
5 WORD 表の作成ルビ・囲い文字	5 EXCEL COUNTIF関数・SUMIF関数
6 WORD 文字の均等割り付け・段組み	6 EXCEL VLOOKUP関数
7 WORD ワードアート	7 EXCEL 関数の使い方復習(1)
8 WORD オンライン画像	8 EXCEL 関数の使い方復習(2)
9 中間テスト	9 中間テスト
10 EXCEL セル縦横幅設定・行の挿入、削除	10 EXCEL 複数シートの操作
11 EXCEL 数式による計算	11 EXCEL グラフの作成
12 EXCEL SUM関数・AVERAGE関数	12 EXCEL データベースの利用
13 EXCEL MAX関数・MIN関数	13 EXCEL 授業内容の総復習
14 期末テスト	14 期末テスト
15 追試予備日	15 追試予備日

教員紹介

システムエンジニアの業務の中で、パソコンを使った実務経験に基づいて、学生の情報処理のスキル向上に向けた授業を展開する。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
貿易実務	1年生（後期）	2	大内	Cクラス 木曜日 4時間目

概要

貿易についての基本的な知識とその実務についての概要を把握し、用語についても基本的な用語「インボイス」「船荷証券」「信用状」「為替手形」等について理解できるようにする。

到達目標

貿易関係の仕事に従事した場合に、基本的な貿易用語が理解できる程度の知識を身につける。

受講要件

テキスト

プリントを配布します。
「図解貿易実務ハンドブック」、
「貿易実務の本」他から（予定）

評価方法

テスト結果および平常点（授業態度・出席率）で総合的に判定します。
出席していても授業に参加していない場合は、平常点をマイナスします。

参考書

理解をより深めるために、パワーポイント等で作成した資料や動画を適宜活用して行きます。

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1	1 貿易とは何か（国内取引との違い等）
2	2 貿易の流れ（輸出・輸入の概略）
3	3 貿易取引にかかわる人、業者（モノ、カネ、カミの流れ）
4	4 貿易取引の様々な形態について
5	5 貿易取引にかかる条件（品質条件・数量条件等）
6	6 輸出の流れ（輸出交渉～通関～船積み）
7	7 輸出の手続（税関の仕事等）
8	8 輸出書類の流れと関係書類名称
9	9 輸入の流れ（輸入決済・貨物引取・輸入通関）
10	10 輸入貨物の流れ（配送～国内販売）
11	11 インコタームズ（2010・2020）について
12	12 貿易取引に関する保険（貨物海上保険等）
13	13 貿易と外国為替（決済メカニズム）
14	14 輸出・輸入規則・各種条約（バーゼル、ウィーン条約等）
15	15 検疫制度、免税制度等の仕組みと役割
16	16 個人輸入の仕組みと流れ
17	17 期末テスト
18	18 追試予備日

教員紹介

担当教員は貿易関係業務に20年余り従事し、輸入、輸出の実務経験に基づいて貿易実務の内容把握の授業を行う。
また通訳案内士（中国語）の資格を有し、貿易関係で英語に並んで多用されつつある中国語での貿易用語の理解と内容理解の指導を行っている。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内				
授業科目名	開講年次	単位数	担当署名	開講曜日・時間
キャリアデザイン	1年生	4	メイン結城 鎌田・平木・柴本・SP武平	火曜日 2時間目

概要
就職活動に向けての意識をしっかりと持たせつつ、ワークなどを踏まえビジョン（計画）を描く。 具体的な就職指導としては、履歴書の記入指導を行う。
到達目標
前期：就職活動に対しての意識を付け、具体的な自身の就活スケジュールを立てる。 後期：履歴書の完成 スピーチスキルアップ

受講要件
テキスト
受講項目に合わせて、随時プリントの配布

評価方法
出席率・授業態度・中間試験・期末試験 ※詳細は授業時に告知
参考書

前期		
1	4月13日	オリエンテーション（結城・武平）
2	4月20日	図工（鎌田）
3	4月27日	図工（鎌田）
4	5月11日	図工（鎌田）
5	5月18日	図工（鎌田）
6	5月25日	図工（鎌田）
7	6月1日	図工 発表（鎌田）
8	6月8日	【自己PR】履歴書（結城）
9	6月15日	業界地図（柴本）
10	6月22日	業界地図（柴本）
11	6月29日	業界地図（柴本）
12	7月6日	業界地図（柴本）
13	7月13日	業界地図（柴本）
14	7月20日	業界地図（柴本）
15	8月24日	【志望動機】履歴書（結城）
16	8月31日	【基本情報】履歴書（結城）
17	9月7日	試験 自己PRと志望動機の発表（結城）
18	9月14日	追試（結城）

後期		
19	10月5日	ビザ・特定活動・特定技能（飯倉）
20	10月12日	履歴書添削（結城）個別面談（武平）
	10月19日	スポーツ大会
21	10月26日	履歴書添削（結城）
	11月2日	開港記念日
22	11月9日	OG・OB就活報告会（結城）
23	11月16日	履歴書添削（結城）個別面談（武平）
24	11月30日	履歴書添削（結城）
25	12月7日	オンライン面接攻略（横山）
26	12月14日	履歴書添削（結城）個別面談（武平）
27	12月21日	履歴書添削（結城）
28	1月11日	身だしなみ（青山）
29	1月18日	就活で使う日本語・マナー・就活サイト登録（結城）
30	1月25日	履歴書完成（結城）個別面談（武平）
	2月1日	旧正月でお休み
31	2月8日	履歴書完成（結城）
32	2月15日	試験 履歴書提出 面接（結城）
33	2月22日	追試（結城）履歴書写真撮影（業者）

教員紹介
キャリア形成・コーチング指導を行う者がキャリアデザインに向け、それぞれのプロフェッショナルな項目に合わせ授業を展開する。
担当教員は、人材紹介会社にて幅広い就転職サポートの経験を持つ者、専門学校で学生や企業での新人研修にてキャリア形成・コーチング指導を行う者がキャリアデザインに向け、それぞれのプロフェッショナルな項目に合わせ授業を展開する。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
日中通訳1	Cクラス(一年)	4	周 燕	火曜日1時限目

概要

聴解力養成のテキストを使い、ニュースの構成や表現を意識しながら勉強することで、語彙、文法等を総合的に学習し、通訳になる土台を上げる

到達目標

ニュースの構成と内容が理解できるようになり、正しく中国語に訳すこと。

受講要件

評価方法

課題、授業態度及び定期試験による総合評価

テキスト

「ニュースの日本語聴解40」
スリーエーネットワーク

参考書

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 概論 第1課 ペンギン、逃げ出	1 第15課 高校生の留学支援
2 第2課 一足先に夏。。。。	2 第16課 コーンホルダー
3 第3課 心持つ掃除機	3 第17課 就活失敗で自殺若者が急
4 第4課 避難訓練	4 第18課 スーパー銭湯に2か月無
5 第5課 顧客とビール開発	5 第19課 コンビニの海外店舗数
6 第6課 お盆の帰省ラッシュ	6 第20課 熱中症に注意
7 第7課 眠い日本人	7 第21課 電気料金 値上げ
8 第8課 北海道で激しい雷雨	8 第22課 電子書籍 マンガがリー
9 第9課 ネットにいじめ動画	9 第23課 防犯カメラで逮捕
10 第10課 意外と少ないジュニア	10 第24課 独身男性の6割以上、交
11 第11課 優先席2倍に増設	11 第25課 レバ刺し禁止しへ
12 第12課 「日本は安全な国」大	12 第26課 一夜で銅像19体に赤い
13 第13課 駅のホームでの事故、過	13 第27課 企業による学校向け出張
14 第14課 インフラ老朽化	14 期末テスト
15 前期テスト	15 追試予備日

教員紹介

ビジネス翻訳をメインに、技術援助、企業進出や研修など、多岐にわたる日中翻訳通訳業務に従事している。2002年より日中翻訳通訳講師として、翻訳通訳専攻の留学生に向け、「信」「達」「雅」を目標に、分りやすい

2021年度 日中通訳翻訳学科 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
日中翻訳1	Cクラス(一年)	4	周燕	水曜日 2時限目

概要

翻訳概論、翻訳の特徴、翻訳の種類について説明し、実践的な翻訳スキル習得する

到達目標

基礎的な翻訳スキルが身に付く。

受講要件

評価方法

授業態度、課題及び定期試験による評価。

テキスト

「日中中日翻訳トレーニングブック」 大修館書店

参考書

応用教材として時事や文化に関する話題も取り上げる

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 概論 第1課 区切って訳す①	1 第7課 効果的な接続詞・前置詞
2 第1課 区切って訳す②	2 第7課 効果的な接続詞・前置詞
3 第1課 区切って訳す②	3 第8課 間違いやすい表現①
4 第1課 区切って訳す③	4 第8課 間違いやすい表現②
5 第2課 肯定文を否定文に、否定文を肯定文に	5 第8課 間違いやすい表現②
6 第2課 肯定文を否定文に、否定文を肯定文に	6 応用練習 中国のエネルギー白書
7 第3課 省略して訳す①	7 応用練習 中国のエネルギー白書
8 第3課 省略して訳す②	8 応用練習 中国のエネルギー白書
9 第4課 文章の記号と表記ルール	9 応用練習 中国のエネルギー白書
10 第4課 文章の記号と表記ルール	10 応用練習 東京百景①
11 第5課 使役文に訳すケース①	11 応用練習 東京百景②
12 第5課 使役文に訳すケース②	12 応用練習 東京百景③
13 第6課 補って訳す①	13 応用練習 東京百景④
14 第6課 補って訳す②	14 期末テスト
15 前期テスト	15 追試予備日

教員紹介

ビジネス翻訳をメインに、技術援助、企業進出や研修など、多岐にわたる日中翻訳通訳業務に従事している。2002年より日中翻訳通訳講師として、翻訳通訳専攻の留学生に向け、「信」「達」「雅」を目標に、品質高い翻

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
観光案内 通訳・翻訳	1年生	4	斎藤	Cクラス 金曜日 1時間目

概要

観光案内に必要な内容を中心に単語、短文、表現法などを学び、現場を想定した会話練習などを行いながら記憶・定着させます。同時に日本の文化などを紹介する練習をします。

到達目標

観光分野で活躍できるよう学習していきます。

受講要件

評価方法

試験、課題提出、授業態度などにより総合的に評価します。課題提出は積極性を重視します。

テキスト

「中国語で案内する日本(基本フレーズのみ)」「すぐに使える接客中国語」「30秒のできるニッポン紹介」

参考書

40字で伝える日本 中国語で伝える日本 シャドウイングと速読で学ぶ中国語会話(東京案内、京都案内)

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 ガイド基本フレーズ 単語	1 ガイド基本フレーズ 中国紹介
2 ガイド基本フレーズ 日本の社会・文化	2 ガイド基本フレーズ 日本紹介
3 ガイド基本フレーズ 単語	3 通訳練習 フレーズ・会話 買い物
4 ガイド基本フレーズ 日本の社会・文化	4 通訳練習 フレーズ・会話 買い物
5 ガイド基本フレーズ 単語	5 通訳練習 フレーズ・会話 飲食
6 ガイド基本フレーズ 日本の社会・文化	6 通訳練習 フレーズ・会話 飲食
7 ガイド基本フレーズ 単語	7 通訳練習 フレーズ・会話 宿泊
8 ガイド基本フレーズ 日本の社会・文化	8 通訳練習 フレーズ・会話 宿泊
9 ガイド基本フレーズ 単語	9 通訳練習 フレーズ・会話 交通・ツアー
10 ガイド基本フレーズ 日本の社会・文化	10 通訳練習 フレーズ・会話 交通・ツアー
11 通訳ガイド練習「東京案内」	11 通訳ガイド練習「京都案内」
12 緊急時の対応	12 緊急時の対応
13 通訳テスト 前期復習	13 通訳テスト 後期復習
14 期末テスト	14 期末テスト
15 追試予備日	15 追試予備日

教員紹介

担当教員は民間企業や病院などで勤務した後、日中通訳や中国語講師を務めている。実社会での経験を生かした授業を展開している。通訳案内士資格有り。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
JLPT対策1	1年生	4	高 晶	Cクラス 水曜日 1時間目

概要

日本語能力試験N1の問題集を利用し、幅広い場面で使われている日本語を理解し、文字・語彙・文法などの知識及び日本語の「読む」と「聞く」力を身につける。

到達目標

日本語能力試験N1レベルの文字、語彙、文法をマスターし、リスニング内容及び読解の文章が理解できるようになる。

受講要件

評価方法

テスト結果を中心に、普段の授業態度などを考慮し、総合的に判定します。

テキスト

「日本語能力試験直前対策N1」、「ドリル&ドリル 日本語能力試験 N1聴解・読解」

参考書

「日本語能力試験N1総合問題集」、「聴解 スピードマスター」(予定)

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 N1 模擬テスト 第1回	1 N1 模擬テスト 第8回
2 N1 聴解練習 課題理解第1、2回	2 N1 聴解練習 概要理解第3、4回
3 N1 読解練習 短文、中文第1回	3 N1 読解練習 統合理解第3、4回
4 N1 模擬テスト 第2回	4 N1 模擬テスト 第9回
5 N1 聴解練習 課題理解第3、4回	5 N1 聴解練習 即時応答第1、2回
6 N1 読解練習 短文、中文第2回	6 N1 読解練習 主張理解第1、2回
7 N1 模擬テスト 第3回	7 N1 模擬テスト 第10回
8 N1 聴解練習 ポイント理解第1、2回	8 N1 聴解練習 即時応答第3、4回
9 N1 読解練習 中文第3、4回	9 N1 読解練習 主張理解第3、4回
10 N1 模擬テスト 第4回	10 N1 模擬テスト 第11回
11 N1 聴解練習 ポイント理解第3、4回	11 N1 聴解練習 統合理解第1、2回
12 N1 読解練習1 長文第1、2回	12 N1 読解練習 情報検索第1、2回
13 N1 模擬テスト 第5回	13 N1 模擬テスト 第12回
14 N1 聴解練習 概要理解第1、2回	14 N1 聴解練習 統合理解第3、4回
15 N1 読解練習 統合理解第1、2回	15 N1 読解練習 情報検索第3、4回
16 N1 模擬テスト 第6回	16 N1 模擬テスト 第13回
17 期末テスト	17 期末テスト
18 追試予備日(テスト解説)	18 追試予備日(テスト解説)

教員紹介

企業での日中貿易、日中通訳翻訳の実務経験及び長年の日本語、中国語の指導経験を活かし、学生の総合的な日本語のレベルアップを目指して授業を展開している。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
中日通訳 I	1年生	4	宮本	Cクラス 月曜日 3時間目

概要

シンプルで容易な内容から徐々に段階を経て、やや難しい内容へと移行していく。単語、語句、キーワードなどを基礎の上、更に少し上のレベルの日本語表現にも取り組んで学習していく。

到達目標

教科書の各ランダムな短文会話を主軸に、学習項目の難易度状況、進捗状況によって柔軟に調整していく。参加型の授業を要望したいと考えている。

受講要件

集中力を必要とする。

評価方法

学習態度の有無や出席・欠席。または遅刻・早退の状況、小テスト・期末試験の成果を交えて、総合評価する。

テキスト

中国語短文会話800

参考書

ビジネス中国語キーワード600

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
中国語短文会話800 の以下の部分	ビジネス中国語キーワード600 の以下の部分
1 練習問題①	1 入国審査・税関Ⅰ 中日通訳
2 練習問題②	2 入国審査・税関Ⅱ 中日通訳
3 問題NO、300からNO、310 中日通訳	3 入国審査・税関Ⅲ 中日通訳
4 問題NO、311からNO、320 中日通訳	4 小テストⅠ
5 問題NO、321からNO、330 中日通訳	5 社交・接待Ⅰ 中日通訳
6 小テストⅠ	6 社交・接待Ⅱ 中日通訳
7 問題NO、331からNO、340 中日通訳	7 社交・接待Ⅲ 中日通訳
8 問題NO、341からNO、350 中日通訳	8 小テストⅡ
9 問題NO、351からNO、360 中日通訳	9 会社訪問・会社紹介Ⅰ 中日通訳
10 小テストⅡ	10 会社訪問・会社紹介Ⅱ 中日通訳
11 問題NO、361からNO、370 中日通訳	11 交渉・契約Ⅰ 中日通訳
12 問題NO、371からNO、380 中日通訳	12 交渉・契約Ⅱ 中日通訳
13 問題NO、381からNO、390 中日通訳	13 交渉・契約Ⅲ 中日通訳
14 問題NO、391からNO、400 中日通訳	14 学期末試験
15 小テストⅢ	15 追試予備日
16 抜粋編・関連表現のまとめ	
17 総復習	
18 学期末試験	
19 追試予備日	

教員紹介

担当教員：翻訳と通訳経験に基づいての業務にも従事しており、授業では社会の需要に合わせた通訳者へのスキルアップを目指していく。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
日中通訳2	1年生	4	李 偉	Cクラス 金曜日 2時間目

概要

音声資料を用いて、その日本語の原文を正確に聞き取り、意味を瞬時に理解し、的確な中国語に訳す訓練を行うと共に、シャドウイング、リプロダクションなどの訓練法を用いて日本語運用力を高める。

到達目標

基本的な通訳スキルを身につけると共に、日本語運用力を高めることを目標とする。

受講要件

特になし

評価方法

定期テストの他、授業中に行う小テスト、授業態度などを総合的に判断していきます。出席していても授業に参加していない場合は、平常点をマイナスします。

テキスト

「シャドウイングで学ぶ中国語中級会話700」

参考書

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 1～15 日中通訳、シャドウイング訓練	1 181～195日中通訳、シャドウイング訓練
2 16～30日中通訳、シャドウイング訓練	2 196～210日中通訳、シャドウイング訓練
3 31～45日中通訳、シャドウイング訓練	3 211～235日中通訳、シャドウイング訓練
4 46～60日中通訳、シャドウイング訓練	4 236～250日中通訳、シャドウイング訓練
5 61～75日中通訳、シャドウイング訓練	5 251～260日中通訳、シャドウイング訓練
6 76～90日中通訳、シャドウイング訓練	6 261～275日中通訳、シャドウイング訓練
7 91～100日中通訳、シャドウイング訓練	7 276～290日中通訳、シャドウイング訓練
8 中間テスト	8 中間テスト
9 101～115日中通訳、シャドウイング訓練	9 291～ 300 日中通訳、シャドウイング訓練
10 116～130日中通訳、シャドウイング訓練	10 301～310 日中通訳、シャドウイング訓練
11 131～140日中通訳、シャドウイング訓練	11 311～320 日中通訳、シャドウイング訓練
12 141～155日中通訳、シャドウイング訓練	12 321～330 日中通訳、シャドウイング訓練
13 156～170日中通訳、シャドウイング訓練	13 331～340 日中通訳シャドウイング訓練
14 171～180日中通訳、シャドウイング訓練	14 341～350日中通訳、シャドウイング訓練
15 期末テスト	15 期末テスト
16 追試予備日	16 追試予備日

教員紹介

大学院修士課程修了後、フリーランス通訳者、翻訳者、また企業向けの中国語講師として経験を積む。現在は本校とほかの大学の教師として活躍中。通訳と翻訳の実務経験に基づいて、通訳者養成に向けた授業を展開する。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
中日通訳2	2年生	4	宮本	Bクラス 月曜日 1時間目 Aクラス 月曜日 2時間目

概要

学習内容の大幅な拡充により、各トピックはそれぞれに分野に分かれる。教科書、関連記事やニュースなどをメインにしつつ、学習状況の進捗状況によって柔軟に段階を調整していく。

到達目標

今まで学習してきたプログラムの能力を発揮して、新しい文章とその内容によっては場面、状況、背景についても、先の展開を読み取れる技能を養えるよう、幅広い分野から触れつつ、次の

受講要件

初級以上、集中力が段階的に高度に要求される。

評価方法

積極的な授業態度・姿勢や出欠状況(遅刻・早退を含む)、小テスト、学期末試験の結果を交えて、総合的に評価する。

テキスト

数種類の教科書を組み合わせ、配布する。

参考書

「中国語通訳への道」、「通訳の実践練習」、「通訳上達の心得」を予定。

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 練習問題①	1 練習・応用問題①
2 練習問題②	2 練習・応用問題②
3 練習問題③	3 練習・応用問題③
4 復習テスト	4 復習テスト
5 文化祭①	5 仕事を探す①
6 文化祭②	6 仕事を探す②
7 文化祭③	7 仕事を探す③
8 復習テスト	8 復習テスト
9 バスでの移動とホテルチェックイン①	9 インタビュー①
10 バスでの移動とホテルチェックイン②	10 インタビュー②
11 バスでの移動とホテルチェックイン③	11 インタビュー③
12 復習テスト	12 インタビュー④
13 空港での見送り①	13 重要な関連表現のまとめ①
14 空港での見送り②	14 重要な関連表現のまとめ②
15 空港での見送り③	15 学期末テスト
16 空港での見送り④	16 追試予備日
17 総復習	
18 期末テスト	
19 追試予備日	

教員紹介

担当教員は、翻訳と通訳経験に基づいての業務にも従事しており、授業では社会の需要に合わせた通訳者へのスキルアップを目指していく。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
ビジネス英語	2年次 前期	2	島田	木曜日 2限、3限

概要

日常生活、仕事に必要な基本的な英語表現を学ぶ。リスニング、英語の発音練習、会話練習をしながら、進学就職に必要な英語力をつけていく。

到達目標

社会人としての日常生活の英語表現の習得とともに仕事に必要なビジネス英語の基本表現の習得。

受講要件

英語の基本的な知識が必要です。

評価方法

定期テスト+授業態度(出席日数、提出物を含む)

テキスト

オリジナルのテキストを用意します。

参考書

授業の中で紹介します。

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 会話(挨拶)、ホテル、レストランでの表現	
2 会話(話の切り出し) リスニング練習	
3 会話(質問、勧誘) 旅行、出張の表現	
4 会話(謝る、お礼) リスニング練習	
5 会話(了解、同意、断る) オフィス業務(1)	
6 会話(理解、励まし、同情) リスニング練習	
7 会話(忠告、意思表示、感情) オフィス業務(2)	
8 会話(電話、メール) リスニング練習	
9 会話(インターネット、データ) オフィス業務(3)	
10 会話(天候、交通) リスニング練習	
11 会話実践練習 (1) 今までの表現の復習(1)	
12 会話実践練習 (2) 今までの表現の復習(2)	
13 期末テスト	
14 期末テスト予備日	

教員紹介

英語教員免許を有し、企業で通訳翻訳の仕事に就く。その後、夫の転勤でニューヨークに数年滞在、帰国後、英語塾講師を続ける。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
上級日本語1	2年生	4	山崎陽子	Aクラス 月曜日 1時間目

概要

- 1 カタカナ語を中心に、中上級の語彙を増やす。
- 2 BJTの問題や新聞記事などを読み、読解力・聴解力を向上させる。

到達目標

日本の新聞を読んだり、ニュースを聞いたりして、社会問題を理解できるようになる。日本人と様々な話題について、話し合える。

受講要件

日本語 中級以上

評価方法

テスト結果および平常点(授業態度・出席率)で総合的に判定します。出席していても授業に参加していない場合は、平常点をマイナスします。

テキスト

改訂版 分野別カタカナ語彙トレーニング

参考書

BJTビジネス日本語能力テスト 実力養成問題集
聴解・聴読解／読解

授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	カタカナ語1「食」	1	カタカナ語 13「技術・機械」
2	カタカナ語2「衣」	2	カタカナ語 12・13 まとめ
3	カタカナ語3「住」	3	カタカナ語 14「性格・感情」
4	カタカナ語 1・2・3 まとめ問題	4	カタカナ語 15「対人関係」
5	カタカナ語 4「買い物」	5	カタカナ語 14・15 まとめ
6	カタカナ語5「交通」	6	カタカナ語 16「政治・経済・社会」
7	カタカナ語 6「旅行」	7	カタカナ語 16 まとめ
8	カタカナ語 4・5・6 まとめ問題	8	後期中間テスト
9	前期中間テスト	9	カタカナ語 17「ビジネス」,17まとめ
10	カタカナ語 7「スポーツ」	10	カタカナ語 18「入学・卒業・就職」
11	カタカナ語 8「音楽」	11	カタカナ語 19「論文・討論・研究活動」
12	カタカナ語 9「趣味・娯楽」	12	カタカナ語 18・19 まとめ
13	カタカナ語 7・8・9 まとめ問題	13	カタカナ語 20「授業・テスト」
14	カタカナ語 10「職業」	14	カタカナ語 21「課外活動・学生生活」
15	カタカナ語 11「医療・健康」	15	カタカナ語 20・21 まとめ
16	カタカナ語 10・11・12 まとめ	16	22「IT・情報」22まとめ
17	前期期末テスト	17	後期期末テスト
18	カタカナ語 12「情報」	18	カタカナ語 23「その他」 23まとめ

教員紹介

担当教員は、映像翻訳を中心に、中日翻訳業務に従事している。また、日本語教師の資格を有し、日本語教育にも従事してきた。翻訳と日本語教育の実務経験に基づいて、翻訳者養成に向けた授業を展開する。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
中日翻訳3	2年生	4	山崎陽子	Bクラス 火曜日 1時間目 Aクラス 火曜日 2時間目

概要

Eメールやレター、契約書など、ビジネスで必要とされる文書の中日翻訳を練習します。

到達目標

基本的なビジネス文書の語彙・表現を習得し、中日翻訳ができるようになる。

受講要件

評価方法

テスト結果および平常点(授業態度・出席率)で総合的に判定します。出席していても授業に参加していない場合は、平常点をマイナスします。

テキスト

プリントを配布します。
「東方中国語講座 商業通信文」他
(予定)

参考書

授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	1「挨拶状・通知」	1	17「苦情」
2	2「お礼」	2	18「謝罪」
3	3「お祝い・励まし」	3	「ビジネス文書」例文1
4	4「招待」	4	「ビジネス文書」例文2
5	5「職を求める」	5	「ビジネス文書」例文3
6	6「お見舞い・お悔やみ」	6	「ビジネス文書」例文4
7	7「アポイントメント・スケジュール管理」	7	「ビジネス文書」例文5
8	前期中間テスト	8	後期中間テスト
9	8「アポイントメントの返事」	9	「ビジネス文書」例文6
10	9「資料請求」	10	「ビジネス文書」例文7
11	10「資料請求の回答」	11	「ビジネス文書」例文8
12	11「オファー」	12	契約書・前半
13	12「サンプル請求」	13	後期期末テスト
14	13「見積書」	14	契約書・後半
15	14「発注」	15	総復習
16	前期期末テスト	重要表現の復習	
17	15「支払いの請求・督促」		
18	16「支払いの請求への返答」		

教員紹介

担当教員は、映像翻訳を中心に、中日翻訳業務に従事しており、実務経験に基づいて翻訳者養成に向けた授業を展開する。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
中日通訳3	2年生	4	斎藤	Aクラス 水曜日 1時間目 Bクラス 水曜日 2時間目

概要

ビジネス現場に必要な内容を中心に単語、短文、表現法などを学び、通訳練習や会話練習などにより記憶・定着させます。時事問題にも触れ語彙を強化します。

到達目標

ビジネスの場にふさわしい言葉で話したり、通訳できるよう学習を進めます。

受講要件

評価方法

試験、課題提出、授業態度などにより総合的に評価します。課題提出は積極性を重視します。

テキスト

「仕事の中国語トレーニングブック」
「シャドウイングと速読で学ぶ中国語
通訳会話」「ビジネス現場の中国語」
「みんなの接客中国語」

参考書

中国語通訳への道(宴会司会挨拶)

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 ビジネス通訳基礎 時事問題	1 社内通訳 会計フレーズ
2 ビジネス通訳基礎	2 時事問題 会計フレーズ
3 ビジネス通訳基礎	3 社内通訳 観光・レジャーフレーズ
4 ビジネス通訳基礎 小テスト	4 社内通訳 観光・レジャーフレーズ
5 ビジネス通訳基礎 時事問題	5 時事問題 販売業フレーズ
6 ビジネス通訳基礎	6 社内通訳 販売業フレーズ
7 ビジネス通訳基礎	7 社内通訳 飲食業フレーズ
8 ビジネス通訳基礎 小テスト	8 時事問題 飲食業フレーズ
9 ビジネス通訳基礎 時事問題	9 ビジネス現場通訳 ホテル着
10 ビジネス通訳基礎	10 ビジネス現場通訳 工場見学
11 ビジネス通訳基礎 小テスト	11 ビジネス現場通訳 プレゼンテーション
12 緊急時の対応	12 緊急時の対応
13 通訳テスト 前期復習	13 通訳テスト 後期復習
14 期末試験	14 期末試験
15 追試予備日	15 追試予備日

教員紹介

担当教員は民間企業や病院などで勤務した後、日中通訳や中国語講師を務めている。実社会での経験を生かした授業を展開している。通訳案内士資格有り。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
日中翻訳2	2年生	4	高 晶	Aクラス 金曜日 1時間目 Bクラス 金曜日 2時間目

概要

日本の社会、経済、教育、生活、文化などに関する文章を、日本の社会状況や歴史背景などを理解しながら正確に翻訳するトレーニングをする。

到達目標

内容を理解し、正確で自然な中国語に翻訳出来ることを目指す。

受講要件

評価方法

テスト結果を中心に、普段の授業態度などを考慮し、総合的に判定します。

テキスト

プリントを配布します。

参考書

「新日本語教程 高級1、2」、「上級で学ぶ日本語」、「高年級日語精読」を使用する予定。

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 貧困化する日本の若者(1)	1 ゆとり教育ー理想と現実の間で(1)
2 貧困化する日本の若者(2)、練習問題	2 ゆとり教育ー理想と現実の間で(2)
3 全入時代ーどう変わる日本の大学(1)	3 地球を汚したのは誰(1)
4 全入時代ーどう変わる日本の大学(2)	4 地球を汚したのは誰(2)練習問題
5 変貌しつつあるアキバ(1)	5 紅白歌合戦は、どこへいく(1)
6 変貌しつつあるアキバ(2)、練習問題	6 紅白歌合戦は、どこへいく(2)、練習問題
7 災害を生きるー地震に立ち向かって(1)	7 愛ちゃん！頑張れ！(1)
8 災害を生きるー地震に立ち向かって(2)	8 愛ちゃん！頑張れ！(2)復習テスト
9 ポップカルチャーの海を泳ぐ(1)	9 学校の意義ーさまざまな学び方(1)
10 ポップカルチャーの海を泳ぐ(2)、練習問題	10 学校の意義ーさまざまな学び方(2)
11 履歴書の書き方、新入社員研修、小テスト	11 女性の社会進出、練習問題
12 携帯大国ー電波でつながる社会(1)	12 海外で活躍するボランティア青年たち(1)
13 携帯大国ー電波でつながる社会(2)	13 海外で活躍するボランティア青年たち(2)
14 YOKOSO！JAPANーおもてなしの心で(1)	14 出たがり！と引っ込み(1)
15 YOKOSO！JAPANーおもてなしの心で(2)	15 出たがり！と引っ込み(2)
16 万能細胞ー神の領域へ挑む(1)	16 出たがり！と引っ込み(3)
17 万能細胞ー神の領域へ挑む(2)、練習問題	17 期末テスト
18 期末テスト	18 追試予備日(文章を読む)
19 追試予備日(文章を読む)	

教員紹介

企業で日中貿易、日中通訳翻訳の業務に従事した実務経験及び日本語、中国語の指導経験を活かし、日本の経済、文化、教育などに関する情報を取り入れ、翻訳出来るよう授業を展開する。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
JLPT対策2	2年生	4	徐バイ	Aクラス 金曜日 2時間目

概要

日本語能力試験のための学習。学習者のレベルに応じて、N1対策を実施。

到達目標

日本語能力試験N1に要求されている語彙・文法・聴解・読解力を身に付け、日本語能力試験N1全般の練習を通して、試験合格を目指す。

受講要件

日本語基礎段階の勉強を終了し、準N1レベルの学生

テキスト

『日本語能力試験N1文法対策』
『日本語能力試験直前対策N1文
字・語彙・文法』

評価方法

月末テスト結果及び平常点(授業態度・出席率)で総合的に判定します。出席していても授業に参加していない場合は、平常点をマイナスします。

参考書

『日本語能力試験20日で合格N1』

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 N1語彙 実戦練習一回目	1 『20日で合格』第1日目練習&解説
2 N1語彙 実戦練習二回目	2 『20日で合格』第2日目解説&第3日目
3 N1語彙 実戦練習三回目	3 『20日で合格』1~3日目復習
4 N1語彙 復習	4 第一回模擬試験
5 N1文法 フォーミングアップ	5 『20日で合格』第4日目練習&解説
6 N1文法 解説	6 『20日で合格』第5日目練習&解説
7 N1文法 解説	7 『20日で合格』第6日目練習&解説
8 N1文法 解説	8 『20日で合格』4~6日目復習&第7日目
9 N1文法 解説	9 『20日で合格』第7日目解説
10 N1文法 解説	10 読解&聴解練習
11 N1文法 解説	11 能力試験練習問題実戦演習
12 N1文法 解説	12 能力試験練習問題実戦演習
13 N1文法 実戦練習一回目	13 能力試験練習問題解説
14 N1文法 実戦練習二回目	14 弱点復習
15 N1文法 実戦練習三回目	15 弱点復習
16 N1聴解 実戦練習	16 期末テスト
17 N1聴解 実戦練習	17 追試予備日
18 期末テスト	18 後期学習内容復習

教員紹介

担当教員は、日本語能力試験経験に基づいて、中国人留学生の得点源となる語彙・文法を中心に、同時に聴解・読解にも気を配り、日本語能力試験合格者を養成に向けた授業を展開する。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
JLPT対策2	2年生	4	徐パイ	Bクラス 金曜日 1時間目

概要

日本語能力試験のための学習。学習者のレベルに応じて、N1・N2対策を実施。

到達目標

日本語能力試験N1・N2に要求されている語彙・文法・聴解・読解力を身に付け、日本語能力試験N1・N2全般の練習を通して、試験合格を目指す。

受講要件

日本語基礎段階の勉強を終了し、準N2レベルの学生

テキスト

『日本語能力試験N2文法対策』
『日本語能力試験直前対策N2文字・語彙・文法』

評価方法

月末テスト結果及び平常点(授業態度・出席率)で総合的に判定します。出席していても授業に参加していない場合は、平常点をマイナスします。

参考書

『日本語能力試験20日で合格N2』

授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	語彙 実戦練習一回目	1	『20日で合格』第1日目練習&解説
2	語彙 実戦練習二回目	2	『20日で合格』第2日目解説&第3日目
3	語彙 実戦練習三回目	3	『20日で合格』1～3日目復習
4	語彙 復習	4	第一回模擬試験
5	文法 フォーミングアップ	5	『20日で合格』第4日目練習&解説
6	文法 UNIT1～4解説	6	『20日で合格』第5日目練習&解説
7	文法 実戦練習一回目	7	『20日で合格』第6日目練習&解説
8	文法 UNIT5～6解説	8	『20日で合格』4～6日目復習&第7日目
9	文法 実戦練習二回目	9	『20日で合格』第7日目解説
10	文法 UNIT7～8解説	10	読解&聴解練習
11	文法 実戦練習三回目	11	能力試験練習問題実戦演習
12	読解 実戦練習	12	能力試験練習問題実戦演習
13	読解 実戦練習	13	能力試験練習問題解説
14	聴解 実戦練習	14	弱点復習
15	聴解 実戦練習	15	弱点復習
16	期末テスト	16	期末テスト
17	追試予備日	17	追試予備日
18	前期学習内容復習	18	後期学習内容復習

教員紹介

担当教員は、翻訳と日本語教育経験に基づいて、中国人留学生の苦手な語彙と文法を中心に授業を展開し、上級日本語能力を有する実力者を養成に向けた授業を展開する。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
ビジネス知識	2年生	4	村井 和博	Bクラス 木曜日 3時間目

概要

この講座ではビジネス能力検定に必要な知識を習得するとともに、日本のビジネスの基本を理解する下地をつくります。また、資格を取得することが自信につながることを知っていただきたい。

到達目標

ビジネス能力検定ジョブパス3級の合格を目標とします。

受講要件

日本ビジネスの基本に興味のある者。

評価方法

授業態度及びテスト結果などを考慮し、総合的に判定します。

テキスト

「ビジネス能力検定ジョブパス3級」日本能率協会マネジメントセンター

参考書

必要に応じて随時に資料を配布します。

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 ガイダンス	1 ガイダンス・仕事は正確かつ計画的に
2 働く意識	2 定型業務・非定型業務業とマニュアル
3 仕事への取り組み方	3 効率的・合理的な仕事の進め方
4 会社の基本とルール	4 スケジュール管理と情報整理
5 8つの意識	5 パソコンと電子メール
6 コミュニケーションの基本	6 ビジネス文書
7 出社から退社と休暇の基本ルール	7 社内文書
8 指示を受けるポイント	8 社外文書
9 報告・連絡・相談	9 表とグラフの役割と特徴
10 ビジネスにふさわしい話し方	10 表の読み方・グラフのつくり方
11 聞き方の基本	11 インターネット等からの情報収集
12 来客応対	12 新聞からの情報収集
13 会社関係の付き合い	13 現代の国際社会
14 ビジネス用語	14 現代の社会
15 前期末試験	15 後期末試験

教員紹介

民間企業にてマーケティング、商品企画、輸出入取引、セミナー企画・事務などを経験。その後、ビジネス関連の講座・セミナーを専門学校、大学、企業で担当する。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
ビジネス知識	2年生	4	村井 和博	Aクラス 木曜日 4時間目

概要

ビジネス能力検定に合格するために必要な知識を学びます。また、学習を通して社会人・職業人としての心構えや基礎的な能力を身につけ、資格を取得することは自信につながることを知っていただきたい。

到達目標

ビジネス能力検定ジョブパス2級合格を目標とします。

受講要件

日本のビジネスに興味のある者。

評価方法

授業態度及びテスト結果などを考慮し、総合的に判定します。

テキスト

「ビジネス能力検定ジョブパス2級」日本能率協

参考書

必要に応じ随時資料を配布します。

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 ガイダンス	1 ガイダンス・情報社会
2 キャリアと仕事へのアプローチ	2 情報情報セキュリティ
3 キャリアマネジメント	3 マネジメントの基本はPDCA
4 会社活動の基本	4 目標、計画、スケジュール化
5 会社の経営	5 議事録・報告書・企画書
6 顧客ニーズに応じた会社活動	6 統計・データの読み方
7 コンプライアンス	7 データー分析
8 アクティブリスニングと質問技術	8 インターネットと新聞・その他メディア
9 顧客と営業の進め方	9 売上・コスト・利益
10 顧客満足を高めるための情報	10 勤務条件・休暇・社会保障制度
11 クレーム対応	11 税金の基礎知識
12 クレームの再発防止	12 産業と経済の基礎知識
13 会議の目的と流れ	13 現代の国際社会
14 人のネットワーク	14 現代の社会
15 前期試験	15 後期試験

教員紹介

民間企業にてマーケティング、商品企画、輸出入取引、セミナー企画・事務などを経験。その後、ビジネス関連の講座・セミナーを専門学校、大学、企業で担当する。

2019年度 日中・日韓通訳翻訳学科 共通科目授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
ベトナム語入門	1・2年次	4	ズン	月曜日・3時間 目

概要

ベトナム語のアルファベット
名前、仕事、年齢についての表現
時間、値段についての表現
到達目標

- ① ベトナム語が読めること
② ベトナム語で挨拶、自己紹介をしたり、日常生活の簡単な会話を理解したりできること

受講要件

- ① ベトナム語母語ではない人
② 英語、中国語、日本語ができる人

評価方法

筆記試験(総合)
時間:50分

テキスト

『Tiếng Việt 123』

参考書

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 オリエンテーション	1 数字(50～100)
2 ベトナム語のアルファベット a～g	2 曜日
3 ベトナム語のアルファベット h～p	3 文型2
4 ベトナム語のアルファベット q～y	4 文型3
5 復習	5 復習
6 自己紹介①	6 文型4
7 ベトナム語のアルファベット H～P	7 文型5
8 自己紹介②	8 会話練習①
9 ベトナム語のアルファベット Q～Y	9 文型6
10 復習	10 復習
11 ベトナム語のアルファベット A～G	11 文型7
12 自己紹介③	12 文型8
13 数字1～50	13 会話練習②
14 自己紹介④	14 復習
15 期末試験	15 期末試験

教員紹介

グエン・ティ・フォン・ズン
応用言語学専攻 修士号 (日本語教育)
日本語教育の経験:12年
応用言語学研究科 博士後期課程 2年

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
日中通訳3	2年生	4	李 偉	Aクラス 火曜日 1時間目 Bクラス 火曜日 2時間目

概要

音声資料を用いて、その日本語の原文を正確に聞き取り、意味を瞬時に理解し、的確な中国語に訳す訓練を行うと共に、シャドウイング、リプロダクションなどの訓練法を用いて日本語運用力を高める。

到達目標

基本的な通訳スキルを身につけると共に、日本語運用力を高めることを目標とする

受講要件

特になし

評価方法

定期テストの他、授業中に行う小テスト、授業態度などを総合的に判断していきます。出席していても授業に参加していない場合は、平常点をマイナスします。

テキスト

「シャドウイングで学ぶ中国語中級会話700」 後半の351から

参考書

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 351～365日中通訳、シャドウイング訓練	1 531～545日中通訳、シャドウイング訓練
2 366～380日中通訳、シャドウイング訓練	2 545～555日中通訳、シャドウイング訓練
3 381～395日中通訳、シャドウイング訓練	3 556～570日中通訳、シャドウイング訓練
4 396～410日中通訳、シャドウイング訓練	4 571～580日中通訳、シャドウイング訓練
5 411～425日中通訳、シャドウイング訓練	5 581～595日中通訳、シャドウイング訓練
6 426～440日中通訳、シャドウイング訓練	6 596～610日中通訳、シャドウイング訓練
7 441～455日中通訳、シャドウイング訓練	7 611～625日中通訳、シャドウイング訓練
8 中間テスト	8 中間テスト
9 456～470日中通訳、シャドウイング訓練	9 626～630日中通訳、シャドウイング訓練
10 471～485日中通訳、シャドウイング訓練	10 631～645日中通訳、シャドウイング訓練
11 486～500日中通訳、シャドウイング訓練	11 646～660日中通訳、シャドウイング訓練
12 501～510日中通訳、シャドウイング訓練	12 661～675日中通訳、シャドウイング訓練
13 511～520日中通訳、シャドウイング訓練	13 676～690日中通訳、シャドウイング訓練
14 521～530日中通訳、シャドウイング訓練	14 690～700日中通訳、シャドウイング訓練
15 期末テスト	15 期末テスト
16 追試予備日	16 追試予備日

教員紹介

大学院修士課程修了後、フリーランス通訳者、翻訳者、また企業向けの中国語講師として経験を積む。現在は本校とほかの大学の教師として活躍中。通訳と翻訳の実務経験に基づいて、通訳者養成に向けた授業を展開する。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
日中翻訳3	2年生	4	李 偉	Bクラス 水曜日 1時間目 Aクラス 水曜日 2時間目

概要

ビジネスの場面で使用されることを想定したメールや簡単なレターなどを、中国語に訳す練習を行うと共に、ビジネスメールで頻出の言い回しや定型の表現も学びます。

到達目標

基本的な決まり文句を覚えると共に、ビジネスメールのベーシックなスキルも身に着けることを目標にします。

受講要件

特になし

評価方法

定期テストの他、授業中に行う小テスト、授業態度などを総合的に判断していきます。出席していても授業に参加していない場合は、平常点をマイナスします。

テキスト

教材としてプリントを配布します。

参考書

「商务邮件商务文书」
「日文E-mail看这本就够了」・
「仕事の日本語 メールの手書き方編」

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 ビジネスメールとビジネス文書について	1 「化粧ポーチ送付のお願い」日中翻訳
2 「上海出張ホテル変更について」日中翻訳	2 「化粧ポーチ納期延期のお願い」日中翻訳
3 「メール送受信に役立表現」日中翻訳	3 「空室の照会」日中翻訳
4 「キャンパス内会社説明会」日中翻訳	4 「卸値価額のご照会」日中翻訳
5 「営業部北京駐在員へ応募の件」日中翻訳	5 「未着のご照会」日中翻訳
6 「面接のご案内」 日中翻訳	6 「代金お支払いのお願い」日中翻訳
7 「採用のご通知」 日中翻訳	7 「店舗移転のご挨拶」日中翻訳
8 「選考の結果のお知らせ」 日中翻訳	8 復習テスト
9 「採用辞退のお詫び」 日中翻訳	9 「忘年会のご招待」日中翻訳
10 「吉井さんの歓迎会のお知らせ」日中翻訳	10 「年末のご挨拶」日中翻訳
11 「改まった場面で使われた語彙」日中翻訳	11 「年賀状」日中翻訳
12 「ビジネスメール・文書作成に役立つ表現」日中翻訳	12 「新年会のご案内」日中翻訳
13 「展示会のご案内」日中翻訳	13 「電話番号が変わりました」日中翻訳
14 「社内通知」 日中翻訳	14 「お見舞い申し上げます」日中翻訳
15 期末テスト	15 期末テスト
16 追試予備日	16 追試予備日

教員紹介

大学院修士課程修了後、フリーランス通訳者、翻訳者、また企業向けの中国語講師として経験を積む。現在は本校とほかの大学の教師として活躍中。通訳と翻訳の実務経験に基づいて、翻訳者養成に向けた授業を展開する。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
就職対策	2年生	4	高橋 俊介	Bクラス 木曜日 1時間目 Aクラス 木曜日 2時間目

概要

就職活動対策全般

到達目標

就職活動に必要なことを身につけ、面接で自分をしっかりアピールできるようになる。

受講要件

テキスト

未定
※毎回プリント配布の可能性も

評価方法

適宜レポート提出・実技テスト、出席率など総合的に勘案する

参考書

『外国人留学生のための就活ガイド2022』
等

授業計画 及び 学習内容			
前期		後期	
1	4月8日 オリエンテーション	1	10月7日 就職説明会・選考近況 - 8 ~ 11月 -
2	4月15日 就職活動スケジュールと就職情報サイト	2	10月14日 日本の企業文化①（新卒社員とは？）
3	4月22日 在留資格「特定活動」（卒業後も就職活動したい時）	3	10月21日 日本の企業文化②（様々なルール）
4	5月6日 長所（自分の強み）理解	4	10月28日 オンライン選考の対策②（練習）
5	5月13日 会社が求める人材は？	5	11月4日 履歴書・エントリーシート③（+1点を目指す細部）
6	5月20日 敬語・マナー①（尊敬語と謙譲語の復習）	6	11月11日 敬語・マナー②（企業に電話、企業に訪問）
7	5月27日 履歴書・エントリーシート①（基本徹底・前編）	7	11月18日 先輩達の成功例と失敗例
8	6月3日 履歴書・エントリーシート②（基本徹底・後編）	8	11月25日 自己PRと志望動機の書き方・話し方②
9	6月10日 《2分で自己紹介》に挑戦	9	12月2日 面接対策④（模擬面接 / グループ）
10	6月17日 就労ビザについて（主に、技・人・国/特定技能）	10	12月9日 面接対策⑤（グループディスカッション）
11	6月24日 就職説明会・選考近況 - 4 ~ 7月 -	11	12月16日 文書作成スキル向上①（企業とのメール）
12	7月1日 オンライン選考の対策①（準備）	12	12月23日 文書作成スキル向上②（履歴書再考）
13	7月8日 自己PRと志望動機の書き方・話し方①	13	1月6日 就職説明会・選考近況 - 12 ~ 翌3月 -
14	7月15日 面接対策①（頻出質問の確認）	14	1月13日 外国籍人材が求められている業界・業種（2021年を振り返って）
15	7月22日 面接対策②（動き方・所作・マナー）	15	1月20日 面接対策⑥（総復習と更なるレベルアップPart.1）
16	8月26日 面接対策③（模擬面接 / 個人）	16	1月27日 面接対策⑦（総復習と更なるレベルアップPart.2）
17	9月2日 期末試験	17	2月3日 入社前に準備するモノ・コト①
18	9月9日 追試・全体総括	18	2月10日 入社前に準備するモノ・コト②
19	9月16日	19	2月17日 期末試験
		20	2月24日 追試・全体総括

教員紹介

大学の情報系学部を卒業後、広告代理店や人材系企業等で営業職を経験。その後、日本語学校で教務兼事務職を経て、現在はフリーとして日本語講師、IT系科目講師やオンラインでの就職面接対策レッスンなど幅広く携わっている。

2021年度 日中通訳翻訳学科 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
簿記・財務	2年生 後期	2	七海	Aクラス 3時限目 Bクラス 2時限目

概要

万国共通の会計知識である複式簿記を学ぶことを通じて、将来会社で経理部門等に配属された時や自身で会社設立し事業を始めた時に必須となり、必ず必要となる会計知識の基本習得を目指します。

到達目標

事業所に於ける日常の取引が理解でき、それを記録するためのルールである仕訳(しわけ)が出来るようになり、更に会社の儲けである、利益の計算も出来る事を目指す。

受講要件

特になし

評価方法

定期テストの他、授業の初め10分で行う前回の復習ミニテスト、授業態度などを総合的に判断していきます。

テキスト

テキストと問題集及びミニテスト配布

参考書

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1	1 簿記とは？
2	2 簿記の5要素
3	3 仕訳基礎(1)10問
4	4 仕訳基礎(2)35問
5	5 期中取引(1)現金・預金
6	6 期中取引(2)商品有高帳
7	7 期中取引(3)給料, 返品, 訂正仕訳他
8	8 決算の仕訳(1)現金の整理
9	9 決算の仕訳(2)減価償却
10	10 決算の仕訳(3)売上原価の算定
11	11 損益計算書・貸借対照表(1)
12	12 損益計算書・貸借対照表(2)
13	13 損益計算書・貸借対照表(3)
14	14 損益計算書・貸借対照表(4)
15	15 精算書作成(1)
16	16 精算書作成(2)
17	17 精算書作成(3)
18	18 まとめ総合問題演習

教員紹介

青山学院大学経済学部卒業後大手デパート入社、経理部配属。その後独立、ビジネススクール設立、簿記速習講座(3級3日間、2級5日間)スタート。併行して大手会計専門学校にて簿記3, 2, 1級講師を勤める。講師歴27年

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
韓国語入門	2年生	4	劉 哲宗	水曜日・3時間目

概要

この授業は、韓国語を初めて勉強する人のための入門授業です。
まずは、韓国語の文字－ハングル－を不便なく読み書きできるように練習することからス

ハングルを自由に読み書きできるようになることを第一目標とします。また、日常生活でよく使うあいさつや表現を覚えることを第2目標とします。

受講要件

できる韓国語初級 I

テキスト

随時配布

評価方法

出席率・授業態度・小テスト・期末テスト
※5回以上欠席した学生には、単位を認めません。

参考書

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 オリエンテーション	1 第6課～て
2 ハングルについて 子音	2 第7課～ません
3 子音+母音	3 第8課 漢字語数詞①
4 母音+子音激音	4 第9課 漢字語数詞②
5 子音濃音	5 第10課 ～ですね
6 パッチム①	6 第11課 固有語数詞①
7 パッチム②③	7 第12課 固有語数詞②
8 合成母音	8 第13課 ～でした・ました
9 日本語のハングル表記	9 第14課 尊敬語①
10 第1課～は、～です(か)のハングル	10 第15課 尊敬語②
11 第2課～が、～ではありません	11 第16課 尊敬語③
12 第3課～ですの拡大	12 第17課 動詞の不規則活用①
13 第4課 あります・います、ありません・い	13 第18課 動詞の不規則活用②
14 第5課～にいます・あります	14 第19課 表現 ～ましょうか・ましょう
15 中間テスト	15 期末テスト

教員紹介

中国人の学生やベトナム人の学生向けの韓国語の授業には定評あり。本場の韓国語を学べる授業は支持者が多く、また、私の授業を「面白い」と感じってくれる学生は多い。

2021年度 日中ビジネス通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	開講曜日・時間帯
上級日本語2	2年生	4	岩丸正範	Bクラス 月曜日 2時間目

概要

語彙・文法を中心に日本語能力試験対策(N1・N2)を行う。読解では論理展開を追いながら読む訓練も行う。

到達目標

日本語能力試験N2レベルの語彙力・文法力を身につけ、試験合格を目指す。未知・未習の言葉が出てきても、文法構造や論理展開を追いながら必要な情報を読み取れるようになる。

受講要件

N2レベルに相当する日本語力を有していることが望ましい。

評価方法

期末テスト、小テスト(課題)、出席率、授業への取り組み方などを総合的に評価する。出席していても授業に参加していない場合は、平常点をマイナスし参考書

テキスト

TRY! 日本語能力試験N1 中国語版
N2は1年時と同様プリント配布

「日本語能力試験N2直前対策 ドリル&模試(文字・語彙・文法)」、「N2聴解 必修パターン」、「新完全マスターN2読解」を使用。

授業計画 及び 学習内容

前期	後期
1 文法:第5回問題・解説・練習	1 語彙:第8回、文法:第8回問題・解説
2 //	2 TRY! 日本語能力試験N1
3 TRY! 日本語能力試験N1	3 TRY! 日本語能力試験N1
4 語彙:第6回、文法:第6回問題・解説・練習	4 読解:【疑問提示】例題7~練習16
5 文法:第6回問題・解説・練習	5 聴解:【即時応答】練習29~46問題・解説
6 TRY! 日本語能力試験N1	6 TRY! 日本語能力試験N1
7 読解:【対比】練習5、【比喩】例題6・練習10	7 TRY! 日本語能力試験N1
8 聴解:【概要理解】練習21~28問題・解説	8 語彙:第9回、文法:第9回問題・解説
9 模擬試験(文字語彙・文法)	9 模擬試験(読解・聴解)
10 TRY! 日本語能力試験N1	10 TRY! 日本語能力試験N1
11 語彙:第7回、文法:第7回問題・解説・練習	11 TRY! 日本語能力試験N1
12 文法:第7回問題・解説・練習	12 読解:【主張表現】例8 練20【指示語】例題9・
13 TRY! 日本語能力試験N1	13 聴解:【総合理解】練習47~52問題・解説
14 期末テスト	14 期末テスト
15 追試予備日	15 追試予備日

教員紹介

東京外国語大学外国語学部卒業後、貿易会社などの勤務を経て、日本語学校、技能実習施設および外国語専門学校で日本語・中国語教師を務める。日本語は初級からEJU、面接試験対策、進学指導を担当。