Course title (and course title in English Reading Group Languages 英語リーディング ER19 1J8 Instructor's name, job title, and department of affiliation Graduate School of Human and Environmental School of Human a
Group Languages Field(Classification)
Language of instruction Japanese Old group Group C Number of credits 2
Number of weekly time blocks Class style Seminar (Foreign language) Year/semesters 2025 · Second sen (Face-to-face course)
Days and periods Mon.2 Target year 1st year students Eligible students For all majors

[Areas of skills]

Academic Reading

[Overview and purpose of the course]

この授業では、英語リーディング・スキルの習得と向上を目的とする。学術的文体の英文を精読・ 多読し、構文や文法を把握すると共に、著者の意図を適正に解釈する力を身につけ、英語による議 論の構成を学習する。

[Course objectives]

学術的な英語テクストを読解し、正確に理解すると共に、その内容について議論を深めることができるようになる。

[Course schedule and contents)]

この授業で扱うテキストは、社会言語学の第一人者であるDeborah Tannenによる著作である。会話スタイルや対人関係の志向性に関する男女の相違に焦点を当て、その相違が職場においてどのような問題を引き起こし得るか、豊富な具体によって示されている。場面は職場ではあるが、学生生活にも多くの点で当てはまる、身近な事例が扱われている。卓越した書き手である著者による文章は、学術書としての論理性と巧みな表現に富んでおり、大学生の英語学習には最適である。

テキストは第1章と第2章を中心に、以下のスケジュールで読み進める予定。 各回、指定範囲の小テストを授業冒頭に行う。

Chapter 1 Women and Men Talking on the Job

第1回:Introduction

第2-3回: When not asking directions is dangerous to your health

第4-5回: To ask or not to ask

第6回: Negotiating from the inside out or the outside in 第7回: When is the wage gap a communication gap

|第8回:中間テスト

Chapter 2 "I'm sorry, I'm not apologizing"

第9回: Introduction

第10-12回: Saying "I'm sorry" when you're not 第13-14回: Taking blame and influencing people

Continue to 英語リーディング ER19(2)

英語リーディング ER19(2)

第15回:期末テスト 第16回:フィードバック

授業はzoomを利用して行う。

PandAから授業のミーティングアドレスにアクセスすること、

[Course requirements]

Refer to "Handbook of Liberal Arts and General Education Courses".

[Evaluation methods and policy]

小テスト (50%) と中間テスト・期末テスト(50%) から評価する。 詳細は初回授業で説明する。

[Textbooks]

Tannen, Deborah 『Talking from 9 to 5: Women and Men詳細 at Work』(Shohakusha(松柏社))ISBN:978-4-88198-473-4

[References, etc.]

(References, etc.)

Introduced during class

[Study outside of class (preparation and review)]

- ・授業で扱う範囲について、英単語や文法事項をはじめとする予習は必須です。
- ・内容について毎時復習し、理解を深めること。
- ・多読の課題は各自のペースで計画的に進めること。

[Other information (office hours, etc.)]

Essen	tial	cou	'ses]	
-------	------	-----	-------	--