

科目名	英語C	教員名	渡部 勝磨	配当年次	2年
実務教員	○	実務教員の紹介	航空会社に勤務し、国際線予約業務を中心に担当しつつ英語や接客マナー等も業務の一環として身に付けてまいりました。その経験を生かして指導していきたいと思ひます。		

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

中央大学指定テキスト英語Cを用いて、世界の名著を簡潔にまとめて紹介。要点を知ることができ一般教養も深めることができる概要書ともいえる ロバートダウンズの Books That Changed The World(世界を変えた本)を英文で読み解きながら知識を習得する。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 30 回 = 総授業時数 1500 分)

1	ANATOMY OF POWER POLITICS Niccolo Machiavell 君主論 マキヤベリ
2	AMERICAN FIREBRAND Thomas Paine コモンセンス トーマスペイン
3	INDIVIDUAL VERSUS STATE Henry David Thoreau ソリーデビットソロー 個人対国家
4	CRUSADER FOR THE LOWLY Harriet Beecher Stowe アンクルトムズ ケビン ハリエット・ビーチャー・ストー
5	PATRON SAINT OF FREE ENTERPRISE Adam Smith 国富論 アダム・スミス

3. 評価方法

筆記試験を行う

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書名	著者名	出版社
英語C	岡本 正明	中央大学 通新教育部

5. その他・特記事項

科目名	公務研究IV		教員名	清水 敦志	配当年次	4年
実務教員	○	実務教員の紹介	地域間連携による持続可能な地域商業活性化の仕組みづくり、地域ビジネス力強化支援事業のプロジェクトマネージャー、農山漁村振興推進計画（地域活性化対策）等、地域活性化事業に携わる。			

1. 授業概要（授業方法： 講義 ）

●課題解決型学習プロセスと学習プログラム：－地域の調べ方と話し合いの基礎力－
地域に目を向け、地域の課題を調べ把握することを通して、地域への眼差しを持った
未来を切り拓くことのできる人材を育成すること。

2. 授業計画（1時限 50 分×授業回数 30 回＝総授業時数 1500 分）

- 1 地域の調べ方と話し合いの基礎力
 - 1-1 導入・オリエンテーション
 - 1-2 「協働による地域づくりのプロセス」の理解
 - 1-3 参加者自己紹介
 - 1-4 チームづくりとテーマ設定
 - 1-5 テーマについての地域資源と課題だし
 - 1-6 ワーク「日頃の現場での話し合いについてのお悩み共有」
 - 1-7 話し合いの場づくりのための「3つのデザイン」
 - 1-8 講義「話し合いの場の進め方～基礎スキル～」
- 2 地域インタビュー
 - 2-1 フィールドワーク
 - 2-2 中間発表
 - 2-3 調べたことの発表
- 3 地域コミュニティー等へ参加

3. 評価方法

調べたことの発表：地域包括支援センター、沖縄県中小企業家同友会政策委員長などの意見交換会
積極的参加

4. テキスト・参考文献等（書名・著者名・出版社）

「ファシリテーション革命」 中野民夫著／岩波アクティブ新書 2003 年
「組織を動かすファシリテーションの技術」堀公俊著／PHP 研究所、2004 年
引用：「問いかけの作法」著：安齋勇樹

5. その他・特記事項

科目名	公務研究Ⅲ		教員名	清水 敦志	配当年次	3年
実務教員	○	実務教員の紹介	地域間連携による持続可能な地域商業活性化の仕組みづくり、地域ビジネス力強化支援事業のプロジェクトマネージャー、農山漁村振興推進計画（地域活性化対策）等、地域活性化事業に携わる。			

1. 授業概要（授業方法： 講義 ）

●課題解決型学習プロセスと学習プログラム：－地域の調べ方と話し合いの基礎力－
地域に目を向け、地域の課題を調べ把握することを通して、地域への眼差しを持った
未来を切り拓くことのできる人材を育成すること。

2. 授業計画（1時限 50 分×授業回数 30 回＝総授業時数 1500 分）

- 1 地域の調べ方と話し合いの基礎力
 - 1-1 導入・オリエンテーション
 - 1-2 「協働による地域づくりのプロセス」の理解
 - 1-3 参加者自己紹介
 - 1-4 チームづくりとテーマ設定
 - 1-5 テーマについての地域資源と課題だし
 - 1-6 ワーク「日頃の現場での話し合いについてのお悩み共有」
 - 1-7 話し合いの場づくりのための「3つのデザイン」
 - 1-8 講義「話し合いの場の進め方～基礎スキル～」
- 2 地域インタビュー
 - 2-1 フィールドワーク
 - 2-2 中間発表
 - 2-3 調べたことの発表
- 3 地域コミュニティー等へ参加

3. 評価方法

調べたことの発表：地域包括支援センター、沖縄県中小企業家同友会政策委員長などの意見交換会
積極的参加

4. テキスト・参考文献等（書名・著者名・出版社）

「ファシリテーション革命」 中野民夫著／岩波アクティブ新書 2003 年
「組織を動かすファシリテーションの技術」堀公俊著／PHP 研究所、2004 年
引用：「問いかけの作法」著：安齋勇樹

5. その他・特記事項

科目名	公務研究Ⅱ		教員名	清水 敦志	配当年次	2年
実務教員	○	実務教員の紹介	地域間連携による持続可能な地域商業活性化の仕組みづくり、地域ビジネス力強化支援事業のプロジェクトマネージャー、農山漁村振興推進計画（地域活性化対策）等、地域活性化事業に携わる。			

1. 授業概要（授業方法： 講義 ）

●課題解決型学習プロセスと学習プログラム：－地域の調べ方と話し合いの基礎力－
地域に目を向け、地域の課題を調べ把握することを通して、地域への眼差しを持った
未来を切り拓くことのできる人材を育成すること。

2. 授業計画（1時限 50 分×授業回数 30 回＝総授業時数 1500 分）

- 1 地域の調べ方と話し合いの基礎力
 - 1-1 導入・オリエンテーション
 - 1-2 「協働による地域づくりのプロセス」の理解
 - 1-3 参加者自己紹介
 - 1-4 チームづくりとテーマ設定
 - 1-5 テーマについての地域資源と課題だし
 - 1-6 ワーク「日頃の現場での話し合いについてのお悩み共有」
 - 1-7 話し合いの場づくりのための「3つのデザイン」
 - 1-8 講義「話し合いの場の進め方～基礎スキル～」
- 2 地域インタビュー
 - 2-1 フィールドワーク
 - 2-2 中間発表
 - 2-3 調べたことの発表
- 3 地域コミュニティー等へ参加

3. 評価方法

調べたことの発表：地域包括支援センター、沖縄県中小企業家同友会政策委員長などの意見交換会
積極的参加

4. テキスト・参考文献等（書名・著者名・出版社）

「ファシリテーション革命」 中野民夫著／岩波アクティブ新書 2003 年
「組織を動かすファシリテーションの技術」堀公俊著／PHP 研究所、2004 年
引用：「問いかけの作法」著：安齋勇樹

5. その他・特記事項

科目名	公務研究 I		教員名	清水 敦志	配当年次	1年
実務教員	○	実務教員の紹介	地域間連携による持続可能な地域商業活性化の仕組みづくり、地域ビジネス力強化支援事業のプロジェクトマネージャー、農山漁村振興推進計画（地域活性化対策）等、地域活性化事業に携わる。			

1. 授業概要（授業方法： 講義 ）

●課題解決型学習プロセスと学習プログラム：－地域の調べ方と話し合いの基礎力－
地域に目を向け、地域の課題を調べ把握することを通して、地域への眼差しを持った
未来を切り拓くことのできる人材を育成すること。

2. 授業計画（1時限 50 分×授業回数 33 回 = 総授業時数 1650 分）

- 1 地域の調べ方と話し合いの基礎力
 - 1-1 導入・オリエンテーション
 - 1-2 「協働による地域づくりのプロセス」の理解
 - 1-3 参加者自己紹介
 - 1-4 チームづくりとテーマ設定
 - 1-5 テーマについての地域資源と課題だし
 - 1-6 ワーク「日頃の現場での話し合いについてのお悩み共有」
 - 1-7 話し合いの場づくりのための「3つのデザイン」
 - 1-8 講義「話し合いの場の進め方～基礎スキル～」
- 2 地域インタビュー
 - 2-1 フィールドワーク
 - 2-2 中間発表
 - 2-3 調べたことの発表
- 3 地域コミュニティー等へ参加

3. 評価方法

調べたことの発表：地域包括支援センター、沖縄県中小企業家同友会政策委員長などの意見交換会
積極的参加

4. テキスト・参考文献等（書名・著者名・出版社）

「ファシリテーション革命」 中野民夫著／岩波アクティブ新書 2003年
「組織を動かすファシリテーションの技術」堀公俊著／PHP 研究所、2004年
引用：「問いかけの作法」著：安齋勇樹

5. その他・特記事項

科目名	情報リテラシー5 (Excel上級)		教員名	新川 涼子	配当年次	2年
実務教員	○	実務教員の紹介	過去の研究ではC++で音感教育アプリの開発をしていました。現在の研究では、Scratchの指導方法の研究、Excel動画教材のユーザビリティ、保育ICTシステムのユーザビリティについて研究しています。教員としての業務上はExcelVBAを用いて統計処理、成績に関する帳票管理などを行っています。			

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

1年次にExcel表計算処理技能認定試験3級の対策を行い、2年次ではExcel表計算処理技能認定試験2級の対策を行います。2級は、3級にはない知識試験があり、実技に関しても高度な機能を使います。まずはクイックマスターで個々の技能を習得し模擬問題で練習を繰り返しましょう。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 30 回 = 総授業時数 1500 分)

1	入力規則1	21	知識練習問題6、7
2	入力規則2	22	2級模擬問題1 実技
3	入力規則3	23	2級模擬問題1 実技
4	文字列操作関数 RIGHT、LEFT、MID	24	2級模擬問題1 知識
5	検索関数 VLOOKUP、HLOOKUP、INDEX	25	2級模擬問題2 実技
6	データベース関数 DAVERAGE、DSUM、DMAX、DMIN	26	2級模擬問題2 実技
7	関数の練習問題	27	2級模擬問題2 知識
8	データベースの抽出、小計	28	2級模擬問題3 実技
9	ピボットテーブル	29	2級模擬問題3 実技
10	マクロの記録	30	2級模擬問題3 知識
11	マクロの練習問題	31	2級模擬問題4 実技
12	ゴールシーク	32	2級模擬問題4 実技
13	2級実技練習問題1	33	2級模擬問題4 知識
14	2級実技練習問題1	34	Excel表計算技能認定試験2級 リハーサル 知識
15	知識練習問題1、2	35	Excel表計算技能認定試験2級 リハーサル 実技
16	2級実技練習問題2	36	総復習
17	2級実技練習問題2	37	Excel表計算技能認定試験2級 実施
18	知識練習問題3、4、5	38	Excel表計算技能認定試験2級 実施
19	2級実技練習問題3	39	Excel表計算技能認定試験2級 実施
20	2級実技練習問題3		

3. 評価方法

毎回の授業時の課題30%、検定の試験点数70%

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

Excel2016 クイックマスター <応用編>,ウイネット,ウイネット
Excel®表計算処理技能認定試験 1・2級問題集(2019対応),
サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会,サーティファイ

5. その他・特記事項

科目名	情報リテラシー4 (プログラミング)		教員名	新川 涼子	配当年次	2年
実務教員	○	実務教員の紹介	過去の研究ではC++で音感教育アプリの開発をしていました。現在の研究では、Scratchの指導方法の研究、Excel動画教材のユーザビリティ、保育ICTシステムのユーザビリティについて研究しています。教員としての業務上はExcelVBAを用いて統計処理、成績に関する帳票管理などを行っています。			

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

Scratchによりプログラミングを学習します。アルゴリズムを理解しコードを記述することを通して論理的思考を身に着けます。ジュニアプログラミング検定のブロンズ級、シルバー級の検定対策、コードのアレンジの方法を学び基本を習得します。最終課題では、オリジナルのゲームを作成します。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 30 回 = 総授業時数 1500 分)

1	ブロンズ級の例題作成1	16	シルバー級の課題作成2
2	ブロンズ級の例題作成2	17	シルバー級の課題作成3、アレンジ
3	ブロンズ級の課題作成1	18	クイズゲーム設計
4	ブロンズ級の課題作成2、アレンジ	19	クイズゲーム作成1
5	ひつじ河渡りゲームの作成1	20	クイズゲーム作成2
6	ひつじ河渡りゲームの作成2	21	ジュニアプログラミング検定 シルバー級 検定実施
7	お散歩プログラム設計	22	かえるになったナイト 例題部分作成1
8	お散歩プログラム作成1	23	かえるになったナイト 例題部分作成2
9	お散歩プログラム作成2	24	かえるになったナイトのその後 設計
10	ジュニアプログラミング検定 ブロンズ級 検定実施	25	かえるになったナイトのその後プログラム作成1
11	シルバー級の例題作成1	26	かえるになったナイトのその後プログラム作成2
12	シルバー級の例題作成2	27	自由課題 シューティングゲーム設計
13	シルバー級の例題作成3	28	自由課題 シューティングゲームプログラム作成1
14	シルバー級の例題作成4	29	自由課題 シューティングゲームプログラム作成2
15	シルバー級の課題作成1	30	オリジナルゲームの発表会

3. 評価方法

テキストの例題、課題プログラム作成15%、その他の課題15%
ジュニアプログラミング検定ブロンズ級の成績35%、
ジュニアプログラミング検定シルバー級の成績35%

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

Scratch 3.0で楽しむ レッツ! プログラミング ジュニア・プログラミング検定 公式テキスト
富士通エフ・オー・エム株式会社 (著)、FOM出版

5. その他・特記事項

科目名	情報リテラシー3 (PowerPoint)		教員名	新川 涼子	配当年次	1年
実務教員	○	実務教員の紹介	過去の研究ではC++で音感教育アプリの開発をしていました。現在の研究では、Scratchの指導方法の研究、Excel動画教材のユーザビリティ、保育ICTシステムのユーザビリティについて研究しています。教員としての業務上はExcelVBAを用いて統計処理、成績に関する帳票管理などを行っています。			

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

スライドのテーマ、バリエーションの適用、箇条書きテキストの段落下げ、表の編集、図の挿入、スライドの切り替え効果などPowerPointの基本操作を学習し、PowerPointプレゼンテーション技能認定試験初級の取得を目指します。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 30 回 = 総授業時数 1500 分)

1	PowerPointの基本操作	16	PowerPoinr初級 練習問題2
2	練習問題	17	PowerPoinr初級 練習問題2
3	表の編集、スタイルの適用	18	PowerPoinr初級 練習問題3
4	練習問題	19	PowerPoinr初級 練習問題3
5	図の挿入 (SmartArtグラフィックなど)	20	PowerPoinr初級 模擬問題1
6	練習問題	21	PowerPoinr初級 模擬問題1
7	練習問題	22	PowerPoinr初級 模擬問題2
8	スライドの画面切り替え効果、アニメーション	23	PowerPoinr初級 模擬問題2
9	練習問題	24	PowerPoinr初級 模擬問題3
10	紹介したい観光地について情報を収取	25	PowerPoinr初級 模擬問題3
11	紹介したい観光地のスライド作成1	26	PowerPoinr初級 模擬問題4
12	紹介したい観光地のスライド作成2	27	PowerPoinr初級 模擬問題4
13	紹介したい観光地のスライド 発表会	28	PowerPoinr初級 模擬問題5 検定リハーサル
14	PowerPoinr初級 練習問題1	29	PowerPoinr初級 模擬問題5 検定リハーサル
15	PowerPoinr初級 練習問題1	30	PowerPointプレゼンテーション技能認定試験初級 検定実施

3. 評価方法

毎回の授業時の課題30%、検定の試験点数70%

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

PowerPointプレゼンテーション技能認定試験問題集 (2019対応)、
編著：サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会、発行：サーティファイ

5. その他・特記事項

科目名	情報リテラシー2 (Excel)		教員名	新川 涼子	配当年次	1年
実務教員	○	実務教員の紹介	過去の研究ではC++で音感教育アプリの開発をしていました。現在の研究では、Scratchの指導方法の研究、Excel動画教材のユーザビリティ、保育ICTシステムのユーザビリティについて研究しています。教員としての業務上はExcelVBAを用いて統計処理、成績に関する帳票管理などを行っています。			

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

Excelでのデータ入力の基本、表編集、計算式の入力、関数、グラフなどExcelの基本的な技能を学習し、Excel表計算処理技能認定試験3級の取得を目指します。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 30 回 = 総授業時数 1500 分)

1	エクセルでのデータ入力、合計、平均	16	Excel3級 練習問題2
2	掛け算、表編集、練習問題	17	Excel3級 練習問題3
3	MAX、MIN、COUNT、RANK.EQ関数	18	Excel3級 練習問題3
4	練習問題	19	Excel3級 模擬問題1
5	割合の計算、演習問題	20	Excel3級 模擬問題1
6	練習問題	21	Excel3級 模擬問題2
7	グラフ作成1	22	Excel3級 模擬問題2
8	グラフ作成2	23	Excel3級 模擬問題3
9	ROUND、ROUDUP、ROWNDDOWN関数	24	Excel3級 模擬問題3
10	練習問題	25	Excel3級 模擬問題4
11	IF関数、IF関数のネスト	26	Excel3級 模擬問題4
12	練習問題	27	Excel3級 模擬問題5
13	Excel3級 練習問題1	28	Excel3級 模擬問題6
14	Excel3級 練習問題1	29	Excel3級 模擬問題7 リハーサル
15	Excel3級 練習問題2	30	Excel表計算処理技能認定試験3級 検定実施

3. 評価方法

毎回の授業時の課題30%、検定の試験点数70%

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

Excel表計算処理技能認定試験 3級問題集(2019対応)、編著：サーティファイソフトウェア
活用能力認定委員会、発行：サーティファイ

5. その他・特記事項

科目名	情報リテラシー1 (Word)		教員名	新川 涼子	配当年次	1年
実務教員	○	実務教員の紹介	過去の研究ではC++で音感教育アプリの開発をしていました。現在の研究では、Scratchの指導方法の研究、Excel動画教材のユーザビリティ、保育ICTシステムのユーザビリティについて研究しています。教員としての業務上はExcelVBAを用いて統計処理、成績に関する帳票管理などを行っています。			

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

Windowsの基本操作、タッチタイピング、ビジネス文書の基礎から応用までの技能を学習します。
Word文書処理技能認定試験3級の取得を目指します。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 33 回 = 総授業時数 1650 分)

回数	内容	時数	備考
1	タイピング練習	16	Word3級 練習問題2
2	タイピング練習	17	Word3級 練習問題2
3	ビジネス文書の基本 ページ設定、文字編集	18	Word3級 練習問題3
4	演習問題	19	Word3級 練習問題3
5	表入りビジネス文書	20	Word3級 模擬問題1
6	練習問題	21	Word3級 模擬問題1
7	画像の挿入、タブとリーダー	22	Word3級 模擬問題2
8	練習問題	23	Word3級 模擬問題2
9	印刷設定、その他高度な設定	24	Word3級 模擬問題3
10	練習問題	25	Word3級 模擬問題3
11	はがきの作成	26	Word3級 模擬問題4
12	差し込み印刷	27	Word3級 模擬問題5
13	練習問題	28	Word3級 模擬問題6
14	Word3級 練習問題1	29	Word3級 模擬問題7 検定リハーサル
15	Word3級 練習問題1	30	Word文書処理技能認定試験3級 検定実施

3. 評価方法

毎回の授業時の課題30%、検定の試験点数70%

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

Word文書処理技能認定試験 3級問題集(2019対応)、編著：サーティファイソフトウェア
活用能力認定委員会、発行：サーティファイ

5. その他・特記事項

タイピングが苦手な人は、自宅などで練習しましょう (タイピングゲームは楽しく練習できます)

科目名	ビジネスマナー	教員名	渡部 勝磨	配当年次	1年
実務教員	○	実務教員の紹介	航空会社に勤務し、国際線予約業務を中心に担当しつつ英語や接客マナー等も業務の一環として身に付けてまいりました。その経験を生かして指導していきたいと思いをします。		

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

指定公式テキストを用いて期待される社会人・職業人を目指して、基本事項の解説を行い、併せて公式試験問題集・過去問題演習を行い、ビジネス能力検定ジョブパス3級合格を目指す

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 30 回 = 総授業時数 1500 分)

- 1 - (1) キャリアと仕事へのアプローチ
- 1 - (2) 仕事の基本となる8つの意識
- 1 - (3) コミュニケーションとビジネスの基本
- 1 - (4) 指示の受け方と報告・連絡・相談
- 1 - (5) 話し方と聞き方のポイント
- 1 - (6) 来客応対と訪問の基本マナー
- 1 - (7) 会社関係の付き合い

- 2 - (1) 仕事の取り組み方
- 2 - (2) ビジネス文書の基本
- 2 - (3) 電話応対
- 2 - (4) 統計データの読み方・まとめ方
- 2 - (5) 情報収集とメディアの活用
- 2 - (6) 会社を取り巻く環境と経済の基本

3. 評価方法

出席率70%以上 期末試験50%以上で評価する。

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書名	著者名	出版社
ビジネス能力検定ジョブパス 3級公式テキスト 3級公式問題集	一般財団法人職業教育・キャリア財団	日本能率協会 マネジメントセンター

5. その他・特記事項

2024年度 文化教養専門課程 公務員・法律本科 尚学院公務員法律大学校

科目名	英語D	教員名	渡部 勝磨	配当年次	2年
実務教員	○	実務教員の紹介	航空会社に勤務し、国際線予約業務を中心に担当しつつ英語や接客マナー等も業務の一環として身に付けてまいりました。その経験を生かして指導していきたいと思っております。		

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

英語の文章を丁寧に的確に読むこと。
 テキストの題材は、20世紀前半の3人のアメリカ人が書いた比較的平明な文章です。第1部から第Ⅲ部は、電球開発や発電所創設など、まさに「世紀の発明」を次々と生み出していた時期のエディソンの旺盛な活躍ぶりを生き生きと伝える逸話を助手のひとりが記した手記的な文章。第Ⅳ部は、文明の利器でありながら(あるが故に、かもしませんが)トラブルの元凶ともなる電話についてのひねりの効いたエッセイ。第Ⅴ部は、それ自体が映画であるようなたまたまを帯びている不思議なエッセイ。三者三様ですが、どれも読み物としての興味深さについては太鼓判を押します。必要なのはあなた自身がそれを読むことです。それがこの授業そのものにほかなりません。そのために重要なのは、知的好奇心と理解への意欲、そして一寸の粘り強さ(自分で胸に落ちるまであきらめないこと)です。

2. 授業計画 (1時限 50分×授業回数 30回=総授業時数 1500分)

1	第Ⅰ部 Menlo Park Reminiscences; Early Days (1)	16	第Ⅱ部 Menlo Park Reminiscences; Paper Filament (8)
2	第Ⅰ部 Menlo Park Reminiscences; Early Days (2)	17	第Ⅲ部 Menlo Park Reminiscences; Development (1)
3	第Ⅰ部 Menlo Park Reminiscences; Early Days (3)	18	第Ⅲ部 Menlo Park Reminiscences; Development (2)
4	第Ⅰ部 Menlo Park Reminiscences; Early Days (4)	19	第Ⅲ部 Menlo Park Reminiscences; Development (3)
5	第Ⅰ部 Menlo Park Reminiscences; Early Days (5)	20	第Ⅲ部 Menlo Park Reminiscences; Development (4)
6	第Ⅰ部 Menlo Park Reminiscences; Early Days (6)	21	第Ⅲ部 Menlo Park Reminiscences; Development (5)
7	第Ⅰ部 Menlo Park Reminiscences; Early Days (7)	22	第Ⅲ部 Menlo Park Reminiscences; Development (6)
8	第Ⅰ部 Menlo Park Reminiscences; Early Days (8)	23	第Ⅲ部 Menlo Park Reminiscences; Development (7)
9	第Ⅱ部 Menlo Park Reminiscences; Paper Filament (1)	24	第Ⅲ部 Menlo Park Reminiscences; Development (8)
10	第Ⅱ部 Menlo Park Reminiscences; Paper Filament (2)	25	The Telephone Nuisance (1)
11	第Ⅱ部 Menlo Park Reminiscences; Paper Filament (3)	26	The Telephone Nuisance (2)
12	第Ⅱ部 Menlo Park Reminiscences; Paper Filament (4)	27	"In Dreams Begin Responsibilities" (1)
13	第Ⅱ部 Menlo Park Reminiscences; Paper Filament (5)	28	"In Dreams Begin Responsibilities" (2)
14	第Ⅱ部 Menlo Park Reminiscences; Paper Filament (6)	29	"In Dreams Begin Responsibilities" (3)
15	第Ⅱ部 Menlo Park Reminiscences; Paper Filament (7)	30	EXAMINATION

何にもましてまず、言葉を読み、理解しようとする意欲・姿勢を持っていることが大切です。そして、通信教育の学習を通じて、英語を理解するための基本事項をあらためて確実に身につけてほしいと願います。
 辞書や文法書等を十分に活用してください。まず自分の手と目を使って調べてみるのが大切です。間違ふことを恐れる必要はまったくありません。添削によって間違いに気づくことを通じて自分の知識を正確なものにし、英語の理解力を高めてください。ぜひとも主体的に学習に取り組み、それで得た物を自分の身にしてください。

3. 評価方法

筆記試験を行う。

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書名	著者名	出版社
英語D	秋山 嘉	中央大学通信教育部

5. その他・特記事項

(推薦図書)

高校生～大学生向けに編集された、学習用の英和辞典(収録語数が8万語ほどあり、語の意味の丁寧な説明や例文が豊富に載っている、いわゆる英和中辞典という括りに入るもの。優れたものが多数出版されているので、その一つが今手元にあるなら、それで構いません。あらたに購入するのであれば、実際に自分で手にとってみて見やすく引きやすいと感じるものを選ぶのが望ましい)を、ぜひ十分に活用してください。