北海商科大学　講義概要（シラバス）

2026年度

科目名	異文化と言語Ｂ	科目コード	1139	単位数	2
担当者名	原子　智樹	開講セメスター	第2セメスター	開講年次	1年次
授業の方法	講義	到達目標	B	実務経験	無
ナンバリング	BLl208	※DP（ディプロマポリシー）と到達目標の関連性については、カリキュラムマップ参照			

授業のねらい

ここでは，国境を越えた多方面の交流は相互の文化的な特性・習慣・生活環境における価値観や世界観の相違を認め合い，国際社会と地域社会とに貢献する人材養成が必要です．国際社会の多様な価値観や世界観を理解する前段として，「異文化と言語Ａ」と同様に複数の側面から英語の日本語訳について実際と限界とを概観します．それにより両言語間の違いが諸々の文化的違いにつながっていることがわかるように学びます。このためには，英語の日本語訳に興味があり，かつコンピュータ（パソコン）の基本操作（ファイル操作，ワープロソフトおよびブラウザ）を理解している受講者が望ましいです．また希望者は，本科目で定めた形式でレポートを作成し，添削を経て口頭発表します．

到達目標

印刷英文書類・インターネット上の英文書類の基本を理解することができます．また，レポート作成を選択した受講者は，【テキスト T1 第４章】に定めた手順でレポートを作成し，その発表を通じて自らを客観的に振り返られる素地を得ることができます．

授業内容

1週目 ①②「異文化と言語Ｂ」概要解説
2週目 ①②英語の数量表現　／　レポート作成の簡易説明（多くはLMS上の資料を参照）　／　英語の発音法について
3週目 英文ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞの基本
①検索サイトによるｲﾝﾀｰﾈｯﾄ上の英語ｳｪﾌﾞｻｲﾄ検索
②ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ上の辞書ｻｲﾄ
4週目 英文ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞの日本語訳について
①ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ上の翻訳サイト，他
②ｲﾝﾀｰﾈｯﾄｻｲﾄ使用による結果と限界
5週目 英文ﾚﾀｰ・Eﾒｰﾙ・FAX等の基本
／　テキスト T1 第３章各表(1)
6週目 英文ﾚﾀｰ・Eﾒｰﾙ・FAX等の日本語訳について
／　レポート作成の確認
／　テキスト T1 第３章各表(2)
7週目 英文ﾚﾀｰ・Eﾒｰﾙ・FAX等の日本語訳実例［１］(英文ﾚﾀｰ)
／　テキスト T1 第３章各表(3)
8週目 英文ﾚﾀｰ・Eﾒｰﾙ・FAX等の日本語訳実例［２］(Eﾒｰﾙ・FAX)　「異文化と言語Ａ」とは別の資料・素材を使用
／　テキスト T1 第３章各表(4)
9週目 企業概要紹介英文の日本語訳実例［１］(国内業界関連)　「異文化と言語Ａ」とは別の資料・素材を使用
／　テキスト T1 第３章各表(5)
10週目 企業概要紹介英文の日本語訳実例［２］(国外業界関連)　「異文化と言語Ａ」とは別の資料・素材を使用
／　テキスト T1 第３章各表(6)
11週目 ①②特殊な英文読解例　「異文化と言語Ａ」とは別の資料・素材を使用
12週目 新聞・ﾈｯﾄ新聞の英語の初歩－－特異な文法と日本語訳実例
／　レポート締切
／　ブックレット提出締切
13週目 ①②他のﾒﾃﾞｨｱにおける日本語と英語(英文に対し数種類の日本語訳)　「異文化と言語Ａ」とは別の資料・素材を使用
14週目 レポート発表　(第1回)
15週目 レポート発表　(第2回)
16週目 16 週目の開講は任意とします　／　再試を行うことがあります　／　これまでの内容についてのフィードバックを実施することがあります。但し止むやむを得ず15週目までの授業内容を実施出来なかった場合は、補講授業を行います

準備学修（予習・復習）の具体的な内容及びそれに必要な時間

開講後に配布するブックレットに記す予定の内容の復習が随時必要です（週30分～60分程度）．また，５週目から９週目の内容は，より充分な復習時間を要します．他にも，レポート作成を選択する受講者は，レポート作成の準備(６週目)から完成(１２週目) の期間に各授業時間数の倍程度を要する見込みです．
必要に応じ、授業時間以外でも情報調査・収集を学内アクセスポイント等を活用して、積極的にアクティブ・ラーニングに取り組みましょう．

成績評価の方法・基準

１ ブックレットを使用する課題（各週授業内の諸々の課題） 40%
２ 小レポート及び小テスト 約10回 （LMSで実施） 45%
３ 任意で【テキスト T1 第４章】に準じたレポート作成および可能な場合はその口頭発表（レポートは複数回の添削(提出・返却)を経て完成させます．）（LMSや添付メールにより実施）　15%

履修上の留意点

内容・予定の微調整は担当者の判断に委ねられます．
LMSと大学アカウントGmailとを主に使用する予定です．連絡事項はLMSの〈掲示板〉機能を多用します．また研究室扉横に掲示することもあります．LMSの巡回と，大学アカウントのGmail確認とは，毎日のようにしてください．授業の資料類はLMSに掲示するので学内アクセスポイント等を用いて各自アクセスし、予復習を行なってください．
講義の進行次第では，14週・15週の予定は中止して別の内容に変更となる場合も想定しています．
全回出席が望ましいですが、欠席が3分の1を超えた場合は単位認定はできなくなります．出席が3分の2に満たない場合はやむを得ない特別な事情を証する書類のコピーとともに欠席届を提出してみてください．
講義・授業への遅刻はやむを得ない特別な事情がない限り禁止です．

課題に対するフィードバックの方法

諸課題の経過への論評は対面授業内で必要に応じ言及し，また，レポート作成者については提出・添削・返却を繰り返してフィードバックします．

テキスト

T1 『英語再習法』（共同文化社）￥650+税
（「異文化と言語A」と同じ．前期から継続使用．）

参考書

R1 英和辞典 （電子辞書も推奨）
R2 ［配付資料］　LMS上のコンピュータ・ファイル等，他に適宜紹介．

更新日付

2026/01/29 01:31