

時間割コード	G1D14201	開講年度	2026				
授業題目	フランス語初級（総合）					担当教員	鈴木 球子
英文授業名	French: Elementary Level (Comprehensive Course) II						
単位数	1	講義期間	後期	曜日・時限	月曜・5時限	対象学生	全
講義室	共通教育35講義室		授業形態	実習	遠隔授業科目	備考	
信大コンピテンシー非該当							
(1)授業の達成目標	授業で得られる「学位授与の方針」要素				【授業の達成目標】		
	大学DP						
	学士の称号にふさわしい基礎学力と専門的学力				・フランス語学習を通じて、日本語や英語に対する感覚も磨きつつ、フランス語検定4級程度の語学運用能力を身につけることができるようになる。		
(2)授業で学べる「テーマ」	多文化協働						
(3)全学横断特別教育プログラム							
(4)授業の概要	読む、書く、話す、聞く、の能力を、満遍なく習得します。学習内容を組み合わせて、簡単な文章や会話を操れるようになることが目標です。綴りと発音の決まりを確認し、さらに基本単語や基本表現に関する知識を増やしていきます。グルーブワークやペアワークを積極的に取り入れます。 大まかな進度は、以下の「授業計画・到達基準」で示している通りですが、履修者の理解度に応じて、臨機応変に対応します。						
(5)授業のキーワード	フランス語、初修外国語、文法・読解・会話、複言語・複文化						
(6)授業計画	1-2. 第8課 天候をいう 非人称構文 3-4. 第9課 朝ごはんをいう、スポーツについて話す 動詞prendreとfaireの活用 5-6. 第10課 曜日と場所をいう 動詞aller, venir, mettre, vouloir, pouvoirの活用 7-8. 第11課 時間表現を使う 非人称構文 代名動詞 9-10. 第12課 「なぜ?」「いつ?」をいう 目的語人称代名詞 11-12. 第13課 レストランでの会話表現を学ぶ 複合過去 半過去 13-14. 第14課 複合過去 15. 総復習 授業アンケートを実施します。 7もしくは8回目に中間試験を実施します。あるいは中間課題を課します。 16回目に期末試験を実施します。						
(7)成績評価の方法	平常点（下記詳細）（30点）と、中間試験/課題（20点）、期末試験（50点）によって、総合的に成績評価を行います。						
(8)成績評価の基準	・平常点30点：毎回の確認課題の理解度や、綴りや発音、ヒアリングの正確さなどを、計30点満点に換算します。 ・中間試験/中間課題20点：中間試験あるいは中間課題の得点を計20点満点に換算します。 ・期末試験50点：期末試験の得点を計50点満点に換算します。 ・ある程度の文法・語彙のミスは見られるが、動詞を適切に活用でき、短いフランス語の文の読み書きと聞き取り、簡単な会話ができる場合、「目的の達成水準」とします。 ・軽度の文法・語彙のミスは見られるが、動詞を適切に活用でき、基本的なフランス語の文の読み書きと聞き取り、簡単な会話ができる場合、「達成水準よりやや上にある」とします。 ・動詞と形容詞を適切に使いこなし、比較的複雑なフランス語の文の読み書きと聞き取りができ、フランス語の質問に対して適切な回答ができる場合、「かなり上にある」とします（微細なミスに関しては、許容範囲とする）。 ・円滑なフランス語を用いて会話ができ、比較的複雑なフランス語の文の読み書きと聞き取りができ、動詞の活用や形容詞の性・数一致においてミスがない場合、「卓越している」とします。						
(9)事前事後学習の内容	・事前に音源を聞き、発音の確認をしておきましょう。 ・復習が非常に大切であるため、出された課題にきちんと取り組みましょう。 ・各課の最後の練習問題は、必ず課題になりますので、やってきましょう。 この授業は45時間の学修を必要とする内容です。従って、15時間以上の時間外学習が必要となります。						
(10)履修上の注意	・理解度・習得度の低い事柄については、次回授業、メール、オフィスパワーなどを活用して、必ずしっかりと確認しましょう。 ・語学は、授業に出席するだけでは身につけません。授業外学習にしっかりと取り組み、予・復習をやっていくことが重要です。 ・辞書は必携（オリエンテーション時に辞書の紹介をします）です。 ・参考書（購入は任意）の使い方は、授業中に説明します。 ・遅刻は授業開始直後～30分までです。授業開始後30分経ってから入室した場合、欠席扱いになります。また遅刻を3回した場合、1回分の欠席にカウントします。						
(11)質問,相談への対応	オフィスパワー、メールアドレス：e-ALPS上に提示します。 質問や相談は基本的にはメールで受け付け、返信します（土日と休日は返信しません）。授業後に時間がある場合も、質問を受け付けます。						

(12)授業への出席	・全ての回に出席することを基本とします。 ・授業を4回以上欠席した場合、この授業の達成目標に到達することができないため、成績評価の対象外（不可）となります。 ・感染症報告システムに登録し「出席停止」と判断され、授業に出席できなかった場合は欠席とはみなしません。 ・「学修の補充の対象とする事由」（『共通教育履修案内』参照）により、授業に出席できなかった場合は欠席とします。
(13)授業に出席できない場合の学修の補充	・「出席停止」により授業に出席できなかった場合は、健康安全センターからのメールを担当教員に転送して、学修の補充に関する指示を受けてください（『共通教育履修案内』参照）。 ・「出席停止」ではなく「学修の補充の対象とする事由」（『共通教育履修案内』参照）により出席できず、補充を希望する場合は、所定の方法（『共通教育履修案内』参照）により、共通教育窓口で申請してください。（この場合は、出席扱いにはなりません。）
【教科書】	ニコラ・ガイヤール他著，『新装 カフェ・フランセ』（Cafe francais）,朝日出版社，2016年，2400円＋税，ISBN 978-4-255-35262-6 杉山香織他編著，『コフレ フランス語基礎単語集』，朝日出版社，2019年，1300円＋税，ISBN 978-4-255-35301-2
【参考書】	森本英夫他，『増補改訂版 新・リュミエール—フランス文法参考書』，駿河台出版社，2013年，2100円＋税，ISBN 978-4-411-00532-8 参考書の購入は任意です。授業で使用するものというよりは、自宅学習の際に、文法事項を確認するのに使用すると便利です。詳しくはオリエンテーション時に説明します。