

時間割コード	G3D24101	開講年度	2026				
授業題目	フランス語中級					担当教員	鈴木 球子
英文授業名	French: Intermediate Level I						
単位数	2	講義期間	前期	曜日・時限	木曜・5時限	対象学生	L / 全
講義室	共通教育 3 7 講義室			授業形態	演習	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、ヨーロッパ文化に触れることで、グローバルな感覚を身につけることができるようになる。辞書や文法書を駆使して、フランス語で書かれた文章を読み、また自分の意見を簡単な表現を使って発信できるようになる。フランス語検定4～3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	・文章読解を通じて、フランスを中心とするヨーロッパ文化や習俗について学び、理解を深めます。 ・フランス語の基本的文法事項をある程度習得していることを前提として、中級レベルのフランス語に接していきます。 ・既習事項と理解度を履修者それぞれに確認してもらい、必要な知識を補いながら、フランス語を自力で読む能力や、フランス語で会話する能力を養います。 ・大まかな進捗は以下に記した通りですが、履修者の理解度に合わせ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、読解・会話、複言語・複文化						
(6)授業計画	1. オリエンテーション 人物紹介 2-3. 第1課 昔のことを話す 直説法半過去 4-5. 第2課 昔のことを話す 直説法複合過去、ジェロンディフ 6-7. 第3課 未来について話す 直説法単純未来、関係代名詞 8-9. 第4課 ものの機能を説明する 受動態、関係代名詞 10-11. 第5課 場所・行き方を説明する 中性代名詞、条件法 12-13. 第6課 人を紹介する 補語人称代名詞、形容詞の副詞化 14-15. 第7課 買い物をする 分量表現、中性代名詞、性数変化する指示代名詞 15回目に授業アンケートを実施します。 7もしくは8回目の授業後に、中間試験を実施します。あるいは中間課題を課します。 15回の授業が終了した後に、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）、中間試験あるいは中間課題（20点）と期末試験（50点）によって行う。						
(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、辞書を適切に用いて読解ができているか等を、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。 ・ある程度の文法や語彙のミスは見られるが、1年次に学んだ内容を踏まえた上で、単語を確実に組み合わせさせてフランス語の短文を作成でき、基本的なフランス語の文の読み取り・聞き取り・会話ができる場合、「達成水準にある」とします。 ・軽度の文法や語彙のミスは見られるが、1年次に学んだ内容を踏まえた上で、単語を確実に組み合わせさせて基本的なフランス語の文の読み書き・聞き取り・会話ができる場合、「達成水準のやや上にある」とします。 ・1年次に学んだ内容を踏まえた上で、適切なフランス語を用いて基本的な文を作成でき、比較的複雑なフランス語の文の読み取り・聞き取り・会話ができる場合、「やや上にある」とします（微細なミスに関しては、許容範囲とします）。 ・円滑かつ自然なフランス語で確実に日常会話レベルの表現ができ、比較的複雑なフランス語の文の読み取り・聞き取りが問題なくできる場合、「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。 ・辞書で分からない単語や表現を調べておきましょう。 ・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。 この授業は90時間の学修を必要とする内容です。従って、60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、オフィスアワーなどを活用して、必ずしっかりと確認しましょう。 ・辞書は必携（オリエンテーション時に確認、紹介をします）。 ・参考書の使い方は、授業中に説明します。 ・遅刻は授業開始直後～30分までです。授業開始から30分経ってからの入室は、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	オフィスアワー、メールアドレス：e-ALPSに提示します。 質問は基本的に、メールにて受け付け、返信をします（土日・休日は返信しません）。 授業の後に時間がある場合も、質問を直接受け付けます。
(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】	フロレンス・容子・シュードルほか著、『カフェ・フランセ 2』(Cafe francais 2), 朝日出版社, 2020年, 2500円 + 税, ISBN 978-4-255-35310-4 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。