

経済学部 英語

【注 意】

1. 試験開始の合図があるまで、この問題冊子の中を見てはいけません。
2. 試験時間は13時30分から15時10分まで(100分間)です。
3. この問題冊子は表紙以外に8ページあり、解答用紙は3枚あります。
4. 試験開始後直に問題冊子の印刷不鮮明、ページの落丁・乱丁および解答用紙の汚れ等を確認すること。気付いた場合は、手を挙げて監督者に知らせてください。
5. 解答はすべて解答用紙の解答欄に記入してください。
6. 解答用紙の氏名欄を除き、受験者本人の特定につながるような氏名、住所、学校名等は記述しないでください。
7. 解答用紙を持ち出してはいけません。持ち出した場合、試験をすべて無効とします。
8. 試験終了後、問題冊子は持ち帰ってください。

I. 次の文章を読んで、下の問いに答えなさい。(80点)

The way that you remember a person may be quite different from the way I remember the same person. Because we're unique people with unique interests, sensitivities, and ways of expressing ourselves, that person may respond differently to you (1) than he will to me. In other words, there's a tremendous amount of variation in what we remember about other people.

The differences in the ways we perceive people have a great deal of effect on the way we remember them. So when your friend tries to (2) [], he may attempt to jog your memory with cues* that are relevant to him but not to you.

For example, he may say, "Remember that guy who talked so much at the party?" You have no idea who he's talking about — and you are confused.

He looks frustrated and goes on, "The guy who was talking about scuba diving. *That guy!*"

You remember him immediately. Sometimes, you may share the same memory cues as someone else. Usually, these cues are based on more obvious characteristics of the person. (3) Both people easily remember that the person was tall and slim or short and plump. It's when two people try to remember someone's personality that things may become difficult.

When you and another person attempt to remember someone you've both met, try to use the concrete characteristics, such as physical appearance. Unless the person you're both trying to remember possesses obvious personality characteristics, avoid using them as memory cues because everyone tends to perceive an individual (4) [].

What are the major points from above? Perhaps you have learned a few nice tips that impact the way you think about how your brain and memory works. Now, let's change the focus of this discussion slightly and think about how we handle information when there is too much to handle.

Imagine yourself arriving at work in the morning to be met by 20 voice mail messages, 26 e-mails (four of which are marked urgent), and 10 old-fashioned paper messages in your mailbox. Whatever do you answer first? Overwhelmed by it all, you begin to sweat, and your breath becomes rapid.

Over the years, I've seen many people who can't seem to close the floodgates* of demands. They want to regulate the amount of messages, but ⁽⁵⁾ they get overwhelmed by it all instead. They find their memory failing and wonder if that's why they feel so overwhelmed. The fact is, if they approached the job duties more reasonably, their memory skills wouldn't be as ⁽⁶⁾ taxed.

The way to minimize memory problems at work is to regulate the flow of work. You can do this by:

- Prioritizing
- Chunking
- Pacing

You need to decide what task carries the highest priority, the next highest, and so on. All other tasks and phone messages and e-mails take a back seat. Not everyone needs an immediate response.

As you begin to tackle the highest priority assignment, chunk the tasks. *Chunking* involves sectioning off pieces of the job. Only do the amount that is in front of you and needs to be done before the other parts. Don't flood yourself with other tasks. If you do, your short-term memory will begin to suffer. If you try to do more than you can handle, you burn out and the quality of work goes down.

(Adapted from John B. Arden, *Improving Your Memory For Dummies*)

注：

- * cue (s) 手がかり、きっかけ
- * floodgate (s) 水門、はけ口

問1 下線部 (1) の will の後に省略されている動詞は何か、本文中から探して英単語1語で解答しなさい。(5点)

問2 下の語句①～⑤を並べ替えて、(2) []に入る表現を完成させるとき、最も適切な順番は何か。左から入る順に番号で解答しなさい。(10点)

① a person ② both of ③ of ④ remind you ⑤ you met

問3 下線部 (3) を日本語に訳しなさい。(15点)

問4 (4) の[]に入る語句として、最も適切なものを下の選択肢から選び、記号で解答しなさい。(7点)

(選択肢)

a) differently b) perfectly c) similarly d) likely

問5 下線部 (5) の理由は何か、本文に則して日本語で説明しなさい。(15点)

問6 下線部 (6) の taxed が文中で意味する内容として、最も適切なものを下の選択肢から選び、記号で解答しなさい。(6点)

(選択肢)

ア) 課税される イ) 支払われる ウ) 接近される エ) 負荷がかかる

問7 Prioritizing と Chunking が意味する内容は何か、本文に則して日本語でそれぞれ説明しなさい。(各6点×2)

問8 ものごとの思い出しが、人によって違うのはなぜか。本文に則して日本語で説明しなさい。(10点)

II. 次の文章を読んで、下の問いに答えなさい。(70点)

著作権保護の観点から、公開していません。

著作権保護の観点から、公開していません。

(Adapted from Rick Edwards & Michael Brooks, *Science(ish)*
The Peculiar Science Behind the Movies)

注：

- | | |
|------------------------|------------|
| * octopus | タコ (蛸) |
| * convergent evolution | 収束進化 |
| * analogue | 類似 (物) |
| * visible spectrum | 可視光線、見える範囲 |
| * fibrous plants | 繊維質の植物 |
| * prey | 獲物 |

* symmetrical	左右対称形 (の)
* gravitational strength	引力
* atmospheric density	大気の密度
* manipulate	操作する
* limbs	四肢
* locomotion	移動力

問1 下線部 (1) を日本語に訳しなさい。(15点)

問2 以下の複数の空欄 (2) には、身体の部位を表し、アルファベットの e で始まる英単語一つが入る。その単語を書きなさい。ただし、大文字か小文字かは区別しなくてよい。(5点)

問3 下線部 (3) を This の内容を明らかにしつつ、日本語に訳しなさい。(15点)

問4 空欄 (4) には、身体の部位を表す英単語一つが入る。その単語を書きなさい。(5点)

問5 空欄 (5) には、身体の部位を表す英単語一つが入る。その単語を書きなさい。(5点)

問6 以下の二箇所の空欄 (6) には、身体の部位を表し、アルファベットの t で始まる英単語一つが入る。その単語を書きなさい。(5点)

問7 空欄 (7) には、身体の部位を表し、アルファベットの f で始まる英単語一つが入る。その単語を書きなさい。(5点)

問8 以下の二箇所の空欄 (8) には、身体の部位を表し、アルファベットの l (エル) で始まる英単語一つが入る。その単語を書きなさい。(5点)

問 9 空欄 (9) に入る語句として、最も適切なものを下の選択肢から選び、記号で解答しなさい。(10 点)

(選択肢)

イ) alien ロ) female ハ) human ニ) male ホ) octopus

III. 次の文章の下線部 (a) と (b) を英語に訳しなさい。(各 10 点×2)

著作権保護の観点から、公開していません。

(渡辺京二『無名の人生』による。ただし、出題に際して原文の一部を改めた。)

IV. 次の文章の下線部を英語に訳しなさい。(30 点)

著作権保護の観点から、公開していません。

(平野啓一郎『私とは何か ―「個人」から「分人」へ』による。ただし、出題に際して原文の一部を改めた。)