

北九州工業高等専門学校		開講年度	令和03年度 (2021年度)	授業科目	英語AⅣ (M)
科目基礎情報					
科目番号	0045		科目区分	一般 / 必修	
授業形態	授業		単位の種別と単位数	履修単位: 2	
開設学科	生産デザイン工学科 (共通科目)		対象学年	4	
開設期	通年		週時間数	2	
教科書/教材	SEIZE THE KEYS OF THE TOEIC® L&R TEST(金星堂)TOEIC® L&Rテスト攻略の鍵				
担当教員	中村 嘉雄,東島 加奈				
到達目標					
・ TOEIC400点レベルの語彙を習得し、同レベルの英文読解ができる。 ・ TOEIC400点レベルのリスニングができる。 ・ 英文読解に必要な基本的文法が理解できる。 ・ TOEICで400点相当の点数が取れる。					
ルーブリック					
	理想的な到達レベルの目安(優)		標準的な到達レベルの目安(良)		未到達レベルの目安(不可)
評価項目1	TOEIC400点レベルの語彙を習得し、同レベルの英文読解ができる。		TOEIC400点レベルの語彙を70%程度習得し、同レベルの英文読解が70%程度できる。		TOEIC400点レベルの語彙を50%未満しか習得できず、同レベルの英文読解もほとんどできない。
評価項目2	TOEIC400点レベルのリスニングができる。		TOEIC400点レベルのリスニングが70%程度できる。		TOEIC400点レベルのリスニングがほとんど理解できない。
評価項目3	英文読解に必要な基本的文法が理解できる。		英文読解に必要な基本的文法が70%程度理解できる。		英文読解に必要な基本的文法がほとんど理解できない。
評価項目4	TOEICで400点程度の得点を取ることができる。		TOEICで350点程度の得点を取ることができる。		TOEICで300点程度の得点を取ることができない。
学科の到達目標項目との関係					
準学士課程の教育目標 E④ 歴史・文化・国語・外国語を学び、コミュニケーションするための基礎的な教養を身に付ける。 準学士課程の教育目標 E③ 英語によるコミュニケーションの基礎能力（読解・記述・会話）を身に付ける。 専攻科教育目標、JABEE学習教育到達目標 SE④ 歴史・文化・日本文学（国語）・外国語を学び、多様な文化を理解できる。 専攻科教育目標、JABEE学習教育到達目標 SE③ 専攻分野の技術英文を含め、英文を読解し、日本語での内容説明ができる。 専攻科教育目標、JABEE学習教育到達目標 SE⑤ 英語による基本的な会話ができる。					
教育方法等					
概要	本授業では、TOEICに対応できる読解力、リスニング力、語彙力の増強を図りながら、総合的英語力を向上させることを目的とする。将来も自力で英語学習を継続していくために、自分に適した英語学習方法を探究する。				
授業の進め方・方法	事前に自宅で解いてきた問題を授業で確認する。教科書音源を用いて繰り返しリスニング練習や音読練習を行い、定着を図る。授業ではCNNやTEDなど教科書以外の英語に触れることもある。授業に関連した内容を中心に小テストを行う。				
注意点	教科書音声ファイルは各自ダウンロードして、予習・復習に活用する。試験はリスニングテストを含む。				
授業の属性・履修上の区分					
☐ アクティブラーニング		☐ ICT 利用		☐ 遠隔授業対応	
☐ 実務経験のある教員による授業					
授業計画					
		週	授業内容	週ごとの到達目標	
前期	1stQ	1週	授業ガイダンス Unit 1 Daily Life	英語学習の意義、予習復習の方法、日常生活に関する語句・表現	
		2週	Unit 1 Daily Life	文型・品詞	
		3週	Unit 2 Shopping	買い物に関する語句・表現	
		4週	Unit 2 Shopping	代名詞・疑問詞	
		5週	Unit 3 Parties & Events	イベントに関する語句・表現	
		6週	Unit 3 Parties & Events	形容詞・副詞	
		7週	Review	反復練習で定着を図る。	
		8週	中間試験	1～7週までの内容を網羅した試験により、授業内容の理解の定着を図る。	
	2ndQ	9週	試験問題解答, Unit 4 Traffic & Travel	交通・旅行に関する語句・表現	
		10週	Unit 4 Traffic & Travel	前置詞	
		11週	Unit 5 Office Work	仕事に関する語句・表現	
		12週	Unit 5 Office Work	接続詞	
		13週	Unit 6 Marketing & ICT	マーケティングや情報通信技術に関する語句・表現	
		14週	Unit 6 Marketing & ICT	名詞・主語と動詞の一致	
		15週	定期試験	9～14週までの内容を網羅した試験により、授業内容の理解の定着を図る。	
		16週	定期試験内容についての解説	定期試験の内容を理解する。	
後期	3rdQ	1週	Unit 7 Production & Logistics	製造物流に関する語句・表現	
		2週	Unit 7 Production & Logistics	助動詞	
		3週	Unit 8 Employment	雇用に関する語句・表現	
		4週	Unit 8 Employment	時制	
		5週	Unit 9 Personnel	人事に関する語句・表現	
		6週	Unit 9 Personnel	受動態	

		7週	Review	反復練習で定着を図る。
		8週	中間試験	1～7週までの内容を網羅した試験により、授業内容の理解の定着を図る。
	4thQ	9週	試験問題解答、Unit 10 Business	ビジネスに関する語句・表現
		10週	Unit 10 Business	分詞・分詞構文
		11週	Unit 11 Health & Environment	健康環境に関する語句・表現
		12週	Unit 11 Health & Environment	不定詞・動名詞
		13週	Unit 12 Finance	財政に関する語句・表現
		14週	Unit 12 Finance	関係詞
		15週	定期試験	9～14週までの内容を網羅した試験により、授業内容の理解の定着を図る。
		16週	定期試験内容についての解説	定期試験の内容を理解する。

モデルコアカリキュラムの学習内容と到達目標

分類		分野	学習内容	学習内容の到達目標	到達レベル	授業週
基礎的能力	人文・社会科学	英語	英語運用の基礎となる知識	聞き手に伝わるよう、句・文における基本的なリズムやイントネーション、音のつながりに配慮して、音読あるいは発話できる。	3	
				明瞭で聞き手に伝わるような発話ができるよう、英語の発音・アクセントの規則を習得して適切に運用できる。	3	
				中学で既習の語彙の定着を図り、高等学校学習指導要領に準じた新出語彙、及び専門教育に必要となる英語専門用語を習得して適切な運用ができる。	3	
				中学で既習の文法や文構造に加え、高等学校学習指導要領に準じた文法や文構造を習得して適切に運用できる。	3	
			英語運用能力の基礎固め	日常生活や身近な話題に関して、自分の意見や感想を基本的な表現を用いて英語で話すことができる。	3	
				説明や物語などの文章を毎分100語程度の速度で聞き手に伝わるように音読ができる。	3	
				平易な英語で書かれた文章を読み、その概要を把握し必要な情報を読み取ることができる。	3	
				日常生活や身近な話題に関して、自分の意見や感想を整理し、100語程度のまとまりのある文章を英語で書くことができる。	3	
				母国以外の言語や文化を理解しようとする姿勢をもち、実際の場面で積極的にコミュニケーションを図ることができる。	3	
				実際の場面や目的に応じて、基本的なコミュニケーション方略(ジェスチャー、アイコンタクト)を適切に用いることができる。	3	
			英語運用能力向上のための学習	自分の専門分野などの予備知識のある内容や関心のある事柄に関する報告や対話などを毎分120語程度の速度で聞いて、概要を把握し、情報を聞き取ることができる。	3	
				英語でのディスカッション(必要に応じてディベート)を想定して、教室内でのやり取りや教室外での日常的な質問や応答などができる。	3	
				英語でディスカッション(必要に応じてディベート)を行うため、学生自ら準備活動や情報収集を行い、主体的な態度で行動できる。	3	
				母国以外の言語や文化を理解しようとする姿勢をもち、教室内外で英語で円滑なコミュニケーションをとることができる。	3	
				関心のあるトピックについて、200語程度の文章をパラグラフライティングなど論理的文章の構成に留意して書くことができる。	3	
				関心のあるトピックや自分の専門分野のプレゼン等にもつながる平易な英語での口頭発表や、内容に関する簡単な質問や応答などのやりとりができる。	3	
				関心のあるトピックや自分の専門分野に関する論文やマニュアルなどの概要を把握し、必要な情報を読み取ることができる。	3	
				英文資料を、自分の専門分野に関する論文の英文アブストラクトや口頭発表用の資料等の作成にもつながるよう、英文テクニカルライティングにおける基礎的な語彙や表現を使って書くことができる。	3	
				実際の場面や目的に応じて、効果的なコミュニケーション方略(ジェスチャー、アイコンタクト、代用表現、聞き返しなど)を適切に用いることができる。	3	
				日本語と特定の外国語の文章を読み、その内容を把握できる。	3	
				他者とコミュニケーションをとるために日本語や特定の外国語で正しい文章を記述できる。	3	
				他者が話す日本語や特定の外国語の内容を把握できる。	3	
				日本語や特定の外国語で、会話の目標を理解して会話を成立させることができる。	3	
				円滑なコミュニケーションのために図表を用意できる。	3	
				円滑なコミュニケーションのための態度をとることができる(相づち、繰り返し、ボディランゲージなど)。	3	
				書籍、インターネット、アンケート等により必要な情報を適切に収集することができる。	3	
				収集した情報の取捨選択・整理・分類などにより、活用すべき情報を選択できる。	3	
				収集した情報源や引用元などの信頼性・正確性に配慮する必要があることを知っている。	3	
分野横断的能力	汎用的技能	汎用的技能	汎用的技能	日本語と特定の外国語の文章を読み、その内容を把握できる。	3	
				他者とコミュニケーションをとるために日本語や特定の外国語で正しい文章を記述できる。	3	
				他者が話す日本語や特定の外国語の内容を把握できる。	3	
				日本語や特定の外国語で、会話の目標を理解して会話を成立させることができる。	3	
				円滑なコミュニケーションのために図表を用意できる。	3	
				円滑なコミュニケーションのための態度をとることができる(相づち、繰り返し、ボディランゲージなど)。	3	
				書籍、インターネット、アンケート等により必要な情報を適切に収集することができる。	3	
				収集した情報の取捨選択・整理・分類などにより、活用すべき情報を選択できる。	3	

				情報発信にあたっては、個人情報および著作権への配慮が必要であることを知っている。	3	
				あるべき姿と現状との差異(課題)を認識するための情報収集ができる	3	
				複数の情報を整理・構造化できる。	3	
				課題の解決は直感や常識にとらわれず、論理的な手順で考えなければならないことを知っている。	3	
				どのような過程で結論を導いたか思考の過程を他者に説明できる。	3	
				事実をもとに論理や考察を展開できる。	3	

評価割合							
	試験	課題テスト	課題・小テスト ・全学単語テスト	態度	ポートフォリオ	その他	合計
総合評価割合	70	0	30	0	0	0	100
基礎的能力	70	0	30	0	0	0	100
分野横断的能力	0	0	0	0	0	0	0