

福島工業高等専門学校		開講年度	令和05年度 (2023年度)		授業科目	英語Ⅳ	
科目基礎情報							
科目番号	0083			科目区分	一般 / 必修		
授業形態	講義			単位の種別と単位数	学修単位: 4		
開設学科	ビジネスコミュニケーション学科			対象学年	4		
開設期	通年			週時間数	2		
教科書/教材	World Link 3 (National Geographic)						
担当教員	宮澤 泰彦						
到達目標							
①学んだ単語を適切に発音し、英文を正しく音読できる。 ②学んだ単語や文法を身につけ、英語で表現できるための基礎的な力を確実なものにする。 ③基礎的な英語力を元に、応用力を養う。							
ルーブリック							
		理想的な到達レベルの目安		標準的な到達レベルの目安		未到達レベルの目安	
評価項目1		各授業項目の内容を理解し、応用できる。		各授業項目の内容を理解している		各授業項目の内容を理解していない。	
評価項目2							
評価項目3							
学科の到達目標項目との関係							
教育方法等							
概要	テキストを中心に文法や適切な発音、読解力を身につける。基礎をしっかりと身につけ、発展した英語力を培う。						
授業の進め方・方法	定期試験は50分の試験を実施する。中間試験は共通科目試験日に実施する。 定期試験の成績を70%、平素の成績（課題、小テスト）を30%として、総合的に評価し、60点以上を合格とする。 この科目は学修単位科目のため、PCやスマホで学習するオンライン教材の進捗状況を管理し、このデータを自学自習のエビデンスとする。						
注意点	予習、復習を徹底すること。辞書をひき、音読をする習慣をつくること。放課後や自宅においてオンライン教材でPCやスマホで学習を進めること。進捗状況を管理し、最終的にこのデータを自学自習のエビデンスとする。						
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	オリエンテーション		授業の運営についての説明		
		2週	UNIT 01 Public and Private		Stative passive voice		
		3週	UNIT 01 Public and Private		Home improvements		
		4週	UNIT 01 Public and Private		Giving permission and expressing prohibition		
		5週	UNIT 02 Getting Information		Personal communication		
		6週	UNIT 02 Getting Information		Defining subject relative clauses		
		7週	UNIT 02 Getting Information		Review of the present perfect		
		8週	Mid-term exam 中間試験		50分試験		
	2ndQ	9週	UNIT 03 Milestones		Object relative clauses with where, when, and why		
		10週	UNIT 03 Milestones		Review of future forms		
		11週	UNIT 03 Milestones		Review of the present perfect		
		12週	UNIT 04 Men and Women		Ways to improve and change appearance		
		13週	UNIT 04 Men and Women		Dating		
		14週	UNIT 04 Men and Women		Adverbs used with the present perfect		
		15週	UNIT 05 Across Cultures		Appropriateness and respect across cultures		
		16週	UNIT 05 Across Cultures		Intercultural communication		
後期	3rdQ	1週	UNIT 05 Across Cultures		adjective - infinitive / Gerund		
		2週	UNIT 06 Business and Marketing		Present and future time clauses		
		3週	UNIT 06 Business and Marketing		The passive voice simple present and simple past		
		4週	UNIT 06 Business and Marketing		Connecting ideas with so. because, and although		
		5週	UNIT 07 Well being		Injuries, illnesses, and treatment		
		6週	UNIT 07 Well being		Physical and mental health		
		7週	UNIT 07 Well being		Reported speech commands and requests		
		8週	Mid-term exam 中間試験		50分試験		
	4thQ	9週	UNIT 08 What are you into?		Free time activities		
		10週	UNIT 08 What are you into?		Present perfect continuous vs. present perfect		
		11週	UNIT 08 What are you into?		Present perfect continuous vs present perfect vs. simple past		
		12週	UNIT 09 Society		Urban issues		

		13週	UNIT 09 Society	Social issues
		14週	UNIT 09 Society	Future real conditions
		15週	UNIT 10 Money	Saving and spending
		16週	UNIT 10 Money	Wish statements

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な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、毎分100語程度の速度ではっきりとした発音で話された内容から必要な情報を聞きとることができる。	2	
			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。	2	
			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。	2	
			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。	2	
			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。	2	
			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。	2	
			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。	2	
			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。	2	
			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。	2	
			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。	2	
			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。	2	
			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。	2	
			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。	2	
			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	
分野横断的能力	汎用的技能	汎用的技能	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。	2	
			他者が話す日本語や特定の外国語の内容を把握できる。	2	
			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。	2	
			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	
			他者の意見を聞き合意形成することができる。	3	
			合意形成のために会話を成立させることができる。	2	
			グループワーク、ワークショップ等の特定の合意形成の方法を実践できる。	2	
			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。	2	
			情報発信にあたっては、発信する内容及びその影響範囲について自己責任が発生することを知っている。	2	

				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。	2	
				目的や対象者に応じて適切なツールや手法を用いて正しく情報発信(プレゼンテーション)できる。	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。	2	
				特性要因図、樹形図、ロジックツリーなど課題発見・現状分析のために効果的な図や表を用いることができる。	2	
				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	
				グループワーク、ワークショップ等による課題解決への論理的・合理的な思考方法としてブレインストーミングやKJ法、PCM法等の発想法、計画立案手法など任意の方法を用いることができる。	2	
				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。	2	
				適切な範囲やレベルで解決策を提案できる。	3	
				事実をもとに論理や考察を展開できる。	2	
				結論への過程の論理性を言葉、文章、図表などを用いて表現できる。	3	

評価割合

	試験	英作文とプレゼンテーション	課題小テスト	授業態度	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
専門的能力	0	0	0	0	0	0	0
分野横断的能力	0	0	0	0	0	0	0