

福島工業高等専門学校		開講年度	令和06年度 (2024年度)		授業科目	現代英語Ⅱ	
科目基礎情報							
科目番号		0008		科目区分		一般 / 選択	
授業形態		講義		単位の種別と単位数		学修単位: 2	
開設学科		産業技術システム工学専攻（社会環境システム工学コース）（R4年度から）		対象学年		専1	
開設期		後期		週時間数		2	
教科書/教材		English Template Writing（金星堂）					
担当教員		小倉 恵実					
到達目標							
現代英語Ⅰでカバーできなかった部分を終え、英語で書かれた論文や洋書の読み方について、より深い読解ができる英語能力を身に着ける。国際社会で活躍する技術者となるために、英語による意思表示ができ、また興味のあるトピックについて掘り下げて調べ、英語による情報交換・発信ができるようになる。現代英語Ⅱを通して、英作文に特化した教科書を使い、実践的な英語力を高める。							
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		教科書の内容を十分理解し、場面に応じた形式の英文の書き方を明瞭に出来ている。		教科書の内容は理解しているが、英文の書き方において、手書きとパソコンでの作成に違いがある。		教科書の内容を理解が乏しく、その場面に合った英文が作成できない。	
評価項目2		洋書や英語論文の形式を理解し、自分でも自身が今まで研究してきた内容を英語でまとめられる。		洋書や英語論文の形式は理解しているが、自分の研究内容については、語彙数が減ってしまう。		洋書や英語論文の形式についての理解ができていない。	
学科の到達目標項目との関係							
教育方法等							
概要		この授業では、テキストを元に、英作文の書き方や、洋書や英語文献の読み方などについて説明を受けることによって、学生が英語で書かれた書籍や論文の形式に慣れ、英語での情報収集ができることを目標とする。また、英作文を通して、現実社会の問題発見解決ができる視野と視座を身に着けると同時に、英語による情報発信能力や情報収集能力を養う。					
授業の進め方・方法		教科書の輪読と問題回答をベースに進める。基本的には現代英語Iで習得できなかった単元から開始するため、下記の授業計画とは前後することがある事を承知していること。 教科書の中のタスクについて、特に力をいれる。また、英語での作文の仕方や形式について、実践を通して学ぶ。 定期試験は90分の試験を実施する(50分経過以降は退席可)。定期試験の成績を70%、平素の成績（英作文課題）を30%として、総合的に評価し、60点以上を合格とする。					
注意点		教科書の問題だけにしぼられない、英作文でのテーマを考え、授業中に指示する形式で英文メールや英語論文が理解出来るようになること。 検索の為に電子辞書、スマホ、パソコンの類は授業中は持ち込み可能とする（定期試験時は不可）。 課題はすべて英作文とするが、定期試験でも英作文を1大問文の点数(20～30点程度)として換算させるので、英語の作文が不安な学生は授業中及び授業後に積極的に添削の依頼を教員にすること。					
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		
後期	3rdQ	1週	Orientation Chapter 8Opinions 意見表明		英作文の形式について、プリントやデータを配布するので、それを理解すること。		
		2週	Chapter 8 Opinions English writing		英文における「意見表明」の仕方、日本文とどの点が違うのかを把握する。		
		3週	Chapter 9Asking for Advice 相談		本文の読解とテキスト内の問題の解答ができるようになる。		
		4週	Chapter 9Asking for Advice English speaking & writing		特に企業に送る英文電子メールの書き方などをマスターする。		
		5週	Chapter 10Narrating Past Events 過去の出来事を語る		本文の読解とテキスト内の問題の解答ができるようになる。		
		6週	Chapter 10Narrating Past Events English writing		自分の体験などを英文で分り易く英文で説明できるようにする。		
		7週	Chapter 11Gratitude 感謝		本文の読解とテキスト内の問題の解答ができるようになる。		
		8週	Chapter 11Gratitude 感謝		英文での「お礼状」の書き方を覚え、作成できるようになる。		
	4thQ	9週	Chapter 12Cover Letters 送付状		本文の読解とテキスト内の問題の解答ができるようになる。		
		10週	Chapter 12Cover Letters 送付状		パソコンで英文の送付状の作成の仕方や、差出人、受取人の位置などが作れるようになる。		
		11週	Chapter 13Abstracts 論文の要旨		本文の読解とテキスト内の問題の解答ができるようになる。		
		12週	Chapter 13Abstracts 論文の要旨		本文が日本文であっても、英文でのAbstractsのまとめ方を覚え、キーワードなどを導出して3-4行の英文にまとめることが出来るようになる。		
		13週	Chapter 14Acknowledgments 謝辞		本文の読解とテキスト内の問題の解答ができるようになる。		
		14週	Chapter 14Acknowledgments 謝辞		実際の洋書を使って「謝辞」の書き方や、その意義のついての経緯を理解できるようになる。		
		15週	期末テスト				

		16週	English Writing	期末テストの返却と、期末テストで課題となった英作文の見直しを行う。
--	--	-----	-----------------	-----------------------------------

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。	4	後1,後2,後3,後4,後5,後6,後7,後8,後9,後10,後11,後12,後13,後14,後16
				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。	4	後1,後2,後3,後4,後5,後6,後7,後8,後9,後10,後11,後12,後13,後14,後16
				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。	4	後1,後2,後3,後4,後5,後6,後7,後8,後9,後10,後11,後12,後13,後14,後15,後16
				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。	4	後1,後2,後3,後4,後5,後6,後7,後8,後9,後10,後11,後12,後13,後14,後15,後16
			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。	3	後1,後8
				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	後2,後9
				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	後3,後10
				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	後4,後11,後16
				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。	4	後5,後12
				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。	4	後6,後13
				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	後7,後14
			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	後1,後10
				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	後2,後11
				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。	4	後3,後12
				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。	4	後4,後13
				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。	4	後5,後14,後15
				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。	4	後6
				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	後7,後16
				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。	4	後8
				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。	4	後9

評価割合

	期末試験	課題発表	相互評価	態度	ポートフォリオ	予習・授業貢献度	合計
総合評価割合	70	20	0	0	0	10	100
基礎的能力	70	20	0	0	0	10	100

專門的能力	0	0	0	0	0	0	0
分野横断的能力	0	0	0	0	0	0	0