

苫小牧工業高等専門学校		開講年度	令和02年度 (2020年度)	授業科目	国際コミュニケーション
科目基礎情報					
科目番号	0004		科目区分	専門 / 必修	
授業形態	授業		単位の種別と単位数	学修単位: 2	
開設学科	創造工学科 (情報科学・工学系フロンティアコース)		対象学年	5	
開設期	後期		週時間数	2	
教科書/教材	Go Global - English for Global Business - (成美堂)				
担当教員	石川 愛弓				
到達目標					
国際的な技術者として必要な、英語を基礎としたコミュニケーションスキルを習得する。 MCCの到達目標としては以下の能力向上を目指す。 ・ IIBB 英語 ・ VII 汎用的技能(コミュニケーションスキル, 情報収集・活用・発信力, 課題発見, 論理的思考力)					
ループリック					
		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	
英語運用能力		国際的な技術者に求められる英語の語彙や基本的な文法を十分に理解し、それらを用いて意思疎通を図ることができる。	国際的な技術者に求められる英語の語彙や基本的な文法を最低限理解し、それらを用いて意思疎通を図ることができる。	左記に満たない	
課題発見・論理的思考力、コミュニケーションスキル		実際のビジネスシーンに即した英文メールの作成や英語でのやりとりを円滑に行い、ディスカッション等を通して問題解決に取り組むことができる。	助言があれば、英文メールの作成や英語でのやりとりを行い、ディスカッション等を通して問題解決に取り組むことができる。	左記に満たない	
異文化理解		自他様々な文化の特徴や差異について、異文化コミュニケーションの分野における重要な概念を通して深く理解し説明することができる。	自他様々な文化の特徴や差異について、異文化コミュニケーションの分野における重要な概念を通して理解し説明することができる。	左記に満たない	
学科の到達目標項目との関係					
教育方法等					
概要	1. 国際的な技術者として備えておきたい実践的な英語力を養う。 2. 国際的な環境で起こりうる問題とそれらを取り巻く文化的背景を理解し、課題解決のための考え方を身につける。				
授業の進め方・方法	1. 教科書を用い、ビジネスシーンでの英語表現やメールの書き方、電話対応の仕方などを学ぶ。またテキストと並行して"English Central"を活用し、授業外での英語学習(動画視聴、単語学習、発音練習)を課題として記録・評価するほか、重要語彙は小テストを実施して定着を図る。 2. 異文化コミュニケーション分野における重要な概念を紹介する。それらを1.の学習内容と合わせ、より望ましい「国際的な技術者」とは何か議論する。				
注意点	予習・復習の際は必ず英和辞書を活用し、語彙の意味や用法を確認すること。 議論の対象となる文化に敬意を払い、決して差別的・侮蔑的な発言をしないこと。				
授業計画					
		週	授業内容	週ごとの到達目標	
後期	3rdQ	1週	「国際コミュニケーション」とは English Centralの利用方法について	「国際的な技術者」とは何か考え、必要とされている能力は何かを理解する。English Centralを利用できるようにする。	
		2週	英文メールの基礎① Unit1 Introducing Yourself Unit2 Introducing Companies	英文メールの定型や常用表現を身につける。	
		3週	英文メールの基礎② Unit3 Explaining Your Role	英文メールの定型や常用表現を身につける。	
		4週	異文化理解① コミュニケーションスタイル	異文化間でのコミュニケーションスタイルの違いを理解する。	
		5週	異文化理解② コミュニケーションスキル	異文化間でのコミュニケーションスタイルの違いを理解し、様々なコミュニケーションスキルを身につける。	
		6週	問題解決・対応① Unit5 Checking Information	英文メールの定型や常用表現を身につける。	
		7週	問題解決・対応② Unit6 Giving Your Opinion	英文メールの定型や常用表現を身につける。	
		8週	達成度試験		
	4thQ	9週	異文化理解③ 言語/非言語コミュニケーション	異文化間での言語/非言語コミュニケーションを概観し、様々な文化の特性を理解する。	
		10週	異文化理解④ ケーススタディー1	国際的・異文化的な環境における問題解決方法について議論する。	
		11週	問題解決・対応③ Unit7 Making Requests	英文メールの定型や常用表現を身につける。	
		12週	問題解決・対応④ Unit10 Making Appointments	英文メールの定型や常用表現を身につける。	
		13週	異文化理解⑤ ケーススタディー2	国際的・異文化的な環境における問題解決方法について議論する。	
		14週	問題解決・対応⑥ Unit11 Cancelling and Rescheduling	英文メールや電話対応の定型や常用表現を身につける。	
		15週	問題解決・対応⑥ Unit14 Making a Phone Call Unit15 Taking Messages	英文メールや電話対応の定型や常用表現を身につける。	

		16週			
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
評価割合					
	定期試験	達成度試験	小テスト	課題	合計
総合評価割合	30	30	20	20	100
基礎的能力	30	30	20	20	100
専門的能力	0	0	0	0	0
分野横断的能力	0	0	0	0	0