

明石工業高等専門学校		開講年度	令和05年度 (2023年度)		授業科目	英語 V	
科目基礎情報							
科目番号	5501			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: 2		
開設学科	電気情報工学科 (情報工学コース)			対象学年	5		
開設期	前期			週時間数	2		
教科書/教材	(1) 早川幸治・番場直之「GIGA BOOSTER FOR THE TOEIC L&R TEST」KINSEIDO. (2) 瓜生豊・篠田重晃「Next Stage 英文法・語法問題」桐原書店.						
担当教員	平川 裕己						
到達目標							
1) 既習の高等学校学習指導要領に準じた新出語彙を習得して適切に運用できる。 2) 既習の高等学校学習指導要領に準じた文法を習得して適切に運用できる。 3) 既習の高等学校学習指導要領に準じた文構造を習得して適切に運用できる。 4) 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。 5) 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。							
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	高等学校学習指導要領に準じた新出語彙を十分に習得して適切に運用できる。			高等学校学習指導要領に準じた新出語彙を習得して運用できる。		高等学校学習指導要領に準じた新出語彙を習得していない。	
評価項目2	高等学校学習指導要領に準じた文法や文構造を十分に習得して適切に運用できる。			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運用できる。		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いない。	
評価項目3	高等学校学習指導要領に準じた文構造を十分に習得して適切に運用できる。			高等学校学習指導要領に準じた文構造を習得して適切に運用できる。		高等学校学習指導要領に準じた文構造を習得していない。	
評価項目4	平易な英語で書かれた文章を読み、その概要を十分に把握し必要な情報を読み取ることができる。			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。		平易な英語で書かれた文章を読み、その概要を把握できない。	
評価項目5	英語の発音・アクセントの規則を十分に習得して適切に運用できる。			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。		英語の発音・アクセントの規則を習得していない。	
学科の到達目標項目との関係							
教育方法等							
概要	(1) 国際化時代に活躍する技術者として必要な英語の基礎能力を身につけるために、特に「読む・聞く」技能を涵養する。 (2) 広く用いられる資格試験に出題される英文を題材とすることにより、実践的な英語運用能力の向上を目指す。						
授業の進め方・方法	目標を達成するためには、次の自己学習が必要である。 ・英単語帳の新出単語について、該当単語、発音のみでなく、用いられている例文も産出可能とすること。 ・授業において学習した英文を復習し、復唱可能な状態になるまで練習すること。						
注意点	(1) 小テストは語彙を増やし、英作文力向上のための良い機会として、十分に活用すること。 (2) 理由なき遅刻や欠課による小テストの未受験は 0 点の扱いとする。 評価の対象としない欠席条件(割合) 1/4以上の欠課						
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	授業のガイダンス 授業の進め方・単語テスト・評価の方法などについて説明を行う。				
		2週	Lesson 1. Travel		「旅行」に関する語句・表現を習得する		
		3週	Lesson 2. Dining Out		「食事」に関する語句・表現を習得する		
		4週	Lesson 3. Daily Life		「日常生活」に関する語句・表現を習得する		
		5週	Lesson 4. Entertainment		「娯楽」に関する語句・表現を習得する		
		6週	Lesson 5. Purchasing		「買い物」に関する語句・表現を習得する		
		7週	Lesson 6. Offices		「オフィス」に関する語句・表現を習得する		
		8週	中間試験 中間試験を実施する。				
	2ndQ	9週	中間試験の返却と解説 中間試験の返却と解説を行う。		特に不正解の箇所を再学習し理解する。		
		10週	Lesson 7. Clients		「顧客」に関する語句・表現を習得する		
		11週	Lesson 8. Recruiting		「採用・求人」に関する語句・表現を習得する		
		12週	Lesson 9. Personnel		「人事」に関する語句・表現を習得する		
		13週	Lesson 10. Advertising		「広告・宣伝」に関する語句・表現を習得する		
		14週	Lesson 11. Media		「メディア」に関する語句・表現を習得する		
		15週	Lesson 12. Finance		「財務」に関する語句・表現を習得する		
		16週	期末試験				
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	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15
				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	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15
				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	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15
				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	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15
			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	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15
				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	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15
				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	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15
				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	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15
				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	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15
				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	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15
				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。	2	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15
			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	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15
				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	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15
				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	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15

				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	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15
				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	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前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。	3	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15
				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	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15
				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	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15
				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	前2,前3,前4,前5,前6,前7,前10,前11,前12,前13,前14,前15

評価割合

	試験	小テスト	その他	合計
総合評価割合	70	30	0	100
基礎的能力	70	30	0	100
専門的能力	0	0	0	0
分野横断的能力	0	0	0	0