

呉工業高等専門学校		開講年度	令和02年度 (2020年度)		授業科目	コミュニケーション英語Ⅱ	
科目基礎情報							
科目番号	0234			科目区分	一般 / 選択必修		
授業形態	講義			単位の種別と単位数	履修単位: 2		
開設学科	機械工学科			対象学年	3		
開設期	通年			週時間数	2		
教科書/教材	溝口優美子ほか『Score Booster for the TOEIC L&R Test Pre-Intermediate』（金星堂），永田博人ほか『Mysteries in Science』（南雲堂）						
担当教員	蒲地 祐子						
到達目標							
1. 学習する文法事項を理解できること 2. 学習する構文・イディオム表現を正確な発音で発話でき、使用することができる 3. TOEICテストの基本的文法問題に対応できるようになること（前期） 4. まとまった量の文章を読み、的確に内容を理解することができる（後期）							
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	学習する文法事項を正確に理解できる			学習する文法事項を理解できる		学習する文法事項を理解できない	
評価項目2	学習する構文・イディオム表現を正確な発音で発話でき、実際の場面でも自在に使用することができる			学習する構文・イディオム表現を正確な発音で発話でき、使用することがかなりできる		学習する構文・イディオム表現を正確な発音で発話でき、使用することができない	
評価項目3	TOEICテストの基本的文法問題に適切に対応できる			TOEICテストの基本的文法問題に対応できる		TOEICテストの基本的文法問題に適切に対応できない	
評価項目4	まとまった量の文章を読み、的確に内容を理解することができる			まとまった量の文章を読み、内容を理解することができる		まとまった量の文章を読み、的確に内容を理解することができない	
学科の到達目標項目との関係							
学習・教育到達度目標 本科の学習・教育目標 (HA)							
教育方法等							
概要	テキストの演習により、中学からこれまでに学んだ英語の基礎を定着させ、会話やTOEICなどの資格試験で使えるようになるためのトレーニングを行う。前期は、TOEICテキストを用いて、編入学試験対策の基礎ともなる文法力を強化する。後期は、科学の不思議を扱った教科書の読解演習を通じて、まとまった量の英文を読んだ的確に文意を理解する力をつける。本授業は就職と進学に関連し、コミュニケーション力を高めることができる。						
授業の進め方・方法	演習を基本とする。						
注意点	授業にはテキスト・辞書を必ず持参すること。授業内活動に加えて自主練習をしっかりと行えば、英語力は伸びます。予習・復習を前提に授業を行うので、怠らないこと。疑問点は遠慮無く質問するように。 新型コロナウイルスの影響により、授業内容を一部変更する可能性があります。その場合は周知をします。 【カリキュラムの中での位置づけ】 1～2学年の英語関連科目で学んだ語彙・文法事項を基礎に、さらに英語力を伸ばすための科目。 【先行して理解する必要のある科目】 コミュニケーション英語I, II, 英語表現I, II 【同時に学ぶ科目】 英語表現II 【ESDとの関連（教育目標）】 （ESD1） テキストの演習を通して、英語でのコミュニケーション能力を高めることで、他文化の人々と協力して行動するための素養を身につける。 【評価方法と基準】 前期（オンライン授業期）：試験（前期末試験）50%, 小テスト20%, 課題30% 後期（対面授業期）：試験70%, 小テスト20%, 課題点10%						
授業計画							
		週	授業内容		週ごとの到達目標		
前期	1stQ	1週	概要説明 Unit1		旅行に関する語句・表現を覚える 名詞を学ぶ（数えられる名詞・数えられない名詞）		
		2週	Unit2		レストランや食事・料理に関する語句・表現を覚える 形容詞を学ぶ		
		3週	Unit3		メディアに関する語句・表現を覚える 副詞を学ぶ		
		4週	Unit4		エンターテインメントに関する語句・表現を覚える 時制を学ぶ（現在・過去・未来・現在進行形）		
		5週	Unit5		買い物に関する語句・表現を覚える 主語と動詞の一致を学ぶ		
		6週	Unit6		顧客との取引に関する語句・表現を覚える 能動態・受動態を学ぶ（感情を表す表現）		
		7週	中間試験				
		8週	答案返却・解答説明				
	2ndQ	9週	Unit7		求人・採用に関する語句・表現を覚える 動名詞・不定詞を学ぶ		
		10週	Unit8		人事に関する語句・表現を覚える 代名詞を学ぶ（主格・所有格・目的格・所有代名詞）		
		11週	Unit9		広告・宣伝に関する語句・表現を覚える 比較を学ぶ（比較級，最上級，as … as）		
		12週	Unit10		会議に関する語句・表現を覚える 前置詞を学ぶ（理由・譲歩・時，定型表現）		

後期		13週	Unit11	予算・費用に関する語句・表現を覚える 接続詞を学ぶ（理由・譲歩・時）
		14週	Unit12	オフィスに関する語句・表現を覚える 前置詞と接続詞の違いを学ぶ
		15週	期末試験	
		16週	答案返却・解答説明	
	3rdQ	1週	概要説明 Unit1	現在形と現在進行形を使いわける
		2週	Unit2	過去形の使用に習熟する
		3週	Unit3	関係代名詞・関係副詞を的確に使用できる
		4週	Unit4	受動態を的確に使用できる
		5週	Unit5	形容詞としてはたらく現在分詞・過去分詞を的確に理解すると共に、使用することができる
		6週	Unit6	現在完了時制の意味を理解し、的確に使用することができる
		7週	中間試験	
		8週	答案返却・解答説明	
	4thQ	9週	Unit7	未来時制を的確に使用することができる
		10週	Unit8	不定詞の用法に習熟する
		11週	Unit9	仮定法で書かれた文章を理解し、的確に使用することができる
		12週	Unit10	過去完了時制で書かれた文章を的確に理解し、使用することができる
		13週	Unit11	不定代名詞について理解し、使用できる
		14週	Unit12	助動詞の様々な意味を理解し、使用できる
		15週	学年末試験	
		16週	答案返却・解答説明	

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、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	
				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。	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、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。	2	
			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。	1	
				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。	1	
				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。	1	
				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。	1	
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。	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。	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。	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)。	2	
				他者の意見を聞き合意形成することができる。	2	
				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。	1	
				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。	2	
				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	2	
				複数の情報を整理・構造化できる。	3	
				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。	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	
				適切な範囲やレベルで解決策を提案できる。	2	
				事実をもとに論理や考察を展開できる。	3	
				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(前期／後期)	小テスト(前期／後期)	課題点(前期／後期)	態度	ポートフォリオ	その他	合計
総合評価割合	0	0	0	0	0	0	0
基礎的能力	前期50／後期70	前期20／後期20	前期30／後期10	0	0	0	0
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