

北九州工業高等専門学校		開講年度	平成31年度 (2019年度)		授業科目	英語演習	
科目基礎情報							
科目番号		0064		科目区分	一般 / 選択		
授業形態		授業		単位の種別と単位数	履修単位: 1		
開設学科		生産デザイン工学科 (情報システムコース)		対象学年	4		
開設期		後期		週時間数	2		
教科書/教材		岡田圭子 『リーディングから始める 英語プレゼンテーション入門』 (アルク)					
担当教員		中村 嘉雄,東島 加奈,久保川 晴美,横山 郁子					
到達目標							
・ 英語によるプレゼンテーションの基本を理解し、スライドや英文スクリプトを作成することができる。 ・ 相手に伝わるような話し方、質疑応答ができる。							
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		英語によるプレゼンテーションの基本構成を理解し、スライドや英文スクリプトを作成することができる。		英語によるプレゼンテーションの基本構成を6割以上理解し、スライドや英文スクリプトを作成することができる。		英語によるプレゼンテーションの基本構成を5割未満しか理解できず、スライドや英文スクリプトを作成することができない。	
評価項目2		相手に8割以上伝わるような話し方ができる。		相手に6割以上伝わるような話し方ができる。		相手に伝わるような話し方ができず、相手に5割未満しか通じない。	
評価項目3		定期試験で8割以上の点数を取ることができる。		定期試験で 6割以上の点数を取ることができる。		定期試験で 5割未満しか点数を取ることができない。	
学科の到達目標項目との関係							
教育方法等							
概要		教科書のモデルを参考に、英語のプレゼンテーションの基本構成や表現を学び、グループでプレゼンテーションやその資料、原稿を作成するとともに、スピーキング力、プレゼンテーション力、レトリックの力を伸ばす。					
授業の進め方・方法		1. テキストを参考に英語プレゼンテーションの基本を学ぶ。 2. テキストを参考に英語プレゼンテーションに効果的な英語表現を学ぶ。 3. グループごとに原稿、スライドを作成し、プレゼンテーションを行い、効果的なレトリックを学ぶ。					
注意点		テキストは必ず予習をしておくこと。また、テキストの理解にくわえ、プレゼンテーションの作成には資料の準備や打ち合わせ等、各グループでの課外での活動も必要とされる。					
授業計画							
		週	授業内容		週ごとの到達目標		
後期	3rdQ	1週	授業ガイダンス		グループ分け		
		2週	Unit 1 What Is a Presentation?		プレゼンテーションとは？		
		3週	Unit 1 What Is a Presentation?		プレゼンテーションとは？		
		4週	Unit 2 Cellphones		情報の整理、分析、アウトラインの作り方		
		5週	Unit 2 Cellphones		情報の整理、分析、アウトラインの作り方		
		6週	Unit 3 Climate Change		情報の整理、分析、アウトラインの作り方		
		7週	Unit 3 Climate Change		情報の整理、分析、アウトラインの作り方		
		8週	中間試験				
	4thQ	9週	試験解説		今後のプレゼンテーション作成の流れの説明		
		10週	Unit 4 Food Issues Unit 5 Making an Effective Presentation Food Issues		効果的なプレゼンテーション		
		11週	Unit 4 Food Issues Unit 6 Preparing Visual Aids		効果的な視覚資料とは		
		12週	Unit 7 Giving Presentation		効果的なレトリック、質疑応答の仕方		
		13週	発表会		各グループによるプレゼンテーションとその評価		
		14週	発表会		各グループによるプレゼンテーションとその評価		
		15週	定期試験				
		16週	試験解説				
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。	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。	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。	3	
				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。	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。	3	
				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	
				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。	3	
				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	
分野横断的能力	汎用的技能	汎用的技能	汎用的技能	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。	3	
				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。	3	
				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。	3	
				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。	3	
				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。	3	

評価割合				
	試験	プレゼンテーションおよび小テスト	合計	
総合評価割合	60	40	100	
基礎的能力	60	40	100	
専門的能力	0	0	0	
分野横断的能力	0	0	0	