

熊本高等専門学校		開講年度	平成31年度 (2019年度)		授業科目	英語V
科目基礎情報						
科目番号	LK502		科目区分	一般 / 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	人間情報システム工学科		対象学年	5		
開設期	通年		週時間数	1		
教科書/教材	『Winning Presentations: 8 Types of Sccessful Presentation』, 『クローザー—頻出英文法・語法問題』					
担当教員	楠元 実子					
到達目標						
(1)ビデオ使用の総合教材を視聴し情報の聞き取りや発話活動を行い、プレゼンの基本を理解することがことができる。 (2)他者に対して、自分の英語を理解して貰えるように適切に発話することができる。 (3)文法・語法問題集により、実用英検2級やTOEICに出題されるレベルの文法事項を理解、整理し、運用することができる。 (4)問題集を使用して家庭学習ができる。						
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 プレゼンテキストの英語理解		プレゼンを視聴して、その内容をほぼ理解することができる。また、スクリプトを読んで、内容を理解できる。	プレゼンを視聴して、スクリプトを併用することにより、辞書を使用すれば内容をほぼ理解できる。		プレゼンを視聴しても、またスクリプトを読んでも、内容をほとんど理解することができない。	
評価項目2 上記についての作文および会話力のアップ		各ユニットのトピックについて、制限時間内に英作文を書くことができ、またそれを相手に理解して貰えるように口頭発表できる。	制限時間内では終わらない場合でも、各ユニットのトピックについて、課題として英作文を書くことができ、またそれを相手にほぼ理解して貰える程度に口頭発表できる。		制限時間内でも自宅でも課題として各ユニットのトピックについて、課題として英作文を書くことができない。 また、書いたものを相手に口頭で発表することができない。	
評価項目3 文法力アップ		クローザーを使用して、所定以上の授業外の学習を行う。	クローザーを使用して、所定どりの授業外の学習を行う。		クローザーを使用して、所定どりの授業外の学習を行うことができない。	
学科の到達目標項目との関係						
教育方法等						
概要	本科目は、英語によるコミュニケーション能力を養成するためのもので、読解、作文、発表能力を総合的に修得することを目指す。また、実用英検2級やTOEICテストを中心とした外部テストでの得点を可能にするために必要な構文・文法を学習する。					
授業の進め方・方法	(1)プレゼンテキストを視聴し、読解し、ディクテーションや内容理解の演習を行う。 (2)他者に対して、自分の英語を理解して貰えるように適切に発話する演習を行う。 (3)文法・語法の問題集により、例文を暗唱し、実用英検2級やTOEICに出題されるレベルの文法事項を理解する。 (4)問題集を使用して家庭学習を行う。					
注意点	本科目は本科の英語Iから英語IVを基礎にし、英語の実際の運用力をつけるためのものであり、実用英検、TOEIC等の英語試験との関連が深い。校内英単語コンテストを年3回実施する。単語集や文法問題集を使用した授業外での学習や、E-Learningなどについても積極的に取り組むこと。毎回小テストがあるので、小テストの準備の学習を行ってくること。インタビューテストとプレゼン発表の練習も兼ねて、指定された英文の音読を家庭学習で必ず行うこと。					
授業計画						
		週	授業内容		週ごとの到達目標	
前期	1stQ	1週	ガイダンス Unit 1 Presentation Structure		プレゼンに関するビデオを視聴し、読んで理解することができる。テキストの演習問題を理解し、解答することができる。これらの学習を通して、実用的な英語に関する基本的な語彙を習得することができ、またテキストに関するテーマについて、英語で作文を書くこと、および他者に対して口頭説明ができることを目標とする。	
		2週	Unit 1 Presentation Structure 文法小テスト 第1回		文法・語法問題集を通し、必要な文法力習得を目指す。毎時間行う小テストに対する予習として、予習と復習を行うことが求められる。	
		3週	Unit 2 Presentation Skills 文法小テスト 第2回		同上	
		4週	Unit 2 Presentation Skills 文法小テスト 第3回		同上	
		5週	Unit 3 Preparing for Your Presentation 文法小テスト 第4回		同上	
		6週	Unit 3 Preparing for Your Presentation 文法小テスト 第5回		同上	
		7週	Unit 4 How to Arrange a Presentation Setting 文法小テスト 第6回		同上	
		8週	Unit 4 How to Arrange a Presentation Setting 文法小テスト 第7回		同上	
	2ndQ	9週	中間試験			
		10週	Unit 5 Type 1: Listing 文法小テスト 第8回		プレゼンに関するビデオを視聴し、読んで理解することができる。テキストの演習問題を理解し、解答することができる。これらの学習を通して、実用的な英語に関する基本的な語彙を習得することができ、またテキストに関するテーマについて、英語で作文を書くこと、および他者に対して口頭説明ができることを目標とする。	
		11週	Unit 5 Type 1: Listing 文法小テスト 第9回		文法・語法問題集を通し、必要な文法力習得を目指す。毎時間行う小テストに対する予習として、予習と復習を行うことが求められる。	

		12週	Unit 6 Type 2: Classification 文法小テスト 第10回	同上
		13週	Unit 6 Type 2: Classification 文法小テスト 第11回	同上
		14週	Unit 7 Type 3: Process 文法小テスト 第12回	同上
		15週	定期試験	
		16週	定期試験答案返却、プレゼン Unit 7 Type 3: Process	
後期	3rdQ	1週	Unit 8 Type 4: Investigation 文法小テスト 第13回	プレゼンに関するビデオを視聴し、読んで理解することができる。テキストの演習問題を理解し、解答することができる。これらの学習を通して、実用的な英語に関する基本的な語彙を習得することができ、またテキストに関するテーマについて、英語で作文を書くこと、および他者に対して口頭説明ができることを目標とする。
		2週	Unit 8 Type 4: Investigation 文法小テスト 第14回	文法・語法問題集を通し、必要な文法力習得を目指す。毎時間行う小テストに対する予習として、予習と復習を行うことが求められる。
		3週	Unit 9 Review Unit: Giving Your Presentation 文法小テスト 第15回	同上
		4週	Unit 9 Review Unit: Giving Your Presentation 文法小テスト 第16回	同上
		5週	Unit 10 Type 5: Persuasion 文法小テスト 第17回	同上
		6週	Unit 10 Type 5: Persuasion 文法小テスト 第18回	同上
		7週	Unit 11 Type 6: Problem and Solution 文法小テスト 第19回	同上
		8週	中間試験 Unit 11 Type 6: Problem and Solution	
	4thQ	9週	Unit 12 Type 7: Cause and Effect 文法小テスト 第20回	プレゼンに関するビデオを視聴し、読んで理解することができる。テキストの演習問題を理解し、解答することができる。これらの学習を通して、実用的な英語に関する基本的な語彙を習得することができ、またテキストに関するテーマについて、英語で作文を書くこと、および他者に対して口頭説明ができることを目標とする。
		10週	Unit 12 Type 7: Cause and Effect 文法小テスト 第21回	文法・語法問題集を通し、必要な文法力習得を目指す。毎時間行う小テストに対する予習として、予習と復習を行うことが求められる。
		11週	Unit 13 Type 8: Comparison and Contrast 文法小テスト 第22回	同上
		12週	Unit 13 Type 8: Comparison and Contrast 文法小テスト 第23回	同上
		13週	Unit 14 Review Unit: Giving Your Proposal Presentation 文法小テスト 第24回	同上
		14週	Unit 14 Review Unit: Giving Your Proposal Presentation 文法小テスト 第25回	同上
		15週	定期試験	
		16週	定期試験答案返却、プレゼン	

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	前7
				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					

分野横断的能力			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。	2	
				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。	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、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。	2	
				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。	2	
				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	
	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。	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。	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。	2	
				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。	2	
				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。	2	
				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。	2	
				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。	2	
				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。	2	
				グループワーク、ワークショップ等による課題解決への論理的・合理的な思考方法としてブレインストーミングやKJ法、PCM法等の発想法、計画立案手法など任意の方法を用いることができる。	2	
	態度・志向性(人間力)	態度・志向性	態度・志向性	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。	2	
				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。	2	
				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。	2	
				周囲の状況と自身の立場に照らし、必要な行動をとることができる。	2	
				自らの考えで責任を持つものごとに取り組むことができる。	2	
				目標の実現に向けて計画ができる。	2	
				目標の実現に向けて自らを律して行動できる。	2	
				日常生活における時間管理、健康管理、金銭管理などができる。	2	
				社会の一員として、自らの行動、発言、役割を認識して行動できる。	2	
				チームで協調・共同することの意義・効果を認識している。	2	

				チームで協調・共同するために自身の感情をコントロールし、他者の意見を尊重するためのコミュニケーションをとることができる。	2	
				当事者意識をもってチームでの作業・研究を進めることができる。	2	
				チームのメンバーとしての役割を把握した行動ができる。	2	
				リーダーがとるべき行動や役割をあげることができる。	2	
				適切な方向性に沿った協調行動を促すことができる。	2	
				リーダーシップを発揮する(させる)ためには情報収集やチーム内での相談が必要であることを知っている	2	
				法令やルールを遵守した行動をとれる。	2	
				他者のおかれている状況に配慮した行動がとれる。	2	
				技術が社会や自然に及ぼす影響や効果を認識し、技術者が社会に負っている責任を挙げることができる。	2	

評価割合

	試験	平常点（英単語コンテスト・小テスト・レポート・ノート）	相互評価	態度	ポートフォリオ	その他	合計
総合評価割合	60	40	0	0	0	0	100
基礎的能力	60	40	0	0	0	0	100
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