

熊本高等専門学校		開講年度	令和02年度 (2020年度)	授業科目	英語III-B
科目基礎情報					
科目番号	LK1306B		科目区分	一般 / 必修	
授業形態	授業		単位の種別と単位数	履修単位: 4	
開設学科	人間情報システム工学科		対象学年	3	
開設期	通年		週時間数	4	
教科書/教材	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 Lida Baker, Laurie Blass, Cengage Learning、『データベース4500英単語熟語4thEdition』 桐原書店編集部、桐原書店 /				
担当教員	松尾 かな子				
到達目標					
1. 基本的な文法事項を理解し、構文解析（文型、品詞、修飾関係など）ができる。 2. 基本的な英文を聞いて理解し、口頭で英文を作成し、正しい発音で話すことができる。 3. 基本的な英語によるプレゼンテーション方法を理解し、人前でプレゼンテーションを行うことができる。					
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
文法および語彙力	教員作成のプリントに記載されている英文法について、内容をよく理解することができる。習得した内容を応用できる。		教員作成のプリントに記載されている英文法について、授業で積極的に学習し、内容をほぼ理解することができる。習得した内容を指示があれば使用できる。		教員作成のプリントに記載されている英文法について、授業で積極的に学習できず、内容をあまり理解することができない。
プレゼンテーション能力	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』について、日頃から計画的に自学をすることができる。英語によるプレゼンテーション方法をよく理解して人前でプレゼンテーションを行うことができる。		『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』について、授業で積極的に学習し、英語によるプレゼンテーション方法をほぼ理解して人前でプレゼンテーションを行うことができる。		『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』について、授業で積極的な学習ができず、英語によるプレゼンテーション方法を理解して人前でプレゼンテーションを行うことがほとんどできない。
英文の朗読と発音	教員作成のプリントに記載されている英文を朗読し、十分理解することができる。 日頃から発音に留意した音読練習ができ、正しく発音できる。		教員作成のプリントに記載されている英文を朗読し、十分理解することができる。 発音に留意した音読練習に取り組む姿勢があり、聞き取り可能な発音ができる。		教員作成のプリントに記載されている英文を朗読することができない。 日頃から音読練習に取り組めておらず、発音が聞き取られにくい。
学科の到達目標項目との関係					
教育方法等					
概要	Course B：本科目では、教科書を用いてプレゼンテーション作法を学び、英語で自分の考えを発表するための基礎力を身につけることを目標にする。授業では、ライティング、ディスカッション、ディクテーション等を通して、語彙力、文法力の向上を図る。また、教科書とは別に年に複数回、Bコースの学生の前で発表を行う。毎時間、小テストや提出課題等を課す予定である。				
授業の進め方・方法	週2時間のうち、1時間をプレゼンテーション中心学習、1時間を総合英語学習とする。音読、発表等の学生の積極的な英語の使用が授業の中心となる。				
注意点	規定授業時数（単位時間）：120時間。校内英単語コンテストを年3回実施する。本科目は英検、TOEICテストなどの英語試験と関連性が深い。授業中の活動を重点的に評価するため、真剣に取り組むこと。4技能（読む・書く・聴く・話す）を更に伸ばすべく、授業外においても音読練習、課題等、継続して学習に取り組むとともに、日常的に英語に触れておくこと。				
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 教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U1, Part 1	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に応用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。	
		2週	教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U1, Part 2	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に応用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。	
		3週	教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U2, Part 1	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に応用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。	
		4週	教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U2, Part 2	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に応用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。	
		5週	教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U3, Part 1	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に応用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。	
		6週	教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U3, Part 2	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に応用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。	
		7週	教員作成文法プリント	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に応用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。	
		8週	Presentation 1-1	作成したプレゼンテーションについて、英語で発表することができ、また他者のプレゼンテーションを聞いて特定の項目について評価することができる。	

後期	2ndQ	9週	Presentation 1-2	作成したプレゼンテーションについて、英語で発表することができ、また他者のプレゼンテーションを聞いて特定の項目について評価することができる。
		10週	教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U4, Part 1	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に活用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。
		11週	教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U4, Part 2	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に活用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。
		12週	教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U5, Part 1	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に活用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。
		13週	教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U5, Part 2	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に活用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。
		14週	Presentation 2	作成したプレゼンテーションについて、英語で発表することができ、また他者のプレゼンテーションを聞いて特定の項目について評価することができる。
		15週	前期定期試験	
		16週	答案返却	
	3rdQ	1週	教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U6	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に活用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。
		2週	教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U6	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に活用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。
		3週	教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U6	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に活用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。
		4週	教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U7	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に活用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。
		5週	教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U7	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に活用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。
		6週	教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U7	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に活用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。
		7週	Presentation 3-1	作成したプレゼンテーションについて、英語で発表することができ、また他者のプレゼンテーションを聞いて特定の項目について評価することができる。
		8週	Presentation 3-2	作成したプレゼンテーションについて、英語で発表することができ、また他者のプレゼンテーションを聞いて特定の項目について評価することができる。
		9週	教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U8	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に活用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。
		10週	教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U8	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に活用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。
		11週	教員作成文法プリント 『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』 U8	『TED TALKS: 21st Century Communication Book 1』の各単元で扱う文法事項・英文を理解し、英文作成に活用することができる。扱うプレゼンテーション法やスライド作成法を理解し、実践できる。
		12週	Debate and Discussion 1	教員作成のプリントについて文法事項を理解し、口頭でまたは筆記でそれらを応用した英文を作成することができる。
		13週	Debate and Discussion 2	教員作成のプリントについて文法事項を理解し、口頭でまたは筆記でそれらを応用した英文を作成することができる。
		14週	Debate and Discussion 3	作成したプレゼンテーションについて、英語で発表することができ、また他者のプレゼンテーションを聞いて特定の項目について評価することができる。
		15週	後期定期試験	
		16週	答案返却	

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1,前2,前3,前4,前5,前6,前7,前8,前10,前11,前12,前13,前14,後1,後2,後3,後4,後5,後6,後7,後9,後10,後11,後12,後13,後14
				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1,前2,前3,前4,前5,前6,前7,前8,前10,前11,前12,前13,前14,後1,後2,後3,後4,後5,後6,後7,後9,後10,後11,後12,後13,後14
				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1,前2,前3,前4,前5,前6,前7,前8,前10,前11,前12,前13,前14,後1,後2,後3,後4,後5,後6,後7,後9,後10,後11,後12,後13,後14
				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1,前2,前3,前4,前5,前6,前7,前8,前10,前11,前12,前13,前14,後1,後2,後3,後4,後5,後6,後7,後9,後10,後11,後12,後13,後14
			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4,前6,前8,前10,前12,前14,後1,後3,後5,後7,後9,後11,後13
				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4,前6,前8,前10,前12,前14,後1,後3,後5,後7,後9,後11,後13
				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4,前6,前8,前10,前12,前14,後1,後3,後5,後7,後9,後11,後13
				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1,前2,前3,前4,前5,前6,前7,前8,前10,前11,前12,前13,前14,後1,後2,後3,後4,後5,後6,後7,後9,後10,後11,後12,後13,後14

				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1,前3,前5,前7,前11,前13,後2,後4,後6,後10,後12,後14
				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1,前2,前3,前4,前5,前6,前7,前8,前10,前11,前12,前13,前14,後1,後2,後3,後4,後5,後6,後7,後9,後10,後11,後12,後13,後14
				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	前1,前2,前3,前4,前5,前6,前7,前8,前10,前11,前12,前13,前14,後1,後2,後3,後4,後5,後6,後7,後9,後10,後11,後12,後13,後14
		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4,前6,前8,前10,前12,前14,後1,後3,後5,後7,後9,後11,後13
				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1,前2,前3,前4,前5,前6,前7,前8,前10,前11,前12,前13,前14,後1,後2,後3,後4,後5,後6,後7,後9,後10,後11,後12,後13,後14
				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1,前2,前3,前4,前5,前6,前7,前8,前10,前11,前12,前13,前14,後1,後2,後3,後4,後5,後6,後7,後9,後10,後11,後12,後13,後14
				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1,前2,前3,前4,前5,前6,前7,前8,前10,前11,前12,前13,前14,後1,後2,後3,後4,後5,後6,後7,後9,後10,後11,後12,後13,後14
				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1,前3,前5,前7,前11,前13,後2,後4,後6,後10,後12,後14
				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4,前6,前8,前10,前12,前14,後1,後3,後5,後7,後9,後11,後13

				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4,前6,前8,前10,前12,前14,後1,後3,後5,後7,後9,後11,後13
				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1,前3,前5,前7,前11,前13,後2,後4,後6,後10,後12,後14
				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	前1,前3,前5,前7,前11,前13,後2,後4,後6,後10,後12,後14
	工学基礎	グローバルゼーション・異文化多文化理解	グローバルゼーション・異文化多文化理解	それぞれの国の文化や歴史に敬意を払い、その違いを受け入れる寛容さが必要であることを認識している。	3	前1,前2,前3,前4,前5,前6,前7,前8,前10,前11,前12,前13,前14,後1,後2,後3,後4,後5,後6,後7,後9,後10,後11,後12,後13,後14
				様々な国の生活習慣や宗教的信条、価値観などの基本的な事項について説明できる。	3	前1,前3,前5,前7,前11,前13,後2,後4,後6,後10,後12,後14
				異文化の事象を自分たちの文化と関連付けて解釈できる。	3	前1,前2,前3,前4,前5,前6,前7,前8,前10,前11,前12,前13,前14,後1,後2,後3,後4,後5,後6,後7,後9,後10,後11,後12,後13,後14
				それぞれの国や地域の経済的・社会的な発展に対して科学技術が果たすべき役割や技術者の責任ある行動について説明できる。	3	前1,前3,前5,前7,前11,前13,後2,後4,後6,後10,後12,後14
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。	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	
				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。	3	
				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。	3	
				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。	3	
				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。	3	
				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	3	

				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	
				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。	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。	3	
				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	プレゼンテーション	課題提出等	小テスト	合計
総合評価割合	30	40	20	10	100
基礎的能力	30	40	20	10	100
専門的能力	0	0	0	0	0
分野横断的能力	0	0	0	0	0