

時間割コード	G1D11328	開講年度	2026			
授業題目	アカデミック・イングリッシュ・フェイズ I (B) (初級)				担当教員	宮崎 ひろ美
英文授業名	Academic English Phase I (B)					
単位数	1	講義期間	前期	曜日・時限	水曜・1時限	対象学生
講義室	共通教育 5 5 講義室		授業形態	実習	遠隔授業科目	備考
信大コンピテンシー	非該当					
(1)授業の達成目標	授業で得られる「学位授与の方針」要素				⇔	【授業の達成目標】
	大学DP					
	学士の称号にふさわしい基礎学力と専門的学力				⇔	大学での学修の土台となるAcademic Skillsを使えるようになる。
(2)授業で学べる「テーマ」	多文化協働					
(3)全学横断特別教育プログラム						
(4)授業の概要	上述の目標を達成するために、Academic Writing及びAcademic Speakingの演習を行う。 ・Academic Writing: アカデミック・ライティングの基礎を学び、自然な英語表現を身につけるための演習を行いながら、正確かつ的確な英文を書く。 ・Academic Speaking: 設定したテーマに沿ったペアワークやグループワークなどを通して、自然な英語表現を用いたスピーキングの実践を行う。					
(5)授業のキーワード	Academic Writing Academic Speaking Academic Presentation Natural Expression					
(6)授業計画	＊初回授業から教科書を使用します。PC(またはタブレット)を持参すること。 第1回 ガイダンス, Unit 1 : Formatting 第2回 Unit 1: Paragraph の構造 第3回 Unit 2: Topic Sentence とは 第4回 Unit 3: Supporting Sentence とは 第5回 Unit 4: Concluding Sentence とは 第6回 Unit 5: Listing/Examples 第7回 原稿を書く ⇒ グループワーク 第8回 Unit 6: Time Order 第9回 原稿を書く ⇒ グループワーク 第10回 Unit 11: ParagraphからPresentationへ (Introduction) 第11回 Unit 12: ParagraphからPresentationへ (Body) 第12回 Unit 13: ParagraphからPresentationへ (Conclusion) 第13回 Unit 14: Evaluation 第14回 プレゼンテーション (1) 第15回 プレゼンテーション (2), 授業アンケート					
(7)成績評価の方法	① グループでの取り組み 20% (自分の意見を述べるなど、積極的な姿勢で取り組むこと。) ② パラグラフライティング 40% (書式,構成,文法や語彙,内容 で評価する。) ③ プレゼンテーション 40% (視覚資料やポスチャーも含めて評価する。)					
(8)成績評価の基準	授業で解説した内容と同レベルの問題が 60%以上解ければ「合格水準にある(可)」 70%以上解ければ「合格水準よりやや上にある(良)」 80%以上解ければ「合格水準よりかなり上にある(優)」 90%以上解ければ「卓越している(秀)」 とみなす。					
(9)事前事後学習の内容	・この授業は1単位のため、15時間以上の授業時間外学習を必要とします。 ・事前学習：教科書を読んで概要を理解し、アイディアをいくつか考える。 ・事後学習：パラグラフ・ライティングやプレゼンテーションの準備をする。					
(10)履修上の注意	・座席表に基づいて教員が出欠登録をするので、各自で確認してください。間違っている場合は、翌週の授業までに連絡すること。 ・遅刻は30分までとします(遅刻三回で欠席一回)。					
(11)質問,相談への対応	・授業の前後や昼休みに非常勤控室に来ること(水木のみ)。 ・メールでの対応可。メールアドレスは eALPSコース画面に掲載します。					
(12)授業への出席	・全ての回に出席することを基本とします。 ・授業を4回以上欠席した場合、この授業の達成目標に到達することができないため、成績評価の対象外(評点は0点)となります。 ・感染症報告システムに登録し「出席停止」と判断され、授業に出席できなかった場合は欠席とはみなしません。 ・「学修の補充の対象とする事由」(『共通教育履修案内』参照)により、授業に出席できなかった場合は欠席とします。					

(13)授業に出席できない場合の学修の補充	・「出席停止」により授業に出席できなかった場合は、健康安全センターからのメールを担当教員に転送して、学修の補充に関する指示を受けてください（『共通教育履修案内』参照）。 ・「出席停止」ではなく「学修の補充の対象とする事由」（『共通教育履修案内』参照）により出席できず、補充を希望する場合は、所定の方法（『共通教育履修案内』参照）により、共通教育窓口で申請してください。（この場合は、出席扱いにはなりません。）
【教科書】	Leonid Yoffe 他著, Message Delivered (Intermediate), 978-4-523-17902-3, 南雲堂, 2200円
【参考書】	指定しない。