

時間割コード	G3D21124	開講年度	2026					
授業題目	アカデミック・イングリッシュ・フェイス					担当教員	藤田 あき美	
英文授業名	Academic English Phase							
単位数	2	講義期間	前期	曜日・時限	月曜・4時限	対象学生	T (電情3)	
講義室	工W2-101教室		授業形態	演習	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D P							
	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、主にAcademic Writing、Academic Reading及びAcademic Speakingの演習を行う。 ・Academic Writing: エッセイライティング用の教材を用いて演習を行い、3～5パラグラフからなる論理的かつ説得力のある英語論文をつくる。 ・Academic Reading: 専門的な英語文献を読解することで、専門課程の学術探究で必要とされる読解力を磨く。 ・Academic Speaking: アカデミックレベルのプレゼンテーションの実践を通じて、英語のコミュニケーションスキルとプレゼンテーションスキルを磨く。							
(5)授業のキーワード	Essay Presentation Academic Writing Academic Reading Academic Speaking							
(6)授業計画	1. 4/13 Orientation: お互いを知り合うゲームを通してグループ編成（本講義はグループワーク中心）します。また、グローバルエンジニアに必要な英語とは？を議論し、なぜ英語を学ぶべきなのかを理解し、モチベーションをあげます。 2. 4/20 Main Idea:パラグラフ（段落）のメインアイデアとは何かを理解し、トピックセンテンスを書けるようになります。 3. 4/27 Supporting sentences:説明(段落)文＝Descriptive Paragraphの中で、メインアイデアを適切にサポートする詳細&例を選び、書けるようになります。また、Graphic Organizerを日本語で作成します（第4週目に提出） 4. 5/1 Conclusion: Descriptive Paragraphの構成を理解し、結論を書けるようになります。提出したGraphic Organizerを教員と個人で校正します。校正後、英語でGraphic Organizerを提出します。 5. 5/11 提出したGraphic Organizerを教員と個人で校正します。校正後、英語でGraphic Organizerを提出します。paragraph writingを始めます。 6. 5/18 同上 7. 5/25 How to structure your presentation with a PowerPoint: 効率的プレゼンの構成、発表の仕方を選び、プレゼン発表に向けて、多国籍留学生に何をインタビューするのかを話し合います。Descriptive Paragraph 提出日* 8. 6/1 グローバルコミュニケーション実践期間: 多国籍留学生にインタビューする期間です。ライティングの個人面談を同時進行します。また、第10週までに、プレゼンに使うパワポを提出します。 9. 6/8 同上 10. 6/15 プレゼングループワーク: プレゼンに向けてグループワークを進め、提出したパワポをもとに担当教員に概要を説明し、プレゼンを完成させます。 11. 6/22: プレゼン発表会* 12. 6/29: プレゼン発表会* 13. 7/6 Expression & Action: グローバルコミュニケーションにおけるパフォーマンスとストーリーテリング（物語り）の要素を学び、グループによるパフォーマンス・ストーリーテリングの練習をします。面談時の指示に基づき書き直したDescriptive Paragraphの再（最終）提出日です。* 14. 7/13 Action: グループパフォーマンス・ストーリーテリング発表会* 15. 7/27 期末に向けてレビュー 授業アンケート 16. Final exam							
(7)成績評価の方法	・授業期間中の習熟度を測る課題(50%) 具体的には、 テキスト音読の宿題及び他の宿題 10% プレゼン20% 劇 20% ・中間テストや小テストなど(25%) 具体的には、説明文パラグラフライティング ・期末テスト（25%）							

(7)成績評価の方法	期限厳守（期限外提出は事前に連絡があった場合のみ評点の対象とする） この授業の達成目標に到達するために必要な出席回数に満たない場合は、成績評価の対象外とし、評点は0点となります。
(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	講義時間内は主にペアー・グループで議論、ワークを行う故、そのための準備は予習として事前に行い（宿題）、自分の考えをまとめた上で講義にのぞんでください。 1）毎週の講義、グループ議論に積極的に参加すること、2）自分の頭で考えて、自分の意見を皆の前で積極的に発すること、3）様々な英文（課題に出されるテキスト本文含め）を音読し自動化すること、4）講義時間外でも積極的に英語に触れること（YouTube、洋楽、洋画etc）、5）学内の国際交流活動に参加し、留学生と交流すること、が本講義における成功（及び将来グローバルコミュニケーターとしての成功）につながります。 【追記】・この授業は2単位のため、60時間以上の授業時間外学習を必要とします。
(10)履修上の注意	講義の際はノートパソコンを持参してください。グループ・ペアワーク（プレゼン制作、ライティング等）で使います。 なお、担当教員によって使用するテキストが異なる場合があるため、詳しい授業の内容などについては担当教員から直接説明をよく聞くこと。
(11)質問、相談への対応	オフィスアワーは 必要に応じて対面かオンラインで対応いたします。よって、メールで問い合わせてください。調整します。メールアドレスはガイダンスでお知らせします。
(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】	教科書は使いません。指定した、ウェブ上の文献、動画などが教科書がわりになります。 紙資源節減のため、プリントは絶対に必要である場合を除き、原則しません。 また、英語の映画を1つ見てくることが宿題になります（Expression & Action）
【参考書】	指定しません。