

タイトル「 2021年度危機管理学部(公開用,コロナ対策版) 」、フォルダ「 (共通) 」 シラバスの詳細は以下となります。



科目ナンバー	RMGT/SSCS1706		
科目名	英語VI		
担当教員	工藤 由布子		
対象学年	2年	開講学期	前期
曜日・時間	金 2		
講義室	1307	単位区分	選必
授業形態	演習	単位数	1
科目大分類	総合教育科目		
科目中分類	総合基礎		
科目小分類	7 語学		
科目の位置付け（開発能力）	■D Pコード-学修のゴールを示すディプロマポリシーとの関連 D P 1→D （市民的素養・市民的教養） 市民的素養と参加コミュニティに積極的な変化をもたらすために、知識・スキル・価値観・動機を動員することができる。 D P 2→A （日本の精神文化を理解し多様な価値観を受容する姿勢） 地球的視点で物事を多面的に捉え、異文化との交流の重要性を認識するとともに、異文化との交流を積極的かつ多面的に行い、相互理解を促進し互恵関係を構築することができる。 D P 3→H （論理的思考力・批判的思考力） 理路整然とした思考を備えつつ、偏りを排除するための内省をもって、問題・課題を合理的に解決することができる。 D P 4→I （理解力・分析力） 文章表現、数値データを選択的に取りつつ、情報の収集と取捨選択、分析と加工を有効かつ円滑に行い、課題の解決につなげることができる。 D P 6→K （表現力・対話力） 文章及び口頭で、自らの考えを的確に表現し、他者に過不足なく伝達することができる。 ■C Rコード-学修を通じて開発するマインドセット・ナレッジ・スキルを示すコモンスペリック（C P）との関連 D 1 市民的素養と参加 （1 0％） A 1 グローバル感覚 （5％） A 2 異文化鑑別 （5％） H 1 論理的思考 （1 0％） I 1 理解・分析と読解 （2 0％） K 1 ライティング・コミュニケーション （2 5％） K 2 オーラル・コミュニケーション （2 5％）		
教員の業務経歴			
成績ターゲット区分	■能力開発の目標ステージとの対応 2 進行期-4 定着期		
科目概要・キーワード	初年次で習得された英語の知識や技術を基に、より発展的な英語能力の養成を目的とします。端的かつ論理的に英文を書くことと人前で自分の意見を述べることを関連付けた授業を行います。また、必要に応じてe-learningを活用し、情報収集や表現方法についてリサーチするスキルも学び、説得力のある資料作成スキルを身に付けます。授業は習熟度別クラス編成により演習形式で実施され、学修の目標設定と到達度確認には TOEIC L&R IP テストが利用されます。 This course is designed as a follow-through in honing students' presentation skills and academic writing. Lessons in academic writing are intended as preparation for students' individual and group presentations. Aside from presentation and writing skills, students will also partake in research exercises, as well as workshops in confidence-building and material preparation as supplementary in delivering effective presentations in both in-class and online settings. （キーワード） ライティング・スピーキング・英語コミュニケーション		
授業の趣旨	副題 Academic writing & presentation This class is composed of English Writing and English Presentation 様々なトピックについて自分の意見を要約文としてまとめ、それを元にしたプレゼンテーションを行う技術を身に付けます。プレゼンテーションの準備段階での思考方法、Introduction, Body, Conclusionを含む構成、自分の意見を端的に述べるフレーズ、スムーズな流れを作るための接続詞、発表資料の作成方法について学びます。 Students will develop writing skills so that they make a presentation in English. For the aim, the course is designed for students to gain skills such as how to think in the preparatory stage of the presentation, to organize the structure including Introduction, Body, Conclusion, phrases that express your opinion briefly, conjunctions to create a smooth flow, and how to design presentation materials.		
総合到達目標	■一般目標（GIO）英語プレゼンテーションの構成や技法について理解し、実践的なプレゼンテーションを行うことができる。 Give individual or group presentations in English based on one's knowledge and understanding of the basic presentation structure, strategies, and techniques. ■個別行動目標（SBOs） 1. プレゼンテーションを組み立てる前の手順を身につける。スクリプト構築の型を理解し、自分の意見を英文で書くことができる。(第1,3,5,6,9,10回) 2. プレゼンテーションの構成を理解し、導入、本文、結論に必要な情報を発表できる。(第4,7,11,14,15回) 3. 自分の意見を述べるための単語および強調するためのキーワードとセンテンスを修得し、使用することができる。(第2,5,8,9,13回) 4. 構成に沿った英文を書き、接続語を用いてプレゼンテーションをより自然な流れで展開することができる。(第3,4,6,7,8,10,11,14,15回) 5. ノンバーバル・コミュニケーション（姿勢、目線、声量、身振り手振り）の重要性を理解し、実践できる。(第1,3,4,6,7,8,9,12,13,14,15回) 6. プレゼンテーション資料の見せ方について、写真、文字、アニメーションの使い方を理解し、自分が作成するデータに落とし込める。(第4,7,8,9,10,11,12,13,14,15回) 7. 自分が選んだトピックを基にプレゼンテーションを実施する。(第4,7,11,14,15回) 8. 発音、イントネーションを意識し、自然な英語のトーンでプレゼンテーションが行える。(第4,7,11,14,15回) 9. クラスメイトが行うプレゼンテーションをpeer review(互いに評価) する。(第4,7,11,14,15回) 10. peer reviewを元に、どうすれば効果的なプレゼンテーションができるか考察し、実践できる。(第4,7,11,14,15回) 1. Learn the process of structuring a presentation through writing exercises and speech practices.(第1,3,5,6,9,10回) 2. Understand each part of the presentation structure, and be able to write them out using graphic organizers and outlines.(第4,7,11,14,15回) 3. Know keywords and expressions that are helpful in making meaning of one's thoughts and ideas.(第2,5,8,9,13回) 4. Write sentences using transition words.(第3,4,6,7,8,10,11,14,15回) 5. Understand and practice the importance of non-verbal queues (posture, eye contact, voice modulation, gestures).(第1,3,4,6,7,8,9,12,13,14,15回) 6. Incorporate proper ways in making presentation materials such as photos, PowerPoint texts and animations.(第4,7,8,9,10,11,12,13,14,15回) 7. Give a presentation based on the topic of choice.(第4,7,11,14,15回) 8. Be aware of pronunciation and intonation of words and sentences.(第4,7,11,14,15回) 9. Give feedback through peer review.(第4,7,11,14,15回) 10. Use feedback received to improve one's performance.(第4,7,11,14,15回)		
成績評価方法	（適用ルーブリック） D1:1 0％、A1:5％、A2:5％、H1:1 0％、I1:2 0％、K1:2 0％、K2:3 0％ （成績評価手段） ■授業内テスト In class test （Paper test）（1 0％） （評価の観点） 積極的にプレゼンテーションを行うための構成・接続語・表現について理解し、説明できるか。 （フィードバック方法） 授業内で講評・解説を行います。 ■授業内テスト In class test (Presentation) （2 0％） （評価の観点） 時間内に収まったか、トピックに対して適切な内容を表現しているか、指定されたフォーマットに沿った発表形式となったか、スクリプトを丸暗記・読むだけでなく、自然な会話の延長として発表ができたか。 （フィードバック方法） 授業内で講評を行います。 ■授業参加度 （Class Interaction/Participation）（3 0％） （評価の観点） 積極的にプレゼンテーション発表のための自分の意見を出し、構成を含めた下書きをし、発表できる状況を作っているか。講師の指示に従っているか。 （フィードバック方法） 授業内で主に口頭にて適宜フィードバックを行います。 ■授業時間外課題 （Homework/draft/script）（2 0％） （評価の観点） 与えられたトピックについて自分の意見をまとめ、下書きを元にスクリプトを完成させているか。プレゼンテーション発表に向けた資料やデータを調査し、必要な情報を入手しているか。 （フィードバック方法） 授業内で講評を行います。 ■TOEIC L&R IP テスト（2 0％） （評価の観点） 大学が実施するTOEIC IP試験を受験し、そのスコアを評価します。 （フィードバック方法） 学期は、試験終了後、獲得スコアとアドバイスを確認できます。		
履修条件	英語Vを同時に履修すること。 Students must take English V alongside this course.		

履修上の注意点	1. レッスントピックやマテリアルはクラスのレベルと授業の進度により変更になる場合があります。詳細は授業内でお知らせします。 Lesson topics and material may change depending on the class level and progress made in the lesson. Those changes and more detailed information will be announced in class. 2. 授業中のスマートフォンの使用は単語や英語表現、意見を述べるサポートメディアを調べることに限り可とします。ただし明らかに授業と関係のないサイトを閲覧、メッセージのやり取りを行うなど授業の聴講を妨げる行為については厳重注意を行い、減点評価とします。これはパソコンの使用についても同じです。 Students are allowed to use a mobile phone to search for English words and expressions to catch up with the lessons; however, if instructors find that students are browsing unrelated websites, exchanging messages, or doing any other activity which disturbs the class, students could get a warning or even a lower assessment score. The same guideline applies to laptops. 3. 宿題、課題は必ず期限内に実施すること。期限は適宜授業内でお知らせします。また、プレゼンテーションのための下書き、原稿作成、練習等、授業時間内で終わらなかったものは自宅で準備することが必要になります。 Students must complete homework and assignment by their deadline, which will be announced in class. It is necessary to finish uncompleted tasks, such as writing drafts and scripts, at home. It is also highly encouraged to practice before the assigned presentation date, which will be announced in class as well. 4. 授業を欠席あるいは遅刻をした場合、宿題・課題等の確認は自分自身で責任を持って行うこと。欠席、遅刻は宿題・課題を完了できなかった理由にはなりません。 If students are absent or late, it becomes their responsibility to confirm homework assignments or other material covered in the missed class. Being absent or late is no excuse for incomplete work. 5. 授業は学生主体で行われるため、前導いを恐れずに積極的に参加すること。 In this course, most exercises will involve the four core language skills: reading, writing, speaking, and listening. A variety of interactive activities will be employed as well. Students must actively participate in each activity and cooperate with each other to complete the exercises.
授業内容	
関連科目	英語Ⅴ (RMGT/SSCS 1705)、英語Ⅵ(RMGT/SSCS 1707)、英語Ⅶ(RMGT/SSCS 1708)
教科書	※クラスによって使用するテキストは違います。教員の指示に従って、該当するテキストを各自1冊購入すること。 Steven Gershon Present Yourself, Cambridge. 2015. ISBN 978-1-1074-3563-6 (Level 1) 978-1-1074-3578-0 (Level 2) 工藤洋路&Dean Poland Have Fun Writing!, 金聖堂、2020. ISBN 978-4-7647-4040-2
参考書・参考U R L	授業内で適宜プリントまたはデータにて配布します。
連絡先・オフィスアワー	質問には、授業前後の時間に対応します。それ以外の時間帯は教員室へ来ることも可能です。 If you have any questions, you may talk to your instructor before or after the lesson. Also, you are welcome to visit the instructor's office.
研究比率	