

実践英語

| | | | |
|--------------|--------------------------------------------------|--------|----------|
| 責任者・コーディネーター | 外国語学科英語分野 James Hobbs 准教授 外国語学科英語分野 柳谷 千枝子 助教 | | |
| 担当講座・学科(分野) | 外国語学科英語分野 | | |
| 担 当 教 員 | 柳谷 千枝子 助教 | | |
| 対象学年 | 1 | 区分・時間数 | 講義 21 時間 |
| 期 間 | 前期 | | |

・学習方針（講義概要等）

このコースは、DVD・ビジネスドラマの教材を通じて、実社会で必要とされる総合的な英語運用能力の養成とともに、様々なシーンにおけるコミュニケーション能力の育成・向上を目指す。使用するテキストは、主にビジネス英語が中心となっているが、授業では、グローバル社会で医療人を志す皆さんが習得すべき技能や、能力と関連したテーマのみをピックアップする。

たとえば、将来皆さんは、諸外国の関係者と英語でメール、あるいは電話でやり取りしながら情報交換したり、プレゼンテーションの機会を与えられたり、関係者と食事をする、といった経験をするかもしれない。相手とスムーズな意思疎通を図り、良い印象を与えるためには、その場に相応しい対応や表現、マナーが求められるであろう。

そういった場面で適切に対処できるようになるために、実践的な英語表現や、コミュニケーションに関する知識、方法等を学習する。具体的には、レストランでの接待に関する英語表現、電話表現、自分の意見を明確に伝える表現、プレゼンテーションでの基本表現、英文メールの作成などを取り上げる。

授業の流れとしては、DVD教材を視聴しながら、徐々にネイティブ・スピードの英語(イギリス英語)に慣れるよう訓練する。次に、聴いたダイアログをペア、グループワークで実際に発音する練習を行う。さらに知識を深めるために、各ユニットで学習したテーマに関するエッセイを読む。最後に、メール文書や履歴書の作成の仕方など、様々な練習問題に取り組み、英語の四技能(Listening, Speaking, Reading and Writing)をバランスよく学習できるよう配慮する。

テキストには自己学習用DVDが付属しており、予習や、授業の復習、学習内容の定着、Listeningの強化の目的にも活用できる。

・一般目標（GIO）

意思伝達に関する実践的な英語表現・知識・方法等を学習することにより、グローバル社会で医療人に不可欠なコミュニケーション能力を向上させる上で必要な技能、能力を修得できる。

・到達目標 (SBO)

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 様々なシーンでのコミュニケーションに関連した語彙、英語表現を習得し、運用できる 2. 英語でメール・履歴書を作成し、プレゼンテーションで用いる基本表現を实践できる 3. DVDを視聴し、ネイティブ・スピードの英語に慣れると同時に、内容を理解・発音できる 4. 実践的な英会話を通じて、快適でスムーズなコミュニケーションの環境をつくる要素を理解できる |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

・講義日程

(矢) 東 207 2-E 講義室

【講義】

| 月日 | 曜日 | 時限 | 講座(学科) | 担当教員 | 講義内容 |
|------|----|----|---------------|-----------|-------------------------------------------------|
| 4/16 | 木 | 2 | 外国語学科 英語分野 | 柳谷 千枝子 助教 | Introduction Chapter 1: Making Contact |
| 4/23 | 木 | 2 | 外国語学科 英語分野 | 柳谷 千枝子 助教 | Chapter 1: Making Contact |
| 4/30 | 木 | 2 | 外国語学科 英語分野 | 柳谷 千枝子 助教 | Chapter 3: Dinig Out |
| 5/7 | 木 | 2 | 外国語学科 英語分野 | 柳谷 千枝子 助教 | Chapter 3: Dinig Out |
| 5/14 | 木 | 2 | 外国語学科 英語分野 | 柳谷 千枝子 助教 | Chapter 4: Can I Ask Who Is Calling, Please? |
| 5/21 | 木 | 2 | 外国語学科 英語分野 | 柳谷 千枝子 助教 | Chapter 4: Can I Ask Who Is Calling, Please? |
| 5/28 | 木 | 2 | 外国語学科 英語分野 | 柳谷 千枝子 助教 | Chapter 5: Let's Stick to the Schedule |
| 6/4 | 木 | 2 | 外国語学科 英語分野 | 柳谷 千枝子 助教 | Chapter 5: Let's Stick to the Schedule |
| 6/11 | 木 | 2 | 外国語学科 英語分野 | 柳谷 千枝子 助教 | Chapter 6: Tell Us about Yourself |
| 6/18 | 木 | 2 | 外国語学科 英語分野 | 柳谷 千枝子 助教 | Chapter 6: Tell Us about Yourself |
| 6/25 | 木 | 2 | 外国語学科 英語分野 | 柳谷 千枝子 助教 | Chapter 10: Today's Topic Is... |
| 7/2 | 木 | 2 | 外国語学科 英語分野 | 柳谷 千枝子 助教 | Chapter 10: Today's Topic Is... |

| | | | | | |
|------|---|---|---------------|-----------|----------------------------|
| 7/9 | 木 | 2 | 外国語学科 英語分野 | 柳谷 千枝子 助教 | Chapter 12: Any Questions? |
| 7/16 | 木 | 2 | 外国語学科 英語分野 | 柳谷 千枝子 助教 | Chapter 12: Any Questions? |

・教科書・参考書等

教：教科書 参：参考書 推：推薦図書

| | 書籍名 | 著者名 | 発行所 | 発行年 |
|---|-------------------------------------|-----------------|---------------|------|
| 教 | Interactive Business English on DVD | Yutaka Tokuda 他 | SEIBIDO (成美堂) | 2014 |

・成績評価方法

授業時の参加態度、発話、予習を含む平常点（30%）小テスト（20%）期末試験（50%）の割合で評価を行う。

・事前学修時間

シラバスに記載されている次回の授業内容を確認し、教科書・レジメを用いて事前学修（予習・復習）を行うこと。各授業に対する事前学修の時間は最低 30 分を要する。

・特記事項・その他

予習ポイント： 学習内容の理解を深め、定着を図るために、必ず一度は授業範囲に目を通し、意味の分からない単語については、あらかじめ調べた上で出席する。併せて、自己学習 DVD で英語を聴く習慣をつけることで、Listening の強化につながる。

復習ポイント： 授業で分からなかった（間違えた）ところ、重要なポイントと指摘された箇所などをもう一度見直す。授業で聴き取れなかった英語をチェックしておき、自己学習 DVD で再確認する。会話表現は音読して、単語の発音やアクセントを確認しながら復習する。回数を重ねるうちに、音読しながら同時に内容を理解できるようになり、また会話表現の言い回しも自然と身に付くため、将来的に様々な場面で応用できる。

・授業に使用する機器・器具と使用目的

| 使用区分 | 機器・器具の名称 | 台数 | 使用目的 |
|------|----------------------------------------|----|------------------|
| 講義 | ノート型 PC (東芝) | 1 | 資料作成、講義プレゼン用 |
| 講義 | ノート型 PC (富士通) FMV-N F 40W | 1 | 資料作成、講義プレゼン用 |
| 講義 | ノート型 PC (Panasonic) R7/U7600 | 1 | 資料作成、講義プレゼン用 |
| 講義 | ノート型 PC (Apple) NA877J/A | 1 | 資料作成、講義プレゼン用 |
| 講義 | ノート型 PC (SONY) VGC-LN52JGB | 1 | 資料作成、講義プレゼン用 |
| 講義 | ノート型 PC (NEC) PC-YV22AEDAMBL6 | 1 | 資料作成、講義プレゼン用 |
| 講義 | PC (Apple) iMac27/3.20GHzCorei3 | 1 | 資料作成 |
| 講義 | ノート型 PC (Panasonic) CF-J9/LUDDDS | 1 | 資料作成、講義プレゼン用 |
| 講義 | iPod (Apple) | 5 | リスニング、課外自習等 |
| 講義 | CD /DVD プレーヤー | 4 | リスニング、DVD 教材視聴覚用 |
| 講義 | ノートパソコン (Mac Book Air CTOZOJK) | 1 | 資料作成、講義プレゼン用 |
| 講義 | HD ビデオカメラ式 (Canon・M52) | 1 | 講義資料作成 |
| 講義 | ノートパソコン (富士通・PH50/E) | 1 | 資料作成、講義プレゼン用 |
| 講義 | ノートパソコン (富士通・MH30/G) | 1 | 資料作成、講義プレゼン用 |
| 講義 | デスクトップパソコン (iMac27・ZOJN CTO Education) | 1 | 資料作成、講義プレゼン用 |
| 講義 | ノートパソコン (Panasonic・CF-J9LLUDDDS) | 1 | 資料作成、講義プレゼン用 |
| 講義 | 液晶プロジェクター (SONY・VPL-EW7) | 1 | 講義プレゼン用 |