

科目名	外国語							年度	2026
英語科目名	foreign language							学期	後期
学科・学年	情報処理科 1年次	必/選	必	時間数	30	単位数	2	種別※	講義
担当教員	田中	教員の実務経験		有	実務経験の職種		英会話講師		

【科目の目的】

将来、急に英語が必要になることがあるかもしれない。そこで、中学校で学んだ文法や単語・フレーズを振り返りながら、実践的な表現を練習する。また、ビジネス英語やIT業界で使用する英語（社内ミーティングや仕様書など）も学び、ビジネスシーンでの英語に備える授業を行う。

【科目の概要】

「英語が必要だとわかっているが、なかなか最初の一步が踏み出せない」「英語は苦手である」と感じている者や、逆に「この一年で英語の学習を進めたい」「英語を使って将来仕事をしたい」と考えている者に対して、どちらにも役立つ授業を提供する。英語の語彙やフレーズ、話者の考え方、基礎文法、読解、発話練習、リスニングなどをバランスよく学びながら、頭だけでなく心で感じる英会話を体験させることを目指す。

【到達目標】

英語に対する抵抗感を減らし、英語が苦手な気持ちを和らげる。
英語が得意な者には、この授業を活用して英語力をさらに向上させ、ビジネス英語の基礎を身につけさせる。
英語と日本語の違いを楽しみながら、両方の言語でのコミュニケーションスキルを向上させる。

【授業の注意点】

テストや提出物は、必ず授業中に提出すること。毎回ロールプレイや音読の時間があるため、しっかり参加することが重要である。これも評価の対象となる。また、授業の75%以上に出席しない場合は、成績評価は行われない。

評価基準＝ルーブリック

ルーブリック評価	レベル3 優れている		レベル2 ふつう		レベル1 要努力
到達目標 A	英語でのコミュニケーションに対する抵抗感がなく、必要な文法もしっかり理解している。		英語でのコミュニケーションに対する抵抗感がなく、必要な文法を最低限理解している。		英語でのコミュニケーションに対する抵抗感があり、必要な文法をまだ理解していない。
到達目標 B	ビジネス基礎英語の基礎力がしっかり身につけていて、実際に活用できる。		ビジネス基礎英語の基礎力が最低限身につけている。		ビジネス基礎英語の基礎力がまだ身につけていない。
到達目標 C	英語と日本語の違いを楽しみながら、両方の言語でのコミュニケーションスキルを向上させることができる。		英語と日本語の違いを理解していて、両方の言語で最低限のコミュニケーションができる。		英語と日本語の違いをまだ理解しておらず、両方の言語でのコミュニケーションスキルが身につけていない。
到達目標 D					
到達目標 E					

【教科書】

英会話きちんとフレーズ100

【参考資料】

【成績の評価方法・評価基準】

試験や課題を総合的に評価する。ロールプレイおよび音読への参加度、授業での発言、授業態度を評価する。授業の参加度および授業態度も総合的に評価の対象とする。

※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。

科目名		外国語			年度	2026
英語表記		foreign language			学期	後期
回数	授業テーマ	各授業の目的	授業内容	到達目標＝修得するスキル	評価方法	自己評価
1	オリエンテーション	英語は語順が命！ 英語の音変化を知る	1 英語の特徴	日本語との違いを意識	2 , 3	
			2 英語の音の特徴	英語の音変化を知り、リスニング力の向上に役立てる		
2	基本文法の復習と読解/英語の学習法	英語コミュニケーションにおける重要なポイントと学習法を知る	1 英作文	基本の英文が作れる	2 , 3	
			2 読解	英検3級レベルの英文理解ができる		
			3 英語の学習法	自分に合った学習法を見つける		
3	大人の英語＝助動詞の復習と活用①	Day1-2/ディクテーションにチャレンジする	1 助動詞	助動詞をうまく使えるようにする	2 , 3	
			2 聞き取り	文章（文字）と音を一致させることができる		
			3 英作文	本授業で扱う英文を自分で作れる		
4	大人の英語＝助動詞の復習と活用②	Day2-3/E-mailが読める	1 助動詞	助動詞をうまく使えるようにする	1 3 , 2 ,	
			2 Email読解	TOEIC読解パート基礎の英文が理解できる		
			3 英作文	本授業で扱う英文を自分で作れる		
5	反対・賛成/思う・考えること	Day4-5/読み物→自分の意見を言えるようにする	1 賛成・反対の表現	テキストの基本文を使い意見を言えるようにする	2 , 3	
			2 英作文	理由を添えて意見を言える		
6	意思のwill, be going toとの違い	Day6-7/自動詞と他動詞/文型と使える使役動詞の表現	1 思いを伝える表現	テキストの基本文を用い英作文できる	2 , 3	
			2 予定を告げる	ネイティブの感覚と各表現の使い分け		
			音読	音読の自己トレーニングができる		
7	命令文	Day8/TOEICの問題に挑戦	1 確認の表現	ビジネスでも使える丁寧な表現を知る	2 , 3	
			2 TOEICリスニング	基本的英文の聞き取りができる		
8	疑問文・疑問詞（発展：間接疑問文と付加疑問文）	Day9-10疑問文の作り方（復習）	1 英作文	基本の英文を作れるようにする	1 3 , 2 ,	
			2 単語について	単語の覚え方を知る		
9	日常会話の仮定法と感情表現	Day11/仮定法・英語の受け身表現の感覚	1 日常で使う仮定法	ビジネスでも使う仮定法表現を知る	2 , 3	
			2 感情表現と受動態	英語の受動態の感覚と感情表現を知る		
10	相槌の仕方/旅行英語①：空港	相槌の仕方を知る/助動詞表現の復習	1 基本の相槌	基本の相槌を知り使えるようにする	2 , 3	
			2 旅行英語について	旅行に必要なフレーズを練習		
11	旅行英語②：ショッピング・レストラン	比較表現の復習と買い物に必要な英語を練習	1 買い物や食事の英語	基本的英文を使い買い物や食事の注文ができる	1 3 , 2 ,	
			2 料理に関する英語	味や調理法に関する英語表現がわかる		
12	道案内の英語/ビジネス基礎英語①：チャット/社内メモなど	道案内の英語とビジネス英語（基礎）を実践し体感する	1 道案内の英語	道案内に必要な表現やマインドを知る	2 , 3	
			2 ビジネス基礎英語	チャット（TOEIC）を読み状況を把握できる		
13	世界の英語：英語ネイティブと非ネイティブ	世界の共通語としての英語を意識する	1 各地域の英語	各地域の英語の特徴を知る	2 , 3	
			2 インド英語	IT業界にかかわる英語として意識する		
			3 非ネイティブの英語	非ネイティブとしてのマインドセットを知る		
14	ビジネス基礎英語②	IT企業の社内会議や仕様書の英語を知る	1 仕様書	仕様書（基本）の単語や英文を読める	2 , 3	
			2 聞き取り	聞き取りを通して社内会議の英語に触れる		
			3 仕様書で使う助動詞	仕様書内の助動詞の意味理解をする		
15	前期のまとめとまとめテスト実施	まとめテスト	1 本講座のまとめ	質疑応答と総括	2 1 ,	
			2 まとめテスト	まとめテストの実施		

評価方法：1.小テスト、2.パフォーマンス評価、3.その他

自己評価：S：とてもよくできた、A：よくできた、B：できた、C：少しできなかった、D：まったくできなかった

備考等