

開講年度	2016	開講学期	後学期	開講学部等	共通教育
時間割番号		科目名	総合英語A	単位数	2
担当教員					
授業科目区分	—	対象学生	再履修生	対象年次	2回生以上

1	授業題目	総合英語A
2	授業のキーワード	コミュニケーション(communication), ライティング(writing), スキル(skill), 知識(knowledge)
3	授業の目的	英語を使って情報を入力し、積極的にコミュニケーションを図る態度と能力を身につけることを目的とする。特に、この授業では、英語の文章を作成する上での基本を身につけ、日常生活の話題についてまとまりのある文章が書けることを目指す。
4	授業の到達目標	1. 自分の考えを、英語で積極的に発信しようとする態度を示すことができる。 2. 英語の文章を作成するための基本的な事柄(具体的には、プロセス・ライティング、パラグラフ・ライティング)について、理解することができる。 3. 基本的な文法・語法や語彙の使い方について、理解することができる。 4. 日常生活での話題や社会性のある話題について、ある程度、まとまりのある文章を書くことができる。 5. 他者が書いた文章に対して、適切なアドバイスを与えることができる。
5	共通教育の理念・教育方針に関わる項目	②多様な人と協働するための表現力やコミュニケーション力(基本的コミュニケーション力) ③学習活動や社会生活で必要な技能(基本技能)
6	愛大学生コンピテンシーに関わる項目	①必要な情報を収集・整理できる ③習得した知識や技能を基に自分の考えを組み立て、適切に表現(記述・口頭)できる ⑥様々な状況に応じて適切な対話・討論ができる
7	授業概要	ライティング能力を身につけることに焦点を当てるが、4技能を結びつけて総合的に英語力を向上させる授業を行う。
8	授業スケジュール	1. Process Writing, Paragraph Format, Paragraph Structure 2. Creating Topic Sentences 3. Improving Topic Sentences 4. Creating Supporting Sentences 5. Improving Supporting Sentences 6. Creating Detail Sentences 7. Improving Detail Sentences 8. Concluding Sentences 9. Review 10. Unity 11. Coherence 12. Cohesion 13. Editing Techniques 14. Review 15. 期末テストとまとめ 注) 学期中、必要性や理解度に応じて、授業スケジュールの内容変更する場合があります。この場合、授業の中で適宜指示します。
9	授業時間外学習に関わる情報	授業前に学習するユニットの予習を行うこと。授業後に学習したユニットの復習を行うこと。
10	成績評価方法	授業中の活動:30% 小テスト・課題など:40% 期末テスト:30%
11	受講条件(任意)	平成19-27年度入学で、「総合英語A」未修得の学生 平成18年度入学で、「英語B/FB」、「英語C/FC」を未修得の学生 【昼間主履修クラスのみ】 注)Web履修登録後、人数調整のため登録クラスが変更される場合があります。9月27日(火)に掲示板にてクラス分けを発表しますので、掲示を確認してから授業に出席して下さい。これによる履修変更手続きは不要です。
12	受講のルール(任意)	1. 授業の参加姿勢も、評価の対象になります。授業活動に積極的に参加することで、授業外での学習成果を実感できます。予習と復習は授業の内容を理解し、学習効果を上げるために必要です。授業中の指示に従い、しっかり予習・復習をして、積極的に授業に参加するようにしてください。 2. 授業を休んだ場合は、次の授業までに、休んだ回の授業内容をクラスメートに確認し、予習復習、課題など必要な情報を自分で入手してください。 3. 4回以上欠席した場合は、成績の評価は行いません。単位を取得できなくなりますので十分注意してください。 4. 遅刻をすると、授業活動への参加が遅れます。授業が始まる前に入室してください。3回遅刻すると、欠席1回分と見なされますから注意してください。30分以上遅れた場合は、欠席と同じ扱いになります。 5. 授業活動は原則として、英語で行われます。積極的に英語を使うようにしてください。 6. 授業中は、携帯電話を切り、私語を慎むようにしてください。
13	教科書情報	書名:Writing Design - The Basics of Paragraph Structure 出版社:金星堂 初回の授業までに、必ず購入しておいてください。
14	参考書情報	—
15	教科書・参考書に関する補足情報	担当教員が適宜、指示します。
16	オフィシアワー	<a href="http://web.eec.ehime-u.ac.jp/officehour.html">http://web.eec.ehime-u.ac.jp/officehour.html</a>
17	連絡先	<a href="http://web.eec.ehime-u.ac.jp/officehour.html">http://web.eec.ehime-u.ac.jp/officehour.html</a>
18	参照ホームページ(任意)	<a href="http://web.eec.ehime-u.ac.jp/">http://web.eec.ehime-u.ac.jp/</a>
19	その他(任意)	