

英語コミュニケーション

科目ナンバー 4A204
総合基礎 選択 2単位

須賀 晴美

1. 授業の概要(ねらい)

この授業では、現代の重要なコミュニケーション・ツールであるEメールの読み方・書き方を学ぶことで、実践的な英語のコミュニケーション能力を養う講座です。受講生は英語Eメールの定型表現、典型的な場面設定での言葉づかい、日本語のEメールとの言語的・文化的違いを学びます。

本授業での学修は教科書を使った2つの課題(課題Aと課題B)が主なものとなります。学生は家庭でそれぞれの課題を解答し、提出します。まずは課題Aに取り組んでください。解答が終わったら、今度は締め切り日(6月2日あるいは11月2日)までに間に合うように宇都宮キャンパスに郵送します。

課題Aについて合格したかどうかは、提出後、1ヶ月以内に通知されます。通知と一緒に、添削し、説明を書き込んだ課題も返却されます。合格していたなら、課題Bの解答に移ってください。課題Bについても同じ手順を踏んでいきます。

課題Bにも合格したことが通知されたら、科目修得試験の申し込みをします。申し込み期間内にLMSで手続きを完了してください。試験勉強をした上で、指定された日時に科目修得試験を受けます。

この授業は総合基礎科目のディプロマポリシー(学位授与の方針)1に関連した科目です。

2. 授業の到達目標

この授業における学生の到達目標は、以下の3つです。

- 1) 英語のEメールの書き方の基本的知識を習得する。
- 2) 典型的な場面設定での英語のEメールを読んで理解できる。
- 3) 3点の伝達事項を含む典型的な場面設定でのEメールを適切な英語で書くことができる。

3. 成績評価の方法および基準

「課題A」と「課題B」(50%)、「科目修得試験」(50%)を合計して評価します。

4. 教科書・参考文献

教科書

成岡 恵子、早野 薫、Sean M. Hackett "Write Me Back Soon!: Communicating through Email" (Eメールで学ぶ英文ライティングの基礎)

ISBN: 978-4-7647-3957-4 金星堂(¥2,000 +Tax)

5. 準備学修の内容

【課題A・課題Bの準備学修】

- ・ 与えられた解答用紙に、教科書の問題を解答したものを書き込んでいきます。
- ・ 課題Aに関しては、Unit 1から始めてUnit 14が最後になります。1つのUnitは5つの部分からなっています。Model Email, Key Expression 1, "English Mind, Japanese Mind", Key Expression 2,そしてLet's Writeからも少数出題されています。Unitの順番どおりに解いた方が理解しやすいでしょう。
- ・ 学修にかかる時間は個人差があると思われませんが、おおむね以下の通りです。
 - 1) Model Email (20分)
 - 2) Key Expressions 1 (10分)
 - 3) English Mind, Japanese Mind (10分)
 - 4) Key Expression 2 (20分)
 - 5) Let's Write (40分)

- ・ 課題Bは Unit 15 から Unit 24 を学修します。課題Aと同じ要領で解答用紙に書き込んでいってください。

【科目修得試験に向けての復習】

科目修得試験で合格点を取るには、課題Aと課題Bのフィードバックをよく読んで、復習することが重要です。

- ・ 課題Aと課題Bの解答用紙は、教員からのコメント、説明、訂正などが書き込まれて返却されます。
- ・ その書き込みをよく読んで正解を出せるように理解していきます。
- ・ 何問か応用問題も出ますから、フィードバックも利用して教科書の内容をよく理解し、問題の解き方を十分練習しましょう。
- ・ 学修にかかる時間は個人差がありますが、一つのUnitにつき30分です。(30分/unit)

6. その他履修上の注意事項

以下の3点に気をつけて、学修を行ってください。

1. 「課題A」に合格した後に、「課題B」を提出してください。
(一度に両方郵送しないように)
2. 「課題A」の提出締め切り: 締切日必着とします。(締切日より後に届いた課題は無効となります。)第II期科目修得試験受験希望の場合は、2021年6月2日まで
第IV期科目修得試験受験希望の場合は、2021年11月2日まで
3. 「課題B」も締切日に間に合うように郵送してください。

一人で課題をこなすには大変な忍耐力がいりますが、一つずつ解答していくと、必ずゴールに到達します。頑張ってください。

7. 授業内容

- | | |
|-------|--|
| 【第1回】 | Unit 1: Let me introduce myself
Unit 2: Would you do me a favor? |
| 【第2回】 | Unit 3: Please give me some advice
Unit 4: How about going to the museum? |
| 【第3回】 | Unit 5: Let's decide when to meet
Unit 6: I have to apologize to you |

- 【第4回】 Unit 7: Room for two?
Unit 8: I have a problem
- 【第5回】 Unit 9: We would like to invite you to a party!
Unit 10: How to get to his place?
- 【第6回】 Unit 11: This is just a reminder
Unit 12: Thank you for the invitation, but...
- 【第7回】 Unit 13: Good luck!
Unit 14: Congratulations!
- 【第8回】 課題A提出
1. 課題Aを郵送する。
2. (答案用紙の返却後)答案用紙に教員が書き込んだ添削・解説・コメントを読み、問題点を確認して、科目修得試験に備える。
- 【第9回】 Unit 15: It would be appreciated if...
Unit 16: Can I make an offer?
- 【第10回】 Unit 17: Thank you!
Unit 18: You know what?
- 【第11回】 Unit 19: Get well soon!
Unit 20: Anybody interested?
- 【第12回】 Unit 21: Season Greetings!
Unit 22: I would like to apply for a position
- 【第13回】 Unit 23: Inquiry about scholarship
Unit 24: Sorry for your loss
- 【第14回】 課題B提出
1. 課題Bを郵送する。
2. (答案用紙の返却後)課題Bの答案用紙に教員が書き込んだ添削・解説・コメントを読み、問題点を確認して、科目修得試験に備える。合わせて課題Aも復習し、科目修得試験に備える。
- 【第15回】 科目修得試験、評価、まとめ