

学年	科	コース	教科	単位数	担当者
3	普通科	アドバンス	コミュニケーション英語Ⅱ	3	今井 道子
担当者(担当クラス)		今井(3-5)			
この科目を履修するための条件や準備					
日頃から『英語』に関心を持つように心がけること。 予習・復習をすること。 ノート・教科書・副読本を必ず用意すること。					
この科目のねらい 目標					
まとまった長さの英文を読むことができる。英文の内容や情報を理解することができる。					
具体的な指導方法					
新出事項を含んだ本文を読んで、その理解・定着を図る。 定期的に小テストを行う。					
使用教材					
使用する教科書			使用する副読本		
2 東書 コⅢ 326 Power On English Communication Ⅲ			啓林館 Word Navi 英単語・熟語 3000 啓林館 Word Navi 3000 トレーニングノート3		
評価方法					
定期考査(5回)・平常点(授業態度・提出物・出席状況など)などで総合的に判断する。					
年間授業計画					
Ⅰ. 1学期中間考査まで					
教科書6～24ページ(Lesson1 Emoji as a Universal “Language” : Lesson2 How Was the Olympic Symbol Created? : Lesson3 Zoo Dentists : Lesson4 The First Four Minutes of an Encounter : Lesson5 A Promising Surfer from Japan : Lesson6 Where Does Halloween Come from?) トレーニングノート1～16ページ					
Ⅱ. 1学期期末考査まで					
教科書25～42ページ(Lesson7 A Science Award That Makes You Laugh, and Then Think : Lesson8 A Nature Photographer in Alaska : Lesson9 The History of English Tea) トレーニングノート33～40ページ					
Ⅲ. 2学期中間考査まで					
教科書43～61ページ(Lesson10 Water and Living Things : Lesson11 The 10,000-Hour Rule) トレーニングノート41～48ページ					
Ⅳ. 2学期期末考査まで					
教科書62～72ページ(Lesson12 A Conductor of the Underground Railroad : Lesson13 English, Always Growing) トレーニングノート49～56ページ					
Ⅴ. 学年末考査まで					
教科書63～89ページ(Lesson 14 Jose Mujika, the Worlds’ “Poorest” President Ever)					