

英語学習サポート チュータリング

~English Study Peer-Tutoring~

マニュアル 【英語チューター用】

愛知教育大学 国際企画課
英語サポートコーナー



目次

1. 英語学習サポートチュータリング制度の目的
2. 意義と背景
3. 基本的な考え方
4. 注意点
5. 定義と範囲
6. 活動内容例
7. 活動時間
8. 活動場所・媒体
9. 初回の活動の流れ
10. 2回目以降の活動の流れ
11. 謝金について
12. Q&A ～こんな時は？～ 予定の変更・キャンセルをする場合
13. Q&A ～こんな時は？～ 学習者が当日キャンセルした場合
14. Q&A ～こんな時は？～ 教材が必要になった場合
15. お問い合わせ

1. 英語学習サポートチュータリング 制度の目的

※以下、英語チュータリングと呼びます。

1. チューターの教授能力と英語能力の向上を図り、
チューターと学習者の両方の成長を目指します。
2. 本学学生の英語能力向上に取り組みながら、国際理
解を深めた教員や教育支援者の育成を目指します。



2. 意義と背景

1. 国際化が進む中、多様性を理解して自らの言葉でコミュニケーションをとることはとても重要です。そのためには高い英語力が必要です。そのような人材を育てる教員は、明るい未来を切り拓く必要な存在です。そのために教育者の教授能力と英語力を高める取り組みは必須です。
2. 小学校では中学年から外国語活動が導入され、教員採用試験で英語資格保持者が優遇されるなど、英語力の高い教員の確保が各教育委員会の喫緊の課題となっています。



3. 基本的な考え方

1. 学生による学内での活動のため、高度な教育でなければいけないという訳ではありません。肩の力を抜いて、自分の能力でできる範囲で頑張りましょう。
2. 英語チュータリングは学生の空き時間を活用して、英語をサポートする活動です。授業や実習など他に重要な用事がある場合はキャンセルや時間の変更もできますので、英語サポートコーナーに相談してください。
3. 一方で、学習者もスケジュールを空けてくれているので、一定のコミットメントとエチケットが必要です。それほど重要ではない理由で、安易にキャンセルすることなどは避けてください。

4. 注意点

1. 無断のキャンセルは厳に慎んでください。

- ・ 予定が合わない場合は、必ず学習者に連絡をして、英語サポートコーナーにも連絡してください。

※ 前日～当日のキャンセルは、メールではなく必ず電話してください。

2. 詳細な活動報告書を活動後24時間以内に、必ず提出してください。

- ・ 報告書に基づき謝金が支給されます。
原則、提出されない場合は、支給できません。

3. 疑問や不安が生じた場合は、英語サポートコーナーに相談し、一人で抱え込まないようにしてください。

* 学習者の学習、進捗状況、日程調整などについて何かありましたら、お気軽にご相談ください。

5. 定義と範囲

1. 明確な学習目標（目的）を持った活動であること
2. 目標に沿った内容であること
3. 報告可能な成果を伴うこと

○活動とみなされるもの（例）

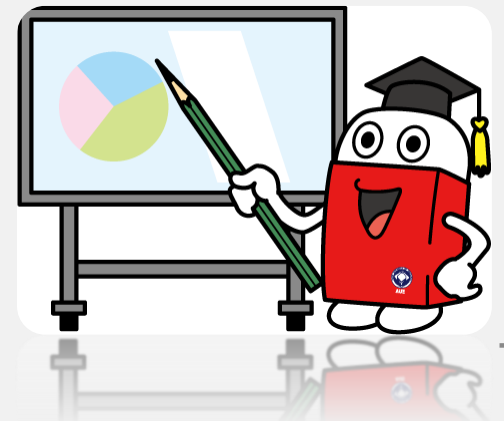
- ・ 学習上の目的を持った英語でのあいさつや近況報告
- ・ 教材としての短時間の動画視聴（TEDなど）

×活動とみなされないもの（例）

- ・ 目的のない英語での雑談
- ・ 長時間の動画視聴

6. 活動内容

1. 英語基礎力向上の支援（発音、英文法、単語の学習など）
2. 英会話
3. TOEIC・英検・IELTS等の英語資格試験の対策
4. 以下にあげる学習者の学習支援全般
 - ①英語能力・目標把握
 - ②学習計画策定
 - ③教材選定
 - ④宿題等の指導
 - ⑤学習進捗状況把握



7. 活動時間

学習者一人につき、週1回1時間です。半期の活動で最大12時間です。

1. 対面

1時間単位で原則、以下の時間帯とします。

- ①09:30 – 10:30 (1限)
- ②11:00 – 12:00 (2限)
- ③12:20 – 13:20 (お昼)
- ④13:20 – 14:20 (3限)
- ⑤15:00 – 16:00 (4限)
- ⑥16:45 – 17:45 (5限)

2. オンライン

- ・2回目以降はチューターと学習者で、
都合の良い日時にセッティングしてください。
(原則、9:00～20:00に実施)



8. 活動場所・媒体

1. 対面

- ・英語チューターと相談の上、場所を確保してください。
- ・グローバルコモンズの部屋は、チュータリング当日の活動時時間に空いていれば、利用可能です。

2. オンライン

- ・Teamsが本学推奨ですが、英語チューターと話し合っ
て、お互いに使いやすい最適な媒体を選択してください。



9. 初回の活動の流れ

1. 英語サポートコーナーより、マッチングした学習者情報と初回日時・場所を連絡します。
2. 初回の活動の予定を立てます。
3. 予定時刻に集合し、チュータリングをします。
 - ・ 自己紹介をした後、学習者から学習目標を聞いて、今後のチュータリングの予定を立ててください。
 - ・ 学習者の目標・活動計画に沿って、毎回、課題・宿題を出してください。
4. 終了後、次回の活動内容、日時・場所を学習者と決めます。
 - ・ LINEなど、お互いの連絡先を交換してください。
5. 活動報告書をチュータリング終了から**24時間以内**に記入し、Teams上の提出フォルダにアップロードしてください。

10. 2回目以降の活動の流れ

1. 毎回、課題や宿題のチェック、前回学んだ内容が習得できているかの確認・復習をしてください。
(例) 発音や文法の基礎、英単語の暗記など
2. その後、学習者の目標に沿った活動をしてください。
(例) TOEIC対策、プレゼンの練習など
3. 終了後、次回の活動内容、日時・場所を学習者と決めてください。
4. 活動報告書をチュータリング終了から**24時間以内**に記入し、Teams上の提出フォルダにアップロードしてください。

11. 謝金について

1. 本学の規定に基づき謝金を支給します。
2. 謝金は全ての活動終了後に、まとめてお支払いします。
(前期は9月末、後期は2月末に支給予定です。)
3. これまで大学に以下の書類を提出していない場合は、
謝金の支払いのために提出が必要です。
 - ①口座振込依頼書 & 通帳コピー
 - ②マイナンバー届出書

12. Q & A ～こんな時は？～ 予定の変更・キャンセルをする場合

1. 学習者と、次回の予定の変更／キャンセルを決めてください。
2. 必ず、英語チューターが、英語サポートコーナーに、変更内容を電話orメールで連絡してください。



13. Q & A ～こんな時は？～ 学習者が当日キャンセルした場合

***チュータリング当日に、無断でキャンセルした学習者にはペナルティを課します。**

- ・1回目は注意**
- ・2回目以降は半期チュータリングの利用禁止**
- ・発生した場合には、英語サポートコーナーまで、**すぐに電話**でご連絡ください。
- ・英語チューターが既に約束の場所に来ている場合、代替の仕事をするにより謝金をだせる場合があります。**すぐに英語サポートコーナーへご連絡ください。**

14. Q & A ～こんな時は？～ 教材が必要になった場合

1. 国際交流センターのMini Libraryにも教材がありますのでご活用ください。但し、国際交流センターにあるコピー機を使用するのはお控えください。
2. 勉強したい教材がある場合、大学の予算で購入できる場合がありますので、英語サポートコーナーまでご相談ください。（但し、紙の教材のみになります）

15. お問い合わせ

国際交流センター 英語サポートコーナー

Place: 教育交流館1階

Phone: 0566-26-2175 (平日9:00am — 3:45pm)

Email: aue-english@m.auecc.aichi-edu.ac.jp

