

英語学習サポート チュータリング

~English Study Support Tutoring~

マニュアル 【英語チューター用】

愛知教育大学 国際交流センター
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. 英語チュータリング実施の意義と背景
3. 英語チュータリング実施における基本的な考え方
4. 活動にあたっての注意点
5. 英語チュータリング活動の定義と範囲
6. 英語チュータリングの活動例
7. 活動場所・媒体
8. 活動の流れ
9. 謝金について
10. Q&A ～こんな時は？～ 予定の変更・キャンセルをしたい場合
11. Q&A ～こんな時は？～ 教材が必要になった場合
12. 問い合わせ先

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。

- チュータリングを通して、本学の学生である学習者に、英語力の向上や学習習慣を身につけるサポートをします。
- 英語チューターが主体的にチュータリングを行い、自身の英語能力・教授能力の向上を目指します。



英語チュータリング実施の 意義と背景

- ますます世界の国々と相互依存する中、社会で活動していくには、しっかりとした英語能力がとても大切なため、若者の英語力向上を支援したい。
- 次世代を担う子供の明るい未来を拓くことができる、しっかりとした英語指導ができる人材の育成を支援したい。



英語チュータリングにおける 基本的な考え方

- 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。
- 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。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、遠慮なくコーディネーターに相談してください。
- 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は必要です。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。

活動にあたっての注意点

- 無断のキャンセルは厳に慎んでください。
- 詳細な活動報告書を活動後24時間以内を目安に必ず提出してください。
 - ・ 提出されない場合は謝金を支払いできない場合があります。
- 疑問や不安が生じた場合はコーディネーターに相談し、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、日程調整等について何かありましたら、いつでもお気軽にご相談ください。

英語チュータリング活動の 定義と範囲

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

○活動とみなされるもの（例）

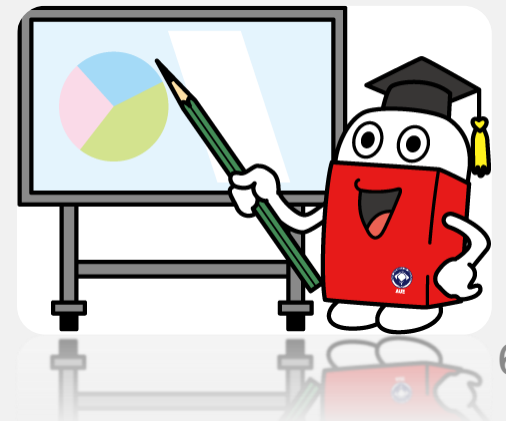
- 学習上の目的を持った英語でのあいさつや近況報告
- 教材としての短時間の動画視聴（TEDなど）

×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

英語チュータリングの活動例

- 英語基礎力向上の支援
(発音、英文法、単語の学習など)
- 英会話
- TOEIC・英検等の資格対策支援
- 以下にあげる学習者の学習支援全般
 - ・ 英語能力・目標把握
 - ・ 学習計画策定
 - ・ 教材選定
 - ・ 宿題等の指導
 - ・ 学習進捗状況把握



活動場所・媒体

- **オンキャンパス**
 - 学習者と相談の上、場所を確保してください。
 - 場所の確保が難しい場合は、実施報告書の次回予定の場所にご記入いただくか、メールでコーディネーターへお知らせください。
- **オンライン**
 - Teamsが本学推奨ですが、学習者と話し合っ、お互いにとって使いやすく、使い慣れた最適な媒体を選択してください。
 - **Microsoft Teams**

利用方法については本学ICT教育基盤センターのHPの「遠隔授業について」をご確認下さい。
 - **Zoom、など**

活動の流れ

1. マッチング後、コーディネーターから、学習者の情報、初回日時・場所の連絡をします。
2. 予定時刻に集合し、チュータリングをします。
初回のチュータリング時
 - 自己紹介をした後、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) 初回以降、毎回、宿題を出してください。
(※LINEなどで、お互いの連絡先を交換してください。)
2回目以降のチュータリング時
 - 1回のチュータリングで一定時間、英語基礎力向上のための活動や、宿題チェック・前回学んだ内容が習得できているかの確認・復習の時間に充ててください。
 - その後は学習者の目標に沿った活動をしてください。

活動の流れ

3. 終了したら次回の活動日時・場所を決めます。
4. 実施報告書をチュータリング終了から24時間以内を目安に記入し、Teams上の提出フォルダにアップロードします。

謝金について

- 本学の規定に基づき支給します。
- 謝金は全活動終了後にまとめてお支払いします。
- これまでに謝金の申請をしていない場合は、謝金の支払いのため以下2点の提出が必要です。
 - ・ 口座振込依頼書 & 通帳コピー
 - ・ マイナンバー届出書 & 必要書類のコピー
- 活動月毎に、実施確認表へサインをお願いします。

Q & A ～こんな時は？～ 予定の変更・キャンセルをしたい場合

- ① 英語チューターと学習者の中で、次回の予定の変更／キャンセルを決めてください。
- ② (予定が確定していたら) 実施報告書の次回予定欄に変更日やキャンセルの旨を記載し、報告書を提出してください。
- ③ 報告書を既に提出済みの場合は、英語サポートコーナーに電話orメールで連絡してください。

**※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回目以降は原則半期利用禁止)**

このようなことがあった場合は、英語サポートコーナーまで連絡してください。

Q & A ～こんな時は？～ 教材が必要になった場合

- 英語サポートコーナーにもテキストがありますので活用してください。但し、英語サポートコーナーにあるコピー機を使用するのはお控えください。
- 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のコーディネーターまでご相談ください。（但し、紙の教材のみ）

問い合わせ先

愛知教育大学 国際交流センター 英語サポートコーナー
平日 9:00 - 15:45

(コーディネーター: 松井(マツイ))

0566-26-2175

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

