

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. 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. 顔合わせの流れ
10. 初回の活動の流れ
11. 2回目以降の活動の流れ
12. 謝金について
13. Q&A ～こんな時は？～ 予定の変更・キャンセルをする場合
14. Q&A ～こんな時は？～ 学習者が当日キャンセルした場合
15. Q&A ～こんな時は？～ 教材が必要になった場合
16. 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および英語力の向上を図り、
チューターと学習者双方の成長を目指します。
2. 本学では学生の英語力向上に取り組むとともに、国
際理解を深めた教員および教育支援者の育成を目指
します。



2. 意義と背景

1. グローバル化が進む社会では、多様性を理解し、自分の言葉で伝える力がますます求められています。その基盤となるのが高い英語力です。こうした力を育む教育者は、未来を担う人材の育成において重要な役割を果たします。そのため、教育者自身の指導力と英語力を高める取り組みは不可欠です。
2. 小学校では中学年から外国語活動が導入されており、教員採用試験において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は各教育委員会にとって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学ぶ活動です。授業や実習など、他に優先すべき予定がある場合は、キャンセルや時間変更も可能ですので、学習者にご相談ください。
3. 一方で、学習者も皆さんのために時間を確保していますので、一定の責任感とマナーを持って参加することが求められます。やむを得ない事情を除き、安易なキャンセルはご遠慮ください。

4. 注意点

1. 無断でのキャンセルは、厳に慎んでください。

キャンセルされる際は、必ず事前に学習者と英語サポートコーナーへご連絡ください。

また、前日～当日のキャンセルは、メールではなく電話でのご連絡をお願いします。

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. 学習者の学習状況や進捗、日程調整などについても、何か気になることがあれば、お気軽にご連絡ください。

5. 定義と範囲

1. 活動には明確な学習目標（目的）が設定されていること
2. その目標に沿った内容で構成されていること
3. 成果が報告可能な形で示されること

○活動とみなされるもの（例）

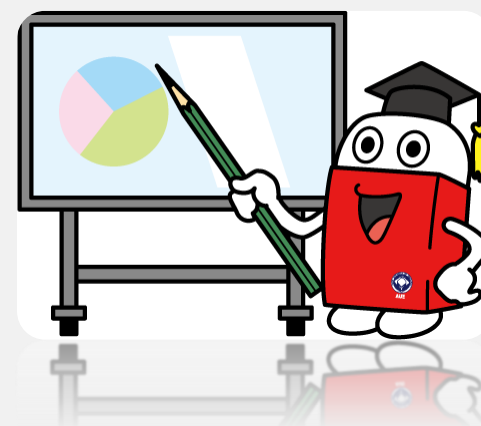
- 学習上の目的を持った英語でのあいさつや近況報告
- 教材としての短時間の動画視聴（TEDなど）

×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. 活動内容例

- 英語の基礎力全般（発音、文法、語彙など）の強化
- 実践的な英会話スキルの向上
- TOEIC・英検・IELTSなどの英語資格試験に向けた対策
- 効果的な英語学習方法に関するアドバイスの提供
- 英語圏への留学に向けた準備と対策



7. 活動時間

原則、学習者1人につき、週1回1時間です。トータルで最大12時間です。

1. 対面

基本的に、以下の時間帯を活動時間とします。

- 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

基本的に、9:00～20:00の時間帯とします。



英語チューターと学習者が互いの都合に合わせて、日時を設定してください。

8. 活動場所・媒体

1. 対面

- ・学習者と相談の上、場所を確保してください。
- ・グローバルコモンズの部屋は、事前予約はできませんが、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

本学ではTeamsの使用を推奨しておりますが、学習者と相談のうえ、お互いに使いやすい最適なツールをご選択ください。



9. 顔合わせの流れ

1. 英語サポートコーナーより、マッチングされた学習者の情報と、顔合わせの日時・場所についてご連絡します。
2. 指定された時刻に集合してください。
 - ・まずは自己紹介を行い、その後、学習者と学習目標や内容について話し合い、今後のチュータリングの進め方を決めてください。
3. 初回の活動内容や日時・場所について、学習者と相談のうえ決めてください。
 - ・連絡手段として、LINEなどでお互いの連絡先を交換しておくとスムーズです。

10.初回の活動の流れ

1. 予定時刻に集合し、チュータリングをします。
 - ・ 学習者の学習目標に沿ってチュータリングを行ってください。
 - ・ 毎回、課題・宿題を出してください。
2. 終了後、次回の活動内容、日時・場所を学習者と決めます。
3. チュータリング終了後24時間以内に、活動報告書を記入のうえ、Teamsの提出フォルダへアップロードしてください。

11. 2回目以降の活動の流れ

1. 毎回のチュータリングでは、まず前回の内容をしっかり復習して、課題や宿題のチェックをお願いします。
(例：発音や文法の基礎、英単語の暗記など)
2. そのあと、学習者の目標に合わせた内容で進めてください。
(例：TOEIC対策、プレゼンの練習など)
3. チュータリングが終わったら、次回の活動内容や日時・場所を学習者と一緒に決めてください。
4. 最後に、活動報告書を24時間以内に記入して、Teamsの提出フォルダにアップロードしてください。

12. 謝金について

本学の規定に基づき、謝金を支給いたします。

謝金は、すべての活動が終了した後にまとめてお支払いします。
支給時期は以下のとおりです：

前期分：9月末予定

後期分：2月末予定

なお、これまでに大学へ必要書類を提出されていない場合は、
謝金の支給に必要となりますので、提出してください。

13. 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、次回の予定の変更やキャンセルを決めてください。
2. キャンセルや変更があった場合は、必ず英語チューターが、英語サポートコーナーへ、電話またはメールで連絡してください。



14. Q & A ～こんな時は？～ 学習者が当日キャンセルした場合

学習者が、チュータリング当日に無断でキャンセルした場合、以下のペナルティを課します。

- ・1回目：注意
- ・2回目：当該期のチュータリング利用禁止
- ・このような事態が発生した場合は、速やかに英語サポートコーナーまで電話でご連絡ください。
- ・なお、英語チューターがすでに約束の場所に来ている場合は、代替業務を行うことで謝金を支給できる可能性があります。そのためにも、すぐに英語サポートコーナーへご連絡ください。

15. 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には、教材もありますのでご活用ください。ただし、国際交流センター内のコピー機の使用はご遠慮ください。
2. ご希望の教材がある場合、大学の予算で購入できる可能性があります。まずは英語サポートコーナーまでお気軽にご相談ください。（ただし、紙の教材のみになります）

16. 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

