

| | | | |
|------------------|---|-----------------|--------|
| 講義コード | | 科目区分 | 専門教育科目 |
| (フリガナ) | ビジネスエイゴニ | (フリガナ) | |
| 授業科目名 | ビジネス英語 II | 担当教員名 | 村上郷子 |
| 英文授業科目名 | Business English II | | |
| 基準年次(開講期) | 3年次(前期) | 履修形態 | 選択 |
| 曜日/時限/講義室 | | | |
| 授業の方法 | 講義 | 授業の方法 (詳細情報) | |
| 単位 | 1 | 週時間 | 2 |
| 授業のキーワード | ビジネス英語、ビジネス英会話、リスニング、リーディング | | |
| 授業概要・目的 | ビジネスでよく使われる典型的かつ初歩的な会話を学びながら、バランスよく「聴く・話す・読む・書く」力を身につけていきます。本授業では、英語圏のビジネス会話を中心に、英語圏の文化や考え方も学びます。毎回、前回の授業に関する小テストを行います。 | | |
| 到達度評価の 評価項目 | 基礎的な「聴く・話す・読む・書く」力を身につけることができる。職場ですぐに使える初歩的な会話ができるようになる。英語圏の文化や考え方を身につけることができる。 | | |
| 授業計画 | | | |
| 第1回 | 講義の概要説明、英語での自己紹介 | | |
| 第2回 | 1. Making an appointment for a meeting | | |
| 第3回 | 2. Making a hotel reservation | | |
| 第4回 | 3. Meeting a client at the airport | | |
| 第5回 | 4. Hotel Check-in | | |
| 第6回 | 5. Business lunch | | |
| 第7回 | 6. Invitation to an opening ceremony | | |
| 第8回 | 7. Presentation request | | |
| 第9回 | 8. Introduction at a reception | | |
| 第10回 | 9. Change of address | | |
| 第11回 | 10. Celebrating a promotion | | |
| 第12回 | 11. Meeting announcement | | |
| 第13回 | 12. Sales report | | |
| 第14回 | 13. Exhibition proposal | | |
| 第15回 | 14. Project mid-term report・まとめ | | |
| 教科書・参考書等 | “Transactions: Real Business Conversations” by Janusz Buda & Satoru Toyoda, Nanun-do(予定) | | |
| 授業で使用する 機器等 | | | |
| 予習・復習への アドバイス | 授業の予習・復習 | | |
| 履修上の注意・ 受講条件等 | | | |
| 成績評価の基準等 | 出席・小テスト・宿題 40% 試験 60% ・正当な理由がなく、欠席が1/3以上の場合は、原則として単位は与えません。また、授業中、携帯電話は使用禁止。 | | |
| メッセージ | 授業では、受講者の皆さんの英語のレベルや興味・関心考慮しながら進めていきます。一緒に英語を学びましょう。 | | |
| オフィス・アワー | | | |
| その他 | | | |