



ID: 1389

科目名	ビジネス英語Ⅱ【26年度生用】			コード			
英語表記	Business English II						
担当教員名	福原 慶尚			年度	平成26年度		
基準年次	3年次	開講期	後期		単位数		
授業形態	講義	授業形式			履修形態		
授業概要							
「ビジネス英語」と言っても、英語には変わりありません。ただ、ビジネスの場で使われるだけです。この授業では、ビジネスの場で必要な「専門用語・実務知識」の基本を、ゆっくり、じっくり学習していきます。							
到達目標							
‘ビジネスの場’とは、国際取引と言えるでしょう。この取引を行うためには、「語い、文法力と会話力」が必要です。現場で使われる専門用語と実務知識の基本を学習しながら、必要に応じ実務面でのシュミレーションも行います。							
授業計画							
第1回	オファー・注文 (1)オファーのFAXレター						
第2回	(2)トライアルオーダー						
第3回	(3)見積り送り状						
第4回	注文の回答 (1)信用状						
第5回	(2)信用状の回答						
第6回	(3)見積状の回答						
第7回	信用状の様式 (1)信用状の様式						
第8回	(2)信用状の発送						
第9回	(3)信用状の修正						
第10回	積み出し (1)コピー書類						
第11回	(2)サンプル発送						
第12回	(3)為替手形						
第13回	(4)送り状						
第14回	(5)包装明細書						
第15回	クレーム						
評価方法と基準			評価項目と割合(%)				
試験期間(第16回目)に筆記とプレゼンテーションで評価します。			出席	授業態度	レポート	期末試験	その他
				50		50	
授業外学習			テキスト、教材				
実務のシュミレーションの一環として学内外で特別な活動を行います。			林 純三、2010『入門ビジネス英語』				
参考書			受講生へのメッセージ				
授業中、適宜紹介。			「売り手」ではなく、「買い手」中心の授業を行います。Take chance!				
キーワード							
Plan・Do・Act・Check							