

| | | | | | | | | | | |
|---|---|------|------|------------------|---|-------------|----------|------------|--|--|
| 授業科目 | ビジネス英語入門 | | | | 単位 | 2 | | | | |
| 履 修 | 選択 | 関連資格 | | | | ナンバリング | EN21702J | | | |
| 開講年次 | 3・4年 | 開講時期 | 後期 | 該当DP | DP1-1 DP1-2 DP5-1 DP5-2 | | | | | |
| 担当教員 | 浅田 壽男 | | | | | | | | | |
| 授業概要 | 高度に情報化し、また国際化した現代社会において、英語はコミュニケーションの手段として、政治、経済、社会、文化、外交などの各分野できわめて重大な役割を果たしている。ビジネスの世界でも、企業の海外進出が飛躍的に進む今、ビジネス英語のニーズは計り知れない。本授業では、ビジネス英語の基本を習得すると共に、実際の場面で十分に対応できる知識と実践力を養うことを目指す。 | | | | | | | | | |
| 学生が達成すべき行動目標 | <ol style="list-style-type: none"> 1. ビジネス英語の基本的な語句・表現を習得して、実際の様々な場面で運用できる。 2. 様々なビジネスの現場で不可欠な知識、技術、プロトコル(礼儀やしきたり)を習得し、実践する。 3. ビジネス英語の基礎は、やはり一般的な英語力であることは言うまでもないので、英語力全般を強化する。 | | | | | | | | | |
| 達成度評価 | | | | | | | | | | |
| 評価と評価割合／ 評価方法 | 試験 | 小テスト | レポート | 発表(口頭、プレゼンテーション) | レポート外の提出物 | その他 | 合計 | 備考 | | |
| 総合評価割合 | 70 | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | | | |
| 知識・理解 (DP1-1) | 20 | 10 | | | | | 30 | | | |
| 知識・理解 (DP1-2) | 15 | 10 | | | | | 25 | | | |
| 知識・理解 (DP1-3) | | | | | | | | | | |
| 知識・理解 (DP1-4) | | | | | | | | | | |
| 思考・判断 (DP2-1) | | | | | | | | | | |
| 思考・判断 (DP2-2) | | | | | | | | | | |
| 関心・意欲 (DP3-1) | | | | | | | | | | |
| 関心・意欲 (DP3-2) | | | | | | | | | | |
| 態度 (DP4-1) | | | | | | | | | | |
| 態度 (DP4-2) | | | | | | | | | | |
| 態度 (DP4-3) | | | | | | | | | | |
| 技能・表現 (DP5-1) | 20 | 5 | | | | | 25 | | | |
| 技能・表現 (DP5-2) | 15 | 5 | | | | | 20 | | | |
| 技能・表現 (DP5-3) | | | | | | | | | | |
| 具体的な達成の目安 | | | | | | | | | | |
| 理想的レベル | | | | | 標準的なレベル | | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. ビジネスの現場に必要な語句・表現を習得して、実際の場面で運用し、十分に対応できる。 2. ビジネスの様々な場面で必要となる知識、技術、礼儀・しきたりを、実際に活用できる。 3. ビジネス英語を支える英語力全般が十二分にある。 | | | | | <ol style="list-style-type: none"> 1. ビジネスの現場での基本的な語句・表現が理解でき、実際の場面において運用可能である。 2. ビジネスの様々な場面での知識、技術、礼儀・しきたりが理解できる。 3. ビジネス英語を支える基本的な英語力がある。 | | | | | |
| 授業計画 | | | | | | | | | | |
| 進行 | テーマ・講義内容 | | | 授業の運営方法 | | 学習課題(予習・復習) | | 予習・復習時間(分) | | |

| | | | | |
|----|--|-------|--------------|----|
| 1 | テキストの内容を概観する。ビジネス英語の学習方法、成績評価の基準や方法、授業の進め方、小テストの内容など、授業に関する詳細を説明する。 | 講義と演習 | 該当部分の予習および復習 | 60 |
| 2 | Receiving Visitors (1) 来客の応対: 応対の基本表現を学ぶ | 講義と演習 | 該当部分の予習および復習 | 60 |
| 3 | Receiving Visitors (2) 来客の応対: 具体的な3つの場面での基本表現の応用法を学ぶ | 講義と演習 | 該当部分の予習および復習 | 60 |
| 4 | Telephoning (1) 電話応対: 電話応対の基本表現を学ぶ | 講義と演習 | 該当部分の予習および復習 | 60 |
| 5 | Telephoning (2) 電話応対: 現実の3つの場面での電話応対基本表現の応用法を学ぶ | 講義と演習 | 該当部分の予習および復習 | 60 |
| 6 | Business Etiquette & Protocol (1) ビジネスのエチケットやしきたり: ビジネスのエチケットやしきたりの考え方と基本を学ぶ | 講義と演習 | 該当部分の予習および復習 | 60 |
| 7 | Business Etiquette & Protocol (2) ビジネスのエチケットやしきたり: 2名のビジネスマンの来日1日目を具体例として学ぶ | 講義と演習 | 該当部分の予習および復習 | 60 |
| 8 | Business Etiquette & Protocol (3) ビジネスのエチケットやしきたり: 2名のビジネスマンの来日2日目を具体例として学ぶ | 講義と演習 | 該当部分の予習および復習 | 60 |
| 9 | Presentations (1) プレゼンテーション: 準備から発表までを学ぶ | 講義と演習 | 該当部分の予習および復習 | 60 |
| 10 | Presentations (2) プレゼンテーション: 社内会議を具体例として学ぶ | 講義と演習 | 該当部分の予習および復習 | 60 |
| 11 | Presentations (3) プレゼンテーション: 社外での会議を具体例として学ぶ | 講義と演習 | 該当部分の予習および復習 | 60 |
| 12 | Business Email (1) ビジネスEメール: 基本表現と書式の構成を学ぶ | 講義と演習 | 該当部分の予習および復習 | 60 |
| 13 | Business Email (2) ビジネスEメール: 具体例を用いて、ビジネスEメールで頻繁に現れる表現を学ぶ | 講義と演習 | 該当部分の予習および復習 | 60 |
| 14 | Business Letters ビジネス・レター: 様々な書式と基本表現を学ぶ | 講義と演習 | 該当部分の予習および復習 | 60 |
| 15 | Job Hunting 就職活動 (英文履歴書の書き方): 英文履歴書の作成を中心にして英語による就職活動を学ぶ | 講義と演習 | 該当部分の予習および復習 | 60 |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |

| | | | | |
|-----------------------|---|--|--|--|
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| | | | | |
| 理解に必要な予備知識や技能 | ビジネス英語特有の語句表現や知識は今から十分に習得できるが、その基礎となる英語力は一朝一夕には身につけられない。普段から自分の英語力を磨く努力を続けてほしい。 | | | |
| テキスト | 芳野総子ほか『Business English for Beginners』(はじめてのビジネス・イングリッシュ) 2014年、三修社 | | | |
| 参考図書・教材／データベース・雑誌等の紹介 | インターネットをはじめ、新聞、雑誌、テレビ、ラジオといった各種メディアは、ビジネスの実際を知るための格好の情報源である。 | | | |
| 授業以外の学習方法・受講生へのメッセージ | 授業のテキストを出発点に、上記の各種メディアを通じて、ビジネスの実際を身近に触れてほしい。ビジネス英語の学習に打ち込む動機を与えてくれる。 | | | |
| 達成度評価に関するコメント | 上記「授業計画」の第1回目の欄に記載した通り、成績評価に関する詳細や授業の進め方の詳細は第1回目の授業で説明します。 | | | |