

## 佐野短期大学シラバス2014

| 科目名<br>Course Name   |                                   | 開講年次    | 開講学期         | 曜日・時限    |
|--|-----------------------------------|---------|--------------|----------|
| 英語ビジネスコミュニケーションⅡ<br>English for Business Communication II  |                                   | 2年      | 後期           | 別途、時間割参照 |
| 単位数  | 授業の形態                             | 授業の性格   |              | 履修上の制限   |
| 2単位  | 演習                                | 選択      | 特になし         |          |
| 当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目   |                                   |         |              |          |
| 特になし   |                                   |         |              |          |
| 同時に履修しておくことが望まれる科目   |                                   |         |              |          |
| 特になし   |                                   |         |              |          |
| 担当者に関する情報  |                                   |         |              |          |
| 氏名   | 研究室の場所                            | オフィスアワー | 電話番号・メールアドレス |          |
| David Bradley  | なし                                | なし      | 授業中に指示します    |          |
| 授業の概要  |                                   |         |              |          |
| このコースは次のような人のための授業です。①ビジネスの職場で英語でコミュニケーションをとる必要のある人。②世界共通語の英語を使い、理解したい人。③国際のビジネスエチケットを理解したい人。④TOEICの試験練習をして、レベルを上げたい人。 |                                   |         |              |          |
| 授業の目標  |                                   |         |              |          |
| ①ビジネスの職場で英語でコミュニケーションをとれるようにする。<br>②国際英語を使い、理解できるようにする。<br>③TOEICの試験練習をして、レベルを上げることができるようにする。                          |                                   |         |              |          |
| 授業の方法  |                                   |         |              |          |
| 授業の形式は、教科書にそって、一般の会話の授業と同じように、ヒアリングとスピーキングを中心に進められる。又、自分の意見を述べる機会は十分ある。  |                                   |         |              |          |
| 学習の成果（学習成果）  |                                   |         |              |          |
| この授業を履修すると、あなたは<br>①ビジネスでよく使われる表現を理解し、適切なやり方で使用することができる。<br>②身近な環境について英語で情報交換することができる。<br>③TOEICのレベルを上げることができる。        |                                   |         |              |          |
| 授業のスケジュールと内容   |                                   |         |              |          |
| 第1回目   | Introduction to the course        |         |              |          |
| 第2回目   | Consolidation activities 今までのおさらい |         |              |          |
| 第3回目   | Meeting people 自己紹介               |         |              |          |
| 第4回目   | Meeting people 会社の紹介              |         |              |          |
| 第5回目   | Telephoning 連絡をとる                 |         |              |          |
| 第6回目   | Telephoning 伝言を頼む                 |         |              |          |
| 第7回目   | Schedules 日程について                  |         |              |          |
| 第8回目   | Schedules 予約をとる                   |         |              |          |
| 第9回目   | Company performance グラフの紹介        |         |              |          |
| 第10回目  | Company performance 情報の比較         |         |              |          |
| 第11回目  | Review                            |         |              |          |
| 第12回目  | Products and services 商品紹介        |         |              |          |

|   |                                     |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------------|
| 第13回目   | Products and services お客さんを訪ねる      |                         |
| 第14回目   | Talking about decisions 会社の歴史       |                         |
| 第15回目   | Talking about decisions 決断の説明       |                         |
| 第16回目   | Complaints and problems 不満についてのやりとり |                         |
| 第17回目   | Complaints and problems 抗議の処理       |                         |
| 第18回目   | Checking progress 旅行の手配             |                         |
| 第19回目   | Checking progress 仕事の進み具合           |                         |
| 第20回目   | Review                              |                         |
| 第21回目   | Future prospects 将来の予想              |                         |
| 第22回目   | Future prospects 金融のアドバイス           |                         |
| 第23回目   | Regulations and advice 仕事の条件        |                         |
| 第24回目   | Regulations and advice 会社の規則        |                         |
| 第25回目   | Meetings and discussions 提案         |                         |
| 第26回目   | Meetings and discussions 会社のホームページ  |                         |
| 第27回目   | Speaking in public プレゼンテーション        |                         |
| 第28回目   | Speaking in public さよならスピーチ         |                         |
| 第29回目   | Review                              |                         |
| 第30回目   | Feedback                            |                         |
| 成績評価の方法と基準  |                                     |                         |
|   | 評価の領域                               | 割合                      |
|   |                                     | 評価の基準                   |
| 授業参加態度  | 60%                                 | 積極的な参加が求められる。           |
| レポート  |                                     |                         |
| 調査報告書   |                                     |                         |
| 小テスト  |                                     |                         |
| 試験  | 40%                                 | 評価はヒアリングとスピーキングを中心に基づく。 |
| 発表内容（態度含む）  |                                     |                         |
| その他   |                                     |                         |
| 教科書と参考図書  |                                     |                         |
| Business Venture 2 by Roger Barnard and Jeff Cady published by Oxford University Press. ISBN: 978-0-19-457818-9 |                                     |                         |
| 履修上の留意点・ルール   |                                     |                         |
| 毎回出席することが重要です。又、これは実技の授業なので、積極的な参加が求められる。尚、これは評価の対象にもなる。  |                                     |                         |