

科目名 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 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)	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。 ②国際英語を使い、理解できるようにする。 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 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。 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。 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。