

講義名	ビジネス英語(GSP・上級)			授業形態	
担当教員	吉田 浩樹	開講期・曜日・時限	後期 月曜日 4 時限		
		単位数	2	履修開始年次	2 年生

主題と概要

ビジネスのグローバル化に伴い、ビジネス英語も多岐にわたるようになり、その変化を踏まえて、新しいビジネス環境に対応したビジネス英語を基礎から総合的に学びます。ビジネスシーンでの会話を聞き取りながら、ビジネス英語の語彙や決まり文句を習得し、英語の四技能の向上を目指します。ビジネス的な場面を疑似体験しながら、ペアーワークなどを多数取り入れた実践演習を行い、英語を理解した上で能動的・機動的に自分の考えを伝えたりする等、英語コミュニケーション能力を高めることを目指します。

到達目標

・ビジネスシーンでの会話を聞き取り、その会話表現を使用できるようになる。 ・ビジネス英語の基本的な語彙・決まり文句を習得できるようになる。 ・ビジネスに関する文書（eメールでのやり取り）の内容が理解できるようになる。 ・ビジネス文書の型を理解し、書くことができるようになる。

提出課題

随時、授業内で指示します。

課題（レポートや小テスト等）に対するフィードバックの方法

授業内で講評、解説などを行います。

評価の基準

1. 授業参加度 40%（出席状況 20%、授業姿勢 20%） 2. 小テスト 20%（毎回の単語テスト） 3. 授業内課題ライティング 10% 4. 定期試験 30%（教科書復習テスト）

履修にあたっての注意・助言他

教科書は必ず購入して、授業に参加するようにしてください。持参しなかった場合、減点対象となります。規定回数（5回欠席）以上を欠席すると、単位が認定されません。授業の出席が非常に大事です、積極的に授業参加求められます。授業中は、対話練習としてペアーワークなど行います。積極的なアクティビティ参加を求めます。

教科書	.Go Global .	Garry Pearson, Graham Skerritt, 吉塚弘	成美堂	2400	9784791971
-----	--------------	-------------------------------------	-----	------	------------

参考図書

.なし.					
------	--	--	--	--	--

その他

必要に応じて授業中に指示します。

授業計画

- 1 授業ガイダンス・自己評価 ・予習：シラバスを熟読し、授業準備をする（28時間） ・復習：シラバスの説明と教科書を振り返り、教科書の詳細を確認する（28時間）
- 2 Unit 1 Introducing Yourself - ・予習：テキストに目を通し語彙を調べる。音声を開き発音を確認する（28時間） ・復習：テキストの音読と会話文の書き起こし（28時間）
- 3 Unit 1 Introducing Yourself - ・予習：テキストに目を通し語彙を調べる。ライティングパートの内容を把握する（28時間） ・復習：テキストの音読とライティングパートの課題を行う（28時間）
- 4 Unit 2 Introducing Companies - ・予習：テキストに目を通し語彙を調べる。音声を開き発音を確認する（28時間） ・復習：テキストの音読と会話文の書き起こし（28時間）
- 5 Unit 2 Introducing Companies - ・予習：テキストに目を通し語彙を調べる。ライティングパートの内容を把握する（28時間） ・復習：テキストの音読とライティングパートの課題を行う（28時間）
- 6 Unit 3 Explaining Your Role - ・予習：テキストに目を通し語彙を調べる。音声を開き発音を確認する（28時間） ・復習：テキストの音読と会話文の書き起こし（28時間）
- 7 Unit 3 Explaining Your Role - ・予習：テキストに目を通し語彙を調べる。ライティングパートの内容を把握する（28時間） ・復習：テキストの音読とライティングパートの課題を行う（28時間）
- 8 Unit 4 Introducing Products - ・予習：テキストに目を通し語彙を調べる。音声を開き発音を確認する（28時間） ・復習：テキストの音読と会話文の書き起こし（28時間）
- 9 Unit 4 Introducing Products - ・予習：テキストに目を通し語彙を調べる。ライティングパートの内容を把握する（28時間） ・復習：テキストの音読とライティングパートの課題を行う（28時間）
- 10 Unit 5 Checking Information - ・予習：テキストに目を通し語彙を調べる。音声を開き発音を確認する（28時間） ・復習：テキストの音読と会話文の書き起こし（28時間）
- 11 Unit 5 Checking Information - ・予習：テキストに目を通し語彙を調べる。ライティングパートの内容を把握する（28時間） ・復習：テキストの音読とライティングパートの課題を行う（28時間）
- 12 Unit 6 Giving Your Opinion - ・予習：テキストに目を通し語彙を調べる。音声を開き発音を確認する（28時間） ・復習：テキストの音読と会話文の書き起こし（28時間）
- 13 Unit 6 Giving Your Opinion - ・予習：テキストに目を通し語彙を調べる。ライティングパートの内容を把握する（28時間） ・復習：テキストの音読とライティングパートの課題を行う（28時間）
- 14 Unit 7 Making Requests - ・予習：テキストに目を通し語彙を調べる。音声を開き発音を確認する（28時間） ・復習：テキストの音読と会話文の書き起こし（28時間）
- 15 Unit 7 - ・予習：テキストに目を通し語彙を調べる。ライティングパートの内容を把握する（28時間） ・復習：テキストの音読とライティングパートの課題を行う（28時間）

授業の進捗状況により授業計画が変更する可能性あり。

授業形態（アクティブ・ラーニング）

ア：PBL（課題解決型学習）		イ：反転授業（知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業形態）
ウ：ディスカッション、ディベート	○	エ：グループワーク
オ：プレゼンテーション		カ：実習、フィールドワーク
キ：その他（A-L型であるけども、以上の項目のいずれにも該当しない場合）		

卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連

グローバル企業で働く場を題材とした実践のビジネス英語教材を用いて、英語でコミュニケーションを取ることの楽しさや語彙を身につけることを目指します。授業でのビジネス場面の演習を通じて、グローバル社会で必要とされる資質、コミュニケーション能力の育成を目指します。これらの能力は、高学部に求められる企業界の動向や問題点を理解するための基礎知識、経済学部生に求められる社会の諸問題を幅広い観点から分析する力、人間社会学部求められるコミュニケーション能力の習得に役立ちます。

双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述

双方向授業の実施については、授業中に履修生の解答を修正、解説する。また、直接コメントする。

実務経験の有無及び活用

実務経験なし

備考

--