

講義名	ビジネス日本語			授業形態		
担当教員	辻 周吾	開講期・曜日・時限		後期 月曜日 2 時限		
		単位数	2	履修開始年次	2 年生	ナンバリング・コード
主題と概要						
毎回の授業で、まず、日常生活やビジネスの場で欠かせない敬語について指導します。 その後、ビジネスコミュニケーションのためのケース学習を行います。 授業の後半は、BJTビジネス日本語能力テストの「読解」、「聴解・聴読解」を中心に練習を行います。						
到達目標						
敬語や適切な敬意を表す表現を使うことができるようになる。 日常のビジネス会話がおおむね理解できるようになる。 日常的な社内文書やビジネス文書がおおむね理解できるようになる。 協調力・問題解決力・異文化理解力などを身につけられるようになる。						
提出課題						
ビジネス日本語、ビジネスコミュニケーションに関するテーマのレポートを課します。						
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						
レポートについて、授業中にフィードバックします。						
評価の基準						
授業への参加度（75％）、中間レポート（10％）、期末レポート（15％）						
履修にあたっての注意・助言他						
・毎回、出欠をとります。 ・15分以上の遅刻は、欠席とみなします。 ・授業には、辞書を持って来てください。						
教科書						
使用しない。						
参考図書						
.BJTビジネス日本語能力テスト 読解 実力養成問題集 第2版.		宮崎道子（監修）		スリーエーネットワーク	1320	978488319769
.BJTビジネス日本語能力テスト 聴解・聴読解 実力養成問題集 第2版.		宮崎道子（監修）		スリーエーネットワーク	2750	978488319768
.ビジネスコミュニケーションのためのケース学習:職場のダイバーシティで学び合う.		近藤彩		ココ出版	1760	4904595378

その他			
授業中にプリントや資料を配布します。			
授業計画			
1. 尊敬表現(スタートアップ・ドリル) /BJT模擬(場面把握問題) 予習内容: 教材に目を通しておく(120分) 復習内容: 授業内容を復習する(120分) 2. 尊敬表現を使うときのポイント /BJT模擬(発言聴解問題) 予習内容: 教材に目を通しておく(120分) 復習内容: 授業内容を復習する(120分) 3. どんとききに尊敬表現を使うか? /BJT模擬(発言聴解問題) 予習内容: 教材に目を通しておく(120分) 復習内容: 授業内容を復習する(120分) 4. 尊敬表現の練習問題 /BJT模擬(総合聴解問題) 予習内容: 教材に目を通しておく(120分) 復習内容: 授業内容を復習する(120分) 5. 謙譲表現(スタートアップ・ドリル) /BJT模擬(総合聴解問題) 予習内容: 教材に目を通しておく(120分) 復習内容: 授業内容を復習する(120分) 6. 謙譲表現を使うときのポイント /BJT模擬(状況把握問題) 予習内容: 教材に目を通しておく(120分) 復習内容: 授業内容を復習する(120分) 7. どんとききに謙譲表現を使うか? /BJT模擬(資料聴読解問題) 予習内容: 教材に目を通しておく(120分) 復習内容: 授業内容を復習する(120分) 8. 謙譲表現の練習問題 /BJT模擬(総合聴読解問題) 予習内容: 教材に目を通しておく(120分) 復習内容: 授業内容を復習する(120分) 9. いろいろな敬語(スタートアップ・ドリル) /BJT模擬(総合聴読解問題) 予習内容: 教材に目を通しておく(120分) 復習内容: 授業内容を復習する(120分) 10. その場において第三者に対して話すときに使う敬語 /BJT模擬(総合聴読解問題) 予習内容: 教材に目を通しておく(120分) 復習内容: 授業内容を復習する(120分) 11. 敬語のレベルの表し方 /BJT模擬(語彙・文法問題) 予習内容: 教材に目を通しておく(120分) 復習内容: 授業内容を復習する(120分) 12. いろいろな敬語の練習問題 /BJT模擬(表現読解問題) 予習内容: 教材に目を通しておく(120分) 復習内容: 授業内容を復習する(120分) 13. ケース学習(1回目) /BJT模擬(総合聴解問題) 予習内容: 教材に目を通しておく(120分) 復習内容: 授業内容を復習する(120分) 14. ケース学習(2回目) /BJT模擬(総合聴解問題) 予習内容: 教材に目を通しておく(120分) 復習内容: 授業内容を復習する(120分) 15. ケース学習(3回目) /BJT模擬(総合聴解問題) 予習内容: 教材に目を通しておく(120分) 復習内容: 授業内容を復習する(120分)			
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			
外国人留学生が、ビジネスの場で必要とされる敬語の表現を身につけることで、将来的に、ビジネスの現場においても物怖じすることなく、上司や同僚はもとより、取引先の相手ともしっかりコミュニケーションを取ることができる。また、ビジネス文書の読解や、取引先との交渉などの場面にも、対応することができる。こうしたことから、「ネアカ のびのび へこたれず」の精神をもった人材を育成する。			
双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述			
ビジネスコミュニケーションをテーマとしたケーススタディを行います。学生同士、また教員と学生間で議論する機会を設けます。			
実務経験の有無及び活用			
備考			
授業において、ビジネス日本語に関する講義として、外部講師をお呼びする場合があります。			