Business English II

科目ナンバリング　ENG-102
選択　　1単位

野地　　薫

1. 授業の概要（ねらい）

英語でビジネスに対応できるコミュニケーション能力を養います。TOEIC形式の演習問題を通してビジネス英語の基礎知識を学び、さまざまなビジネシーンに必要な英語表現を身につけます。リスニング能力の向上と正しい発音やイントネーションの習得に力を入れます。

2. 授業の到達目標

・ビジネス英語に必要な基礎知識や語彙、英語表現を身につけ、英文のビジネスレター、eメール、ファクスなどの読み書きができる。
・日常生活やビジネスに関連した英文を聴き取り、その要点を理解できる。
・簡単な英文を聴いて、正しく書きとることができる。
・英語の面接、電話での会話などに対応できる英語力を身につける。

3. 成績評価の方法および基準

確認テスト、Review Test、模擬テストなど（60%）
到達度を測る聞き取り、ディクテーションなど（20%）
受講態度、授業への参加状況、テキストの演習問題のスコア等（20%）

4. 教科書・参考文献

教科書
今村洋美他編著　『An Intermediate Training Course for the TOEIC L&R Test』ISBN978-4-7553-0382-1
音羽書房鶴見書店

5. 準備学修の内容

毎回の授業での指示に従い、予習・復習、または必要に応じた課題等の準備をして出席して下さい。

6. その他履修上の注意事項

・履修者が多い場合は、初回の授業で40～50名程度に調整することがあります。履修希望者は必ず初回の授業に出席して下さい。
・単位修得には到達度を測る課題の提出やテストの受験等が不可欠です。また授業の性質上、毎回の授業への出席が前提となります。
・全授業数の3分の2以上の出席がなければ単位を修得することは出来ません。

7. 授業内容

【第1回】　ガイダンス:授業の内容、進め方、成績評価の方法など
【第2回】　Unit7　Communication　Listening Section
【第3回】　Unit7　Communication　Reading Section
Review Test
【第4回】　Unit8　Money Matters　Listening Section
【第5回】　Unit8　Money Matters　Reading Section
Review Test
【第6回】　Unit9　Office Management　Listening Section
【第7回】　Unit9　Office Management　Reading Section
Review Test
【第8回】　理解度の確認（Unit7−9）
【第9回】　Unit10 Jobs and Labor Listening Section
【第10回】　Unit 10 Jobs and Labor Reading Section
Review Test
【第11回】　Unit11　Business Arrangement　Listening Section
【第12回】　Unit11　Business Arrangement　Reading Section
Review Test
【第13回】　Unit12　Projects and Product Development　Listening Section
【第14回】　Unit12　Projects and Product Development　Reading Section
Review Test
【第15回】　理解度の確認（Unit10−12）
模擬テスト