

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	Business English II		（ TCR231 ）
講義名（コード）	TCR_Business English II_A		（ TCR231A ）
対象学科	国際コミュニケーション学科	配当学年	2学年
対象コース	英語ホスピタリティコース	単位数	4
授業担当者	KIM EUNYOUNG, ERNEST SAM BANNERMAN	時間数	60
成績評価教員	梅田 拓	講義期間	秋学期
実務者教員		履修区分	選択必修
実務者教員特記欄		授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

到達目標・目的	国際力・人間力教育における、コミュニケーション分野の学びの中で、基礎的な英語運用能力の向上の基に、英語でのビジネスコミュニケーション習熟に注力する。 CEFR B1相当 (Reception/Interaction/Production Spoken & Written)
全体の内容と概要	多様なビジネスシーンに対応できる実践的な英語運用能力を向上させるために、映像やデジタルコンテンツを活用しながら、現代のビジネスにまつわるトピックをもとに授業を進める。
授業時間外の学修	
履修上の注意事項等	授業スケジュールと内容は、祝日や学校行事等との兼ね合いで調整される可能性がある。

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
評価基準	知識（期末試験点） 60%	自己管理能力（出席点） 30%	協調性・主体性・表現力（平常点） 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率× 0.3 (小数点以下切り上げ)	授業中の活動評価点 (5点を基準に加点・減点)
成績評価基準	評価	評価基準	評価内容
	S	90～100点	特に優れた成績を表し、到達目標を完全に達成している。
	A	80～89点	優れた成績を表し、到達目標をほぼ達成している。
	B	70～79点	妥当と認められる成績を表し、不十分な点が認められるも到達目標をそれなりに成している。
	C	60～69点	合格と認められる最低限の成績を表し、到達目標を達している。
	D	59点以下	合格点と認められる最低限の成績に達しておらず、到達目標を充足しておらず単位取得が認められない。
	F	評価不能	試験未受験等当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。

4. 本授業科目の授業計画

回	到達目標	授業内容
1	Can use vocabulary related to innovative product design.	UNIT 5: Desing and innovation 5.1: Innovative product design
2	Can use the Present Perfect with just, already and yet.	UNIT 5: Desing and innovation 5.2: Product testing
3	Be aware of different approaches to provide information, and can use a range of questions to ask for different information.	UNIT 5: Desing and innovation 5.3: Managing information
4	Can use a range of expressions to describe the features and benefits of a product.	UNIT 5: Desing and innovation 5.4: Selling a product
5	Can write a product review.	UNIT 5: Desing and innovation 5.5: Product review
6		UNIT 5: Review
7	Can use vocabulary related to health and safety at work.	UNIT 6: Safety and security 6.1: Safety at work
8	Can use a range of modal verbs to talk about prohibition, obligation and no obligation in the past and present.	UNIT 6: Safety and security 6.2: Being security-conscious
9	Can use a range of expressions to discuss rules and requirements and explain their position.	UNIT 6: Safety and security 6.3: Dealing with disagreement
10	Can suggest a resolution to a conflict in a simple negotiation using a range of expressions.	UNIT 6: Safety and security 6.4: Dealing with conflict
11	Can write simple guidelines about what to do in different situations.	UNIT 6: Safety and security 6.5: Instruction and warnings
12		UNIT 6: Review

13	Can use vocabulary related to customer service.	UNIT 7: Customer service 7.1: Airline customer service
14	Can use a range of verbs taking to-infinitive or -ing.	UNIT 7: Customer service 7.2: Hanging on the telephone
15	Can use a range of expressions to manage customer relationships and support a colleague	UNIT 7: Customer service 7.3: Responding to customer concerns
16	Can use a range of expressions to generate and present ideas.	UNIT 7: Customer service 7.4: Generating and presenting ideas
17	Can write an email expressing thanks.	UNIT 7: Customer service 7.5: External "thank you" email
18		UNIT 7: Review
19	Can use vocabulary related to office communication.	UNIT 8: Communication 8.1: Face to face?
20	Can use the first and second conditional to talk about likely and unlikely situations.	UNIT 8: Communication 8.2: How to communicate
21	Be aware of ways to close a deal in a simple negotiation.	UNIT 8: Communication 8.3: Closing a deal
22	Can use a range of expressions to set and discuss priorities.	UNIT 8: Communication 8.4: Talking about priorities
23	Can write a short business report.	UNIT 8: Communication 8.5: Short report
24		UNIT 8: Review
25	Can understand the principles of the marketing mix and talk about products.	Business workshop 5: Smart fabric (task preparation)

26	Can understand the principles of the marketing mix and talk about products.	Business workshop 5: Smart fabric (discussion and presentation)
27	Can identify and talk about communication problems.	Business workshop 8: Global Communication (task preparation)
28	Can identify and talk about communication problems.	Business workshop 8: Global Communication (discussion and presentation)
29		FINAL EXAM
30		SEMSETER REVIEW

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	Business Partner B1 Coursebook with MyEnglishLab / 9781292248578
参考文献・資料等	
備考	An instructor may provide handouts and/or other resources during lessons.