

1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	プレゼンテーションⅡ(CH)		(TCR201)
講義名 (コード)	TCR_プレゼンテーションⅡ_C		(TCR201C)
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	2
授業担当者	塩見 知恵子	時間数	30
成績評価教員	塩見 知恵子	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、学生が就業後の課題遂行能力を高めるために、幅広くかつ抽象的な日本語の話題でやりとりができるようになる。
全体の内容と概要	1つのテーマに沿った文章を読み、深く理解し、他者と議論し、より深い理解につなげる。話す・書くなどの表現力を身につける。
授業時間外の学修	授業内容を復習する。
履修上の注意事項等	学生の希望等によりスケジュールは変更する場合がある。

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X 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	報告書を書くことができる	【BJT】聴読解、【ビジネスルール・マナー】「時間厳守」 【ビジネス文書】「文体と表記を統一する」
2	データをまとめることができる	【BJT】聴読解、【ビジネスルール・マナー】「就業時間」 【ビジネス文書】「カタカナ語と記号」
3	日本のビジネス文化について自ら考えることができる④	【BJT】聴読解、【ビジネスルール・マナー】「あいさつ」 【ビジネス文書】「話し言葉と書き言葉」
4	電話を取り次ぐことができる	【BJT】聴読解、【ビジネスルール・マナー】「退社時のマナー」 【ビジネス文書】「ビジネス文書に役立つ表現」
5	伝言を受けることができる	【BJT】聴読解、【ビジネスルール・マナー】「報告・連絡・相談」 【ビジネス文書】「同じ言葉を繰り返さない」
6	日本のビジネス文化について自ら考えることができる⑤	【BJT】聴読解、【ビジネスルール・マナー】「電話を受けるとき」 【ビジネス文書】「分の構造を正しくする」
7	社外のアポを取ることができる	【BJT】聴読解、【ビジネスルール・マナー】「電話をかけるとき」 【ビジネス文書】「短い文を書く」
8	適切な表現で謝罪できる	【BJT】聴読解、【ビジネスルール・マナー】「配慮のある話し方、話の進め方（復習）」
9	日本のビジネス文化について自ら考えることができる⑥	【BJT】聴読解、【ビジネスルール・マナー】「指示を受けるとき」 【ビジネス文書】「6W4H」
10	社内での誘いを適切な表現で断ることができる	【BJT】聴読解、【ビジネスルール・マナー】「注意を受けたとき」 【ビジネス文書】「事実と意見を区別する」
11	適切な表現で許可を得ることができる	【BJT】聴読解、【ビジネスルール・マナー】「情報管理」 【ビジネス文書】「研修報告書」
12	日本のビジネス文化について自ら考えることができる⑦	【BJT】聴読解、【ビジネスルール・マナー】「仕事に役立つ雑談」 【ビジネス文書】復習
13	秋学期の復習	復習 期末試験対策 【BJT】聴読解
14	期末試験	期末試験
15	期末試験解説	期末試験解説

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	
参考文献・資料等	BJT聴解・聴読解、学生手帳 『10の基本ルールで学ぶビジネス文書の書き方』『ビジネスマナーとルール』
備考	