

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_B		（ TCR231B ）
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	福島 ジェニー	時間数	60
成績評価教員	福島 ジェニー	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 A2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	Can talk about intentions for future events in a simple way.	UNIT 5: Organising 5.1: Trade shows and exhibitions
2	Can leave a phone message and make simple arrangements on the phone.	UNIT 5: Organising 5.2: Phoning about a conference
3	Can write a short message inviting and responding to invitations.	UNIT 5: Organising 5.3: Invitations
4	Can talk about opinions on familiar topics using simple language.	UNIT 5: Organising 5.4: Socialising with clients
5	Can talk and write about plans for future events in a simple way.	UNIT 5: Organising 5.5: The conference
6		UNIT 5: Review①
7		UNIT 5: Review②
8	Can use will, won't and might to speculate about the future.	UNIT 6: Products 6.1: Future products
9	Can make and respond to a complaint.	UNIT 6: Products 6.2: A problem with an order
10	Can write a short description of a production process	UNIT 6: Products 6.3: The productions process
11	Can place a simple order.	UNIT 6: Products 6.4: Placing an order
12	Can make and respond to simple orders and complaints, and make simple predictions about the	UNIT 6: Products 6.5: Buy natural
13		UNIT 6: Review①
14		UNIT 6: Review②
15	Can compare a product with other products or an older version.	UNIT 7: Competition 7.1: Should I upgrade?
16	Can explain the cost of a service.	UNIT 7: Competition 7.2: Services
17	Can compare services.	UNIT 7: Competition 7.3: The best providers
18	Can make a simple presentation about their company and/or product/service.	UNIT 7: Competition 7.4: Presentations
	Can make comparisons of	

19	products, present information and write a simple recommendation	UNIT 7: Competition 7.5: The big contract
20		UNIT 7: Review①
21		UNIT 7: Review②
22	Can talk about their previous work experience.	UNIT 8: Jobs 8.1: Work experience
23	Can compare people's skills and experience and choose the best person for a job.	UNIT 8: Jobs 8.2: The best person for the job
24	Can write a simple profile for a professional website.	UNIT 8: Jobs 8.3: Professional profiles
25	Can ask and answer simple questions in a job interview.	UNIT 8: Jobs 8.4: A job interview
26	can ask and answer simple questions in a job interview.	UNIT 8: Jobs 8.5: The interviewer and the candidate
27		UNIT 8: Review①
28		UNIT 8: Review②
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 A2 Coursebook with MyEnglishLab / 9781292248608
参考文献・資料等	
備考	An instructor may provide handouts and/or other resources during lessons.