

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	ビジネス英語IV		TGB208
講義名（コード）	TGB_ビジネス英語IV_A		(TGB208A)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2学年
対象コース	グローバルビジネスコース	単位数	2
授業担当者	Ernest Bannerman	時間数	30
成績評価教員	Ernest Bannerman	講義期間	秋学期
実務者教員		履修区分	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 B2相当 (Reception/Interaction/Production Spoken & Written)
全体の内容と概要	Students are going to study each topic through readings and videos in a class and have a discussion in English to suggest better solutions in business settings.
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	orientation	Introductions/ Syllabus review
2	Unit5.1 Performance and rewards Unit5.2 A culture of rewards	Vocabulary: Rewarding performance Grammar: Linking words and concessive clauses Speaking: Concessions and compromises in your own life
3	Unit5.3 Communication Skills Unit5.4 Business Skills	Functional language: Responding to challenging feedback/Leading and participating in review meetings Task: A performance development workshop
4	Unit5.5 Writing Unit Test	Functional language: Positive comments and constructive criticism Task: Write a performance review summary
5	Unit6.1 Ethical Choices Unit6.3 The Triple bottom line	Vocabulary: Business Ethics Grammar: Third conditional Speaking: Discuss an organization's ethical performance Project : Survey-How ethical are your clothes?
6	Unit6.3 Communication Skills Unit6.4 Business Skills	Functional language: Voicing and responding to concerns/Selling a product or service Task: Voicing and responding to concerns with a colleague/Promoting a product or service
7	Unit6.5 Writing Unit Test	Functional language: Recent news, current news and future plans Grammar: Linking words for causes and results Task: Write a newsletter
8	Unit7.1 Managing time Unit7.2 Smart work	Vocabulary: Managing time Grammar: Adverbials and time expressions Speaking: Are you good at managing time? Project : The working from home debate
9	Unit7.3 Communication Skills Unit7.4 Business Skills	Functional language: Dealing with difficulties in negotiations Task: Following up on emails/Dealing with difficult people at work
10	Unit7.5 Writing Unit Test	Functional language: Problem, reasons and required action Grammar: Prepositions of time Task: Write an email giving reasons
11	Unit8.1 Change at Brompton Bikes Unit8.2Managing change	Vocabulary: Change management Grammar: Reported speech and reporting verbs Speaking: Telling and reporting verbs Project : Adaptability quiz

12	Unit8.3 Communication Skills Unit8.4 Business Skills	Functional language: Coaching and mentoring/leading a brainstorming session Task: The GROW model/ Brainstorming in small groups
13	Unit8.5 Writing Unit Test	Functional language: Useful phrases for a press release Task: Write a press release
14	Final-term Exam	Final-term Exam
15	Final exam review	Final exam review

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	ISBN : 978-1-292-23355-0 書籍名／出版社 : Business Partner B2 / Pearson
参考文献・資料等	
備考	