

1. 本授業科目の基本情報			
講義名 (コード)	TDB125A	ビジネス英語 I_A (DB)	
科目名 (コード)	TDB125	ビジネス英語 I_A (DB)	
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1 年生
対象コース	DB1	単位数	2単位30
授業担当者	福島 ジェニー	時間数	
成績評価教員	福島 ジェニー	講義期間	春期
実務者教員	いいえ	履修区分	
実務者教員特記欄			

2. 本授業科目の概要	
到達目標・目的	The objective of this class is to develop students's ability in English language skills in business level that can be useful in the workplace, and develop key skills for the international workplace.
全体の内容と概要	The lesson provides a range of activities in acquiring the knowledge of business English. Building on vocabulary from discussions, group tasks and videos. Functional language that give the
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、進行状況や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	下記基準に従う。出席は2/3以上が必要となる。1/3以上の欠席の場合、自動的に落第となる。		
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	Students are aware of different ways to collaborate with others	Unit 5: Logistics 5.3 Communication Skills: Collaborating- Video: Collaborating a project; Functional language: Agreeing and
2	Students can write a letter or email of complaint with	Unit 5: Logistic 5.5 Writing: Letter of complaint- Model text: Letter of complaint; Functional language: Useful phrases for letters of complaint;
3	Students can use vocabulary related to starting and financing	Unit 6: Entrepreneurs 6.1. Fairphone - Video - The world's first ethical smartphone; Vocabulary: Running a business; Pronunciation: Consonant-
4	Students are aware of different ways to influence other people	Unit 6: Entrepreneurs 6.3 Communication skills: Influencing- Video: Influencing styles: push and pull; Functional language: Dealing with
5	Students can write a simple summary of factual work-related	Unit 6: Entrepreneurs 6.5 Writing: Summarizing - Model text: Summary of a business talk; Professional language: Summarising; Grammar: Order of
6	Students can use vocabulary for talking about work cultures and	Unit 7: Working abroad 7.1 Global work cultures - Video: Working abroad; Vocabulary: Working abroad: Adjectives, prefixes, opposites; Project:
7	Students are aware of different ways to make decisions and can	Unit 7: Working abroad 7.3 Global work cultures - Video: Decision making styles; Pronunciation: Strong or weak?; Functional language: Expressing
8	Students can give advice, make suggestions and	Unit 7: Working abroad 7.5 Writing: Making recommendations- Model text: Report giving suggestions, advice and recommendations; Functional
9	Students can use common verb and noun collocations related to	Unit 8: Leadership 8.1 Learning to lead - Video: Safari vet school; Pronunciation: Glottal stops; Vocabulary: Leadership; Project: Discuss and
10	Students are aware of different ways to give feedback and can	Unit 8: Leadership 8.3 Communication skills: Giving and receiving feedback - Video: Positive and developmental feedback; Functional language: Giving and
11	Students can write an email informing staff or colleagues	Unit 8: Leadership 8.5 Writing: Informing of a decision - Model text: Email about decisions made by Board of Directors
12	Students reflect themselves and apply what have learned all	Business Skills 1: Setting a business (Group work)-Preparations 1. Decision making of product, service or company to start. 2. Financing a business. 3.
13	Students will acquire knowledge on how to advertise a product as	Business Skills 2: Advertising: Advertise your product (Presentation and interview preparation)
14	期末試験	学期試験 REPORT- Product/Service/ Company Case Study (Preparation)
15	追試・フィードバック	Feedback

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	Business Partner B1+
参考文献・資料等	
備考	