

1. 科目名 (単位数)	教員開発演習ⅡB (2単位)	3. 科目番号	GECD4212
2. 授業担当教員	ヴェステリ テチアナ		
4. 授業形態	講義・演習・グループディスカッション	5. 開講学期	春期
6. 履修条件・他科目との関係	教員基礎演習ⅠBと教員基礎演習ⅡB、及び教員開発演習ⅠBの履修後が望ましい		
7. 講義概要	この授業では、実際のビジネス場面におけるビジネスコミュニケーションを円滑に行うための練習やビジネスマナーの理解を深めることを目指す。その過程において、学習者自身の考えを表現し、学習者同士が学び合えるようなディスカッションを重視していく。そして、このような表現活動を通じて、日本語の語彙力・文法力も同時に身につける。また、様々なビジネス場面から文化事情や社会状況の考察を行い、ビジネスで必要な高度なコミュニケーション力を高めることを目標とする。		
8. 学習目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. ビジネスコミュニケーションを円滑に行うためのコミュニケーション力を養う。 2. ビジネスマナーの理解を深める。 3. ディスカッション等の活動において、実際のビジネス場面で必要な適切な日本語の語彙力・文法力を身につける。 4. 様々なビジネス場面における文化事情や社会状況を考察する力をつける。 		
9. アサイメント (宿題) 及びレポート課題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指示した事前学習・事後学習を必ず行うこと 2. 課題は必ず実施し、提出すること 3. 課題などは各自ファイルをし、復習できるようにすること 		
10. 教科書・参考書・教材	<p>【教科書】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高見智子著『ビジネスケースで学ぶ日本語』ジャパンタイムズ、2014。 <p>【参考書】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・村野節子・山辺真理子・向山陽子著『ロールプレイで学ぶビジネス日本語 グローバル企業でのキャリア構築をめざして』スリーエーネットワーク、2012 		
11. 成績評価の規準と評定の方法	<p>○成績評価の規準</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ビジネスコミュニケーションを円滑に行うためのコミュニケーション力を養うことができたか。 2. ビジネスマナーの理解を深めることができたか。 3. ディスカッション等の活動において、実際のビジネス場面で必要な適切な日本語の語彙力・文法力が身についたか。 4. 様々なビジネス場面における文化事情や社会状況を考察する力がついたか。 <p>○評定の方法：以下の点を総合して評価する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 授業への参加態度 総合点の30% 2. 試験 (小テスト・期末試験、口頭発表による試験等) 総合点の30% 3. 提出課題 (レポート等) 総合点の40% <p>なお、本学規定により、3/4以上の出席が確認できない場合は単位の修得を認めない。</p>		
12. 受講生へのメッセージ	<ol style="list-style-type: none"> 1. 欠席、遅刻、早退などせず、事前学習をして積極的に授業に参加すること 2. 宿題や提出物は必ず提出すること 3. 授業のプリントはなくさないようにファイルすること 4. 授業と関係のない私語はしないこと 5. わからないことは、教員に質問・確認をすること 6. 授業計画は、学習者の授業の様子を見て変更する場合もある 		
13. オフィスアワー	授業のある日の休み時間		
14. 授業展開及び授業内容			
講義日程	授業内容	学習課題	
第1回	オリエンテーション	事前学習	教科書を購入し、目次に目を通しこの授業の全体像を把握する
		事後学習	教科書内でわからなかったところを確認しておく
第2回	Unit 1 ビジネスケース1 ステージ1 前作業 (話し合いました)	事前学習	教科書 pp. 1~5 の語彙を予習しておく
		事後学習	学習した内容の復習及び課題をする
第3回	Unit 1 ビジネスケース1 ステージ2 読み物1 読解・内容確認	事前学習	教科書 pp. 6~10 の語彙を予習しておく
		事後学習	学習した内容の復習及び課題をする
第4回	Unit 1 ビジネスケース1 ステージ2 読み物2 文法 ステージ3 練習 A語彙 B文法	事前学習	教科書 pp. 11~17 の語彙を予習しておく
		事後学習	学習した内容の復習及び課題をする
第5回	Unit 1 ビジネスケース1 ステージ3 練習 C表現練習	事前学習	教科書 pp. 18~19 の語彙を予習しておく
		事後学習	学習した内容の復習及び課題をする
第6回	Unit 1 ビジネスケース1 ステージ4 タスク1・2	事前学習	教科書 pp. 20~21 の語彙を予習しておく
		事後学習	学習した内容の復習及び課題をする
第7回	Unit 1 ビジネスケース1 ステージ4 タスク3	事前学習	教科書 pp. 22~23 の語彙を予習しておく
		事後学習	学習した内容の復習及び課題をする

第8回	Unit 2 ビジネスケース2 ステージ1 前作業 (話し合みましょう)	事前学習	教科書 pp. 25～29 の語彙を予習しておく
		事後学習	学習した内容の復習及び課題をする
第9回	Unit 2 ビジネスケース2 ステージ2 読み物1 読解・内容確認	事前学習	教科書 pp. 30～34 の語彙を予習しておく
		事後学習	学習した内容の復習及び課題をする
第10回	Unit 2 ビジネスケース2 ステージ2 読み物2 文法 ステージ3 練習 A語彙 B文法	事前学習	教科書 pp. 35～41 の語彙を予習しておく
		事後学習	学習した内容の復習及び課題をする
第11回	Unit 2 ビジネスケース2 ステージ3 練習 C表現練習	事前学習	教科書 pp. 42～43 の語彙を予習しておく
		事後学習	学習した内容の復習及び課題をする
第12回	Unit 2 ビジネスケース2 ステージ4 タスク1・2	事前学習	教科書 pp. 44～45 の語彙を予習しておく
		事後学習	学習した内容の復習及び課題をする
第13回	Unit 2 ビジネスケース2 ステージ4 タスク3	事前学習	教科書 pp. 46～47 の語彙を予習しておく
		事後学習	学習した内容の復習及び課題をする
第14回	ビジネスマナー／ケーススタディ 企業文化について考えよう	事前学習	ビジネスの現場で必要とされる能力について考えておく
		事後学習	わからなかったところを確認しておく
第15回	振り返りとまとめテスト	事前学習	まとめテストに備える
		事後学習	まとめテストでわからなかったところを確認しておく