

科目区分	専門教育科目	授業科目名	ビジネスの英会話			科目コード	26L112	担当者	ジェームズ プリガンティ			担当形態	単独
対象学科・コース	生活創造学科 地域未来創生コース	配当年次	2年次	開講学期	春学期	単位数	1	必修・選択の別	必修	免許・資格要件			
授業形態	演習	履修条件							教育職員免許法施行規則に定める科目区分等	科目区分			
実務の経験を有する教員担当科目			実務の経験内容及び科目との関連							科目に含めることが必要な事項			

授業の主題	This course focuses on basic business communication skills, including the use of polite expressions, clear communication, meaning negotiation, and presenting basic business information in English. / 本授業では、丁寧な表現や明確な伝達方法、意味のすり合わせ、英語による基本的なビジネス情報の提示など、基礎的なビジネスコミュニケーション能力の習得を目指します。	課題等への対応 (フィードバックの方法等)	For presentations, the instructor will give advice on improvement. / プレゼンテーションに対しては、改善のためのアドバイスをを行う。
授業の方法	The instructor will guide students in understanding English usage and delivering basic business presentations. Students will engage in discussions, pair work, and group activities. Active participation is essential for successful completion of this course. / 教員の指導のもと、英語表現の理解や基礎的なビジネスプレゼンテーションの方法を学びます。受講者はディスカッション、ペアワーク、グループ活動に積極的に参加します。授業の達成には主体的な参加が欠かせません。	アクティブ・ラーニングの実施方法	Active learning methods, including pair work and group discussions, are used to practice business communication skills. / ビジネスコミュニケーション・スキルを実践するため、ペアワークやグループディスカッション等のアクティブ・ラーニング手法を用いる。

回数	授業計画	事前・事後学修	回数	授業計画	事前・事後学修	
第1回	Introduction to the class and student expectations. Speaking practice and writing sample will be collected. / クラスと生徒の期待の紹介。スピーキング練習と作文サンプルを収集	Practice introducing yourself and details about interests, work, future plans, etc. / 自己紹介や、趣味、仕事、将来の計画などについて話す練習	第9回	Preparation of a presentation script. / 発表用原稿の作成 *Students must bring a Laptop computer at least one per group. Presentation creation, script writing, and practice. / *学生はノートパソコンを持参すること (1つの発表グループにつき少なくとも1台)	Timed presentation creation and practice / 時間制のプレゼンテーション作成と練習	
第2回	Business English register/email writing/polite communication practice / ビジネス英語のレジスター/メール作成/丁寧なコミュニケーションの練習	Practice basic written and spoken polite English / 基本的な書き言葉と話し言葉の丁寧な英語の練習	第10回	Student presentation with Q&A, discussion and feedback / 学生による発表と質疑応答、ディスカッションおよびフィードバック	Presentations in class in presentation groups with questions from class and discussion in class / クラスでのプレゼンテーション、プレゼンテーショングループでの発表、クラスからの質問、そしてクラスでのディスカッション	
第3回	Polite English practice and review, telling time in English / 丁寧な英語の練習と復習、英語での数字と時間	Email communication review and practice, being polite review and practice, numbers and time introduction / メールのやり取りの復習と練習、丁寧な表現の復習と練習、数字と時間の紹介	第11回	Phone calls/taking messages/confirming information practice, review class 1 through 10 / 電話の応対/伝言の受け取り/情報確認の練習、第1回から第10回の復習	Phone etiquette with practice / 電話マナーの練習	
第4回	Small talk/English communication style vs Japanese communication style, review / スモールトーク/英語のコミュニケーションスタイルと日本語のコミュニケーションスタイルの比較、レビュー	Cultural differences in communication styles in small talk with practice. / 実践を通じたスモールトークにおけるコミュニケーションスタイルの文化的差異	第12回	Business in Nagasaki research and preparation for team final presentation / 長崎のビジネスリサーチとチーム最終プレゼンテーションの準備	Choosing a local business to present in class with research / 授業で発表するために、地元のビジネスをリサーチして選ぶ	
第5回	Business context vocabulary/negotiating meaning in language communication / ビジネス文脈の語彙/言語コミュニケーションにおける交渉の意味	Business vocabulary, how to communicate new ideas using the words you know practice. / ビジネス用語、知っている言葉を使って新しいアイデアを伝える方法の練習	第13回	Presentation skills and in-class presentation practice with research / プレゼンテーションスキルと調査、授業内でのプレゼン実習	Presentation groups will finalize their presentation / プレゼンテーショングループはプレゼンテーションを完成させる	
第6回	Greeting etiquette, small talk practice / 挨拶の仕方、雑談の練習	Cultural differences in greetings and small talk, review / 挨拶や雑談における文化的な違い、レビュー	第14回	Final Business presentation with Q&A and discussion *This presentation will be graded / Class review and final test review / 最終ビジネスプレゼンテーション (質疑応答とディスカッション付き) *プレゼンテーションは採点対象。クラスの復習と期末テストの復習	Final presentation and test review / 最終発表とテストの復習	
第7回	Comprehension review quiz and in-class assessment / 授業内評価付き理解度確認クイズ	Review of materials from class 1 through 6 and in class assessment of each student's comprehension / 第1回から第6回までの教材の復習と、各生徒の理解度の授業内評価	第15回	Final written and oral Exam, and Feedback/Course summary / 臨時試験及びフィードバック/授業の総括	Review all course materials for the written and oral exams. Afterwards, reflect on the results. / 筆記・口頭試験に向けた総復習を行う。試験後は結果を振り返る。	
第8回	Introduction to public speaking, "Pecha Kucha" presentation explained and groups selected and topics chosen for class presentations / スピーチ入門、「ペチャクチャ」プレゼンテーションの説明、グループの選定とクラス発表のためのトピックの決定	introduce spoken English presentation and preparation for timed presentation / 英語のスピーチ発表の紹介と、時間制限付き発表の準備			事前・事後学修時間 (分/授業1回)	45分/授業1回

教科書 [書名/著者名/出版社]	なし。適宜データ又は紙媒体で資料を配布	受講生へのメッセージ	Students must bring a notebook and a file folder to every class. A laptop computer will be necessary for most classes. / 学生は毎回の授業にノートとファイルフォルダーを持参する必要があります。ほとんどの授業ではノートパソコンも必要です。
参考書 [書名/著者名/出版社]	なし		

