



タイトル「 2023年度スポーツ科学部(公開用) 」、フォルダ「 (共通) 」 シラバスの詳細は以下となります。

展開

科目ナンバ	RMGT/SSCS1774
科目名	TOEIC演習 4
担当教員	橋田 由衣,Arachelli Abariso
対象学年	2年,3年,4年
曜日・時期	金 2
講義室	1208
授業形態	演習
科目大分類	総合教育科目
科目中分類	総合基礎
科目小分類	7 語学
科目の位置付け (開発能力)	<p>■ D P コー ド 学修のゴールを示すディプロマポリシー (D P) との関連</p> <p>D P 1 ~ E (学識・専門技能) 専門分野にかかる理論知と実践知を獲得し利用することができる。</p> <p>D P 3 ~ H (論理的思考力・批判的思考力) 理論構築としての思考を促しつつ、解りを得取するための内容をもって、問題・課題を合理的に解決することができる。</p> <p>D P 4 ~ I (理解力・分析力) 文章表現、数値データを適切に読みつつ、情報の収集と取捨選択、分析と加工を有効かつ円滑に行い、課題の解決につなげることができる。</p> <p>D P 6 ~ K (表現力・対話力) 文章及び口頭で、自らの考えを的確に表現し、他者と適不足なく伝達することができる。</p> <p>■ C R コー ド 学修を通じて開発するマインドセット・ナレッジ・スキルを示すコンローブルック (C R) との関連</p> <p>E 1 学識と専門技能 (1 0 %)</p> <p>H 1 論理的思考 (2 0 %)</p> <p>I 1 理解・分析と読解 (2 0 %)</p> <p>K 1 ライティング・コミュニケーション (1 0 %)</p> <p>K 2 オーラル・コミュニケーション (4 0 %)</p>
教員の実務経験	—
成績ターゲット区分	■成績ターゲット：能力開発の目標ステージと対応 3 発展期～4 定着期
科目概要・キーワード	<p>ビジネス場面の英語コミュニケーションスキルの養成を目的とします。将来、英語を必要とする仕事に携わる場合に必須となる会話表現や考え方を学びながら、実践的な英語力を身に付けるための会話演習を中心とします。発話に必要な個々の発音や発話のメカニズムについても学びながら、アクティビティやグループワーク、ロールプレイを通して、実際の現場に沿った英語に触れます。授業形態は演習形式により行います。なお、対応するコンピテンスに基づき効果的な授業方法として、又は各授業を補充・代替するためオンライン授業を一部取り入れる場合があります。</p> <p>(キーワード) ビジネス、スピーキング、リスニング、英語コミュニケーション</p> <p>The purpose of this course is to develop English communication skills for business situations. The course focuses on conversation exercises to develop practical English skills while learning conversational expressions and ideas that will be essential if you are to engage in work requiring English in the future. While learning about individual pronunciation and speech mechanisms necessary for speech, students will be exposed to real-life English through activities, group work, and role-plays. Classes will be conducted in the form of exercises. Some online classes may be used as an effective teaching method based on the corresponding competence, or as a supplement or substitute for each class.</p> <p>(Keywords) Business, Speaking, Listening, English Communication</p>
授業の趣旨	<p>■副題 Conversation and expressions in business settings</p> <p>■授業の目的 ビジネスのあらゆる場面において適切なコミュニケーションを取るための英語表現を学び、ビジネス場面で英語を使ってコミュニケーションをとることに慣れ、状況に応じ読解することなく発話することができ、会話を維持するスキルを身につけます。</p> <p>手と口頭でコミュニケーションを取るための適切な表現やグループワークやロールプレイを通して習得し、グローバル社会で働く上で必要とされる英語運用能力全般を身に付けることを目的とします。</p> <p>Students will learn English expressions for appropriate communication in all business situations, become accustomed to communicating in English in business situations, and acquire the skills to speak without hesitation and maintain conversations in response to situations.</p> <p>Through group work and role-plays, students will also learn techniques for responding, reacting, and communicating smoothly with others, with the aim of acquiring the overall English language skills needed to work in a global society.</p> <p>このプログラムは、ビジネスの様々な場面で英語がどのように使われているかを知り、より効率的に理解できるように用意されています。このプログラムでは、オフィスでの社交のための英語と、交渉のための英語に触れます。このコースでは、ボキャブラリーの増強、会話スキル、問題解決スキル、そしてそのようなスキルを必要とするさまざまな状況での批判的思考をカバーします。さらに、このコースでは、さまざまな社会的交流のための言語の文化的適切性についても触れます。</p> <p>The purpose of the class is to conduct exercises to be able to communicate accurately in various business settings. If there are words or expressions that you cannot understand in any material given to you, check the definitions and nuances in advance so that you can understand the content in time for the lesson. Also, actively participate in activities such as role plays and group work for effective application of concepts taught in class.</p> <p>■授業のポイント ビジネスの様々な場面で的確なコミュニケーションを図るための演習を行います。テキストに分からない語彙があれば事前に調べておき、抵抗や苦勞なく内容理解が進められるようにしてください。また積極的にアクティビティ (グループワークやロールプレイ) に参加してください。</p> <p>You will be confronted with various situations while using the target language in business settings. If there are words or expressions that you couldn't grasp in any material given to you, check in advance the definitions and nuances attached to them so that you can understand the content in time for the lesson. Also, actively participate in activities such as role plays and group work for effective application of concepts taught in class.</p>
総合到達目標	<p>■一般目標 (GIC)</p> <p>ビジネス場面で円滑なコミュニケーションを取るために、迅速かつ的確に内容を把握するリスニングスキルを身につけ、状況に応じた会話表現を正しく運用しながら会話できるようにすることを目標とします。</p> <p>The purpose of this program is to equip students with the necessary skills to quickly and accurately grasp concepts taught in the classroom and appropriately apply them to different instances in order to communicate smoothly in business settings.</p> <p>■個別行動目標 (SBOs)</p> <p>1. ビジネス場面で発信する基本的な英単語、英語表現の意味を説明することができる。(第1-11回)</p> <p>2. 英語の基礎的な発音やイントネーションの特徴を聞き取ることができ、自らも発音できる。(第1-15回)</p> <p>3. 基本語彙・時制を適切に使用しながら、自然な会話のやりとりができる。(第1-11回)</p> <p>4. 基本的な平仮文、否定文、疑問文を適切に作ることができ、自然な会話のやりとりができる。(第1-11回)</p> <p>5. テキストで学んだ語句や表現をグループワークやロールプレイで会話で継続することができる。(第1-15回)</p> <p>6. 英語やその運用についての知識を身に付けるとともに、言語の背景にある文化を関係づけることができる。(第1-15回)</p> <p>7. グループワークやロールプレイを通じて、話し手の意図を読み取り、説明することができる。(第1-11回)</p> <p>8. ビジネスの場面において、自律的にコミュニケーションを図ることができる。(第1-11回)</p> <p>9. ビジネスの場面において、感情や情緒を論理的に伝えられるようになる。(第1-11回)</p> <p>10. 復習として、授業で取り上げた英文・会話文・表現を読み直し、辞書や参考書で単語の意味や文法を詳細に調べるができる。(第1-15回)</p> <p>1. Grasp the meaning of basic English words and expressions that are used frequently in business settings. (1st-11th)</p> <p>2. Catch the basic pronunciation and intonation characteristics of English, and use them in communication. (1st-15th)</p> <p>3. Participate in natural conversations while properly using parts of speech and tense. (1st-11th)</p> <p>4. Appropriately construct basic affirmative sentences, negative sentences, and interrogative sentences. (1st-11th)</p> <p>5. Use the phrases in the text in conversation, and maintain a conversation in a group work or role play.(1st-15th)</p> <p>6. Understand the cultural and linguistic similarities and differences between the native tongue and the target language.(1st-15th)</p> <p>7. Apply various concepts learned through group work and role plays. (1st-11th)</p> <p>8. Communicate autonomously with others in business settings. (1st-11th)</p> <p>9. Convey one's thoughts logically to others in business settings. (1st-11th)</p> <p>10. Confidently construct English sentences, conversational sentences, and expressions brought up in the class for review, and look up the meaning and grammar of the words using dictionaries and reference books. (1st-15th)</p>
成績評価方法	<p>■授業内テスト (Written test) (2 5 %) : 適用ルーブリック: E1, H1, I1, K1, K2 (評価の観点) 文法・単語・表現について適切に理解しているか、トピックに対して適切に回答しているか、海外生活およびビジネスシーンを想定した状況で適切な英会話表現を使用しているか。 (フィードバック方法) 授業内で講評を行い、適宜フィードバックを行います。</p> <p>■レポート・ (Individual/Group report) (1 5 %) : 適用ルーブリック: E1, H1, I1, K1, K2 (評価の観点) 期限内に提出をおこなったか、トピックに対して適切な内容を表現しているか、指定されたフォーマットに沿った作成方法および提出となっているか。 (フィードバック方法) 授業内で講評を行い、適宜フィードバックを行います。</p> <p>■授業参加度 (Class Interaction/Participation) (4 0 %) : 適用ルーブリック: E1, H1, I1, K1, K2 (評価の観点) 協力的かつ積極的にアクティビティに参加しているか、日本語に頼らず英語のみで授業に参加しようとしているか、講師の指示に従っているか、海外生活を見据え海外の情報を適切に理解しているか。 (フィードバック方法) 授業内で主に口頭にて適宜フィードバックを行います。</p> <p>■授業時間外課題 (Homework) (2 0 %) : 適用ルーブリック: H1, I1, K1, K2 (評価の観点) 場面別のトピックに関するレポートの作成を通じて、復習および各レッスンの理解度を確認します。 (フィードバック方法) 授業時間中に解説を行い、必要に応じてプリントを配布します。</p>
履修条件	「英語演習 2 RMGT/SSCS 1772」 (2年次前期学配当) を履修することが望ましい。
履修上の注意	<p>1. レッスントピックやマテリアルはクラスのレベルと授業の進度により変更になる場合があります。詳細は授業内でお知らせします。 Lesson topics and materials may change depending on the class level and progress made in the lesson. Those changes and more detailed information will be announced in class.</p> <p>2. 授業はテキストに沿った内容で行いますので、毎回の授業に必ずテキストを持参してください。テキスト内のUnitの順番は状況に応じて前後したり、複数まとめて実施する場合があります。その場合は授業内でお知らせします。 Classes will be conducted according to the unit of the textbook, so be sure to bring it with you to each class. The order of units may change depending on the need to do so or may be combined together. In that case, we will inform you in class.</p> <p>3. 授業中のスマートフォンの使用は単語や英語表現を調べることにより限り可し。ただし明らかに授業と関係のないサイトを閲覧、メッセージのやり取りを行うなど授業の聴講を妨げる行為については厳重注意を行い、減点評価とします。これはパソコンの使用についても同じです。 Students are allowed to use a mobile phone to look up English words and expressions during the lessons; however, if instructors find that students are browsing unrelated websites, exchanging messages, or doing any other activity which disturbs their classmates' study, students will get a warning or even get a lower assessment score. The same rules apply to laptops.</p> <p>4. 宿題、課題は必ず期限内に実施すること。 Students must complete homework and assignments by their deadlines.</p>

5. 授業を欠席あるいは遅刻をした場合、宿題・課題等の確認は自分自身で責任を持って行うこと。欠席、遅刻は宿題・課題を完了できなかった理由にはなりません。 If students are absent or late, it becomes their responsibility to find out the homework assignments or other material covered in the missed class. Being absent or late is no excuse for incomplete work.		
6. 間違いを恐れずに積極的に参加すること。 Students should actively participate and not to be afraid of making mistakes.		
授業内容	回	内容
	1	①授業テーマ Course Introduction / Self-Introduction ②授業概要 Students will be able to : learn about course requirements; introduce themselves and ask and answer questions after introducing themselves / grasp the gist of this course; catch the meaning of unfamiliar words through context. (E1, H1, I1, K1, K2) ③予習 (30分) Quick introduction, course contents, requirements and grading, and behavior. ④復習 (60分) Have an overview of the book. Highlight unfamiliar words in each unit so that you can preview easily for further studies.
	2	①授業テーマ Introduction to Business English ②授業概要 Students will be able to : learn basic terms related to business English and compare and contrast business culture in Japan and in other places in the world. (E1, H1, I1, K1, K2) ③予習 (30分) Look up the meaning of unfamiliar words and listen to a quick lecture and overview of the lesson. ④復習 (60分) Participate in discussion and activities. Note: Content is subject to changes.
	3	①授業テーマ Business Skill 1: Office Language ②授業概要 Students will be able to : be familiar with different situations in the office, and what language is used in such situations (E1, H1, I1, K1, K2) ③予習 (30分) Warm up vocabulary drills and springboard to the topic ④復習 (60分) Participate in discussion and activities Note: Content is subject to changes.
	4	①授業テーマ Business Skill 1: Office Language ②授業概要 Students will be able to : review what was learned in the previous lesson and apply them in a real-life situation. Participate in a culminating activity for the topic; preview the next lesson. (E1, H1, I1, K1, K2) ③予習 (60分) Practice conversation strategies related to the topic and come up with your own unique situations. ④復習 (30分) Review material and what has been discussed ,tackled, and implemented in the class. Note: Content is subject to changes.
	5	①授業テーマ Business Skill 2: Negotiations ②授業概要 Students will be able to : learn related vocabulary related to the topic and apply them in conversation; learn cultural differences and the economic background related to the topic. (E1, H1, I1, K1, K2) ③予習 (30分) Look up the meaning of unfamiliar words and listen to a quick lecture and overview of the lesson. ④復習 (60分) Review material and what has been discussed ,tackled, and implemented in the class. Note: Content is subject to changes.
	6	①授業テーマ Business Skill 2: Negotiations ②授業概要 Students will be able to : review what was learned in the previous lesson and apply them in a real-life situation. Participate in a culminating activity for the topic; preview next lesson. (E1, H1, I1, K1, K2) ③予習 (60分) Practice conversation strategies related to the topic and come up with your own unique situations. ④復習 (30分) Review material and what has been discussed ,tackled, and implemented in the class. Note: Content is subject to changes.
	7	①授業テーマ Midterm Test ②授業概要 Students will be able to : review what was learned in the previous lessons; answer the test with confidence; correct mistakes they committed in the test. (E1, H1, I1, K1, K2) ③予習 (15分) Participate in a review activity. ④復習 (75分) Answer the test and correct mistakes. Note: Content is subject to changes.
	8	①授業テーマ Business Skill 3: Socializing ②授業概要 Students will be able to : learn related vocabulary to the topic and apply them in conversation; learn cultural differences related to the topic. Participate actively in role play and open discussion activities. (E1, H1, I1, K1, K2) ③予習 (30分) Look up the meaning of unfamiliar words and listen to a quick lecture and overview of the lesson. ④復習 (60分) Review material and what has been discussed ,tackled, and implemented in the class. Note: Content is subject to changes.
	9	①授業テーマ Business Skill 3: Socializing (in different cultures) ②授業概要 Students will be able to : review what was learned in the previous lesson and apply them in a real-life situation. Participate in a culminating activity for the topic. (E1, H1, I1, K1, K2) ③予習 (60分) Practice conversation strategies related to the topic and come up with your own unique situations. ④復習 (30分) Review material and what has been discussed ,tackled, and implemented in the class. Note: Content is subject to changes.
	10	①授業テーマ Business Skill 4: Writing Promotional Materials ②授業概要 Students will be able to : learn related vocabulary to the topic and apply them in conversation; learn cultural differences related to the topic. Participate actively in role play and open discussion activities. (E1, H1, I1, K1, K2) ③予習 (30分) Look up the meaning of unfamiliar words and listen to a quick lecture and overview of the lesson. ④復習 (60分) Review material and what has been discussed ,tackled, and implemented in the class. Note: Content is subject to changes.
	11	①授業テーマ Business Skill 5: Promoting a Product ②授業概要 Students will be able to : learn related vocabulary to the topic and apply them in conversation; learn cultural differences related to the topic. Participate actively in role play and open discussion activities. (E1, H1, I1, K1, K2) ③予習 (30分) Look up the meaning of unfamiliar words and listen to a quick lecture and overview of the lesson. ④復習 (60分) Review material and what has been discussed ,tackled, and implemented in the class. Note: Content is subject to changes.
	12	①授業テーマ Preparation Day for Final Assessment ②授業概要 Students will be able to : work on the assigned task for their final assessment; consult with the teacher about their individual/group task. (E1, H1, I1, K1, K2) ③予習 (60分) Practice conversation strategies related to the topic and come up with your own unique situations. ④復習 (30分) Participate in a culminating activity for the topic; preview the next lesson. Note: Content is subject to changes.
	13	①授業テーマ Final Assessment ②授業概要 Students will be able to : give a promotional presentation about the topic assigned to them; ask and answer questions appropriately. (E1, H1, I1, K1, K2) ③予習 (10分) Understand instructions and final reminders. ④復習 (80分) Give the final assessment task successfully.
	14	①授業テーマ Modern trends in business ②授業概要 Students will be able to : know business trends in the world, and some issues that the modern world is facing. (E1, H1, I1, K1, K2) ③予習 (30分) Look up the meaning of unfamiliar words and listen to a quick lecture and overview of the lesson. ④復習 (60分) Participate in a discussion and activities. Note: Content is subject to changes.
	15	①授業テーマ Learning from business tycoons ②授業概要 Students will be able to : be familiar with business success stories; learn from the rise and fall of popular businesses. (E1, H1, I1, K1, K2) ③予習 (30分) Look up the meaning of unfamiliar words and listen to a quick lecture and overview of the lesson. ④復習 (60分) Participate in a discussion and activities. Note: Content is subject to changes.
関連科目	「英語演習 1 RMGT/SSCS 1771」 (2年次前期配当)、「英語演習 2 RMGT/SSCS 1772」 (2年次前期配当) 、 「英語演習 3 RMGT/SSCS1773」 (2年次後学期配当)	
教科書	Bob Dighen, Lucas Foster, Communicating in Business English 2 (2nd Edition) Student Book, Compass Publishing. 2020. ISBN 978-1-64-015623-4	
参考書・参考URL	授業時に指示します。	
連絡先・オフィスアワー	質問には、授業前後の時間で対応します。それ以外の時間帯は教員室へ来ることも可能です。 If you have any questions, you may talk to your instructor before or after the lesson. Also, you are welcome to visit the instructor's office.	
研究比率		

