

注意: やむをえない理由により、予告なしに担当講師が代講または変更となることがあります。講座開始後、この変更を理由に講座をキャンセルされる場合、受講料の返還はいたしません。

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |                               |     |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------|-----|
| 講座名<br>講座コード                           | <b>ビジネス・イングリッシュ 初級<br/>013001A</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 担当者 | ブランダオ レナート<br>Brandao, Renato | 木曜日 |
| サブタイトル                                 | <b>English for Global Business</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |                               |     |
| 対象レベル                                  | <p>・このコースはビジネス英語の使用経験が全くない、または、あまりない初級者向けです。<br/>                 ・英語での簡単な文章を読み書きできる。<br/>                 ・基本的な英語の文章や単語を使用して意思疎通できる。<br/>                 ・目安として、〈仕事で英語による電話応対を行う自信がない方〉は、初級の受講をお勧めします。</p> <p>TOEIC®: 400-550<br/>                 TOEFL-iBT®: 40-57<br/>                 TOEFL-PBT®: 435-486<br/>                 CEFR: A2-B1<br/>                 英検: 準2級<br/>                 ※TOEIC®やTOEFL®等のスコアを取得していなくても、上記対象レベルと同程度の語学力があれば受講可能。</p> |     |                               |     |
| 講座の内容                                  | <p>ビジネスシーンにおいて必要とされる基本的な英語を学習します。具体例としては、電話の応対／アテンダント(付き添い)時に必要とされる道案内方法・海外出張時の基本的な挨拶／アポイントメントの変更—等の実践的な内容となっています。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |                               |     |
| 講座の進め方<br>・到達目標                        | <p>このコースの目標は、ビジネスの場面において、自己紹介や、簡単なプレゼンテーションに対応できるような準備をすることです。コース修了後、受講生はビジネスに適した表現を用いて、自信を持ってコミュニケーションをし、明確に自己表現することができるようになることを目的とします。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |                               |     |
| この講座で重視している項目                          | <p><input checked="" type="checkbox"/> 会話 <input type="checkbox"/> 作文 <input checked="" type="checkbox"/> 読解 <input checked="" type="checkbox"/> 聴解 <input type="checkbox"/> 文法 <input checked="" type="checkbox"/> 発音<br/> <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション</p>                                                                                                                                                                                 |     |                               |     |
| 使用言語                                   | <p><input type="checkbox"/> 全て日本語<br/> <input type="checkbox"/> 全て英語<br/> <input checked="" type="checkbox"/> 日本語と英語の併用</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                               |     |
| 使用予定教材、配布資料、参考書・辞書、勉強の留意点、受講者へのメッセージなど | <p>テキスト: <i>Business Start-up 1</i> - Cambridge University Press</p> <p>当講座は、英語初級者向けの内容となっていますので、間違いなど気にしないで受講されることを期待しています。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |                               |     |

注意: やむをえない理由により、予告なしに担当講師が代講または変更となることがあります。講座開始後、この変更を理由に講座をキャンセルされる場合、受講料の返還はいたしません。

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |                                |     |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------|-----|
| 講座名<br>講座コード                           | ビジネス・イングリッシュ 中・上級<br>013001A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 担当者 | ロビンズ リチャード<br>Robbins, Richard | 金曜日 |
| サブタイトル                                 | English for Business Purposes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |                                |     |
| 対象レベル                                  | <p>このコースはビジネス英語の使用経験がある程度ある方向けです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中級～上級レベルのスピーキング力、リスニング力の両方が備わっている。</li> <li>・基本的な文法を理解している。</li> <li>・相手が話すある程度の長さの英文を聞いて理解をし、それに対して自分の言いたいことを文章にして話すことができる。</li> <li>・目安として、〈仕事で英語によるメール対応を行なうことがある方〉は、中・上級の受講をお勧めします。</li> </ul> <p>TOEIC: 540-750<br/>TOEFL-IBT: 56-83<br/>TOEFL-PBT: 483-560<br/>CEFR: B1 - C1<br/>英検: 2級～準1級<br/>※TOEICやTOEFL等のスコアを取得していなくても、上記レベルと同程度の語学力があれば受講可能。</p> |     |                                |     |
| 講座の内容                                  | <p>テキストを用いて様々なビジネスシチュエーションを英語で練習していきます。例えば、クライアントとのミーティング、会社の紹介、社内での部署について、日々のオフィス業務、そして、電話対応などです。ペアワークでのロールプレイングやテキスト CD のリスニングも行います。授業の進捗に応じて、新聞の記事を使用することもあります。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                |     |
| 講座の進め方<br>・到達目標                        | <p>この授業での最終的な目標は、英語でのビジネスコミュニケーションスキルの向上です。リスニングアクティビティ、インタラクティブラーニングエクササイズなど、ロールプレイングによって行います。その結果、英語でのビジネスボキャブラリーを増やすことが期待されます。使用するテキストには、ビジネスに関する様々なシチュエーションがカバーされています。例えば、“working life,” “projects”, “leisure time”, そして、“work-life balance” です。これらの内容によって、受講生は、伝達すべき点を自分の英語で伝えることができ、相手の要件を理解できる、国際的なビジネス環境において意思疎通ができるようになります。</p>                                                                                                  |     |                                |     |
| この講座で重視している項目                          | <input checked="" type="checkbox"/> 会話 <input type="checkbox"/> 作文 <input checked="" type="checkbox"/> 読解 <input checked="" type="checkbox"/> 聴解 <input checked="" type="checkbox"/> 文法 <input checked="" type="checkbox"/> 発音<br><input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション                                                                                                                                                            |     |                                |     |
| 使用言語                                   | <input type="checkbox"/> 全て日本語<br><input checked="" type="checkbox"/> 全て英語<br><input type="checkbox"/> 日本語と英語の併用                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                |     |
| 使用予定教材、配付資料、参考書・辞書、勉強の留意点、受講者へのメッセージなど | <p>テキスト: <i>Business Result Intermediate</i></p> <p>辞書、筆記用具を持参してください。</p> <p>授業で学んだ内容をできるだけ復習してください。学習した内容を使用して次の授業で練習することが可能です。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                                |     |