

授業科目名	マネジメントキャリア英語	担当教員	山中 俊之
必修の区分	選択		
単位数	2 単位		
授業の方法	講義		
開講年次	3 年 第 1 クォーター		
講義内容	ビジネスの現場で通用する英語力について演習を通じて、押さえるべきことを実践的に繰り返し練習する。特に注力するのは、ビジネスの現場での英語でのプレゼンテーションと会議などのファシリテーションである。プレゼンテーションについては、世界でも引けを取らないレベルにまで必ず持っていく。授業はすべて英語で行う。文法や語彙、表現、ダイバーシティやテクノロジーなど最先端の表現に拘っていく。英語は各人の能力の違いが大きいことから、個別に進捗状況を把握して可能な限り助言・コーチングを行っていく。なお、講師の山中も日々英語力を高めるべく尽力しており、学生の皆さんと成長すべく努力する。		
到達目標	<ul style="list-style-type: none">・ビジネスの現場で使う英語のレベルや注意点について理解しており、基礎的なことについては実践できる。・ビジネスの現場での基礎会話ができる。・ビジネスの現場での応用会話についても対処を立てることができる。・英語でのプレゼンテーションについて自信をもって実践できる。・英語の語彙数を大学受験時よりも大幅に増やして、日本発行の英字新聞が概ね理解できる。・就職に向けて必要となる試験についての合格や一定点数以上を取ることができる。		
授業計画	第 1 回：ビジネスの現場に必要な英語のレベルとは、自らの英語力を分析して 対応策を立てる 第 2 回：基礎的なビジネス会話の練習（自己紹介と自己の強み、弱み） 第 3 回：基礎的なビジネス会話の練習（ファシリテーション） 第 4 回：基礎的なビジネス会話の練習（ダイバーシティ） 第 5 回：基礎的なビジネス会話の練習（最先端テクノロジー） 第 6 回：基礎的なビジネス会話の練習（新しい提案をする） 第 7 回：応用的なビジネス会話の練習（部下指導） 第 8 回：応用的なビジネス会話の練習（問題ある顧客への対応） 第 9 回：ゲームを通じたリーダーシップ英語習得 第 10 回：応用的なビジネス会話の練習（世界情勢） 第 11 回：応用的なビジネス会話の練習（交渉） 第 12 回：プレゼンテーション		

	※今後の検討や学生の皆さんの英語力、要望に応じて変更があります。
事前・事後 学習	毎回自分の目標に応じた英語力強化に取り組んでもらいます。
テキスト	毎回関連資料を配布します。
参考文献	授業中に提示します。
成績評価 の 基 準	授業中の積極性（50%）、授業最後のプレゼンテーション（50%）
履修上の注意 履修要件	
実践的教育	
備考欄	