

コース名：日本語補講コース General Japanese Course	
クラス名：ビジネス日本語基礎	対象者：正規留学生 Regular international students
担当者名：伊藤亜希子 ITO Akiko	開講時間：月曜日 (Mon) 5/6 限
<p>◎ 授業の目的・達成目標</p> <p>日本の会社で働くために必要なビジネス日本語を身に付ける練習をします。職場でいい人間関係を作るための会話練習やビジネス会話の聞き取り練習をします。初級の勉強が終わった人のレベルです。就職活動に必要な履歴書やエントリーシートの書き方、ビジネスメールの書き方も練習します。</p>	
<p>◎ 授業計画 (第1～15週 計15回)</p> <p>第1回：自己紹介、オリエンテーション、レベルチェック</p> <p>第2回：会話① あいさつ、早退・休みなどを申し出る</p> <p>第3回：会話② アポイントを取る、確認する、変更する</p> <p>第4回：表現① 丁寧な表現、敬語</p> <p>第5回：表現② 仕事、会社の語彙と漢字</p> <p>第6回：読む① ビジネスメールを読む</p> <p>第7回：書く① ビジネスメールを書く</p> <p>第8回：聴解① ルールやマナーの説明を聞く</p> <p>第9回：会話③ 許可をもらう、伝言する</p> <p>第10回：会話④ 苦情を言う、苦情を受ける</p> <p>第11回：聴解② 指示を聞く</p> <p>第12回：読む② ケーススタディ ～日本の就活～</p> <p>第13回：読む③ エントリーシートを読む</p> <p>第14回：書く③ 履歴書・エントリーシートを書く</p> <p>第15回：書く④ 履歴書・エントリーシートを書く</p> <p>状況によっては変更することもある。</p>	
成績評価：出席、宿題、授業の参加、提出物	
◎ 教科書 Textbook なし	参考書 Reference book なし
<p>◎ その他注意すべき事項 Note</p> <p>※原則、対面授業を行います。</p> <p>○担当教員への連絡 Contact to the teacher (大学 mail のアドレス) saa02052@ict.nitech.ac.jp</p>	