

## Business Japanese

## Section 1

Instructor/Title	半田佳奈子 Kanako Handa
------------------	--------------------

## 【Course Outline / Description】

This course is an early-to-intermediate stage of advanced business Japanese for those who do not have any difficulty in daily conversation. The course is suitable for students who are looking at career opportunities in Japanese companies. In this course students will have speaking exercises focusing on superior-subordinate/ingroup-outgroup distinctions in the workplace and listening/reading exercises with business related topics. Students will get to know basic patterns to write business mails. Students are expected to take part in a simulation exercise for a job interview.

Prerequisite : currently enrolled in Japanese Level 6 or higher

## Section 2

## 【Course Objectives/Goals/Learning Outcomes】

1. acquire words and expressions useful for business purposes
2. develop the speaking abilities to deal with a wide range of business situations using honorific expressions and different speech styles.
3. learn basic patterns and expressions to write business mails
4. conduct a simulated job interview

## Section 3

## 【Class Schedule/Class Environment, Literature and Materials】

	授業	授業外学修
1	第1課「紹介」社内	「ビジネスのための日本語」 pp. viii-ix と p. 6 を読む
2	第1課「紹介」社外	「ビジネスのための日本語」 p. 8 を読む
3	第1課 単語クイズ 敬語の復習 ビジネスマナー	単語クイズ 準備 敬語のプリント
4	第2課「あいさつ」社内	p. 22, p. 24 を読む
5	第2課「あいさつ」社外	p. 26 を読む
6	第2課 単語クイズ テキスト「電話とおわび」	単語クイズ 準備 TBA
7	テキスト「電話とおわび」 ビジネスマナー	TBA

8	「電話とおわび」単語クイズ 第3課「許可」社内	単語クイズ準備 p. 40, p. 42 を読む
9	第3課「許可」社外	p. 44 を読む
10	第3課単語クイズ テキスト「会議準備」	単語クイズ準備 TBA
11	第4課「依頼」社内	p. 55 を読む
12	第4課「依頼」社外	p. 59 を読む
13	第4課単語クイズ 復習	単語クイズ準備 これまでの復習
14	中間テスト（口頭） （第1～4課）	中間テストの準備
15	中間テスト（筆記） （第1～4課、「電話とおわび」 「会議準備」）	中間テストの準備
16	<small>めんせつ</small> 面接：エントリーシートを読む	TBA
17	テキスト「メールの敬語」	エントリーシート提出
18	第5課「誘い」 （エントリーシート返却）	p. 73, p. 75 を読む
19	第5課単語クイズ 面接練習	単語クイズ準備 エントリーシート訂正
20	面接シュミレーション	面接シュミレーションの準備
21	テキスト「社内一斉メール」	TBA
22	「社内一斉メール」単語クイズ 第6課「電話」社内	単語クイズ準備 p. 93, p. 95 を読む
23	第6課「電話」社外	p. 97 を読む
24	第6課単語クイズ 第7課「アポイント」stage 1	単語クイズ準備 p. 110 を読む
25	第7課「アポイント」stage 2	p. 112, p. 114 を読む
26	第8課「提案・申し出」社内	p. 127, 129 を読む
27	第8課「提案・申し出」社外	p. 131 を読む
28	第8課単語クイズ 復習	単語クイズ準備 復習
29	期末試験（口頭） （第5～8課）	期末試験の準備
30	期末試験（筆記） （第5～8課、「メールの敬語」 「社内一斉メール」）	期末試験の準備

**【Textbooks/Reading Materials】**

『しんそうばん新装版 ビジネスのための日本語初中級』  
ちよしや よねだりゆうすけ ふじいかずこ しげのみ え いけだひろこ  
著者：米田 隆 介、藤井 和子、重野 美 枝、池田 広子  
しゅつばんしゃ  
出版社：スリーエーネットワーク

**Section 4**

**【Learning Assessments/Grading Rubric】**

期末試験 30% (oral 10% / written 20%)

中間試験 30% (oral 10% / written 20%)

たんご  
単語 クイズ 15%

めんせつ  
面接 シュミレーション 10%

ていしゅつぶつ  
提出物 (writing assignments) 15%

**Section 5**

**【Additional Information】**

1. It is critical that students attend the classes regularly. Your final grade will be reduced by **0.5** points for each absence. Likewise, **0.2** points will be deducted if you are late for class (more than 20 minutes).
2. The late submission of the assignments will cause point reduction.
3. The quiz will be held in the first 10 minutes of the class. There is no make-up quiz for the students who missed the quiz. The worst score of the quizzes in the semester will not be included in the result.
4. The exams will not be rescheduled for any reason. Make-ups will be given only for medical reasons with written proof.