

Business Japanese

Section 1

Instructor/Title	半田佳奈子 Kanako Handa
Contact (E-mail)	han_kana@yahoo.co.jp

【Course Outline / Description】

This course is for learners with an intermediate-advanced Japanese language level. 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 of business mails and letters. 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 for business mails and letters
4. conduct a simulated job interview

Section 3

【Class Schedule/Class Environment, Literature and Materials】

	授業	準備すること
1	第1課「紹介」社内 <small>しゃない</small>	「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 <small>しゃがい</small>	「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 <small>たんご けいご</small>	単語クイズ準備 敬語のプリント <small>じゅんび</small>
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」	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	中間試験（口頭） （第1～4課）	中間試験の準備
15	中間試験（筆記） （第1～4課、「電話とおわび」 「会議準備」）	中間試験の準備
16	面接の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 TBA
18	面接練習	エントリーシート訂正
19	面接シュミレーション	面接シュミレーションの準備
20	第5課「誘い」	p. 73, p. 75 を読む
21	第5課単語クイズ 第6課「電話」社外	p. 97
22	テキスト「社内一斉メール」	TBA
23	「社内一斉メール」単語クイズ テキスト「ビジネス文書」	単語クイズ準備 TBA
24	「ビジネス文書」単語クイズ 第7課「アポイント」 アポイントを取る	p. 110 を読む
25	第7課「アポイント」 アポイントの変更	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	口頭試験 （第5～8課）	口頭試験の準備
30	復習	復習

【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】

final exam 30% (oral 10% / written 20%)

midterm exam 30% (oral 10% / written 20%)

vocabulary quiz 15%

interview simulation 15%

writing assignments 10%

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.