

国際ビジネスキャリア専攻 各年次での到達目標／4 技能の運用能力

1年次	2年次	3年次	4年次
<p>【聞く】 日常生活で出会う身近な話題について、情報の要点を的確に理解できる。聞き慣れた話し方で発音もはっきりしていれば、メッセージの細部も理解できる。</p> <p>【話す】 自分の関心のあるさまざまな話題について、ある程度の流暢さで、簡単な記述やプレゼンテーションができる。</p> <p>【読む】 自分の専門分野や興味に関連のある主題について、簡潔な事実関係のテキストを読んで、十分に理解できる。</p> <p>【書く】 関心のある話題について、まとまった簡単なエッセーを書くことができる。自分の専門範囲の事柄について、情報を収集した上で総括し、報告できる。また、それに対し、自分の意見を提示することができる。</p> <p>【英語レベル】 TOEIC®テスト 650点 (CEFR B1 レベルに相当)</p>		<p>【聞く】 ビジネス用語を含むやりとりを聞き取り、指示に沿った仕事をする。</p> <p>【話す】 現役ビジネスパーソンに自分の疑問を投げかけて解決する。職場を代表し、外線電話対応をする。</p> <p>【読む】 企業が発行するビジネス文書から経営方針、財務状況を読みとる。</p> <p>【書く】 社内の関係者にメールで報告・連絡・相談をする。会社名で発信する文章の作成を部分的に請け負う。</p> <p>【英語レベル】 「ビジネスで貢献できる英語」というESP(=特定目的のための英語)を後半のカリキュラムの主軸とする。上記の能力は、「目標」とすると同時に必修科目での挑戦の中で「現実」となる。ビジネスの現場で貢献し、企業人に任される経験を通して、スコア化が困難な真の自信をつける。</p>	

注：CEFRのB1レベルに関する説明は2004年に刊行された『外国語教育Ⅱ 外国語の学習、教授、評価のためのヨーロッパ共通参照枠』(吉島茂、大橋理枝他編訳)を参考にした。