

グループ名	ユニット名等	科 目 名	担当教員名	対象学年次	学期
英語	2 単位 ビジネスと観光	ビジネス英会話	リチャード・マハー	1 年次	秋

授業のキーワード	ビジネス英会話、国際交流に役立つ英語、入門
授業の概要・目的 及び修得させる知識・技能	これはビジネスのための英語会話への入門コースです。このクラスではビジネスおよび日常生活にふさわしい英語の表現が紹介されます。学生は、電話をかけること、面会の約束をすること、会社について話すことのようなビジネスシーンでの表現を学びます。リーディング、リスニング、およびスピーキング能力が養成されます。
履修のアドバイス・ 前提科目等	出来れば昼休みの English Exchange に参加して下さい。

授 業 展 開

	テーマ	内 容		テーマ	内 容
第 1 講	Course Introduction	Course Introduction and Meeting People	第 9 講	Telephone Skills #1	Answering and Transferring Calls
第 2 講	Meeting People	Meeting and Introducing People	第 10 講	Telephone Skills #2	Taking and Leaving Messages
第 3 講	Talking About Companies	General Business Vocabulary	第 11 講	Telephone Skills #3	Answering and Transferring Calls / Taking and Leaving Messages Practice
第 4 講	Numbers	Large Numbers / Dates / Time	第 12 講	Giving Opinions #1	Asking for Opinions / Giving Opinions / Agreeing
第 5 講	Polite Requests	Could you... / Can you... / Would you... / May I... / Could I... / Can I...	第 13 講	Giving Opinions #2	Agreeing / Disagreeing / Group Discussion
第 6 講	Appointments #1	Making Appointments / Fixing Schedules	第 14 講	Conclusion	Course Conclusion / Review / Final Exam Preparation
第 7 講	Appointments #2	Asking / Accepting / Refusing	第 15 講	Final Exam	Oral Speaking Test
第 8 講	Midterm Exam	Oral Speaking Test	評 価 方 法		評価は出席、小テスト、口頭試験に基づいて行います。
備 考 (関連する資格・試験等)		クラス、宿題、出席およびクラス参加の事前準備が非常に重要です。英和、和英辞書が必要です。			
使用する教科書 (必ず購入してください)			参 考 文 献		
プリントを使用します					