

| | | | |
|-------|----------|--------|-----------|
| 講義名称 | ビジネス英会話 | 担当教員名 | リチャード マハー |
| 科目群 | 英語 (ENG) | | |
| 科目区分等 | ビジネスと観光 | 単 位 | 2 |
| 対象学年次 | 1年・秋学期 | ナンバリング | ENG123 |

| | |
|----------------|---|
| 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 | ビジネス英会話の入門コースです。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。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。 |
| 期待される学習成果 (目標) | <ol style="list-style-type: none"> 1. ビジネス的な単語や表現を学びます。 2. 丁寧な英語表現を学びます。 3. 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出来ます。 |

授業展開

| 回 | テーマ | 内 容 |
|----|---------------------|---|
| 1 | Course Introduction | Course Introduction |
| 2 | Meeting People | Meeting / Introducing People |
| 3 | About Companies | General Business Vocabulary |
| 4 | Numbers | Large Numbers / Dates |
| 5 | Time | Time |
| 6 | Polite Requests | Would you like... / May I... / Could I... |
| 7 | Appointments #1 | Making Appointments / Fixing Schedules |
| 8 | Appointments #2 | Asking / Accepting / Refusing |
| 9 | Midterm Exam | Oral Speaking Test |
| 10 | Phone Skills #1 | Answering / Transferring Calls |
| 11 | Phone Skills #2 | Taking and Leaving Messages |
| 12 | Phone Skills #3 | Answering / Transferring / Messages |
| 13 | Giving Opinions #1 | Asking for / Giving Opinions Agreeing |
| 14 | Giving Opinions #2 | Agreeing / Disagreeing Group Discussion |
| 15 | Conclusion / Review | Conclusion / Review Final Exam Preparation |

| | |
|----------------------|--|
| 定 期 試 験 | Oral Speaking Test |
| 授 業 時 間 外 学 習 | Wk 1-5: Rev Vocab & Expressions Wk 6-10: Rev Vocab & Expressions Wk 11-15: Vocab & Expressions |
| 評 価 方 法 | 小テスト25%、課題25%、口頭中間テスト20%、口頭定期試験30% |
| 使用する教科書 (必ず購入してください) | プリントを使用します |
| 参 考 文 献 | 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。 |