

2007 年度

科目名 ビジネス英語 B	対象学科・学年 人間社 2 回生	担当者 紙谷 鈴代
授業テーマ ビジネスのいろいろな場面で役立つ表現に慣れる		
授業の概要と目標 今日、英語運用能力は企業において必須の要件となっています。インターナショナルビジネスの場で活躍するために習得しておくことが望ましい、発言力と聴解力の向上を目指します。日常会話と異なるビジネス特有の表現はありますが、基本的な信頼を得るべき人間性と、好ましい英語が話せる基盤となる文法力はいかなる場面でも共通です。納得のいく明確化ができる積極性と地道な努力が求められます。		
評価方法 出席 クラスに於ける積極性 定期試験		
テキスト プリント	著者	出版社
参考書	著者	出版社
授業スケジュール・内容 1. Customers 2. Companies 3. Travel 4. Troubleshooting 5. Company History 6. Retailing 7. Products 8. People 9. Business Environment 10. Finance 11. Corporate Responsibility 12. Describing Processes 13. Using the Telephones 14. Setting Up a Business 15. Marketing		