

2011年度

科目名	ビジネス英語B				
担当教員	紙谷 鈴代				
配当	人社2			コード	13045
開期	後期	講時	月曜日3限	単位数	2
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				
目的と概要	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。				
成績評価法	平常点(30%)、積極性(30%)、まとめ(40%)				
テキスト	プリント				
参考書	杉田 敏 Business Communication in Action NHK 出版				
履修に当たっ ての注意・助言 /準備学習	必ず音読しましょう。自分の意見をしっかりと主張できるように、表現法を身につけ、日頃から練習しておくことが大切です。				
講義計画					
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					