

2011年度

科目名	ビジネス英語A				
担当教員	村尾 敏彦				
配当	人社2		コード	15029	
開期	前期	講時	月曜日5限	単位数	2
授業テーマ	コミュニケーションに必要な英語表現				
目的と概要	社会的場面で、人々がお互いにコミュニケーションを適切に行うために、どのような英語表現が必要なのかを、具体的場面を想定して、理解していきたい。さらに世界状況を理解するために必要とされる、経済などに関する基本的な英語表現を学ぶ。				
成績評価法	平常点(50%)と試験(50%)で評価する。				
テキスト	授業中にプリントを配布する。				
参考書	必要に応じて紹介する。				
履修に当たっ ての注意・助言 /準備学習	ロール・プレイなどで、声を発ったり聴きとったりする機会が多いので、授業外でも発話の練習を行うことをお薦めします。				
講義計画					
1. How to introduce yourself 2. How to introduce someone 3. At a business receptionist' s desk 4. In the reception room 5. Telephone conversation 6. Overseas call 7. How to ask questions about someone 8. How to talk to someone you don' t know 9. How to ask someone to repeat 10. How to show you are listening 11. What to say when you' re thanked 12. What to do with a wrong call 13. How to ask about preference 14. What to say when you are invited 15. まとめ					