

2011年度

科目名	Business English 2			
担当教員	ランカシャー			
配当	英語3		コード	22056
開期	後期	講時	火曜日2限	単位数 2
授業テーマ	営業・事務などで使う英語			
目的と概要	この授業では、企業・事務の場で使う英語を勉強する。経営に関する用語を習いながら、ビジネスに通信の基本・社交関係の英語・社内の英語・取引関係・雇用関係の英語を勉強する。			
成績評価法	20%出席 80%定期テスト			
テキスト	Essentials of Global Business English			
参考書	なし			
履修に当たっ ての注意・助言 /準備学習	学生の積極的な参加を評価する。英字の経済記事を読むこと。			
講義計画				
1) 物品の購入 2) 社内研修の案内 3) 社内研修の報告 4) 日程の中間報告 5) 引合い 6) 引合い 7) 注文 8) 代金の回収 9) クレームと調整 1 0) 履歴書 1 1) 応募の手紙 1 2) 推薦書 1 3) 面接 1 4) 面接の通知 1 5) 復習				