

至誠館大学

科目名	ビジネス英語Ⅰ			コード		
英語表記	Business EnglishⅠ					
担当教員名	村上郷子			年度	平成28年度	
基準年次	1年次	開講期	前期	単位数	1	
授業形態	演習	授業形式	講義	履修形態	選択	
授業概要						
ビジネスでよく使われる典型的かつ初歩的な会話を学びながら、バランスよく「聴く・話す・読む・書く」力を身につけていきます。本授業では、英語圏のビジネス会話を中心に、英語圏の文化や考え方も学びます。毎回、前回の授業に関する小テストを行います。						
到達目標						
基礎的な「聴く・話す・読む・書く」力を身につけることができる。職場ですぐに使える初歩的な会話ができるようになる。英語圏の文化や考え方を身につけることができる。						
授業計画						
第1回	講義の概要説明、英語での自己紹介					
第2回	1. Making an appointment for a meeting					
第3回	2. Making a hotel reservation					
第4回	3. Meeting a client at the airport					
第5回	4. Hotel Check-in					
第6回	5. Business lunch					
第7回	6. Invitation to an opening ceremony					
第8回	7. Presentation request					
第9回	8. Introduction at a reception					
第10回	9. Change of address					
第11回	10. Celebrating a promotion					
第12回	11. Meeting announcement					
第13回	12. Sales report					
第14回	13. Exhibition proposal					
第15回	14. Project mid-term report・まとめ					
評価方法と基準		評価項目と割合(%)				
出席・小テスト・宿題 40% 試験 60% ・正当な理由がなく、欠席が1/3以上の場合は、原則として単位は与えません。また、授業中、携帯電話は使用禁止。		出席	授業態度	レポート	期末試験	その他
		10			60	30
授業外学習		テキスト、教材				
授業の予習・復習		“Transactions: Real Business Conversations” by Janusz Buda & Satoru Toyoda, Nanun-do(予定)				
参考書		受講生へのメッセージ				
授業中に随時指示します。		授業では、受講者の皆さんの英語のレベルや興味・関心考慮しながら進めていきます。一緒に英語を学びましょう。				
キーワード						
ビジネス英語、ビジネス英会話、リスニング、リーディング						