

2010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	43710
開期	前期	講時	木曜日3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			
講義計画			
<ol style="list-style-type: none"> 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. What to say when visiting someone 			