



## Business English

教員 CALDWELL, Andrew	連絡先 caldwell.andrew@kagawa-u.ac.jp
クラススケジュール 木曜日 10 時 30 分～11 時 30 分 (クォーター制)	実施方法 オンライン(対面が変わる可能性あり)
レベル 初級	教材 授業内で配布

### <授業概要>

将来**ビジネス**や**旅行**で**英語**を使う可能性がある学生向けのコースです。当クラスは、仕事・旅行・社交の3つをテーマとします。**国際ビジネス**の環境で活躍するための基礎を学びます。

### <クラス目標>

**社会的・実用的な英語力**の強化・向上、**現代のビジネストピックの話題**や**国際ビジネス**に関連する**文法スキル**をのばしていきます。

### <クラス内容>

初回は**オリエンテーション**です。当クラスに**必要なスキル**や**授業内容**等を説明します。

### <授業計画>

Lesson	Topic
One	Introductions, Greeting and Goodbyes
Two	Telephone Skills – Starting a Call
Three	Asking and Giving Directions – Travel Information
Four	Leaving a Message – Telephone Numbers and Time
Five	Offers and Requests – Business Dinner or Party
	-Break-
Six	Welcome a Visitor
Seven	Making and Changing Arrangements
Eight	Writing Emails
Nine	Invitations and Suggestions
Ten	Answering Messages – Email and Telephon

### <レッスンの流れ>

1. 文法演習
2. 発音
3. リーディング(短めの文章)
4. スキル向上の演習
5. 復習

