

科目区分	専門教育科目	科目名	オーラルイングリッシュ		科目コード	17L500	担当者	タッド サンダース				
対象学生	ビジネス・医療秘書コース1年生	学期区分	前期		単位数	1	卒業要件	選択				
							免許・資格要件					
科目の主題							学修成果との関連（大◎、中○、小△）					
Learn Practical English Skills.							1. 「 <u>尽心</u> 」 誠実な人柄と人間力	2. 「 <u>創造</u> 」 高度な知性と創造力	3. 「 <u>実践</u> 」 明確な意思と実践力			
科目の到達目標							① 誠実性・真摯性	② 多様性・協働性	③ 知識・技能	④ 思考・表現・創造力	⑤ 主体性・自立性	⑥ 就業力・貢献力
1.	Become comfortable when listening to basic English						◎	◎	◎	◎	◎	◎
2.	Listen to function is simple conversational situat						◎	◎	◎	◎	◎	◎
3.	Become a more active participant when speaking to						◎	◎	◎	◎	◎	◎
4.	Always do your best.						◎	◎	◎	◎	◎	◎
5.							成績評価の方法と割合					
授業方法							Attendance and attitude (20%) Test (80%)					
This class will be a combination of group work, pair work and lecture.												
準備学修							課題等への対応					
In order to be prepared for class students must be on time, do the assignments and actively participate in class. Learn about one hour a week.							Tests answers will be reviewed following the examination so that students can identify weak and strong points.					
授業計画												
第1回	Introduction											
第2回	Team building											
第3回	On the phone											
第4回	On the phone											
第5回	At the interview											
第6回	At the interview											
第7回	At the hotel											
第8回	At the hotel											
第9回	Making reservations											
第10回	Making reservations											
第11回	On the job											
第12回	On the job											
第13回	At the movies											
第14回	At the movies											
第15回	Plans for the future, what's next											
教科書・参考書							受講生へのメッセージ					
No text.							Be prepared.					