

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	18L500	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	担当形態	単独				
科目			施行規則に定める科目区分又は事項等				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. 「 尽心 」 誠実な人柄と 人間力	2. 「 創造 」 高度な知性と 創造力	3. 「 実践 」 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 表 現 考 ・ 創 判 造 断 力	⑤ 実 主 行 体 力 性 ・ 自 立 性	⑥ 就 業 力 ・ 貢 献 力
1.	Become comfortable when listening to basic English.						◎	◎	◎	◎	◎	◎
2.	Listen to simple conversationals.						◎	◎	◎	◎	◎	◎
3.	Become a more active participant when speaking.						◎	◎	◎	◎	◎	◎
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											
試験	定期試験を実施する											
教科書	Teacher will provide handouts.				受講生への メッセージ	Be prepared.						
参考書 等	なし											