

| | | | | |
|--|----------------------------|---------|--------------|----------|
| 科目名 Course Name | | 開講年次 | 開講学期 | 曜日・時限 |
| 観光業英会話 English for the Tourist Industry | | 2年 | 前期 | 別途、時間割参照 |
| 単位数 | 授業の形態 | 授業の性格 | | 履修上の制限 |
| 2単位 | 演習 | 選択 | 特になし | |
| 当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目 | | | | |
| 英会話II、トラベル英会話 | | | | |
| 同時に履修しておくことが望まれる科目 | | | | |
| 特になし | | | | |
| 担当者に関する情報 | | | | |
| 氏名 | 研究室の場所 | オフィスアワー | 電話番号・メールアドレス | |
| J. シーマン | なし | なし | 授業中に指示します | |
| 授業の概要 | | | | |
| この科目では、ホテル、旅行代理店、観光地の商店、レストラン、観光案内所などで外国人客の様々な要求に対処するための英会話表現を学び、会話を練習する。 | | | | |
| 授業の目標 | | | | |
| ①観光産業に関する仕事をすると、外国人客の話を理解することができるようにする。 ②外国人客の様々なニーズに対応することができるようにする。 ③外国人客から電話が掛ってくると、上手く対応することができるようにする。 | | | | |
| 授業の方法 | | | | |
| 様々な場面における観光産業の会話やマナーを学び、実際のホテル、旅行代理店等でのシーンを想像して、ロールプレイング等を通して演習する。 | | | | |
| 学習の成果(学習成果) | | | | |
| ①宿泊や交通機関の情報、予約等を求める外国人客と会話することができる。 ②ホテルや商店等の外国人客からの要望、問題、苦情に対処することができる。 ③外国人客からの問い合わせ等の電話の応対することができる。 | | | | |
| 授業のスケジュールと内容 | | | | |
| 第1回目 | Class Introduction | | | |
| 第2回目 | Basic Office English | | | |
| 第3回目 | Telephone English | | | |
| 第4回目 | At a hotel | | | |
| 第5回目 | At a restaurant | | | |
| 第6回目 | Working in a shop | | | |
| 第7回目 | Dealing with customers | | | |
| 第8回目 | Vocabulary Quiz 1 | | | |
| 第9回目 | Handling complaints | | | |
| 第10回目 | Airport English | | | |
| 第11回目 | English at a travel agency | | | |
| 第12回目 | Working in food service | | | |

| | | |
|--------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| 第13回目 | Vocabulary Quiz 2 | |
| 第14回目 | Job interviews | |
| 第15回目 | Business meetings | |
| 第16回目 | Socializing with co-workers | |
| 第17回目 | Placing an order | |
| 第18回目 | Talking about your job | |
| 第19回目 | Social media | |
| 第20回目 | Making a presentation | |
| 第21回目 | Intermediate Office English | |
| 第22回目 | Business idioms | |
| 第23回目 | Do's and Don'ts in the workplace | |
| 第24回目 | The world of finance | |
| 第25回目 | The Internet as a tool | |
| 第26回目 | Vocabulary Quiz 3 | |
| 第27回目 | All work and no play | |
| 第28回目 | Advanced Office English | |
| 第29回目 | Class Interviews and Presentations | |
| 第30回目 | Class Summary | |
| 成績評価の方法と基準 | | |
| | 評価の領域 | 割合 |
| | | 評価の基準 |
| 授業参加態度 | 30% | 授業に集中して、クラスメートと会話練習を良くする。 |
| レポート | 20% | テキストの課題について良く考えて文章を書く。 |
| 調査報告書 | | |
| 小テスト | 30% | ホテル業関係がキャブラリーをよく覚えている。 |
| 試験 | | |
| 発表内容(態度含む) | 20% | ロールプレイングのとき仕事を良くできる。 |
| その他 | | |
| 教科書と参考図書 | | |
| At Your Service | | |
| 履修上の留意点・ルール | | |
| 指導者や仲間と敬意をもち、誠実な態度で元気よく授業に参加してもらいたい。 | | |