

科目名称：	中国語Ⅱ	
担当者名：	王 玉	
区分	授業形態	単位数
専門教育科目	講義	1
授業の目的・テーマ		
中国語Ⅰと合わせて、中国語の基礎を学習し、その背景にある知識（中国事情）を垣間見ます。この過程を通して、中国語による初歩的コミュニケーション能力を身に着けます。毎回の授業は、下記3つのことを基本とします。 1) 字句 簡体字（公式の略字）、日常用語など 2) 文法 基本文型 3) 知識 中国文化・ビジネス（観光を含む）、外来語など		
授業の達成目標・到達目標		
中国語Ⅰの目標を達成する上、最もよく使う中国語の漢字（簡体字）、基礎的な語彙・文法・実用会話を習得することを目標とします。		

ビジネス実務学科	ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与の方針）	重点項目
DP(1)	建学の精神と設立の理念を基に、ビジネス社会で求められる基礎知識を修め、地域社会を理解するとともに多様な文化に対応できる幅広い教養が身につけている。	
DP(2)	医療事務や観光業を含むビジネスの専門知識や技能を身につけ、各種資格を取得し、ビジネスワーカーとして他者と協調・協働することのできる実践力を身につけている。	
DP(3)	多様なビジネス社会に対応できるよう豊かな人間性を養い、人との関わりの中で自己の考えを的確に表現するとともに、他者の意見を尊重し良好な信頼関係を築いていくことができる。	○
DP(4)	学生一人ひとりが、ゼミナールを通して、ビジネス現場における様々な課題に取り組み解決する学修経験を積み重ねることで、その場の状況に応じた活用力を身につけている。	

評価方法／ディプロマポリシー	定期試験	クイズ 小テスト	提出課題 (レポート含む)	その他	合計
ビジネスDP(1)					0
ビジネスDP(2)					0
ビジネスDP(3)	60		30	10	100
ビジネスDP(4)					0
					100

実務経験のある教員の担当	担当教員の实務経験の内容（内容・経験年数を記載）	
なし	《内容1》	《経験年数1》
	《内容2》	《経験年数2》
	《内容3》	《経験年数3》
	《内容4》	《経験年数4》

備考

到達目標ルーブリック	すばらしい	とてもよい	よい	要努力
中国語IIの基本文法を習得する	動詞「是」、「在」と「有」の使い分けが完全にできる	動詞「是」、「在」と「有」の使い分けがだいたい分かる	動詞「是」、「在」と「有」の使い分けがヒントを与えられたらできる	動詞「是」、「在」と「有」の使い分けがヒントを与えられてもできない
普通疑問文、疑問詞疑問文と反復疑問文の入った会話が「聴」、「説」、「読」と「写」ができる	講義で習った会話の「聴」、「説」、「読」と「写」が上手にできる	講義で習った会話の「聴」、「説」、「読」と「写」がだいたいできる	講義で習った会話の「聴」、「説」、「読」と「写」がヒントを与えられたらできる	講義で習った会話の「聴」、「説」、「読」と「写」がヒントを与えられてもできない

授業の内容・計画	事前事後学修の内容	事前事後学修時間(分)
第1回 中国語 I 期末試験の解説・応用練習	中国語 I の試験を復習して、ノートにまとめておく。	60分
第2回 基本文型：接続詞（1）・応用練習（「听」）	「听」（聞く）の部分をノートに書き、次回、フィードバックする。	60分
第3回 基本文型：接続詞（2）・応用練習（「听」）	「听」（聞く）の部分をノートに書き、次回、フィードバックする。	60分
第4回 基本文型：接続詞（3）・応用練習（「听」）（グループワークで聴き取りの練習をする）	「听」（聞く）の部分をノートに書き、次回、フィードバックする。	60分
第5回 基本文型：「了」と「吧」文・応用練習（「听」）。グループワークで「听」の部分をまとめてもらう。	中国人留学生との交流内容についてレポートにまとめること。	60分
第6回 反復疑問文：構文・応用練習（「说」）	「说」（言う）の部分を予習して、書く部分を練習し、次回、フィードバックする。	60分
第7回 基本文型：前置詞（介詞）（1）・応用練習（「说」）	「说」（言う）の部分を予習して、書く部分を練習し、次回、フィードバックする。	60分
第8回 基本文型：前置詞（介詞）（2）・応用練習（「说」）	「说」（言う）の部分を予習して、書く部分を練習し、次回、フィードバックする。	60分
第9回 基本文型：比較文・応用練習（「说」）	「说」（言う）の部分を予習して、書く部分を練習し、次回、フィードバックする。	60分
第10回 基本文型：動詞・二重目的語・応用練習（「说」）	「说」（言う）の部分を予習して、書く部分を練習し、次回、フィードバックする。	60分
第11回 会話：ビジネス現場（1）（「说」）	「说」（言う）の部分を予習して、書く部分を練習し、次回、フィードバックする。	60分
第12回 会話：ビジネス現場（2）（「说」）	「说」（言う）の部分を予習して、書く部分を練習し、次回、フィードバックする。	60分
第13回 会話：ビジネス現場（3）（「说」）（電子黒板使用）	「说」（言う）の部分を予習して、書く部分を練習し、次回、フィードバックする。	60分
第14回 会話：ビジネス現場（4）（「说」）グループワークで「说」の部分をまとめてもらう。	グループワークで書いたまとめを回収し、次回、フィードバックする。	60分
第15回 まとめ、既習内容の達成度を確認する（中国語で「私の一日」をプレゼンテーションする）	中国語の発音ポイント、常用語と文法をまとめる。	120分

事前事後学修時間については、受講するにあたっての最低限の目安を明記したが、単位取得のためには原則として授業時間と事前事後学修を含め学則第17条の2で規定された学修時間が必要である。  
また、事前事後学修としては、予習・復習をノートにまとめていくことになる。

#### 成績評価の方法・基準

定期試験は、60%で評価する。その他の評価配分は、以下のとおりである。  
定期試験以外に、毎回の練習・課題30%、授業への関与度合いを10%で評価する。

#### 課題に対するフィードバック

回収した課題を点検・添削し、次回の授業で個人に返却し、共通した問題点を説明したり、全体の分析をしたりして理解を深めさせる。

#### 教科書・参考書

「中国語コミュニケーション」 寺西 光輝 朝日出版社 2020年1月  
※毎回の授業で使用する