

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、4) 最終回で中国語で「私の一日」を中国語でプレゼンできるようになること。		
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)	自己理解を深め目標に向かって主体的に行動するとともに、多様性を尊重し、様々な価値観を持つ他者との良好な信頼関係を築いていくことができる。	
DP(2)	地域社会を理解し、様々な課題に取り組み幅広い教養を身につけるとともに、変化するビジネス社会に対応するための協働的な実践力を身につけている。	
DP(3)	ビジネス実務の分野において、基礎知識を身につけるとともに、専門的な知識や技能を修得し、各種資格取得を目指して専門性を磨き、これらを柔軟に活用していくことができる。	○

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
					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		

評価ルーブリック	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てできる	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、次回までの課題プリント(小レポート)をまとめることになる。

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。

課題に対してのフィードバック

回収した課題(ピンイン、簡体字の書き方、発音とイントネーション)を点検・添削・直して、共通した問題点を説明し、正しくなるまで練習してもらう。

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