

科目名称：	中国語I	
担当者名：	王玉	
区分	授業形態	単位数
専門教育科目	演習	1
授業の目的・テーマ		
中国語Ⅱ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付けていきます。毎回の授業は、下記5つの項目を基本とします。 1）発音：音節、アクセント、ローマ字表記など、2）字句：簡体字（公式の略字）、常用の語句など、3）文法：基本文型、4）知識：中国の地理、風習、料理など、5）最終回で中国語で自己紹介できること		
授業の達成目標・到達目標		
① 中国語の発音・ピンインが正確にできること。 ② 簡単な日常会話を聞き取れること。 ③ 基本的な中国語を読めること。 ④ 基本的な中国語を書けること。 ⑤ 現代中国の文化や社会の一端を理解すること。		

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	担当教員の実務経験の内容（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
中国語のピンインをみて正しく発音できること	講義で習った単語やフレーズなどのピンインを正しく発音できる	講義で習った単語やフレーズなどをやや正しく発音できる	講義で習った単語やフレーズなどを録音の後に真似できる	講義で習った単語やフレーズなどを録音聞いても真似できない
中国語の簡体字の読み書きができること	講義で習った簡体字を正しく理解した上で読み書きができる	講義で習った簡体字を理解した上で見ながら書くことができる	講義で習った簡体字を見て意味がわかる	講義で習った簡体字を見て意味がわからない
簡単な挨拶語や会話能力を習得する	講義で習った簡単な挨拶語や会話などが正しく言える	講義で習った簡単な挨拶語や会話などがだいたいできる	講義で習った簡単な挨拶語や会話などが真似できる	講義で習った挨拶語や会話などを聞いても真似できない

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	ガイダンス：電子黒板で中国語の概要と漢字の歴史（簡体字とピンイン）を紹介。準備学習時間：120分	練習用ノートを2冊用意すること	120分
第2回	中国語の発音：ピンインとアクセント	習った発音を繰り返し練習する。	120分
第3回	発音の練習：単漢字、語彙、挨拶語（1）（プレゼンテーション）	発音が難しい単漢字・単語をノートに書き、ピンインと声調の下調べをしてくる。	120分
第4回	発音の練習：語彙、挨拶語（2）	発音が難しい単漢字・単語をノートに書き、ピンインと声調を下調べしてくる	120分
第5回	発音の練習：語彙、挨拶語（3）	発音が難しい単漢字・単語をノートに書き、次回フィードバックする。	120分
第6回	発音の練習：挨拶語（4）、疑問文（1）（プレゼンテーション）	発音が難しい単漢字・単語をノートに書き、ピンインと声調の下調べをしてくる。	120分
第7回	常用の語句：挨拶語（5）、疑問文（2）	発音が難しい単漢字・単語をノートに書き、ピンインと声調の下調べをしてくる。	120分
第8回	疑問詞疑問文：「吗」のない疑問文	「说」（言う）の予習と「写」（書く）の練習をし、次回フィードバックする。	120分
第9回	基本文型：形容詞述語文/限定語（電子黒板使用）	「说」（言う）の予習と「写」（書く）の練習をし、次回フィードバックする。	120分
第10回	基本文型：動詞述語文（1）/是	「说」（言う）の予習と「写」（書く）の練習をし、次回フィードバックする。	120分
第11回	基本文型：存在・所有/有	「说」（言う）の予習と「写」（書く）の練習をし、次回フィードバックする。	120分
第12回	グループワークで基本文型（名詞述語文：時間・日付）を学習し質問しあう。	これまで習った挨拶語、質問文などを使わせて復習に当たる。	120分
第13回	基本文型：動詞述語文（2）/常用動詞	「说」（言う）の予習と「写」（書く）の練習をし、次回フィードバックする。	120分
第14回	基本文型：動詞述語文（3）/助動詞	「说」（言う）の予習と「写」（書く）の練習をし、次回フィードバックする。	120分
第15回	まとめ、既習内容の達成度を確認する（プレゼンテーション）	発音と文法のまとめ（中国語で自己紹介についてレポートにまとめること）。	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）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
※毎回の授業で使用する。