

科目ナンバリング		U-LAS23 20001 SO48									
授業科目名 <英訳>		中国語II A [会話・ネイティブ実習] C218 Intermediate Chinese A [Conversation with native instructor]					担当者所属 職名・氏名		非常勤講師 許 燕華		
群	外国語科目群				分野(分類)					使用言語	日本語及び中国語
旧群	C群	単位数	2単位	週コマ数	1コマ	授業形態	演習(外国語)(対面授業科目)				
開講年度・ 開講期	2024・前期		曜時限	水5		配当学年	2回生以上	対象学生	全学向		
[授業の概要・目的]											
本授業は初級中国語を習得した学生を対象に、「話す」「聞く」能力を向上させるのが目的である。テキストの会話はビジネス中国語をとりあげ、リアルな仕事現場で使われる中国語表現を把握することを重視する。テキストを通じて、職場と中国社会に対する理解が深まることも意図している。											
[到達目標]											
中級レベルのビジネス現場の中国語を把握することを目指す。											
[授業計画と内容]											
この授業はフィードバック(方法は別途連絡)を含む全15回で行う。 教員が作成したテキスト(原則としてピンイン付き)に基づき、受講者が毎回決められた範囲について予習を行い、授業中に日本語訳を発表するかたちで授業を進める。教員は、テキストにみえる文法事項についての詳しい解説を行うと同時に、それらを実際に用いた中国語表現の具体例を紹介していく。受講者は、課題として、学習した単語および会話実例を用いた作文などを提出することも求められる。具体的な授業計画は以下のようである。											
第1回	ガイダンス(授業の進め方、成績評価など、中国語レベル確認:自己紹介など)										
第2回	第1課「会社の面接」(1)										
第3回	第1課「会社の面接」(2)										
第4回	第2課「中国に到着」(1)										
第5回	第2課「中国に到着」(2)										
第6回	第3課「ホテルで」(1)										
第7回	第3課「ホテルで」(2)										
第8回	まとめと第1～3課の復習を兼ねた中間テスト										
第9回	第4課「正式面談」(1)										
第10回	第4課「正式面談」(2)										
第11回	第5課「日程調整」(1)										
第12回	第5課「日程調整」(2)										
第13回	第6課「食事会」(1)										
第14回	第6課「食事会」(2)										
《期末試験》											
第15回:フィードバック											
[履修要件]											
「全学共通科目履修の手引き」を参照してください。											
[成績評価の方法・観点]											
原則として期末試験40点、平常点60点で評価する。詳細については授業の最初の時間に説明する。平常点については、期中試験、平常会話テスト、出席状況に基づく。期末試験は、主としてテキストの会話および文章の理解を問うものとして筆記試験を行う。											

中国語ⅡA [会話・ネイティブ実習] C218(2)

[教科書]

プリント（教員の作成したテキスト）を配布する。

[参考書等]

（参考書）
授業中に紹介する

[授業外学修（予習・復習）等]

必ず毎回決められた範囲を予習（日本語訳作成・発音練習）して出席すること。指定された課題を期日内に提出すること。

[その他（オフィスアワー等）]

毎回の授業に必ず中日辞典を携帯すること。
教員への連絡は、原則としてメールにしてください。