

| | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------|-----|--------|----------------|------------|-----------------|------|----------|
| 科目ナンバリング | | U-LAS23 20002 SO48 | | | | | | | |
| 授業科目名 <英訳> | 中国語ⅡB [会話・ネイティブ実習] C271 Intermediate Chinese B [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 | 2026・後期 | | 曜時限 | 金3 | | 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。 基本的に以下のプランに従って講義を進める。ただし講義の進みぐあいにより順序や同一テーマの回数を変えることがある。 | | | | | | | | | |
| 第1回 前期既習内容の復習 | | | | | | | | | |
| 第2回 第1課「中国出張_挨拶と紹介」(1) | | | | | | | | | |
| 第3回 第1課「中国出張_挨拶と紹介」(2) | | | | | | | | | |
| 第4回 第2課「中国出張_訪問目的の説明」(1) | | | | | | | | | |
| 第5回 第2課「中国出張_訪問目的の説明」(2) | | | | | | | | | |
| 第6回 第3課「中国出張_マナー」(1) | | | | | | | | | |
| 第7回 第3課「中国出張_マナー」(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「宴会_上座に」(1) | | | | | | | | | |
| 第10回 第4課「宴会_上座に」(2) | | | | | | | | | |
| 第11回 第5課「宴会_乾杯」(1) | | | | | | | | | |
| 第12回 第5課「宴会_乾杯」(2) | | | | | | | | | |
| 第13回 第6課「中国人の宴会」(1) | | | | | | | | | |
| 第14回 第6課「中国人の宴会」(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。 | | | | | | | | | |
| 中国語ⅡB [会話・ネイティブ実習] C271(2)へ続く | | | | | | | | | |

中国語ⅡB [会話・ネイティブ実習] C271(2)

【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ガイダンス時に説明する。
平常点については、期中試験、平常会話テスト、出席と参加の状況に基づく。
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。

【教科書】

テキスト用プリントを配布する。

【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)】

授業にできれば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。

【主要授業科目(学部・学科名)】