

年度 2007 後期	曜日・校時: 木 1	必修選択	必修	単位数 1
授業科目/(英語名)	中国語 II Chinese II			
対象年次 1年次	講義形態 演習	教室		
対象学生(クラス等) T四	科目分類 外国語科目(中国語)			
担当教員(科目責任者)/Eメールアドレス/研究室/TEL/オフィスアワー 担当教員: 呉 志仁 /Eメールアドレス: htsi88go@yahoo.co.jp /研究室: 非常勤講師室 /オフィスアワー: 14:30~15:30				
担当教員(オムニバス科目等)				
授業のねらい/授業方法(学習指導法)/授業到達目標 授業のねらい: 中国語の発音知識を固めて、引き続き新たに単語と文型を習得させる。 授業方法: 単語とキーポイントを予習させ、トレーニングとヒアリングの練習もよく行う。中国文化知識を教授し、理解を深めさせる。 授業到達目標: 約500の単語を習得させ、簡単な中国語会話をできることを目指す。				
授業内容(概要)/授業内容(毎週毎の授業内容を含む) 授業内容(概要)				
<p>第1回 … 第7課 「何時に行きますか」単語と会話文および時を表す言葉</p> <p>第2回 … 時刻の言い方、時間の長さを表すの練習</p> <p>第3回 … 第8課 「ホテルのフロントで」単語と会話文および部屋の予約</p> <p>第4回 … 選択疑問文などの練習</p> <p>第5回 … 第9課 「タクシーに乗る」単語と会話文および買い物の練習</p> <p>第6回 … 動詞“給”、前置詞“从”、“到”など文型の練習</p> <p>第7回 … 中間総合練習: 第7,8,9課の単語、キーポイント、会話文の総合復習</p> <p>第8回 … : 第10課 「試着と支払い」単語と会話文</p> <p>第9回 … 助動詞“可以”、“能”、“会”および前置詞“在”などの繰り返し練習</p> <p>第10回… 第11課 「苦情を訴える」単語、会話文および依頼と頼みの表現</p> <p>第11回… 前置詞“给”と番号言い方の繰り返し練習</p> <p>第12回… 第12課 「紛失届を出す」単語、会話文</p> <p>第13回… 疑問詞、否定表現などの繰り返し練習</p> <p>第14回… 総合練習(第7, 8, 9, 10, 11, 12課の複習)</p> <p>第15回 前期試験</p>				
キーワード				
教科書・教材・参考書	「一年生のコミュニケーション中国語」 劉穎 著(白水社 出版) 参考書: 汉语学习词典 相原茂 編著 (朝日出版社)			
成績評価の方法・基準等	総合的に評価す 授業の参加状況と学習意欲や態度 10% 小テスト 10% 平素の黒板、口、ヒアリングなど練習の状況 10% 定期試験の成績 70%			
受講要件(履修条件)				
本科目の位置づけ/学習・教育目標				
備考(準備学習等)				

4130425