

科目名	中国語Ⅰ	科目分類	□専門科目群　■総合科目群		
			経済学部	□必修　■選択	
			総合政策学部	□必修　■選択	
英文表記	Chinese Language	開講年次	■1年　■2年　■3年　■4年		
		開講期間	■前期　□後期　□通年　□集中		
ふりがな	マツダ　サヨコ	実務家教員担当科目		修得単位	2単位
担当者名	松田　紗代子	実施方法	■対面のみ　□遠隔のみ □対面・遠隔併用		
授業のテーマ	中国語を話せる人材が必要とされる今、また中国ドラマや歌、ゲームなどをもっと楽しめるために、中国語を通じて簡単な中国語の聞き取り、読み書きと会話ができるように学習する。				
到達目標	この授業の単位を修得した場合、次のような目標を達成するのを期待できる。 ①　正しい中国語の発音ができる。 ②　日常的な単語と基礎的な文法を覚え、単語書き、文法理解の上で、会話と作文に活用できる。 ③　中国語検定試験3～4級の基本発音をしっかりとできるように学習練習する。				
授業概要	授業では、発音と読み書きを重視し、確実に中国語が読めるように練習する。 授業の中で、一番苦手な単語を覚えるように、発音の指導と単語練習帳に書くことの時間を設定する。 中国語会話のロールプレイ、暗記など練習し、中国語の表現ができるように指導する。				
授業計画					
第1回	発音編と言葉	四声	第17回	文法表現入門　第1課	您贵姓
第2回		母音	第18回		第1課
第3回		発音練習と子音	第19回		第1課
第4回		発音練習と子音	第20回		第2課　你是日本人吗？
第5回		数字読みと複母音	第21回		第2課
第6回		数字読みと複母音	第22回		第2課
第7回		言葉と鼻母音	第23回		第3課　这是什么？
第8回		言葉と鼻母音	第24回		第3課
第9回		挨拶とピンインのまとめ	第25回		第3課
第10回		挨拶とピンインのまとめ	第26回		第4課　你想买电脑吗？
第11回		教室用語と声調の練習	第27回		第4課
第12回		教室用語と声調の練習	第28回		第4課
第13回		数字読み・西暦読み・電話番号	第29回		第5課　你家有几口人？
第14回		数字読み・西暦読み・電話番号	第30回		第5課
第15回		発音編単語と漢字の書き方	第31回	定期試験	
第16回		発音編総合練習			
授業時間外の学習	授業前後に音声ファイルをダウンロードし、聴くことを前提とする。				
履修条件 受講のルール	<u>前期の中国語Ⅰと後期の中国語Ⅱ合わせて履修すること。</u> <u>教科書を購入し、授業に教科書を忘れず持参すること。</u> <u>授業のマナーを守ること</u> （無断遅刻、途中退室、授業中携帯電話の使用、私語、居眠りを禁止） 無断で欠席した学生には原則資料を配布しません、友人同士でコピーして、ご使用ください。				
テキスト	新訂・ゼロから学ぶ中国語　―検定試験合格への道のり―				* 4級程度

参考文献・資料	電子辞典
成績評価の方法	筆記試験(60%) 単語・宿題ノートの提出(30%) 授業態度(10%) ※出席回数が規定に満たなかった場合及び授業料その他納入金等の全額を納めていない場合は試験を受けることができません。
オフィスアワー	授業後
成績評価の基準	秀(100～90点)、優(89～80点)、良(79～70点)、可(69～60点)、不可(59点以下)
実務経験及び実務を活かした授業内容	
学生へのメッセージ	単位が取得した上、中国語Ⅱを履修した後に中国語検定試験4級の資格を目指して頑張ってください。