

中国語と文化B (Chinese Language and Culture B)					担当教員
					非常勤講師 小林 和代 非常勤講師 城山 拓也
科目群	開講期	授業形態	単位数	必修等	
外国語	1年次 後期	講義	1.5単位	選択	

【概要】

中国語は現在、世界で最も多くの話者を有する言語であり、中国の世界経済・産業での重要性が増すにつれ、その学習の意義は、とりわけ隣邦である日本国内において、急激に大きくなりつつある。その中国語について本授業では、前学期の「中国語と文化A」に引き続いて、発音と文法の基本を通覧し、基本語彙を学ぶ。また同時に、中国の持つ文化をビデオ教材などを通じて学習し、同じ東アジアに在りながらも、日本とは明らかに異なる個性を有する中国の文化全般についてのイメージを、受講生の中に構築する。そして中国語での医療用語を、ごく基本的な語彙に限られるが、学習する。

【授業の一般目標】

中国語での発音・文法の基礎と基本語彙、加えて医療基本語彙を習得し、同時に中国の文化についての基本的な知識を得る。

【準備学習(予習・復習)】

授業前には、テキストの当該部分に目を通して発音を確認し、新たな語彙・文法事項の、テキスト本文中での所在等を確認しておく。また、授業後には、学習した部分の全体を音読した上で、例文・本文等の意味と文法事項を再度通覧し、余裕があるならば、本文を繰り返し音読すること。

【学習項目・学生の到達目標】

No	学習項目	担当教員	学生の到達目標
1	テキスト10課の発音・文法・語彙、文化概説(15)、医療用語(15)	小林、城山	簡単に最基礎を復習した後、「進行表現」等の基礎を学んで、中国文化についての新知識と医療語彙とを習得する。
2	テキスト11課の発音・文法・語彙、文化概説(16)、医療用語(16)	小林、城山	「使役表現」等の基礎を学んで、中国文化についての新知識と医療語彙とを習得する。
3	テキスト12課の発音・文法・語彙、文化概説(17)、医療用語(17)	小林、城山	「様態補語」等の基礎を学んで、中国文化についての新知識と医療語彙とを習得する。
4	テキスト13課の発音・文法・語彙、文化概説(18)、医療用語(18)	小林、城山	「助動詞“会”」等の基礎を学んで、中国文化についての新知識と医療語彙とを習得する。
5	テキスト10～13課の復習、文化概説(19)、医療用語(19)	小林、城山	前4回の授業の復習を行い、中国文化についての新知識と医療語彙とを習得する。
6	テキスト14課の発音・文法・語彙、文化概説(20)、医療用語(20)	小林、城山	「経験相」等の基礎を学んで、中国文化についての新知識と医療語彙とを習得する。
7	テキスト15課の発音・文法・語彙、文化概説(21)、医療用語(21)	小林、城山	「助詞“了”」等の基礎を学んで、中国文化についての新知識と医療語彙とを習得する。
8	テキスト16課の発音・文法・語彙、文化概説(22)、医療用語(22)	小林、城山	「比較表現」等の基礎を学んで、中国文化についての新知識と医療語彙とを習得する。
9	テキスト17課の発音・文法・語彙、文化概説(23)、医療用語(23)	小林、城山	「結果補語」等の基礎を学んで、中国文化についての新知識と医療語彙とを習得する。
10	テキスト14～17課の復習、文化概説(24)、医療用語(24)	小林、城山	前4回の授業の復習を行い、中国文化についての新知識と医療語彙とを習得する。
11	テキスト18課の発音・文法・語彙、文化概説(25)、医療用語(25)	小林、城山	「動詞の重ね型」等の基礎を学んで、中国文化についての新知識と医療語彙とを習得する。

12	テキスト19課の発音・文法・語彙、文化概説(26)、医療用語(26)	小林、城山	「可能補語」等の基礎を学んで、中国文化についての新知識と医療語彙とを習得する。
13	テキスト20課の発音・文法・語彙、文化概説(27)、医療用語(27)	小林、城山	「疑問詞の呼応文型」等の基礎を学んで、中国文化についての新知識と医療語彙とを習得する。
14	18～20課の復習、文化概説(28)、医療用語(28)	小林、城山	前3回の授業の復習を行い、中国文化についての新知識と医療語彙とを習得する。
15	総括・まとめ		

(書名)	(著者・編者)	(発行所)
教科書 新訂 語法ルール66 —漢語精粹—	相原茂、玄宜青	朝日出版社

【成績評価方法・基準】

評価は、主として授業中に行なわれる小テストと定期試験によるが、最終的には出席等も含めて総合的に行う。テストでの60%以上の正解が、単位認定の基準である。小テストの日程等については、授業中に伝える。

なお、欠席数が授業数の1/3を超えた場合、不合格になる可能性が極めて高くなるので、注意されたい。

【オフィスアワーなど担当教員に対する質問等の方法】

質問については授業時間内に受け付けます。その他の連絡事項は、授業前後の休憩時間に受け付けます。