

2009年度

科目名	中国語 I (コミュニケーション)		
担当教員	石井 真美子		
配当	人社1(3313)	コード	13050
開期	通年	講時	月曜日3限
		単位数	2
授業テーマ	中国語の基本文法の修得		
目的と概要	中国語の発音と基本文型を学習し、簡単な内容を自分の口で言えるようになることを目指す。まず発音練習を行い、中国語の発音と発音記号を覚える。その後、基本文型を学習し、自分で使えるように練習する。また、時には教科書以外の教材を用いて、中国語の背景にある生活や文化にも触れる。		
成績評価法	各期末の筆記試験(50%)＋授業中随時行う小テスト・平常点(50%)		
テキスト	『中国語精選サラダ』(劉郷英・嘉瀬達男・豊後宏記著、朝日出版社)		
参考書	授業で紹介する。また、随時プリント資料を配布する。		
履修に当たっての注意・助言	授業中の発音練習の口と声の大きさも評価の対象とする。 できるだけ授業外でも教科書付属のCDを聞いて音に慣れることが望ましい。		
講義計画			
[前期]			
1 中国語とは			
2 発音:母音の練習			
3・4 発音:子音の練習			
5・6 第1課 動作の表現「…する」			
7・8 第2課 所有表現「…をもっている」			
9・10 第3課 「是」の表現「…は…です」			
11・12 第4課 個数の言い方			
13・14 第5課 形容詞述語文			
15 前期まとめ			
[後期]			
16・17 第6課 名詞の修飾			
18・19 第7課 存在の表現①「…は…にある」			
20・21 第8課 存在の表現②「…に…がある」			
22 第9課 時の表現			
23・24 第10課 経験の表現「…したことがある」			
25・26 第11課 完了の表現「…した」			
27・28 第12課 助動詞「…したい」「…できる」			
29 第13課 介詞			
30 後期まとめ			