ナンバリング	科目名	サブタイトル	担当教員	配当年学期	単位数
222BT27	**交通中国語**	交通に関する中国語コミュニケーションの実践	李 婧	2年次後期	2

科目区分	専 門	キーワード	中国交通論、中国文化事情、国際観光、観光中国語、ビジネス中国語

ディプロマポリシーとの対応	2. 交通産業および関連分野での基礎能力（技術・理論）を有し、関連分野で活躍可能な能力
カリキュラムポリシーとの対応	1. 一般教養および専門的（交通・観光関係）な知識と実践力とを総合的に身につける 2. 交通産業および関連分野で活躍するための基礎能力（技術・理論）を身につける
事前に受講するとよい科目	中国語 A、中国語 B
オフィスアワー	授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。
教員への連絡方法	教員の短大メールアドレス
講義の目的	本講義は、交通に関連する中国語の基本知識とそれにまつわる重要な単語を学び、観光やビジネスで使う場面を想定した、専門的な中国語を習得することを目的とします。特に、中国語圏（中国・台湾・香港、マカオなど）からの観光客が鉄道・バス・飛行機など交通機関を利用する際、コミュニケーションがとれるような実践的な会話能力の習得を目指します。
到達目標	① 初級から準中級の基本的な文法を身につけます。 ② 基本的な中国の観光やビジネスに関する用語を覚えます。 ③ 実際に交通機関を利用する場面を想定した会話ができる能力を得ます。 ④ 中国語圏の交通機関に関する認識や文化事情を知り、中国語のコミュニケーションをとる際に役に立てるようになります。
講義内容	中国語の語学能力習得だけでなく、異文化相互理解という視点から日本と中国の交通機関に対する認識の違いや文化的な差異についても紹介します。中国語圏の交通や習慣・文化事情を紹介する画像や映像資料も教材として用い、日本で知られていない側面にも焦点を当てます。学期の中盤からは観光客やビジネス客との応対を想定した実践的な会話練習を行います。

講義スケジュール

	タイトル	内容
第1講	ガイダンス	講義の説明、自己紹介の仕方
第2講	中国の交通事情（1）	中国交通形成史と現状
第3講	中国の交通事情（2）	中国交通の習慣と文化
第4講	発音の練習	声調やピンインの確認と反復練習
第5講	電話をかける	電話をかけるときによく使う表現、「请」の使い方
第6講	日程調整	日程調整をするときによく使う表現、「正」「正在」＋動詞の使い方
第7講	飛行機で	物を頼むときによく使う表現、「是」「还是」、「把①」、「快要～了」
第8講	まとめ	重要文法事項の復習
第9講	入国の手続き	理由を尋ねるときによく使う表現、「把②」、「过」、「准备」
第10講	空港のインフォメーションで	道を尋ねるときによく使う表現、「应该」「又～又～」
第11講	ホテルでチェックイン	宿泊をするときによく使う表現、「是～的」、「可以」、「能」
第12講	デパートで買い物する	接客するときによく使う表現、可能な表現①
第13講	観光案内所で	提案するときによく使う表現、可能な表現②
第14講	空港で登場の手続きをする	空港で搭乗手続きをするときによく使う表現、方向補語、「着」
第15講	総まとめ	重要文法事項の復習

指導方法	講義は教科書を主に用いて進めています。学期の中盤以降は、実践的な会話練習を中心に進めます。また中国本土で使われている簡体字のみならず、台湾・香港などで使われている繁体字の資料も適宜取り入れます。
事前学習	授業前の事前学習として、各回のテキスト該当ページを一読し、未習の用語等について明らかにし、課題をもって授業に臨むことが必要である。1時間30分程度の学習時間が目安である。
事後学習	授業後の事後学習として、授業時に学習した以外の事例について参考文献を調べ、自分で考察をまとめることにより、授業で学んだ知識が定着し、理解を深めることができる。1時間30分程度の学習時間が目安である。
成績評価方法	本試験（筆記試験）50%、平常点（小テスト・授業内課題・発言）50%として総合的に評価します
課題（試験・レポート）に対するフィードバックの方法	授業内で解説する。
テキスト	『チャイニーズ・サバイバル for Biz』（2023）姫梅著、朝日出版社（ISBN:978-4-255-45378-1）
参考文献	授業内で紹介します。
実務家教員による授業	教員経歴
特記事項	受講生の状況や希望によって授業進度などを調整する場合があります。