

# 南台科技大學 101 學年度第 1 學期課程資訊

課程名稱	日文寫作技巧(一)
課程編碼	E0D34201
系所代碼	0E
開課班級	四技日語三甲 四技日語三乙
開課教師	山藤夏郎
學分	2.0
時數	2
上課節次地點	四 7 8 教室 T0106
必選修	管制選修
課程概述	本課程は、日本語中上級レベルのトレーニングのための授業です。
課程目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>●興味関心のある分野で、幅広くいろいろな話題について、明瞭で詳細な説明文を書くことができる。</li> <li>●エッセイなどで情報を伝え、一定の視点に対する支持や反対の理由を書くことができる。</li> <li>●手紙などで、事件や体験について自分にとっての意義を中心に書くことができる。</li> <li>●文体（丁寧体、普通体）の違い、話しことばと書きことばの違いを理解し、書き分けることができる。</li> </ul> <p style="text-align: center;">（JF スタンダード B2 レベル）</p>
課程大綱	本課程は、日本語の中上級レベルの作文トレーニングのための授業です。受講生は、これまでに学習した日本語の文型や語彙、表現などを正確に用いて、自身の関心のあることについての意見、状況や心理などの説明、その他目的に応じた内容などを、複数の段落の構成を意識しながら書く練習を行います。教師による添削指導なども行いますが、なるべく自身で修正できるようにします。その他、文字表記のルールやコンピュータでの日本語入力などについても学習・練習します。
英文大綱	
教學方式	
評量方法	
指定用書	プリントを配布します
参考書籍	プリントを配布します
先修科目	日本語能力試験 N3～N2
教學資源	
注意事項	<p style="text-align: center;">1 学期の間に 4 回～5 回の課題作文を書いてもらいます。指定の期日までに提出するようにしてください。</p> <p style="text-align: center;">課題は成績に加算します。</p>

	<p>毎回、出席を確認します。出席は成績と関係ありますので注意してください。</p> <p>書く能力は、読む量に基づいています。読書習慣が身に付くように心がけましょう。</p>
全程外語授課	1
授課語言 1	日語
授課語言 2	
輔導考照 1	
輔導考照 2	