

南台科技大學 102 學年度第 2 學期課程資訊

課程名稱	日文寫作技巧(二)
課程編碼	E0D35501
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	二 1 2 教室 T0109
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作文トレーニングのための授業です。
課程目標	<ul style="list-style-type: none"> ● 適当な長さでいくつかの視点を示して、明瞭で論理的な構成（段落など）で自己表現ができる。 ● 自分の主張や意図を強調させながら、手紙やエッセイ、レポートで複雑な主題を扱うことができる。 ● 読者や目的に応じて適切な文体を選択できる。 （JF スタンダード C1 レベル）
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、これまで学習した日本語の初級・中級の文型や語彙、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説明や意見、状況や心理などの描写・説明、目的に応じた内容などを、複数の段落など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、レポートや論文の形式、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	教科書は特に指定しません。毎回、プリントを配布します。
参考書籍	教科書は特に指定しません。毎回、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	1 学期の間に 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。 課題は成績に加算します。 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。

	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。
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	