

# 南臺科技大學 104 學年度第 1 學期課程資訊

課程名稱	日文習作(一)(D)
課程編碼	E0D08004
系所代碼	0E
開課班級	四技日語二甲 四技日語二乙
開課教師	山藤夏郎
學分	2.0
時數	2
上課節次地點	五 1 2 教室 E0410
必選修	管制必修
課程概述	<p>A 組:本課程は、日本語初級レベルの作文トレーニングのための授業です。</p> <p>B 組:本課程は、日本語中級レベルの作文トレーニングのための授業です。</p> <p>C.D 組:本課程は、日本語中級～上級レベルの作文トレーニングのための授業です。</p>
課程目標	<p>A 組:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●直接必要のある領域での事柄なら、簡単に短いメモやメッセージなどを書くことができる。</li> <li>●身近で個人的なこと、経験や印象について簡単に書くことができる。 (JF スタンダード A2 レベル)</li> </ul> <p>B 組:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●身近で個人的に関心のある話題、経験や印象などについて、つながりのあるテキストを書くことができる。</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できる。 (JF スタンダード B1 レベル)</li> </ul> <p>C.D 組:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●興味関心のある分野内なら、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>●エッセイやレポートで情報を伝え、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> <li>●(JF スタンダード B2 レベル)</li> </ul>
課程大綱	<p>A 組:本課程は、日本語の初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の文型や語彙、表現などを</p>

	<p>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、文字表記のルールについても学習・練習します。</p> <p><b>B 組:</b>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。受講生は、これまでに学習した日本語の文型や語彙などを正確に用いて、身近なこと（例：自己紹介、趣味、故郷、その他関心のあることなど）を書くことから始めます。具体的には、上記のテーマに沿って 400 字程度（あるいはそれ以上）の文章を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。</p> <p><b>C.D 組:</b>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。</p>
英文大綱	
教学方式	
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	特にありません。
先修科目	<p>A 組:日本語能力試験 N4</p> <p>B 組:日本語能力試験 N4～N3</p> <p>C.D 組:日本語能力試験 N3～N2</p>
教學資源	
注意事項	<p>● 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>課題は成績に加算します。</p> <p>課題作文は、A+ / A / A- / B+ / B / B- / C / D（未提出）で評価します。</p> <p>初稿提出→修正→清書という段階で完成させます。</p> <p>総合成績は、上記項目を総合して計算します。</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>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>●「公假」(公欠)の場合は、事前にメール (santoh@mail.stust.edu.tw) 或いは口頭で連絡するようにしてください。</li> <li>●テストに欠席した場合は、学校の規定に基づき、(交通事故などの)正当な理由がない限り、追試を認めません。</li> <li>●授業中は、積極的に発言するように心掛けましょう。</li> <li>●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。</li> </ul>
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	