

南臺科技大學 107 學年度第 1 學期課程資訊

課程代碼	E0D34201
課程中文名稱	日文寫作技巧(一)
課程英文名稱	Japanese writing skill
學分數	2.0
必選修	管制選修
開課班級	四技日語三甲 四技日語三乙
任課教師	桑澤悟史
上課教室(時間)	週四第 3 節(N501) 週四第 4 節(N501)
課程時數	2
實習時數	0
授課語言 1	日語
授課語言 2	
輔導考照 1	
輔導考照 2	
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。
先修科目或預備能力	日本語能力試験 N3~N2
課程學習目標與核心能力之對應	<p>※編號，中文課程學習目標，英文課程學習目標，對應系指標 -----</p> <p>1.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。 ,-- ,1 日語應用</p> <p>2.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。 ,-- ,4 報告溝通</p> <p>3.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。 ,-- ,5 辨識構思</p> <p>4.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。 ,-- ,9 適應社會</p> <p>5.中国語の表現を適切な日本語へ翻訳することができる。 ,-- ,3 翻譯實務</p>
中文課程大綱	<p>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。</p>

英/日文課程大綱	
課程進度表	<p>目標</p> <ol style="list-style-type: none"> 1・完璧に基本的な文章を書くことができるようにする。 2・短文だけではなく、中規模の長さの文を書くことができるようにする。 3・構成がしっかりした文を作ることができるようにする。 <p>授業方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1・まずは、文の基本である主語・述語・目的語を伴った文章を完璧な形で書けるように練習します。 2・次に、文章と文章を繋げたり、正しい順番に書けるように練習を行います。 3・時系列に接続詞を使って文章を書けるように練習します。 <p>授業形態</p> <ol style="list-style-type: none"> 1・友だち同士では座ってはいけません。こちらで席を指定します。 2・分からないことがあれば、友達に聞かず、自分で考える習慣を身につけてください。授業ですから、間違ってもかまわないのです。どんどん間違っ、間違ったところは後で勉強すればいいのです。 <p>授業進度予定（変更有り）</p> <p>第一週：授業説明・文の構造を学ぼう（主語・述語）</p> <p>第二週：文の構造を学ぼう（主語・述語）</p> <p>第三週：文の構造を変えてみよう（形容詞・副詞）</p> <p>第四週：文の構造を変えてみよう（形容詞・副詞）</p> <p>第五週：文と文をつなげてみよう（接続詞）</p> <p>第六週：文と文をつなげてみよう（接続詞）</p> <p>第七週：文の長さを増やしてみよう</p> <p>第八週：文の長さを増やしてみよう</p> <p>第九週：中間試験</p> <p>第十週：指示語</p> <p>第十一週：指示語</p> <p>第十二週：中心文と支持文</p> <p>第十三週：中心文と支持文</p> <p>第十四週：中心文と支持文</p> <p>第十五週：中心文と支持文</p> <p>第十六週：段落を作る</p> <p>第十七週：段落を作る</p> <p>第十八週：期末試験</p>

	<p>小テスト</p> <p>1・毎回前の週の復習内容の習得を目的に、文法・作文小テストを行います。</p> <p>2・各課が終わるごとに作文を書いてもらいます。</p> <p>中間試験・期末試験</p> <p>いずれも文法と作文から成る試験を行います。内容は、試験が近づいたら伝えます。</p>
<p>教學方式與評量方法</p>	<p>※課程學習目標，教學方式，評量方式</p> <p>-----</p> <p>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。 ， 課堂講授實作演練，筆試筆試筆試</p> <p>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。 ， 課堂講授實作演練，筆試筆試筆試</p> <p>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。 ， 課堂講授實作演練，筆試筆試筆試</p> <p>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。 ， 課堂講授實作演練，筆試筆試筆試</p> <p>中国語の表現を適切な日本語へ翻訳することができる。 ， 課堂講授實作演練，筆試筆試筆試</p>
<p>指定用書</p>	<p>書名：無</p> <p>作者：</p> <p>書局：</p> <p>年份：</p> <p>ISBN：</p> <p>版本：</p>
<p>參考書籍</p>	<p>無</p>
<p>教學軟體</p>	
<p>課程規範</p>	<p>成績評価</p> <p>中間試験：30%</p> <p>期末試験：30%</p> <p>出席：20%</p> <p>平常点：20%</p> <p>注意点</p> <p>1・授業の始めに、「起立」・「お願いします」・「着席」、終わりに「起立」・「ありがとうございました」とあいさつを行います。</p> <p>2・スマホの使用は禁止（大学規定）です。使用している者は、平常点から点数を引く可能性が大きいです。</p>

	<p>3・病気やそれ以外の理由で欠席する場合は、インターネットでの欠席登録は欠席とします。病欠や正当な理由がある場合は、後で学校に届け出てください。そして私も、次の週でいいので伝えてください。病気や家族の方の入院や不幸など正当な理由で欠席した場合、期末の成績をつける際に考慮します。</p> <p>4・授業に遅れたら、必ず「申し訳ございません。～で遅れました。」と一言謝ってから、理由を言ってください。</p>
--	---