

南臺科技大學 107 學年度第 2 學期課程資訊

課程代碼	E0D13103
課程中文名稱	日文習作(二)(C)
課程英文名稱	Japanese writing II
學分數	2.0
必選修	管制必修
開課班級	四技日語二甲 四技日語二乙
任課教師	伊藤龍平
上課教室(時間)	週二第 1 節(T0207) 週二第 2 節(T0207)
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	A 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。 B 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。 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。
先修科目或預備能力	A 組:日本語能力試験 N4～N3 B 組:日本語能力試験 N3～N2 C.D 組:日本語能力試験 N3～N2
課程學習目標與核心能力之對應	※編號，中文課程學習目標，英文課程學習目標，對應系指標 ----- 1. 図を見て的確に状況を説明し、登場人物の心理を描写できるようにする。 , -- , 10 人文藝術 2. 自身の経験を、5W1Hに注意しながら的確に描写し、説明できるようにする。 , -- , 3 翻譯實務 3. 自分の好きな作品(映画、小説 etc)の内容を簡潔・適切に説明し、感想を書く。 , -- , 4 報告溝通 4. 最近のニュースを要約し、他人の意見を引用しながら意見を書けるようにする。 , -- , 9 適應社會 5. 「敬体」「常体」の使い分けを習得し、適切な文体で文章をかけるようにする。 , -- , 1 日語應用

	<p>6.原稿用紙の使い方（縦書き・横書き）を習得する。 ,-- ,1 日語應用</p> <p>7.自分の書いた文章の間違ひを見つけて、修正する能力を習得する。 ,-- ,5 辨識構思</p>
中文課程大綱	<p>A 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。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 組: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、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、目的に応じた内容などを、複数の段落を用いて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。</p> <p>C.D 組: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。</p>
英/日文課程大綱	<p>A 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。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 組: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、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、目的に応じた内容などを、複数の段落を用いて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。</p> <p>C.D 組: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</p>

	<p>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。</p>
<p>課程進度表</p>	<p>2/19 前半の授業の方針説明。構成シート作成。 2/26 就職活動用の作文を書く（テーマ1、一回目） 3/5 就職活動用の作文を書く（テーマ1、二回目） 3/12 就職活動用の作文を書く（テーマ1、三回目） 3/19 就職活動用の作文を書く（テーマ2、一回目） 3/26 就職活動用の作文を書く（テーマ2、二回目） 4/2 就職活動用の作文を書く（テーマ2、三回目） 4/9 就職活動用の作文を書く（両方のテーマで） 4/16 （期中試験） 4/23 後半の授業の方針説明。構成シート作成。 4/30 レポートを書く（テーマ1、一回目） 5/7 レポートを書く（テーマ1、二回目） 5/14 レポートを書く（テーマ1、三回目） 5/21 レポートを書く（テーマ1、四回目） 5/28 レポートを書く（テーマ2、一回目） 6/4 レポートを書く（テーマ2、二回目） 6/11 レポートを書く（テーマ2、三回目） 6/18 レポートを書く（テーマ2、四回目） 6/25 （期末試験）</p>
<p>教学方式與評量方法</p>	<p>※課程學習目標，教学方式，評量方式</p> <p>-----</p> <p>図を見て的確に状況を説明し、登場人物の心理を描写できるようにする。、 實作演練，筆試筆試筆試</p> <p>自身の経験を、5W1Hに注意しながら的確に描写し、説明できるようにする。、 實作演練，筆試筆試筆試</p> <p>自分の好きな作品（映画、小説 etc）の内容を簡潔・適切に説明し、感想を書く。、 實作演練，筆試筆試筆試</p> <p>最近のニュースを要約し、他人の意見を引用しながら意見を書けるようにする。、 實作演練，筆試筆試筆試</p> <p>「敬体」「常体」の使い分けを習得し、適切な文体で文章をかけるようにする。、 實作演練，筆試筆試筆試</p>

	原稿用紙の使い方（縦書き・横書き）を習得する。、実作演練、筆試筆試筆試 自分の書いた文章の間違ひを見つけて、修正する能力を習得する。、実作演練、筆試筆試筆試
指定用書	書名： 作者： 書局： 年份： ISBN： 版本：
参考書籍	無。
教學軟體	無。
課程規範	作文を練習する機会は貴重なので、この授業を有効に活用してください。