

南臺科技大學 107 學年度第 2 學期課程資訊

課程代碼	E0N09L02
課程中文名稱	日文習作(二)(B)
課程英文名稱	Japanese writing II
學分數	3.0
必選修	管制必修
開課班級	夜四技日語三甲
任課教師	伊藤龍平
上課教室(時間)	週四第 12 節(W0406) 週四第 13 節(W0406) 週四第 14 節(W0406)
課程時數	3
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.図を視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、5W 1H 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 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

	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
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</p>

	<p>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>2/21 前半の授業の方針説明。構成シート作成。 2/28 (休日) 3/7 就職活動ための作文を書く(テーマ1・一回目)。 3/14 就職活動ための作文を書く(テーマ1・二回目)。 3/21 就職活動ための作文を書く(テーマ2・一回目)。 3/28 就職活動ための作文を書く(テーマ2・二回目)。 4/4 (休日) 4/11 就職活動ための作文を書く(両方のテーマ)。 4/18 (期中試験) 4/25 後半の授業の方針説明。構成シート作成。 5/2 レポートを書く(テーマ1・一回目)。 5/9 レポートを書く(テーマ1・二回目)。 5/16 レポートを書く(テーマ1・三回目)。 5/23 レポートを書く(テーマ1・一回目)。 5/30 レポートを書く(テーマ2・二回目)。 6/6 レポートを書く(テーマ3・三回目)。 6/13 レポートを書く(両方のテーマ)。 6/20 (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 ----- 図を視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 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 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 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 「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 原稿用紙の使い方(縦書き・横書き)を習得する。、實作演練，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。、實作演練，筆試筆試筆試</p>

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	作文の練習をする機会は貴重なので、この授業を大切にしてください。