

開南管理學院 九十六年度第一學期應用外國語文學系科目教學計劃表

科目代碼	科目名稱	授課教師	修別	開課年級	學分數	每週時數
301, 10401	中文：日文進階寫作(上)	北島 徹	必修	日3B2	2	2
2040 2051	英文：	先修課程	無			
教學目標與內容	レポート・小論文など、論理的な文章の作成法を身につける。論理的な文章を書くためには、論理的な思考ができなければならない。そのため授業では、作文以外に文献の調べ方、データの処理法なども学び、かつ討論形式を用いて思考を深めることを行う。テキストを使用し、論文・レポート作成時の基本事項、また文法事項をきちんと身につけることにも力を入れる。					
實施方法	講解法・演習法・問答法。					
評量方式	平常点のみで評価する。提出された作文・及び授業中の態度。					
授課使用及參考書籍	(請按作者、書名、版別、出版社、發源地、出版年份、起訖頁數順序填寫)。 『易しい日本語作文』(檜山千秋・王妣編)および『中日辞典』(各自のもの)					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：						
昨年度のテキストの残りを使用しながら、作文を繰り返す。特に思考力の向上と、論理的な思考法が身につくことを目指す。						
授業は、以下のように進める。						
第1週 授業解説		第2週 第8課(1)				
第3週 第8課(2)		第4週 第8課(3)				
第5週 第9課(1)		第6週 第9課(2)				
第7週 第9課(3)		第8週 第10課(1)				
第9週 レポート作成						
第10週 第10課(2)		第11週 第10課(3)				
第12週 第11課(1)		第13週 第11課(2)				
第14週 第11課(3)		第15週 第12課(1)				
第16週 第12課(2)		第17週 第12課(3)				
第18週 レポート作成						
説明：1						

課程委員會召集人：

授課教師：北島 徹

