

開南管理學院 95 年度第 2 學期 應用日語 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
304030152 -04	中文: 日本語進階寫作(下)	杜念慈	■ 必修	3 年 B 班	2	2
	英文: Upgrade Japanese Writing	先修課程				
教學目標	<p>教學目標は、日本語の「聞く・話す・読む・書く」の四技能と「訳」の技能を合わせ、五技能の総合的養成をめざすものである。「聞く・話す・読む・書く・訳」の五技能の養成は次のとおりである。日本語は、「読む」「聞く」「話す」「書く」、そして「訳」を習得させる順番でしっかり身につけてもらいたい。</p>					
與內容	<p>【受講生に対する希望】初回には必ず出席する者。自己認識をしたい者。遅刻入室及び途中退室は原則として認めない。講義への「参加」を重視する授業であることを忘れないこと。「参加」とは授業で質問や意見を提出することでコミットすることであって、その場にいたことではない。</p>					
實施方法	<p>講義形式が中心ですが、グループワーク、プレゼンテーション、討論といった形態も導入する。◆朗読法。◆討論法(ディスカッション)。◆読解法。◆演習法。</p>					
評量方式	<p>成績評価は、レポートの質と授業への参加状況で行う。出席自体は評価の対象とならないが、授業内容に関する質問・意見は授業に対する参加・貢献として評価に加えることがある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆50%(平常点、ノート提出、メールのやりとり等) ◆25%(中間レポート) ◆25%(期末試験) 					

テキストについては講義の際に提示します。参考テキストなどの文献資料の場合、プリントを配布します。

【使用テキスト等】

- 授課使用 1、C&P 日本語教育・教材研究会編『日本語作文Ⅱ』専門教育出版、1991。
及 2、松室美年、北見吉弘編著『日本語作文進階篇』尚昂文化、2003。
- 参考書籍 3、劉永玲、大和撫子著『寫日文一日記式引導日文寫作』上澤社文化、2006。
- <参考テキスト>
- i、C&P 日本語教育・教材研究会編『日本語作文Ⅰ』専門教育出版、1988。
ii、池松孝子、奥田順子『「あいうえお」でひく 日本語の重要表現文型』2003。

科目簡介(可含大綱及教學進度):

第 1 週 (オリエンテーション)(将来の計画)	第 10 週 (静かな午後の一時)
第 2 週 (共働き)	第 11 週 (バイト日記)
第 3 週 (わき上がる理由のない哀愁)	第 12 週 (研究計画書)
第 4 週 (好きな番組)	第 13 週 (一人で気ままに夢見る)
第 5 週 (留学の計画)	第 14 週 (私の学習観)
第 6 週 (一人で過ごす楽しみ)	第 15 週 (後悔の気持ち)
第 7 週 (もし時間があったら)	第 16 週 (日本語能力試験)
第 8 週 (私の職業観)	第 17 週 (休日)
第 9 週 (中間テスト)	第 18 週 (期末テスト)

説明:

3. 授課教師於學期前填寫本表, 經課程委員會審核後, 影印分送給教師所屬課程委員會召集人, 授課班級所屬系、所及教務處課務組; 並於開始上課時, 將本內容向學生說明。
4. 本表於 91.4.23 第四次校課程委員會討論通過。

課程委員會召集人:



授課教師:

Handwritten signature of the instructor, reading '余金龍' (Yu Kinryu).

