

開南管理學院 九十三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 10101	中文：中級日語 (上)	北島 徹	必修	應用外國語文學系日文組二 A 2	3	3																		
	英文：Intermediate Japanese	先修課程		無																				
教學目標與內容	本課程之教學對象為應用外語系日語組二年級學生,因此本課程之教學將銜接一年級的[初級日語]課程,繼續有系統地教授進階日語的文型與文法知識,培養學生進階日語之聽說讀寫能力,同時可順利銜接下學期[進階2]之日語課程.本學期預計授課的進度為3小時一個單元,由於[日語聽力訓練(二)]亦與[中級日語]使用同一本教材,請選擇上康老師的[中級日語]的同學,[聽力訓練(二)]亦選擇同一位授課老師的課程,以配合課程進度的順利進行。																							
實施方法	講解法。演習法。問答法。																							
評量方式	(1)期中測驗25% (2)平時測驗與上課態度 25% (3)分組會話與出席 25% (4)期末測驗25%。																							
授課使用及參考書籍	(請按作者、書名、版別、出版商、發行地、出版年份、起訖頁數順序填寫)。 1.(日本) スリーエーネットワーク、大家的日本語 進階 I、第一版、大新書局、台北、1999年。																							
科目簡介(可含大綱及教學進度)：	<p>(一)課程大綱:本學期預計課程範圍為[大家的日本語進階2]的第26課至第38課.預定教授內容有:1.日語的普通體,常體.2.可能動詞的句型構造.3.進階日語的接續表現的介紹.4.時制(tense)與相(aspect)與說話者的態度(modality)的基礎認識.5.動詞的意量形,禁止形,假定形,Ru形,Ta形的介紹.6.被動動詞的基本用法.7.動詞,形容詞的名詞化的基本用法.8.進階日語的複文句型的介紹</p> <p>由於本課程為應外系之專業必修課程.請修課同學務必預習和複習課程。</p> <p>(二)本學期預定教學進度:</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>第1週 第26課</td> <td>第2週 第27課</td> </tr> <tr> <td>第3週 第28課</td> <td>第4週 第29課</td> </tr> <tr> <td>第5週 第30課</td> <td>第6週 復習f</td> </tr> <tr> <td>第7週 第31課</td> <td>第8週 第32課</td> </tr> <tr> <td>第9週 期中考試</td> <td>第10週 第33課</td> </tr> <tr> <td>第11週 第34課</td> <td>第12週 第35課</td> </tr> <tr> <td>第13週 復習g</td> <td>第14週 第36課</td> </tr> <tr> <td>第15週 第37課</td> <td>第16週 第38課</td> </tr> <tr> <td>第17週 復習</td> <td>第18週 期末考</td> </tr> </table>						第1週 第26課	第2週 第27課	第3週 第28課	第4週 第29課	第5週 第30課	第6週 復習f	第7週 第31課	第8週 第32課	第9週 期中考試	第10週 第33課	第11週 第34課	第12週 第35課	第13週 復習g	第14週 第36課	第15週 第37課	第16週 第38課	第17週 復習	第18週 期末考
第1週 第26課	第2週 第27課																							
第3週 第28課	第4週 第29課																							
第5週 第30課	第6週 復習f																							
第7週 第31課	第8週 第32課																							
第9週 期中考試	第10週 第33課																							
第11週 第34課	第12週 第35課																							
第13週 復習g	第14週 第36課																							
第15週 第37課	第16週 第38課																							
第17週 復習	第18週 期末考																							
說明：	1.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。2.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：

