

開南管理學院九十四年度第一學期

應用日語學系教學計劃表

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
	論文 中文：專題研究(上)	余金龍	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	4年 A班	1	1
	英文：	先修課程	無			
教學目標與內容	1、使學生達到日文論文寫作之基礎能力。 2、一年之學習，可達到論文、報告書寫之能力。 3、按照日無之書寫格式、資料收集等方式教授學生。 4、加強寫作訓練。					
實施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 講解法。 <input checked="" type="checkbox"/> 實作法。 <input checked="" type="checkbox"/> 討論法。 <input checked="" type="checkbox"/> 演習法。 <input checked="" type="checkbox"/> 問答法。 其他(參觀)。					
評量方式	期末測驗 70%。 平時成績 30%。 其他() 成績□□%。					
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.大新書局、日文論文集寫作方法。台灣。91年再版。					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：						

第 1、2 週：方法論。
第 3、4 週：格式論。
第 5、6 週：題目之選定。
第 7、8 週：資料之收集。
第 9 週：討論。
第 10 週：題目及大綱之確定。
第 11、12 週：寫作。
第 13、14 週：寫作。
第 15、16 週：寫作。
第 17 週：寫作。
第 18 週：檢討。
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 94.9.14 第四次校課程委員會討論通過。

課程委員會召集人：


 應日系主任 余金龍

授課教師：


 應日系主任 余金龍


 課務組
94.10.21
收文章