

淡江大學 100 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	日文習作 (二)	授課 教師	清水裕美子 SHIMIZU YUMIKO
	JAPANESE WRITING (II)		
開課系級	日文三 C	開課 資料	必修 下學期 2學分
	TFJXB3C		
系 (所) 教育目標			
<p>本系之教育目標在於培育具備以下能力之日語人才：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日語聽、說、讀、寫、譯五項技能。 2. 接軌國際之能力。 3. 掌握資訊之能力。 4. 迎向未來之能力。 			
系 (所) 核心能力			
<ol style="list-style-type: none"> A. 具備理解日語廣播媒體資訊的基礎能力 (含具備利用電腦收集、處理及應用資訊的能力) 。 B. 具備日語口語表達的基礎能力。 C. 具備閱讀日語報章雜誌的基礎能力。 D. 具備日文作文及日文書信的基礎能力 (含日文商業文書) 。 E. 具備中日口、筆譯的基礎能力。 F. 訓練學生賞析日本文學、名著的基礎能力。 G. 理解日本語學、日語教育之基礎理論及研究方法。 H. 培育日本歷史、文化、社會的基礎素養 (含異文化理解) 。 I. 訓練思考判斷的能力。 			
課程簡介	<p>これまで学習してきた単語、文法を応用して、起承転結のある筋が通った長い文章がかかるように訓練する。接続詞、時制、副詞、形容詞の使い方に注意すること。 また、台湾の漢字は日本の漢字ではないので注意が必要。単語はきちんと辞書で調べてから書くこと。</p>		

本課程教學目標與目標層級、系(所)核心能力相關性

一、目標層級(選填)：

- (一)「認知」(Cognitive 簡稱C)領域：C1 記憶、C2 瞭解、C3 應用、C4 分析、C5 評鑑、C6 創造
- (二)「技能」(Psychomotor 簡稱P)領域：P1 模仿、P2 機械反應、P3 獨立操作、P4 聯結操作、P5 自動化、P6 創作
- (三)「情意」(Affective 簡稱A)領域：A1 接受、A2 反應、A3 重視、A4 組織、A5 內化、A6 實踐

二、教學目標與「目標層級」、「系(所)核心能力」之相關性：

- (一)請先將課程教學目標分別對應前述之「認知」、「技能」與「情意」的各目標層級，惟單項教學目標僅能對應C、P、A其中一項。
- (二)若對應「目標層級」有1~6之多項時，僅填列最高層級即可(例如：認知「目標層級」對應為C3、C5、C6項時，只需填列C6即可，技能與情意目標層級亦同)。
- (三)再依據所訂各項教學目標分別對應其「系(所)核心能力」。單項教學目標若對應「系(所)核心能力」有多項時，則可填列多項「系(所)核心能力」。(例如：「系(所)核心能力」可對應A、AD、BEF時，則均填列。)

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)	相關性	
			目標層級	系(所)核心能力
1	作文の成績は文法部分と内容に大別されます。中国語の作文を翻訳するのではなく、日本語で考える訓練をしてください。)		P6	ABCDEHI
2	作文の成績は文法部分と内容に大別されます。中国語の作文を翻訳するのではなく、日本語で考える訓練をしてください。		P6	ABCDEHI
3	日本語で思考する能力を養い、自然な日本語で文章が書けるようにする		A3	ABCDEGHI

教學目標之教學方法與評量方法

序號	教學目標	教學方法	評量方法
1	作文の成績は文法部分と内容に大別されます。中国語の作文を翻訳するのではなく、日本語で考える訓練をしてください。)	實作	報告
2	作文の成績は文法部分と内容に大別されます。中国語の作文を翻訳するのではなく、日本語で考える訓練をしてください。	實作	實作
3	日本語で思考する能力を養い、自然な日本語で文章が書けるようにする	討論	實作

本課程之設計與教學已融入本校校級基本素養與核心能力

淡江大學校級基本素養與核心能力	內涵說明
◇ 表達能力與人際溝通	有效運用中、外文進行表達，能發揮合作精神，與他人共同和諧生活、工作及相處。
◇ 科技應用與資訊處理	正確、安全、有效運用資訊科技，並能蒐集、分析、統整與運用資訊。
◇ 洞察未來與永續發展	能前瞻社會、科技、經濟、環境、政治等發展的未來，發展與實踐永續經營環境的規劃或行動。
◇ 學習文化與理解國際	具備因應多元化生活的文化素養，面對國際問題和機會，能有效適應和回應的全球意識與素養。
◇ 自我了解與主動學習	充分了解自我，管理自我的學習，積極發展自我多元的興趣和能力，培養終身學習的價值觀。
◇ 主動探索與問題解決	主動觀察和發掘、分析問題、蒐集資料，能運用所學不畏挫折，以有效解決問題。
◇ 團隊合作與公民實踐	具備同情心、正義感，積極關懷社會，參與民主運作，能規劃與組織活動，履行公民責任。
◇ 專業發展與職涯規劃	掌握職場變遷所需之專業基礎知能，管理個人職涯的職業倫理、心智、體能和性向。

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	101/02/13~ 101/02/19	グラフの説明復習	
2	101/02/20~ 101/02/26	第 19 課	
3	101/02/27~ 101/03/04	第 19 課	
4	101/03/05~ 101/03/11	作文鑑賞 第 20 課	
5	101/03/12~ 101/03/18	第 20 課	
6	101/03/19~ 101/03/25	作文鑑賞	
7	101/03/26~ 101/04/01	第 21 課	
8	101/04/02~ 101/04/08	第 21 課	
9	101/04/09~ 101/04/15	作文鑑賞と試験前総復習	
10	101/04/16~ 101/04/22	期中考試週	
11	101/04/23~ 101/04/29	試験返還と解答	
12	101/04/30~ 101/05/06	留学試験問題練習	

13	101/05/07~ 101/05/13	留學試驗問題	
14	101/05/14~ 101/05/20	留學試驗問題	
15	101/05/21~ 101/05/27	留學試驗問題	
16	101/05/28~ 101/06/03	留學試驗問題	
17	101/06/04~ 101/06/10	作文鑑賞、試驗前の復習	
18	101/06/11~ 101/06/17	期末考試週	
修課應 注意事項	文法事項をよく復習しておいてください。 作文の書き方も復習しておいてください。		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	たのしい日本語作文教室Ⅱ 吉田妙子 編著 (大新書局)		
參考書籍	①わかる日本語類義表現辞典1000 (大新書局)		
批改作業 篇數	6 篇 (本欄位僅適用於所授課程需批改作業之課程教師填寫)		
學期成績 計算方式	◆出席率： 20.0 % ◆平時評量：30.0 % ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：20.0 % ◆其他〈 〉： %		
備考	「教學計畫表管理系統」網址： http://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處 首頁〈網址： http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/ 〉教務資訊「教學計畫 表管理系統」進入。 ※不法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿不法影印他人著作，以免觸法。		