

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 (一)	授課 教師	村中恆仁 MURANAKA, TSUNEHITO
	JAPANESE WRITING (I)		
開課系級	日文進學班二C	開課 資料	必修 下學期 2學分
	TFJXE2C		
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	<ol style="list-style-type: none"> 1 閱讀參考書中的例文(文章), 理解日語能力測驗2級、3級文法、連接詞的用法、慣用表現等等寫作方式。此後運用以上方法, 試著寫出文章, 以增進作文能力。 2 在教學時, 特別設計了老師與學生的問答與討論, 以增進會話能力。 3 通過對台日的比較, 利用閱讀文章與討論的機會, 探討文化、習慣、社會現課程簡介象等等, 對日本能有更深的了解。 		
	<p>1By reading the articles in textbooks or referencematerials, students can learn grammar which was included in the range of Japanese Language Proficiency Test Level 2 & 3, and the way of using conjunctions and phrases. 2 While teaching, there are a lot of chances of discussing and questioning among teacher and students. 3 According to the chances of reading and discussing, we can compare the different culture, customs of Taiwan and Japan.</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	不只學習閱讀日文，而且從文章中學習文法(句型)、詞彙、慣用語等表現，加以運用，以增進作文能力。	This course is designed to improve the writing ability in Japanese. By reading Japanese articles, students can learn to the way of using sentence patterns, vocabulary, phrases and idioms.	C3	ABCDHI

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	不只學習閱讀日文，而且從文章中學習文法(句型)、詞彙、慣用語等表現，加以運用，以增進作文能力。	講述、討論	紙筆測驗、報告、上課表現、討論

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	上學期總復習	
2	101/02/20~ 101/02/26	外來語講座 通過前一學期課堂上的互動，了解到同學們的外來語能力偏弱。因此，將以教師曾旅行世界三十五國的海外經驗，活用自身外語能力，一併提昇學生的英語程度，希望盡最大努力達成學生能將日語、英語與中文互相翻譯的目標。	
3	101/02/27~ 101/03/04	ユニット15 手紙 書式作成上のマナー、作文を特徴付けるための秘訣 (慣用句・四字熟語・外來語・流行語など)	
4	101/03/05~ 101/03/11	ユニット 16 ごみ：国との比較 (1) 作文構成の基礎知識総復習 (主に起承転結について)	
5	101/03/12~ 101/03/18	ユニット 17 ごみ：国との比較 (2) 作文作成のための各種品詞の総整理 (主に接続詞・副詞・形容詞・自他動詞)	
6	101/03/19~ 101/03/25	ユニット18 携帯電話必要？ 不必要？ ケータイ文化から派生した日本語に関して	
7	101/03/26~ 101/04/01	ユニット19 わたしの周りの最近のニュース ここ数年の日本の時事問題に関する討論	
8	101/04/02~ 101/04/08	ユニット20 わたしの国の有名な人 尊敬する人・名言紹介 (作文に名言を含める秘訣)	
9	101/04/09~ 101/04/15	考前總復習	
10	101/04/16~ 101/04/22	期中考試週	

11	101/04/23~ 101/04/29	第1課メモを書く(その1) 一般会話上・ビジネス上のメモの取り方	
12	101/04/30~ 101/05/06	第2課メモを書く(その2)	
13	101/05/07~ 101/05/13	第3課メモを書く(その3)	
14	101/05/14~ 101/05/20	第4課伝言板・掲示板に書く 掲示板に書いてはいけないこと・書いて喜ばれること (FACEBOOK、ツイッター、BLOGなど各種掲示板使用上の、日本でのマナーに関して)	
15	101/05/21~ 101/05/27	第5課はがきを書く 季語・頭語・結語	
16	101/05/28~ 101/06/03	第6課いろいろなはがき 年賀状・暑中見舞い・冠婚葬祭の書式	
17	101/06/04~ 101/06/10	考前總復習	
18	101/06/11~ 101/06/17	期末考試週	
修課應注意事項	<ul style="list-style-type: none"> * 出席は毎授業取ります。私語・遅刻・早退は慎むこと。 * 提出物は期限を守って下さい。 * 授業中であっても授業の後であっても、質問や不明な点があれば、遠慮なく御質問下さい。 * テストや各授業が終わった後に忘れてしまうことを極力避けるために、授業中には以前に学習した内容を、繰り返し質問することは多々あります。将来学生方々が就職活動を行ったり、仕事上で日本語を使う際に、即戦力として使える実用的な日本語を、なるべく記憶に残り易い形で伝えていきます。したがって、授業中に学生方々がノートに記録した内容は、自分で繰り返し読み直して下さい。 * 毎次上課都會點名。請勿在遲到早退，或在上課時跟同學聊天。 * 請注意繳交作業期限(勿遲交)。 * 在上課時或上課後，有問題或不明白之處，都可以向老師提問。 * 為了避免在小考或課後忘記曾教過的內容，在上課時會反覆複習和抽問以前的內容。為培養學生將來在求職或工作時立即使用日本語的能力，會儘量把容易記住的教給學生。也因此，請同學們自行將上課筆記多加研讀幾次。 		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	『大家寫日本語作文』門脇薰、西馬薰著，大新書局印行 流暢書寫日本語 日文書寫小百科 初級後半，中級 田口雅子著，大新書局印行		
參考書籍	『完全掌握3級文法問題対策』、アジア学生文化協会留学生日本語コース著、大新 『完全掌握2級文法問題対策』、アジア学生文化協会留学生日本語コース著、大新 『ワッハッハ笑える日本語作文集』、松室美年編著、致良出版社、2002		
批改作業篇數	8 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	<ul style="list-style-type: none"> ◆出席率： % ◆平時評量：20.0 % ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈作文〉：20.0 % 		

備考	<p>「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。</p> <p>※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。</p>
----	---