

淡江大學 101 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	日語會話 (四)	授課 教師	清水裕美子 SHIMIZU YUMIKO
	JAPANESE CONVERSATION (IV)		
開課系級	日文四 I	開課 資料	必修 下學期 2學分
	TFJXB4I		
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"> <li>1. 日語聽、說、讀、寫、譯五項技能。</li> <li>2. 接軌國際之能力。</li> <li>3. 掌握資訊之能力。</li> <li>4. 迎向未來之能力。</li> </ol>			
系 ( 所 ) 核心能力			
<ol style="list-style-type: none"> <li>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)。</li> <li>B. 具備日語口語表達的基礎能力。</li> <li>C. 具備閱讀日語報章雜誌的基礎能力。</li> <li>D. 具備日文作文及日文書信的基礎能力 (含日文商業文書)。</li> <li>E. 具備中日口、筆譯的基礎能力。</li> <li>F. 訓練學生賞析日本文學、名著的基礎能力。</li> <li>G. 理解日本語學、日語教育之基礎理論及研究方法。</li> <li>H. 培育日本歷史、文化、社會的基礎素養 (含異文化理解)。</li> <li>I. 訓練思考判斷的能力。</li> </ol>			
課程簡介	<p>敬語を応用して、ビジネスに対応できるビジネス会話能力を養う。 日本語能力検定試験は大学、大学院への進学が目的。 社会人としての日本語能力には欠ける。 企業が求める人材には、敬語が必要。 ビジネスのさまざまな場面を題材とし、そこでの課題に対して適切なコミュニケーションを行える能力を養う。</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	ビジネスシーンに必要な、電話応対、アポイント、謝罪、プレゼンテーションの会話テクニックを身につける。		P3	ABCEHI
2	敬語を応用したコミュニケーション		P3	ABCEHI
3	敬語を応用したコミュニケーションを自由自在に操る		P3	ABCEHI

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	ビジネスシーンに必要な、電話応対、アポイント、謝罪、プレゼンテーションの会話テクニックを身につける。	講述、討論、參訪、問題解決	紙筆測驗、實作、報告、上課表現
2	敬語を応用したコミュニケーション	講述、討論、模擬、實作、參訪、問題解決	紙筆測驗、實作、報告、上課表現
3	敬語を応用したコミュニケーションを自由自在に操る	講述、討論、賞析、模擬、實作、參訪、問題解決	紙筆測驗、實作、報告、上課表現

本課程之設計與教學已融入本校校級基本素養

淡江大學校級基本素養	內涵說明
◆ 全球視野	
◇ 洞悉未來	
◆ 資訊運用	
◇ 品德倫理	
◆ 獨立思考	
◇ 樂活健康	
◆ 團隊合作	
◇ 美學涵養	

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	102/02/18~ 102/02/24	第35課 聽解練習	宿題 練習
2	102/02/25~ 102/03/03	第36課 宿題答え合わせ 聽解練習	
3	102/03/04~ 102/03/10	第37課 聽解練習	宿題 練習
4	102/03/11~ 102/03/17	第38課 宿題答え合わせ 聽解練習	
5	102/03/18~ 102/03/24	第39課 聽解練習	宿題 練習
6	102/03/25~ 102/03/31	第40課 宿題答え合わせ 聽解練習	
7	102/04/01~ 102/04/07	第41課 聽解練習	宿題 練習
8	102/04/08~ 102/04/14	第42課 宿題答え合わせ 聽解練習 復習	
9	102/04/15~ 102/04/21	中間試験 企業研究発表	
10	102/04/22~ 102/04/28	期中考試週	
11	102/04/29~ 102/05/05	第43課	
12	102/05/06~ 102/05/12	第44課	

13	102/05/13~ 102/05/19	第45課	
14	102/05/20~ 102/05/26	會話卒業試驗 プレゼンテーション	
15	102/05/27~ 102/06/02	畢業考試週	
16	102/06/03~ 102/06/09	---	
17	102/06/10~ 102/06/16	---	
18	102/06/17~ 102/06/23	---	
修課應 注意事項	積極的に明るく会話をしましょう。		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	BJTビジネス日本語能力テスト聴読解練習 JALアカデミー出版 (大新書局) 尚昂文化 商用日本語会話 下 目黒真実著		
參考書籍	BJTビジネス日本語能力テスト (Business Japanese Proficiency Test、略:BJT) 参考書、IT業務、電話応対などの会話練習テキスト テレビドラマ、映画、漫画も役に立つのでどんどん見ましょう。		
批改作業 篇數	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: 10.0 % ◆平時評量: 30.0 % ◆期中評量: 30.0 % ◆期末評量: 30.0 % ◆其他〈 〉: %		
備考	「教學計畫表管理系統」網址: <a href="http://info.ais.tku.edu.tw/csp">http://info.ais.tku.edu.tw/csp</a> 或由教務處 首頁〈網址: <a href="http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/">http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/</a> 〉教務資訊「教學計畫 表管理系統」進入。 <b>※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。</b>		