**≪日语写作Ⅱ≫ 教学大纲课程**

**一、教师或教学团队信息**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教师姓名 | 职称 | 办公室 | 电话 | 电子信箱 |
| 重泽伦子 | 外教 | 北大楼313室 |  |  |

**二、课程基本信息**

课程名称：日語写作Ⅱ

课程名称（英文）：Japanese Composition 2

课程类别：□通识必修课□通识选修课🗹专业必修课□专业方向课

□专业拓展课□实践性环节

课程性质\*：□学术知识性🗹方法技能性□研究探索性□实践体验性

课程代码：0410521

周学时：２ 总学时：32 学分：２

授课对象：外国語学部日本語科4年生

**三、课程简介**

　日本語を専門とする学生の書く力を養う。これまで行われてきた作文の授業の集大成となる。日常的な文章であるメールや感想文、手紙はもちろん、履歴書やビジネス文書など幅広い文章の書き方を身に付ける。大学生活のまとめとなる卒業論文にむけ、論文の書き方も学び、実践につなげる。

**四、课程目标**

　原稿用紙の使い方、書き言葉、話し言葉の違い、敬語表現など、作文する上で基本的な知識を身に付ける。メール、インターネット用語の知識を確認し、論文を書く際の資料検索などに役立てる。

**五、教学内容与进度安排\***（满足对应课程标准的第2条）

授業計画

第１週　自己紹介・オリエンテーション・第1課　原稿用紙の使い方

第２週　第2課　文章作成の基本　第3章　わかりにくい文

第3週　第4、5、6課　作文や論文で使ってはいけない語と表現

作文や論文で効果的に使う語と表現

第4週　第7、10課　手紙文・ビジネス文書の書き方

第5週　第11課　履歴書の書き方

第6週　第12課　論文を書く前に①　立場を決めて論理的に述べる。

第7週　第13課　論文を書く前に②　身の回りの問題から、書くための材料・問題化の演習

第8週　第14課　論文を書く前に③　論理の展開方法

第9週　第15、16課　論文の書き方　全体の流れ・論文の付属要素

第10週　第18課　序論　序論の役割を知り、構成内容を理解する。

第11週　第19課　本論①　本論を叙述する場合の表現方法を理解する。

第12週　第20課　本論②　文章データ　引用方法

第13週　第21課　本論③　意見提示　データ解釈と考察の表現方法。

第14週　第22課　本論④　結論提示　結論を提示する文章の表現方法。

第15週　第23課　結論　これまで書いてきた内容の確認と将来の展望。

第16週　総復習

**六、修读要求**（满足对应课程标准的第3条）

　大学生活の集大成である卒業論文作成を念頭においた授業構成である。論文の形式、表現や言葉遣いはもちろん、内容構成など、論理的な文章が書けるようにする。

**七、学习评价方案**（满足对应课程标准的第4、5、6条）

　平常点30％、期末試験70％によって評価する。

　教科書の内容をもとに、2週に一回、800字程度の作文を課す。

　平常点は出席、授業態度、課題を含む。

**八、课程资源**

『大学日語写作教程』（日）蛯原正子、苑崇利編著　外語教学与研究出版社（2006年2月）

　その他の参考文献・資料については適宜紹介する。

**九、其他需要说明的事宜**

特になし。