《日语写作(二)》课程教学大纲

**一、课程基本信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **英文名称** | Japanese Writing, Ⅱ | **课程代码** | JAPA2014 |
| **课程性质** | 专业必修 | **授课对象** | 日语专业三年级 |
| **学 分** | 2.0 | **学 时** | 34 |
| **主讲教师** | 中西加太夫 | **修订日期** | 2025/03/24 |
| **指定教材** | 王秀文(日)山鹿晴美等，《实用日语写作教程》，外语教学与研究出版社，2004年 | | |

**二、课程目标**

（一）**总体目标：**

通过本课程，可以夯实逻辑性日语写作能力的基础。最终能够掌握撰写毕业论文所需的基础能力。第二学期主要侧重于掌握日语写作能力的实践技能。熟悉运用合适的文体和表达方式撰写论文，掌握逻辑性文章的写作方法，并通过练习实际进行写作。此外，还着眼于将来，掌握并练习实用文书和事务文书的写作方法，能够撰写简单的文书。

1. **课程目标：**

课程目标 1：掌握逻辑性日语写作能力

1.1 能够撰写清晰且逻辑性强的文章，确保文章结构合理，论点明确，论据充分。

1.2 能够将自己获得的信息、想法等，根据文章结构并顾及读者，进行恰当的书写，注重语言表达的准确性和易读性。

课程目标 2：培养主动积极的写作态度

2.1 能够主动积极地完成练习题或任务，积极参与课堂讨论和写作练习，主动寻求反馈和改进机会。

2.2 能够在写作过程中保持积极的心态，克服写作困难，持续提升写作能力。

课程目标 3：提升文章分析与修改能力

3.1 运用已掌握的日语能力，批判性地分析自己撰写的文章，发现不足之处并进行修改，注重逻辑性、准确性和连贯性。

3.2 能够在基于现有信息及调查结果的基础上，撰写反映深度思考且具有原创性的逻辑性文章，确保文章内容丰富且有深度。

（三）课程目标与毕业要求、课程内容的对应关系

**表1：课程目标与课程内容、毕业要求的对应关系表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程目标** | **课程子目标** | **对应课程内容** | **对应毕业要求** |
| 课程目标1 | 1.1 | 第4课（论文写作基础）：第15课（论文写作进阶）： 第8课（逻辑性文章写作） | 第3条（熟练掌握日语听、说、读、写、译技能，具备较强的日语综合运用能力） |
| 1.2 | 第1课（履历表的撰写）：第2课（个人陈述的撰写）第3课（求职动机的撰写）。 | 第6条（具备获取和更新专业知识的学习能力以及较强的自主学习能力） |
| 课程目标2 | 2.1 | 第1课（履历表的撰写）第2课（个人陈述的撰写） 第17课（综合写作实践） | 第7条（具备较强的实践能力，能通过实践活动拓展知识与技能，能运用所学的知识与技能解决实际问题，学会与他人沟通合作。） |
| 2.2 | 第1课（履历表的撰写）；第2课（个人陈述的撰写）；第17课（综合写作实践）。 | 第8条（具备良好的思辨能力，能对证据、概念、方法、背景等要素进行阐述、分析、评价、推理与解释） |
| 课程目标3 | 3.1 | 第4课（论文写作基础）；第8课（逻辑性文章写作）；第15课（论文写作进阶）。 | 第9条（掌握文献检索、资料查询以及运用现代信息技术获得相关信息的基本方法，具备综合运用所学理论知识解决问题的研究能力和创新能力） |
| 3.2 | 第4课（论文写作基础）、第15课（论文写作进阶）、第10课（调查方法与文献引用）、第16课（图表说明文的撰写进阶）、第17课（综合写作实践） | 第1条（具有正确的世界观、人生观和价值观，良好的道德品质和体格，家国情怀与国际视野，社会责任感，人文与科学素养，合作精神，创新精神以及学科基本素养。） |

1. **教学内容**

### 第1课：履历表的撰写

### 一、教学目标

### 1. 学生能够掌握履历表的基本结构和撰写要点。

### 2. 学生能够理解履历表在求职中的重要性，并学会突出个人优势。

### 3. 学生能够通过实际练习，撰写一份规范的履历表。

### 二、教学内容

### 1. 履历表的基本结构：讲解履历表的常见组成部分，如个人信息、教育背景、工作经历、技能证书等。

### 2. 撰写要点：强调如何突出个人优势，避免冗长和无关内容，确保履历表简洁明了。

### 3. 实际练习：学生根据自身情况撰写履历表，教师进行点评和指导。

### 三、重点与难点

### 1. 重点：履历表的基本结构和撰写要点。

### 2. 难点：如何突出个人优势，避免内容冗长。

### 四、教学方法

### 1. 讲授法：通过PPT讲解履历表的基本结构和撰写要点。

### 2. 实践法：学生实际撰写履历表，教师进行点评和指导。

### 五、教学评价

### 1. 课堂参与：学生在课堂讨论中的表现。

### 2. 作业完成情况：学生撰写的履历表是否符合规范，是否突出个人优势。

### 第2课：个人陈述的撰写

### 一、教学目标

### 1. 学生能够理解个人陈述的目的和重要性。

### 2. 学生能够掌握个人陈述的写作方法，包括结构、内容和语言表达。

### 3. 学生能够通过实际练习，撰写一份有说服力的个人陈述。

### 二、教学内容

### 1. 个人陈述的目的和重要性：讲解个人陈述在求职或申请中的作用。

### 2. 写作方法：讲解个人陈述的结构（开头、主体、结尾），内容（个人经历、优势、目标）和语言表达（简洁、有说服力）。

### 3. 实际练习：学生撰写个人陈述，教师进行点评和指导。

### 三、重点与难点

### 1. 重点：个人陈述的写作方法。

### 2. 难点：如何撰写有说服力的内容。

### 四、教学方法

### 1. 讲授法：通过PPT讲解个人陈述的写作方法。

### 2. 实践法：学生实际撰写个人陈述，教师进行点评和指导。

### 五、教学评价

### 1. 课堂参与：学生在课堂讨论中的表现。

### 2. 作业完成情况：学生撰写的个人陈述是否符合要求，是否有说服力。

### 第3课：求职动机的撰写

### 一、教学目标

### 1. 学生能够理解求职动机的重要性。

### 2. 学生能够掌握求职动机的写作方法，包括结构和内容。

### 3. 学生能够通过实际练习，撰写一份清晰的求职动机。

### 二、教学内容

### 1. 求职动机的重要性：讲解求职动机在求职过程中的作用。

### 2. 写作方法：讲解求职动机的结构（开头、主体、结尾）和内容（求职原因、个人优势、职业目标）。

### 3. 实际练习：学生撰写求职动机，教师进行点评和指导。

### 三、重点与难点

### 1. 重点：求职动机的写作方法。

### 2. 难点：如何清晰表达求职动机。

### 四、教学方法

### 1. 讲授法：通过PPT讲解求职动机的写作方法。

### 2. 实践法：学生实际撰写求职动机，教师进行点评和指导。

### 五、教学评价

### 1. 课堂参与：学生在课堂讨论中的表现。

### 2. 作业完成情况：学生撰写的求职动机是否清晰，是否符合要求。

### 

### 第4课：论文写作基础

### 一、教学目标

### 1. 学生能够掌握论文写作的基本结构和格式。

### 2. 学生能够理解论文写作的逻辑性思维方法。

### 3. 学生能够通过实际练习，撰写一篇简单的论文。

### 二、教学内容

### 1. 论文写作的基本结构：讲解论文的常见结构（引言、正文、结论）。

### 2. 逻辑性思维方法：讲解如何运用逻辑性思维进行论文写作。

### 3. 实际练习：学生撰写一篇简单的论文，教师进行点评和指导。

### 三、重点与难点

### 1. 重点：论文写作的基本结构和逻辑性思维方法。

### 2. 难点：如何运用逻辑性思维进行论文写作。

### 四、教学方法

### 1. 讲授法：通过PPT讲解论文写作的基本结构和逻辑性思维方法。

### 2. 实践法：学生实际撰写论文，教师进行点评和指导。

### 五、教学评价

### 1. 课堂参与：学生在课堂讨论中的表现。

### 2. 作业完成情况：学生撰写的论文是否符合结构要求，是否具有逻辑性。

### 第5课：图表说明文的写作

### 一、教学目标

### 1. 学生能够理解图表说明文的写作目的和重要性。

### 2. 学生能够掌握图表说明文的写作方法，包括结构和内容。

### 3. 学生能够通过实际练习，撰写一篇清晰的图表说明文。

### 二、教学内容

### 1. 图表说明文的目的和重要性：讲解图表说明文在数据分析和报告中的作用。

### 2. 写作方法：讲解图表说明文的结构（开头、主体、结尾）和内容（图表解读、数据分析）。

### 3. 实际练习：学生根据图表撰写说明文，教师进行点评和指导。

### 三、重点与难点

### 1. 重点：图表说明文的写作方法。

### 2. 难点：如何准确解读和分析图表。

### 四、教学方法

### 1. 讲授法：通过PPT讲解图表说明文的写作方法。

### 2. 实践法：学生根据图表撰写说明文，教师进行点评和指导。

### 五、教学评价

### 1. 课堂参与：学生在课堂讨论中的表现。

### 2. 作业完成情况：学生撰写的图表说明文是否清晰，是否准确解读图表。

### 第6课：视频内容描述

### 一、教学目标

### 1. 学生能够理解视频内容描述的写作目的和重要性。

### 2. 学生能够掌握视频内容描述的写作方法，包括结构和内容。

### 3. 学生能够通过实际练习，撰写一篇客观的视频内容描述。

### 二、教学内容

### 1. 视频内容描述的目的和重要性：讲解视频内容描述在信息传播中的作用。

### 2. 写作方法：讲解视频内容描述的结构（开头、主体、结尾）和内容（客观描述、细节描写）。

### 3. 实际练习：学生观看视频后撰写描述，教师进行点评和指导。

### 三、重点与难点

### 1. 重点：视频内容描述的写作方法。

### 2. 难点：如何客观描述视频内容。

### 四、教学方法

### 1. 讲授法：通过PPT讲解视频内容描述的写作方法。

### 2. 实践法：学生观看视频后撰写描述，教师进行点评和指导。

### 五、教学评价

### 1. 课堂参与：学生在课堂讨论中的表现。

### 2. 作业完成情况：学生撰写的视频内容描述是否客观，是否符合要求。

### 第7课：问卷制作方法

### 一、教学目标

### 1. 学生能够理解问卷制作的目的和重要性。

### 2. 学生能够掌握问卷制作的基本方法，包括问题设计和选项设置。

### 3. 学生能够通过实际练习，设计一份有效的问卷。

### 二、教学内容

### 1. 问卷制作的目的和重要性：讲解问卷在数据收集和研究中的作用。

### 2. 问题设计：讲解如何设计清晰、简洁的问题，避免模糊和引导性问题。

### 3. 选项设置：讲解如何设置合理的选项，确保问卷的有效性。

### 4. 实际练习：学生设计一份问卷，教师进行点评和指导。

### 三、重点与难点

### 1. 重点：问卷制作的基本方法。

### 2. 难点：如何设计清晰、简洁的问题和合理的选项。

### 四、教学方法

### 1. 讲授法：通过PPT讲解问卷制作的基本方法。

### 2. 实践法：学生设计问卷，教师进行点评和指导。

### 五、教学评价

### 1. 课堂参与：学生在课堂讨论中的表现。

### 2. 作业完成情况：学生设计的问卷是否有效，是否符合要求。

### 第8课：留言便笺的撰写

### 一、教学目标

### 1. 学生能够理解留言便笺的写作目的和重要性。

### 2. 学生能够掌握留言便笺的写作方法，包括结构和内容。

### 3. 学生能够通过实际练习，撰写一份规范的留言便笺。

### 二、教学内容

### 1. 留言便笺的目的和重要性：讲解留言便笺在日常沟通中的作用。

### 2. 写作方法：讲解留言便笺的结构（开头、主体、结尾）和内容（简洁明了、信息完整）。

### 3. 实际练习：学生撰写留言便笺，教师进行点评和指导。

### 三、重点与难点

### 1. 重点：留言便笺的写作方法。

### 2. 难点：如何简洁明了地传达信息。

### 四、教学方法

### 1. 讲授法：通过PPT讲解留言便笺的写作方法。

### 2. 实践法：学生实际撰写留言便笺，教师进行点评和指导。

### 五、教学评价

### 1. 课堂参与：学生在课堂讨论中的表现。

### 2. 作业完成情况：学生撰写的留言便笺是否规范，是否简洁明了。

### 第9课：会议纪要的撰写

### 一、教学目标

### 1. 学生能够理解会议纪要的写作目的和重要性。

### 2. 学生能够掌握会议纪要的写作方法，包括结构和内容。

### 3. 学生能够通过实际练习，撰写一份规范的会议纪要。

### 二、教学内容

### 1. 会议纪要的目的和重要性：讲解会议纪要在记录和传达会议内容中的作用。

### 2. 写作方法：讲解会议纪要的结构（开头、主体、结尾）和内容（会议主题、参会人员、讨论内容、决议事项）。

### 3. 实际练习：学生根据会议内容撰写会议纪要，教师进行点评和指导。

### 三、重点与难点

### 1. 重点：会议纪要的写作方法。

### 2. 难点：如何准确记录会议内容并清晰传达。

### 四、教学方法

### 1. 讲授法：通过PPT讲解会议纪要的写作方法。

### 2. 实践法：学生实际撰写会议纪要，教师进行点评和指导。

### 五、教学评价

### 1. 课堂参与：学生在课堂讨论中的表现。

### 2. 作业完成情况：学生撰写的会议纪要是否规范，是否准确传达会议内容。

### 第10课：调查方法与文献引用

### 一、教学目标

### 1. 学生能够理解调查方法和文献引用在论文写作中的重要性。

### 2. 学生能够掌握常见的调查方法和文献引用格式。

### 3. 学生能够通过实际练习，正确引用文献并撰写调查报告。

### 二、教学内容

### 1. 调查方法：讲解常见的调查方法，如问卷调查、访谈、观察等。

### 2. 文献引用格式：讲解常见的文献引用格式，如APA、MLA等。

### 3. 实际练习：学生撰写调查报告并正确引用文献，教师进行点评和指导。

### 三、重点与难点

### 1. 重点：调查方法和文献引用格式。

### 2. 难点：如何正确引用文献并撰写调查报告。

### 四、教学方法

### 1. 讲授法：通过PPT讲解调查方法和文献引用格式。

### 2. 实践法：学生撰写调查报告并正确引用文献，教师进行点评和指导。

### 五、教学评价

### 1. 课堂参与：学生在课堂讨论中的表现。

### 2. 作业完成情况：学生撰写的调查报告是否规范，是否正确引用文献。

### 第11课：逻辑性文章写作

### 一、教学目标

### 1. 学生能够理解逻辑性文章的写作目的和重要性。

### 2. 学生能够掌握逻辑性文章的写作方法，包括结构和内容。

### 3. 学生能够通过实际练习，撰写一篇逻辑清晰的文章。

### 二、教学内容

### 1. 逻辑性文章的目的和重要性：讲解逻辑性文章在表达观点和论证中的作用。

### 2. 写作方法：讲解逻辑性文章的结构（开头、主体、结尾）和内容（论点、论据、论证）。

### 3. 实际练习：学生撰写逻辑性文章，教师进行点评和指导。

### 三、重点与难点

### 1. 重点：逻辑性文章的写作方法。

### 2. 难点：如何构建清晰的逻辑结构。

### 四、教学方法

### 1. 讲授法：通过PPT讲解逻辑性文章的写作方法。

### 2. 实践法：学生实际撰写逻辑性文章，教师进行点评和指导。

### 五、教学评价

### 1. 课堂参与：学生在课堂讨论中的表现。

### 2. 作业完成情况：学生撰写的逻辑性文章是否清晰，是否具有逻辑性。

### 第12课：履历表的撰写进阶

### 一、教学目标

### 1. 学生能够进一步提升履历表的撰写水平，突出个人特色。

### 2. 学生能够根据不同的求职目标，调整履历表的内容和格式。

### 3. 学生能够通过实际练习，撰写一份个性化的履历表。

### 二、教学内容

### 1. 个性化履历表：讲解如何根据不同的求职目标，调整履历表的内容和格式。

### 2. 突出个人特色：讲解如何在履历表中突出个人的特长和优势。

### 3. 实际练习：学生根据求职目标撰写个性化履历表，教师进行点评和指导。

### 三、重点与难点

### 1. 重点：根据求职目标调整履历表的内容和格式。

### 2. 难点：如何突出个人特色。

### 四、教学方法

### 1. 讲授法：通过PPT讲解个性化履历表的撰写方法。

### 2. 实践法：学生实际撰写个性化履历表，教师进行点评和指导。

### 五、教学评价

### 1. 课堂参与：学生在课堂讨论中的表现。

### 2. 作业完成情况：学生撰写的个性化履历表是否突出个人特色，是否符合求职目标。

### 第13课：个人陈述的撰写进阶

### 一、教学目标

### 1. 学生能够进一步提升个人陈述的撰写水平，增强说服力。

### 2. 学生能够根据不同的申请目标，调整个人陈述的内容和结构。

### 3. 学生能够通过实际练习，撰写一份有深度的个人陈述。

### 二、教学内容

### 1. 有深度的个人陈述：讲解如何根据不同的申请目标，调整个人陈述的内容和结构。

### 2. 增强说服力：讲解如何在个人陈述中增强说服力，突出个人优势和目标。

### 3. 实际练习：学生根据申请目标撰写个人陈述，教师进行点评和指导。

### 三、重点与难点

### 1. 重点：根据申请目标调整个人陈述的内容和结构。

### 2. 难点：如何增强个人陈述的说服力。

### 四、教学方法

### 1. 讲授法：通过PPT讲解个人陈述的撰写方法。

### 2. 实践法：学生实际撰写个人陈述，教师进行点评和指导。

### 五、教学评价

### 1. 课堂参与：学生在课堂讨论中的表现。

### 2. 作业完成情况：学生撰写的个人陈述是否具有说服力，是否符合申请目标。

### 第14课：求职动机的撰写进阶

### 一、教学目标

### 1. 学生能够进一步提升求职动机的撰写水平，明确求职目标。

### 2. 学生能够根据不同的求职岗位，调整求职动机的内容和表达。

### 3. 学生能够通过实际练习，撰写一份有说服力的求职动机。

### 二、教学内容

### 1. 明确求职目标：讲解如何根据不同的求职岗位，明确求职目标。

### 2. 调整内容和表达：讲解如何根据求职岗位的特点，调整求职动机的内容和表达。

### 3. 实际练习：学生根据求职岗位撰写求职动机，教师进行点评和指导。

### 三、重点与难点

### 1. 重点：根据求职岗位明确求职目标。

### 2. 难点：如何根据岗位特点调整内容和表达。

### 四、教学方法

### 1. 讲授法：通过PPT讲解求职动机的撰写方法。

### 2. 实践法：学生实际撰写求职动机，教师进行点评和指导。

### 五、教学评价

### 1. 课堂参与：学生在课堂讨论中的表现。

### 2. 作业完成情况：学生撰写的求职动机是否明确求职目标，是否具有说服力。

### 第15课：论文写作进阶

### 一、教学目标

### 1. 学生能够进一步提升论文写作水平，掌握高级写作技巧。

### 2. 学生能够根据不同的研究主题，调整论文的结构和内容。

### 3. 学生能够通过实际练习，撰写一篇高质量的论文。

### 二、教学内容

### 1. 高级写作技巧：讲解如何运用高级写作技巧，如修辞手法、逻辑论证等。

### 2. 调整结构和内容：讲解如何根据研究主题，调整论文的结构和内容。

### 3. 实际练习：学生撰写论文，教师进行点评和指导。

### 三、重点与难点

### 1. 重点：高级写作技巧的运用。

### 2. 难点：如何根据研究主题调整结构和内容。

### 四、教学方法

### 1. 讲授法：通过PPT讲解高级写作技巧。

### 2. 实践法：学生实际撰写论文，教师进行点评和指导。

### 五、教学评价

### 1. 课堂参与：学生在课堂讨论中的表现。

### 2. 作业完成情况：学生撰写的论文是否运用高级写作技巧，是否符合研究主题。

### 第16课：图表说明文的撰写进阶

### 一、教学目标

### 1. 学生能够进一步提升图表说明文的撰写水平，增强分析能力。

### 2. 学生能够根据不同的图表类型，调整说明文的内容和结构。

### 3. 学生能够通过实际练习，撰写一篇高质量的图表说明文。

### 二、教学内容

### 1. 增强分析能力：讲解如何增强图表说明文的分析能力，深入解读数据。

### 2. 调整内容和结构：讲解如何根据图表类型，调整说明文的内容和结构。

### 3. 实际练习：学生根据图表撰写说明文，教师进行点评和指导。

### 三、重点与难点

### 1. 重点：增强图表说明文的分析能力。

### 2. 难点：如何根据图表类型调整内容和结构。

### 四、教学方法

### 1. 讲授法：通过PPT讲解图表说明文的撰写方法。

### 2. 实践法：学生实际撰写图表说明文，教师进行点评和指导。

### 五、教学评价

### 1. 课堂参与：学生在课堂讨论中的表现。

### 2. 作业完成情况：学生撰写图表说明文是否增强分析能力，是否符合图表类型。

### 第17课：综合写作实践

### 一、教学目标

### 1. 学生能够综合运用所学的写作知识和技能，完成一篇高质量的写作任务。

### 2. 学生能够根据不同的写作主题，灵活调整写作策略。

### 3. 学生能够通过实际练习，提升综合写作能力。

### 二、教学内容

### 1. 综合写作任务：布置一篇综合写作任务，涵盖多种写作类型（如履历表、个人陈述、论文等）。

### 2. 灵活调整写作策略：讲解如何根据写作主题，灵活调整写作策略。

### 3. 实际练习：学生完成综合写作任务，教师进行点评和指导。

### 三、重点与难点

### 1. 重点：综合运用所学的写作知识和技能。

### 2. 难点：如何根据写作主题灵活调整写作策略。

### 四、教学方法

### 1. 讲授法：通过PPT讲解综合写作任务的要求和写作策略。

### 2. 实践法：学生完成综合写作任务，教师进行点评和指导。

### 五、教学评价

### 1. 课堂参与：学生在课堂讨论中的表现。

### 2. 作业完成情况：学生完成的综合写作任务是否高质量，是否灵活调整写作策略。

**四、学时分配**

**表2：各章节的具体内容和学时分配表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 章节 | 章节内容 | 学时分配 |
| 第一课 | 履历表的撰写 | 2 |
| 第二课 | 个人陈述的撰写 | 2 |
| 第三课 | 求职动机的撰写 | 2 |
| 第四课 | 论文写作基础 | 2 |
| 第五课 | 图表说明文的写作 | 2 |
| 第六课 | 视频内容描述 | 2 |
| 第七课 | 问卷制作方法 | 2 |
| 第八课 | 逻辑性文章写作 | 2 |
| 第九课 | 留言便笺的撰写 | 2 |
| 第十课 | 调查方法与文献引用 | 2 |
| 第十一课 | 履历表的撰写进阶 | 2 |
| 第十二课 | 个人陈述的撰写进阶 | 2 |
| 第十三课 | 求职动机的撰写进阶 | 2 |
| 第十四课 | 论文写作进阶 | 2 |
| 第十五课 | 论文写作高级技巧 | 2 |
| 第十六课 | 图表说明文的撰写进阶 | 2 |
| 第十七课 | 综合写作实践 | 2 |

**五、教学进度**

**表3：教学进度表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **周次** | **起讫 日期** | **教 学 内 容** | **教时 分配** |
| 1 |  | 履历表的撰写 | 2 |
| 2 |  | 个人陈述的撰写 | 2 |
| 3 |  | 求职动机的撰写 | 2 |
| 4 |  | 论文写作基础 | 2 |
| 5 |  | 图表说明文的写作 | 2 |
| 6 |  | 视频内容描述 | 2 |
| 7 |  | 问卷制作方法 | 2 |
| 8 |  | 逻辑性文章写作 | 2 |
| 9 |  | 留言便笺的撰写 | 2 |
| 10 |  | 调查方法与文献引用 | 2 |
| 11 |  | 履历表的撰写进阶 | 2 |
| 12 |  | 个人陈述的撰写进阶 | 2 |
| 13 |  | 求职动机的撰写进阶 | 2 |
| 14 |  | 论文写作进阶 | 2 |
| 15 |  | 论文写作高级技巧 | 2 |
| 16 |  | 图表说明文的撰写进阶 | 2 |
| 17 |  | 综合写作实践 | 2 |
| 18 |  | **复习考试** | 0 |

**六、教材及参考书目**

1．友松悦子,2008《小論文への１２のステップ》スリーエーネットワーク

2．佐々木瑞枝、細井和代、藤尾喜代子,2006《大学で学ぶための日本語ライティング》ジャパンタイムズ出版部

3.加藤清[編],2003《Practical日本語 文章表現編成功する型》おうふう

4.三浦信子、佐藤不二子,2003《改訂版留学生のための論理的な文章の書き方》スリーエーネットワーク

5. 分かりやすい日本語文章の書き方・ルールの基本<https://upwrite.jp/writing_professionals/>

6．奥村 真希、安河内貴子2007《仕事で使う! 日本語ビジネス文書マニュアル》、

アスク出版

7.瀬川由美 2018《ＢＪＴビジネス日本語能力テスト 読解 実力養成問題集第２版》スリーエーネットワーク

8.ビジネス作文　<http://www7a.biglobe.ne.jp/nifongo/bsaku/index.html>

**七、教学方法**

1. 讲授法：教师采用举例、对比等多种方式讲解作文的主要思路和表达方式。

2. 讨论法：教师组织学生分组或全班讨论。

3. 案例分析：教师讲评优秀作品和学生习作，分析写作技巧。

**八、考核方式及评定方法**

**（一）课程考核与课程目标的对应关系**

**表4：课程考核与课程目标的对应关系表**（五号宋体）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **课程目标** | **考核要点** | **考核方式** |
| 课程目标1 | 培养学生文学欣赏和批评的专业知识 | 平时成绩、期中考试、期末考试 |
| 课程目标2 | 提高学生的分析能力和独立思考能力 | 平时成绩、期中考试、期末考试 |
| 课程目标3 | 提升学生写作学术论文的能力 | 平时成绩、期中考试、期末考试 |

**（二）评定方法**

**1．评定方法**

采用形成性评价方式，关注学生课程目标达成情况，课程总成绩包括：（1）平时成绩（出席率、课堂表现、小组展示、课后反思）20%；（2）期中考试30%；（3）期末考试50% 。

**2．课程目标的考核占比与达成度分析** （五号宋体）

**表5：课程目标的考核占比与达成度分析表**（五号宋体）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核占比**  **课程目标** | **平时** | **期中** | **期末** | **课程目标达成度计算方式** |
| 课程目标1 | 20% | 30% | 50% | （1）课程目标1达成度={0.3ｘ课程目标1平时成绩+0.2ｘ课程目标1期中成绩+0.5ｘ课程目标1期末成绩}/目标1总分。  （2）课程目标2和目标3达成度按照上述方式计算  **（3）课程目标达成度=课程目标1达成度+课程目标2达成度+课程目标3达成度** |
| 课程目标2 | 20% | 30% | 50% |
| 课程目标3 | 20% | 30% | 50% |

**3. 课程目标达成度定性分析（文字描述）**

**（1）课程目标1：掌握逻辑性日语写作能力**

A：能撰写结构清晰、逻辑严谨、语言流畅的日语文章，论点明确，论据充分，能准确表达复杂思想，文章整体质量高。

B：能撰写结构较清晰、逻辑较连贯的日语文章，论点较明确，论据较充分，语言表达基本准确，文章质量较好。

C：能撰写结构基本清晰、逻辑基本连贯的日语文章，论点基本明确，论据基本充分，语言表达存在一些小错误，但不影响整体理解。

D：能撰写结构尚可、逻辑欠连贯的日语文章，论点不够明确，论据不够充分，语言表达存在较多错误，影响理解。

E：文章结构混乱，逻辑不连贯，论点不明确，论据不充分，语言表达错误多，难以理解。

**（2）课程目标 2：培养主动积极的写作态度**

A：积极参与课堂讨论，主动完成写作任务，积极寻求反馈并改进，表现出高度的学习热情和主动性。

B：较积极参加课堂讨论，主动完成写作任务，能寻求反馈并改进，表现出一定的学习热情和主动性。

C：基本参与课堂讨论，完成写作任务，偶尔寻求反馈并改进，表现出一定的学习积极性。

D：参与课堂讨论较少，完成写作任务勉强，很少寻求反馈，表现出较低的学习积极性。

E：很少参与课堂讨论，写作任务完成差，不主动寻求反馈，表现出缺乏学习积极性。

**（3）课程目标 3：提升文章分析与修改能力**

A：能批判性分析文章，发现并修改逻辑、语言问题，提升文章质量，能提出建设性意见并有效改进。

B：能分析文章，发现并修改部分逻辑语言问题，文章质量有提升，能提出一些改进意见。

C：能分析文章，发现少量逻辑、语言问题，修改后文章质量有所改善，改进意见不够全面。

D：能分析文章，但发现和修改问题较少，文章质量提升不明显，改进意见有限。

E：分析文章困难，难以发现和修改问题，文章质量无明显提升，缺乏有效的改进意见。

以上标准详细和具体，能够更全面地评估学生在日语写作能力、写作态度和文章分析修改能力方面的表现，为教师的教学和学生的学习提供更明确的指导。

**（三）评分标准**

| **课程**  **目标** | **评分标准** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **90-100** | **80-89** | **70-79** | **60-69** | **＜60** |
| **优** | **良** | **中** | **合格** | **不合格** |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **F** |
| **课程**  **目标1** | 能撰写结构清晰、逻辑严谨、语言流畅的日语文章，论点明确，论据充分。 | 能撰写结构较清晰、逻辑较连贯的日语文章，论点较明确，论据较充分。 | 能撰写结构基本清晰、逻辑基本连贯的日语文章，论点基本明确。 | 能撰写结构尚可、逻辑欠连贯的日语文章，论点不够明确，论据不够充分。 | 论文章结构混乱，逻辑不连贯，论点不明确，论据不充分。 |
| **课程**  **目标2** | 积极参与课堂讨论，主动完成写作任务，积极寻求反馈并改进。 | 较积极参加课堂讨论，主动完成写作任务，能寻求反馈并改进。 | 参与课堂讨论，完成写作任务，偶尔寻求反馈很少参与课堂讨论。 | 参与课堂讨论较少，完成写作任务勉强，很少寻求反馈。 | 写作任务完成差，不主动寻求反馈并改进。 |
| **课程**  **目标3** | 能批判性分析文章，发现并修改逻辑、语言问题，提升文章质量。 | 能分析文章，发现并修改部分逻辑、语言问题，文章质量有提升。 | 能分析文章，发现少量逻辑、语言问题，修改后文章质量有所改善。 | 能分析文章，但发现和修改问题较少，文章质量提升不明显。 | 分析文章困难，难以发现和修改问题，文章质量无明显提升。 |