

## 98-2 大葉大學 完整版課綱

### 基本資訊

課程名稱	日本產經概論	科目序號 / 代號	1267 / JLF2043
開課系所	應用日語學系	學制 / 班級	大學日間部2年1班
任課教師	邱惠玲	專兼任別	兼任
必選修 / 學分數	選修 / 2	畢業班 / 非畢業班	非畢業班
上課時段 / 地點	(一)34 / J315	授課語言別	日文

### 課程簡介

A大葉大學應用日語學系教育目標 (Educational Objectives) 本系以培育產業界日語人才為目標，兼具學術研究人才之養成。課程規劃以應用、實務為導向，配合市場需求，以期學生能學以致用，在日語教育、學術研究、經貿界、觀光業界等各領域發揮長才。B大葉大學應用日語學系教育核心能力 (Educational Outcomes) 培養日語五大基本能力： 1.訓練優質的收受技巧與聽解能力。 2.訓練流利的口語表達與溝通能力。 3.訓練多元的文字閱讀與理解能力。 4.訓練流暢且適切的文書撰寫能力。 5.訓練精確且順暢優美的翻譯能力。培養日語應用能力： 產業方面： 6.學習日本經貿相關理論與實務。 7.學習台日觀光相關理論與實務。 學術方面： 8.培養學術研究素養。 9.培養日語教育知能。提升文化理解能力： 10.了解日本文化背景與社會習俗，以作為各領域日語應用之基本知識。 11.了解日本禮儀，以達到作為國際人所必備之基本常識。課程目標本課程是以學習日本產業經濟相關為主。加強經貿相關詞彙及句型的表現方式為輔。培養閱讀日文產經的相關報導的能力。並加以講解日本現有的經濟狀況，加深對日本經濟之了解。具體的教學內容如下： 1、透過日文教材的講解，讓學習者對於日本產業構造及日本產業經濟之特徵有初步之認識與了解。 A, B6 2、透過日文報紙、文章、以及日本官方公開的數據資料、網際網路的資訊，促進對日本各產業與經濟之現狀與變化之概觀與了解。 B6 3、透過日文教材裡的大量日語詞彙與產經之專門用語之講解，能進而學習到經貿方面的日語。 B3

### 課程大綱

A大葉大學應用日語學系教育目標 (Educational Objectives) 本系以培育產業界日語人才為目標，兼具學術研究人才之養成。課程規劃以應用、實務為導向，配合市場需求，以期學生能學以致用，在日語教育、學術研究、經貿界、觀光業界等各領域發揮長才。B大葉大學應用日語學系教育核心能力 (Educational Outcomes) 培養日語五大基本能力： 1.訓練優質的收受技巧與聽解能力。 2.訓練流利的口語表達與溝通能力。 3.訓練多元的文字閱讀與理解能力。 4.訓練流暢且適切的文書撰寫能力。 5.訓練精確且順暢優美的翻譯能力。培養日語應用能力： 產業方面： 6.學習日本經貿相關理論與實務。 7.學習台日觀光相關理論與實務。 學術方面： 8.培養學術研究素養。 9.培養日語教育知能。提升文化理解能力： 10.了解日本文化背景與社會習俗，以作為各領域日語應用之基本知識。 11.了解日本禮儀，以達到作為國際人所必備之基本常識。課程目標本課程是以學習日本產業經濟相關為主。加強經貿相關詞彙及句型的表現方式為輔。培養閱讀日文產經的相關報導的能力。並加以講解日本現有的經濟狀況，加深對日本經濟之了解。具體的教學內容如下： 1、透過日文教材的講解，讓學習者對於日本產業構造及日本產業經濟之特徵有初步之認識與了解。 A, B6 2、透過日文報紙、文章、以及日本官方公開的數據資料、網際網路的資訊，促進對日本各產業與經濟之現狀與變化之概觀與了解。 B6 3、透過日文教材裡的大量日語詞彙與產經之專門用語之講解，能進而學習到經貿方面的日語。 B3

## 基本能力或先修課程

修過初級、中級日語課程。

## 課程與系所基本素養及核心能力之關連

## 成績稽核

### 教科書(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
無參考教科書				

### 參考教材及專業期刊導讀(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
無參考教材及專業期刊導讀				

## 上課進度

週次	教學內容	分配時數(%)				
		講授	示範	習作	實驗	其他
1	日本產業經濟現況介紹。經濟成長率，失業率等					
2	生產製造。原料、物資、工廠					
3	生產製造。製造、工業、建設、工程					
4	流通。銷售、交易、消費、服務					
5	流通。廣告、物流、倉庫					
6	政治・經濟。政治、經濟、政策					
7	政治・經濟。稅務、政府、經濟學					
8	國際關係。外交・運動、軍事					
9	期中考。					
10	貿易。貿易實務，外貿、外匯					
11	農林・水產。農業、畜產、漁業、林業					
12	經營。公司・組織・人事					
13	經營。薪資、營業、商務					
14	會計。簿記、會計、帳簿					
15	勞動。工會、薪資					
16	勞動。勞動法、勞資關係					
17	社會一般。社會現象、一般常識					
18	期末考	0	0	0	0	0