

淡江大學 100 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	英作文 (三)	授課 教師	張玉英 Yu-ying Chang
	ENGLISH COMPOSITION (III)		
開課系級	英文三 J	開課 資料	必修 上學期 2學分
	TFLXB3J		
系所教育目標			
<p>一、使命 (M i s s i o n) - 培養英文語言、文學及文化、生態、英語教學等多元研究的專才。</p> <p>二、願景 (V i s i o n) - 秉持英文系為國內英語教學及文學研究的優良傳統，將此傳統發揚光大，成為教學與研究並重之科系。</p> <p>三、價值 (V a l u e) - 英文全方位的學習，語言與文學並重，實用與理論兼顧。</p> <p>四、策略 (S t r a t e g i e s) -</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 密集訓練聽、說、讀、寫、譯五技。</li> <li>2. 加強英文學習的資訊化及國際化。</li> <li>3. 提昇大三出國留學計畫的質與量。</li> <li>4. 實施英語能力檢測，提高學生就業競爭力。</li> <li>5. 加強與國外著名大學的視訊教學。</li> <li>6. 發展英美文學、文化研究、生態文學以及英語教學研究方面的特色及學術研究國際化。</li> </ol>			
系所核心能力			
<ol style="list-style-type: none"> <li>A. 英語文能力。</li> <li>B. 專業能力。</li> <li>C. 全球化意識。</li> <li>D. 豐富人文素養。</li> <li>E. 就業競爭力。</li> <li>F. 創意與批判之能力。</li> <li>G. 邏輯分析能力。</li> <li>H. 溝通能力。</li> </ol>			
課程簡介	<p>本課程目的在幫助學生提升他們的英語寫作程度並且更進一步地幫助他們達到學術上和生涯上的成就。在作文III的學生必要學習不同的題材寫作，包括因果，比較和對比和釋義和摘要等。另外，學生也要學會使用圖書館研究技能。課程活動包括講演，合作閱讀，討論，上台演示等等。本課程也會使用最新、有效的線上資源，以增加活潑性。</p>		

This course aims to help students raise their English learning standards and it further helps students learn how to write for academic and vocational success. Students in Composition III will be taught different writing styles, including cause and effect, comparison and contrast, and paraphrase and summary. In addition, students will also be taught library research skills. The class activities include lecture, cooperative reading, discussion, student presentations, etc. Current, effective online resources are added to make class come alive.

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該系「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	1 本課程為必修，課程內容將有組織、有系統進行，以培養學生寫作能力、技能並且使學生準備好將來的學術寫作。 2. 在培養寫作技巧之後，將來學生可以把此技能用於在他們的工作場所寫作任務。	1.This required course is organized to systematically develop students' writing skills and to prepare students for future academic writing. 2. Having developed writing skills, students may apply the skills to future writing tasks required in their workplace.	P6	ABCDEFGH

教學目標之教學策略與評量方法

序號	教學目標	教學策略	評量方法
1	1 本課程為必修，課程內容將有組織、有系統進行，以培養學生寫作能力、技能並且使學生準備好將來的學術寫作。 2. 在培養寫作技巧之後，將來學生可以把此技能用於在他們的工作場所寫作任務。	課堂講授、分組討論、演示報告	出席率、討論、小考、期中考、期末考

本課程之設計與教學已融入下列本校基本素養與核心能力

淡江大學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	100/09/05~ 100/09/11	Orientation	
2	100/09/12~ 100/09/18	Chapter 1—"Paragraph Structure"	
3	100/09/19~ 100/09/25	Chapter 1—"Paragraph Structure"	
4	100/09/26~ 100/10/02	Chapter 2—"Unity and Coherence"	
5	100/10/03~ 100/10/09	Chapter 2—"Unity and Coherence"	
6	100/10/10~ 100/10/16	Chapter 3—"Supporting Details: Facts, Quotations, and Statistics"	
7	100/10/17~ 100/10/23	Chapter 3—"Supporting Details: Facts, Quotations, and Statistics"	
8	100/10/24~ 100/10/30	Chapter 4—"From Paragraph to Essay"	
9	100/10/31~ 100/11/06	期中考試週	
10	100/11/07~ 100/11/13	Chapter 5—"Chronological Order: Process Essays"	
11	100/11/14~ 100/11/20	Chapter 5—"Chronological Order: Process Essays"	
12	100/11/21~ 100/11/27	Chapter 6—"Cause/Effect Essays"	

13	100/11/28~ 100/12/04	Chapter 6—“Cause/Effect Essays”	
14	100/12/05~ 100/12/11	Chapter 7—“Comparison/Contrast Essays”	
15	100/12/12~ 100/12/18	Chapter 7—“Comparison/Contrast Essays”	
16	100/12/19~ 100/12/25	Chapter 8—“Paraphrase and Summary”	
17	100/12/26~ 101/01/01	Chapter 8—“Paraphrase and Summary”	
18	101/01/02~ 101/01/08	期末考試週	
修課應 注意事項	A.Class attendance, preparation and participation B.Satisfactory completion of all reading and writing assignments		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	Ann Hogue and Alice Oshima, Writing Academic English: Fourth Edition, Pearson Education, 2006.		
參考書籍	The Writer Response		
批改作業 篇數	6 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	◆平時考成績：25.0 %   ◆期中考成績：25.0 %   ◆期末考成績：25.0 % ◆作業成績： 25.0 % ◆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>※非法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿非法影印他人著作，以免觸法。</b>		