

淡江大學 100 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	英文簡報	授課 教師	施懿芹 Yi-chin Shih
	ENGLISH PRESENTATION		
開課系級	語言一 A	開課 資料	選修 單學期 3學分
	TPCXB1A		
系所教育目標			
<p>一、培養學生英語文能力與溝通技巧。</p> <p>二、發展獨立研究與終身學習之素養。</p> <p>三、提升文化意識與發揮社會功能。</p>			
系所核心能力			
<p>A. 具英語基礎溝通的能力。</p> <p>B. 具英語實務應用的能力。</p> <p>C. 具解決問題與終身學習的能力。</p> <p>D. 具英語文獨立研究基本能力。</p> <p>E. 具理解與分析文化的能力。</p> <p>F. 具領導與團隊合作的能力。</p>			
課程簡介	本課程設計目的為增進學生的口語能力與培養做簡報的基本能力		
	The course aims to improve students' oral ability and help students to give good presentations. Students will learn some oral skills, such as how to start a presentation, how to organize their materials, and how to prepare for a presentation.		

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		To improve students' oral ability	P3	AB
2		to learn how to give presentations	C3	BDE

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		課堂講授、分組討論	出席率、報告、期中考、期末考
2		課堂講授、分組討論	出席率、報告、討論、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	Introduction	
2	100/09/12~ 100/09/18	9/12 Holiday, 9/14 Chapter 1 "The Purpose"	
3	100/09/19~ 100/09/25	Chapter 2 "The Audience", Chapter 3 "Content, Organization and Timing"	
4	100/09/26~ 100/10/02	Chapter 4 "Preparing, Practicing and Performing"	
5	100/10/03~ 100/10/09	Chapter 5 "Designing and Using Visuals"	
6	100/10/10~ 100/10/16	10/10 Holiday, 10/12 Chapter 6 "Preparing the Room"	
7	100/10/17~ 100/10/23	Chapter 7 "Presenting Yourself"	
8	100/10/24~ 100/10/30	Chapter 8 "Content and Organization Language"	
9	100/10/31~ 100/11/06	期中考試週	
10	100/11/07~ 100/11/13	Chapter 9 "The Opening: Welcoming"	
11	100/11/14~ 100/11/20	Chapter 10 "The Opening: Topic Statement"	
12	100/11/21~ 100/11/27	Chapter 11 "The Opening: Outlining"	

13	100/11/28~ 100/12/04	Chapter 12 “The Body: Making Transitions”	
14	100/12/05~ 100/12/11	Chapter 13 “The Body: Describing Slides”	
15	100/12/12~ 100/12/18	Chapter 14 “The Body: Describing Movement”	
16	100/12/19~ 100/12/25	Chapter 15 “The Closing: Signaling the End and Giving Conclusions”	
17	100/12/26~ 101/01/01	Chapter 16 “The Closing: Closing and Inviting Q & A”, Chapter 17 “The Closing: Dealing with Q & A”	
18	101/01/02~ 101/01/08	期末考試週	
修課應 注意事項	<p>The schedule is tentative.</p> <p>Notice:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. If you want to take this course, you must show up in the first three weeks. 2. More than three absences will result in failure in the course. 3. Late arrivals or early departures for more than 15 minutes equal absences. 4. If a student is absent on the day when he or she is scheduled to give a presentation or report, he or she will receive a zero. 5. Pop quizzes may be given at anytime. 6. No late assignment is accepted. Sloppy or un-typed assignment is not accepted. 7. No make-up exams, quizzes, or assignments. 8. Cell phones should be turned off in class. 9. No food in class. 		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	Brand, Quentin, and Thomas Y. H. Chen, Presentation Skills and Language. Washington: Lynx, 2010. (台灣書林書局進口)		
參考書籍	Dignen, Bob. Fifty Ways to Improve Your Presentation Skills in English. Oxford: Summertown Publishing, 2007.		
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	<p>◆平時考成績：30.0 % ◆期中考成績：25.0 % ◆期末考成績：25.0 %</p> <p>◆作業成績： %</p> <p>◆其他〈出席率,課堂參與,作業〉：20.0 %</p>		
備考	<p>「教學計畫表管理系統」網址：http://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處首頁〈網址：http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/〉教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。</p> <p>※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。</p>		