

淡江大學 100 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	英文寫作	授課 教師	王怡茜 Yi-chien Wang
	ENGLISH WRITING		
開課系級	資創系軟工一 A	開課 資料	必修 單學期 2學分
	TPIAB1A		
系 所 教 育 目 標			
本學門屬於基礎語言課程，為大學生必修科目。授課內容為學習基本語言概念、訓練聽、說、讀、寫、譯能力、介紹該語言國之文化、習俗及民情。			
系 所 核 心 能 力			
A. 全球化的意識。 B. 社會與道德的反省。 C. 豐富的文化涵養。 D. 創意與批判的思考。 E. 溝通的能力。 F. 美學與詮釋的能力。 G. 邏輯與數理分析的能力。 H. 終身學習與組織的能力。			
課程簡介	本課程提供學生一個完整的英文寫作學習架構，包含如何整理思緒、組織段落、字彙與文法、並練習多種風格文體。學生在課堂中以同儕彼此互助合作的方式學習，期望在課後能提升英文寫作能力並增加自信心。		
	This course provides students with a constructive and holistic view of writing skills including preparation for topics, organization, vocabulary and grammar, and writing model of different rhetorical styles. Students will be asked to do the peer editing to help one another improve writing performance. The course aims to help students develop their English writing skills and become confident in writing English.		

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	學生能瞭解、應用並分析評鑑各種風格文體。	Students can understand, apply and analyze various rhetorical writing styles.	C4	E
2	學生能獨立創作英文寫作。	Students can create their own English writing independently.	P6	CDE
3	學生能知曉合作學習的重要性。	Students can understand the importance of cooperative/collaborative learning.	A3	EH
4	學生能養成負責任的學習態度。	Students can develop responsibility for their own learning.	C6	H

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	學生能瞭解、應用並分析評鑑各種風格文體。	課堂講授、分組討論	出席率、討論、作業
2	學生能獨立創作英文寫作。	課堂講授、分組討論	出席率、討論、作業
3	學生能知曉合作學習的重要性。	課堂講授、分組討論	出席率、討論、作業
4	學生能養成負責任的學習態度。	課堂講授、分組討論	出席率、討論、作業

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	Class Introduction	
2	100/09/12~ 100/09/18	Unit 1: Exploring the essay (Hook and Thesis statement)	Student Club Research
3	100/09/19~ 100/09/25	Topic Sentences	Writing topic sentences
4	100/09/26~ 100/10/02	Writing Introduction	Writing introduction
5	100/10/03~ 100/10/09	Peer Editing Introduction & Writing Outline	Introduction Revision & Writing outline
6	100/10/10~ 100/10/16	Peer Editing Outline & Writing Body Paragraphs	Outline Revision & Writing body
7	100/10/17~ 100/10/23	Peer Editing Body Paragraphs & Writing Conclusion	Body revision & Writing conclusion
8	100/10/24~ 100/10/30	Peer Editing Conclusion	Conclusion Revision & whole paper completion
9	100/10/31~ 100/11/06	期中考試週	
10	100/11/07~ 100/11/13	Midterm Exam Discussion & Movie Watching	
11	100/11/14~ 100/11/20	Unit 2: Narrative Essay (5 elements) & Storybook Writing	Story research

12	100/11/21~ 100/11/27	Story Brainstorming & Group job distribution	
13	100/11/28~ 100/12/04	Writing Introduction	Writing introduction
14	100/12/05~ 100/12/11	Peer editing introduction & writing body paragraphs	Introduction revision & writing body
15	100/12/12~ 100/12/18	Peer editing body paragraphs & writing conclusion	Body revision & writing conclusion
16	100/12/19~ 100/12/25	Peer editing conclusion & Storytelling tips	Storybook completion
17	100/12/26~ 101/01/01	Authors Chair	
18	101/01/02~ 101/01/08	期末考試週	
修課應 注意事項	1. Be punctual to class. 2. Attendance and participation are both crucial to your learning and grade. 3. More than 20-minute late is considered as an absence. 4. More than three unexcused absences will result in failure in the course. The student who is absent on the day when she/he is scheduled to give a presentation/report will receive a zero for it. 5. Pop quizzes may be given at anytime. 6. Cell phones should be turned off or turned to vibration mode in class. 7. All assignments are expected to be turned in on time. Any late assignment will cause 25% discount of the score daily. 8. Sloppy or un-typed assignments will not be accepted. Complaints about the grade must occur within one week of receiving it. 9. Plagiarism on any assignment earns an F for the course. 10. No food in class.		
教學設備	電腦、投影機、其它(網路)		
教材課本	Folse, K., Muchmore-Vokoun, A. & Solomon, E. (2010). Great Essays. (3rd ed.). Boston, MA: Heinle.		
參考書籍			
批改作業 篇數	10 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： % ◆期中考成績：15.0 % ◆期末考成績：15.0 % ◆作業成績： 50.0 % ◆其他〈課堂出席與參與〉：20.0 %		
備 考	「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。 ※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。		