

淡江大學 101 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
	TPAXB1A		
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其「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	增進學生的口語能力	To improve students' oral ability	P3	AB
2	學習簡報的技巧	to learn how to give presentations	C3	ABDEF

教學目標之教學方法與評量方法

序號	教學目標	教學方法	評量方法
1	增進學生的口語能力	講述、討論、實作	紙筆測驗、報告、上課表現、分組討論
2	學習簡報的技巧	講述、討論、實作	紙筆測驗、報告、分組討論

本課程之設計與教學已融入本校校級基本素養

淡江大學校級基本素養	內涵說明
◇ 全球視野	
◇ 洞悉未來	
◆ 資訊運用	
◇ 品德倫理	
◆ 獨立思考	
◇ 樂活健康	
◆ 團隊合作	
◇ 美學涵養	

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	101/09/10~ 101/09/16	Introduction	
2	101/09/17~ 101/09/23	Chapter 1 “The Purpose”	
3	101/09/24~ 101/09/30	Chapter 2 “The Audience”, Chapter 3 “Content, Organization and Timing”	
4	101/10/01~ 101/10/07	Chapter 4 “Preparing, Practicing and Performing”	
5	101/10/08~ 101/10/14	Chapter 5 “Designing and Using Visuals”	
6	101/10/15~ 101/10/21	Chapter 6 “Preparing the Room”	
7	101/10/22~ 101/10/28	Chapter 7 “Presenting Yourself”	
8	101/10/29~ 101/11/04	Chapter 8 “Content and Organization Language”	
9	101/11/05~ 101/11/11	Chapter 9 “The Opening: Welcoming”	
10	101/11/12~ 101/11/18	期中考試週	
11	101/11/19~ 101/11/25	Chapter 10 “The Opening: Topic Statement”	
12	101/11/26~ 101/12/02	Chapter 11 “The Opening: Outlining”	

13	101/12/03~ 101/12/09	Chapter 12 “The Body: Making Transitions”	
14	101/12/10~ 101/12/16	Chapter 13 “The Body: Describing Slides”	
15	101/12/17~ 101/12/23	Chapter 14 “The Body: Describing Movement”	
16	101/12/24~ 101/12/30	Chapter 15 “The Closing: Signaling the End and Giving Conclusions”	
17	101/12/31~ 102/01/06	Chapter 16 “The Closing: Closing and Inviting Q & A”, Chapter 17 “The Closing: Dealing with Q & A”	
18	102/01/07~ 102/01/13	期末考試週	
修課應 注意事項	<p>1.If students want to take this course, they must show up in the first three weeks.</p> <p>2.More than three absences will result in failure in the course.</p> <p>3.Late arrivals or early departures equal absences.</p> <p>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.</p> <p>5.Pop quizzes may be given at anytime.</p> <p>6.No late assignment is accepted. Sloppy or un-typed assignment is not accepted.</p> <p>7.No make-up exams, quizzes, or assignments.</p> <p>8.Cell phones should be turned off in class.</p> <p>9.No food in class.</p>		
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.		
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>◆出席率： 30.0 %   ◆平時評量：30.0 %   ◆期中評量：20.0 %</p> <p>◆期末評量：20.0 %</p> <p>◆其他〈 〉：        %</p>		
備考	<p>「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。</p> <p><b>※不法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿不法影印他人著作，以免觸法。</b></p>		