

淡江大學 101 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	商用俄語(一)	授課 教師	張慶國 CHANG CHING-GWO
	BUSINESS RUSSIAN(I)		
開課系級	俄文三A	開課 資料	選修 下學期 2學分
	TFUXB3A		
系 (所) 教育目標			
<p>一、培養具有獨立分析能力之專業俄語人才。</p> <p>二、培養學生具備國際觀及跨文化溝通之能力。</p> <p>三、培養學生具備聽、說、讀、寫、譯五項基礎語言技能。</p> <p>四、培養學生掌握俄羅斯人文、歷史與政經情勢。</p>			
系 (所) 核心能力			
<p>A. 具備俄語聽、說、讀、寫的能力。</p> <p>B. 具備翻譯俄文一般性文章的能力。</p> <p>C. 具備基本的商務俄文知識。</p> <p>D. 通過俄語檢定一級考試。</p> <p>E. 具備掌握俄羅斯國家概況的能力。</p> <p>F. 具備通曉俄國文學、文化的能力。</p>			
課程簡介	<p>本課程為應用俄語訓練，訓練學生學會初級商用俄語，課程內容分為商務初次見面時的用語、電話會話、參觀、對外貿易關係、詢價與報價等，讓學生對商用俄語有初步了解，學會使用正確的句型進行溝通交流，並提升商務語言聽力，提升職場競爭力。</p>		
	<p>This course provides the basics Russian terms in the fields of commerce. Help students use Business Russian in any occasion, such as: Business Meetings, Tel. communications, Exhibitions, international trade, Enquiries and Quotations. The aim of the course is to train students knowing etiquette and having language ability in the business field, which will help them advance their professional abilities.</p>		

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	學會使用正確的句型進行溝通交流，並提升商務語言聽力，提升職場競爭力。	The aim of the course is to train students knowing etiquette and having language ability in the business field, which will help them advance their professional abilities.	C3	ABC

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	學會使用正確的句型進行溝通交流，並提升商務語言聽力，提升職場競爭力。	講述、討論、賞析、模擬、實作	紙筆測驗、報告、上課表現

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	102/02/18~ 102/02/24	公司拜訪語表1	
2	102/02/25~ 102/03/03	公司拜訪語表2	
3	102/03/04~ 102/03/10	商務談判語表1	
4	102/03/11~ 102/03/17	商務談判語表2	
5	102/03/18~ 102/03/24	國外差旅語表1	
6	102/03/25~ 102/03/31	國外差旅語表2	
7	102/04/01~ 102/04/07	價格談判語表1	
8	102/04/08~ 102/04/14	價格談判語表2	
9	102/04/15~ 102/04/21	期中考	
10	102/04/22~ 102/04/28	期中考試週	
11	102/04/29~ 102/05/05	運輸業務語表1	
12	102/05/06~ 102/05/12	運輸業務語表2	

13	102/05/13~ 102/05/19	付款條件語表1	
14	102/05/20~ 102/05/26	付款條件語表2	
15	102/05/27~ 102/06/02	業務考察語表1	
16	102/06/03~ 102/06/09	業務考察語表2	
17	102/06/10~ 102/06/16	期末考	
18	102/06/17~ 102/06/23	期末考試週	
修課應 注意事項	學生需依照授課主題分組別做報告以提升商用俄語口語及書面報告能力		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	Начальный курс русского языка для делового общения 2, Москва, 2006 商務 俄語900句 世界圖書, 2008. 俄語聽力強化教程 外研社, 2010.		
參考書籍	教師編寫適合學生程度之講義		
批改作業 篇數	8 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	◆出席率： 10.0 % ◆平時評量：30.0 % ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈 〉： %		
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。 ※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。		