

淡江大學 109 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	法文作文 (二)	授課 教師	何玉清 ROZE CANDICE CATHERINE
	FRENCH COMPOSITION (II)		
開課系級	法文三 C	開課 資料	實體課程 必修 上學期 2學分
	TFFXB3C		
系 (所) 教育目標			
積極培育學生法語聽、說、讀、寫、譯的良好語言能力；並透過法國文化、文學、藝術及其它實用課程，開拓學生跨領域視野；培育具有法國語文專業、人文素養、國際視野之複合型、多專長的人才。			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
F. 具備資料蒐集、書面及口頭報告的能力。(比重：100.00)			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
1. 全球視野。(比重：20.00) 3. 洞悉未來。(比重：30.00) 5. 獨立思考。(比重：50.00)			
課程簡介	<p>本課程目的在使學生循序漸進達到B1的寫作能力。學生在既有的學習基礎上，進一步學習如何在特定的主題範圍內，架構有組織、合乎邏輯且富說服力的文章。本課程主要學習重點是目標導向的文章寫作，學生將學習如何寫作信件、短篇故事或評論。學生在課堂上，經過針對主題的共同討論後，再單獨完成個人寫作。</p>		
	<p>The course aims to consolidate as well as develop further students ability to address a particular topic in an organised, logical and well-argued manner, in order to progressively meet the B1 level requirements. Letters, small articles and essays, organised around goal-oriented contents, will constitute the main textual forms that the students will be asked to compose. The class will be organised so that students will first work on the topic collectively and then compose individually.</p>		

本課程教學目標與認知、情意、技能目標之對應

將課程教學目標分別對應「認知 (Cognitive)」、「情意 (Affective)」與「技能(Psychomotor)」的各目標類型。

- 一、認知(Cognitive)：著重在該科目的事實、概念、程序、後設認知等各類知識之學習。
- 二、情意(Affective)：著重在該科目的興趣、倫理、態度、信念、價值觀等之學習。
- 三、技能(Psychomotor)：著重在該科目的肢體動作或技術操作之學習。

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)
1	1. 使學生能夠在特定的文類與主題下完成寫作。 2. 幫助學生能夠使用正確文法結構且具備廣泛字彙用語，完成較複雜的短文寫作。	1. Develop students writing skills within the scope of a given content and an imposed textual form. 2. Improve students command and appropriate use of grammatical structures as well as develop the range of their vocabulary towards more complex forms of expression.

教學目標之目標類型、核心能力、基本素養教學方法與評量方式

序號	目標類型	院、系(所)核心能力	校級基本素養	教學方法	評量方式
1	認知	F	135	講述、討論、發表、實作	測驗、作業、討論(含課堂、線上)、實作

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	109/09/14~ 109/09/20	1. Présentation du cours 2. Se présenter par écrit	
2	109/09/21~ 109/09/27	Donner des conseils de manière informelle (lettre / message à des amis)	
3	109/09/28~ 109/10/04	Donner des conseils de manière informelle (lettre / message à des amis)	
4	109/10/05~ 109/10/11	Donner des conseils de manière plus formelle (forum / journal)	
5	109/10/12~ 109/10/18	Donner des conseils de manière plus formelle (forum / journal)	Devoir 1
6	109/10/19~ 109/10/25	Présenter les avantages et les inconvénients d'une situation (lettre)	
7	109/10/26~ 109/11/01	Présenter les avantages et les inconvénients d'une situation (article)	
8	109/11/02~ 109/11/08	Présenter les avantages et les inconvénients d'une situation (forum)	Devoir 2
9	109/11/09~ 109/11/15	Corrections et Révisions (travail collectif)	
10	109/11/16~ 109/11/22	期中考試週	
11	109/11/23~ 109/11/29	Inform (exprimer des informations sur le lieu)	
12	109/11/30~ 109/12/06	Inform (exprimer des informations sur le temps)	

13	109/12/07~ 109/12/13	Informer (expression de la cause et de la manière)	Devoir 3
14	109/12/14~ 109/12/20	Donner des explications par écrit suite à une décision (argumenter la décision)	
15	109/12/21~ 109/12/27	Donner des explications par écrit suite à une décision (argumenter la décision)	
16	109/12/28~ 110/01/03	Apporter son témoignage sur un fait / un événement	Devoir 4
17	110/01/04~ 110/01/10	Révisions: description d'une situation dans sa complexité (travail collectif)	
18	110/01/11~ 110/01/17	期末考試週	
修課應 注意事項	Apporter son dictionnaire		
教學設備	電腦、投影機		
教科書與 教材	教材自編		
參考文獻			
批改作業 篇數	4 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： https://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處 首頁→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。		