

淡江大學 110 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	俄語專業實務實習	授課 教師	郭昕宜 KUO HSIN-YI
	PROFESSIONAL INTERNSHIP IN RUSSIAN LANGUAGE		
開課系級	俄文四 A	開課 資料	實體課程 選修 單學期 1學分
	TFUXB4A		
課程與SDGs 關聯性	SDG4 優質教育 SDG8 尊嚴就業與經濟發展		
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>			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
<p>A. 具備俄語檢定聽力B1的能力。(比重：20.00)</p> <p>B. 具備俄語檢定口說B1的能力。(比重：20.00)</p> <p>C. 具備俄語檢定閱讀B1的能力。(比重：10.00)</p> <p>D. 具備俄語檢定寫作B1的能力。(比重：10.00)</p> <p>E. 具備俄文翻譯的能力。(比重：10.00)</p> <p>F. 具備基本的商務俄文知識。(比重：20.00)</p> <p>G. 具備通曉俄國文學、文化與國情的能力。(比重：10.00)</p>			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
<p>1. 全球視野。(比重：30.00)</p> <p>3. 洞悉未來。(比重：40.00)</p> <p>7. 團隊合作。(比重：30.00)</p>			
課程簡介	<p>依據商用俄語課程設計，本實習課程讓學生熟悉外貿文書表達；以實習的具體實際環境，訓練學生表達能力，及相關商務實務之技巧。</p>		

	Base on Business Russian II, this course will help students improve their skills in such things as filling in documents, writing business letters and how to deal with variety business documents; help get better skills in many practical situations.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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	學習基本商用書信格式	learn how to write basic Russian business letters

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	技能	ABCDEFGF	137	討論、發表、實作	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	111/02/21~ 111/02/25	實習單位介紹一	
2	111/02/28~ 111/03/04	實習單位介紹二	
3	111/03/07~ 111/03/11	實習單位介紹三	
4	111/03/14~ 111/03/18	工作實習	
5	111/03/21~ 111/03/25	工作實習	
6	111/03/28~ 111/04/01	工作實習	
7	111/04/04~ 111/04/08	工作實習	
8	111/04/11~ 111/04/15	工作實習	
9	111/04/18~ 111/04/22	實習報告(檢討與改進)	
10	111/04/25~ 111/04/29	期中考試週	
11	111/05/02~ 111/05/06	工作實習	

12	111/05/09~ 111/05/13	工作實習	
13	111/05/16~ 111/05/20	工作實習	
14	111/05/23~ 111/05/27	實習報告(總檢討)	
15	111/05/30~ 111/06/03	畢業考試週	
16	111/06/06~ 111/06/10	---	
17	111/06/13~ 111/06/17	---	
18	111/06/20~ 111/06/24	---	
修課應 注意事項	須通過俄檢考試B1始能修課		
教學設備	(無)		
教科書與 教材			
參考文獻			
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	◆出席率： 35.0 %    ◆平時評量：35.0 %    ◆期中評量：        % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈 〉：        %		
備考	「教學計畫表管理系統」網址： <a href="https://info.ais.tku.edu.tw/csp">https://info.ais.tku.edu.tw/csp</a> 或由教務處 首頁→教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。 <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>		