

淡江大學 99 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	高階英語學術寫作	授課 教師	柯大衛 Kleykamp David Lee
	ADVANCED ENGLISH FOR SCHOLARLY WRITING		
開課系級	美洲一博士班 A	開課 資料	選修 單學期 2學分
	TIFXD1A		
學系(門)教育目標			
<p>一、培育精研美國事務之研究人才。</p> <p>二、培育從事美國相關知識之教學人才。</p> <p>三、訓練學生擁有良好之英語能力。</p>			
學生基本能力			
<p>A. 培養學生學術研究能力。</p> <p>B. 培養學生具備理解與運用國際關係理論的能力。</p> <p>C. 培養學生具備獨立思考及判斷能力。</p> <p>D. 培養學生通曉美國事務的專業能力。</p> <p>E. 培養學生具備英語溝通與英文寫作能力。</p>			
課程簡介	<p>此為學習撰寫英文學術文件之進階課程，及針對整體學術研究提供更清晰之理解。研讀有關學術文件撰寫及發表方面如：道德、邏輯、風格、呈現方式及參考..等重點。</p>		
	<p>This is an advanced course dealing with the proper writing of scholarly papers and books in English. The course also provides a clear understanding of the overall nature of academic research. All aspects of scholarly writing and publishing are considered including ethics, logic, style, presentation, referencing, and review.</p>		

本課程教學目標與目標層級、學生基本能力相關性

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」、「學生基本能力」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「學生基本能力」。單項教學目標若對應「學生基本能力」有多項時，則可填列多項「學生基本能力」(例如：「學生基本能力」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	學生基本能力
1	解說基本學術觀念	Explain Basic Scholarly Concepts	C2	AD
2	分析學術寫作範本	Analyze Examples of Scholarly Writing	C3	CD
3	英語互動教學	Interact Spontaneously Using English	A2	BCD
4	運用文字處理及網資源	Word Processing and Internet Resources	P5	D
5	運用論文撰寫概念	Apply Concepts to Thesis Writing	C4	BD

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	解說基本學術觀念	課堂講授	期中考
2	分析學術寫作範本	課堂講授	期中考、期末考
3	英語互動教學	課堂講授	討論
4	運用文字處理及網資源	分組討論	出席率、報告、討論
5	運用論文撰寫概念	課堂講授	期中考、期末考

授課進度表

週次	日期	內容 (Subject/Topics)	備註
1	09/13	Introduction to the Subject and to the Class	
2	09/20	Basic Literary Structures - Some Examples	

3	09/27	Defining and Avoiding Plagiarism, Biases, and Banalities	
4	10/04	Avoiding Poor Logic, Sophistry, and Statistical Fallacies	
5	10/11	Pitfalls of Grammar, Rhetoric, and Style -- Part I	
6	10/18	Pitfalls of Grammar, Rhetoric, and Style - Part II	
7	10/25	Composition and Exercises - Outlines and Introductions	
8	11/01	Composition and Exercises - Conclusions	
9	11/08	Analysis of an Online Working Paper	
10	11/15	Midterm Exam Week	
11	11/22	The Structure of Master's Theses and Ph.D. Dissertations	Details Given for Final Report
12	11/29	The Structure and Function of a Literature Review	
13	12/06	The Appropriate Use of References and Footnotes - Part I	
14	12/13	The Appropriate Use of References and Footnotes - Part II	
15	12/20	Preparation and Discussion for Final Report	
16	12/27	The Appropriate Use of Charts and Tables	
17	01/03	Statistical Presentations in Scholarly Works	
18	01/10	Final Report Week	
修課應 注意事項		Students who fail to attend class regularly or fail to do in-class assignments will have points appropriately deducted from their midterm or final exams. In class assignments and discussions will occasionally be used to ensure students' involvement in the class.	
教學設備		電腦	
教材課本		Class Materials at http://www.kleykampintaiwan.com	
參考書籍		The Chicago Manual of Style, University Of Chicago Press; 16 edition 2010 ----- Kate L. Turabian , et. al. A Manual for Writers of Research Papers..., University of Chicago Press; 7th Edition 2007 ----- See http://www.kleykampintaiwan.com for additional information	

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	◆平時考成績： % ◆期中考成績：40.0 % ◆期末考成績： % ◆作業成績： % ◆其他〈期末報告〉：60.0 %
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。