

101-1 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

課程名稱	語文與應用C1	科目序號 / 代號	0059 / CDC6451
開課系所	共同教學中心	學制 / 班級	大學日間部4年4班
任課教師	林	專兼任別	兼任
必選修 / 學分數	必修 / 2	畢業班 / 非畢業班	非畢業班
上課時段 / 地點	(三)12 / J307	授課語言別	中文

課程簡介

本課程之教學目標，垂直面向是以通識教育精神為指引，加上核心能力作為指導；水平面向是與各學院系的學科進行聯繫和發展，

以達個別的實踐；成為具有人文、社會、科學等基礎知識的學子，具有辨識價值與批判思考能力的青年，具有表達溝通與管理領導能力的人才，具有多元理解與國際視野的國民，具有自我提升與實踐精神的現代公民，符合本課程之學習目標。

依據上述構思，本課程的教學目標定在：

- (一)能培養觀察和思考的閱讀與書寫習慣
- (二)能運用觀察的方法，精確表達自己的見聞
- (三)能經由觀摩、分享和欣賞，培養書寫的興趣
- (四)能練習運用各種表達方式寫作文章
- (五)能依蒐集材料審題、立意、選材、安排段落、組織成篇的寫作步驟進行寫作
- (六)能養成上網發表見解，分享閱讀的樂趣，討論書寫的經驗

課程大綱

- (一)履歷與自傳
- (二)歌詞與寫作
- (三)旅遊書寫
- (四)新聞寫作
- (五)廣告寫作
- (六)提要、摘要寫作
- (七)文學鑑賞與寫作
- (八)讀書心得寫作

基本能力或先修課程

無

課程與系所基本素養及核心能力之關連

- 基礎能力
- 專業能力
- 實踐能力
- 團隊合作
- 主動學習
- 創意創新
- 國際視野
- 專業倫理
- 領導管理
- 信心毅力
- 人文素養

教學計畫表

系所核心能力	權重(%) 【A】	檢核能力指標(績效指 標)	教學策略	評量方法及配分 權重	核心能力 學習成績 【B】	期末學習 成績 【C=B*A 】
基礎能力	10%		講述法 小組討論	期中考: 30% 作業: 20% 課程參與度: 15% 書面報告: 25% 上課筆記: 10%	加總: 100	10
實踐能力	10%		講述法	期中考: 30% 作業: 20% 課程參與度: 15% 書面報告: 25% 上課筆記: 10%	加總: 100	10
團隊合作	20%		小組討論 小組合作 專題報告	期中考: 30% 作業: 20% 課程參與度: 15% 書面報告: 25% 上課筆記: 10%	加總: 100	20
主動學習	20%		講述法 小組合作 專題演講	期中考: 30% 作業: 20% 課程參與度: 15% 書面報告: 25% 上課筆記: 10%	加總: 100	20

創意創新	20%	講述法	期中考: 30% 作業: 20% 課程參與度: 15% 書面報告: 25% 上課筆記: 10%	加總: 100	20
人文素養	20%	講述法 小組討論 訪談人物	期中考: 30% 作業: 20% 課程參與度: 15% 書面報告: 25% 上課筆記: 10%	加總: 100	20

成績稽核

期中考: 30%
書面報告: 25%
作業: 20%
課程參與度: 15%
上課筆記: 10%

教科書(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
大一國文魔法書	大學國文教材編輯室		聯經出版社	0

參考教材及專業期刊導讀(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
如何閱讀一本書	Mortimer J. Adler 、 Charles Van Doren	郝明義、朱衣	台灣商務	0
天性與教養	Matt Ridley	洪蘭	商周出版社	0
《忞庵學術講論集》 ， 談偏才與通才	張舜徽		岳麓書社	1992
如何閱讀一本書	Mortimer J. Adler 、 Charles Van Doren	郝明義、朱衣	台灣商務	0
天性與教養	Matt Ridley	洪蘭	商周出版社	0
《忞庵學術講論集》 ， 談偏才與通才	張舜徽		岳麓書社	1992
如何閱讀一本書	Mortimer J. Adler 、 Charles Van Doren	郝明義、朱衣	台灣商務	2010

上課進度		分配時數(%)				
週次	教學內容	講授	示範	習作	實驗	其他
1	相見歡：本學期課程內容概要講述及規則說明	100	0	0	0	0
2	提要摘要寫作：能從篇章中摘錄重點語句，並將它融鑄成篇	50	50	0	0	0
3	摘要課堂習作	0	0	100	0	0
4	讀書報告寫作：瞭解讀書報告的基本知識	100	0	0	0	0
5	讀書報告寫作：藉由讀書報告撰寫，奠定製作專題、研究報告與論文的基礎	50	30	20	0	0
6	公文與書信寫作：公文寫作的基本認識	100	0	0	0	0
7	公文與書信寫作：簽、函的寫作範式	50	0	50	0	0
8	期中學習總檢討	100	0	0	0	0
9	期中考週	0	0	0	0	100
10	暫訂：校外講者專題演講	0	0	0	0	0
11	企畫書寫作：企畫與計畫的差別	30	0	20	0	50
12	企畫書寫作：企畫寫作引導	50	0	50	0	0
13	企畫書寫作：企畫寫作引導(二)	50	50	0	0	0
14	暫訂：專題演講	0	0	0	0	0
15	自傳及履歷寫作：掌握自傳及履歷的意涵	100	0	0	0	0
16	自傳及履歷寫作：展現自己的性格特徵與優點，凸顯自我價值	50	50	0	0	0
17	期末學期總檢討	0	0	0	0	0
18	期末考週	0	0	0	0	100