

# 101-1 大葉大學 完整版課綱

## 基本資訊

課程名稱	國際企業商用英文(一)	科目序號 / 代號	1581 / IBM1031
開課系所	國際企業管理學系	學制 / 班級	大學日間部2年1班
任課教師	廖秀芬	專兼任別	兼任
必選修 / 學分數	選修 / 3	畢業班 / 非畢業班	非畢業班
上課時段 / 地點	(四)567 / B201	授課語言別	中文

## 課程簡介

### 課程目標的描述

國際語言中心教育目標語課程核心能力

- 1 外語說、聽、讀、寫四大基本能力 ( B )
- 2 產業與學術相關之外與應用與翻譯能力 ( A )
- 3 外語文化能力 ( C )

### \* 課程教育目標

本課程主要目標就是藉由生動的教材活動設計，透過講解、演示、小組討論、角色扮演、問題解決等教育活動，幫助學生內化與活用課程上所習得之英語素材、增進其對英語學習的興趣，並建立其對英語的信心，以達到以下四點具體教育目標：

- 1 增進學生順暢的視聽理解能力 ( B )
- 2 增進學生流利的口語表達能力 ( B )
- 3 增進學生生活與職場上之外語應用能力 ( A )
- 4 增進學生理解歐美文化 ( C )

## 課程大綱

### 教材

English at work by Richard Shearn.Andrew Ferris.Greg Tacket. ISBN 9789866121623

### 評分

1. 平時測驗、課堂表現、出席、作業 45%
2. 期中考 25%
3. 期末考 30%

### 週次 內容

- 1 課程介紹
- 2 單元 1
- 3 單元 1
- 4 多益聽力測驗1
- 5 單元 2

- 6 單元 2
- 7 複習與評量
- 8 總複習與討論
- 9 期中考
- 10 單元 3
- 11 單元 3
- 12 多益聽力測驗 2
- 13 單元 4
- 14 單元 4
- 15 多益聽力測驗 3
- 16 複習與評量
- 17 總複習與討論
- 18 期末考

### 基本能力或先修課程

學生必定在入學英語分級測試中,於聽力與口語方面達到一定的分數水平來進入這個課程.他們應具備用基本的英語文與他人溝通的能力.

### 課程與系所基本素養及核心能力之關連

-  社會倫理
-  管理知識
-  整合應用
-  國際視野
-  溝通合作
-  創新思考

### 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 】
社會倫理	10%	瞭解專業倫理及社會責任,培養自我省思及人文關懷的能力	講述法 小組討論 個案討論 學生上台報告	小考: 20% 期中考: 20% 期末考: 30% 作業: 10% 課堂討論: 10% 書面報告: 10%	加總: 100	10

管理知識	10%	培養學生具備基礎商業知識，並對資訊掌握、邏輯運用有基礎認知，具備基礎整合、規劃的能力。	講述法 小組討論 個案討論 學生上台報告	小考: 20% 期中考: 20% 期末考: 30% 作業: 10% 課堂討論: 10% 書面報告: 10%	加總: 100	10
整合應用	10%	能呈現出相關知識、技能與態度，能選擇有效方法將所設定目標完成，能有效地達成任務(職能)所賦予的要求。	講述法 小組討論 個案討論 學生上台報告	小考: 20% 期中考: 20% 期末考: 30% 作業: 10% 課堂討論: 10% 書面報告: 10%	加總: 100	10
國際視野	10%	能夠檢視不同國家、文化間的差異、且能夠體會不同國家、文化對個人行為、態度和溝通的影響	講述法 小組討論 個案討論 學生上台報告	小考: 20% 期中考: 20% 期末考: 30% 作業: 10% 課堂討論: 10% 書面報告: 10%	加總: 100	10
溝通合作	30%	能向他人學習、教導他人或對現狀進行檢討反思，且能使用口語、書面或其他形式適切地表達，同時且具備參與、溝通協調、合作之精神，能在多元文化環境中執行所交付的任務。	講述法 小組討論 個案討論 專題報告	小考: 20% 期中考: 20% 期末考: 30% 作業: 10% 課堂討論: 10% 書面報告: 10%	加總: 100	30
創新思考	30%	能以創新的思維來發現問題及分析、解決問題的能力。	小組討論 個案討論 學生上台報告 專題報告	小考: 20% 期中考: 20% 期末考: 30% 作業: 10% 課堂討論: 10% 書面報告: 10%	加總: 100	30

## 成績稽核

期末考: 30%

小考: 20%

期中考: 20%

作業: 10%

書面報告: 10%

課堂討論: 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
English at work 2	Richard Shearn.Andrew Ferris		Cengage Learning	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
無參考教材及專業期刊導讀				

**上課進度**

週次	教學內容	分配時數(%)				
		講授	示範	習作	實驗	其他
1	unit1 job interview					
2	unit1 describing experience					
3	unit2 socializing with confidence					
4	unit2 at dinner					
5	review unit 1-2					
6	quiz					
7	unit3 communicating on the phone					
8	unit3 messages					
9	mid term exam					
10	unit4 job hunting					
11	unit4 companies					
12	review unit 3-4					
13	unit5 business writing					
14	unit 5 quotations and orders					
15	unit6 powerful presentations					
16	unit6 reporting the news					
17	review unit 5-6					
18	final exam					