

# 101-1 大葉大學 完整版課綱

## 基本資訊

課程名稱	論文閱讀與撰寫技巧	科目序號 / 代號	1973 / BSR5064
開課系所	運動事業管理學系碩士班	學制 / 班級	研究所碩士班2年1班
任課教師	黃娟娟	專兼任別	專任
必選修 / 學分數	必修 / 3	畢業班 / 非畢業班	畢業班
上課時段 / 地點	(五)234 / C501	授課語言別	中文

## 課程簡介

- 1.了解當研究完成(或是告一個段落)之後，研究者有必要將研究結果呈現出來，以讓別人了解其研究的成果。
- 2.了解學術性的論文撰寫方式
- 3.如何寫出一篇可讀性較高的論文，必須考慮一些原則
- 4.了解架構內容與文獻邏輯

## 課程大綱

- 1.中英文文獻格式
- 2.第一章緒論
- 3.第二章文獻探討2週
- 4.研究工具3~4週
- 5.結果與分析
- 6.結論與建議
- 7.英文文獻選讀與報告
- 8.分組報告
- 9.分組報告
- 10.分組報告
- 11.分組報告
- 12.分組報告
- 13.分組報告
- 14.分組報告
- 15.分組報告
- 16.分組報告
- 17.分組報告
- 18.分組報告

## 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

運動產業經營能力

人際/生活倫理素養

溝通表達能力

整合歸納與邏輯思考能

運動健康指導能力

## 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 】
人際/生活倫理 素養	20%	能理性處理同儕間衝突 並減少衝突的發生 能尊重並接受他人的批 判並能態度適當地進行 說明	講述法 小組討論 學生上台報 告 專題報告	課程參與度: 20% 同儕互評: 20% 口頭報告: 30% 書面報告: 30%	加總: 100	20
溝通表達能力	30%	能理解他人的意見並忠 實的傳達與闡述 能善用電腦簡報工具, 清楚地表達研究論文與 相關報告的內容 能理解他人的提問並適 當的回答 有適當的讀、寫能力並 能結合文書處理工具以 書面方式進行意見闡述	講述法 學生上台報 告	課程參與度: 20% 同儕互評: 20% 口頭報告: 30% 書面報告: 30%	加總: 100	30
整合歸納與邏輯 思考能	50%	能提出運動產業相關研 究論文的優缺點並提出 適當的研究設計 能具備系統化統整片段 知識並有效重組個別事 物成為有意義之整體的 能力	講述法 學生上台報 告	課程參與度: 20% 同儕互評: 20% 口頭報告: 30% 書面報告: 30%	加總: 100	50

## 成績稽核

口頭報告: 30%

書面報告: 30%

同儕互評: 20%

課程參與度: 20%

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
無參考教科書				

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
自編	黃娟娟熊婉君張志銘		大葉	2012

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	授課教師及課程介紹	50	40	10	0	0
2	文獻搜尋方法	50	40	10	0	0
3	中文文獻格式內容及注意事項	50	40	10	0	0
4	第二章文獻整理與邏輯歸納	50	40	10	0	0
5	第一章寫作方式	50	40	10	0	0
6	第三章研究工具1問卷設計與研究設計	50	40	10	0	0
7	第三章研究工具-2分析工具	50	40	10	0	0
8	第三章研究工具-3多變量的使用	50	40	10	0	0
9	第四章研究結果與分析	50	40	10	0	0
10	第五章結論與建議	50	40	10	0	0
11	英文文獻格式	50	40	10	0	0
12	文獻導讀與報告	50	40	10	0	0
13	文獻導讀與報告	50	40	10	0	0
14	文獻導讀與報告	50	40	10	0	0
15	文獻導讀與報告	50	40	10	0	0
16	文獻導讀與報告	50	40	10	0	0
17	文獻導讀與報告	50	40	10	0	0
18	期末測驗	50	40	10	0	0