

101-1 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

課程名稱	英語簡報及文書處理	科目序號 / 代號	3117 / ELF1060
開課系所	英美語文學系	學制 / 班級	大學日間部1年2班
任課教師	曹秀蓉	專兼任別	專任
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	(二)34 / J415-1	授課語言別	中文

課程簡介

There are two major goals:

(1) to develop students' English vocabulary in the context of computing and information technology

(2) to develop students' operation skills in the use of computers, including English typing, word-processing, and slide-making

課程大綱

Introduction to the Course

English Typing Basics

文書處理：格式進階

文書處理：長篇文件編輯

文書處理：表格編輯

文書處理：版面編排

文書處理：合併列印

簡報製作：簡報格式、多媒體

簡報製作：母片

簡報製作：動畫

簡報製作：放映、超連結

基本能力或先修課程

N/A

課程與系所基本素養及核心能力之關連

-  基本能力
-  專業能力
-  實踐能力
-  整合能力素養
-  精進成長素養
-  人際關係素養

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 】
基本能力	5%	1. Listening: To comprehend various contents and accents 2. Speaking: To achieve oral accuracy and fluency 3. Reading: To comprehend gist, details, implications in different contexts 4. Writing: To compose grammatically correct and comprehensible paragraphs 5. Translating: To develop knowledge and techniques of translation between Chinese and English	講述法 小組討論 實務操作(實驗、上機或實習等) 學生上台報告	作業: 20% 課程參與度: 10% 成品製作: 20% 小組合作狀況: 10% 口頭報告: 40%	加總: 100	5
專業能力	20%	1. Literature: To appreciate and comprehend literary works of western masters 2. Linguistics: To acquire fundamental knowledge on structures and applications of English language 3. Translation and Interpretation: To translate and interpret properly between Chinese and English 4. English language teaching: To understand theories, approaches, issues in the topic area 5. Listening and Speaking: To organise thoughts and present in well-structured forms	講述法 小組討論 實務操作(實驗、上機或實習等) 學生上台報告	作業: 20% 課程參與度: 10% 成品製作: 20% 小組合作狀況: 10% 口頭報告: 40%	加總: 100	20

實踐能力	30%	1. Oral Presentation: to present ideas and thoughts in a well-structured form with modern technology 2. Composition: to compose academic papers according to required formats 3. Translation: to translate short stories, essays or newspapers 4. Communication: to communicate efficiently	講述法 小組討論 實務操作(實驗、上機或實習等) 學生上台報告	作業: 20% 課程參與度: 10% 成品製作: 20% 小組合作狀況: 10% 口頭報告: 40%	加總: 100	30
整合能力素養	20%	1. Integration: To develop, organise and manage issues from different perspectives 2. Co-ordination: To accept different opinions and foster teamwork spirit 3. Leadership: To lead and provide guidance	講述法 小組討論 實務操作(實驗、上機或實習等) 學生上台報告	作業: 20% 課程參與度: 10% 成品製作: 20% 小組合作狀況: 10% 口頭報告: 40%	加總: 100	20
精進成長素養	10%	1. Autonomy: To organise, plan and complete tasks independently 2. Critical thinking: To form logical interpretation and criticism on different issues 3. Self-esteem: To respect self and others	實務操作(實驗、上機或實習等)	作業: 20% 課程參與度: 10% 成品製作: 20% 小組合作狀況: 10% 口頭報告: 40%	加總: 100	10
人際關係素養	10%	1. Professional ethics: To equip well-rounded professional concepts and attitudes 2. Humanistic concerns: To cultivate compassion, sympathy and empathy for others 3. Interpersonal relationship: To practice interpersonal communication efficiently	小組合作	作業: 20% 課程參與度: 10% 成品製作: 20% 小組合作狀況: 10% 口頭報告: 40%	加總: 100	10

國際視野素養	5%	2. Global citizenship: To have compassion for the world 1. World vision: To recognise the importance of self to the world 3. International awareness: To be aware of and respect different cultures	學生上台報告	作業: 20% 課程參與度: 10% 成品製作: 20% 小組合作狀況: 10% 口頭報告: 40%	加總: 100	5
--------	----	---	--------	--	---------	---

成績稽核

口頭報告: 40%
作業: 20%
成品製作: 20%
課程參與度: 10%
小組合作狀況: 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
Speaking of Speech	D. Harrington & C. LeBeau		MacMillan	2009

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
Office XP 精華詳解	曹秀蓉、林仁勇、張志忠		新文京	0

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	School begins.	0	0	0	0	0
2	Introduction to the Course, Self-introduction (presentation in English)	0	0	0	0	0
3	Unit 1 Posture and Eye Contact	0	0	0	0	0
4	Unit 2 Gestures	0	0	0	0	0
5	Unit 3 Voice Inflection	0	0	0	0	0
6	Unit 4 Effective Visuals	0	0	0	0	0
7	Slide-making skills	0	0	0	0	0
8	Slide-making skills	0	0	0	0	0
9	*Midterm Exam Week	0	0	0	0	0

10	Unit 5 Explaining Visuals	0	0	0	0	0
11	Unit 6 The Introduction	0	0	0	0	0
12	Unit 7 The Body	0	0	0	0	0
13	Unit 8 The Conclusions	0	0	0	0	0
14	Word-processing skills	0	0	0	0	0
15	Word-processing skills	0	0	0	0	0
16	New Year Holiday	0	0	0	0	0
17	*Final Presentation	0	0	0	0	0
18	*Final Presentation	0	0	0	0	0
