

101-2 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

課程名稱	商管英文	科目序號 / 代號	1135 / IBM2022
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	必修 / 2	畢業班 / 非畢業班	非畢業班
上課時段 / 地點	(三)34 / B401	授課語言別	中文

課程簡介

This course provides students a wide variety of engaging four skills. It includes practical business skills work, integrated lexical syllabus, and systematic approach to grammar. For example : completing e-mails, replying to e-mails , c r e a t e i n g conversations from prompts, ordering food, comparing thing, taking telephone messages and talking about consequences.

Students will develop key language skills through motivating activities that reflect the real world of modern business.

課程大綱

authentic business settings
communicative activities which encourage learners to make a personal response to the material
realistic learning aims so learners are able to achieve thier objectives
emphasis on student to student interaction c r e a t e i n g a supportive and positive learning atmosphere

基本能力或先修課程

Basic 4 skills of English - - reading , hearing, writing, speaking

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 影片欣賞 學生上台報告	分組報告: 10% 小考: 20% 期中考: 20% 期末考: 30% 課堂討論: 10% 口頭報告: 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 學生上台報告	小考: 20% 期中考: 20% 期末考: 30% 課堂討論: 10% 口頭報告: 10% 書面報告: 10%	加總: 100	10
整合應用	20%	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 個案討論 學生上台報告	小考: 20% 期中考: 20% 期末考: 30% 課堂討論: 10% 口頭報告: 10% 書面報告: 10%	加總: 100	20
國際視野	40%	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 專題報告	小考: 20% 期中考: 20% 期末考: 30% 課堂討論: 10% 口頭報告: 10% 書面報告: 10%	加總: 100	40
溝通合作	10%	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 學生上台報告	小考: 20% 期中考: 20% 期末考: 30% 課堂討論: 10% 口頭報告: 10% 書面報告: 10%	加總: 100	10
創新思考	10%	能以創新的思維來發現問題及分析、解決問題的能力。	講述法 小組討論 學生上台報告	小考: 20% 期中考: 20% 期末考: 30% 課堂討論: 10% 口頭報告: 10% 書面報告: 10%	加總: 100	10

成績稽核

期末考: 30%

小考: 20%

期中考: 20%

口頭報告: 10%

課堂討論: 10%

書面報告: 9%

分組報告: 1%

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 for business and management	Robert Johanson, Chang Fang-yu	Robert Johanson	AMC Publishing Company	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	pre-course; interviews					
2	unit 1 a job interview					
3	reading-customer service; represented wanted					
4	writing task-filling out a resume					
5	unit 2 e-mails and memos					
6	reading-product complaint and reply					
7	writing task-responding to a complaint letter					
8	review unit 1-2					
9	mid term exam					
10	unit 3 office management					
11	reading-humor in the workplace					
12	writing task-filling out a leave of absence form					
13	unit 4 meetings and presentations					
14	reading-presentations and public speaking					
15	conversation-preparing for a meeting					
16	unit 5 business lunch					
17	reading-restaurant guides; quiz					
18	final exam					