

102-1 大葉大學 選課版課綱

基本資訊

課程名稱	資訊分析與英語簡報	科目序號 / 代號	2478 / ELR5185
開課系所	應用外語研究所碩士班	學制 / 班級	研究所碩士班1年1班
任課教師	許呈瑟	專兼任別	專任
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 / J308	授課語言別	中文

課程簡介

此門課程將教授學生如何辨識，篩選，分析，評估資訊，並針對特定的目的，有效的使用資訊。此能力的養成將有助於學生未來在學術界的發展或職業生涯中的終身學習。而且，透過在電腦教室的實際操作練習，學生將有機會親自搜尋資訊、檢索，並於課堂上報告其結果。具體而言，本課程將培養多種多元的能力：包括組織，訊息取得，分類，內容分析，批判性思考，英語寫作，口頭報告、等能力。同時，為了讓學生能將習得的能力加以應用，學生必需在學期末時繳交一篇研究報告。因此，學生在撰寫研究報告時，將運用多種資訊檢索的方式來協助他們找到所需的資訊，並同時熟悉各種搜索資訊的方式。在撰寫完研究報告後，學生還需運用一些多媒體的輔助，如Microsoft PowerPoint，將自己的研究成果報告給大家聽。因此，本課程還會介紹一些基本的演說技巧，並播放一些演說的短片給學生看，讓學生更能體會公眾演說的藝術。在修完此門課後，學生將會學習到寫論文，甚至是未來職場上所需要的各種必備的技能。此課程上課方式包括課堂授課，課堂討論，口頭報告，書面和口頭的作業及電腦教室上機練習。

課程大綱

完此門課後，學生將能夠：

1. 了解資訊的取得、篩選、組織、分析、評估、整合、、等
2. 培養有效果及效率的資訊檢索方式
3. 有效的將檢索來的資訊應用在不同的情境下
4. 熟悉搜尋資訊的工具及方式
5. 有組織、邏輯的呈現檢索的資訊
6. 使用多媒體輔助，專業的報告研究結果
7. 培養撰寫論文及終身學習的所需技能

基本能力或先修課程

無