

103-2 大葉大學 完整版課綱

基本資料

課程名稱	業界實習	科目序號/代號	2874 /LSR5004
必選修/學分數	必修 /6	上課時段/地點	(六)123456 /B610
授課語言別	n.a.	成績型態	文字
任課教師 / 專兼任別	周碩貴 / 專任	畢業班/非畢業班	非畢業班
學制/系所/年班	研究所碩士班 / 外語服務產業碩士學位學程 / 1年1班		

課程簡介與目標

- 1.本「業業實習」課程以增進學生職場經驗與實務實作能力為目標。
- 2.強化專業職能，培養團隊精神與解決問題之能力。
- 3.藉由實習，體驗職場生態，了解業界發展趨勢，訂定職涯方向。
- 4.縮短學用落差，以利就業。





課程大綱

現場實習實作

基本能力或先修課程

- 1.所定必修課程，限外語服務產業碩士學位學程學生修習。
- 2.本課程應於畢業前修畢360小時以上，並依本學程訂定之「業界實習辦法」繳交相關評核文件，經評定為通過者，取得6學分。

課程與系所基本素養及核心能力之關連

-  具備基礎外語能力
-  具備職場所需之溝通表達及書寫能力
-  具備以資訊科技進行資料搜尋、分析、統整、運用的能力
-  具備實務操作能力

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】
具備基礎外語能力	20	學生應具備基礎外語能力： 1.英文能力：「歐洲共同語言指標」(CEFR) B1以上的程度，等同於全民英檢中級複試通過或中高級初試通過。 2.日文能力：日文檢定N2通過。 3.歐語能力：法語DELF檢定 B1通過；德語歌德檢定B1通過。			加總: 0	0
具備職場所需之溝通表達及書寫能力	30	學生應具備下列職場能力： 1.中、外語書寫及口語表達的溝通能力。 2.職場需求之專業外語能力。 3.辦公室基本能力，如：電話禮儀及留言、文書處理、會議準備與紀錄、行程安排等。 4.中、外語簡報之能力。			加總: 0	0
具備以資訊科技進行資料搜尋、分析、統整、運用的能力	20	學生應具備下列資訊能力： 1.檢索文獻的能力。 2.管理文獻及檔案的能力。 3.針對特定主題做研究及分析的能力。 4.運用分析所得資料統整成研究報告的能力。			加總: 0	0

具備實務操作能力	30	1.學生於就學期間應完成360小時之職場實習。 2.鼓勵學生考取就業領域相關證照，如：領隊導遊證照、專案管理師證照。	加總: 0	0
----------	----	---	-------	---

成績稽核

無

書籍類別 (尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書籍類別

書名

作者

尚無教材資料

上課進度

週次	教學內容	教學策略
----	------	------

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18