

100-1 大葉大學 完整版課綱 - 教學策略和評量方法

課程與系所基本素養及核心能力之關連

磋商協調與團隊合作能力

 口語表達與寫作溝通能力

關係經營能力

 資料歸納分析與洞察需求能力

衝突管理能力

創新開發與執行能力

企業與職業倫理

 專業理論與知識

 應用與實作能力

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】
口語表達與寫作 溝通能力	15%	能清楚說明問題。 能執行商業簡報。 能寫作組織溝通文件。 能寫作公共傳播計畫書。	講述法 個案討論 實務操作(實驗、上機或實習等) 學生上台報告	期中考(肯學): 20% 期末考(肯學): 20% 課程參與度(肯學): 40% 書面報告(肯付出): 20%	加總: 100	15
資料歸納分析與 洞察需求能力	35%	辨識選用訓育留的問題與收集資料的能力。 在選用訓育留的管理問題上，具有歸納與分析，撰寫問題診斷與確認替代方案的能力。 在選用訓育留的管理上，使用敏感度技巧，觀察老闆、同事或顧客等需求的應變能力。	講述法 個案討論 實務操作(實驗、上機或實習等) 學生上台報告	期中考(肯學): 20% 期末考(肯學): 20% 課程參與度(肯學): 40% 書面報告(肯付出): 20%	加總: 100	35

專業理論與知識	35%	具備人力資源管理的理論知識。 具備公共關係的理論知識。 能將專業知識融會貫通，統整成完整的知識。	講述法 個案討論 實務操作(實驗、上機或實習等) 學生上台報告	期中考(肯學): 20% 期末考(肯學): 20% 課程參與度(肯學): 40% 書面報告(肯付出): 20%	加總: 100	35
應用與實作能力	15%	能以淺顯易懂的概念來理解複雜的理論。 能將相關課程知識連貫起來，進行不同領域的連結與應用。 能將相關課程知識應用於課堂之練習與實作。 能將知識脈絡化，並應用於日常生活與職場。	講述法 個案討論 實務操作(實驗、上機或實習等) 學生上台報告	期中考(肯學): 20% 期末考(肯學): 20% 課程參與度(肯學): 40% 書面報告(肯付出): 20%	加總: 100	15